

Zarządzenie Nr 444/18
Prezydenta Miasta Białegostoku
z dnia 02. października 2018 r.

w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Białystok oraz podległe jednostki i zakłady budżetowe

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994¹), art. 99 i art. 109 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221²), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800³) oraz art. 3-4 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14) oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. I FPS 4/15) stwierdzającymi, że samorządowe jednostki budżetowe i samorządowe zakłady budżetowe nie spełniają przesłanek uznania za podatnika podatku od towarów i usług w rozumieniu art. 15 ust. 1-2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz art. 9 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz.U. UE. L. 2006 r. 347/1 ze zm.) od dnia 1 stycznia 2017 r. Miasto Białystok prowadzi scentralizowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez podległe jednostki i zakłady budżetowe.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
 - 2) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Białymstoku;
 - 3) jednostce – należy przez to rozumieć, podlegające centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług, samorządową jednostkę budżetową i samorządowy zakład budżetowy Miasta Białystok;
 - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Kierownika/Dyrektora jednostki budżetowej, zakładu budżetowego oraz Dyrektora Departamentu Rachunkowości Urzędu;
 - 5) upoważnionym pracowniku jednostki – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego jednostki lub innego upoważnionego pracownika zajmującego się czynnościami związanymi z rozliczaniem podatku VAT;
 - 6) podatku VAT – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1349 i 1432.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 86, 650, 1499, 1629 i 1669.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 1000, 1039, 1075, 1499, 1544 i 1693.

Wł

- 7) ustawie o VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);
 - 8) Ordynacji podatkowej - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.);
 - 9) rozporządzeniu w sprawie wystawiania faktur – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485);
 - 10) rozporządzeniu w sprawie kas rejestrujących – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r. poz. 363);
 - 11) rozporządzeniu w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 20 grudnia 2017 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2017 r. poz. 2454 ze zm.);
 - 12) rozporządzeniu w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193);
 - 13) wyroku TSUE – należy przez to rozumieć wyrok z dnia 29 września 2015 r. Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław;
 - 14) Referacie Rozliczeń Podatku VAT – należy przez to rozumieć Referat Ewidencji Mienia Urzędu i Rozliczeń Podatku VAT Miasta w Departamencie Rachunkowości Urzędu;
 - 15) JPK – należy przez to rozumieć Jednolity Plik Kontrolny;
 - 16) prewspółczynnika – należy przez to rozumieć sposób określania proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT;
 - 17) współczynnika – należy przez to rozumieć proporcję, o której mowa w art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT;
 - 18) deklaracji elementarnej VAT-7e – należy przez to rozumieć częściową deklarację VAT-7 sporządzaną przez jednostkę, dotyczącą transakcji przez nią realizowanych, podlegających ustawie o VAT;
 - 19) deklaracji VAT-7 – należy przez to rozumieć zbiorczą deklarację VAT-7 Miasta;
 - 20) informacji podsumowującej – należy przez to rozumieć informację podsumowującą w obrocie krajowym VAT-27, o której mowa w art. 101a ustawy o VAT oraz informację podsumowującą dotyczącą transakcji transgranicznych VAT-UE, o której mowa w art. 100 ust. 1-7 ustawy o VAT.
3. Szczegółowy wykaz jednostek, których dotyczy niniejsze zarządzenie, zawiera załącznik Nr 1.
 4. Dyrektorzy jednostek, wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia, zobowiązani są, przy dokonywaniu czynności prawnych podlegających ustawie o VAT, do posługiwania się NIP podatnika: **Miasto Białystok o numerze: 9662117220**.
 5. Realizując obowiązki podatkowe wynikające z ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1509) bądź ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1036 ze zm.) jednostki nadal pozostają odrębnymi podatnikami, posługują się dotychczasowym NIP i we własnym zakresie zobowiązane są do odprowadzania stosownych podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne czy zdrowotne.

§ 2

1. Dyrektorów jednostek zobowiązuję do:

- 1) dokonywania przeglądu osiągniętych dochodów pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:
 - a) objętych zwolnieniem z VAT,
 - b) objętych aktualnie obowiązującymi stawkami VAT,
 - c) niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT;
- 2) monitorowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku stosowania kas rejestrujących przez podmioty prowadzące sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych oraz bieżącego analizowania sytuacji swojej jednostki pod kątem obowiązku stosowania tych kas;
- 3) dostosowania oprogramowania jednostek w celu zgodnego z przepisami prawa prowadzenia ewidencji sprzedaży i zakupów oraz sporządzania elementarnych deklaracji VAT-7e;
- 4) dostosowania oprogramowania w celu generowania danych dotyczących ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych w formacie JPK oraz przekazywania wygenerowanych danych za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych;
- 5) dokonywania rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z prowadzoną działalnością;
- 6) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży (rejestrów) VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe poprzez ujmowanie, na podstawie wystawianych faktur i innych dokumentów, wszelkich dokonywanych czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT;
- 7) prowadzenia częściowych ewidencji zakupów (rejestrów) VAT za poszczególne miesiące rozliczeniowe, jeśli przysługuje pełne lub częściowe prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego w sytuacji, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami opodatkowanymi;
- 8) sporządzania elementarnych deklaracji VAT-7e dotyczących prowadzonej działalności;
- 9) sporządzania informacji podsumowujących przy dokonywaniu dostaw towarów bądź świadczeniu usług w ramach odwrotnego obciążenia w obrocie krajowym za okresy miesięczne;
- 10) sporządzania informacji podsumowujących w zakresie transakcji z podmiotami z innych krajów Unii Europejskiej w przypadku wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów jak również wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów;
- 11) sporządzania informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT, zawierającej dane ujęte w rejestrach zakupu i rejestrach sprzedaży, umożliwiające poprawne wygenerowanie pliku JPK VAT;
- 12) sporządzania i przesyłania - na żądanie organów skarbowych - całości lub części ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych w formacie JPK za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych;
- 13) obliczania i stosowania proporcji wstępnej do odliczenia podatku VAT naliczonego:
 - a) prewspółczynnika - w przypadku nabywania towarów i usług wykorzystywanych zarówno do działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza, gdy przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe,
 - b) współczynnika - w przypadku nabywania towarów i usług wykorzystywanych do działalności gospodarczej zarówno opodatkowanej jak i zwolnionej;

Handwritten signature

- 14) określania, po zakończeniu roku podatkowego, proporcji właściwej do odliczenia podatku VAT naliczonego (prewspółczynnika i współczynnika), obliczania na jej podstawie prawidłowej kwoty podatku VAT do odliczenia za rok poprzedni oraz dokonywania korekty podatku odliczonego (w tym korekty z tytułu nabycia środków trwałych dla których stosuje się 5-letni oraz 10-letni okres korekty) w deklaracji elementarnej VAT-7e składanej za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonywana jest korekta;
 - 15) przekazywania do Departamentu Rachunkowości Urzędu w formie pisemnej, w terminie do dnia 10 lutego każdego roku, informacji o obliczonych (na podstawie danych rzeczywistych) prewspółczynnika i współczynnika za poprzedni rok podatkowy, na podstawie których jednostka dokonuje korekty rocznej podatku VAT odliczonego, o jakiej mowa w pkt 14.
2. Ewidencje (rejestry) VAT należy prowadzić zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi zawartymi w procedurach rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Białystok oraz podległych jednostkach stanowiących załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia. Rejestry VAT winny uwzględniać zakres danych wymaganych strukturą JPK VAT.
 3. Deklaracje elementarne VAT-7e należy sporządzać na formularzu dostępnym w systemie księgowym KSAT, opracowanym zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem deklaracji VAT-7, na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach winny obejmować wartości w złotych i w groszach (nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). W przypadku niewystąpienia w danym miesiącu transakcji sprzedaży podlegającej ustawie o VAT ani zakupów podlegających odliczeniu należy sporządzić deklarację zerową.
 4. W celu prawidłowego rozliczenia przez Miasto podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują Dyrektorów jednostek do:
 - 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wystawianie dokumentów, w szczególności faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących, za prawidłowość rozliczeń podatku VAT oraz terminowość przekazywania dokumentacji z tym związanej do Departamentu Rachunkowości Urzędu, zobowiązania ich do zapoznania się z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi oraz procedurami, a także dokonania stosownych zapisów w ich zakresach czynności;
 - 2) dostarczania w wersji papierowej cząstkowych ewidencji (rejestrów) VAT i deklaracji elementarnych VAT-7e podpisanych przez Dyrektora i upoważnionego pracownika jednostki do Departamentu Rachunkowości Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do 12 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje te zostały sporządzone.

Odrębny termin do 17 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone ustala się dla zakładów budżetowych: BOSIR i Cmentarz Miejski oraz jednostek budżetowych: Urząd Miejski w Białymstoku, ZMK, Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, Zespół Szkół Mechanicznych, Zespół Szkół Rolniczych, Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Podlasie”, Bursa Szkolna, DPS w Białymstoku przy ul. Baranowickiej, DPS w Białymstoku przy ul. Świerkowej, Dzienny Dom Pomocy Społecznej, Izba Wyrzeźwień, Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 w Białymstoku, Żłobki Miejskie, Pogotowie Opiekuńcze i Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze w Białymstoku.

