

**Zarządzenie Nr 408/2021**  
**Burmistrza Miasta Giżycka**  
**z dnia 06. września 2021 r.**

*zmieniające Zarządzenie Nr 439/2020 Burmistrza Miasta Giżycka z dnia 30 września 2020 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Giżycko i jej jednostkach organizacyjnych.*

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z art. 109 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 685) z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 1988) zmienionego Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 576) oraz Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 czerwca 2021 r. (Dz.U. 2021 r. poz. 1179) zarządzam, co następuje:

§ 1.

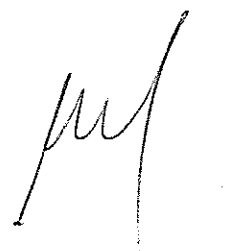
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 439/2020 Burmistrza Miasta Giżycka z dnia 30 września 2020 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Gminie Miejskiej Giżycko i jej jednostkach organizacyjnych otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem powierzam Zastępcy Skarbnika Gminy Miejskiej Giżycko.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.





## **INSTRUKCJA SPORZĄDZANIA NOWEGO JPK W GMINIE MIEJSKIEJ GIŻYCKO I JEJ JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

### **Postanowienia ogólne:**

#### **I. Podstawa prawna sporządzenia Instrukcji:**

1. Ustawa z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz innych ustaw (Dz. U. poz. 1520), zmieniająca ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r., poz. 685 ze zm.)

2. Rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019, poz. 1988), zmienione Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 576), zmienione Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 29 czerwca 2021 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1179)

#### **II. Zakres obowiązywania Instrukcji:**

- 1) Pracownicy komórek księgowych zajmujący się sporządzaniem częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu, częściowych deklaracji dla podatku VAT oraz pracownicy zajmujący się centralizacją rozliczeń podatkowych w podatku VAT,
- 2) Pracownicy zajmujący się wystawianiem faktur sprzedażowych.

### **Rozdział I**

#### **STOSOWANIE PRZEPISÓW – ZASADY OGÓLNE - ELEMENTY JPK**

1. Nowy JPK\_VAT dotyczy wyłącznie deklaracji VAT-7M i VAT-7K (nie dotyczy pozostałych deklaracji, do których będą mieć zastosowanie dotychczasowe przepisy jak np. VAT-12, VAT-8, VAT-9M).
2. Do korekt składanych za poprzednie okresy rozliczeniowe (tj. przed 1 października 2020 r. stosuje się stare zasady a do korekt składanych począwszy za okres od 1 października 2020 r., stosuje się nowe zasady).
3. W Gminie Miejskiej Giżycko, ich jednostkach organizacyjnych i zakładzie budżetowym, obowiązuje wariant JPK\_V7M.
4. Gmina Miejska Giżycko składa część ewidencyjną i deklaracyjną w okresach miesięcznych – w związku z czym częściowe JPK\_VAT w części ewidencyjnej i deklaracyjnej są składane przez jednostki objęte centralizacją również miesięcznie.

### **OGÓLNE ZAŁOŻENIA**

1. **Plik JPK\_VAT** – występuje w formacie XML;

2. **Występujące w pliku JPK\_VAT pola** mają charakter: obowiązkowy, opcjonalny, fakultatywny – na co należy zwrócić uwagę przy wypełnianiu poszczególnych pól informacyjnych:

a) **Pola obowiązkowe** – oznaczają, że zapisów dokonuje się każdorazowo, w przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wymaganych danych (np. NrKontrahenta, NazwaKontrahenta) należy wpisać „BRAK”.

b) **Pola opcjonalne** – oznaczają, że zapisów dokonuje się **wyłącznie** w przypadku wystąpienia wymaganych danych, a w pozostałych przypadkach pole pozostaje puste.

c) **Pola fakultatywne** – oznaczają, że zapisów dokonuje się dobrowolnie w przypadku braku zapisu (np. numer telefonu kontaktowego) pole pozostaje puste.

**3. Pola kwotowe** (numeryczne) służą do podania wartości liczbowej – wartości te należy wpisywać ciągiem cyfr – nie można używać separatorów dla tysięcy np. spacji. Jako separator można używać **wyłącznie** kropki.

**4. Kwoty w części ewidencyjnej** należy podawać z dokładnością do 2 miejsc po przecinku- o ile występują (np. 12345.56).