Jeżeli wyżej wymienione terminy przypadają w dniu wolnym od pracy, ewidencje cząstkowe oraz deklaracje elementarne VAT-7e należy przekazywać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień;

W4

- 3) dostarczania informacji podsumowujących za okresy miesięczne na zasadach i w terminach określonych w pkt 2;
 - 4) przekazywania, po złożeniu deklaracji elementarnej VAT-7e, na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu kwoty nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym, wynikającej z deklaracji elementarnej VAT-7e, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który deklaracja ta została sporządzona.
Odrębny termin do 24 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje elementarne zostały sporządzone ustala się dla jednostki budżetowej Urząd Miejski w Białymstoku.
Jeżeli wyżej wymienione terminy przypadają w dniu wolnym od pracy, kwoty nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym należy przekazywać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień;
 - 5) przekazywania deklaracji elementarnej VAT-7e, ewidencji (rejestrów) zakupu i sprzedaży, informacji podsumowujących oraz informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT w formie elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2 Ordynacji podatkowej (zawierającej dane umożliwiające poprawne wygenerowanie pliku JPK VAT), na zasadach określonych w procedurach rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Białystok oraz podległych jednostkach;
 - 6) dokonania stosownych zmian w zasadach rachunkowości obowiązujących w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont i obiegu dokumentacji związanej z rozliczaniem podatku VAT;
 - 7) podpisania i złożenia do Departamentu Rachunkowości Urzędu oświadczeń dotyczących odpowiedzialności karnej skarbowej według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia w terminie 7 dni od dnia udzielenia przez Prezydenta Miasta Białegostoku pełnomocnictwa do reprezentowania Miasta Białystok przy dokonywaniu wszelkich czynności prawnych z zakresu zwykłego zarządu, a w szczególności rozliczeń finansowych i podejmowania innych czynności nieprzekraczających zakresu zwykłego zarządu w tym wobec centralizacji rozliczeń podatku VAT.
5. W przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji, deklaracji elementarnej VAT-7e i informacji podsumowującej, zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT-7 lub informacji podsumowującej za dany miesiąc, należy niezwłocznie:
- 1) zgłosić tę okoliczność do Departamentu Rachunkowości Urzędu;
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji, deklaracji elementarnej VAT-7e i informacji podsumowującej;
 - 3) przesłać w wersji papierowej i elektronicznej korekty ewidencji, deklaracji elementarnej VAT-7e i informacji podsumowującej wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty w sposób określony w procedurach rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Białystok oraz podległych jednostkach;
 - 4) po złożeniu korekty deklaracji elementarnej VAT-7e skutkującej powstaniem dodatkowego zobowiązania podatkowego, przekazać na wyodrębniony rachunek bankowy Urzędu, wskazaną przez pracownika Departamentu Rachunkowości kwotę nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym, wynikającą z korekty deklaracji VAT-7 wraz z należnymi odsetkami obliczonymi na dzień złożenia korekty deklaracji VAT-7 do Urzędu Skarbowego.
6. Za prawidłowość danych zawartych w prowadzonej ewidencji sprzedaży i zakupów oraz terminowość i poprawność danych zawartych w przekazywanej do Departamentu

Rachunkowości Urzędu dokumentacji w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem oraz wynikające z tego skutki prawne odpowiedzialność ponosi Dyrektor jednostki.

§ 3

1. Umowy cywilnoprawne zawierane przez Dyrektora jednostki działającego w imieniu i na rzecz Miasta winny zawierać prawidłowe dane identyfikacyjne w zakresie oznaczenia strony umowy, którą jest **MIASTO BIAŁYSTOK, NIP: 9662117220**, a także podpis Dyrektora jednostki działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta.
2. Sprzedawcą w transakcjach sprzedaży i nabywcą w transakcjach zakupu dokonywanych przez jednostki jest Miasto Białystok. Faktury VAT wystawiane jak też otrzymywane przez jednostki, obok wszystkich niezbędnych elementów, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT, winny zawierać określenie sprzedawcy (faktury dokumentujące sprzedaż) bądź nabywcy (faktury zakupu) zgodnie z następującym wzorem:
 - 1) dla faktur sprzedaży:
SPRZEDAWCA: MIASTO BIAŁYSTOK
UL. SŁONIMSKA 1, 15-950 BIAŁYSTOK
NIP: 9662117220
 - WYSTAWCA: NAZWA JEDNOSTKI**
ADRES JEDNOSTKI
 - 2) dla faktur zakupu:
NABYWCA: MIASTO BIAŁYSTOK
UL. SŁONIMSKA 1, 15-950 BIAŁYSTOK
NIP: 9662117220
 - ODBIORCA: NAZWA JEDNOSTKI**
ADRES JEDNOSTKI
3. Odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami, w tym dostawa i refakturowanie mediów, stanowiące czynności wykonywane w ramach tego samego podatnika, które pozostają poza zakresem ustawy o VAT, winny być dokumentowane notami księgowymi i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach elementarnych VAT-7e.

§ 4

Dyrektorów jednostek organizacyjnych Urzędu zobowiązuję do dokonywania zmian w zakresach czynności, udzielenia upoważnień oraz określania zakresu odpowiedzialności podległych pracowników wykonujących czynności związane z rozliczaniem podatku VAT Urzędu.

§ 5

1. Pracowników Referatu Rozliczeń Podatku VAT upoważniam do wykonywania czynności kontrolnych pod względem formalno-rachunkowym, sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania podatku VAT przez jednostki.
2. Pracowników wskazanych w ust. 1 zobowiązuję do:
 - 1) sporządzania, na podstawie złożonych przez jednostki elementarnych deklaracji VAT-7e, deklaracji VAT-7 i przesyłania jej do właściwego Urzędu Skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy oraz przekazywania kwot nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym wynikających z deklaracji na właściwy rachunek Urzędu Skarbowego;



- 2) sporządzania, na podstawie złożonych przez jednostki informacji podsumowujących, zbiorczej informacji podsumowującej i przesyłania jej do właściwego Urzędu Skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy;
- 3) przesyłania w formacie JPK VAT do organów skarbowych, otrzymanych od jednostek informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT w formie elektronicznej odpowiadającej strukturze logicznej, o której mowa w art. 193a § 2 Ordynacji podatkowej, na zasadach dotyczących przesyłania ksiąg podatkowych lub ich części określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3 Ordynacji podatkowej, za okresy miesięczne w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego ta informacja dotyczy;
- 4) przekazywania za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznych nośnikach danych, w formacie JPK - na żądanie organów skarbowych - całości lub części ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych związanych z rozliczaniem podatku VAT.

§ 6

Zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT dla czynności (transakcji) dokonywanych przez jednostki określone zostały w procedurach rozliczeń podatku od towarów i usług w Mieście Białystok oraz podległych jednostkach, stanowiących załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcom Prezydenta Miasta, Skarbnikowi Miasta, Dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu oraz Dyrektorom jednostek.

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 1536/17 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Miasto Białystok oraz podległe jednostki i zakłady budżetowe.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2018 roku.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

Wk

**Wykaz podległych jednostek organizacyjnych Miasta Białystok
stanowiących wraz z Miastem jednego podatnika VAT**

	Kod identyfikacyjny jednostki	Nazwa jednostki organizacyjnej Miasta	Ulica	Kod pocztowy, miejscowość
1	PS1	Przedszkole Samorządowe Nr 1 w Białymstoku	Kawalerska 70	15-325 Białystok
2	PS2	Przedszkole Samorządowe Nr 2 "Pod Słonkiem" w Białymstoku	Mazowiecka 39E	15-302 Białystok
3	PS4	Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Białymstoku	Sokołska 2	15-865 Białystok
4	PS5	Przedszkole Samorządowe Nr 5 w Białymstoku	Krańcowa 5	15-155 Białystok
5	PS7	Przedszkole Samorządowe Nr 7 "Kasztanowy Zakątek" w Białymstoku	Bydgoska 4	15-380 Białystok
6	PS8	Przedszkole Samorządowe Nr 8 w Białymstoku	Nowogródzka 5A	15-489 Białystok
7	PS10	Przedszkole Samorządowe Nr 10 w Białymstoku	Aleja Józefa Piłsudskiego 34	15-446 Białystok
8	PS12	Przedszkole Samorządowe Nr 12 "Tęczowe" w Białymstoku	Podleśna 3A	15-227 Białystok
9	PS14	Przedszkole Samorządowe Nr 14 w Białymstoku	Aleja Józefa Piłsudskiego 20/4	15-446 Białystok
10	PS20	Przedszkole Samorządowe Nr 20 w Białymstoku	Sowlańska 40	15-560 Białystok
11	PS21	Przedszkole Samorządowe Nr 21 "Na Bojarach" w Białymstoku	Stanisława Staszica 16/18	15-071 Białystok
12	PS22	Przedszkole Samorządowe Nr 22 w Białymstoku	Łukowa 17	15-017 Białystok
13	PS23	Przedszkole Samorządowe Nr 23 "Baśniowe" w Białymstoku	Marii Konopnickiej 1	15-215 Białystok
14	PS25	Przedszkole Samorządowe Nr 25 "Kraina Uśmiechu" w Białymstoku	Jerzego Waszyngtona 4	15-274 Białystok
15	PS26	Przedszkole Samorządowe Nr 26 Integracyjne im. Joanny Strzałkowskiej - Kuczyńskiej w Białymstoku	Ciepła 19	15-472 Białystok
16	PS27	Przedszkole Samorządowe Nr 27 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku	Aleja Józefa Piłsudskiego 8A	15-445 Białystok
17	PS28	Przedszkole Samorządowe Nr 28 w Białymstoku	Wierzbowa 21A	15-743 Białystok
18	PS29	Przedszkole Samorządowe Nr 29 "Fantazja" w Białymstoku	Władysława Broniewskiego 25	15-748 Białystok
19	PS30	Przedszkole Samorządowe Nr 30 im. Świętego Jana Pawła II „Radosne" w Białymstoku	Piastowska 1A	15-207 Białystok
20	PS31	Przedszkole Samorządowe Nr 31 w Białymstoku	Świętokrzyska 4	15-843 Białystok
21	PS32	Przedszkole Samorządowe Nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi "Bajkowe Miasteczko" w Białymstoku	Kazimierza Pułaskiego 55	15-337 Białystok
22	PS35	Przedszkole Samorządowe Nr 35 "Wesołe" w Białymstoku	Wesoła 22	15-306 Białystok
23	PS36	Przedszkole Samorządowe Nr 36 im. Marii Montessori w Białymstoku	Świętego Mikołaja 9	15-419 Białystok
24	PS39	Przedszkole Samorządowe Nr 39 w Białymstoku	Wincentego Witosa 22	15-660 Białystok
25	PS40	Przedszkole Samorządowe Nr 40 "Wesołej Ludwiczki" w Białymstoku	Komisji Edukacji Narodowej 58	15-687 Białystok
26	PS41	Przedszkole Samorządowe Nr 41 Integracyjne w Białymstoku	Świętojańska 13/4B	15-082 Białystok

WU

27	PS42	Przedszkole Samorządowe Nr 42 "Niezapominajka" w Białymstoku	Ciepła 19A	15-472 Białystok
28	PS43	Przedszkole Samorządowe Nr 43 w Białymstoku	Bartosza Głowackiego 3	15-839 Białystok
29	PS44	Przedszkole Samorządowe Nr 44 w Białymstoku	Antoniukowska 9	15-740 Białystok
30	PS45	Przedszkole Samorządowe Nr 45 „Chatka Kilkulatka" w Białymstoku	Gen. Stanisława Sosabowskiego 6	15-182 Białystok
31	PS46	Przedszkole Samorządowe Nr 46 w Białymstoku	Mieszka I 4A	15-054 Białystok
32	PS47	Przedszkole Samorządowe Nr 47 „Z UŚMIECHEM" w Białymstoku	Św. Wojciecha 14	15-202 Białystok
33	PS48	Przedszkole Samorządowe Nr 48 „Bajkowa Kraina" w Białymstoku	Pogodna 8	15-354 Białystok
34	PS49	Przedszkole Samorządowe Nr 49 im. Jana Brzechwy w Białymstoku	Pogodna 16	15-354 Białystok
35	PS50	Przedszkole Samorządowe Nr 50 w Białymstoku	Upalna 74	15-668 Białystok
36	PS51	Przedszkole Samorządowe Nr 51 "Przyjazne" w Białymstoku	Bohaterów Monte Cassino 17	15-873 Białystok
37	PS52	Przedszkole Samorządowe Nr 52 "Kubusia Puchatka" w Białymstoku	Jerzego Waszyngtona 16	15-274 Białystok
38	PS53	Przedszkole Samorządowe Nr 53 im. Marii Kownackiej - PLASTUŚ w Białymstoku	Kardynała Stefana Wyszyńskiego 2A	15-888 Białystok
39	PS55	Przedszkole Samorządowe Nr 55 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku	Kozłowa 25	15-868 Białystok
40	PS56	Przedszkole Samorządowe Nr 56 w Białymstoku	Generała Józefa Hallera 38	15-814 Białystok
41	PS58	Przedszkole Samorządowe Nr 58 Integracyjne im. Jana Wilkowskiego w Białymstoku	Palmowa 20A	15-795 Białystok
42	PS60	Przedszkole Samorządowe Nr 60 w Białymstoku	Ks. Jerzego Popiełuszki 125	15-657 Białystok
43	PS64	Przedszkole Samorządowe Nr 64 pn. "Akademia Jasia i Małgosi" w Białymstoku	Stanisława Dubois 12	15-349 Białystok
44	PS65	Przedszkole Samorządowe Nr 65 w Białymstoku	Łagodna 12	15-757 Białystok
45	PS68	Przedszkole Samorządowe Nr 68 im. Janusza Korczaka w Białymstoku	Mieszka I 19	15-054 Białystok
46	PS69	Przedszkole Samorządowe Nr 69 w Białymstoku	Aleksandra Karpowicza 1	15-130 Białystok
47	PS71	Przedszkole Samorządowe Nr 71 w Białymstoku	Dziesięciny 50	15-807 Białystok
48	PS73	Przedszkole Samorządowe Nr 73 w Białymstoku	Gajowa 66	15-794 Białystok
49	PS76	Przedszkole Samorządowe Nr 76 "Na Zielonych Wzgórzach" w Białymstoku	Różana 19	15-669 Białystok
50	PS77	Przedszkole Samorządowe Nr 77 "Rumiankowe Przedszkole" im. Simony Kossak w Białymstoku	Rumiankowa 15	15-665 Białystok
51	PS78	Przedszkole Samorządowe Nr 78 w Białymstoku	Zagórna 2/3	15-820 Białystok
52	PS79	Przedszkole Samorządowe Nr 79 "Konwaliowy Zakątek" w Białymstoku	Konwaliowa 8	15-674 Białystok
53	PS80	Przedszkole Samorządowe Nr 80 w Białymstoku	Armii Krajowej 34	15-661 Białystok
54	PS81	Przedszkole Samorządowe Nr 81 "Brzoskwiniowy Raj" w Białymstoku	Brzoskwiniowa 8	15-584 Białystok
55	PS82	Przedszkole Samorządowe Nr 82 w Białymstoku	Zbigniewa Herberta 63	15-779 Białystok
56	ZSPS1	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 1 w Białymstoku	Strażacka 25	15-687 Białystok
57	ZSPS2	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 2 w Białymstoku	Kazimierza Pułaskiego 25	15-337 Białystok
58	ZSPS3	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 3 w Białymstoku	Piastowska 3D	15-207 Białystok
59	ZSPS4	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 4 w Białymstoku	Porzeczkowa 11	15-815 Białystok
60	ZSPS5	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 5 w Białymstoku	Magnoliowa 13	15-669 Białystok

Handwritten signature

61	SP1	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Białymstoku	Juliusza Słowackiego 4	15-229 Białystok
62	SP2	Szkoła Podstawowa Nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego w Białymstoku	Bohaterów Monte Cassino 25	15-873 Białystok
63	SP3	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Adama Mickiewicza w Białymstoku	Gdańska 23/1	15-249 Białystok
64	SP4	Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Sybiraków w Białymstoku	Częstochowska 6A	15-459 Białystok
65	SP5	Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Władysława Broniewskiego w Białymstoku	Kamienna 15	15-021 Białystok
66	SP6	Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku	Wesoła 11A	15-307 Białystok
67	SP7	Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Hugona Kołłątaja w Białymstoku	Wiatrakowa 18	15-827 Białystok
68	SP8	Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Świętego Kazimierza Królewicza w Białymstoku	Jesienna 8	15-151 Białystok
69	SP9	Szkoła Podstawowa Nr 9 im. 42 Pułku Piechoty w Białymstoku	Legionowa 7	15-281 Białystok
70	SP10	Szkoła Podstawowa Nr 10 im. Izabeli Branickiej w Białymstoku	Spacerowa 6	15-040 Białystok
71	SP11	Szkoła Podstawowa Nr 11 z Oddziałami Integracyjnymi im. Kornela Makuszyńskiego w Białymstoku	Poleska 27	15-476 Białystok
72	SP12	Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Zygmunta Glogera w Białymstoku	Komisji Edukacji Narodowej 1A	15-687 Białystok
73	SP15	Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Białymstoku	Władysława Broniewskiego 1	15-748 Białystok
74	SP17	Szkoła Podstawowa Nr 17 Specjalna w Białymstoku	Rzemieślnicza 12/3	15-773 Białystok
75	SP19	Szkoła Podstawowa Nr 19 im. Mieszka I w Białymstoku	Mieszka I 18	15-054 Białystok
76	SP20	Szkoła Podstawowa Nr 20 im. Gen. Władysława Sikorskiego w Białymstoku	Leśna 30	15-559 Białystok
77	SP21	Szkoła Podstawowa Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku	Polowa 7/1	15-612 Białystok
78	SP24	Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Korpusu Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie w Białymstoku	Antoniuk Fabryczny 5/7	15-762 Białystok
79	SP26	Szkoła Podstawowa Nr 26 im. Stanisława Staszica w Białymstoku	Radzymińska 11	15-863 Białystok
80	SP28	Szkoła Podstawowa Nr 28 im. K.I. Gałczyńskiego w Białymstoku	Warmińska 55	15-549 Białystok
81	SP29	Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Synów Pułku w Białymstoku	Promienna 13A	15-720 Białystok
82	SP30	Szkoła Podstawowa Nr 30 przy Pogotowiu Opiekuńczym w Białymstoku im. Błogosławionego Edmunda Bojanowskiego w Białymstoku	Orla 4	15-021 Białystok
83	SP31	Szkoła Podstawowa Nr 31 im. Janusza Korczaka w Białymstoku	Żurawia 12	15-540 Białystok
84	SP32	Szkoła Podstawowa Nr 32 im. mjr Henryka Dobrzańskiego ps. cHubal" w Białymstoku	Pietrasze 29	15-131 Białystok
85	SP34	Szkoła Podstawowa Nr 34 im. gen. Józefa Z. Bema w Białymstoku	Pogodna 12	15-354 Białystok
86	SP37	Szkoła Podstawowa Nr 37 im. Kazimierza Górskiego w Białymstoku	Jaworowa 8	15-808 Białystok

Włd

87	SP42	Szkoła Podstawowa Nr 42 im. Błogosławionego ks. Michała Sopočki w Białymstoku	Sokóleka 1	15-865 Białystok
88	SP43	Szkoła Podstawowa Nr 43 im. Simony Kossak w Białymstoku	Stroma 16	15-662 Białystok
89	SP44	Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku	Rumiankowa 13	15-665 Białystok
90	SP45	Szkoła Podstawowa Nr 45 im. Świętego Jana Pawła II w Białymstoku	Łagodna 10	15-757 Białystok
91	SP46	Szkoła Podstawowa Nr 46 Specjalna w Białymstoku	Słonimska 38	15-029 Białystok
92	SP47	Szkoła Podstawowa Nr 47 im. J. Klemensa Branickiego w Białymstoku	Palmowa 28	15-795 Białystok
93	SP49	Szkoła Podstawowa Nr 49 z Oddziałami Integracyjnymi im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego - Prymasa Tysiąclecia w Białymstoku	Armii Krajowej 32	15-661 Białystok
94	SP50	Szkoła Podstawowa Nr 50 z Oddziałami Integracyjnymi im. Świętej Jadwigi Królowej Polski w Białymstoku	Kazimierza Pułaskiego 96	15-338 Białystok
95	SP51	Szkoła Podstawowa Nr 51 im. Ludwika Zamenhofs w Białymstoku	Jana Krzysztofa Kluka 11A	15-197 Białystok
96	SP52	Szkoła Podstawowa Nr 52 im. dr Ireny Białówny w Białymstoku	Dojlidy Górne 48	15-572 Białystok
97	SOSW	Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Waldemara Kikolskiego w Białymstoku	Antoniuk Fabryczny 40	15-741 Białystok
98	ZPSW	Zespół Placówek Szkolno – Wychowawczych w Białymstoku	Krakowska 19	15-875 Białystok
99	ZS15	Zespół Szkół Nr 15 przy Uniwersyteckim Dziecięcym Szpitalu Klinicznym im. Ludwika Zamenhofs w Białymstoku	Jerzego Waszyngtona 17	15-269 Białystok
100	PG4	Publiczne Gimnazjum Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Białymstoku	Ciepła 32	15-472 Białystok
101	LO1	I Liceum Ogólnokształcące im. Adama Mickiewicza w Białymstoku	Brukowa 2	15-889 Białystok
102	LO4	IV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku	Zwierzyniecka 9A	15-312 Białystok
103	LO5	V Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku	Miodowa 5	15-656 Białystok
104	LO6	VI Liceum Ogólnokształcące im. Króla Zygmunta Augusta w Białymstoku	Warszawska 8	15-063 Białystok
105	LO7	VII Liceum Ogólnokształcące im. Nauczycieli Tajnego Nauczania w Białymstoku	Wierzbowa 7	15-743 Białystok
106	LO8	VIII Liceum Ogólnokształcące im. Króla Kazimierza Wielkiego w Białymstoku	Piastowska 5	15-207 Białystok
107	LO10	X Liceum Ogólnokształcące w Białymstoku	ul. Stołeczna 6	15-001 Białystok
108	LO11	XI Liceum Ogólnokształcące im. Rotmistrza Witolda Pileckiego w Białymstoku	Artura Grottgera 9	15-225 Białystok
109	LO14	XIV Liceum Ogólnokształcące im. Ryszarda Kaczorowskiego w Białymstoku	Upalna 26	15-668 Białystok
110	ZSOMS	Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego w Białymstoku	Marii Konopnickiej 3	15-215 Białystok
111	ZSO2	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 2 w Białymstoku	Narewska 11	15-840 Białystok
112	ZSO3	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 3 w Białymstoku	Pałacowa 2/1	15-042 Białystok