**5. W części deklaracyjnej** kwoty zaokrągla się do pełnych złotych (mniej niż 50 gr pomija się, więcej niż 50 gr podwyższa się do pełnych złotych – dotyczy zbiorczego pliku JPK\_VAT7).

**6. Wszystkie wielkości ujemne** poprzedza się znakiem minus („-”).

**7. Daty** należy podawać w formacie RRRR-MM-DD (np. 2020-09-08).

**8. Wymóg podania daty i czasu** dotyczy tylko jednego pola. Jest to pole opisujące datę i czas wytworzenia pliku; datę i czas podaje się w formacie RRRR-MM-DDTGG:MM:SS (np.: 2020-08-24T09:30:47Z; gdzie T oznacza "Time"); przy podawaniu czasu uniwersalnego (UTC) na końcu należy dodać literę "Z" (ZULU).

**9. Numery NIP w części ewidencyjnej** należy zapisywać jako ciąg kolejno po sobie następujących cyfr lub liter, bez spacji i innych znaków rozdzielających oraz poprzez wyodrębnienie literowego kodu kraju do osobnego pola przeznaczonego na ten kod.

**10. Zasady wypełniania pól** NrKontrahenta i KodNadaniaTIN oraz NrDostawcy i KodNadaniaTIN w przypadku transakcji:

a) **krajowej** – należy wypełnić NrKontrahenta i NrDostawcy. Natomiast to, czy umieszczać kod „PL” w polu KodKrajuNadaniaTIN – zarówno po stronie podatku należnego, jak i naliczonego – **będzie zależeć od danych, które znajdują się na fakturze**. Jeżeli faktura będzie zawierać takie dane – **należy wpisać kod „PL”**;

b) **unijnej** – jeżeli przepisy unijne w kraju kontrahenta nakładają obowiązek posługiwania się numerem identyfikacji podatkowej, który jest poprzedzony kodem literowym kraju nadania tego numeru **-należy wypełnić pola** NrKontrahenta i KodNadaniaTIN oraz odpowiednio NrDostawcy i KodNadaniaTIN.

W pozostałych przypadkach należy wypełnić pole NrKontrahenta lub NrDostawcy (nie ma obowiązku wypełniania pola KodKrajuNadaniaTIN w przypadku braku takich danych). Natomiast jeśli z danych zgromadzonych przez podatnika można określić ten kraj – to kod należy podać.

c) **poza UE** – należy wypełnić NrKontrahenta i NrDostawcy **wyłącznie w sytuacji**, gdy kontrahent podał ten numer. Jeżeli nie podał – należy wpisać „BRAK”. Natomiast pole KodKrajuNadaniaTIN uzupełnia się – jeżeli takie dane są dostępne, w przypadku braku – pole może zostać puste.

**11. Oznaczenia wprowadzone w nowym JPK\_VAT** – dotyczą także dokumentów wykazywanych w czasie jego obowiązywania, a wystawionych wcześniej. Dotyczy to również faktur zakupowych, które zostały wystawione przed 1 października 2020 r., gdy podatnik będzie korzystał z odliczenia w okresie po 1 października 2020 r.

**12. Oznaczeniom wprowadzonym w nowym JPK\_VAT** – podlegają również faktury korygujące wystawione do faktur otrzymanych przez 1 października 2020 r.

## Rozdział II

### EWIDENCJA I DEKLARACJA DLA JPK - KOREKTY

**1. Zasady stosowane do korekt deklaracji i ewidencji** - do korekt deklaracji i ewidencji składanych za okresy rozliczeniowe poprzedzające rozliczenie na nowych zasadach - należy stosować regulacje prawne obowiązujące za okres, za który będzie składana korekta deklaracji lub ewidencji. W praktyce oznacza to, że:

1) jeśli będziemy korygować deklaracje i JPK, które były złożone na starych zasadach, to ich korekta też będzie dokonywana według **starych zasad**,

2) jeśli będziemy korygować deklaracje i JPK składane za miesiące począwszy od października 2020 r. - korekty będą składane według **nowych zasad**.

**2. W korekcie** należy wskazać wszystkie elementy, tj.: Nagłówek, Podmiot1, Deklaracja, SprzedażWiersz, SprzedażCtrl, ZakupWiersz, ZakupCtrl.

**3.** Obowiązuje zasada, że w składanych korektach wypełnia się **wyłącznie części (odpowiednio deklarację lub ewidencję)**, które podlegają korekcie.

**4. W przypadku korekty ewidencji** – dokonujemy jej korekty a następnie składamy nowy, kompletny, zawierający poprawki plik JPK – w takich sytuacjach nie ma możliwości złożenia pliku JPK zawierającego wyłącznie dane korygowane.

**5. Jeżeli pierwotny plik JPK nie został wysłany** – dopuszcza się dokonanie korekty poprzez ujęcie tylko jednego zapisu z poprawionymi danymi.

**6. Korekty, które mają wpływ na wysokość podstawy opodatkowania lub wysokość podatku należnego („in minus” lub „in plus”)** - korektę należy ująć w ewidencji z numerem dokumentu korygującego za ten okres rozliczeniowy, który został określony w art. 29a ust. 13, 14 i 15 ustawy VAT oraz art. 106j ust. 1-3 ustawy VAT.

**7. Korekty, które mają wpływ na wysokość podatku naliczonego („in plus” lub „in minus”)** - korektę należy ująć w ewidencji podając numer dokumentu korygującego. Jeżeli korekta podatku naliczonego dotyczy zmniejszenia, czyli „in minus” i przepisy ustawy VAT dopuszczają możliwość ujęcia w ewidencji za jeden okres rozliczeniowy – wówczas można ująć wyłącznie dokument pierwotny pomniejszony o wartość dokumentu korygującego.

W składanych korektach wypełnia się wyłącznie części, które podlegają korekcie (odpowiednio deklarację lub ewidencję).

#### Korekta części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej

**Dokonując korekty** - należy wskazać wszystkie elementy, tj.:

1) okres za jaki jest składana korekta, cel złożenia, urząd do którego jest składana korekta, data złożenia;

2) dane podatnika;

3) dane niezbędne do obliczenia wysokości podatku należnego, naliczonego, obliczenie wysokości podatku lub zwrotu wraz z oznaczeniem sposobu dokonania tego zwrotu oraz pouczenia podatnika;

4) dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku należnego;

- 5) dane dotyczące liczby wierszy oraz podatek należny według ewidencji w zakresie podatku należnego za okres, którego dotyczy korekta JPK\_V7M;
- 6) dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku naliczonego;
- 7) dane dotyczące liczby wierszy oraz podatek naliczony według ewidencji w zakresie podatku naliczonego za okres, którego dotyczy korekta JPK\_V7M;
- 8) uzasadnienie dokonania korekty.

#### **Korekta wyłącznie części deklaracyjnej, która nie ma wpływu na część ewidencyjną**

– należy wskazać tylko:

- 1) okres za jaki jest składana korekta, cel złożenia, urząd do którego jest składana korekta, data złożenia;
- 2) dane podatnika;
- 3) dane niezbędne do obliczenia wysokości podatku należnego, naliczonego, obliczenie wysokości podatku lub zwrotu wraz z oznaczeniem sposobu dokonania tego zwrotu oraz pouczenia podatnika.

#### **Korekta wyłącznie części ewidencyjnej, która nie ma wpływu na część deklaracyjną**

– należy wskazać tylko:

- 1) okres za jaki jest składana korekta, cel złożenia, urząd do którego jest składana korekta, data złożenia - bez elementu KodFormularzaDekl; WariantFormularzaDek;
- 2) dane podatnika;
- 3) dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku należnego;
- 4) dane dotyczące liczby wierszy oraz podatek należny według ewidencji w zakresie podatku należnego za okres, którego dotyczy korekta JPK\_V7M;
- 5) dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku naliczonego;
- 6) dane dotyczące liczby wierszy oraz podatek naliczony według ewidencji w zakresie podatku naliczonego za okres, którego dotyczy korekta JPK\_V7M.

### **Rozdział III**

#### **STRUKTURA EWIDENCJI SPRZEDAŻY W ZAKRESIE VAT NALEŻNEGO**

##### **OBOWIAZUJE ZASADA, ŻE:**

**1. Numery dowodów sprzedaży oraz dowodów zakupu** należy ująć w ewidencji w całości, zgodnie z ich oryginalną pisownią. Nie należy pomijać oznaczeń takich dokumentów. Przykładowo dowód sprzedaży oznaczony: FVP-2340988888/11/2020 – pominięte oznaczenia FVP – jest błędem. Wielkość liter nie ma znaczenia.