113	ZSBG	Zespół Szkół Budowlano-Geodezyjnych im. Stefana Władysława Bryły w Białymstoku	Słonimska 47/1	15-029 Białystok
114	ZSE	Zespół Szkół Elektrycznych im. prof. Janusza Groszkowskiego w Białymstoku	Al. 1000-lecia Państwa Polskiego 14	15-111 Białystok
115	ZSG	Zespół Szkół Gastronomicznych w Białymstoku	Knyszyńska 12	15-702 Białystok
116	ZSHE	Zespół Szkół Handlowo-Ekonomicznych im. Mikołaja Kopernika w Białymstoku	Gen. Józefa Bema 105	15-370 Białystok
117	ZSM	Zespół Szkół Mechanicznych Centrum Kształcenia Praktycznego Nr 2 im. Św. Józefa w Białymstoku	Władysława Broniewskiego 14	15-748 Białystok
118	ZSOIT	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Białymstoku	Antoniuk Fabryczny 1	15-762 Białystok
119	ZSR	Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Białymstoku	Ks. Stanisława Suchowolca 26	15-567 Białystok
120	ZST	Zespół Szkół Technicznych im. gen. Władysława Andersa w Białymstoku	Stożeczna 21	15-879 Białystok
121	ZSTIO	Ogólnokształcących z Oddziałami Integracyjnymi im. Stanisława Staszica w Białymstoku	Sienkiewicza 57	15-002 Białystok
122	ZSZ2	Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. kpt. Władysława Wysockiego w Białymstoku	Świętojańska 1	15-082 Białystok
123	ZSZ5	Zespół Szkół Zawodowych Nr 5 im. gen. Ignacego Prądzyńskiego w Białymstoku	Antoniuk Fabryczny 40	15-741 Białystok
124	ZS16	Zespół Szkół Nr 16 w Białymstoku	Zwycięstwa 28	15-703 Białystok
125	CKU	Centrum Kształcenia Ustawicznego w Białymstoku	Żabia 5	15-448 Białystok
126	PSWA	Policealne Studium Wokalno - Aktorskie "Szkoła Talentów" w Białymstoku	Zwycięstwa 28	15-307 Białystok
127	BS	Bursa Szkolna w Białymstoku	Dobra 3	15-034 Białystok
128	MDK	Młodzieżowy Dom Kultury w Białymstoku	Warszawska 79A	15-201 Białystok
129	MODM	Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku	Antoniuk Fabryczny 1	15-476 Białystok
130	MOS	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Białymstoku	Zwycięstwa 28	15-703 Białystok
131	PPP1	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 1 w Białymstoku	Piotrkowska 2	15-439 Białystok
132	PPP2	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna Nr 2 w Białymstoku	Mazowiecka 35	15-301 Białystok
133	SOB	Samorządowe Ognisko Baletowe w Białymstoku	Bohaterów Monte Cassino 25	15-873 Białystok
134	SPPP	Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży z Zaburzeniami Emocjonalnymi w Białymstoku	Adama Mickiewicza 31/2	15-213 Białystok
135	SSM	Szkolne Schronisko Młodzieżowe "Podlasie" w Białymstoku	Aleja Józefa Piłsudskiego 7B	15-443 Białystok
136	IW	Izba Wyrzeźwień	Zaścianańska 84	15-950 Białystok
137	MOPR	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku	Malmeda Icchoka 8	15-440 Białystok
138	DDPS	Dzienny Dom Pomocy Społecznej	Nowogródzka 5/1	15-489 Białystok
139	DPSS	Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku	Świerkowa 9	15-328 Białystok
140	DPSB	Dom Pomocy Społecznej w Białymstoku	Baranowicka 203	15-530 Białystok
141	POW1	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza "Jedynka"	Słonimska 8	15-028 Białystok
142	POWDPM	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza "Dom Pod Modrzewiem"	Św. Andrzeja Boboli 5	15-649 Białystok
143	POWB	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza im. dr Ireny Białówny	11 Listopada 6	15-320 Białystok

Wła

144	POWR	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „RADOŚĆ”	11 Listopada 6a/1	15-320 Białystok
145	POWN	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „NADZIEJA”	11 Listopada 6a/2	15-320 Białystok
146	PO	Pogotowie Opiekuńcze	Orla 6A	15-021 Białystok
147	POWMM	Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „MOJE MIEJSCE” w Białymstoku	Orla 6	15-021 Białystok
148	RDD2	Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 w Białymstoku	Wiktorii 14	15-070 Białystok
149	ZM1	Żłobek Miejski Nr 1 Integracyjny w Białymstoku	Wesoła 10	15-306 Białystok
150	ZM2	Żłobek Miejski Nr 2 w Białymstoku	Rumiankowa 12	15-665 Białystok
151	ZM3	Żłobek Miejski Nr 3 w Białymstoku	Wasilkowska 4	15-117 Białystok
152	ZM4	Żłobek Miejski nr 4 w Białymstoku	Władysława Broniewskiego 1A	15-748 Białystok
153	ZM5	Żłobek Miejski Nr 5 w Białymstoku	Artura Grottgera 10/1	15-225 Białystok
154	ZM6	Żłobek Miejski Nr 6 w Białymstoku	Upalna 58	15-668 Białystok
155	ZM7	Żłobek Miejski Nr 7 w Białymstoku	Warszawska 75A	15-201 Białystok
156	SM	Straż Miejska w Białymstoku	Składowa 11	15-399 Białystok
157	BPNT	Białostocki Park Naukowo-Technologiczny	Żurawia 71	15-540 Białystok
158	ZMK	Zarząd Mienia Komunalnego	Gen. Józefa Bema 89/1	15-370 Białystok
159	SCHZ	Schronisko dla Zwierząt w Białymstoku	Dolistowska 2	15-197 Białystok
160	UMB	Urząd Miejski w Białymstoku	Słonimska 1	15-950 Białystok
161	BOSIR	Białostocki Ośrodek Sportu i Rekreacji	Włókiennicza 4	15-465 Białystok
162	CM	Cmentarz Miejski w Białymstoku	Władysława Wysockiego 63	15-168 Białystok

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

WU

PROCEDURY ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W MIEŚCIE BIAŁYSTOK ORAZ PODLEGŁYCH JEDNOSTKACH

ROZDZIAŁ I PODSTAWY PRAWNE

Procedury zostały opracowane w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. I FPS 4/15) na podstawie poniższych przepisów:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.);
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
- 3) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.);
- 4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.);
- 5) ustawa z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280);
- 6) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485);
- 7) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r. poz. 363);
- 8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193).

ROZDZIAŁ II POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Procedury ustalają zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT Miasta oraz podległych jednostek wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Miasto tworzy wraz z jednostkami jeden podmiot w zakresie podatku VAT, którym jest: **MIASTO BIAŁYSTOK, NIP: 9662117220** będący czynnym podatnikiem podatku od

W

towarów i usług. W konsekwencji oznacza to, że samorządowe jednostki nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie przepisów o VAT. Wszelkie czynności wykonywane pomiędzy jednostkami nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT jako czynności dokonywane w ramach tego samego podatnika.

2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są w oparciu i w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych.

ROZDZIAŁ III EWIDENCJA SPRZEDAŻY

§ 2

1. Umowy cywilnoprawne winny być zawierane przez Dyrektora jednostki działającego w imieniu i na rzecz Miasta Białystok i zawierać prawidłowe dane identyfikacyjne w zakresie oznaczenia strony umowy, którą jest **Miasto Białystok NIP: 9662117220** oraz podpisane przez Dyrektora jednostki działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku.
2. Przy numeracji:
 - 1) umów przygotowywanych i zawieranych przez jednostki po dniu 1 stycznia 2018 r. należy stosować kody identyfikujące jednostki zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia według przykładowego wzoru dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Białymstoku (...): **Umowa Nr 1/2018/SP1**;
 - 2) aneksów do umów przygotowywanych i zawieranych przez jednostki po dniu 1 stycznia 2018 r. należy stosować kody identyfikujące jednostki według przykładowego wzoru dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Białymstoku (...): **Aneks Nr 1/2018/SP1 do Umowy Nr ... z dnia ...**
3. Umowy zawarte przed dniem 1 stycznia 2018 r. i nadal obowiązujące należy aneksować aktualizując postanowienia umów w zakresie danych, które powinny być umieszczane na fakturach w taki sposób, aby pozwalały na prawidłowe zidentyfikowanie nabywcy przy transakcjach zakupu bądź sprzedawcy usługi lub towaru przy transakcjach sprzedaży. Nie ma obowiązku aneksowania umowy w sytuacji, gdy kontrahent został pisemnie poinformowany o powyższym i potwierdził, że na podstawie przedmiotowej informacji wprowadzi do swoich systemów księgowych stosowne zmiany i w wystawianych od dnia 1 stycznia 2018 r. dokumentach, jako nabywcę będzie wskazywał **Miasto Białystok, NIP: 9662117220**.
4. Umowy cywilnoprawne winny być podpisywane przez Dyrektora jednostki na podstawie udzielonego przez Prezydenta Miasta Białegostoku pełnomocnictwa (upoważnienia) do dokonywania w imieniu Miasta czynności prawnych. Z przedmiotowego pełnomocnictwa powinno wynikać upoważnienie do reprezentowania Miasta i występowania w jego imieniu w sprawach dotyczących funkcjonowania jednostki i wykonywania przez jednostkę ustawowych zadań przed wszystkimi władzami, urzędami, przedsiębiorstwami, bankami i innymi jednostkami organizacyjnymi oraz osobami fizycznymi, w szczególności przy zawieraniu umów, dokonywaniu rozliczeń finansowych i podejmowaniu innych czynności, nie przekraczających zwykłego zarządu, w tym związanych z centralizacją rozliczeń podatku VAT - składania oświadczeń w imieniu Miasta Białystok ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 9662117220.