**2. W polach: NrKontrahenta; NazwaKontrahenta; DowodSprzedazy-** w przypadku braku danych, w polu tym należy wpisać określenie „BRAK”.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PÓL STRUKTURY

**LpSprzedaży** - liczba porządkowa narastająco.

**KodKrajuNadaniaTIN** - chodzi tu o **literowy kod kraju**, w którym nabywca, dostawca lub usługodawca (kontrahent) jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, np. dla Niemiec: DE – w przypadku braku **pole pozostaje puste**.

**NrKontrahenta** - numer, za pomocą którego nabywca, dostawca lub usługodawca (kontrahent) jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, **bez literowego kodu kraju**. Przykład dla kontrahenta z Austrii: U99999999 - w przypadku braku - w polu tym **należy wpisać "BRAK"**.

**NazwaKontrahenta** - należy podać imię i nazwisko lub nazwę nabywcy, dostawcy lub usługodawcy (kontrahenta), imię i nazwisko lub nazwę nadawcy w przypadku zgłoszenia celnego. W przypadku braku - **należy wpisać "BRAK"**.

**DowódSprzedaży** - numer dowodu. Podaje się numer dokumentu, odpowiednio faktury lub faktury korygującej, numer raportu fiskalnego lub innego dowodu wewnętrznego, dla importu towarów(art.33a ustawy) - numer zgłoszenia celnego lub numer deklaracji importowej, o której mowa w art. 33b ustawy. W przypadku braku - **w polu tym należy wpisać "BRAK"**.

**DataWystawienia** - podaje się datę wystawienia dokumentu (chodzi tu o każdy dokument określony w ustawie, na podstawie którego dokonujemy wpisu).

**DataSprzedaży**- pole opcjonalne – wpisujemy wówczas, gdy taka data jest określona (dotyczy również otrzymanych zaliczek – art. 106b ust. 1 pkt 4 ustawy).

## Rozdział IV

### STRUKTURA EWIDENCJI SPRZEDAŻY W ZAKRESIE VAT NALEŻNEGO – OZNACZENIA TYPÓW DOKUMENTÓW

#### OBOWIĄZUJE ZASADA, ŻE:

**1.Pole to jest opcjonalne** - zapisów dokonuje się **wyłącznie** w przypadku wystąpienia wymaganych danych, a w pozostałych przypadkach **pole pozostaje puste**.

**2.Typ dokumentu** – podaje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia, tylko w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym określonego dokumentu/dowodu.

**3.Transakcje dotyczące świadczenia dostaw/usług zwolnionych od podatku VAT, które nie są dokumentowane fakturą** – ujmuje się w pliku JPK na podstawie dokumentu wewnętrznego. W polach NrKontrahenta, NazwaKontrahenta można wpisać słowo „BRAK”. W polu DowódSprzedaży można wpisać nr dokumentu wewnętrznego, a w polu TypDokumentu należy wpisać „WEW”.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS DOKUMENTÓW

a) **RO** – w przypadku dokumentu zbiorczego wewnętrznego zawierającego informację o sprzedaży z kas rejestrujących wykazujemy w ewidencji w wysokościach zbiorczych w podziale na stawki podatku oraz sprzedaż zwolnioną,

b) **WEW** – w przypadku dokumentu wewnętrznego,

**PRZYKŁADY** dowodów sprzedaży, które powinny posiadać oznaczenie „WEW”:

1) nieodpłatne przekazanie towarów należących do” przedsiębiorstwa”, przy nabyciu których przysługiwało mu prawo do odliczenia VAT (art. 7 ust. 2 ustawy),

2) świadczenie nieodpłatnie usługi niezwiązanej z działalnością gospodarczą, które będzie musiał opodatkować (art. 8 ust. 2 ustawy),

3) dokonywanie sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (w tym na rzecz pracowników) niezaewidencjonowanej przy użyciu kasy rejestrującej, dla których to transakcji Gmina nie wystawi faktur sprzedaży; wystawiony wówczas zostanie jeden zbiorczy dokument wewnętrzny za cały okres rozliczeniowy (art. 111 ustawy),

4) otrzymanie dotacji mającej bezpośredni wpływ na cenę dokonywanej sprzedaży (art. 29a ust. 1 ustawy),

5) przekazanie aportu do spółki komunalnej (art. 5 ust. 1 oraz art. 2 pkt 22 ustawy).

c) **FP** – w przypadku faktury, o której mowa w art. 109 ust. 3d ustawy VAT (tj. faktura do paragonu). Faktury wystawione do paragonów (z oznaczeniem „FP”) - należy ujmować w ewidencji za okres, w którym zostały wystawione – faktury te nie zwiększają wartości sprzedaży oraz podatku należnego w okresie, w którym zostały wystawione.

### Wyjaśnienie:

Zg. z art. 109 ust. 3d ustawy VAT – wynika, że: dla celów prowadzonej ewidencji, faktury dotyczące sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej są ujmowane **w okresie, w którym zostały wystawione i nie zwiększają wartości sprzedaży i podatku należnego za ten okres** (ponieważ sprzedaż została zaewidencjonowana przy użyciu kasy fiskalnej i ujęta w raporcie fiskalnym dobowym oraz miesięcznym, w okresie rozliczeniowym, w którym, co do zasady powstał obowiązek podatkowy). W celu uniknięcia korekt JPK\_VAT za miesiąc, w którym wystawiono fakturę, niezależnie od tego w jakim okresie sprzedaż została ujęta w raporcie fiskalnym. W sumach kontrolnych ewidencji w zakresie podatku należnego nie będzie uwzględniać się wysokości podstawy opodatkowania i podatku należnego z tytułu dostawy towarów oraz świadczenia usług udokumentowanych fakturami, o których mowa w art. 109 ust. 3d ustawy (oznaczonych FP).

### Faktury korygujące wystawione do faktur z oznaczeniem „FP”:

**prezentowanie faktury korygującej z oznaczeniem „FP”** - z uwagi na fakt, że faktury oznaczone znacznikiem „FP” nie są brane pod uwagę do sum kontrolnych ewidencji. W takim przypadku **kwota korekty**, która wynika z takiej faktury („in plus” lub „in minus”) - obowiązkowo należy ją uwzględnić w wierszu dotyczącym wpisu raportu z kasy fiskalnej – odpowiednio zmniejszając lub zwiększając tę kwotę. W przypadku korekty „in plus” - różnica może być dodatkowo zaewidencjonowana na kasie fiskalnej i w ten sposób uwzględniona.

## Rozdział V

### STRUKTURA EWIDENCJI SPRZEDAŻY W ZAKRESIE VAT NALEŻNEGO – OZNACZENIA DOSTAW TOWARÓW I ŚWIADCZENIA USŁUG

#### OBOWIĄZUJE ZASADA, ŻE:

**1. W strukturze ewidencji w części dotyczącej VAT należnego pola od GTU\_01 do GTU\_13 -** wypełnia się dla całego dokumentu **poprzez zaznaczenie „1” we właściwych polach**, w przypadku wystąpienia dostawy towaru lub świadczenia usługi na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku, itp.

**2. Oznaczenia te nie dotyczą** – zbiorczych informacji o sprzedaży ewidencjonowanej na kasie fiskalnej oraz zbiorczych informacji o sprzedaży nieudokumentowanej fakturami oraz nieobjętej obowiązkiem prowadzenia ewidencji na kasie fiskalnej.

**3. Oznaczenia nie dotyczą również** – transakcji zakupu skutkujących pojawieniem się podatku należnego, jak np. WNT, import usług.

**4. W przypadku gdy dany towar lub usługa nie wystąpiły na dokumencie – pole pozostaje puste.**

**5. Oznaczenia GTU należy stosować również** – do sprzedaży towarów używanych co do których wymagane jest zastosowanie tych oznaczeń.

**6. Oznaczenia GTU mają również zastosowanie** – do faktur z oznaczeniem „FP”, wystawianych do paragonów na rzecz podatników.

**7. Oznaczenia GTU dotyczą również** – faktur zaliczkowych.

**8. Oznaczenia GTU należy również stosować** – do refakturowania usług.

**9. Oznaczenia GTU nie umieszcza się** – na fakturach, przepisy w tym zakresie nie uległy zmianie.

**10. Oznaczeniem GTU należy oznaczyć fakturę korygującą** – w przypadku korekty dotyczącej towaru/usługi objętych oznaczeniami GTU. Gdy korekta dotyczy **wyłącznie** towaru/usługi **nieobjętych** oznaczeniami GTU – faktury korygującej nie należy oznaczać w ten sposób.

**11. Oznaczenia GTU nie stosuje się** – w przypadku korekty podstawy opodatkowania i podatku należnego, wykonywanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy.