Włk

§ 3

1. Jednostki w związku z wykonywaniem czynności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych objętych VAT mają obowiązek (w zakresie swojego działania), w szczególności określania momentu powstania obowiązku podatkowego, podstawy opodatkowania, zastosowania właściwej stawki VAT bądź zwolnienia oraz wystawiania:
 - 1) paragonów fiskalnych, faktur VAT bądź innych dokumentów potwierdzających dokonanie sprzedaży towarów i usług;
 - 2) faktur korygujących;
 - 3) not korygujących;
 - 4) duplikatów faktur;
 - 5) not księgowych.
2. Obowiązek podatkowy z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usługi powstaje w szczególności:
 - 1) z chwilą dokonania dostawy towaru lub wykonania usługi (zasada ogólna), w związku z czym faktury powinny być wystawione w miesiącu dokonania sprzedaży, przy czym:
 - a) usługę przyjmowaną częściowo uważa się za wykonaną w odniesieniu do tej części, dla której określono zapłatę,
 - b) usługę, dla której w związku z jej świadczeniem ustalone są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi,
 - c) usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w związku z jej świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi;
 - 2) z chwilą wystawienia faktury - w przypadku dzierżawy, najmu, monitoringu bądź innych usług o podobnym charakterze - jednakże nie później niż z upływem terminu płatności określonym w umowie, w związku z czym faktury dotyczące najmu, dzierżawy i innych czynności o podobnym charakterze winny być wystawiane w miesiącu, w którym upływa termin płatności, jednak nie później niż w dniu jego upływu;
 - 3) w momencie otrzymania zapłaty, przedpłaty, zaliczki, zadatku, raty - fakturę wystawia się w miesiącu otrzymania zapłaty (zastosowanie ma do wszystkich przypadków powstania obowiązku podatkowego za wyjątkiem zaliczek z tytułu: dostaw energii, usług telekomunikacyjnych, najmu, dzierżawy, leasingu lub usług o podobnym charakterze, ochrony osób oraz usług ochrony, dozoru i przechowywania mienia, stałej obsługi prawnej i biurowej, dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej oraz gazu przewodowego oraz wewnątrzspółnotowej dostawy i nabycia towarów);
 - 4) z chwilą dokonania dostawy towarów lub otrzymania zapłaty za towary - w przypadku transakcji objętych mechanizmem odwrotnego obciążenia.
3. Faktury powinny być wystawiane przez upoważnionego pracownika jednostki w dwóch egzemplarzach (jeden egzemplarz przekazywany jest nabywcy), zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT oraz w § 3 rozporządzenia w sprawie wystawiania faktur i na bieżąco winny być weryfikowane co do poprawności danych w nich zawartych.
4. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży ujmowane będą następująco:

Wł

SPRZEDAWCA: MIASTO BIAŁYSTOK
UL. SŁONIMSKA 1, 15-950 BIAŁYSTOK
NIP: 9662117220

WYSTAWCA: NAZWA JEDNOSTKI
ADRES JEDNOSTKI

5. Przy numeracji faktur należy stosować kody identyfikujące jednostki zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia według przykładowego wzoru dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Białymstoku (...): FV Nr 1/2018/SP1.
6. Poprawnie wystawioną fakturę należy zaewidencjonować w rejestrze sprzedaży, oznaczyć numerem (identyfikatorem) pod którym została ujęta w rejestrze i zaksięgować w systemie księgowym jednostki.
7. W przypadku, kiedy nabywca nie posiada faktury/faktury korygującej (faktura zaginęła lub uległa zniszczeniu), może zwrócić się do wystawcy faktury o wystawienie duplikatu faktury. Faktura wystawiona ponownie przez jednostkę winna zawierać oznaczenie DUPLIKAT oraz datę wystawienia duplikatu i datę wystawienia oryginału faktury.
8. W przypadku, gdy wystawiona przez jednostkę faktura dokumentuje czynności niezrealizowane, np. usługa nie została wykonana lub faktura została wystawiona na podmiot, który nie był nabywcą towaru lub usługi i nie odebrał faktury, dopuszcza się możliwość anulowania faktury. Fakturę można anulować tylko wówczas, gdy nie została ona jeszcze wprowadzona do obrotu prawnego i pod warunkiem posiadania wszystkich egzemplarzy. Anulowania dokonuje się poprzez przekreślenie oryginału i kopii faktury z adnotacją „anulowano”, datą i podpisem osoby uprawnionej do wystawiania faktury. Anulowanie faktury może być stosowane wyjątkowo, tylko w razie konieczności. Informację o anulowaniu faktury należy nanieść w rejestrze sprzedaży sporządzanym przez jednostkę. Niedopuszczalne jest anulowanie faktury wysłanej do kontrahenta. W takim przypadku należy wystawić fakturę korygującą.
9. W przypadku udzielenia rabatu, zwrotu towaru, zwrotu całości lub części zapłaty, podwyższenia ceny lub stwierdzenia pomyłki w cenie, stawce, kwocie podatku należy wystawić fakturę korygującą. Wystawca faktury korygującej obowiązany jest uzyskać, opatrzone datą otrzymania, potwierdzenie odbioru faktury korygującej przez nabywcę.
10. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w ust. 9, może wystawić notę korygującą. Podpisaną przez obie strony notę korygującą należy dołączyć do faktury, której nota dotyczy. Zgodnie z art. 106k ustawy o VAT nota korygująca powinna zawierać:
 - 1) wyrazy NOTA KORYGUJĄCA;
 - 2) numer kolejny i datę jej wystawienia;
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy wystawcy noty korygującej i wystawcy faktury, lub faktury korygującej oraz ich adresy i numery NIP;
 - 4) dane faktury, której dotyczy nota korygująca (nr i data faktury);
 - 5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej;
 - 6) podpis osoby upoważnionej do wystawienia noty korygującej i podpis wystawcy faktury/faktury korygującej.
11. Świadcząc usługę najmu, dzierżawy lub użyczenia na podstawie umów cywilnych zawierających zapisy dotyczące pobieranych należności związanych z dostawą mediów - w szczególności wody i odprowadzania ścieków - należy prawidłowo zakwalifikować i określić w umowie świadczoną usługę jako:
 - 1) usługę najmu, dzierżawy lub użyczenia oraz usługę odsprzedaży mediów i objąć odpowiednio stawką właściwą dla usługi najmu oraz stawkami właściwymi dla dostawy poszczególnych mediów lub

Wk

- 2) usługę kompleksową obejmującą usługę najmu, dzierżawy, użyczenia (świadczenie główne) wraz z dodatkowymi świadczeniami i objąć stawką właściwą dla usługi najmu i dzierżawy.
12. Dokonując sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych należy:
- 1) prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących (z wyjątkiem czynności zwolnionych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących) poprzez rejestrowanie transakcji sprzedaży i wystawianie paragonów fiskalnych;
 - 2) prowadzić odrębną ewidencję w przypadku wystąpienia zwrotów towarów i uznanych reklamacji towarów i usług, które skutkują zwrotem całości lub części należności (zapłaty) z tytułu sprzedaży zaewidencjonowanej na kasie fiskalnej (zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie kas rejestrujących);
 - 3) weryfikować na bieżąco zmiany stanu prawnego w zakresie obowiązku ewidencjonowania określonych rodzajów sprzedaży przy zastosowaniu kas fiskalnych, w szczególności zmiany rozporządzenia w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących.
13. Paragony fiskalne, dokumentujące transakcje sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, wystawiane po dniu 31 grudnia 2018 r. winny zawierać następujące dane: Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 9662117220, pełna lub skrócona nazwa oraz adres jednostki organizacyjnej Miasta, ponadto - gdy jednostka prowadzi sprzedaż pod innym adresem niż adres jej siedziby - nazwa oraz adres obiektu, na terenie którego prowadzona jest sprzedaż podlegająca ewidencji na kasie rejestrującej. W przypadku kas rejestrujących przenośnych na paragonach winna widnieć nazwa i adres oraz NIP podatnika: Miasto Białystok, ul. Słonimska 1, 15-950 Białystok, NIP: 9662117220 oraz ewentualnie pełna lub skrócona nazwa jednostki.

§ 4

1. Odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami, w tym dostawa i refakturowanie mediów, stanowiące czynności wykonywane w ramach tego samego podatnika, które pozostają poza zakresem ustawy o VAT, należy dokumentować notami księgowymi, stosując przy numeracji not kod jednostki (analogicznie jak w przypadku numeracji umów i faktur).
2. Nota księgowa (obciążeniowa, uznaniowa lub obciążeniowo-uznaniowa) jest dowodem księgowym, który zgodnie art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości powinien zawierać co najmniej:
 - 1) określenie nazwy i rodzaju dowodu oraz jego numeru identyfikacyjnego wraz z kodem jednostki;
 - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
 - 3) opis operacji oraz jej wartość;
 - 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu;
 - 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
 - 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Nota księgowa jako dowód księgowy powinna być:

Wcl

- 1) rzetelna, czyli zgodna z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje;
- 2) kompletna, zawierająca co najmniej dane wymienione w ust. 2;
- 3) wolna od błędów rachunkowych.

§ 5

1. Jednostki w związku ze sprzedażą towarów i usług mają obowiązek rzetelnego prowadzenia rejestrów sprzedaży VAT, w których należy ujmować chronologicznie wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT, faktury korygujące oraz inne dokumenty potwierdzające dokonanie transakcji sprzedaży. Dopuszcza się ujmowanie w rejestrze zestawień zbiorczych pobieranych w danym miesiącu opłat jako wewnętrznych dowodów księgowych, obejmujących jednorodne transakcje zwolnione. W rejestrze sprzedaży VAT należy wykazywać wyłącznie kwoty objęte podstawową lub obniżoną stawką VAT oraz takie, które są objęte zwolnieniem. Nie należy wykazywać kwot niepodlegających ustawie VAT.
2. Rejestr sprzedaży VAT powinien zawierać dane niezbędne do sporządzenia deklaracji, czyli umożliwić wyodrębnienie sprzedaży opodatkowanej według poszczególnych stawek, sprzedaży zwolnionej, wewnątrzwspólnotowej dostawy i nabycia towarów, eksportu towarów, importu towarów i usług, sprzedaży dla której podatnikiem jest nabywca. Zaleca się prowadzenie odrębnego rejestru korekt sprzedaży. Nie ma obowiązku prowadzenia odrębnych rejestrów korekt w przypadku, gdy korekty dokumentów sprzedażowych ujmowane są bezpośrednio w rejestrze sprzedaży i pozwala to na prawidłowe rozliczenie podatku VAT należnego oraz poprawne wygenerowanie plików JPK VAT i JPK Faktury.
3. Ilość rejestrów VAT powinna być określona w stosunku do potrzeb organizacyjnych, z uwzględnieniem możliwości i założeń systemu księgowego wykorzystywanego przez jednostkę.
4. Jednostka, która w danym miesiącu nie dokonała żadnych transakcji sprzedaży generujących podatek VAT należny, nie jest zwolniona z obowiązku sporządzenia i przekazania do Departamentu Rachunkowości Urzędu rejestru sprzedaży (zerowego), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy jednostka nie dokonuje żadnych transakcji sprzedaży podlegających ustawie o VAT nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży VAT.
6. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży ustala się w jednostkach i następujący sposób oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr sprzedaży;
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok;
 - 3) nazwa podmiotu: MIASTO BIAŁYSTOK / pełna nazwa jednostki.