**12. Oznaczenia GTU nie stosuje się** – do nieodpłatnego przekazania towarów (art. 7 ust. 2 ustawy)

#### SZCZEGÓŁOWY OPIS STRUKTURY:

**GTU\_01** – dostawa napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%, piwa oraz napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5% (CN od 2203 do 2208)

**GTU\_02** - dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy VAT, są to m.in.: benzyna lotnicza, benzyna silnikowa, gaz płynny, oleje napędowe, oleje opałowe, pozostałe oleje napędowe;

**GTU\_03** - dostawa oleju opałowego oraz olejów smarowych, pozostałych olejów o kodach CN od 2710 19 71 do 2710 19 99, z wyłączeniem wyrobów o kodzie CN 2710 19 85 (oleje białe, parafina ciekła) oraz smarów plastycznych zaliczanych do kodu CN 2710 19 99, olejów smarowych o kodzie CN 2710 20 90, preparatów smarowych objętych pozycją CN 3403, z wyłączeniem smarów plastycznych objętych tą pozycją;

**GTU\_04** - dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich;

**GTU\_05** - dostawa odpadów - wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy – chodzi tu o m. in.:

- 1) wraki przeznaczone do złomowania inne niż statki i pozostałe konstrukcje pływające (PKWiU 38.11.49.0);
- 2) odpady szklane (PKWiU 38.11.51.0);
- 3) odpady z papieru i tektury (PKWiU 38.11.52.0);
- 4) pozostałe odpady gumowe (PKWiU 38.11.54.0);
- 5) odpady z tworzyw sztucznych (PKWiU 38.11.55.0);
- 6) odpady inne niż niebezpieczne zawierające metal PKWiU 38.11.58.0);
- 7) niebezpieczne odpady zawierające metal (PKWiU 38.12.26.0);
- 8) odpady i braki ogniów i akumulatorów elektrycznych; zużyte ogniwa i baterie galwaniczne oraz akumulatory elektryczne (PKWiU 38.12.27);
- 9) surowce wtórne metalowe (PKWiU 38.32.2); ze szkła (PKWiU 38.32.31.0); z papieru i tektury (PKWiU 38.32.32.0); z tworzyw sztucznych (PKWiU 38.32.33.0); z gumy (PKWiU 38.32.34.0);

**GTU\_06** - dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7, 8, 59–63, 65, 66, 69 i 94–96 załącznika nr 15 do ustawy, a także folii typu stretch określonej w poz. 9 tego załącznika;

**GTU\_07** - dostawa pojazdów oraz części (CN od 8701 do 8708);

**GTU\_08** dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1-3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12-25, 33-40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy;

**GTU\_09** - dostawa produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych – wyłącznie objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37a ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 974 i 981);

**GTU\_10** – dostawa budynków, budowli i gruntów oraz ich części i udziałów w prawie własności, w tym również zbycia praw, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy;

**Wyjaśnienie:** Oznaczenie GTU\_10 należy stosować w każdym przypadku, gdy nastąpiło przeniesienie prawa do rozporządzania towarami (budynkami, budowlami, gruntami) jak właściciel – zatem będzie to również: sprzedaż prawa wieczystego użytkowania gruntu; przekształcenie prawa wieczystego użytkowania gruntu na własność; ustanowienie prawa wieczystego gruntu.

**GTU\_11** - w zakresie przenoszenia uprawnień do emisji gazów cieplarnianych, o których mowa w ustawie z dnia 12 czerwca 2015 r. o systemie handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych (Dz. U. z 2021 r. poz. 332 i 1047);

**GTU\_12** - świadczenie usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie: doradczych, w tym doradztwa prawnego i podatkowego oraz doradztwa związanego z zarządzaniem (PKWiU 62.02.1, 62.02.2, 66.19.91, 69.20.3, 70.22.11, 70.22.12, 70.22.13, 70.22.14, 70.22.15, 70.22.16, 70.22.3, 71.11.24, 71.11.42, 71.12.11, 71.12.31, 74.90.13, 74.90.15, 74.90.19), w zakresie rachunkowości i audytu finansowego (PKWiU 69.20.1, 69.20.2), prawnych (PKWiU 69.1), zarządczych (PKWiU 62.03, 63.11.12, 66.11.19, 66.30, 68.32, 69.20.4, 70.22.17, 70.22.2, 90.02.19.1), firm centralnych (PKWiU 70.1), marketingowych lub reklamowych (PKWiU 73.1), badania rynku i opinii publicznej (PKWiU 73.2), w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych (PKWiU 72) oraz w zakresie pozaszkolnych form edukacji (PKWiU 85.5);