ROZDZIAŁ IV ZASADY EWIDENCJI ZAKUPU TOWARÓW I USŁUG

§ 6

1. Miastu i jego podległym jednostkom, jako czynnemu podatnikowi podatku VAT, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktur dotyczących zakupów towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

LSU

2. Podatek VAT naliczony w fakturach zakupowych z tytułu nabycia towarów i usług służących:
 - 1) wyłącznie działalności opodatkowanej w całości podlega odliczeniu (kosztem jest kwota netto z faktury);
 - 2) tzw. działalności mieszanej (jednocześnie opodatkowanej i zwolnionej, opodatkowanej i niepodlegającej ustawie o VAT oraz opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej ustawie o VAT) podlega częściowemu odliczeniu (kosztem jest kwota netto z faktury i podatek VAT w kwocie niepodlegającej odliczeniu);
 - 3) działalności niepodlegającej ustawie o VAT - w zakresie realizacji zadań publicznych, działalności wyłącznie zwolnionej lub jednocześnie działalności zwolnionej i niepodlegającej ustawie o VAT w całości nie podlega odliczeniu (kosztem jest kwota netto i cały podatek VAT z faktury).
3. Zakupy towarów i usług winny być udokumentowane dla celów rozliczenia podatku VAT fakturami VAT bądź fakturami korygującymi. Faktury wystawiane przez kontrahentów jednostki **od dnia 1 stycznia 2018 r.** powinny zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT oraz rozporządzeniu w sprawie wystawiania faktur. W zakresie oznaczenia nazwy i adresu oraz numeru NIP nabywcy towaru lub usługi faktura powinna zawierać następujące dane:

**NABYWCA: MIASTO BIAŁYSTOK
UL. SŁONIMSKA 1, 15-950 BIAŁYSTOK
NIP: 9662117220**

**ODBIORCA: NAZWA JEDNOSTKI
ADRES JEDNOSTKI**
4. W przypadku nabycia od rolnika ryczałtowego produktów rolnych należy wystawić w dwóch egzemplarzach fakturę dokumentującą nabycie tych produktów. Oryginał faktury należy przekazać dostawcy. Wystawiana przez jednostkę faktura dokumentująca nabycie produktów rolnych winna być oznaczona jako faktura VAT RR według przykładowego wzoru dla Szkoły Podstawowej Nr 1 w Białymstoku (...): **FV RR Nr 1/2018/SP1**. Faktura VAT RR winna zawierać co najmniej dane określone w art. 116 ust. 2-3 ustawy o VAT. Zryczałtowany zwrot podatku zwiększa u nabywcy produktów rolnych kwotę podatku naliczonego w rozliczeniu za okres rozliczeniowy, w którym dokonano zapłaty pod warunkiem, że:
 - 1) nabycie produktów rolnych jest związane z dostawą opodatkowaną;
 - 2) zapłata należności za produkty rolne, obejmująca również kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku, nastąpiła na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego nie później niż 14 dnia, licząc od dnia zakupu, z wyjątkiem przypadku, gdy rolnik zawarł umowę z podmiotem nabywającym produkty rolne określającą dłuższy termin płatności;
 - 3) w dokumencie stwierdzającym dokonanie zapłaty należności za produkty rolne zostaną podane numer i data wystawienia faktury potwierdzającej nabycie tych produktów albo na fakturze potwierdzającej zakup produktów rolnych podano dane identyfikacyjne dokumentu stwierdzającego dokonanie zapłaty.
5. W przypadku, gdy dostawca towaru jest małym podatnikiem w rozumieniu ustawy o VAT, który wybrał kasową metodę rozliczeń podatku VAT, wystawiana faktura VAT powinna dodatkowo zawierać wyrazy „metoda kasowa”. Prawo do odliczenia podatku naliczonego z faktur wystawianych przez małego podatnika stosującego metodę kasową powstaje nie wcześniej niż w okresie rozliczeniowym, w którym sprzedawca otrzymał zapłatę lub częściową zapłatę (w tym drugim przypadku prawo do odliczenia podatku naliczonego u nabywcy może powstać w części odpowiadającej częściowej zapłacie).
6. Otrzymywane przez jednostkę faktury zakupowe/faktury korygujące należy oznaczać datą ich wpływu weryfikując przy tym:

WU

- 1) poprawność wystawienia tych dokumentów, a w przypadku stwierdzenia pomyłek dotyczących informacji wiążących się ze sprzedawcą lub nabywcą, oznaczeniem towaru lub usługi, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być skorygowane notą korygującą – należy wystawić notę korygującą, natomiast w przypadku istotnych pomyłek w pozycjach faktury w szczególności dotyczących stawki, kwoty podatku VAT - żądać od dostawcy wystawienia faktury korygującej (szczególną uwagę należy zachować przy weryfikacji poprawności faktur dotyczących zakupu towarów objętych opodatkowaniem na zasadach odwrotnego obciążenia);
 - 2) status dostawcy towaru/usługi jako zarejestrowanego czynnego podatnika VAT oraz dokumentując powyższe - w przypadku, gdy faktura/faktura korygująca dotyczy zakupu w związku z którym przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego.
7. Otrzymałą fakturę zakupową, zweryfikowaną pod kątem poprawności danych w niej zawartych należy zaewidencjonować w rejestrze zakupów, oznaczyć numerem (identyfikatorem) pod którym została ujęta w rejestrze i zaksięgować w systemie księgowym jednostki.

§ 7

1. Na fakturach zakupu należy dokonywać adnotacji o tym, do jakiego rodzaju działalności zakup będzie wykorzystywany: wyłącznie opodatkowanej, opodatkowanej i niepodlegającej VAT, opodatkowanej i zwolnionej, opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT, zwolnionej czy niepodlegającej VAT.
2. W przypadku nabywania towarów i usług do tzw. działalności mieszanej w pierwszej kolejności należy określić zakres wykorzystywania nabytych przez jednostkę towarów i usług do celów działalności gospodarczej (opodatkowanej i zwolnionej) oraz do celów pozostałej działalności (niepodlegającej VAT).
3. W sytuacji, gdy nie jest możliwe przypisanie tych towarów lub usług w całości do działalności gospodarczej, należy zastosować prewspółczynnik zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT. Ustala się go odrębnie dla każdej jednostki raz na cały rok (na podstawie danych za rok poprzedni) procentowo i zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.
4. Sposób ustalenia prewspółczynnika został szczegółowo określony w § 3 rozporządzenia w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników.
5. W przypadku, gdy sposób obliczenia proporcji o jakiej mowa w ust. 3 i 4 nie będzie najbardziej odpowiadać specyfice wykonywanej przez jednostkę działalności i dokonywanych nabyć, zgodnie z art. 86 ust. 2h ustawy o VAT dopuszcza się zastosowanie innej - niż określona w przepisach proporcji pod warunkiem, że zapewni ona bardziej dokładne przyporządkowanie podatku naliczonego do czynności dających prawo do odliczenia oraz obiektywnie odzwierciedla część wydatków przypadającą na działalność gospodarczą. Zastosowanie innej niż określona w ww. przepisach proporcji wymaga uzgodnienia z Departamentem Rachunkowości Urzędu.
6. W ramach prowadzonej działalności gospodarczej (opodatkowanej i zwolnionej) należy ustalić jaka część VAT naliczonego będzie podlegać odliczeniu. W sytuacji, gdy nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot podatku związanego z czynnościami, w stosunku do których przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, podatnik jest obowiązany do proporcjonalnego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT.
7. Współczynnik - proporcję o jakiej mowa w ust. 6 ustala się jako udział rocznego obrotu z tytułu czynności, w związku z którymi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku

WŁ

należnego, w całkowitym obrocie uzyskanym z tytułu czynności, w związku z którymi podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego oraz czynności, w związku z którymi podatnikowi nie przysługuje takie prawo (czynności zwolnione). Współczynnik określa się procentowo w stosunku rocznym na podstawie obrotu osiągniętego w roku poprzedzającym rok podatkowy i zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

8. W przypadku, gdy proporcja o jakiej mowa w ust. 3 i ust. 6:
 - 1) przekroczyła 98% oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tej proporcji, w skali roku, była mniejsza niż 500 zł - podatnik ma prawo uznać, że proporcja ta wynosi 100%;
 - 2) nie przekroczyła 2% - podatnik ma prawo uznać, że proporcja ta wynosi 0%.
9. W przypadku wykorzystywania przez podatnika nabytego towaru/usługi do trzech rodzajów działalności: opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT, gdy nie jest możliwe przypisanie w całości wydatku związanego z ich zakupem wyłącznie do działalności opodatkowanej, ustalenie zakresu odliczenia kwoty podatku naliczonego od ww. wydatku, powinno odbywać się poprzez zastosowanie w pierwszej kolejności prewspółczynnika, a następnie współczynnika.