**GTU\_13** – świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej (PKWiU 49.4, 52.1).

## **Rozdział VI**

### **STRUKTURA EWIDENCJI SPRZEDAŻY W ZAKRESIE VAT NALEŻNEGO – PROCEDURY PREZENTOWANIA ZA POMOCĄ SYMBOLI**

#### **OBOWIAZUJE ZASADA, ŻE:**

**1. Pola wypełnia się dla całego dokumentu poprzez zaznaczenie „1” w każdym z pól odpowiadających symbolom:**

EE,TP,TT\_WNT,TT\_D,MR\_T,MR\_UZ,I\_42,I\_63,B\_SPV,B\_SPV\_DOSTAWA,B\_MPV\_PROWIZJA, IED – tylko gdy wystąpi dana procedura na ewidencjonowanym dokumencie, bez wyodrębniania poszczególnych wartości, kwot podatku, itp.

**2. Jeżeli procedura nie wystąpiła** – pole pozostawia się puste.

**3. Jeżeli wystąpiła procedura np. „TP”** - to analogicznie jak w przypadku stosowania procedury w zakresie GTU\_01 do GTU\_13 – należy wpisać wartość „1” w polu „TP”.

#### **SZCZEGÓŁOWY OPIS STRUKTURY**

**EE** - w rozliczeniach za miesiące od lipca do grudnia 2021 r. w ewidencji, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, wykazuje się oznaczenie „EE” dotyczące:

1) wewnątrzwspólnotowej sprzedaży na odległość towarów, które w momencie rozpoczęcia ich wysyłki lub transportu znajdują się na terytorium kraju;

2) świadczenia usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, na rzecz podmiotów niebędących podatnikami, posiadających siedzibę, stałe miejsce zamieszkania lub miejsce pobytu na terytorium państwa członkowskiego innym niż terytorium kraju.”

**Od 1 stycznia 2022 r. oznaczenie „EE” zastąpi „WSTO\_EE”.**

**TP** - istniejące powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT.

Oznaczenia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, nie stosuje się w przypadku dostaw towarów oraz świadczenia usług, gdy powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą wynikają wyłącznie z powiązania ze Skarbem Państwa lub jednostkami samorządu terytorialnego, lub ich związkami.

**TT\_WNT** - wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej.

**TT\_D** - dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej.

**MR\_T** - świadczenie usług turystyki opodatkowane na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy.

**MR\_UZ** - dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowana na zasadach marży.

**I\_42** - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 42 (import).

**I\_63** - wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie tych towarów w ramach procedury celnej 63 (import).

**B\_SPV** - transfer bonu jednego przeznaczenia dokonany przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowany zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy VAT.

**B\_SPV\_DOSTAWA** - dostawa towarów oraz świadczenie usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy o VAT.

**B\_MPV\_PROWIZJA** - świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowane zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy VAT.

**IED** – Interfejs Elektroniczny Dostawca (**od rozliczenia za styczeń 2022 r.**).

Oznaczenie „IED” ma na celu monitorowanie dostaw towarów, o których mowa w art. 7a ust. 1 i 2 ustawy o VAT, dokonywanych przez podatnika ułatwiającego te dostawy, który nie korzysta z procedury szczególnej, o której mowa w dziale XII w rozdziale 6a lub 9 ustawy lub odpowiadających im regulacjach, dla których miejscem dostawy jest terytorium kraju.

## **Rozdział VII**

### **STRUKTURA EWIDENCJI SPRZEDAŻY W ZAKRESIE VAT NALEŻNEGO – KOREKTA PODSTAWY OPODATKOWANIA**

**I. Korekta podstawy opodatkowania (art. 89a ust. 1 i 4 ustawy)** – pole opcjonalne – należy wpisać „1” w przypadku korekty lub pole pozostaje puste, gdy korekta nie występuje;

**II. Korekty podstawy opodatkowania oraz podatku należnego (zwiększające lub zmniejszające)** – każdą fakturę należy ewidencjonować pojedynczo, podając wszystkie elementy wymagane dla faktur dokumentujących dostawy towarów lub świadczenia usług. Korekty zmniejszające podstawę opodatkowania i podatek należny na podstawie art. 89a ust. 1 ustawy – należy ująć w ewidencji ze znakiem „in minus”;

**III. Do korekt podstawy opodatkowania i podatku należnego na podstawie art. 89a ust. 1 i 4 ustawy** – nie stosuje się oznaczeń kodów grup towarów i usług GTU.

## Rozdział VIII

### STRUKTURA EWIDENCJI ZAKUPU W ZAKRESIE VAT NALICZONEGO

#### OBOWIĄZUJE ZASADA, ŻE:

1. W polach: **NrDostawcy**, **NazwaDostawcy** - w przypadku braku danych, w polu tym należy wpisać określenie „BRAK”:

2. W przypadku korekt wynikających z art. 90a-90c oraz art. 91 ustawy – korekty te wykazuje się zbiorczo z oznaczeniem „WEW”.

#### SZCZEGÓŁOWY OPIS PÓL STRUKTURY

**LpZakupu** - liczba porządkowa wiersza ewidencji w zakresie podatku naliczonego. W następujących po sobie wierszach podaje się kolejną liczbę naturalną począwszy od 1.

**KodKrajuNadaniaTIN** - (pole opcjonalne) podaje się literowy kod kraju, w którym dostawca lub usługodawca (kontrahent) jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej (np. dla kontrahenta z Austrii: AT). W przypadku braku numeru TIN - **pole pozostaje puste**.

**NrDostawcy** - numer, za pomocą którego dostawca lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej (wyłącznie kod cyfrowo-literowy). Podaje się numer, za pomocą którego dostawca lub usługodawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej bez literowego kodu kraju. Przykład dla kontrahenta z Austrii: U99999999. W przypadku faktur VAT-RR wykazuje się NIP lub PESEL dostawcy towarów lub usługodawcy. W przypadku braku - w polu tym **należy wpisać "BRAK"**.

**NazwaDostawcy** - podaje się imię i nazwisko lub nazwę dostawcy lub usługodawcy z faktur i dokumentów lub imię i nazwisko lub nazwę nadawcy lub eksportera z dokumentów celnych lub decyzji i deklaracji importowej. W przypadku braku - w polu tym **należy wpisać "BRAK"**.

**DowódZakupu** - podaje się numer dokumentu, odpowiednio faktury lub faktury korygującej, numer zgłoszenia celnego, rozliczenia zamknięcia, deklaracji importowej lub decyzji.

**DataZakupu** - podaje się datę wystawienia dokumentu, odpowiednio faktury lub faktury korygującej, zgłoszenia celnego, rozliczenia zamknięcia, deklaracji importowej lub decyzji.

**DataWpływu** - podaje się datę wpływu dowodu zakupu.

## Rozdział IX

### STRUKTURA EWIDENCJI ZAKUPU W ZAKRESIE VAT NALICZONEGO – OZNACZENIE DOWODU ZAKUPU

#### OBOWIĄZUJE ZASADA, ŻE:

1. **Pole to jest opcjonalne** - zapisów dokonuje się **wyłącznie** w przypadku wystąpienia wymaganych danych, a w pozostałych przypadkach pole pozostaje puste;

**2.Oznaczenie dowodu zakupu** – wykazuje się przez wybór odpowiedniego oznaczenia dowodu, **tylko w przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym** określonego dokumentu/dowodu.

#### **SZCZEGÓŁOWY OPIS DOWODÓW ZAKUPU**

**MK-** w przypadku faktury wystawionej przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który rozlicza się metodą kasową;

**VAT\_RR-** w przypadku faktury VAT RR (art.116 ustawy);

**WEW-** w przypadku dokumentu wewnętrznego, jak np. dokonanie rocznej korekty podatku naliczonego;

### **Rozdział X**

#### **STRUKTURA EWIDENCJI W ZAKRESIE VAT – EWIDENCJA ZEROWA**

##### **„Zerowa ewidencja sprzedaży i zakupu”**

Jeśli za dany okres rozliczeniowy podatnik nie dokona żadnej transakcji mającej wpływ na VAT, wówczas będzie zobowiązany złożyć tzw. zerowy JPK\_VAT, w którym:

1. w części deklaracyjnej w polach P\_38 i P\_51 – należy wpisać „0”,
2. w elemencie „LiczbaWierszySprzedaży” oraz „LiczbaWierszyZakupów” - należy wpisać „0”,
3. w elemencie „PodatekNależny” oraz „PodatekNaliczony” - należy wpisać „0.00”.