§ 8

1. Jednostki w związku z nabywaniem towarów i usług wykorzystywanych do działalności opodatkowanej mają obowiązek prowadzenia rejestrów zakupów VAT. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, dokumentujące zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną, należy ująć w odpowiednim rejestrze zakupów VAT prowadzonym dla okresu, w którym występuje prawo do odliczenia podatku VAT. Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych towarów i usług oraz importowanych towarów powstał obowiązek podatkowy, pod warunkiem otrzymania w ww. okresie przez podatnika faktury z której wynika kwota podatku VAT. Warunek otrzymania przez podatnika faktury w okresie rozliczeniowym nie dotyczy importu usług. Jeśli podatnik nie dokona tego odliczenia w deklaracji podatkowej za ww. okres może odliczyć przedmiotowy podatek w deklaracji za jeden z dwóch następujących okresów rozliczeniowych.
2. W prowadzonej ewidencji zakupów należy wyodrębnić: rejestr zakupów inwestycyjnych (środków trwałych) oraz zakupów pozostałych. W przypadku, gdy wykorzystywany przez jednostkę program księgowy nie pozwala na prowadzenie dwóch odrębnych rejestrów zakupów dopuszcza się prowadzenie jednego rejestru zakupów, o ile zawiera dane niezbędne do prawidłowego sporządzenia deklaracji elementarnej VAT-7e - umożliwia wyodrębnienie zakupów inwestycyjnych (środków trwałych) oraz zakupów pozostałych. Zaleca się prowadzenie odrębnego rejestru korekt zakupów. Nie ma jednak obowiązku prowadzenia odrębnego rejestru korekt w przypadku, gdy korekty dokumentów zakupowych ujmowane są bezpośrednio w rejestrze zakupów i taki sposób ewidencji pozwala na prawidłowe rozliczenie podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu oraz poprawne wygenerowanie pliku JPK VAT.
3. W rejestrach zakupów VAT ujmuje się wydatki, w związku z którymi jednostce przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego. Ewidencja zakupów winna umożliwiać wyodrębnienie zakupów zakwalifikowanych do odliczenia w 100%, do odliczenia przy zastosowaniu prewspółczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT, do odliczenia przy zastosowaniu współczynnika zgodnie z art. 90 ust.2-4 ustawy o VAT, oraz zakwalifikowanych do odliczenia przy zastosowaniu jednocześnie

Wa

prewspółczynnika i współczynnika. W rejestrach VAT nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedającym prawa do odliczenia podatku VAT (wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na jednostkę przepisami prawa, wykorzystywanych zarówno do wykonywania czynności zwolnionych jak i niepodlegających ustawie o VAT oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą o VAT). Zakupy niepodlegające ujęciu w ewidencjach (rejestrach) należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.

4. Jednostka, która w danym miesiącu nie dokonała nabyć w związku z którym przysługiwałoby pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego nie jest zwolniona z obowiązku sporządzenia i przekazania do Departamentu Rachunkowości Urzędu rejestru zakupu VAT (zerowego), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku, gdy jednostce nie przysługuje prawo do obniżenia podatku należnego o kwotę podatku naliczonego nie ma obowiązku prowadzenia ewidencji zakupów VAT.
6. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji zakupu ustala się w jednostkach i następujący sposób oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu,
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok,
 - 3) nazwa podmiotu: MIASTO BIAŁYSTOK / pełna nazwa jednostki.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ROZLICZANIA PODATKU VAT - SKONSOLIDOWANA DEKLARACJA VAT-7

§ 9

1. Miasto zobowiązane jest do rozliczania podatku VAT w jednej, skonsolidowanej deklaracji VAT-7, uwzględniającej obroty wszystkich jednostek. Do celów sporządzenia skonsolidowanej deklaracji wszystkie jednostki są obowiązane do prowadzenia rejestrów faktur sprzedażowych i zakupowych oraz składania do Departamentu Rachunkowości Urzędu comiesięcznych elementarnych deklaracji VAT-7e.
2. Przekazanie do Departamentu Rachunkowości rejestrów zakupu i sprzedaży VAT, deklaracji elementarnej VAT-7e oraz informacji podsumowującej, następuje w nieprzekraczalnym terminie określonym w § 2 ust. 4 pkt 2 niniejszego zarządzenia poprzez:
 - 1) przekazanie przez jednostki deklaracji elementarnej VAT-7e w systemie KSAT w module "Planowanie i monitorowanie budżetu" w submodule Portal Sprawozdawczy Deklaracje VAT-7 wraz z załącznikami skanu podpisanych rejestrów VAT, skanu podpisanej deklaracji elementarnej VAT-7e oraz skanu informacji podsumowującej. Załączniki należy oznaczać wg przykładowego klucza:
 - a) skan deklaracji w pliku pdf lub jpg: VAT-7_kod jednostki_miesiąc_rok,
 - b) skan rejestrów w pliku pdf lub jpg: Rejestry_VAT_kod jednostki_miesiąc_rok,
 - c) skan informacji podsumowującej w pliku pdf lub jpg: VAT-27/UE_kod jednostki_miesiąc_rok.

W przypadku rejestrów, których liczba stron wynosi 5 lub więcej, dopuszcza się możliwość przekazania skanu pierwszej i ostatniej strony rejestru zawierającej odpowiednio zestawienie sprzedaży lub zakupów obejmujące w szczególności podsumowanie podstaw opodatkowania i kwot podatku należnego według poszczególnych stawek oraz kwot podatku naliczonego.

Wła

- 2) przesłanie na żądanie pracownika Referatu Rozliczeń Podatku VAT Miasta pocztą elektroniczną na adres: deklaracje.vat@um.bialystok.pl skanów oraz wersji edytowalnej deklaracji i rejestrów oraz informacji podsumowującej. W temacie wiadomości elektronicznej należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesyłane informacje. Dokumenty przesyłane elektronicznie należy oznaczać wg klucza określonego w pkt 1. W przypadku rejestrów, których liczba stron wynosi pięć lub więcej, dopuszcza się możliwość przekazania skanu pierwszej i ostatniej strony rejestru zawierającej odpowiednio zestawienie sprzedaży lub zakupów obejmujące w szczególności posumowanie podstaw opodatkowania i kwot podatku należnego według poszczególnych stawek oraz kwot podatku naliczonego.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 winny być dodatkowo przekazane we wskazanych terminach do Departamentu Rachunkowości Urzędu w wersji papierowej.
4. Przekazanie do Departamentu Rachunkowości Urzędu informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy o VAT zawierającej dane umożliwiające poprawne wygenerowanie pliku JPK VAT, zgodne z ewidencją zakupu i sprzedaży następuje w nieprzekraczalnym terminie określonym w § 2 ust. 4 pkt 2 niniejszego zarządzenia poprzez zaimportowanie pliku z systemu księgowego jednostki w systemie KSAT w module "Planowanie i monitorowanie budżetu" w submodule Portal Sprawozdawczy Deklaracje VAT-7.

§ 10

1. Ewidencje sprzedaży i zakupów prowadzone przez jednostki winny zawierać dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokości podatku VAT należnego według aktualnie obowiązujących stawek, kwoty netto oraz podatku VAT naliczonego podlegającego odliczeniu (z wyodrębnieniem nabycia środków trwałych oraz nabycia towarów i usług pozostałych), określenia kwoty podatku podlegającego wpłacie lub przysługującego do zwrotu z Urzędu Skarbowego oraz inne dane służące do prawidłowego sporządzenia deklaracji VAT-7. Wskazane rejestry powinny dodatkowo uwzględniać zakres danych wymaganych w strukturze JPK VAT.
2. Jednostki prowadzące księgowość w systemie KSAT lub dysponujące innym systemem księgowym umożliwiającym sporządzenie rejestrów VAT oraz wygenerowanie ewidencji VAT w formacie JPK winny kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu. Jednostki nie dysponujące odpowiednim systemem zobowiązane są zaopatrzyć się w oprogramowanie umożliwiające realizację obowiązku prowadzenia ewidencji VAT oraz raportowania danych w formacie JPK.
3. Referat Rozliczeń Podatku VAT w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy:
 - 1) sporządza na podstawie złożonych przez jednostki częściowych rejestrów zakupu i sprzedaży, elementarnych deklaracji VAT-7e oraz informacji podsumowujących, deklarację VAT-7 oraz zbiorczą informację podsumującą i przesyła je w formie elektronicznej do Urzędu Skarbowego;
 - 2) generuje w systemie księgowym KSAT, na podstawie przesłanych przez jednostki częściowych ewidencji zakupu i sprzedaży w formacie JPK, zbiorczą informację o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży w formacie JPK i przesyła ją w formie elektronicznej do Ministerstwa Finansów;
 - 3) przesyła w systemie bankowości elektronicznej wynikające z deklaracji VAT-7 kwoty nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym na właściwy rachunek Urzędu Skarbowego.

Wła

§ 11

1. W sytuacji stwierdzenia nieprawidłowości w przesłanej przez jednostkę do Departamentu Rachunkowości Urzędu informacji podsumowującej, ewidencji zakupu lub sprzedaży, czy też elementarnej deklaracji VAT-7e, sporządzenie i przesłanie przez jednostkę korekty informacji podsumowującej oraz korekty deklaracji elementarnej VAT-7e, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, powinno nastąpić niezwłoczne w sposób określony w § 9 ust. 2- 3 niniejszej procedury.
2. Korekta deklaracji VAT-7 lub korekta informacji podsumowującej za wskazany okres, sporządzona na podstawie przesłanych przez jednostkę korekt, przesyłana jest do Urzędu Skarbowego wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty i informacją, że korekta nie jest związana z wyrokiem TSUE.
3. W przypadku gdy korekta powoduje obowiązek przekazania podatku VAT należnego jednostka zobowiązana jest do przekazania niezwłocznie kwoty dodatkowego zobowiązania podatkowego wraz z odsetkami na wskazany rachunek Urzędu, po czym środki te przekazuje się w dniu złożenia korekty deklaracji VAT-7 na właściwy rachunek Urzędu Skarbowego.
4. W przypadku, gdy korekta deklaracji VAT-7 o jakiej mowa w ust. 2 nie rodzi obowiązku naliczenia i uiszczenia na rachunek Urzędu Skarbowego odsetek za zwłokę, jednostka nie przekazuje odsetek na rachunek Urzędu, natomiast w sytuacji gdy odsetki zostały już przekazane przez jednostkę - podlegają zwrotowi na jej rachunek bankowy.
5. W przypadku złożenia korekty przesłanej ewidencji sprzedaży lub zakupu i elementarnej deklaracji VAT-7e jednostka zobowiązana jest również do ponownego wygenerowania informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży (zawierającej dane umożliwiające poprawne wygenerowanie pliku JPK VAT) i jej niezwłocznego przesłania na zasadach określonych w § 9 ust. 4 niniejszej procedury.
6. Korekta zbiorczej informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży w formacie JPK przesyłana jest w formie elektronicznej do Ministerstwa Finansów.

ROZDZIAŁ VI ZASADY ROZLICZANIA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ZA OKRESY PRZED DNIEM 1 STYCZNIA 2017 R.

§ 12

1. Korekty deklaracji VAT-7 oraz informacji podsumowujących za okresy przed dniem 1 stycznia 2017 r. Dyrektorzy lub upoważnieni pracownicy jednostek sporządzają i składają wraz z uzasadnieniem przyczyn korekty, w wersji papierowej, do Departamentu Rachunkowości Urzędu. Korekty deklaracji VAT-7 podpisane przez Dyrektora oraz upoważnionego pracownika jednostki winny zawierać dane identyfikacyjne jednostki. Wraz z korektą deklaracji VAT-7 oraz korektą informacji podsumowującej należy przekazać również w wersji papierowej kopię złożonej do Urzędu Skarbowego deklaracji, informacji podsumowującej, kopię potwierdzenia przelewu kwoty nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym, wynikającej z deklaracji VAT-7, której ta korekta dotyczy oraz kopie prowadzonych rejestrów obejmujących korygowane transakcje.
2. W przypadku, gdy na skutek składanej korekty deklaracji VAT-7 o jakiej mowa w ust. 1 powstanie dodatkowe zobowiązanie podatkowe, wraz z przekazaniem korekty deklaracji VAT-7 należy przelać, na wskazane konto bankowe Urzędu, kwotę nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym wynikającą ze składanej korekty wraz z odsetkami obliczonymi na dzień składania korekty deklaracji VAT-7. Kwota

Wka

odsetek winna być każdorazowo uzgadniana z pracownikiem Referatu Rozliczeń Podatku VAT w Departamencie Rachunkowości Urzędu.

3. Przekazania kwot nadwyżki podatku VAT należnego nad naliczonym wynikających z korekt deklaracji VAT-7 o jakich mowa w ust. 1, na właściwy rachunek Urzędu Skarbowego dokonują pracownicy Referatu Rozliczeń Podatku VAT w Departamencie Rachunkowości Urzędu.

ROZDZIAŁ VII WARUNKI DOCHOWANIA NALEŻYTEJ STARANNOŚCI

§ 13

1. Mając na względzie zapewnienie przejrzystości, prawidłowości i rzetelności rozliczeń podatku VAT, zobowiązuję Dyrektorów jednostek do wdrożenia i stosowania w jednostce zasad postępowania określonych w „Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych”, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zarówno na etapie rozpoczynania współpracy z kontrahentem, jak też przy jej kontynuacji, w szczególności:
 - 1) weryfikując w sposób regularny kryteria formalne, poprzez sprawdzenie formalnego statusu kontrahenta:
 - a) w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – o ile ta rejestracja jest wymagana w przypadku kontrahenta, jak również w bazie GUS,
 - b) jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego (weryfikacja przez usługę „Sprawdzanie statusu podmiotu VAT” dostępną na Portalu Podatkowym lub poprzez złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego),
 - c) czy w momencie transakcji nie jest wpisany do prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazu podmiotów, które zostały wykreślone przez naczelnika urzędu skarbowego z rejestru jako podatnicy VAT (z uwzględnieniem czy w późniejszym okresie nie zostało przywrócone zarejestrowanie kontrahenta) lub które nie zostały zarejestrowane przez naczelnika urzędu skarbowego, na podstawie art. 96 ust. 4a ustawy o VAT,
 - d) żądając przedstawienia wymaganych koncesji i zezwoleń dotyczących towarów będących przedmiotem planowanych transakcji,
 - e) sprawdzając czy osoby zawierające umowę lub dokonujące transakcji posiadają umocowania do działania w imieniu kontrahenta;
 - 2) weryfikując kryteria transakcyjne, poprzez zachowanie szczególnej uwagi i ostrożności przy transakcjach:
 - a) przeprowadzanych bez ryzyka gospodarczego oraz w warunkach niegwarantujących bezpieczeństwa obrotu,
 - b) w których cena oferowanego towaru znacząco odbiega od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia,
 - c) nieudokumentowanych umową, zamówieniem lub innym potwierdzeniem,
 - d) w których kontakt z kontrahentem lub osobą go reprezentującą nie jest odpowiedni dla okoliczności danej transakcji, w tym kontrahent nie posiada biura, agencji, oddziału, przedstawicielstwa w Polsce, posiada wyłącznie zagraniczny adres miejsca prowadzenia działalności,
 - e) z kontrahentem będącym spółką kapitałową dysponującym kapitałem zakładowym niewspółmiernie niskim w stosunku do okoliczności transakcji,

Włł

- f) z kontrahentem, który nie posiada zaplecza organizacyjno-technicznego odpowiedniego do rodzaju i skali prowadzonej działalności gospodarczej,
 - g) z kontrahentem nieposiadającym strony internetowej lub nieobecnym w mediach społecznościowych, pomimo iż jest to przyjęte w danej branży,
 - h) opłacanych gotówką lub obniżeniu ceny w razie płatności gotówką – w przypadku gdy wartość transakcji przekracza 15 000 zł,
 - i) przy których odpłatność za towar dokonywana jest na dwa odrębne rachunki bankowe (nie dotyczy mechanizmu podzielonej płatności), na rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny,
 - j) w których nabywane towary należą do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i które dotychczas nie były od niego nabywane, jeżeli zmiana profilu działalności kontrahenta nie ma uzasadnienia ekonomicznego;
- 3) dokonując płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment – art. 108a ust. 3 ustawy o VAT) za towary i usługi:
- a) w przypadku nabywania których przysługuje prawo obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, a więc od faktur, od których odliczany jest podatek VAT,
 - b) od których nie przysługuje prawo obniżenia kwoty podatku VAT należnego o kwotę podatku naliczonego, nabywane od kontrahentów, w zweryfikowaniu których występują trudności - pomimo dochowania przesłanek należytej staranności.
2. Zrealizowanie płatności na rzecz dostawcy towaru lub usługi przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności:
- 1) pozwala uznać, że dochowano należytej staranności - jeżeli pozytywnie zweryfikowano przesłanki formalne i nie zachodzą inne okoliczności, które w sposób jednoznaczny mogłyby wskazywać na brak dochowania należytej staranności;
 - 2) zwalnia nabywcę towaru (art. 108c ust. 1 ustawy o VAT) - do wysokości kwoty odpowiadającej kwocie podatku wynikającej z otrzymanej faktury, z:
 - a) odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 105a ust. 1 ustawy o VAT,
 - b) ryzyka nałożenia dodatkowego zobowiązania podatkowego w trybie art. 112b ust.1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT oraz art. 112c ustawy o VAT;
 - 3) nie zwalnia z odpowiedzialności w przypadku płatności (art. 108c ust. 3 ustawy o VAT) za fakturę, która:
 - a) została wystawiona przez podmiot nieistniejący,
 - b) stwierdza czynności, które nie zostały dokonane,
 - c) podaje kwoty niezgodne z rzeczywistością,
 - d) potwierdza czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.), tj. czynności prawne sprzeczne z ustawą albo mające na celu obejście ustawy, czynności prawne sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a także czynności, w przypadku których oświadczenie woli zostało złożone drugiej stronie za jej zgodą dla pozorów.

ROZDZIAŁ VIII POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

§ 14

1. Jednostki obowiązane są do:

LM

- 1) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawianych faktur i innych dokumentów sprzedażowych dokumentujących transakcje podlegające ustawie o VAT, oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie towarów i usług, faktur korygujących i not korygujących, a także duplikatów tych dokumentów do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego;
 - 2) niezwłocznego udostępniania ich na żądanie Miasta dla celów kontroli.
2. Jednostki na żądanie Miasta udzielają pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych cząstkowych rejestrów zakupów i sprzedaży i elementarnych deklaracji VAT-7e, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczeniem podatku VAT, również w formie potwierdzenia zapłaty zobowiązania wynikającego z faktur dokumentujących dokonane zakupy wykazane w rejestrach zakupu do celów VAT.
3. W przypadku zmiany danych, w szczególności: numeru rachunku bankowego związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą, adresu miejsca prowadzenia działalności gospodarczej, adresu miejsca przechowywania dokumentacji rachunkowej, jednostki zobowiązane są do niezwłocznego przekazywania do Referatu Rozliczeń Podatku VAT pisemnej informacji w tym zakresie, niezbędnych do złożenia przez Miasto zgłoszenia aktualizacyjnego NIP-2.

§ 15

Zakres odpowiedzialności określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności art. 54 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 2226 ze zm.) stanowiący, iż:

- 1) podatnik, który uchylając się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji, przez co naraża podatek na uszczuplenie, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie;
- 2) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie jest małej wartości, sprawca ww. czynu zabronionego podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych;
- 3) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie nie przekracza ustawowego progu, sprawca przedmiotowego czynu zabronionego podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.

§ 16

Niniejsze procedury zostały opracowane na podstawie powołanych przepisów prawa według stanu prawnego na dzień 26 września 2018 r. Stosowanie niniejszych procedur winno następować z uwzględnianiem zmian przepisów prawnych.

PREZYDENT MIASTA
dr hab. Tadeusz Truskolaski

Wk

OŚWIADCZENIE

Mając na uwadze fakt, że od dnia 1 stycznia 2017 roku jednostki oraz zakłady budżetowe Miasta Białystok zobowiązane są do prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupów (rejestrów) oraz sporządzania cząstkowych informacji podsumowujących i elementarnych deklaracji VAT-7e oświadczam, że:

- są mi znane przepisy ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 2226 ze zm.) o odpowiedzialności karnej skarbowej za przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe przeciwko obowiązkom podatkowym,
- są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością i przez to narażenie na uszczuplenie podatku,
- od dnia ponoszę odpowiedzialność karną skarbową, na zasadach określonych w przepisach prawa, za czynności związane z prowadzeniem

przez
(nazwa jednostki)

cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupów (rejestrów), sporządzaniem zgodnie z wymogami prawa informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży w formacie Jednolitego Pliku Kontrolnego, sporządzaniem elementarnych deklaracji VAT-7e oraz informacji podsumowujących,

- ponoszę odpowiedzialność karną skarbową, na zasadach określonych w przepisach prawa,

za czynności związane ze sporządzaniem, od dnia,
w imieniu Miasta Białystok i przekazywaniem korekt deklaracji VAT-7 oraz informacji

podsumowujących dotyczących działalności
(nazwa jednostki)

w tym również za okresy przed dniem

Białystok, dnia

.....
(podpis Dyrektora/upoważnionego pracownika jednostki)

WCC

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski

