

ZARZĄDZENIE Nr 5626 /VIII/20
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 10 listopada 2020 r.

w sprawie wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług
w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych
Urzędu Miasta Łodzi.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920), art. 3-19 i art. 22-24 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), art. 82 i art. 193a § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 i 1423) oraz § 2 i 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przysyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. z 2020 r. poz. 175) oraz 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 oraz z 2020 r. poz. 576 i 1127)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia, do wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług, tj. podatku VAT.

§ 2. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia do posługiwania się NIP: 7250028902 dla Łodzi -Miasta na prawach powiatu. Jednocześnie, dopuszczam stosowanie skróconej nazwy dla Łodzi - Miasta na prawach powiatu, tj. „Miasto Łódź”, dla wszystkich transakcji sprzedaży oraz zakupu towarów i usług oraz stosowanie jednolitych danych identyfikacyjnych wskazanych poniżej:

Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP 7250028902

(nazwa jednostki)

(adres jednostki)

§ 3. 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Mieście Łodzi oraz miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, w scentralizowanym modelu rozliczeń podatku VAT, zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do

zarządzenia, do sporządzania rejestrów częstkowych oraz generowania częstkowych Jednolitych Plików Kontrolnych w formie JPK_V7M.

2. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia, do sporządzania rejestrów częstkowych wyłącznie w formie elektronicznej w systemach finansowo-księgowych.

§ 4. 1. Zobowiązuję Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi do generowania zbiorczych częstkowych JPK_V7M w zakresie obejmującym miejskie jednostki organizacyjne pomocy społecznej, wymienione w załączniku Nr 2 do zarządzenia.

2. Zobowiązuję Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi do generowania zbiorczych częstkowych JPK_V7M w zakresie obejmującym jednostki oświatowe, wymienione w załączniku Nr 3 do zarządzenia.

3. Zobowiązuję Dyrektora Centrum Usług Wspólnych do generowania zbiorczych częstkowych JPK_V7M w zakresie obejmującym Zarząd Dróg i Transportu oraz Zarząd Inwestycji Miejskich.

4. Zobowiązuję Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi do generowania zbiorczych częstkowych JPK_V7M w zakresie obejmującym domy pomocy społecznej, wymienione w załączniku Nr 4 do zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuję Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi do generowania i złożenia zbiorczego JPK_V7M dla Miasta Łodzi.

§ 6. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów i usług, do stosowania:

- 1) Instrukcji rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, zwanej dalej Instrukcją, stanowiącej załącznik Nr 5 do zarządzenia,
- 2) Procedury obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi, zwanej dalej Procedurą, stanowiącej załącznik Nr 6 do zarządzenia.

§ 7. 1. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia do składania do Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 7 do zarządzenia z wyłączeniem kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2-5.

2. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych obsługiwanych w zakresie podatku VAT przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty do składania do Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 8 do zarządzenia, a w przypadku jednostek prowadzących własną ewidencję finansowo – księgową oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 7 do zarządzenia.

3. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych obsługiwanych w zakresie podatku VAT przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi do składania do Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 7 do zarządzenia.

4. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych obsługiwanych w zakresie podatku VAT przez Centrum Usług Wspólnych do składania do Dyrektora

Centrum Usług Wspólnych oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 8 do zarządzenia.

5. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych obsługiwanych w zakresie podatku VAT przez Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi do składania do Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi oświadczenia stanowiącego załącznik Nr 7 do zarządzenia.

§ 8. 1. Kierownicy centrów usług wspólnych, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, prowadzący obsługę miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie rozliczania podatku VAT zobowiązani są do składania do Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi wykazu stanowiącego załącznik Nr 9 do zarządzenia.

2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi prowadzący obsługę miejskich jednostek organizacyjnych w zakresie rozliczania podatku VAT zobowiązani są do składania oświadczenia, stanowiącego załącznik Nr 10 do zarządzenia do Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 9. 1. W przypadku zmiany na stanowiskach kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi lub innych zmian organizacyjnych, zobowiązuję nowych kierowników do składania stosownych oświadczeń oraz wykazów bezzwłocznie, lecz nie później niż na dzień poprzedzający dzień złożenia JPK_V7M.

2. Za brak terminowego złożenia podpisanych oświadczeń i wykazów, o których mowa w ust. 1, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi ponoszą odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 10. 1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, które nie są obsługiwane przez centra usług wspólnych, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT, tj. sporządzanie rejestrów częściowych, generowanie częściowych JPK_V7M, korekt częściowych JPK_V7M oraz sporządzania korekt deklaracji częściowych VAT-7 wraz z JPK_VAT w sytuacji, gdy korekta dotyczy okresu rozliczeniowego, w którym ówczesne regulacje nakładały taki obowiązek, ich zgodność ze stanem faktycznym oraz terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.

2. Kierownicy centrów usług wspólnych ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT, tj. generowanie częściowych zbiorczych JPK_V7M, korekt częściowych zbiorczych JPK_V7M oraz sporządzania korekt deklaracji częściowych zbiorczych VAT-7 wraz z JPK_VAT w sytuacji, gdy korekta dotyczy okresu rozliczeniowego, w którym ówczesne regulacje nakładały taki obowiązek, ich zgodność ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami prawa oraz terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT jednostek obsługiwanych.

3. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, dla których obsługa w zakresie finansowo-księgowym prowadzona jest przez centra usług wspólnych ponoszą odpowiedzialność za terminowe dostarczanie do centrów usług wspólnych, prawidłowo opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych, umożliwiających prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT, tj. sporządzanie rejestrów częściowych, generowanie częściowych JPK_V7M, korekt częściowych JPK_V7M oraz sporządzanie korekt deklaracji częściowych VAT-7 wraz z JPK_VAT w sytuacji, gdy korekta dotyczy okresu rozliczeniowego, w którym ówczesne regulacje nakładały taki obowiązek a także za terminowe przekazywanie dyspozycji przelewu na zapłatę podatku VAT jednostek

obsługiwanym.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, prowadzący obsługę miejskich jednostek organizacyjnych, w zakresie rozliczania podatku VAT, ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe prowadzenie ewidencji dla potrzeb podatku VAT, tj. zbiorczych częściowych JPK_V7M, korekt zbiorczych częściowych JPK_V7M, oraz korekt deklaracji zbiorczych częściowych VAT-7 wraz z JPK_VAT w sytuacji, gdy korekta dotyczy okresu rozliczeniowego, w którym ówczesne regulacje nakładały taki obowiązek, ich zgodność ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami prawa a także terminowe przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT jednostek obsługiwanych.

§ 11. Kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia, dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów i usług, stosownie do art. 9 § 3 Kodeksu karnego skarbowego, powierzam przygotowywanie i sporządzanie częściowego rozliczenia podatku VAT oraz Jednolitych Plików Kontrolnych w zakresie działalności kierowanych przez nich miejskich jednostek organizacyjnych, w formie rejestrów częściowych, częściowych Jednolitych Plików Kontrolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z Instrukcją i Procedurą.

§ 12. 1. Kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi dokonującym transakcji sprzedaży lub zakupu towarów i usług, stosownie do art. 9 § 3 Kodeksu karnego skarbowego, powierzam sporządzanie i przyjmowanie dokumentów - dowodów księgowych (zawierających prawidłowe wartości podatku VAT), potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę do przygotowania i sporządzania rejestrów częściowych, częściowych Jednolitych Plików Kontrolnych i rozliczenia podatku VAT w zakresie działalności Urzędu Miasta Łodzi przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z Instrukcją i Procedurą.

§ 13. 1. Zobowiązuje kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, do dochowania należytej staranności przy zawieraniu transakcji w zakresie zakupu towarów i usług na terytorium Polski, celem zabezpieczenia przed nieświadomym udziałem w łańcuchu transakcji mających na celu wyłudzenie podatku VAT, które mogłyby mieć negatywne konsekwencje dla Miasta Łodzi, jak i osób odpowiedzialnych za rozliczenia podatkowe w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi.

2. Wzorzec działań mających na celu dochowanie należytej staranności przez kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, o której mowa w ust. 1, stanowi wydana przez Ministerstwo Finansów „Metodyka w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych”.

3. Zobowiązuje kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, którzy otrzymali fakturę z wykazaną kwotą podatku VAT, do dokonywania zapłaty za nabyte towary lub usługi przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności.

4. Zobowiązuje kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do weryfikacji, czy dana transakcja sprzedaży podlega obowiązkowemu mechanizmowi podzielonej płatności i w przypadku, gdy weryfikacja taka okaże się pozytywna, do umieszczenia na fakturze adnotacji „mechanizm podzielonej płatności”.

5. Zobowiązuje kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, którzy otrzymali fakturę bez adnotacji

„mechanizm podzielonej płatności” do weryfikacji, czy transakcja udokumentowana fakturą podlega obowiązkowemu mechanizmowi podzielonej płatności.

6. Sposób dokonania zapłaty, o której mowa w ust. 3, reguluje rozdział 4 Procedury.

7. Dopuszczam dokonywanie płatności za transakcje, o których mowa w ust. 3, bez zastosowania mechanizmu podzielonej płatności tylko w uzasadnionych przypadkach, tj., gdy numer rachunku, wskazany przez kontrahenta dla dokonania zapłaty znajduje się w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej i udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej a jednocześnie na podstawie szczegółowej weryfikacji wiarygodności kontrahenta oraz warunków dokonywanej transakcji, dochowana została należyta staranność, o której mowa w ust. 1.

8. Wyjątek, o którym mowa w ust. 7 nie ma zastosowania do sytuacji, w której obowiązek zapłaty w mechanizmie podzielonej płatności wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1065, 1106 i 1747), zwanej dalej ustawą o VAT, tzn. towary i usługi będące przedmiotem transakcji objęte są załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT i kwota należności ogółem wynosi, co najmniej 15.000 złotych brutto.

9. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do weryfikowania, czy numer rachunku rozliczeniowego kontrahenta – podatnika VAT, wskazany przez kontrahenta, jako właściwy do dokonania zapłaty, znajduje się w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej i udostępnionym w Biuletynie Informacji Publicznej.

10. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację numerów rachunków rozliczeniowych kontrahentów i za przestrzeganie postanowień ust. 9.

11. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację wiarygodności kontrahenta i ewentualną rezygnację z zastosowania mechanizmu podzielonej płatności.

§ 14.1. W przypadku uzasadnionych wątpliwości merytorycznych, dotyczących prawidłowego rozliczania podatku VAT, kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej i kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi może wystąpić z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego, wyłącznie za pośrednictwem Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

2. Nieprzestrzeganie postanowień ust. 1 poprzez wystąpienie z wnioskiem o wydanie indywidualnej interpretacji przepisów prawa podatkowego do właściwego organu z pominięciem Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi będzie stanowiło rażące naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 15.1. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia, do składania wszelkich dokumentów podatkowych, dotyczących rozliczania podatku VAT wyłącznie za pośrednictwem Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

2. Nieprzestrzeganie postanowień ust. 1 stanowi będzie rażące naruszenie obowiązków pracowniczych.

§ 16. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi do pisemnego informowania Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi o wszelkich

zmianach organizacyjnych, skutkujących koniecznością dokonania zgłoszenia aktualizacyjnego (NIP-2), bezzwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni, po zaistnieniu zmiany wymagającej zgłoszenia organowi podatkowemu.

§ 17. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi dokonujących transakcji sprzedaży lub zakupu towarów i usług do realizacji postanowień zawartych w Instrukcji i Procedurze oraz zapoznania podległych im pracowników z treścią Instrukcji i Procedury.

§ 18. Za nieprzestrzeganie Instrukcji i Procedury przez miejskie jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi odpowiedzialność, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, ponosi kierownik tej jednostki lub komórki organizacyjnej.

§ 19. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, do składania wniosków o aktualizację Instrukcji i Procedury, związanych ze zmianami w przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1056, 1106 i 1747) lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów, do Wydziału Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi.

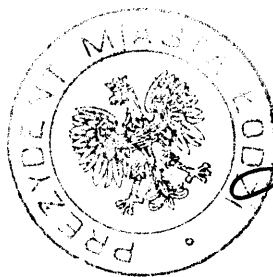
§ 20. Zobowiązuję kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, do traktowania niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości, stosowanej przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi.

§ 21. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi.

§ 22. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Skarbnikowi Miasta Łodzi.

§ 23. Traci moc zarządzenie Nr 7718/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 7 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 8779/VII/18 z dnia 26 czerwca 2018 r., Nr 9735/VII/18 z dnia 13 listopada 2018 r., Nr 2246/VIII/19 z dnia 2 października 2019 r., Nr 2939/VIII/19 z dnia 23 grudnia 2019 r. i Nr 3106/VIII/20 z dnia 27 stycznia 2020 r.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 1 października 2020 r.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA

**Wykaz miejskich jednostek organizacyjnych
i komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

Lp.	Nazwa podmiotu	Symbol jednostki	Forma organizacyjno-prawna
I KOMÓRKI ORGANIZACYJNE URZĘDU MIASTA ŁODZI			
1	Wydział Finansowy w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, 90-113 Łódź ul. Sienkiewicza 5	Fn	komórka organizacyjna
2	Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi, 91-065 Łódź ul. Zachodnia 47	Ksg	komórka organizacyjna
3	Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Polityki Społecznej Urzędu Miasta Łodzi, 91-066 Łódź ul. Zachodnia 47	ZSS	komórka organizacyjna
II MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE			
1	Łódzki Zakład Usług Komunalnych, 94-102 Łódź ul. Nowe Sady 19	ŁZUK	zakład budżetowy
2	Schronisko dla Zwierząt, 91- 610 Łódź ul. Marmurowa 4	SdZ	jednostka budżetowa
3	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Łodzi, 90-532 Łódź ul. ks. Skorupki 21	MOSiR	jednostka budżetowa
4	Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi, 91-304 Łódź ul. Urzędnicza 45	CSS	jednostka budżetowa
5	Miejski Zespół Złobków w Łodzi, 91-063 Łódź ul. Zachodnia 55a	MZZ	jednostka budżetowa
6	Straz Miejska w Łodzi, 90-521 Łódź ul. Wólczańska 121/123	SML	jednostka budżetowa
7	Łódzki Ośrodek Geodezji, 90-113 Łódź ul. Traugutta 21/23	LOG	jednostka budżetowa
8	Zarząd Dróg i Transportu, 90 -447 Łódź ul. Piotrkowska 173	ZDiT	jednostka budżetowa
9	Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi, 94-303 Łódź ul. Konstantynowska 8/10	ZZM	jednostka budżetowa
10	Zarząd Gospodarowania Odpadami, 93-469 Łódź ul. Sanitariuszek 70/72	ZGO	jednostka budżetowa
11	Miejska Pracownia Urbanistyczna w Łodzi, 90-418 Łódź al. Tadeusza Kościuszki 19	MPU	jednostka budżetowa
12	Centrum Usług Wspólnych, 90-447 Łódź ul. Piotrkowska 171/173	CUW	jednostka budżetowa
13	Zarząd Inwestycji Miejskich, 90-447 Łódź ul. Piotrkowska 175	ZIM	jednostka budżetowa
14	Zarząd Lokali Miejskich, 90-514 Łódź al. Tadeusza Kościuszki 47	ZLM	jednostka budżetowa
III MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE - JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POMOCY SPOŁECZNEJ, PLACÓWKI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZE ORAZ CENTRA ADMINISTRACYJNE DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZYCH			
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-012 Łódź ul. Kilińskiego 102/102a / *1/	MOPS	jednostka budżetowa
2	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-640 ul. 28-go Pułku Strzelców Kaniowskich 32	2DPS	jednostka budżetowa
3	5 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-278 Łódź ul. Podgórna 2/14	5DPS	jednostka budżetowa
4	6 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-836 Łódź ul. Złotnicza 10	6DPS	jednostka budżetowa
5	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-324 Łódź ul. Sierakowskiego 65	DPSI	jednostka budżetowa
6	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-232 Łódź ul. Spadkowa 4/6	DPSII	jednostka budżetowa
7	Dom Pomocy Społecznej "Dom Kombatanta" im. Majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego "Nurta" w Łodzi, 91-480 Łódź ul. Przyrodnicza 24/26	DPSDK	jednostka budżetowa
8	Dom Pomocy Społecznej " Włóknarz " im. Jana Pawła II w Łodzi, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 7/9	DPSWL	jednostka budżetowa
9	Dom Pomocy Społecznej " Pogodna Jesień w Łodzi", 91-503 Łódź ul. Dojazdowa 5/7	DPSPJ	jednostka budżetowa
10	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-142 ul. Rojna 15	DPSIII	jednostka budżetowa
11	3 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-345 Łódź ul. Paradna 36	3DPS	jednostka budżetowa
12	Centrum Rehabilitacyjno-Opiekunche - Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 92-338 Łódź ul. Przybyszewskiego 255/267	CRO	jednostka budżetowa
13	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-423 Łódź ul. Rudzka 56	DPSIV	jednostka budżetowa
14	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-145 Łódź ul. Narutowicza 114	DPSV	jednostka budżetowa
15	Pogotowie Opiekunche Nr 1 w Łodzi, 92-101 Łódź ul. Krokusowa 15/17	PO1	jednostka budżetowa
16	Pogotowie Opiekunche Nr 2 w Łodzi, 91-487 Łódź ul. Pawilońska 2/4	PO2	jednostka budżetowa
17	Dom Dziecka Nr 1 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowska 123	DD1	jednostka budżetowa
18	Centrum Administracyjne Nr 1 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowskiej 137	CA1	jednostka budżetowa
a	Dom Dziecka Nr 2 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowskiej 137	DD2	jednostka budżetowa
b	Dom Dziecka Nr 10 w Łodzi, 90-061 Łódź ul. Nawrot 31	DD10	jednostka budżetowa
19	Dom Dziecka Nr 3 "Słoneczna Polana" w Łodzi, 91- 485 Łódź ul. Sowińskiego 3	DD3	jednostka budżetowa
20	Centrum Administracyjne Nr 2 w Łodzi, 91-851 Łódź ul. Marysińska 100	CA2	jednostka budżetowa
a	Dom Dziecka Nr 4 w Łodzi, 91-851 Łódź ul. Marysińska 100	DD4	jednostka budżetowa
b	Dom Dziecka Nr 11 w Łodzi, 93-035 Łódź ul. Wólczańska 251 lok.2 u	DD11	jednostka budżetowa
c	Dom Dziecka Nr 12 w Łodzi, 93-035 Łódź ul. Wólczańska 251 lok. 4 u	DD12	jednostka budżetowa
21	Centrum Administracyjne Nr 3 w Łodzi, 90-159 Łódź ul. Małachowskiego 74	CA3	jednostka budżetowa
a	Dom Dziecka Nr 5 w Łodzi, 90-159 Łódź ul. Małachowskiego 74	DD5	jednostka budżetowa
b	Dom Dziecka Nr 13 w Łodzi, 94-024 Łódź ul. Wygodna 20	DD13	jednostka budżetowa
c	Dom Dziecka Nr 14 w Łodzi, 90-613 Łódź ul. Gdańska 95 lok.4	DD14	jednostka budżetowa
22	Centrum Administracyjne Nr 4 w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15	CA4	jednostka budżetowa
a	Dom Dziecka Nr 6 im. Stanisława Jachowicza w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15	DD6	jednostka budżetowa
b	Dom Dziecka Nr 15 w Łodzi, 93-106 ul. Kilińskiego 206	DD15	jednostka budżetowa
23	Centrum Administracyjne Nr 5 w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Przyszkole 38	CA5	jednostka budżetowa
a	Dom Dziecka Nr 7 im. Stefana Żeromskiego w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Przyszkole 38	DD7	jednostka budżetowa
b	Dom Dziecka Nr 16 w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Brzozowskiego 3	DD16	jednostka budżetowa

24.	Dom Dziecka Nr 9 Dom Międzypokoleniowy Bednarska w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15 a	DD9	jednostka budżetowa
25.	Dom Dziecka dla Małych Dzieci w Łodzi, 94-226 Łódź ul. Drużynowa 3/5	DDMD	jednostka budżetowa
26.	Dom Rodzinny "Ciechocińska" w Łodzi, 93-459 Łódź ul. Ciechocińska 10	DRCIE	jednostka budżetowa
27.	Dom Rodzinny "Giewont" w Łodzi, 92-116 Łódź ul. Giewont 28a	DRGIE	jednostka budżetowa
	/#1/ przy MOPS w Łodzi działa Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi, przy ul. Lecznicy 6		
IV. MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE - JEDNOSTKI OŚWIATOWE			
1	Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego, 90-302 Łódź ul. Sienkiewicza 137/139	SP002	jednostka budżetowa
2	Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego, 91-144 Łódź ul. Harcerzy Zatorowców 6	SP003	jednostka budżetowa
3	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej, 92-332 Łódź al. Piłsudskiego 101	SP004	jednostka budżetowa
4	Szkoła Podstawowa nr 5, 93-193 Łódź ul. Łęczyska 23	SP005	jednostka budżetowa
5	Szkoła Podstawowa nr 6, 94-064 Łódź, ul. Kusocińskiego 116	SP006	jednostka budżetowa
6	Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłat Łwowskich, 93-535 Łódź ul. Wiosenna 1	SP007	jednostka budżetowa
7	Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego, 93-188 Łódź ul. Przybyszewskiego 15/21	SP010	jednostka budżetowa
8	Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej, 94-107 Łódź ul. Hufcowa 20 a	SP011	jednostka budżetowa
9	Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki, 92-306 Łódź ul. Juliusza Jurczyńskiego 1/3	SP012	jednostka budżetowa
10	Szkoła Podstawowa nr 14 im. Józefa Lompy, 90-301 Łódź ul. Wigury 8/10	SP014	jednostka budżetowa
11	Szkoła Podstawowa nr 19, 94-108 Łódź ul. Balonowa 1	SP019	jednostka budżetowa
12	Szkoła Podstawowa nr 23 im. Marii Bohuszewiczówny, 90-707 Łódź ul. Gdańska 16	SP023	jednostka budżetowa
13	Szkoła Podstawowa nr 24 im. Hanki Sawickiej, 91-308 Łódź ul. Ciesielska 14 a	SP024	jednostka budżetowa
14	Szkoła Podstawowa nr 30 im. Rotmistrza Witolda Pileckiego, 91-855 Łódź ul. Rysownicza 1/3	SP030	jednostka budżetowa
15	Szkoła Podstawowa nr 33 im. dr Stefana Kopcińskiego, 92-512 Łódź ul. Lermontowa 7	SP033	jednostka budżetowa
16	Szkoła Podstawowa nr 34 im. Wisławy Szymborskiej, 92-508 Łódź ul. Mieczysławy Ćwiklińskiej 9	SP034	jednostka budżetowa
17	Szkoła Podstawowa nr 35 im. Mariana Piechala, 91-013 Łódź ul. Generała Tadeusza Kutrzeby 4	SP035	jednostka budżetowa
18	Szkoła Podstawowa nr 36, 90-734 Łódź ul. Plk.dr Stanisława Więckowskiego 35	SP036	jednostka budżetowa
19	Szkoła Podstawowa nr 37 im. Janusza Kusocińskiego, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 9/11	SP037	jednostka budżetowa
20	Szkoła Podstawowa nr 38 im. dr Henryka Jordana, 93-144 Łódź ul. Krochmalna 21	SP038	jednostka budżetowa
21	Szkoła Podstawowa nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905 r., 94-203 Łódź ul. Ksawerego Praussa 2	SP040	jednostka budżetowa
22	Szkoła Podstawowa nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły, 94-003 Łódź ul. Rajdowa 18	SP041	jednostka budżetowa
23	Szkoła Podstawowa nr 42 im. Stanisława Staszica, 93-552 Łódź ul. Przyszkołe 42	SP042	jednostka budżetowa
24	Szkoła Podstawowa nr 45 im. Jana Matejki, 91-431 Łódź ul. Bojowników Getta Warszawskiego 3	SP045	jednostka budżetowa
25	Szkoła Podstawowa nr 46 im. Józefa Chelmońskiego, 90-528 Łódź ul. Kpt. Pilota Franciszka Żwirki 11/13	SP046	jednostka budżetowa
26	Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki, 91-211 Łódź ul. Rydzowa 15	SP048	jednostka budżetowa
27	Szkoła Podstawowa nr 51 im. Stefana Linkego, 93-510 Łódź ul. Konstantego Ciołkowskiego 11 a	SP051	jednostka budżetowa
28	Szkoła Podstawowa nr 54 im. Kornela Makuszyńskiego, 91-050 Łódź ul. Wróbla 5	SP054	jednostka budżetowa
29	Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego, 91-349 Łódź ul. Antoniego Mackiewicza 9	SP055	jednostka budżetowa
30	Szkoła Podstawowa nr 56 im. Bronisława Czecha, 91-025 Łódź ul. Turowszowska 10	SP056	jednostka budżetowa
31	Szkoła Podstawowa nr 58 im. Melchiora Wańkowicza, 91-838 Łódź ul. Młynarska 42/46	SP058	jednostka budżetowa
32	Szkoła Podstawowa nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu, 91-520 Łódź ul. Okólna 183	SP061	jednostka budżetowa
33	Szkoła Podstawowa nr 64 im. Hansa Christiana Andersena 93-262 Łódź ul. Anczyca 6	SP064	jednostka budżetowa
34	Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego, 91-322 Łódź ul. Pojezińska 10	SP065	jednostka budżetowa
35	Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka, 94-050 Łódź al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86	ISP067	jednostka budżetowa
36	Szkoła Podstawowa nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego, 90-207 Łódź ul. Rewolucji 1905 r. 22	SP070	jednostka budżetowa
37	Szkoła Podstawowa nr 71 im. Henryka Sienkiewicza, 91-134 Łódź ul. Rojna 58 c	SP071	jednostka budżetowa
38	Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków, 91-404 Łódź ul. Pomorska 138/140	SP079	jednostka budżetowa
39	Szkoła Podstawowa nr 81 im. Bohaterskich Dzieci Łodzi, 91-762 Łódź ul. Emilii Plater 28/32	SP081	jednostka budżetowa
40	Szkoła Podstawowa nr 83 im. Stanisława Jachowicza, 93-165 Łódź ul. Podmiejska 21	SP083	jednostka budżetowa
41	Szkoła Podstawowa nr 84, 91-213 Łódź ul. Wici 16	SP084	jednostka budżetowa
42	Szkoła Podstawowa nr 91 im. Leona Teligi, 91-078 Łódź ul. Marcina Kasprzaka 45	SP091	jednostka budżetowa
43	Szkoła Podstawowa nr 94, 90-228 Łódź ul. Zacisze 7/9	SP094	jednostka budżetowa
44	Szkoła Podstawowa nr 101 im. Jana Kochanowskiego, 91-464 Łódź ul. Wspólna 5/7	SP101	jednostka budżetowa
45	Szkoła Podstawowa nr 109 im. Ludwiki Wawrzyńskiej, 93-379 Łódź ul. Pryncypalna 74	SP109	jednostka budżetowa
46	Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej, 93-329 Łódź ul. Zamknięta 3	SP110	jednostka budżetowa
47	Szkoła Podstawowa nr 111, 90-252 Łódź ul. Stefana Jaracza 44/46	SP111	jednostka budżetowa
48	Szkoła Podstawowa nr 113 im. Adolfa Dygasińskiego, 93-010 Łódź ul. Unicka 6	SP113	jednostka budżetowa
49	Szkoła Podstawowa nr 116 im. Aleksego Rzewskiego, 91-231 Łódź ul. Ratajska 2/4	SP116	jednostka budżetowa
50	Szkoła Podstawowa nr 120 im. Konstytucji 3 Maja, 91-503 Łódź ul. Centralna 40	SP120	jednostka budżetowa
51	Szkoła Podstawowa nr 122, 91-363 Łódź ul. Jesionowa 38	SP122	jednostka budżetowa
52	Szkoła Podstawowa nr 125 im. Janusza Korczaka, 93-429 Łódź ul. Dzwonowa 18/20	SP125	jednostka budżetowa
53	Szkoła Podstawowa nr 130 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, 93-645 Łódź ul. Gościniec 1	SP130	jednostka budżetowa
54	Szkoła Podstawowa nr 137 im. prof. Aleksandra Kamińskiego, 94-042 Łódź ul. Florecistów 3 b	SP137	jednostka budżetowa
55	Szkoła Podstawowa nr 138 im. Leopolda Staffa, 93-479 Łódź ul. św. Franciszka z Asyżu 53	SP138	jednostka budżetowa
56	Szkoła Podstawowa nr 139 im. Wojska Polskiego, 92-116 Łódź ul. Giewont 28	SP139	jednostka budżetowa
57	Szkoła Podstawowa nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego, 92-402 Łódź ul. Zakładowa 35	SP141	jednostka budżetowa
58	Szkoła Podstawowa nr 142 im. Zawiszy Czarnego, 91-527 Łódź ul. Łupkowa 6	SP142	jednostka budżetowa
59	Szkoła Podstawowa nr 143, 93-459 Łódź ul. Kuźnicka 12	SP143	jednostka budżetowa
60	Szkoła Podstawowa nr 149 im. Obrońców Westerplatte, 93-219 Łódź ul. Tatrzńska 69 a	SP149	jednostka budżetowa
61	Szkoła Podstawowa nr 152 im. Elizy Orzeszkowej, 90-559 Łódź ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54	SP152	jednostka budżetowa
62	Szkoła Podstawowa nr 153 im. Marii Skłodowskiej-Curie, 91-811 Łódź ul. Obrońców Westerplatte 28	SP153	jednostka budżetowa
63	Szkoła Podstawowa nr 160 im. Powstańców Śląskich, 90-513 Łódź ul. Andrzeja Struga 24 A	SP160	jednostka budżetowa
64	Szkoła Podstawowa nr 162 im. Jana Nowaka Jeziorańskiego, 93-321 Łódź ul. Powszechna 15	SP162	jednostka budżetowa
65	Szkoła Podstawowa nr 164 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, 94-035 Łódź ul. Walerego Wróblewskiego 65	SP164	jednostka budżetowa
66	Szkoła Podstawowa nr 166 im. 19 Stycznia, 91-037 Łódź ul. Szamotulska 1/7	SP166	jednostka budżetowa
67	Szkoła Podstawowa nr 169 im. Marii Dąbrowskiej, 94-231 Łódź ul. Napoleońska 7/17	SP169	jednostka budżetowa
68	Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń, 90-038 Łódź ul. Miedziana 1/3	SP170	jednostka budżetowa
69	Szkoła Podstawowa nr 172 im. Prof. Stefana Banacha, 91-480 Łódź ul. Jaskrowa 15	SP172	jednostka budżetowa
70	Szkoła Podstawowa nr 173 im. I Dywizji Kościuszkowskiej, 90-009 Łódź ul. Sienkiewicza 46	SP173	jednostka budżetowa
71	Szkoła Podstawowa nr 174 im. Jana Machulskiego, 93-259 Łódź ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 6	SP174	jednostka budżetowa
72	Szkoła Podstawowa nr 175 im. Henryka Ryla, 90-202 Łódź ul. Pomorska 27	SP175	jednostka budżetowa
73	Szkoła Podstawowa nr 182 im. Tadeusza Zawadzkiego "Zośki", 91-103 Łódź ul. Lanowa 16	SP182	jednostka budżetowa
74	Szkoła Podstawowa nr 184 im. Ludwika Waryńskiego 91-496 Łódź ul. Syrenki 19 a	SP184	jednostka budżetowa
75	Szkoła Podstawowa nr 189 im. Wandy Zieleniarczyk, 93-213 Łódź ul. Juliusza Kossaka 19	SP189	jednostka budżetowa
76	Szkoła Podstawowa nr 190 im. Jarosława Iwaszkiewicza, 93-154 Łódź ul. Malczewskiego 37/47	SP190	jednostka budżetowa
77	Szkoła Podstawowa nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, 93-221 Łódź ul. Małej Piętnastki 1	SP193	jednostka budżetowa

78	Szkoła Podstawowa nr 199 im. Juliana Tuwima, 92-504 Łódź ul. Elsnera 8	SP199	jednostka budżetowa
79	Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego, 92-610 Łódź ul. Gajcego 7/11	SP204	jednostka budżetowa
80	Szkoła Podstawowa nr 205 im. św. Jadwigi Królowej Polski, 92-482 Łódź ul. Dąbrowski 1	SP205	jednostka budżetowa
81	Szkoła Podstawowa nr 206, 91-496 Łódź ul. Łozowa 9	SP206	jednostka budżetowa
82	Przedszkole Specjalne nr 1, 91-015 Łódź ul. Mahatmy Gandhiego 26	PS001	jednostka budżetowa
83	Przedszkole Miejskie nr 4, 92-433 Łódź ul. A. Kmicica 5	PM004	jednostka budżetowa
84	Przedszkole Miejskie nr 5, 90-428 Łódź al. Kościuszki 54	PM005	jednostka budżetowa
85	Przedszkole Miejskie nr 7, 93-520 Łódź ul. Smocza 4	PM007	jednostka budżetowa
86	Przedszkole Miejskie nr 8, 90-601 Łódź ul. Zielona 21	PM008	jednostka budżetowa
87	Przedszkole Miejskie nr 9, 91-717 Łódź ul. Bracka 51a	PM009	jednostka budżetowa
88	Przedszkole Miejskie nr 12, 94-208 Łódź ul. Daniłowskiego 2	PM012	jednostka budżetowa
89	Przedszkole Miejskie nr 13, 90-722 Łódź ul. Więckowskiego 10	PM013	jednostka budżetowa
90	Przedszkole Miejskie nr 14, 91-403 Łódź ul. ks. Franciszka Lubeckiego 5	PM014	jednostka budżetowa
91	Przedszkole Miejskie nr 15, 90-036 Łódź ul. Wysoka 28	PM015	jednostka budżetowa
92	Przedszkole Miejskie nr 16, 91-363 Łódź ul. Jesionowa 33	PM016	jednostka budżetowa
93	Przedszkole Miejskie nr 17 93-213 Łódź ul. Kossaka 13	PM017	jednostka budżetowa
94	Przedszkole Miejskie nr 18, 91-430 Łódź ul. Hermana Konstadta 9	PM018	jednostka budżetowa
95	Przedszkole Miejskie nr 20, 93-347 Łódź ul. St. Leszczyńskiej 2	PM020	jednostka budżetowa
96	Przedszkole Miejskie nr 22, 91-051 Łódź ul. Rybna 20	PM022	jednostka budżetowa
97	Przedszkole Miejskie nr 23, 90-549 Łódź ul. Żeromskiego 105	PM023	jednostka budżetowa
98	Przedszkole Miejskie nr 26, 93-319 Łódź ul. Potulna 4	PM026	jednostka budżetowa
99	Przedszkole Miejskie nr 28, 91-837 Łódź ul. Racjonalizatorów 5	PM028	jednostka budżetowa
100	Przedszkole Miejskie nr 33, 91-817 Łódź ul. Zielna 5	PM033	jednostka budżetowa
101	Przedszkole Miejskie nr 34, 93-180 Łódź ul. Zarzeńska 26/30	PM034	jednostka budżetowa
102	Przedszkole Miejskie nr 35, 91-058 Łódź ul. Zachodnia 16 a	PM035	jednostka budżetowa
103	Przedszkole Miejskie nr 36 Integracyjne, 93-547 Łódź ul. Ceramiczna 7/9	PM036	jednostka budżetowa
104	Przedszkole Miejskie nr 38, 93-177 Łódź ul. Stanisława Jachowicza 1	PM038	jednostka budżetowa
105	Przedszkole Miejskie nr 39, 91-426 Łódź ul. Wierzbowa 6 F	PM039	jednostka budżetowa
106	Przedszkole Miejskie nr 40, 93-472 Łódź ul. Uroczysko 17	PM040	jednostka budżetowa
107	Przedszkole Miejskie nr 41, 90-706 Łódź ul. Gdańska 17/19	PM041	jednostka budżetowa
108	Przedszkole Miejskie nr 42, 91-048 Łódź ul. Gnieźnieńska 9	PM042	jednostka budżetowa
109	Przedszkole Miejskie nr 43, 91-039 Łódź ul. Obornicka 6	PM043	jednostka budżetowa
110	Przedszkole Miejskie nr 44, 91-304 Łódź ul. Sędziowska 18 a	PM044	jednostka budżetowa
111	Przedszkole Miejskie nr 45, 91-473 Łódź ul. dr Władysława Biegańskiego 9	PM045	jednostka budżetowa
112	Przedszkole Miejskie nr 47, 91-867 Łódź ul. Kazimierza Deczyńskiego 24	PM047	jednostka budżetowa
113	Przedszkole Miejskie nr 48, 91-134 Łódź ul. Rojna 29/31	PM048	jednostka budżetowa
114	Przedszkole Miejskie nr 49, 91-850 Łódź ul. Marysińska 49	PM049	jednostka budżetowa
115	Przedszkole Miejskie nr 50, 91-438 Łódź ul. Bojowników Getta Warszawskiego 14	PM050	jednostka budżetowa
116	Przedszkole Miejskie nr 52, 90-228 Łódź ul. Zacisze 3/5	PM052	jednostka budżetowa
117	Przedszkole Miejskie nr 53, 91-017 Łódź ul. Marcina Kasprzaka 57	PM053	jednostka budżetowa
118	Przedszkole Miejskie nr 55, 94-047 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 41	PM055	jednostka budżetowa
119	Przedszkole Miejskie nr 57, 90-135 Łódź ul. prez. G. Narutowicza 30	PM057	jednostka budżetowa
120	Przedszkole Miejskie nr 63, 92-002 Łódź ul. Potokowa 15	PM063	jednostka budżetowa
121	Przedszkole Miejskie nr 65, 93-100 Łódź ul. Stanisława Przybyszewskiego 92	PM065	jednostka budżetowa
122	Przedszkole Miejskie nr 66, 93-309 Łódź ul. Gżazyny 34	PM066	jednostka budżetowa
123	Przedszkole Miejskie nr 71, 90-206 Łódź ul. Rewolucji 1905 r.19	PM071	jednostka budżetowa
124	Przedszkole Miejskie nr 72, 93-009 Łódź ul. Unicka 4	PM072	jednostka budżetowa
125	Przedszkole Miejskie nr 73, 91-012 Łódź ul. Mahatmy Gandhiego 3	PM073	jednostka budżetowa
126	Przedszkole Miejskie nr 74, 91-083 Łódź ul. ks. Jana Długosza 28 a	PM074	jednostka budżetowa
127	Przedszkole Miejskie nr 75, 90-436 Łódź al. Tadeusza Kościuszki 81	PM075	jednostka budżetowa
128	Przedszkole Miejskie nr 76, 93-259 Łódź ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 9	PM076	jednostka budżetowa
129	Przedszkole Miejskie nr 77, 91-764 Łódź ul. Bracka 23	PM077	jednostka budżetowa
130	Przedszkole Miejskie nr 81, 91-838 Łódź ul. Młynarska 38	PM081	jednostka budżetowa
131	Przedszkole Miejskie nr 83, 92-328 Łódź ul. Zbiroczka 3	PM083	jednostka budżetowa
132	Przedszkole Miejskie nr 88, 93-503 Łódź ul. Rogozińskiego 4	PM088	jednostka budżetowa
133	Przedszkole Miejskie nr 89, 93-510 Łódź ul. Konstantego Ciołkowskiego 7 a	PM089	jednostka budżetowa
134	Przedszkole Miejskie nr 90, 93-124 Łódź ul. plk. Jana Kilińskiego 228	PM090	jednostka budżetowa
135	Przedszkole Miejskie nr 93, 92-005 Łódź ul. Wichrowa 1 a	PM093	jednostka budżetowa
136	Przedszkole Miejskie nr 97, 91-492 Łódź ul. gen. Józefa Bema 6	PM097	jednostka budżetowa
137	Przedszkole Miejskie nr 99, 90-363 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 108	PM099	jednostka budżetowa
138	Przedszkole Miejskie nr 100, 90-265 Łódź ul. Piotrkowska 44	PM100	jednostka budżetowa
139	Przedszkole Miejskie nr 101, 93-583 Łódź ul. Tadeusza Rejtana 10	PM101	jednostka budżetowa
140	Przedszkole Miejskie nr 102, 93-142 Łódź ul. Kołowa 31	PM102	jednostka budżetowa
141	Przedszkole Miejskie nr 105, 91-037 Łódź ul. Szamotulska 9	PM105	jednostka budżetowa
142	Przedszkole Miejskie nr 106, 93-533 Łódź ul. Astronautów 17	PM106	jednostka budżetowa
143	Przedszkole Miejskie nr 107, 92-235 Łódź ul. Józefa 19	PM107	jednostka budżetowa
144	Przedszkole Miejskie nr 109 z Oddziałami Integracyjnymi, 91-350 Łódź ul. Jana 6	PM109	jednostka budżetowa
145	Przedszkole Miejskie nr 110, 91-024 Łódź ul. Uniejowska 2 a	PM110	jednostka budżetowa
146	Przedszkole Miejskie nr 112, 94-029 Łódź ul. Wileńska 20 a	PM112	jednostka budżetowa
147	Przedszkole Miejskie nr 114 Integracyjne, 91-754 Łódź ul. Starosikawska 18	PM114	jednostka budżetowa
148	Przedszkole Miejskie nr 115, 91-117 Łódź ul. Traktorowa 37 a	PM115	jednostka budżetowa
149	Przedszkole Miejskie nr 117, 93-248 Łódź ul. Kadłubka 38	PM117	jednostka budżetowa
150	Przedszkole Miejskie nr 118, 93-256 Łódź ul. Gabrieli Zapolskiej 54	PM118	jednostka budżetowa
151	Przedszkole Miejskie nr 119, 93-203 Łódź ul. Lucjana Rydla 17	PM119	jednostka budżetowa
152	Przedszkole Miejskie nr 120, 91-201 Łódź ul. Aleksandrowska 20 a	PM120	jednostka budżetowa
153	Przedszkole Miejskie nr 121, 91-013 Łódź ul. Generała Tadeusza Kutrzeby 4 b	PM121	jednostka budżetowa
154	Przedszkole Miejskie nr 122, 93-540 Łódź ul. Będzińska 3	PM122	jednostka budżetowa
155	Przedszkole Miejskie nr 123, 91-134 Łódź ul. Rojna 24	PM123	jednostka budżetowa
156	Przedszkole Miejskie nr 124, 93-554 Łódź ul. Cieszyńska 16	PM124	jednostka budżetowa
157	Przedszkole Miejskie nr 125, 90-158 Łódź ul. Stanisława Małachowskiego 14/20	PM125	jednostka budżetowa
158	Przedszkole Miejskie nr 126, 93-253 Łódź ul. Władysława Broniewskiego 101/103	PM126	jednostka budżetowa
159	Przedszkole Miejskie nr 128, 91-144 Łódź al. Harcerzy Zatorowców 2	PM128	jednostka budżetowa
160	Przedszkole Miejskie nr 129, 93-208 Łódź ul. Tatrzańska 100	PM129	jednostka budżetowa
161	Przedszkole Miejskie nr 130, Łódź 93-224 ul. Podhalańska 18	PM130	jednostka budżetowa
162	Przedszkole Miejskie nr 131, 93-272 Łódź ul. Podgórna 57 a	PM131	jednostka budżetowa

163	Przedszkole Miejskie nr 133, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 22 b	PM133	jednostka budżetowa
164	Przedszkole Miejskie nr 137 Integracyjne, 93-217 Łódź ul. Grota Roweckiego 6	PM137	jednostka budżetowa
165	Przedszkole Miejskie nr 138, 90-030 Łódź ul. Przędzalniana 40	PM138	jednostka budżetowa
166	Przedszkole Miejskie nr 139, 91-158 Łódź ul. Lniana 21	PM139	jednostka budżetowa
167	Przedszkole Miejskie nr 140, 91-033 Łódź ul. gen. Kazimierza Pułaskiego 12	PM140	jednostka budżetowa
168	Przedszkole Miejskie nr 141, 91-140 Łódź al. Pasjonistów 15	PM141	jednostka budżetowa
169	Przedszkole Miejskie nr 142, 93-219 Łódź ul. Jana Brzechwy 3	PM142	jednostka budżetowa
170	Przedszkole Miejskie nr 143, 91-350 Łódź ul. Jana 18	PM143	jednostka budżetowa
171	Przedszkole Miejskie nr 144, 94-043 Łódź ul. Olimpijska 6	PM144	jednostka budżetowa
172	Przedszkole Miejskie nr 146, 93-217 Łódź ul. Gustawa Morcinka 3	PM146	jednostka budżetowa
173	Przedszkole Miejskie nr 149, 91-469 Łódź ul. Murarska 42	PM149	jednostka budżetowa
174	Przedszkole Miejskie nr 151, 94-101 Łódź ul. Narciarska 20/22	PM151	jednostka budżetowa
175	Przedszkole Miejskie nr 152, 94-004 Łódź ul. Retkińska 78	PM152	jednostka budżetowa
176	Przedszkole Miejskie nr 153, 91-310 Łódź ul. gen. Zygmunta Sierakowskiego 47	PM153	jednostka budżetowa
177	Przedszkole Miejskie nr 154, 94-044 Łódź ul. Przelajowa 21	PM154	jednostka budżetowa
178	Przedszkole Miejskie nr 155, 93-149 Łódź ul. Mazurska 47	PM155	jednostka budżetowa
179	Przedszkole Miejskie nr 156, 93-219 Łódź ul. Tatrzańska 59	PM156	jednostka budżetowa
180	Przedszkole Miejskie nr 159, 93-166 Łódź ul. Łączna 53	PM159	jednostka budżetowa
181	Przedszkole Miejskie nr 160, 91-850 Łódź ul. Marysińska 100 a	PM160	jednostka budżetowa
182	Przedszkole Miejskie nr 163, 92-538 Łódź ul. Stanisława Czernika 1/3	PM163	jednostka budżetowa
183	Przedszkole Miejskie nr 164, 92-511 Łódź ul. Piotra Czajkowskiego 4	PM164	jednostka budżetowa
184	Przedszkole Miejskie nr 165, 94-107 Łódź ul. Hufcowa 14	PM165	jednostka budżetowa
185	Przedszkole Miejskie nr 170, 94-052 Łódź ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13 a	PM170	jednostka budżetowa
186	Przedszkole Miejskie nr 171, 92-524 Łódź ul. Andrzeja Sacharowa 41	PM171	jednostka budżetowa
187	Przedszkole Miejskie nr 173, 94-047 Łódź al. ks. kard. Wyszyńskiego 62	PM173	jednostka budżetowa
188	Przedszkole Miejskie nr 174, 94-054 Łódź ul. Jana Kusocińskiego 122 a	PM174	jednostka budżetowa
189	Przedszkole Miejskie nr 175, 92-508 Łódź ul. Mieczysławy Cwiklińskiej 9	PM175	jednostka budżetowa
190	Przedszkole Miejskie nr 176, 91-470 Łódź ul. Blacharska 21	PM176	jednostka budżetowa
191	Przedszkole Miejskie nr 183, 92-544 Łódź ul. Stanisława Czernika 18	PM183	jednostka budżetowa
192	Przedszkole Miejskie nr 185, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 13	PM185	jednostka budżetowa
193	Przedszkole Miejskie nr 192, 93-322 Łódź ul. Mieszczkańska 15	PM192	jednostka budżetowa
194	Przedszkole Miejskie nr 200, 93-323 Łódź ul. Zamknięta 1	PM200	jednostka budżetowa
195	Przedszkole Miejskie nr 202, 91-304 Łódź ul. Sędziowska 8/10	PM202	jednostka budżetowa
196	Przedszkole Miejskie nr 204, 91-495 Łódź ul. Sitowie 15	PM204	jednostka budżetowa
197	Przedszkole Miejskie nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi, 92-512 Łódź ul. Michała Lermontowa 7	PM206	jednostka budżetowa
198	Przedszkole Miejskie nr 207, 90-361 Łódź ul. Piotrkowska 272	PM207	jednostka budżetowa
199	Przedszkole Miejskie nr 214 z Oddziałami Integracyjnymi, 94-058 Łódź ul. Batalionów Chłopskich 21	PM214	jednostka budżetowa
200	Przedszkole Miejskie nr 215, 93-356 Łódź ul. Budowlana 11/13	PM215	jednostka budżetowa
201	Przedszkole Miejskie nr 218, 92-306 Łódź ul. Juliusza Jurczyńskiego 1/3	PM218	jednostka budżetowa
202	Przedszkole Miejskie nr 220, 90-231 Łódź ul. Stefana Jaracza 68	PM220	jednostka budżetowa
203	Przedszkole Miejskie nr 221 Integracyjne, 93-281 Łódź al. Marsz. Rydza - Śmigłego 38	PM221	jednostka budżetowa
204	Przedszkole Miejskie nr 224, 90-032 Łódź ul. Kopcińskiego 54	PM224	jednostka budżetowa
205	Przedszkole Miejskie nr 229, 92-613 Łódź ul. Głiszczyńskiego 3b	PM229	jednostka budżetowa
206	Przedszkole Miejskie nr 230, 92-601 Łódź ul. Przylesie 22	PM230	jednostka budżetowa
207	Przedszkole Miejskie nr 231, 91-496 Łódź ul. Syrenki 19 a	PM231	jednostka budżetowa
208	Przedszkole Miejskie nr 233, 93-642 Łódź ul. Kolumny 301	PM233	jednostka budżetowa
209	Przedszkole Miejskie nr 234, 92-413 Łódź ul. Ziemowita 23	PM234	jednostka budżetowa
210	Przedszkole Miejskie nr 235, 91-358 Łódź ul. Stawowa 28	PM235	jednostka budżetowa
211	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1, 90-007 Łódź, pl. Komuny Paryskiej 2	ZPM1	jednostka budżetowa
212	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2, 93-430 Łódź, ul. Demokratyczna 61/63	ZPM2	jednostka budżetowa
213	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 3, 90-607 Łódź, ul. Wólczńska 33	ZPM3	jednostka budżetowa
214	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 4, 91-211 Łódź, ul. Rydzowa 19	ZPM4	jednostka budżetowa
215	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 5, 90-562 Łódź, ul. Łkowa 13	ZPM5	jednostka budżetowa
216	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 24 a	ZSZ-P1	jednostka budżetowa
217	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, 92-720 Łódź ul. Jugosłowiańska 2	ZSZ-P2	jednostka budżetowa
218	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, 90-338 Łódź, ul. Przędzalniana 70	ZSZ-P3	jednostka budżetowa
219	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4, 90-745 Łódź, ul. Pogonowskiego 27/29	ZSZ-P4	jednostka budżetowa
220	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5, 93-334 Łódź, ul. Milionowa 64	ZSZ-P5	jednostka budżetowa
221	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6, 92-108 Łódź, ul. Janosika 136	ZSZ-P6	jednostka budżetowa
222	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7, 94-054 Łódź, ul. Kusocińskiego 100	ZSZ-P7	jednostka budżetowa
223	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8, 90-212 Łódź, ul. Sterlinga 24	ZSZ-P8	jednostka budżetowa
224	Państwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia im. Aleksandra Tansmana, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 5/7	PSM I St.	jednostka budżetowa
225	Zespół Szkół Specjalnych nr 2, 90-561 Łódź ul. Karolewska 30/34	ZSS2	jednostka budżetowa
226	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 60, 91-520 Łódź ul. Okólna 181	SPS060	jednostka budżetowa
227	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 105 im. Jacka Kuronia, 91-744 Łódź ul. mjr. Henryka Sucharskiego 2	SPS105	jednostka budżetowa
228	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 im. Jana Brzechwy, 92-208 Łódź ul. Niciarniana 2 a	SPS128	jednostka budżetowa
229	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 145 przy Pogotowiu Opiekuńczym Nr 1, 92-101 Łódź ul. Krokusowa 15/17	SPS145	jednostka budżetowa
230	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 146, 91-738 Łódź ul. Sporna 36/50	SPS146	jednostka budżetowa
231	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 168, 91-104 Łódź ul. Plantowa 7	SPS168	jednostka budżetowa
232	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 176, 90-056 Łódź ul. prez. Franklina Roosevelta 11/13	SPS176	jednostka budżetowa
233	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 194, 93-143 Łódź ul. Siarczana 29/35	SPS194	jednostka budżetowa
234	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 201, 91-229 Łódź ul. Aleksandrowska 159	SPS201	jednostka budżetowa
235	Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych nr 2, 91-836 Łódź al. I Dywizji 16/18	ZSZS2	jednostka budżetowa
236	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 im. Janusza Korczaka, 93-138 Łódź ul. Siedlecka 7/21	SOSW1	jednostka budżetowa
237	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 3 im. dr. Henryka Jordana "Jordanówka", 90-156 Łódź ul. Tkacka 34/36	SOSW3	jednostka budżetowa
238	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 4, 90-149 Łódź ul. Krzywickiego 20	SOSW4	jednostka budżetowa
239	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6, im. mjr. Hieronima Baranowskiego, 91-866 Łódź ul. Dziewanny 24	SOSW6	jednostka budżetowa
240	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, 91-335 Łódź ul. Hipoteczna 3/5	PPP1	jednostka budżetowa
241	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2, 91-360 Łódź ul. Motylowa 3	PPP2	jednostka budżetowa
242	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3, 90-019 Łódź ul. Dowborczyków 5	PPP3	jednostka budżetowa
243	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4, 92-332 Łódź al. Piłsudskiego 101	PPP4	jednostka budżetowa
244	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 5, 90-552 Łódź ul. Kopernika 40	PPP5	jednostka budżetowa
245	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 93-008, Łódź ul. Rzgowska 25	PPP6	jednostka budżetowa

246	Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	SPPPDZ	jednostka budżetowa
247	Specjalistyczna Poradnia Wspierania Rozwoju i Terapii, 91-335 Łódź ul. Hipoteczna 3/5	SPWRiT	jednostka budżetowa
248	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Młodzieży, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	PPPdM	jednostka budżetowa
249	Pałac Młodzieży im. Juliana Tuwima, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	PM	jednostka budżetowa
250	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii SOS nr 1, 91-087 Łódź ul. Wapienna 24 a	MOS1	jednostka budżetowa
251	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 2, 91-232 Łódź ul. Spadkowa 11	MOS2	jednostka budżetowa
252	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 3, 93-121 Łódź ul. Częstochowska 36	MOS3	jednostka budżetowa
253	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 4, 91-491 Łódź ul. Lucji 12/16	MOS4	jednostka budżetowa
254	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 151	MOW3	jednostka budżetowa
255	Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, 90-552 Łódź ul. Kopernika 36	CUWO	jednostka budżetowa
256	Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, 90-142 Łódź ul. dr Stefana Kopcińskiego 29	LCDNiKP	jednostka budżetowa
257	I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, 90-734 Łódź ul. plk. dr Stanisława Więckowskiego 41	LO01	jednostka budżetowa
258	II Liceum Ogólnokształcące im. prez. Gabriela Narutowicza, 90-031 Łódź ul. Nowa 11/13	LO02	jednostka budżetowa
259	III Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki, 90-009 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 46	LO03	jednostka budżetowa
260	IV Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Szanieckiej, 91-416 Łódź ul. Pomorska 16	LO04	jednostka budżetowa
261	VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela, 93-267 Łódź ul. Deotymy 1	LO06	jednostka budżetowa
262	VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka, 90-225 Łódź ul. Pomorska 105	LO08	jednostka budżetowa
263	IX Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego, 93-025 Łódź ul. Ignacego Paderewskiego 24	LO09	jednostka budżetowa
264	XI Liceum Ogólnokształcące, 90-032 Łódź, ul. Kopcińskiego 54	LO11	jednostka budżetowa
265	XII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego, 91-409 Łódź al. Karola Anstadta 7	LO12	jednostka budżetowa
266	XIII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Piotrowiczowej, 91-430 Łódź ul. Eliasza Chaima Majzela 4	LO13	jednostka budżetowa
267	XV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprówicza, 91-204 Łódź ul. Traktorowa 77	LO15	jednostka budżetowa
268	XVIII Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego, 94-203 Łódź ul. Feliksa Perla 11	LO18	jednostka budżetowa
269	XX Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego, 93-558 Łódź ul. Obywatelska 57	LO20	jednostka budżetowa
270	XXI Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa, 90-509 Łódź ul. Kopernika 2	LO21	jednostka budżetowa
271	XXIII Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera, 92-301 Łódź al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 159	LO23	jednostka budżetowa
272	XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie, 91-850 Łódź ul. Marysińska 61/67	LO24	jednostka budżetowa
273	XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego, 93-224 Łódź ul. Podhalańska 2 a	LO25	jednostka budżetowa
274	XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, 94-029 Łódź ul. Wileńska 22 a	LO26	jednostka budżetowa
275	XXIX Liceum Ogólnokształcące im. hm. Janka Bytnara "Rudego", 90-147 Łódź ul. Aleksandra Zelwerowicza 38/44	LO29	jednostka budżetowa
276	XXX Liceum Ogólnokształcące im. ks. bp. Ignacego Krasickiego, 91-039 Łódź ul. Obornicka 11/13	LO30	jednostka budżetowa
277	XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Ludwika Zamenhofs, 93-236 Łódź ul. Konspiracyjnego Wojska Polskiego 4	LO31	jednostka budżetowa
278	XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej, 94-054 Łódź ul. Janusza Kusocińskiego 116	LO33	jednostka budżetowa
279	XXXIV Liceum Ogólnokształcące, 91-087 Łódź, ul. Wapienna 17	LO34	jednostka budżetowa
280	XI.IV Liceum Ogólnokształcące im. Antoniego Dobiszewskiego, 93-118 Łódź ul. Wacława 22/24	LO44	jednostka budżetowa
281	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1, 92-511 Łódź ul. Piotra Czajkowskiego 14	ZSO1	jednostka budżetowa
282	XI.II Liceum Ogólnokształcące im. Ireny Sendlerowej, 91-358 Łódź ul. Stawowa 28	LO42	jednostka budżetowa
283	XI.III Liceum Ogólnokształcące, im. Juliana Tuwima, 93-319 Łódź ul. Królewska 13/15	LO43	jednostka budżetowa
284	XI.VII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, 92-538 Łódź ul. Stanisława Czernika 1/3	LO47	jednostka budżetowa
285	Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystyczno-Hotelarskich im. Władysława Grabskiego, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 171	ZSETH	jednostka budżetowa
286	Zespół Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gąsiorowskiej, 93-533 Łódź ul. Astronautów 19	ZSEiU	jednostka budżetowa
287	Zespół Szkół Gastronomicznych im. I Armii Wojska Polskiego, 90-373 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 88	ZSG	jednostka budżetowa
288	Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 5 im. króla Bolesława Chrobrego, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 88	ZSP5	jednostka budżetowa
289	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Powstańców Wielkopolskich, 91-845 Łódź ul. Franciszkańska 137	ZSPS	jednostka budżetowa
290	Zespół Szkół Samochodowych, 91-335 Łódź ul. Wojciecha Kilara 3/5	ZSS	jednostka budżetowa
291	Zespół Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej, 93-590 Łódź al. Politechniki 38	ZSPO	jednostka budżetowa
292	Zespół Szkół Elektroniczno-Informatycznych im. Jana Szczepanika, 91-725 Łódź ul. Strykowska 10/18	ZSE-I	jednostka budżetowa
293	Zespół Szkół Przemysłu Mody im. Błogosławionej Matki Teresy z Kalkuty, 93-161 Łódź ul. Adama Naruszewicza 35	ZSPM	jednostka budżetowa
294	Zespół Szkół Geodezyjno-Technicznych im. Sybiraków, 91-503 Łódź ul. Skrzydlata 15	ZSGT	jednostka budżetowa
295	Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. dr. Stefana Kopcińskiego, 90-232 Łódź, ul. Stefana Kopcińskiego 5/11	ZSBT	jednostka budżetowa
296	Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego, 93-502 Łódź al. Politechniki 37	ZSTI	jednostka budżetowa
297	Zespół Szkół Poligraficznych im. Mikołaja Reja, 92-229 Łódź ul. Edwarda 41	ZSP	jednostka budżetowa
298	Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, 91-212 Łódź ul. Warecka 41	ZSET	jednostka budżetowa
299	Zespół Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego, 91-022 Łódź ul. Zubardzka 2	ZSR	jednostka budżetowa
300	Zespół Szkół Samochodowych i Mechatronicznych, 93-126 Łódź ul. Przybyszewskiego 73/75	ZSSiM	jednostka budżetowa
301	Technikum nr 3, 90-322 Łódź, ul. plk. Jana Kilińskiego 159/163	T3	jednostka budżetowa
302	Bursa Szkolna nr 11, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 153/155	BS11	jednostka budżetowa
303	Bursa Szkolna nr 12, 93-278 Łódź ul. Podgórna 9/11	BS12	jednostka budżetowa
304	Szkolne Schronisko Młodzieżowe, 91-069 Łódź ul. Legionów 27	SSM	jednostka budżetowa
305	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi, 90-542 Łódź, ul. Żeromskiego 115	CKZiU	jednostka budżetowa
306	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 1, 91-818 Łódź ul. Zawiszy Czarnego 39	CZP1	jednostka budżetowa
307	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 2, 93-490 Łódź ul. Sopocka 3/5	CZP2	jednostka budżetowa
308	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 3, 94-043 Łódź, ul. Olimpijska 9	CZP3	jednostka budżetowa

**Wykaz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, placówek opiekuńczo - wychowawczych
oraz centrów administracyjnych do obsługi placówek opiekuńczo - wychowawczych
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

Lp.	Nazwa podmiotu	Symbol jednostki	Forma organizacyjno-prawna
	MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE - JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POMOCY SPOŁECZNEJ, PLACÓWKI OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZE ORAZ CENTRA ADMINISTRACYJNE DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZYCH		
1.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-012 Łódź ul. Kilińskiego 102/102a /*1/	MOPS	jednostka budżetowa
2.	Pogotowie Opiekuńcze Nr 1 w Łodzi, 92-101 Łódź ul. Krokusowa 15/17	PO1	jednostka budżetowa
3.	Pogotowie Opiekuńcze Nr 2 w Łodzi, 91-487 Łódź ul. Pawilońska 2/4	PO2	jednostka budżetowa
4.	Dom Dziecka Nr 1 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowska 123	DD1	jednostka budżetowa
5.	Centrum Administracyjne Nr 1 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowska 137	CA1	jednostka budżetowa
a.	Dom Dziecka Nr 2 w Łodzi, 91-224 Łódź ul. Aleksandrowska 137	DD2	jednostka budżetowa
b.	Dom Dziecka Nr 10 w Łodzi, 90-061 Łódź ul. Nawrot 31	DD10	jednostka budżetowa
6.	Dom Dziecka Nr 3 "Słoneczna Polana" w Łodzi, 91- 485 Łódź ul. Sowińskiego 3	DD3	jednostka budżetowa
7.	Centrum Administracyjne Nr 2 w Łodzi, 91-851 Łódź ul. Marysińska 100	CA2	jednostka budżetowa
a.	Dom Dziecka Nr 4 w Łodzi, 91-851 Łódź ul. Marysińska 100	DD4	jednostka budżetowa
b.	Dom Dziecka Nr 11 w Łodzi, 93-035 Łódź ul. Wólczńska 251 lok.2 u	DD11	jednostka budżetowa
c.	Dom Dziecka Nr 12 w Łodzi, 93-035 Łódź ul. Wólczńska 251 lok. 4 u	DD12	jednostka budżetowa
8.	Centrum Administracyjne Nr 3 w Łodzi, 90-159 Łódź ul. Małachowskiego 74	CA3	jednostka budżetowa
a.	Dom Dziecka Nr 5 w Łodzi, 90-159 Łódź ul. Małachowskiego 74	DD5	jednostka budżetowa
b.	Dom Dziecka Nr 13 w Łodzi, 94-024 Łódź ul. Wygodna 20	DD13	jednostka budżetowa
c.	Dom Dziecka Nr 14 w Łodzi, 90-613 Łódź ul. Gdańska 95 lok.4	DD14	jednostka budżetowa
9.	Centrum Administracyjne Nr 4 w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15	CA4	jednostka budżetowa
a.	Dom Dziecka Nr 6 im. Stanisława Jachowicza w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15	DD6	jednostka budżetowa
b.	Dom Dziecka Nr 15 w Łodzi, 93-106 ul. Kilińskiego 206	DD15	jednostka budżetowa
10.	Centrum Administracyjne Nr 5 w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Przyszkole 38	CA5	jednostka budżetowa
a.	Dom Dziecka Nr 7 im. Stefana Żeromskiego w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Przyszkole 38	DD7	jednostka budżetowa
b.	Dom Dziecka Nr 16 w Łodzi, 93-552 Łódź ul. Brzozowskiego 3	DD16	jednostka budżetowa
11.	Dom Dziecka Nr 9 "Dom Międzypokoleniowy Bednarska" w Łodzi, 93-030 Łódź ul. Bednarska 15 a	DD9	jednostka budżetowa
12.	Dom Dziecka dla Małych Dzieci w Łodzi, 94-226 Łódź ul. Drużynowa 3/5	DDMD	jednostka budżetowa
13.	Dom Rodzinny "Ciechocińska" w Łodzi, 93-459 Łódź ul. Ciechocińska 10	DRCIE	jednostka budżetowa
14.	Dom Rodzinny "Giewont" w Łodzi, 92-116 Łódź ul. Giewont 28a	DRGIE	jednostka budżetowa
	/*1/ przy MOPS w Łodzi działa Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Łodzi, przy ul. Leczniczej 6		

**Wykaz jednostek oświatowych
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

Lp.	Nazwa podmiotu	Symbol jednostki	Forma organizacyjno-prawna
I MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE - JEDNOSTKI OŚWIATOWE			
1	Szkoła Podstawowa nr 2 im. ks. Jana Twardowskiego, 90-302 Łódź ul. Sienkiewicza 137/139	SP002	jednostka budżetowa
2	Szkoła Podstawowa nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego, 91-144 Łódź ul. Harcerzy Zatorowców 6	SP003	jednostka budżetowa
3	Szkoła Podstawowa nr 4 im. Komisji Edukacji Narodowej, 92-332 Łódź al. Piłsudskiego 101	SP004	jednostka budżetowa
4	Szkoła Podstawowa nr 5, 93-193 Łódź ul. Łęczycka 23	SP005	jednostka budżetowa
5	Szkoła Podstawowa nr 6, 94-064 Łódź, ul. Kusocińskiego 116	SP006	jednostka budżetowa
6	Szkoła Podstawowa nr 7 im. Orłąt Łwowskich, 93-535 Łódź ul. Wiosenna 1	SP007	jednostka budżetowa
7	Szkoła Podstawowa nr 10 im. Władysława Broniewskiego, 93-188 Łódź ul. Przybyszewskiego 15/21	SP010	jednostka budżetowa
8	Szkoła Podstawowa nr 11 im. Marii Kownackiej, 94-107 Łódź ul. Hufcowa 20 a	SP011	jednostka budżetowa
9	Szkoła Podstawowa nr 12 im. Mariana Batki, 92-306 Łódź ul. Juliusza Jurczyńskiego 1/3	SP012	jednostka budżetowa
10	Szkoła Podstawowa nr 14 im. Józefa Lompy, 90-301 Łódź ul. Wigury 8/10	SP014	jednostka budżetowa
11	Szkoła Podstawowa nr 19, 94-108 Łódź ul. Balonowa 1	SP019	jednostka budżetowa
12	Szkoła Podstawowa nr 23 im. Marii Bohuszewiczówny, 90-707 Łódź ul. Gdańska 16	SP023	jednostka budżetowa
13	Szkoła Podstawowa nr 24 im. Hanki Sawickiej, 91-308 Łódź ul. Ciesielska 14 a	SP024	jednostka budżetowa
15	Szkoła Podstawowa nr 33 im. dr Stefana Kopcińskiego, 92-512 Łódź ul. Lermontowa 7	SP033	jednostka budżetowa
16	Szkoła Podstawowa nr 34 im. Wisławy Szymborskiej, 92-508 Łódź ul. Mieczysławy Cwiklińskiej 9	SP034	jednostka budżetowa
17	Szkoła Podstawowa nr 35 im. Mariana Piechała, 91-013 Łódź ul. Generała Tadeusza Kutrzeby 4	SP035	jednostka budżetowa
18	Szkoła Podstawowa nr 36, 90-734 Łódź ul. Plk dr Stanisława Więckowskiego 35	SP036	jednostka budżetowa
19	Szkoła Podstawowa nr 37 im. Janusza Kusocińskiego, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 9/11	SP037	jednostka budżetowa
20	Szkoła Podstawowa nr 38 im. dr Henryka Jordana, 93-144 Łódź ul. Krochmalna 21	SP038	jednostka budżetowa
21	Szkoła Podstawowa nr 40 im. Bohaterów Rewolucji 1905 r., 94-203 Łódź ul. Ksawerego Praussa 2	SP040	jednostka budżetowa
22	Szkoła Podstawowa nr 41 im. Króla Władysława Jagiełły, 94-003 Łódź ul. Rajdowa 18	SP041	jednostka budżetowa
23	Szkoła Podstawowa nr 42 im. Stanisława Staszica, 93-552 Łódź ul. Przyszkołe 42	SP042	jednostka budżetowa
24	Szkoła Podstawowa nr 45 im. Jana Matejki, 91-431 Łódź ul. Bojowników Getta Warszawskiego 3	SP045	jednostka budżetowa
25	Szkoła Podstawowa nr 46 im. Józefa Chelmońskiego, 90-528 Łódź ul. Kpt. Pilota Franciszka Żwirki 11/13	SP046	jednostka budżetowa
26	Szkoła Podstawowa nr 48 im. Stanisława Moniuszki, 91-211 Łódź ul. Rydzowa 15	SP048	jednostka budżetowa
27	Szkoła Podstawowa nr 51 im. Stefana Linkego, 93-510 Łódź ul. Konstantego Ciołkowskiego 11 a	SP051	jednostka budżetowa
28	Szkoła Podstawowa nr 54 im. Kornela Makuszyńskiego, 91-050 Łódź ul. Wrobla 5	SP054	jednostka budżetowa
29	Szkoła Podstawowa nr 55 im. Eugeniusza Lokajskiego, 91-349 Łódź ul. Antoniego Mackiewicza 9	SP055	jednostka budżetowa
30	Szkoła Podstawowa nr 56 im. Bronisława Czecha, 91-025 Łódź ul. Turowszowska 10	SP056	jednostka budżetowa
31	Szkoła Podstawowa nr 58 im. Melchiora Wańkowicza, 91-838 Łódź ul. Młynarska 42/46	SP058	jednostka budżetowa
32	Szkoła Podstawowa nr 61 im. św. Franciszka z Asyżu, 91-520 Łódź ul. Okólna 183	SP061	jednostka budżetowa
33	Szkoła Podstawowa nr 64 im. Hansa Christiana Andersena 93-262 Łódź ul. Anczyca 6	SP064	jednostka budżetowa
34	Szkoła Podstawowa nr 65 im. Juliusza Słowackiego, 91-322 Łódź ul. Pojezierska 10	SP065	jednostka budżetowa
35	Integracyjna Szkoła Podstawowa nr 67 im. Janusza Korczaka, 94-050 Łódź al. ks. kard. S. Wyszyńskiego 86	ISP067	jednostka budżetowa
36	Szkoła Podstawowa nr 70 im. Stanisława Wyspiańskiego, 90-207 Łódź ul. Rewolucji 1905 r. 22	SP070	jednostka budżetowa
37	Szkoła Podstawowa nr 71 im. Henryka Sienkiewicza, 91-134 Łódź ul. Rojna 58 c	SP071	jednostka budżetowa
38	Szkoła Podstawowa nr 79 im. Łódzkich Olimpijczyków, 91-404 Łódź ul. Pomorska 138/140	SP079	jednostka budżetowa
39	Szkoła Podstawowa nr 81 im. Bohaterskich Dzieci Łodzi, 91-762 Łódź ul. Emilii Plater 28/32	SP081	jednostka budżetowa
40	Szkoła Podstawowa nr 83 im. Stanisława Jachowicza, 93-165 Łódź ul. Podmiejska 21	SP083	jednostka budżetowa
41	Szkoła Podstawowa nr 84, 91-213 Łódź ul. Wici 16	SP084	jednostka budżetowa
42	Szkoła Podstawowa nr 91 im. Leona Teligi, 91-078 Łódź ul. Marcina Kasprzaka 45	SP091	jednostka budżetowa
43	Szkoła Podstawowa nr 94, 90-228 Łódź ul. Zacisze 7/9	SP094	jednostka budżetowa
44	Szkoła Podstawowa nr 101 im. Jana Kochanowskiego, 91-464 Łódź ul. Wspólna 5/7	SP101	jednostka budżetowa
45	Szkoła Podstawowa nr 109 im. Ludwiki Wawrzyńskiej, 93-379 Łódź ul. Pryncypalna 74	SP109	jednostka budżetowa
46	Szkoła Podstawowa nr 110 im. Partyzantów Ziemi Łódzkiej, 93-329 Łódź ul. Zamknięta 3	SP110	jednostka budżetowa
47	Szkoła Podstawowa nr 111, 90-252 Łódź ul. Stefana Jaracza 44/46	SP111	jednostka budżetowa
48	Szkoła Podstawowa nr 113 im. Adolfa Dygasińskiego, 93-010 Łódź ul. Unicka 6	SP113	jednostka budżetowa
49	Szkoła Podstawowa nr 116 im. Aleksandra Rzewskiego, 91-231 Łódź ul. Ratajska 2/4	SP116	jednostka budżetowa
50	Szkoła Podstawowa nr 120 im. Konstytucji 3 Maja, 91-503 Łódź ul. Centralna 40	SP120	jednostka budżetowa
51	Szkoła Podstawowa nr 122, 91-363 Łódź ul. Jesionowa 38	SP122	jednostka budżetowa
52	Szkoła Podstawowa nr 125 im. Janusza Korczaka, 93-429 Łódź ul. Dzwonowa 18/20	SP125	jednostka budżetowa
53	Szkoła Podstawowa nr 130 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, 93-645 Łódź ul. Gościniec 1	SP130	jednostka budżetowa
54	Szkoła Podstawowa nr 137 im. prof. Aleksandra Kamińskiego, 94-042 Łódź ul. Florecistów 3 b	SP137	jednostka budżetowa
55	Szkoła Podstawowa nr 138 im. Leopolda Staffa, 93-479 Łódź ul. św. Franciszka z Asyżu 53	SP138	jednostka budżetowa
56	Szkoła Podstawowa nr 139 im. Wojska Polskiego, 92-116 Łódź ul. Giewont 28	SP139	jednostka budżetowa
57	Szkoła Podstawowa nr 141 im. gen. Mariusza Zaruskiego, 92-402 Łódź ul. Zakładowa 35	SP141	jednostka budżetowa
58	Szkoła Podstawowa nr 142 im. Zawiszy Czarnego, 91-527 Łódź ul. Lupkowa 6	SP142	jednostka budżetowa
59	Szkoła Podstawowa nr 143, 93-459 Łódź ul. Kuźnicka 12	SP143	jednostka budżetowa
60	Szkoła Podstawowa nr 149 im. Obrońców Westerplatte, 93-219 Łódź ul. Tatrzańska 69 a	SP149	jednostka budżetowa
61	Szkoła Podstawowa nr 152 im. Elizy Orzeszkowej, 90-559 Łódź ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 52/54	SP152	jednostka budżetowa
62	Szkoła Podstawowa nr 153 im. Marii Skłodowskiej-Curie, 91-811 Łódź ul. Obrońców Westerplatte 28	SP153	jednostka budżetowa
63	Szkoła Podstawowa nr 160 im. Powstańców Śląskich, 90-513 Łódź ul. Andrzeja Struga 24 A	SP160	jednostka budżetowa
64	Szkoła Podstawowa nr 162 im. Jana Nowaka Jeziorańskiego, 93-321 Łódź ul. Powszechna 15	SP162	jednostka budżetowa
65	Szkoła Podstawowa nr 164 im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, 94-035 Łódź ul. Walerego Wróblewskiego 65	SP164	jednostka budżetowa
66	Szkoła Podstawowa nr 166 im. 19 Stycznia, 91-037 Łódź ul. Szamotuńska 1/7	SP166	jednostka budżetowa
67	Szkoła Podstawowa nr 169 im. Marii Dąbrowskiej, 94-231 Łódź ul. Napoleońska 7/17	SP169	jednostka budżetowa
68	Szkoła Podstawowa nr 170 im. Anieli Krzywoń, 90-038 Łódź ul. Miedziana 1/3	SP170	jednostka budżetowa
69	Szkoła Podstawowa nr 172 im. Prof. Stefana Banacha, 91-480 Łódź ul. Jaskrowa 15	SP172	jednostka budżetowa
70	Szkoła Podstawowa nr 173 im. I Dywizji Kościuszkowskiej, 90-009 Łódź ul. Sienkiewicza 46	SP173	jednostka budżetowa

71	Szkoła Podstawowa nr 174 im. Jana Machulskiego, 93-259 Łódź ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 6	SP174	jednostka budżetowa
72	Szkoła Podstawowa nr 175 im. Henryka Ryla, 90-202 Łódź ul. Pomorska 27	SP175	jednostka budżetowa
73	Szkoła Podstawowa nr 182 im. Tadeusza Zawadzkiego "Zośki", 91-103 Łódź ul. Łanowa 16	SP182	jednostka budżetowa
74	Szkoła Podstawowa nr 184 im. Ludwika Waryńskiego 91-496 Łódź ul. Syrenki 19 a	SP184	jednostka budżetowa
75	Szkoła Podstawowa nr 189 im. Wandy Zielenicy, 93-213 Łódź ul. Juliusza Kossaka 19	SP189	jednostka budżetowa
76	Szkoła Podstawowa nr 190 im. Jarosława Iwaszkiewicza, 93-154 Łódź ul. Malczewskiego 37/47	SP190	jednostka budżetowa
77	Szkoła Podstawowa nr 193 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, 93-221 Łódź ul. Małej Piętnastki 1	SP193	jednostka budżetowa
78	Szkoła Podstawowa nr 199 im. Juliana Tuwima, 92-504 Łódź ul. Elsnera 8	SP199	jednostka budżetowa
79	Szkoła Podstawowa nr 204 im. Stefana Kardynała Wyszyńskiego, 92-610 Łódź ul. Gajcego 7/11	SP204	jednostka budżetowa
80	Szkoła Podstawowa nr 205 im. św. Jadwigi Królowej Polski, 92-482 Łódź ul. Dąbrowki 1	SP205	jednostka budżetowa
81	Szkoła Podstawowa nr 206, 91-496 Łódź ul. Łozowa 9	SP206	jednostka budżetowa
82	Przedszkole Specjalne nr 1, 91-015 Łódź ul. Mahatmy Gandhiego 26	PS001	jednostka budżetowa
83	Przedszkole Miejskie nr 4, 92-433 Łódź ul. A. Kmicica 5	PM004	jednostka budżetowa
84	Przedszkole Miejskie nr 5, 90-428 Łódź al. Kościuszki 54	PM005	jednostka budżetowa
85	Przedszkole Miejskie nr 7, 93-520 Łódź ul. Smocza 4	PM007	jednostka budżetowa
86	Przedszkole Miejskie nr 8, 90-601 Łódź ul. Zielona 21	PM008	jednostka budżetowa
87	Przedszkole Miejskie nr 9, 91-717 Łódź ul. Bracka 51a	PM009	jednostka budżetowa
88	Przedszkole Miejskie nr 12, 94-208 Łódź ul. Daniłowskiego 2	PM012	jednostka budżetowa
89	Przedszkole Miejskie nr 13, 90-722 Łódź ul. Więckowskiego 10	PM013	jednostka budżetowa
90	Przedszkole Miejskie nr 14, 91-403 Łódź ul. ks. Franciszka Lubeckiego 5	PM014	jednostka budżetowa
91	Przedszkole Miejskie nr 15, 90-036 Łódź ul. Wysoka 28	PM015	jednostka budżetowa
92	Przedszkole Miejskie nr 16, 91-363 Łódź ul. Jesionowa 33	PM016	jednostka budżetowa
93	Przedszkole Miejskie nr 17 93-213 Łódź ul. Kossaka 13	PM017	jednostka budżetowa
94	Przedszkole Miejskie nr 18, 91-430 Łódź ul. Hermana Konstadta 9	PM018	jednostka budżetowa
95	Przedszkole Miejskie nr 20, 93-347 Łódź ul. St. Leszczyńskiej 2	PM020	jednostka budżetowa
96	Przedszkole Miejskie nr 22, 91-051 Łódź ul. Rybna 20	PM022	jednostka budżetowa
97	Przedszkole Miejskie nr 23, 90-549 Łódź ul. Zeromskiego 105	PM023	jednostka budżetowa
98	Przedszkole Miejskie nr 26, 93-319 Łódź ul. Potulna 4	PM026	jednostka budżetowa
99	Przedszkole Miejskie nr 28, 91-837 Łódź ul. Racjonalizatorów 5	PM028	jednostka budżetowa
100	Przedszkole Miejskie nr 33, 91-817 Łódź ul. Zielna 5	PM033	jednostka budżetowa
101	Przedszkole Miejskie nr 34, 93-180 Łódź ul. Zarzeńska 26/30	PM034	jednostka budżetowa
102	Przedszkole Miejskie nr 35, 91-058 Łódź ul. Zachodnia 16 a	PM035	jednostka budżetowa
103	Przedszkole Miejskie nr 36 Integracyjne, 93-547 Łódź ul. Ceramiczna 7/9	PM036	jednostka budżetowa
104	Przedszkole Miejskie nr 38, 93-177 Łódź ul. Stanisława Jachowicza 1	PM038	jednostka budżetowa
105	Przedszkole Miejskie nr 39, 91-426 Łódź ul. Wierzbowa 6 F	PM039	jednostka budżetowa
106	Przedszkole Miejskie nr 40, 93-472 Łódź ul. Uroczysko 17	PM040	jednostka budżetowa
107	Przedszkole Miejskie nr 41, 90-706 Łódź ul. Gdańska 17/19	PM041	jednostka budżetowa
108	Przedszkole Miejskie nr 42, 91-048 Łódź ul. Gnieźnińska 9	PM042	jednostka budżetowa
109	Przedszkole Miejskie nr 43, 91-039 Łódź ul. Obornicka 6	PM043	jednostka budżetowa
110	Przedszkole Miejskie nr 44, 91-304 Łódź ul. Sędziowska 18 a	PM044	jednostka budżetowa
111	Przedszkole Miejskie nr 45, 91-473 Łódź ul. dr Władysława Biegańskiego 9	PM045	jednostka budżetowa
112	Przedszkole Miejskie nr 47, 91-867 Łódź ul. Kazimierza Deczyńskiego 24	PM047	jednostka budżetowa
113	Przedszkole Miejskie nr 48, 91-134 Łódź ul. Rojna 29/31	PM048	jednostka budżetowa
114	Przedszkole Miejskie nr 49, 91-850 Łódź ul. Marysińska 49	PM049	jednostka budżetowa
115	Przedszkole Miejskie nr 50, 91-438 Łódź ul. Bojowników Getta Warszawskiego 14	PM050	jednostka budżetowa
116	Przedszkole Miejskie nr 52, 90-228 Łódź ul. Zacisze 3/5	PM052	jednostka budżetowa
117	Przedszkole Miejskie nr 53, 91-017 Łódź ul. Marcina Kasprzaka 57	PM053	jednostka budżetowa
118	Przedszkole Miejskie nr 55, 94-047 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 41	PM055	jednostka budżetowa
119	Przedszkole Miejskie nr 57, 90-135 Łódź ul. prez. G. Narutowicza 30	PM057	jednostka budżetowa
120	Przedszkole Miejskie nr 63, 92-002 Łódź ul. Potokowa 15	PM063	jednostka budżetowa
121	Przedszkole Miejskie nr 65, 93-100 Łódź ul. Stanisława Przybyszewskiego 92	PM065	jednostka budżetowa
122	Przedszkole Miejskie nr 66, 93-309 Łódź ul. Gżazyny 34	PM066	jednostka budżetowa
123	Przedszkole Miejskie nr 71, 90-206 Łódź ul. Rewolucji 1905 r.19	PM071	jednostka budżetowa
124	Przedszkole Miejskie nr 72, 93-009 Łódź ul. Unicka 4	PM072	jednostka budżetowa
125	Przedszkole Miejskie nr 73, 91-012 Łódź ul. Mahatmy Gandhiego 3	PM073	jednostka budżetowa
126	Przedszkole Miejskie nr 74, 91-083 Łódź ul. ks. Jana Długosza 28 a	PM074	jednostka budżetowa
127	Przedszkole Miejskie nr 75, 90-436 Łódź al. Tadeusza Kościuszki 81	PM075	jednostka budżetowa
128	Przedszkole Miejskie nr 76, 93-259 Łódź ul. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego 9	PM076	jednostka budżetowa
129	Przedszkole Miejskie nr 77, 91-764 Łódź ul. Bracka 23	PM077	jednostka budżetowa
130	Przedszkole Miejskie nr 81, 91-838 Łódź ul. Młynarska 38	PM081	jednostka budżetowa
131	Przedszkole Miejskie nr 83, 92-328 Łódź ul. Zbiorcza 3	PM083	jednostka budżetowa
132	Przedszkole Miejskie nr 88, 93-503 Łódź ul. Rogozińskiego 4	PM088	jednostka budżetowa
133	Przedszkole Miejskie nr 89, 93-510 Łódź ul. Konstantego Ciołkowskiego 7 a	PM089	jednostka budżetowa
134	Przedszkole Miejskie nr 90, 93-124 Łódź ul. płk Jana Kilińskiego 228	PM090	jednostka budżetowa
135	Przedszkole Miejskie nr 93, 92-005 Łódź ul. Wichrowa 1 a	PM093	jednostka budżetowa
136	Przedszkole Miejskie nr 97, 91-492 Łódź ul. gen. Józefa Bema 6	PM097	jednostka budżetowa
137	Przedszkole Miejskie nr 99, 90-363 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 108	PM099	jednostka budżetowa
138	Przedszkole Miejskie nr 100, 90-265 Łódź ul. Piotrkowska 44	PM100	jednostka budżetowa
139	Przedszkole Miejskie nr 101, 93-583 Łódź ul. Tadeusza Rejtana 10	PM101	jednostka budżetowa
140	Przedszkole Miejskie nr 102, 93-142 Łódź ul. Kołowa 31	PM102	jednostka budżetowa
141	Przedszkole Miejskie nr 105, 91-037 Łódź ul. Szamotulska 9	PM105	jednostka budżetowa
142	Przedszkole Miejskie nr 106, 93-533 Łódź ul. Astronautów 17	PM106	jednostka budżetowa
143	Przedszkole Miejskie nr 107, 92-235 Łódź ul. Józefa 19	PM107	jednostka budżetowa
144	Przedszkole Miejskie nr 109 z Oddziałami Integracyjnymi, 91-350 Łódź ul. Jana 6	PM109	jednostka budżetowa
145	Przedszkole Miejskie nr 110, 91-024 Łódź ul. Uniejowska 2 a	PM110	jednostka budżetowa
146	Przedszkole Miejskie nr 112, 94-029 Łódź ul. Wileńska 20 a	PM112	jednostka budżetowa
147	Przedszkole Miejskie nr 114 Integracyjne, 91-754 Łódź ul. Starosikawska 18	PM114	jednostka budżetowa
148	Przedszkole Miejskie nr 115, 91-117 Łódź ul. Traktorowa 37 a	PM115	jednostka budżetowa
149	Przedszkole Miejskie nr 117, 93-248 Łódź ul. Kadłubka 38	PM117	jednostka budżetowa
150	Przedszkole Miejskie nr 118, 93-256 Łódź ul. Gabrieli Zapolskiej 54	PM118	jednostka budżetowa
151	Przedszkole Miejskie nr 119, 93-203 Łódź ul. Lucjana Rydla 17	PM119	jednostka budżetowa
152	Przedszkole Miejskie nr 120, 91-201 Łódź ul. Aleksandrowska 20 a	PM120	jednostka budżetowa
153	Przedszkole Miejskie nr 121, 91-013 Łódź ul. Generała Tadeusz Kutrzeby 4 b	PM121	jednostka budżetowa
154	Przedszkole Miejskie nr 122, 93-540 Łódź ul. Będzińska 3	PM122	jednostka budżetowa
155	Przedszkole Miejskie nr 123, 91-134 Łódź ul. Rojna 24	PM123	jednostka budżetowa

156	Przedszkole Miejskie nr 124, 93-554 Łódź ul. Cieszyńska 16	PM124	jednostka budżetowa
157	Przedszkole Miejskie nr 125, 90-158 Łódź ul. Stanisława Małachowskiego 14/20	PM125	jednostka budżetowa
158	Przedszkole Miejskie nr 126, 93-253 Łódź ul. Władysława Broniewskiego 101/103	PM126	jednostka budżetowa
159	Przedszkole Miejskie nr 128, 91-144 Łódź al. Harcerzy Zatorowców 2	PM128	jednostka budżetowa
160	Przedszkole Miejskie nr 129, 93-208 Łódź ul. Tatrzańska 100	PM129	jednostka budżetowa
161	Przedszkole Miejskie nr 130, Łódź 93-224 ul. Podhalańska 18	PM130	jednostka budżetowa
162	Przedszkole Miejskie nr 131, 93-272 Łódź ul. Podgórna 57 a	PM131	jednostka budżetowa
163	Przedszkole Miejskie nr 133, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 22 b	PM133	jednostka budżetowa
164	Przedszkole Miejskie nr 137 Integracyjne, 93-217 Łódź ul. Grota Roweckiego 6	PM137	jednostka budżetowa
165	Przedszkole Miejskie nr 138, 90-030 Łódź ul. Przędzalniana 40	PM138	jednostka budżetowa
166	Przedszkole Miejskie nr 139, 91-158 Łódź ul. Lniana 21	PM139	jednostka budżetowa
167	Przedszkole Miejskie nr 140, 91-033 Łódź ul. gen. Kazimierza Pułaskiego 12	PM140	jednostka budżetowa
168	Przedszkole Miejskie nr 141, 91-140 Łódź al. Pasjonistów 15	PM141	jednostka budżetowa
169	Przedszkole Miejskie nr 142, 93-219 Łódź ul. Jana Brzechwy 3	PM142	jednostka budżetowa
170	Przedszkole Miejskie nr 143, 91-350 Łódź ul. Jana 18	PM143	jednostka budżetowa
171	Przedszkole Miejskie nr 144, 94-043 Łódź ul. Olimpijska 6	PM144	jednostka budżetowa
172	Przedszkole Miejskie nr 146, 93-217 Łódź ul. Gustawa Morcinka 3	PM146	jednostka budżetowa
173	Przedszkole Miejskie nr 149, 91-469 Łódź ul. Murarska 42	PM149	jednostka budżetowa
174	Przedszkole Miejskie nr 151, 94-101 Łódź ul. Narciarska 20/22	PM151	jednostka budżetowa
175	Przedszkole Miejskie nr 152, 94-004 Łódź ul. Retkińska 78	PM152	jednostka budżetowa
176	Przedszkole Miejskie nr 153, 91-310 Łódź ul. gen. Zygmunta Sierakowskiego 47	PM153	jednostka budżetowa
177	Przedszkole Miejskie nr 154, 94-044 Łódź ul. Przelajowa 21	PM154	jednostka budżetowa
178	Przedszkole Miejskie nr 155, 93-149 Łódź ul. Mazurska 47	PM155	jednostka budżetowa
179	Przedszkole Miejskie nr 156, 93-219 Łódź ul. Tatrzańska 59	PM156	jednostka budżetowa
180	Przedszkole Miejskie nr 159, 93-166 Łódź ul. Łączna 53	PM159	jednostka budżetowa
181	Przedszkole Miejskie nr 160, 91-850 Łódź ul. Marysińska 100 a	PM160	jednostka budżetowa
182	Przedszkole Miejskie nr 163, 92-538 Łódź ul. Stanisława Czernika 1/3	PM163	jednostka budżetowa
183	Przedszkole Miejskie nr 164, 92-511 Łódź ul. Piotra Czajkowskiego 4	PM164	jednostka budżetowa
184	Przedszkole Miejskie nr 165, 94-107 Łódź ul. Hufcowa 14	PM165	jednostka budżetowa
185	Przedszkole Miejskie nr 170, 94-052 Łódź ul. ks. Jerzego Popiełuszki 13 a	PM170	jednostka budżetowa
186	Przedszkole Miejskie nr 171, 92-524 Łódź ul. Andrzeja Sacharowa 41	PM171	jednostka budżetowa
187	Przedszkole Miejskie nr 173, 94-047 Łódź al. ks. kard. Wyszyńskiego 62	PM173	jednostka budżetowa
188	Przedszkole Miejskie nr 174, 94-054 Łódź ul. Jana Kusocińskiego 122 a	PM174	jednostka budżetowa
189	Przedszkole Miejskie nr 175, 92-508 Łódź ul. Mieczysławy Ćwiklińskiej 9	PM175	jednostka budżetowa
190	Przedszkole Miejskie nr 176, 91-470 Łódź ul. Blacharska 21	PM176	jednostka budżetowa
191	Przedszkole Miejskie nr 183, 92-544 Łódź ul. Stanisława Czernika 18	PM183	jednostka budżetowa
192	Przedszkole Miejskie nr 185, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 13	PM185	jednostka budżetowa
193	Przedszkole Miejskie nr 192, 93-322 Łódź ul. Mieszczarska 15	PM192	jednostka budżetowa
194	Przedszkole Miejskie nr 200, 93-323 Łódź ul. Zamknięta 1	PM200	jednostka budżetowa
195	Przedszkole Miejskie nr 202, 91-304 Łódź ul. Sędziowska 8/10	PM202	jednostka budżetowa
196	Przedszkole Miejskie nr 204, 91-495 Łódź ul. Sitowie 15	PM204	jednostka budżetowa
197	Przedszkole Miejskie nr 206 z Oddziałami Integracyjnymi, 92-512 Łódź ul. Michała Lermontowa 7	PM206	jednostka budżetowa
198	Przedszkole Miejskie nr 207, 90-361 Łódź ul. Piotrkowska 272	PM207	jednostka budżetowa
199	Przedszkole Miejskie nr 214 z Oddziałami Integracyjnymi, 94-058 Łódź ul. Batalionów Chłopskich 21	PM214	jednostka budżetowa
200	Przedszkole Miejskie nr 215, 93-356 Łódź ul. Budowlana 11/13	PM215	jednostka budżetowa
201	Przedszkole Miejskie nr 218, 92-306 Łódź ul. Juliusza Jurczyńskiego 1/3	PM218	jednostka budżetowa
202	Przedszkole Miejskie nr 220, 90-231 Łódź ul. Stefana Jaracza 68	PM220	jednostka budżetowa
203	Przedszkole Miejskie nr 221 Integracyjne, 93-281 Łódź al. Marsz. Rydza - Śmigłego 38	PM221	jednostka budżetowa
204	Przedszkole Miejskie nr 224, 90-032 Łódź ul. Kopcińskiego 54	PM224	jednostka budżetowa
205	Przedszkole Miejskie nr 229, 92-613 Łódź ul. Głiszczyńskiego 3b	PM229	jednostka budżetowa
206	Przedszkole Miejskie nr 230, 92-601 Łódź ul. Przylesie 22	PM230	jednostka budżetowa
207	Przedszkole Miejskie nr 231, 91-496 Łódź ul. Syrenki 19 a	PM231	jednostka budżetowa
208	Przedszkole Miejskie nr 233, 93-642 Łódź ul. Kolumny 301	PM233	jednostka budżetowa
209	Przedszkole Miejskie nr 234, 92-413 Łódź ul. Ziemowita 23	PM234	jednostka budżetowa
210	Przedszkole Miejskie nr 235, 91-358 Łódź ul. Stawowa 28	PM235	jednostka budżetowa
211	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1, 90-007 Łódź, pl. Komuny Paryskiej 2	ZPM1	jednostka budżetowa
212	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 2, 93-430 Łódź, ul. Demokratyczna 61/63	ZPM2	jednostka budżetowa
213	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 3, 90-607 Łódź, ul. Wólczńska 33	ZPM3	jednostka budżetowa
214	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 4, 91-211 Łódź, ul. Rydzowa 19	ZPM4	jednostka budżetowa
215	Zespół Przedszkoli Miejskich nr 5, 90-562 Łódź, ul. Łąkowa 13	ZPM5	jednostka budżetowa
216	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 24 a	ZSZ-P1	jednostka budżetowa
217	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2, 92-720 Łódź ul. Jugosłowiańska 2	ZSZ-P2	jednostka budżetowa
218	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3, 90-338 Łódź, ul. Przędzalniana 70	ZSZ-P3	jednostka budżetowa
219	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 4, 90-745 Łódź, ul. Pogonowskiego 27/29	ZSZ-P4	jednostka budżetowa
220	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5, 93-334 Łódź, ul. Milonowa 64	ZSZ-P5	jednostka budżetowa
221	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6, 92-108 Łódź, ul. Janosika 136	ZSZ-P6	jednostka budżetowa
222	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7, 94-054 Łódź, ul. Kusocińskiego 100	ZSZ-P7	jednostka budżetowa
223	Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 8, 90-212 Łódź, ul. Sterlinga 24	ZSZ-P8	jednostka budżetowa
224	Panstwowa Szkoła Muzyczna I Stopnia im. Aleksandra Tansmana, 92-207 Łódź ul. Szpitalna 5/7	PSM I St.	jednostka budżetowa
225	Zespół Szkół Specjalnych nr 2, 90-561 Łódź ul. Karolewska 30/34	ZSS2	jednostka budżetowa
226	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 60, 91-520 Łódź ul. Okólna 181	SPS060	jednostka budżetowa
227	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 105 im. Jacka Kuronia, 91-744 Łódź ul. mjr. Henryka Sucharskiego 2	SPS105	jednostka budżetowa
228	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 128 im. Jana Brzechwy, 92-208 Łódź ul. Niciarniana 2 a	SPS128	jednostka budżetowa
229	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 145 przy Pogotowiu Opiekunczym Nr 1, 92-101 Łódź ul. Krokusowa 15/17	SPS145	jednostka budżetowa
230	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 146, 91-738 Łódź ul. Sporna 36/50	SPS146	jednostka budżetowa
231	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 168, 91-104 Łódź ul. Plantowa 7	SPS168	jednostka budżetowa
232	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 176, 90-056 Łódź ul. prez. Franklina Roosevelta 11/13	SPS176	jednostka budżetowa
233	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 194, 93-143 Łódź ul. Siarczana 29/35	SPS194	jednostka budżetowa
234	Szkoła Podstawowa Specjalna nr 201, 91-229 Łódź ul. Aleksandrowska 159	SPS201	jednostka budżetowa
235	Zespół Szkół Zawodowych Specjalnych nr 2, 91-836 Łódź al. I Dywizji 16/18	ZSZS2	jednostka budżetowa
236	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 1 im. Janusza Korczaka, 93-138 Łódź ul. Siedlecka 7/21	SOSW1	jednostka budżetowa
237	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 3 im. dr. Henryka Jordana "Jordanówka", 90-156 Łódź ul. Tkacka 34/36	SOSW3	jednostka budżetowa
238	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 4, 90-149 Łódź ul. Krzywickiego 20	SOSW4	jednostka budżetowa

239	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy nr 6, im. mjr. Hieronima Baranowskiego, 91-866 Łódź ul. Dziewanny 24	SOSW6	jednostka budżetowa
240	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1, 91-335 Łódź ul. Hipoteczna 3/5	PPP1	jednostka budżetowa
241	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2, 91-360 Łódź ul. Motylowa 3	PPP2	jednostka budżetowa
242	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3, 90-019 Łódź ul. Dowborezyków 5	PPP3	jednostka budżetowa
243	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 4, 92-332 Łódź al. Piłsudskiego 101	PPP4	jednostka budżetowa
244	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 5, 90-552 Łódź ul. Kopernika 40	PPP5	jednostka budżetowa
245	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 6 93-008, Łódź ul. Rzgowska 25	PPP6	jednostka budżetowa
246	Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Doradztwa Zawodowego i dla Dzieci z Wadami Rozwojowymi, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	SPPPDZ	jednostka budżetowa
247	Specjalistyczna Poradnia Wspierania Rozwoju i Terapii, 91-335 Łódź ul. Hipoteczna 3/5	SPWRiT	jednostka budżetowa
248	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Młodzieży, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	PPpM	jednostka budżetowa
249	Pałac Młodzieży im. Juliana Tuwima, 94-050 Łódź al. ks. kard. Stefana Wyszyńskiego 86	PM	jednostka budżetowa
250	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii SOS nr 1, 91-087 Łódź ul. Wapienna 24 a	MOS1	jednostka budżetowa
251	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 2, 91-232 Łódź ul. Spadkowa 11	MOS2	jednostka budżetowa
252	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 3, 93-121 Łódź ul. Częstochowska 36	MOS3	jednostka budżetowa
253	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii nr 4, 91-491 Łódź ul. Lucji 12/16	MOS4	jednostka budżetowa
254	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy nr 3 im. Marii Grzegorzewskiej, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 151	MOW3	jednostka budżetowa
255	Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi, 90-552 Łódź ul. Kopernika 36	CUWO	jednostka budżetowa
256	Łódzkie Centrum Doskonalenia Nauczycieli i Kształcenia Praktycznego, 90-142 Łódź ul. dr Stefana Kopcińskiego 29	LCDNiKP	jednostka budżetowa
257	I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika, 90-734 Łódź ul. plk. dr Stanisława Więckowskiego 41	LO01	jednostka budżetowa
258	II Liceum Ogólnokształcące im. prez. Gabriela Narutowicza, 90-031 Łódź ul. Nowa 11/13	LO02	jednostka budżetowa
259	III Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki, 90-009 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 46	LO03	jednostka budżetowa
260	IV Liceum Ogólnokształcące im. Emilii Szanieckiej, 91-416 Łódź ul. Pomorska 16	LO04	jednostka budżetowa
261	VI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela, 93-267 Łódź ul. Deotymy 1	LO06	jednostka budżetowa
262	VIII Liceum Ogólnokształcące im. Adama Asnyka, 90-225 Łódź ul. Pomorska 105	LO08	jednostka budżetowa
263	IX Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Dąbrowskiego, 93-025 Łódź ul. Ignacego Paderewskiego 24	LO09	jednostka budżetowa
264	XI Liceum Ogólnokształcące, 90-032 Łódź, ul. Kopcińskiego 54	LO11	jednostka budżetowa
265	XII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego, 91-409 Łódź al. Karola Anstadta 7	LO12	jednostka budżetowa
266	XIII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Piotrowiczowej, 91-430 Łódź ul. Eliasza Chaima Majzela 4	LO13	jednostka budżetowa
267	XV Liceum Ogólnokształcące im. Jana Kasprzowicza, 91-204 Łódź ul. Traktorowa 77	LO15	jednostka budżetowa
268	XVIII Liceum Ogólnokształcące im. Jędrzeja Śniadeckiego, 94-203 Łódź ul. Feliksa Perla 11	LO18	jednostka budżetowa
269	XX Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego, 93-558 Łódź ul. Obywatelska 57	LO20	jednostka budżetowa
270	XXI Liceum Ogólnokształcące im. Bolesława Prusa, 90-509 Łódź ul. Kopernika 2	LO21	jednostka budżetowa
271	XXIII Liceum Ogólnokształcące im. ks. prof. Józefa Tischnera, 92-301 Łódź al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 159	LO23	jednostka budżetowa
272	XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie, 91-850 Łódź ul. Marysińska 61/67	LO24	jednostka budżetowa
273	XXV Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego, 93-224 Łódź ul. Podhalaska 2 a	LO25	jednostka budżetowa
274	XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, 94-029 Łódź ul. Wileńska 22 a	LO26	jednostka budżetowa
275	XXIX Liceum Ogólnokształcące im. hm. Janka Bytnara "Rudego", 90-147 Łódź ul. Aleksandra Zelwerowicza 38/44	LO29	jednostka budżetowa
276	XXX Liceum Ogólnokształcące im. ks. bp. Ignacego Krasickiego, 91-039 Łódź ul. Obornicka 11/13	LO30	jednostka budżetowa
277	XXXI Liceum Ogólnokształcące im. Ludwika Zamenhofs, 93-236 Łódź ul. Konspiracyjnego Wojska Polskiego 4	LO31	jednostka budżetowa
278	XXXIII Liceum Ogólnokształcące im. Armii Krajowej, 94-054 Łódź ul. Janusza Kusocińskiego 116	LO33	jednostka budżetowa
279	XXXIV Liceum Ogólnokształcące, 91-087 Łódź, ul. Wapienna 17	LO34	jednostka budżetowa
280	XLIV Liceum Ogólnokształcące im. Antoniego Dobiszewskiego, 93-118 Łódź ul. Wacława 22/24	LO44	jednostka budżetowa
281	Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1, 92-511 Łódź ul. Piotra Czajkowskiego 14	ZSO1	jednostka budżetowa
282	XLII Liceum Ogólnokształcące im. Ireny Sendlerowej, 91-358 Łódź ul. Stawowa 28	LO42	jednostka budżetowa
283	XLIII Liceum Ogólnokształcące, im. Juliana Tuwima, 93-319 Łódź ul. Królewska 13/15	LO43	jednostka budżetowa
284	XLVII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, 92-538 Łódź ul. Stanisława Czernika 1/3	LO47	jednostka budżetowa
285	Zespół Szkół Ekonomiczno-Turystyczno-Hotelarskich im. Władysława Grabskiego, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 171	ZSETH	jednostka budżetowa
286	Zespół Szkół Ekonomii i Usług im. Natalii Gasiorowskiej, 93-533 Łódź ul. Astronautów 19	ZSEiU	jednostka budżetowa
287	Zespół Szkół Gastronomicznych im. I Armii Wojska Polskiego, 90-373 Łódź ul. Henryka Sienkiewicza 88	ZSG	jednostka budżetowa
288	Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 5 im. króla Bolesława Chrobrego, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 88	ZSP5	jednostka budżetowa
289	Zespół Szkół Przemysłu Spożywczego im. Powstańców Wielkopolskich, 91-845 Łódź ul. Franciszkańska 137	ZSPS	jednostka budżetowa
290	Zespół Szkół Samochodowych, 91-335 Łódź ul. Wojciecha Kilara 3/5	ZSS	jednostka budżetowa
291	Zespół Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej, 93-590 Łódź al. Politechniki 38	ZSPO	jednostka budżetowa
292	Zespół Szkół Elektroniczno-Informatycznych im. Jana Szczepanika, 91-725 Łódź ul. Strykowska 10/18	ZSE-I	jednostka budżetowa
293	Zespół Szkół Przemysłu Mody im. Błogosławionej Matki Teresy z Kalkuty, 93-161 Łódź ul. Adama Naruszewicza 35	ZSPM	jednostka budżetowa
294	Zespół Szkół Geodezyjno-Technicznych im. Sybiraków, 91-503 Łódź ul. Skrzydlata 15	ZSGT	jednostka budżetowa
295	Zespół Szkół Budowlano-Technicznych im. dr. Stefana Kopcińskiego, 90-232 Łódź, ul. Stefana Kopcińskiego 5/11	ZSBT	jednostka budżetowa
296	Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego, 93-502 Łódź al. Politechniki 37	ZSTI	jednostka budżetowa
297	Zespół Szkół Poligraficznych im. Mikołaja Reja, 92-229 Łódź ul. Edwarda 41	ZSP	jednostka budżetowa
298	Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego, 91-212 Łódź ul. Warecka 41	ZSET	jednostka budżetowa
299	Zespół Szkół Rzemiosła im. Jana Kilińskiego, 91-022 Łódź ul. Zubardzka 2	ZSR	jednostka budżetowa
300	Zespół Szkół Samochodowych i Mechatronicznych, 93-126 Łódź ul. Przybyszewskiego 73/75	ZSSiM	jednostka budżetowa
301	Technikum nr 3, 90-322 Łódź, ul. plk. Jana Kilińskiego 159/163	T3	jednostka budżetowa
302	Bursa Szkolna nr 11, 91-008 Łódź ul. Drewnowska 153/155	BS11	jednostka budżetowa
303	Bursa Szkolna nr 12, 93-278 Łódź ul. Podgórna 9/11	BS12	jednostka budżetowa
304	Szkolne Schronisko Młodzieżowe, 91-069 Łódź ul. Legionów 27	SSM	jednostka budżetowa
305	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Łodzi, 90-542 Łódź, ul. Żeromskiego 115	CKZiU	jednostka budżetowa
306	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 1, 91-818 Łódź ul. Zawiszy Czarnego 39	CZP1	jednostka budżetowa
307	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 2, 93-490 Łódź ul. Sopocka 3/5	CZP2	jednostka budżetowa
308	Centrum Zajęć Pozaszkolnych nr 3, 94-043 Łódź, ul. Olimpijska 9	CZP3	jednostka budżetowa

**Wykaz domów pomocy społecznej
objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT**

Lp.	Nazwa podmiotu	Symbol jednostki	Forma organizacyjno-prawna
1	MIEJSKIE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE - DOMY POMOCY SPOŁECZNEJ		
1.	2 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-640 ul. 28 Pułku Strzelców Kaniowskich 32	2DPS	jednostka budżetowa
2.	5 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-278 Łódź ul. Podgórna 2/14	5DPS	jednostka budżetowa
3.	6 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-836 Łódź ul. Złotnicza 10	6DPS	jednostka budżetowa
4.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-324 Łódź ul. Sierakowskiego 65	DPSI	jednostka budżetowa
5.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-232 Łódź ul. Spadkowa 4/6	DPSII	jednostka budżetowa
6.	Dom Pomocy Społecznej "Dom Kombatanta" im. Majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego "Nurta" w Łodzi, 91-480 Łódź ul. Przyrodnicza 24/26	DPSDK	jednostka budżetowa
7.	Dom Pomocy Społecznej " Włókniarz " im. Jana Pawła II w Łodzi, 94-017 Łódź ul. Krzemieniecka 7/9	DPSWL	jednostka budżetowa
8.	Dom Pomocy Społecznej " Pogodna Jesień w Łodzi", 91-503 Łódź ul. Dojazdowa 5/7	DPSPJ	jednostka budżetowa
9.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 91-142 ul. Rojna 15	DPSIII	jednostka budżetowa
10.	3 Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-345 Łódź ul. Paradna 36	3DPS	jednostka budżetowa
11.	Centrum Rehabilitacyjno-Opiekuńcze - Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 92-338 Łódź ul. Przybyszewskiego 255/267	CRO	jednostka budżetowa
12.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 93-423 Łódź ul. Rudzka 56	DPSIV	jednostka budżetowa
13.	Dom Pomocy Społecznej w Łodzi, 90-145 Łódź ul. Narutowicza 114	DPSV	jednostka budżetowa

Załącznik Nr 5
do zarządzenia Nr ~~5626~~5626/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 10 listopada 2020. r.

**Instrukcja rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach
organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. W zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT należy stosować niniejsze przepisy:

- 1) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1065, 1106 i 1747);
- 2) ustawę 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);
- 3) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. poz. 816 oraz z 2020 r. poz. 732);
- 4) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. poz. 2519);
- 5) 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. poz. 1988),
- 6) Interpretacja ogólna Nr PT1.8101.3.2019 Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r.

§ 2. Ilekroć w Instrukcji jest mowa o:

- 1) Ustawie o VAT, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) Instrukcji, należy przez to rozumieć „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi”. Instrukcja określa zakres technicznych czynności związanych z prowadzeniem rozliczeń podatku od towarów i usług;
- 3) Terenach budowlanych należy przez to rozumieć grunty przeznaczone pod zabudowę zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, a w przypadku braku takiego planu – zgodnie z decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, o których mowa w przepisach o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 4) Miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, (zakład budżetowy) działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez Miasto Łódź w celu realizacji jego zadań i niebędącą spółką prawa handlowego;
- 5) Komórce organizacyjnej - rozumie się przez to wydział, równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi;
- 6) Wydziale Księgowości, należy przez to rozumieć Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;

- 7) Wydziale Budżetu, należy przez to rozumieć Wydział Budżetu w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 8) Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 9) CUWO, należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi;
- 10) MOPS, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 11) Podstawie opodatkowania, należy przez to rozumieć podstawę opodatkowania wskazaną w art. 29a ust. 1 ustawy o VAT, z zastrzeżeniem ust. 2 - 5, art. 30a-30c, art. 32, art. 119 oraz art. 120 ust. 4 i 5 ustawy o VAT, czyli wszystko, co stanowi zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy lub osoby trzeciej, włącznie z otrzymanymi dotacjami, subwencjami i innymi dopłatami o podobnym charakterze, mającymi bezpośredni wpływ na cenę towarów dostarczanych lub usług świadczonych przez podatnika;
- 12) Pierwszym zasiedleniu, należy przez to rozumieć oddanie do użytkowania pierwszemu nabywcy lub użytkownikowi, lub rozpoczęcie użytkowania na potrzeby własne, budynków, budowli lub ich części, po ich:
 - a) wybudowaniu lub
 - b) ulepszeniu, jeżeli wydatki poniesione na ulepszenie, w rozumieniu przepisów o podatku dochodowym, stanowiły, co najmniej 30% wartości początkowej;
- 13) Budownictwie objętym społecznym programem mieszkaniowym, należy przez to rozumieć obiekty budownictwa mieszkaniowego lub ich części, z wyłączeniem lokali użytkowych, oraz lokale mieszkalne w budynkach niemieszkalnych sklasyfikowanych w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 12, a także obiekty sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w klasie ex 1264 - wyłącznie budynki instytucji ochrony zdrowia świadczących usługi zakwaterowania z opieką lekarską i pielęgniarską, zwłaszcza dla ludzi starszych i niepełnosprawnych, z wyłączeniem:
 - a) budynków mieszkalnych jednorodzinnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 300 m²,
 - b) lokali mieszkalnych, których powierzchnia użytkowa przekracza 150 m²;
- 14) Dostawie towarów używanych, należy przez to rozumieć dostawę towarów wykorzystywanych wyłącznie na cele działalności zwolnionej od podatku, jeżeli z tytułu nabycia, importu lub wytworzenia tych towarów nie przysługiwało dokonującemu ich dostawy prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego;
- 15) Obiektach budownictwa mieszkaniowego - rozumie się przez to budynki mieszkalne stałego zamieszkania sklasyfikowane w Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych w dziale 11;
- 16) Usługach pomocy społecznej, należy przez to rozumieć usługi pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej oraz usługi określone w przepisach

o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, a także dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane, na rzecz beneficjenta tej pomocy, wykonywane przez:

- a) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej,
- b) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę:
 - domy pomocy społecznej prowadzone przez podmioty posiadające zezwolenie wojewody,
 - placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze,
 - placówki specjalistycznego poradnictwa,
 - inne niż wymienione w lit. a-c placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku na podstawie zezwolenia wojewody, wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę,
 - specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie;
- 17) Pojazdach samochodowych, należy przez to rozumieć pojazdy samochodowe w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym o dopuszczalnej masie całkowitej nieprzekraczającej 3,5 tony;
- 18) Współczynnika, należy przez to rozumieć odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji, zwanej dalej wskaźnikiem struktury sprzedaży (WSS), zgodnie z art. 90 ustawy o VAT;
- 19) Pre-współczynnika, należy przez to rozumieć odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (z uwzględnieniem sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu), zgodnie z art. 90 i art. 86 ust. 2a ustawy o VAT;
- 20) Rozliczeniu cząstkowym VAT, należy przez to rozumieć rozliczenie w zakresie podatku od towarów i usług miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej;
- 21) Kodeksie karnym skarbowym, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, 568, 695 i 1106);
- 22) JPK_V7M, należy przez to rozumieć Jednolity Plik Kontrolny, określony w ustawie z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1520 oraz z 2020 r. poz. 568 i 1086), który obejmuje pozycje z deklaracji VAT-7 oraz ewidencję JPK_VAT,
- 23) Oznaczeniach, należy przez to rozumieć symbole przypisane dla poszczególnych grup towarów i usług lub innych okoliczności zgodnie z rozporządzeniem 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. poz. 1988), które podatnik zobowiązany jest wskazać w JPK V7M.

§ 3. Instrukcja rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi określa zakres technicznych czynności związanych z prowadzeniem rozliczeń w podatku od towarów i usług.

Rozdział 2

Odpowiedzialność karno – skarbową kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych UMŁ związana z właściwym prowadzeniem rozliczeń z tytułu podatku VAT.

§ 4. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych UMŁ ponoszą odpowiedzialność karno – skarbową za:

- 1) wszelkie nieprawidłowości wynikające z niewłaściwego prowadzenia rozliczeń „częstkowych” z tytułu podatku VAT danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej;
- 2) ewentualne opóźnienia w złożeniu rozliczeń z tytułu podatku VAT przez Miasto Łódź związane z nieterminowym przesłaniem rozliczeń częściowych za dany okres przez miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną.

§ 5. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za ewentualne odsetki związane z zaległościami podatkowymi wynikającymi z nieprawidłowego prowadzenia rozliczeń częstkowych danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej. Zgodnie z:

- 1) art. 54 § 1 Kodeksu karnego skarbowego, podatek, 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) art. 56 § 1 Kodeksu karnego skarbowego, podatek, który składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi lub płatnikowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie;
- 3) art. 80 § 1 Kodeksu karnego skarbowego, podatek, który wbrew obowiązkowi nie składa w terminie właściwemu organowi wymaganej informacji podatkowej, podlega karze grzywny do 120 stawek dziennych;
- 4) art. 80 § 3 Kodeksu karnego skarbowego, podatek, który złożył nieprawdziwą informację określoną w art. 80 § 1, podlega karze grzywny do 240 stawek dziennych.

Rozdział 3

Ogólne zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z transakcjami sprzedażowymi dokonywanymi przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne

§ 6. Ustalenie konsekwencji na gruncie podatku VAT związanych z czynnościami „sprzedażowymi” dokonywanymi przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne powinno nastąpić w etapach:

- 1) ustalenie, czy miejska jednostka organizacyjna / komórka organizacyjna dokonując danej czynności działa w charakterze podatnika VAT;
- 2) jeżeli miejska jednostka organizacyjna / komórka organizacyjna dokonując danej czynności działa w charakterze podatnika VAT – ustalenie czy czynność ta jest objęta zakresem „przedmiotowym” podatku VAT;
- 3) jeżeli dana czynność jest objęta zakresem „przedmiotowym” podatku VAT – określenie szczegółowych zasad rozliczenia tej czynności dla celów podatku VAT, tj. ustalenie:
 - a) momentu powstania obowiązku podatkowego w podatku VAT;
 - b) stawki podatku VAT albo zwolnienia z podatku VAT;
 - c) obowiązków formalnych (np. właściwej formy udokumentowania tej czynności).

§ 7. 1. Zasady ustalania, czy miejska jednostka organizacyjna / komórka organizacyjna, dokonując danej czynności, działa w charakterze podatnika VAT.

2. Zgodnie z przepisami ustawy o VAT, opodatkowaniu tym podatkiem podlegają wyłącznie czynności (transakcje) dokonywane przez podatników VAT. Punktem wyjścia dla określenia czy dana czynność (transakcja) dokonywana przez miejską jednostkę organizacyjną / komórkę organizacyjną podlega opodatkowaniu VAT jest ustalenie, czy dokonując tej czynności miejska jednostka organizacyjna / komórka organizacyjna występuje w charakterze podatnika VAT.

3. Zgodnie z utrwalonym w doktrynie prawa podatkowego poglądem – podatnikiem VAT się „bywa”, co oznacza, iż dany podmiot może działać w charakterze podatnika VAT dokonując określonych czynności (transakcji), a dokonując innych czynności działać w charakterze podmiotu niebędącego podatnikiem VAT.

4. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o VAT, podatnikami VAT są osoby prawne, jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, wykonujące samodzielnie działalność gospodarczą, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o VAT, bez względu na cel lub rezultat takiej działalności.

5. Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy o VAT, działalność gospodarcza obejmuje wszelką działalność producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalność osób wykonujących wolne zawody. Działalność gospodarcza obejmuje w szczególności czynności polegające na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych.

6. Zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy o VAT stanowi natomiast, iż za podatników VAT nie uznaje się organów władzy publicznej oraz urzędów obsługujących te organy w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane, z wyłączeniem czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

7. W świetle powyższych regulacji, w praktyce uznaje się, iż jednostki samorządu terytorialnego (w tym gminy):

- 1) nie działają w charakterze podatników VAT – w zakresie, w jakim realizują zadania nałożone na te jednostki odrębnymi przepisami, dla realizacji których jednostki zostały powołane (w szczególności, gmina nie jest uważana za podatnika VAT, jeżeli dana czynność jest związana z realizacją zadań własnych gminy określonych w ustawie o samorządzie gminnym, tj. tzw. działalnością „statutową” gminy);
- 2) działają w charakterze podatników VAT – w zakresie, w jakim dokonują czynności (transakcje) mające charakter działalności gospodarczej na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych.

§ 8. 1. Zakres „przedmiotowy” ustawy o VAT.

2. W przypadku uznania, iż dana czynność (transakcja) jest wykonywana przez miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną w charakterze podatnika VAT, należy zweryfikować, czy czynność ta mieści się w katalogu czynności podlegających opodatkowaniu VAT.

3. Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o VAT, opodatkowaniu podatkiem VAT podlegają następujące czynności (transakcje):

- 1) odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju;
- 2) eksport towarów (tj. dostawa towarów wysyłanych lub transportowanych z terytorium kraju poza terytorium Unii Europejskiej przez dostawcę lub na jego rzecz, lub nabywcę mającego siedzibę poza terytorium kraju lub na jego rzecz, z wyłączeniem towarów wywożonych przez samego nabywcę do celów wyposażenia lub zaopatrzenia statków rekreacyjnych oraz turystycznych statków powietrznych lub innych środków transportu służących do celów prywatnych, jeżeli wywóz towarów poza terytorium Unii Europejskiej jest potwierdzony przez urząd celny określony w przepisach celnych);
- 3) import towarów na terytorium kraju, tj. przywóz towarów z terytorium państwa trzeciego na terytorium Unii Europejskiej;
- 4) wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium kraju, tj. nabycie prawa do rozporządzania jak właściciel towarami, które w wyniku dokonanej dostawy są wysyłane lub transportowane na terytorium innego niż Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej niż terytorium państwa członkowskiego rozpoczęcia wysyłki lub transportu przez dokonującego dostawy, nabywcę towarów lub na ich rzecz);
- 5) wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów, tj. wywóz towarów z terytorium kraju w wykonaniu czynności określonych w art. 7 na terytorium państwa członkowskiego Unii Europejskiej inne niż terytorium Polski.

4. Art. 7 ust. 2 ustawy o VAT określa zasady opodatkowania tym podatkiem nieodpłatnych dostaw towarów, a art. 8 ust. 2 ustawy o VAT określa zasady opodatkowania nieodpłatnego świadczenia usług.

5. Zgodnie z art. 6 ustawy o VAT, przepisów ustawy nie stosuje się do:

- 1) transakcji zbycia przedsiębiorstwa lub zorganizowanej części przedsiębiorstwa;
- 2) czynności, które nie mogą być przedmiotem prawnie skutecznej umowy.

6. Opodatkowaniu podatkiem VAT nie będą podlegać czynności wykonywane pomiędzy miejskimi jednostkami organizacyjnymi lub komórkami organizacyjnymi. Czynności te – dla celów podatku VAT – uznawane są, bowiem za czynności wykonane w ramach jednego podatnika, którym jest Miasto Łódź. Czynności te winny być dokumentowane notą księgową.

§ 9. 1. Określenie szczegółowych zasad rozliczenia czynności dokonywanych przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne dla celów podatku VAT.

2. Zasady dokonywania rozliczeń z tytułu podatku VAT w związku z czynnościami (transakcjami) sprzedażowymi zostały przedstawione w części szczegółowej niniejszej instrukcji w rozdziale „Transakcje sprzedażowe – podatek należny”.

Rozdział 4

Transakcje sprzedażowe – podatek należny

§ 10. 1. Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych.

2. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.

3. Przystępując do oceny transakcji nieruchomości niezabudowanej koniecznym jest ustalenie czy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej uchwalony został miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

4. W przypadku, gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

5. W przypadku, gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający sprzedaży nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

6. Natomiast w przypadku, gdy dla sprzedawanej działki ewidencyjnej został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, a grunt podlegający sprzedaży jest przeznaczony pod zabudowę transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

7. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

8. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości niezabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.

9. Zastrzec należy, że jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

10 W przypadku, gdy sprzedaż nieruchomości niezabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.

11. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

12. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.

13. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż nieruchomości niezabudowanej wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

14. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości niezabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

§ 11. 1. Sprzedaż nieruchomości niezabudowanych.

2. W pierwszej kolejności zastrzec należy, że jeżeli przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość zabudowana złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna. Natomiast w przypadku, gdy na jednej działce ewidencyjnej znajduje się kilka obiektów stanowiących budynek lub budowlę, kwalifikacji podatkowej dokonuje się odrębnie dla każdego z tych obiektów.

3. Przystępując do oceny transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej koniecznym jest ustalenie czy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich

części w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333).

4. W przypadku, gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości nie stanowią budynku, budowli lub ich części, a także w przypadku, gdy na nieruchomości znajdują się obiekty liniowe (budowle) niebędące własnością sprzedawcy, transakcję taką należy zakwalifikować, jako sprzedaż nieruchomości niezabudowanej.

5. W przypadku, gdy obiekty znajdujące się na nieruchomości stanowią budynek, budowlę lub ich część, w pierwszej kolejności należy zbadać czy w odniesieniu do tych obiektów nastąpiło pierwsze zasiedlenie (patrz słowniczek).

6. Jeżeli w odniesieniu do obiektów znajdujących się na nieruchomości nastąpiło pierwsze zasiedlenie, a dodatkowo od pierwszego zasiedlenia upłynął okres, co najmniej dwóch lat, taka sprzedaż może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT.

7. Zastrzec należy, iż istnieje możliwość rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania transakcji sprzedaży nieruchomości zabudowanej, o którym mowa w art. 43 ust. 1 pkt 10 ustawy o VAT i dokonania opodatkowania takiej czynności. Warunkami koniecznymi do spełnienia w celu realizacji tego uprawnienia (rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania) jest łączne spełnienie następujących warunków:

- 1) obie strony transakcji (sprzedawca i nabywca) są czynnymi podatnikami podatku VAT,
- 2) obie strony złożą właściwemu dla nabywcy naczelnikowi urzędu skarbowego, zgodne oświadczenie o rezygnacji ze zwolnienia z opodatkowania i wyborze opcji opodatkowania sprzedaży nieruchomości zabudowanej,
- 3) oświadczenie to należy złożyć przed dniem dokonania dostawy nieruchomości zabudowanej.

8. W przypadku, gdy w odniesieniu do obiektów znajdujących się na sprzedawanej nieruchomości nie nastąpiło pierwsze zasiedlenie lub od pierwszego zasiedlenia nie upłynął okres, co najmniej dwóch lat, transakcja taka może zostać zwolniona z opodatkowania, jeżeli:

- 1) sprzedawcy przy nabyciu w stosunku do tych obiektów nie przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego oraz;
- 2) sprzedawca nie ponosił wydatków na ulepszenie tych obiektów przekraczających kwoty 30% wartości początkowej w stosunku, do których przysługiwałoby mu prawo do odliczenia podatku naliczonego, warunku tego nie stosuje się, jeżeli od dnia poniesienia takich wydatków ulepszony obiekt wykorzystywany był do czynności opodatkowanych, przez co najmniej 5 lat.

Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 10a ustawy o VAT.

9. W przypadku, gdy nieruchomość nie może korzystać ze zwolnień, o których mowa powyżej, a jednocześnie zakwalifikować ją można do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek), transakcja sprzedaży takiej nieruchomości podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu preferencyjnej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%.

10. W przypadku budownictwa mieszkaniowego o powierzchni przekraczającej określone limity, stawkę podatku VAT w wysokości 8% stosuje się tylko do części

nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym. W odniesieniu do sprzedaży części powierzchni przekraczającej część nieruchomości kwalifikującej się do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym stosuje się podstawową stawkę podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

11. W przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych, które nie spełniają warunków do zastosowania zwolnienia z opodatkowania oraz do zastosowania preferencyjnej stawki podatku, transakcja taka opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

12. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

13. W przypadku dostawy nieruchomości zabudowanych z podstawy opodatkowania nie wyodrębnia się wartości gruntu. Sprzedaż taka stanowi jedną transakcję. Zatem grunt opodatkowany jest taką samą stawką lub korzysta z tego samego zwolnienia z opodatkowania jak położony na nim budynek, budowla lub ich część. Zasada ta nie dotyczy transakcji w przypadku, gdy wraz z ustanowieniem prawa użytkowania wieczystego gruntu następuje sprzedaż budynków, budowli lub ich części położonych na tym gruncie.

14. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży nieruchomości zabudowanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tej nieruchomości nabywcy.

15. Zastrzec należy, że jeżeli przed wydaniem nieruchomości nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

16. W przypadku, gdy sprzedaż nieruchomości zabudowanej dokonywana jest w drodze przetargu, a warunkiem uczestnictwa w nim jest wniesienie wadium, obowiązek podatkowy w odniesieniu do kwoty wadium powstaje z chwilą wyłonienia oferenta, który wygrał przetarg.

17. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

18. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty wadium i zaliczki.

19. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

20. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż nieruchomości zabudowanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

§ 12. 1. Użytkowanie wieczyste gruntu

2. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż jeżeli przedmiotem ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu jest nieruchomość złożona z kilku (kilkunastu) działek ewidencyjnych, odrębnej kwalifikacji podatkowej podlega każda działka ewidencyjna.

3. Przystępując do oceny podatkowej czynności ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu koniecznym jest ustalenie czy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste uchwalony został miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub wydana została decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w rozumieniu przepisów o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

4. W przypadku, gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste nie został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a także nie została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, transakcja taka podlega zwolnieniu z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

5. W przypadku, gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego, a grunt podlegający oddaniu w użytkowanie wieczyste nie jest przeznaczony pod zabudowę – tereny rolne, leśne, itp. – transakcja taka zwolniona jest z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 9 ustawy o VAT.

6. Natomiast w przypadku, gdy dla działki ewidencyjnej oddawanej w użytkowanie wieczyste został uchwalony miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego lub została wydana decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, czyli grunt ten stanowi teren budowlany transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%. Stawka podatku VAT w tej wysokości dotyczy użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego od 1 stycznia 2011 r.

7. Przy czym zastrzec należy, że w odniesieniu do użytkowania wieczystego gruntu ustanowionego w okresie od 1 maja 2004 r. do 31 grudnia 2010 r. opłaty roczne opodatkowane są przy zastosowaniu stawki podatku VAT wynoszącej 22%.

8. Wskazane powyżej zasady opodatkowania oraz zwolnienia z opodatkowania mają zastosowanie zarówno do pierwszej opłaty jak i do opłat rocznych z tytułu ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu.

9. W przypadku ustanowienia prawa wieczystego użytkowania gruntu dokonywanego wraz z jednoczesną dostawą budynku, budowli lub ich części podstawę opodatkowania określa się odrębnie dla tego prawa i obiektu (budynku, budowli lub ich części) znajdującego się na gruncie oddawanym w użytkowanie wieczyste.

10. Stawkę podatku VAT, możliwość zastosowania zwolnienia z opodatkowania, a także moment powstania obowiązku podatkowego dla budynku, budowli lub ich części sprzedawanych wraz z ustanawianym prawem wieczystego użytkowania gruntu ustala się na zasadach określonych dla dostawy gruntu zabudowanego (lit. b Sprzedaż nieruchomości zabudowanych).

11. Podstawę opodatkowania dla opłaty ponoszonej przez użytkowników w związku ustanowionym prawem (pierwsza opłata i opłaty roczne) stanowi kwota ustalona w umowie o oddanie w użytkowanie wieczyste gruntu.

12. Obowiązek podatkowy w odniesieniu do opłat rocznych powstaje z chwilą dokonania zapłaty, nie później jednak niż z upływem roku, do którego odnoszą się te opłaty (31 grudnia danego roku).

13. Warunkiem zawarcia umowy o ustanowienie prawa wieczystego użytkowania gruntu jest zapłacenie pierwszej opłaty z tego tytułu. Zatem obowiązek podatkowy w zakresie pierwszej opłaty powstaje z chwilą jej zapłaty.

14. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu (w tym z tytułu opłat rocznych) na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

15. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

16. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż budynku, budowli lub ich części, a także ustanowienie prawa użytkowania wieczystego gruntu korzystających ze zwolnienia z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

§ 13. 1. Sprzedaż towarów używanych

2. Przystępując do sprzedaży towarów używanych w pierwszej kolejności należy dokonać analizy czy w odniesieniu do tych towarów przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby częściowe), a także czy towary te wykorzystywane były do wykonywania czynności niedających prawa do odliczenia (zwolnionych z opodatkowania, niepodlegających opodatkowaniu).

3. W przypadku, gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych nie przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego, a ponadto wykorzystywane były wyłącznie do czynności niedających prawa do odliczenia podatku naliczonego, dostawa taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust. 1 pkt 2 ustawy o VAT.

4. Natomiast w przypadku, gdy w odniesieniu do sprzedawanych towarów używanych przysługiwało prawo do odliczenia podatku naliczonego (choćby w części) lub towary te wykorzystywane były do czynności opodatkowanych lub czynności mieszanych, dostawę taką należy opodatkować przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%. Przez czynności mieszane w tym przypadku należy rozumieć wykonywane przy użyciu jednego towaru (rzeczy) czynności:

- 1) zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
- 2) niepodlegające opodatkowaniu, zwolnione z opodatkowania i opodatkowane;
- 3) niepodlegające opodatkowaniu i opodatkowane.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży towarów używanych stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy,

iz podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży towarów używanych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wydaniem towaru nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

8. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

9. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

11. Zastrzec należy, iż faktury dokumentujące sprzedaż towarów używanych zwolnionych z opodatkowania powinny obligatoryjnie zawierać podstawę prawną do zastosowania tego zwolnienia.

12. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż towarów używanych, przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 14. 1. Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe

2. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe zastrzec należy, iż w tym przypadku nie można zastosować żadnej preferencji podatkowej (obniżonej stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania). Zatem transakcja taka opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

4. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.

6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele użytkowe) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.

8. Zastrzec należy, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest wskazanie okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

9. W przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

10. Jedyne przypadki, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych występuje, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający usługi najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

11. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

12. W przypadku zapłaty przez osoby fizyczne w formie gotówkowej z tytułu sprzedaży usług najmu i dzierżawy lokali użytkowych na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

13. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

§ 15. 1. Sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne

2. Przystępując do sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne zastrzec należy, iż w tym przypadku przysługuje zwolnienie z opodatkowania dla takiej transakcji. Podstawa prawna do zastosowania zwolnienia art. 43 ust.1 pkt 36 ustawy o VAT.

3. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić

sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

4. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.

6. Zastrzec należy, że jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.

8. Dokonać należy zastrzeżenia, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu i dzierżawy nieruchomości na cele mieszkalne na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

11. Sprzedawca zwolniony jest z obowiązku rejestrowania sprzedaży na rzecz osób fizycznych pod warunkiem dokumentowania całej sprzedaży za pomocą faktur.

§ 16. 1. Sprzedaż usług najmu ruchomości.

2. Przystępując do sprzedaży usług najmu ruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu można zastosować preferencję podatkową (zwolnienie z opodatkowania).

3. Jeżeli czynność sprzedaży usług najmu ruchomości może korzystać z preferencji podatkowej to transakcja taka korzysta ze zwolnienia z opodatkowania.

4. W przypadku, gdy sprzedaż usług najmu ruchomości nie może korzystać ze zwolnienia z opodatkowania to taka transakcja opodatkowana jest podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług najmu ruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu świadczenia usług najmu ruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

8. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.

9. Zastrzec należy, że istnieje możliwość wystawienia faktury z tego tytułu wcześniej niż 30. dnia przed datą upływu terminu płatności z tego tytułu. Warunkiem skorzystania z tego uprawnienia jest konieczność wskazania okresu rozliczeniowego, którego dotyczy taka faktura.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług najmu ruchomości przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6. Dokumentowanie transakcji.

§ 17. 1. Sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości.

2. Przystępując do sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości dokonać należy analizy czy w przypadku świadczenia usług z tego tytułu czynność ta następuje za zgodą i dobrą wolą kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości.

3. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje za zgodą i dobrą wolą do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości, a dodatkowo obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy) to stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy nieruchomości przeznaczonych na cele użytkowe i mieszkalne

4. Jeżeli bezumowne korzystanie z nieruchomości przez użytkownika bez tytułu prawnego w okresie po ujawnieniu tego stanu następuje:

- 1) bez zgody właściciela gruntu i bez jego dobrej woli do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- 2) obie strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),

- 3) właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości

– to czynność ta nie podlega opodatkowaniu.

5. Nie podlega opodatkowaniu również czynność bezumownego korzystania z nieruchomości przez użytkownika w okresie przed ujawnieniem tego stanu.

6. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy:

- 1) użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
- 2) nie następuje podpisanie nowej umowy,
- 3) stan ten trwa za zgodą i dobrą wolą stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- 4) obie strony dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy)

to dla czynności bezumownego korzystania z nieruchomości stawkę podatku VAT lub zwolnienie z opodatkowania ustala się na zasadach określonych dla sprzedaży usług najmu i dzierżawy przeznaczonych na cele użytkowe i mieszkalne.

7. Jeżeli bezpośrednio po zakończeniu umowy najmu/dzierżawy:

- 1) użytkownik nie opuszcza zajmowanej nieruchomości,
- 2) nie następuje podpisanie nowej umowy,
- 3) stan ten trwa bez zgody i dobrej woli stron do kontynuowania czynności polegającej na użytkowaniu nieruchomości,
- 4) strony nie dążą do prawnego uregulowania tego stanu (zawarcia umowy),
- 5) właściciel nieruchomości podjął czynności zmierzające do usunięcia użytkownika z zajmowanej nieruchomości

– to czynność bezumownego korzystania z nieruchomości nie podlega opodatkowaniu.

8. Szczegółowe zasady opodatkowania czynności bezumownego korzystania z nieruchomości opisane zostały w interpretacjach Ministra Finansów Nr IPPP1/443-766/14-2/AS, Nr IPPP1/443-766/14-3/AS, Nr IPPP1/443-766/14-4/AS z dnia 6 października 2014 r. oraz w wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie sygn. akt III SA/Wa 231/15 z dnia 24 lipca 2015 r.

9. Podstawę opodatkowania w przypadku bezumownego korzystania z nieruchomości stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

10. Zastrzec należy, iż podstawę opodatkowania dla sprzedaży tzw. „mediów” określa się odrębnie od podstawy opodatkowania czynszu ponoszonego z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości. W konsekwencji sprzedaż tzw. „mediów” opodatkowana jest przy zastosowaniu właściwych dla nich stawek określonych w ustawie o VAT.

11. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług bezumownego korzystania z nieruchomości powstaje z chwilą wystawienia faktury, nie później jednak niż z upływem terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu.

12. Zastrzec należy, że jeżeli przed wystawieniem faktury (jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu bezumownego korzystania

z nieruchomości) nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to nie powstaje obowiązek podatkowy w tym zakresie.

13. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się najpóźniej z chwilą upływu terminu płatności określonego w piśmie wzywającym do uregulowania należności z tego tytułu, nie wcześniej jednak niż 30. dnia przed datą upływu tego terminu.

14. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

15. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług bezumownego korzystania z nieruchomości (opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania) przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 18. 1. Sprzedaż usług wstępu (bilety)

2. Przystępując do sprzedaży usług wstępu w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią:

- 1) usługę związaną z działalnością obiektów sportowych;
- 2) usługę kulturalną lub rozrywkową, wyłącznie w zakresie usług wstępu na widowiska artystyczne, włączając przedstawienia cyrkowe oraz do obiektów kulturalnych;
- 3) usługę związaną z rozrywką i rekreacją, wyłącznie w zakresie wstępu do wesołych miasteczek, parków rozrywki, na dyskoteki, sale taneczne;
- 4) usługę bibliotek, archiwów, muzeów oraz pozostałe usługi w zakresie kultury;
- 5) usługę wstępu na imprezy sportowe.

3. Jeżeli sprzedaż usług wstępu dotyczy usług wymienionych w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.

4. Jeżeli sprzedaż usług wstępu dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług wstępu stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług wstępu powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

8. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania

obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

9. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do wpłaty zaliczki.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

11. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług wstępu przez osoby fizyczne koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 19. 1. Sprzedaż usług komunikacji miejskiej

2. Przystępując do sprzedaży usług komunikacji w pierwszej kolejności dokonać należy analizy czy usługi te stanowią transport lądowy pasażerski, miejski i podmiejski lub pozostały transport lądowy pasażerski, gdzie indziej niesklasyfikowany.

3. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej stanowi usługi określone w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.

4. Jeżeli sprzedaż usług komunikacji miejskiej dotyczy usług innych niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług komunikacji miejskiej powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wykonania usługi na rzecz nabywcy.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi komunikacji miejskiej nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

8. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

9. Wskazane zasady dotyczące wystawienia faktury mają również zastosowanie do otrzymanych zaliczek.

10. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 20. 1. Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów”

2. Przystępując do refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” dokonać należy zastrzeżenia, iż odsprzedaż nabytych we własnym imieniu, lecz na rzecz innych podmiotów usług, dokonywana jest przy zastosowaniu stawek podatku lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu.

3. Wyjątkiem w tym zakresie jest zakup, a następnie sprzedaż usług od podmiotu korzystającego ze zwolnienia z opodatkowania, ze względu na jego podmiotowość podatkową. W tym przypadku refakturowania usług dokonuje się przy zastosowaniu właściwej stawki podatku VAT dla danej usługi.

4. W dniu 16 kwietnia 2015 r. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej wydał wyrok w sprawie C-42/14 (Minister Finansów przeciwko Wojskowej Agencji Mieszkaniowej), w której rozpatrywana była kwestia rozliczenia VAT od mediów przy najmie nieruchomości. Trybunał wskazał na przesłanki przemawiające za traktowaniem najmu i odsprzedaży mediów, jako świadczeń odrębnych.

5. Należy jednocześnie pamiętać, że oceniając konkretny stan faktyczny trzeba uwzględnić wszystkie okoliczności danej sprawy, w szczególności treść umowy z wynajmującym.

6. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży refakturowania usług, w tym tzw. „mediów” stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

7. Obowiązek podatkowy w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.

8. Zastrzec należy, iż przepisy dotyczące wpłaty zaliczki stosuje się wyłącznie do refakturowania usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach ogólnych.

9. W odniesieniu do usług, dla których obowiązek podatkowy powstaje na zasadach szczególnych (art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy o VAT), nie stosuje się przepisów dotyczących wpłaty zaliczki.

10. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.

11. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

12. W przypadku płatności gotówkowej za refakturowanie usług na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji. Przy czym zastrzec należy, że konieczność dokumentowania wpłat gotówkowych przy użyciu kasy fiskalnej nie ma zastosowania do refakturowania tzw. „mediów”.

§ 21. 1. Sprzedaż usług budowlanych.

2. Przystępując do sprzedaży usług budowlanych w pierwszej kolejności należy ustalić czy czynności te stanowią budowę, remont, modernizację, termomodernizację lub przebudowę obiektów budowlanych lub ich części zaliczanych do budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym (patrz słowniczek).

3. Jeżeli sprzedawane usługi budowlane spełniają kryteria określone w pkt 1 to transakcja taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.

4. W przypadku sprzedaży usług budowlanych niespełniających kryteriów określonych w pkt 1 lub zakres, których przekracza limity określone dla budownictwa objętego społecznym programem mieszkaniowym, transakcja taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług budowlanych stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług budowlanych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż 30. dnia od dnia wykonania usług. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem 30. dnia od dnia wykonania usługi z tytułu świadczenia usług budowlanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

7. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dokonania sprzedaży na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT. Fakturę w tym przypadku wystawia się nie później niż 30. dnia od daty wykonania takiej usługi.

8. W przypadku zapłaty zaliczki fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług budowlanych na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

11. Dokonując ewidencji usług budowlanych z załącznika nr 15 do ustawy o VAT w JPK_V7M, należy dokonać ich oznaczenia symbolem MPP – transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności – opis w rozdziale 13 Sporządzanie cząstkowych JPK_V7M.

§ 22. 1. Sprzedaż posiłków

2. Sprzedaż posiłków opodatkowana jest przy zastosowaniu obniżonej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 8%, z wyjątkiem sprzedaży:

- 1) napojów alkoholowych o zawartości alkoholu powyżej 1,2%;
- 2) napojów alkoholowych będących mieszaniną piwa i napojów bezalkoholowych, w których zawartość alkoholu przekracza 0,5%;
- 3) napojów, przy przygotowaniu których jest wykorzystywany napar z kawy lub herbaty; niezależnie od udziału procentowego tego naparu w przygotowywanym napoju;

- 4) napojów bezalkoholowych gazowanych;
- 5) wód mineralnych;
- 6) innych towarów w stanie nieprzetworzonym opodatkowanych przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

3. Sprzedaż towarów wymienionych w pkt 3 opodatkowana jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

4. Stosownie do stanowiska wyrażonego przez Dyrektora Izby Skarbowej w Łodzi w interpretacji indywidualnej z dnia 14 lutego 2017 r., sygn. 1061-IPTPP1.4512.662.2016.2.AK, świadczenie nieodpłatnych usług wyżywienia na rzecz pracowników niebędących nauczycielami (kucharz, intendent, pomoc kuchenna), nie podlega VAT. Przedmiotowych czynności nie należy ujmować w ewidencji VAT.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży posiłków stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży posiłków powstaje w momencie dostarczenia towaru. W przypadku, gdy płatność z tytułu dostawy posiłków ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania dostawy posiłków nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

8. Obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży posiłków występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Sprzedający posiłki ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż posiłków na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji

§ 23. 1. Sprzedaż usług zakwaterowania.

2. Jeżeli internaty i bursy świadczą usługi zakwaterowania na rzecz osób innych niż swoi uczniowie i wychowankowie to czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 8%.

3. Jeżeli usługi zakwaterowania świadczone są przez podmioty inne niż internaty, bursy, hotele, pensjonaty czynność taka podlega opodatkowaniu podatkiem stawką podatku wynoszącą obecnie 23%.

4. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług zakwaterowania świadczonych przez internaty i bursy na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat

przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 24. 1. Sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne)

2. Przystępując do sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty (opłata za praktyki, opłata za kursy maturalne), w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są przez jednostki objęte systemem oświaty w rozumieniu przepisów o systemie oświaty w zakresie kształcenia i wychowania.

3. Jeżeli sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczona jest przez podmioty, o których mowa w pkt 1 czynność taka nie podlega ustawie o VAT. Jeżeli usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty świadczone są przez podmioty inne niż wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

4. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania, w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty następuje z chwilą wykonania tych usług. W przypadku, gdy płatność z tytułu wykonania tych usług ustalana jest dla określonego okresu (np. miesiąca) obowiązek podatkowy powstaje z chwilą upływu tego okresu (np. ostatni dzień miesiąca).

6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dniem wykonania usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania takiej płatności w odniesieniu do tej części.

7. W przypadku sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

8. Jedyne przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania występuje w sytuacji, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę kształcenia inną niż usługę kształcenia i wychowania ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

9. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną sprzedaż wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług kształcenia innych niż usługi kształcenia i wychowania w rozumieniu przepisów o systemie oświaty na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 25. 1. Użyczenie pomieszczeń szkoły na gabinety lekarskie dla lekarzy, w zamian za świadczenie usług opieki zdrowotnej na rzecz uczniów tej szkoły

2. Stosownie do interpretacji indywidualnej Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 21 marca 2017 r., sygn. 1061-IPTPP1.4512.88.2017.1.AK:

- 1) nieodpłatne użyczenie pomieszczeń szkolnych z przeznaczeniem na gabinety lekarskie w zamian za świadczenie usług opieki zdrowotnej na rzecz uczniów danej szkoły, nie podlega VAT;
- 2) nieodpłatne użyczenie pomieszczeń szkolnych z przeznaczeniem na gabinety lekarskie w zamian za świadczenie usług opieki zdrowotnej na rzecz uczniów danej szkoły nie powoduje konieczności obliczania pre-współczynnika.

3. W związku z powyższym, nieodpłatnego użyczania pomieszczeń szkolnych z przeznaczeniem na gabinety lekarskie nie należy ujmować w rejestrach sprzedaży VAT danej jednostki.

§ 26. 1. Sprzedaż towarów i usług w ramach transakcji barterowych

2. W pierwszej kolejności zastrzec należy, iż opodatkowaniu podatkiem VAT podlega zamiana usług, zamiana towarów, usługi na towar i towaru na usługę. W przypadku, bowiem zamiany rzeczy na rzecz oraz rzeczy na usługę, mamy do czynienia z dostawą towarów, w stosunku, do której otrzymanym wzajemnym świadczeniem, stanowiącym wynagrodzenie podatnika jest przekazanie innej rzeczy lub świadczenie usługi. Podobnie jest w przypadku świadczenia usługi w zamian za rzecz lub inną usługę. Opodatkowaniu podlega również wydanie towaru lub świadczenie usługi w zamian za czynności niepodlegające VAT, o ile mają one charakter odpłatny.

3. W transakcjach barterowych wynagrodzenie nie ma formy pieniężnej, lecz jest określone w naturze – w formie rzeczy lub usługi. W przypadku, zatem zamiany (barteru) towarów, co oznacza, że wynagrodzenie określone jest w naturze (tj. w formie niepieniężnej), dokonujący dostawy musi określić wielkość zapłaty w formie otrzymanego w zamian towaru (usługi), czyli jego cenę w chwili dostawy, bez podatku.

4. Podstawę opodatkowania po stronie dostawcy (usługodawcy) wyznacza koszt (nabycia, wytworzenia), który poniósł on na wytworzenie dostarczanego towaru lub świadczonej usługi w zamian za świadczenie wzajemne. Koszt ten, z uwzględnieniem kosztów dodatkowych związanych z dostawą (usługą), wyznacza, zatem zapłatę, którą dokonujący dostawy towarów lub usługodawca otrzymał lub ma otrzymać z tytułu sprzedaży od nabywcy, usługobiorcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku sprzedaży zwolnionej z opodatkowania kwota netto stanowi jednocześnie kwotę brutto.

5. W przypadku transakcji barterowych stawka podatku przy zamianie zależna jest od określonego rodzaju zamienionego towaru lub usługi.

6. Jeżeli zamiana jest dokonywana między podatnikami podatku VAT, obowiązek podatkowy powstaje u obu stron czynności (jeżeli przedmiotem wzajemnego obrotu są odpłatne dostawy towarów lub świadczenie usług), które swoje czynności dokumentują fakturami z wykazanymi kwotami podatku należnego.

7. Obowiązek wystawienia faktury w przypadku barteru powstaje na zasadach właściwych dla zamiany określonego rodzaju towaru lub usługi.

8. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dokonaną zamianę wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 27. 1. Sprzedaż książek i innych wydawnictw (folderów, przewodników)

2. Przystępując do sprzedaży książek i innych wydawnictw, w tym folderów i przewodników w pierwszej kolejności należy zweryfikować czy stanowią one:

- 1) książki drukowane – wyłącznie książki (oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN), mapy – wytwarzane metodami poligraficznymi, z wyłączeniem ulotek;
- 2) wydawnictwa w alfabecie Braille’a;
- 3) książki wydawane na dyskach, taśmach i innych nośnikach oznaczone stosowanymi na podstawie odrębnych przepisów symbolami ISBN;
- 4) czasopisma specjalistyczne;
- 5) nuty w formie drukowanej.

3. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa stanowią towary wymienione w pkt 1, czynność taka podlega opodatkowaniu obniżoną stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 5%.

4. Jeżeli sprzedawane książki i inne wydawnictwa nie stanowią towarów wymienionych w pkt 1, czynność taka podlega opodatkowaniu podstawową stawką podatku VAT wynoszącą obecnie 23%.

5. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży książek drukowanych powstaje z chwilą wystawienia faktury z tego tytułu, nie później jednak niż z chwilą upływu terminu płatności z tego tytułu.

6. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wystawieniem faktury, a jeżeli faktura nie została wystawiona przed upływem terminu płatności z tytułu dostawy książek drukowanych nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

7. W przypadku dostawy książek i wydawnictw, innych niż książki drukowane obowiązek podatkowy w tym zakresie powstaje z chwilą dokonania dostawy.

8. Zastrzec należy, iż jeżeli przed dokonaniem dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

9. Obowiązek wystawienia faktury powstaje w przypadku dostawy wszystkich książek i wydawnictw dokonywanej na rzecz innego podatnika podatku VAT lub osoby prawnej niebędącej podatnikiem podatku VAT.

10. W przypadku dostawy książek drukowanych obowiązek wystawienia faktury powstaje nie później niż z chwilą upływu 60. dnia od daty wydania książek drukowanych. Jeżeli natomiast umowa o dostawę książek drukowanych przewiduje rozliczenie zwrotów, fakturę wystawia się nie później niż 120. dnia od pierwszego wydania tych książek drukowanych.

11. W przypadku dostawy książek i wydawnictw innych niż książki drukowane fakturę wystawia się nie wcześniej niż 30. dnia przed datą powstania obowiązku podatkowego i nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.

12. Elementy, które powinna zawierać faktura dokumentująca dostawę książek i innych wydawnictw wymienione zostały w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

13. W przypadku płatności gotówkowej za dostawę książek i innych wydawnictw na rzecz osób fizycznych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 28. 1. Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych

2. Przystępując do sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi, w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te świadczone są:

- 1) przez podmioty lecznicze,
- 2) na rzecz podmiotów leczniczych na terenie ich przedsiębiorstw, w których wykonywana jest działalność lecznicza,
- 3) przez lekarzy, lekarzy dentystów, pielęgniarki, położne, psychologa oraz osoby wykonujące zawody medyczne, o których mowa w art. 2 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2020 r. poz. 295, 567 i 1493) oraz refakturowaniu tych usług.

3. Sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi, o których mowa w pkt 1 zwolniona jest z opodatkowania podatkiem VAT.

4. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi innych niż te, o których mowa w pkt 1 opodatkowane jest przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie opieki

medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanymi zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi w zakresie opieki medycznej oraz dostawą towarów bądź wyświadczeniem usługi ściśle z tymi usługami związanymi nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

8. W przypadku sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

9. Jedyny przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi występuje, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług w zakresie opieki medycznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 29. 1. Sprzedaż usług szkoleniowych

2. Przystępując do sprzedaży usług szkoleniowych w pierwszej kolejności należy ustalić czy usługi te stanowią:

- 1) usługi nauczania języków obcych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi;
- 2) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi;
- 3) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty – wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi;
- 4) usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowane w całości ze środków publicznych oraz dostawę towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi.

3. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, o których mowa w pkt 1 czynność taka jest zwolniona z opodatkowania podatkiem VAT.

4. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych, innych niż te wymienione w pkt 1 czynność taka podlega opodatkowaniu przy zastosowaniu podstawowej stawki podatku VAT wynoszącej obecnie 23%.

5. Podstawę opodatkowania w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy. Zastrzec należy, iż podstawa opodatkowania nie obejmuje kwoty podatku VAT, stanowi kwotę netto. W przypadku usług w zakresie opieki medycznej oraz dostawy towarów i świadczenia usług ściśle z tymi usługami związanymi zwolnionych z opodatkowania kwota netto stanowi kwotę brutto.

6. Obowiązek podatkowy w przypadku sprzedaży usług szkoleniowych powstaje z chwilą dokonania zapłaty za dokonywaną sprzedaż, nie później jednak niż z chwilą wydania tego towaru nabywcy.

7. Zastrzec należy, iż jeżeli przed wykonaniem usługi szkoleniowej nastąpi częściowa lub całkowita płatność (zaliczka) przez nabywcę, to obowiązek podatkowy powstaje w dniu dokonania tej płatności w odniesieniu do wpłaconej części.

8. W przypadku sprzedaży usług szkoleniowych nie występuje obowiązek wystawienia faktury dokumentującej taką transakcję. Jednocześnie zastrzec należy, iż przepisy podatkowe nie zakazują wystawienia dokumentu księgowego identyfikującego wpłaty dokonywane z tego tytułu.

9. Jedyne przypadek, w którym powstaje obligatoryjny obowiązek wystawienia faktury przy sprzedaży usług szkoleniowych występuje, gdy o wystawienie faktury zwraca się nabywca takiej usługi. Świadczący usługę pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanymi ma obowiązek wystawienia faktury pod warunkiem, iż nabywca zgłosi swoje żądanie w tym zakresie w terminie 3 miesięcy od zakończenia miesiąca, w którym dokonał częściowej lub całkowitej zapłaty za tą usługę.

10. W przypadku płatności gotówkowej za sprzedaż usług szkoleniowych koniecznym jest dokumentowanie tych wpłat przy użyciu kasy fiskalnej. Szczegółowy sposób dokumentowania tych transakcji opisany został w rozdziale 6 Dokumentowanie transakcji.

§ 30. 1. Sprzedaż usług opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, a także dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związanymi.

2. Stosownie do stanowiska Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej wyrażonego w interpretacji z dnia 20 kwietnia 2017 r., sygn. 1061-IPTPP1.4512.131.2017.1.RG, sprzedaż usług opieki nad dziećmi w wieku do 3 lat, a także dostawa towarów i świadczenie usług ściśle z tymi usługami związane podlegają zwolnieniu z opodatkowania VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 24 lit. b ustawy o VAT.

§ 31. 1. Czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT.

2. Zgodnie z interpretacją ogólną Nr PT1.8101.3.2019 Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. nie podlegają ustawie o podatku od towarów i usług czynności z zakresu edukacji publicznej oraz pomocy społecznej wykonywane przez:

- 1) szkoły, przedszkola publiczne i niepubliczne, szkoły wyższe, placówki opiekuńczo-wychowawcze;
- 2) regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, rodzinne domy pomocy, ośrodki wsparcia i ośrodki interwencji kryzysowej;
- 3) wpisane do rejestru prowadzonego przez wojewodę domy pomocy społecznej, placówki opiekuńczo-wychowawcze i ośrodki adopcyjno-opiekuńcze;
- 4) placówki specjalistycznego poradnictwa;
- 5) placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku;
- 6) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie.

3. Przykładowe czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT:

- 1) sprzedaż usług opieki i kształcenia w jednostkach objętych systemem oświaty;
- 2) sprzedaż duplikatów świadectw i legitymacji;
- 3) wpłaty za zniszczone lub zgubione podręczniki;
- 4) sprzedaż posiłków dla wychowanków jednostek objętych systemem oświaty oraz pracowników pedagogicznych;
- 5) sprzedaż usług opieki i kształcenia w przedszkolach;
- 6) usługi zakwaterowania świadczone są przez internaty i bursy na rzecz swoich uczniów i wychowanków;
- 7) sprzedaż usług pomocy społecznej oraz towarów i usług ściśle z tymi usługami związanych.

4. Zgodnie z art. 15 ust. 6 ustawy o VAT organy władzy publicznej oraz urzędy obsługujące te organy uznaje się za podatnika w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami prawa, dla realizacji których zostały one powołane wyłącznie, jeżeli wykonują one czynności na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych. W konsekwencji liczne czynności, które nie są wykonywane przez jednostki na podstawie umów cywilnoprawnych nie będą podlegały opodatkowaniu VAT i nie powodują obowiązku ich raportowania dla celów VAT.

5. Przykładowe czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT:

- 1) odpłatność otrzymywana z tytułu wystawionego mandatu karnego przez straż miejską;
- 2) opłaty za zajęcie pasa drogowego pobierane na podstawie decyzji administracyjnej;
- 3) opłaty za wydanie zezwoleń na sprzedaż alkoholu pobierane na podstawie decyzji administracyjnej;
- 4) otrzymywane darowizny;
- 5) wynagrodzenie otrzymywane z tytułu wykonywania funkcji płatnika (np. wynagrodzenie płatnika z tytułu składek odprowadzanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz wynagrodzenie płatnika pobierającego podatki na rzecz budżetu państwa);

- 6) opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi na podstawie wystawianych przez organ samorządowy decyzji administracyjnych, określających wysokość tych opłat;
- 7) opłata targowa.

Rozdział 5

Transakcje zakupowe – podatek naliczony

§ 32. 1. Prawo odliczenia podatku VAT wprost.

2. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (czyli odliczenia lub odzyskania podatku VAT) przysługuje podatnikowi, o którym mowa w art. 15, w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych.

3. W świetle powyższych regulacji należy uznać, iż:

- 1) miejskiej jednostce organizacyjnej i komórce organizacyjnej przysługuje (pełne) prawo odliczenia podatku VAT naliczonego od zakupów towarów i usług związanych wyłącznie z wykonywanymi przez tę miejską jednostkę organizacyjną/komórkę organizacyjną czynnościami opodatkowanymi VAT (np. zakup energii elektrycznej wyłącznie na potrzeby pomieszczenia wynajmowanego dla celów prowadzonej przez podmiot trzeciej działalności gospodarczej);
- 2) w przypadku, gdy nabywane towary lub usługi są związane wyłącznie z dokonywanymi przez jednostkę i komórkę organizacyjną czynnościami, które mieszczą się w zakresie przedmiotowym ustawy o VAT, lecz które podlegają zwolnieniu z opodatkowania – jednostce i komórce organizacyjnej nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego (np. jednostce i komórce organizacyjnej nie będzie przysługiwać prawo odliczenia podatku VAT naliczonego z faktur dokumentujących zakup usług sprzątania lokalu mieszkalnego wynajmowanego na cele mieszkaniowe).

§ 33.1. Szczególna procedura odliczenia podatku naliczonego związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji pojazdów samochodowych

2. W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji przysługuje pełne bądź częściowe (50%) prawo do odliczenia podatku naliczonego wynikającego z faktur dokumentujących te zakupy.

3. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

4. Pozostałe warunki, które powinny być spełnione w celu odliczenia podatku naliczonego od zakupów związanych z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do eksploatacji tych pojazdów zostały określone w art. 86a ustawy o VAT.

5. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego, przysługuje częściowe

prawo do odliczenia podatku (50%) związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją.

6. Jeżeli natomiast pojazdy samochodowe nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży opodatkowanej to w odniesieniu do zakupu tych pojazdów oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji, nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.

§ 34. 1. Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (współczynnika).

2. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. współczynnika.

3. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych jednocześnie do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

4. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.

5. Wysokość współczynnika oblicza się, jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo.

6. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu WSS w odniesieniu do towarów i usług niestanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

7. szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

8. Stosownie do stanowiska zawartego w interpretacji indywidualnej Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 28 marca 2017 r., sygn. 1061-IPTPP1.4512.78.2017.1.MW, w sytuacji, gdy zakupione za pośrednictwem Jednostki Inwestującej towary i usługi przeznaczone będą w całości na potrzeby Jednostki Wykorzystującej, do wykonywania czynności opodatkowanych i zwolnionych, prawo do odliczenia VAT przysługuje przy zastosowaniu współczynnika Jednostki Wykorzystującej.

§ 35. 1. Odliczenie podatku naliczonego przy zastosowaniu proporcji (pre-współczynnika)

2. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania oraz niepodlegającej opodatkowaniu, przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. pre-współczynnika.

3. Wskazana powyżej zasada wyłącza możliwość odliczenia części kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, które nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.

4. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego.

5. Wysokość pre-współczynnika sprzedaży oblicza się, jako roczny udział czynności opodatkowanych i zwolnionych z opodatkowania w ogólnej sprzedaży, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo.

6. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu pre-współczynnika w odniesieniu do towarów i usług niestanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

7. Szczegółowa procedura odliczania podatku naliczonego od towarów i usług stanowiących środki trwałe i wartości prawne i niematerialne określona została w art. 90 ust. 2-10, art. 90a, art. 90b oraz art. 91 ustawy o VAT.

8. Stosownie do stanowiska zawartego w interpretacji indywidualnej Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z dnia 28 marca 2017 r., sygn. 1061-IPTPP1.4512.78.2017.1.MW, w sytuacji, gdy zakupione za pośrednictwem Jednostki Inwestującej towary i usługi przeznaczone będą w całości na potrzeby Jednostki Wykorzystującej, do działalności gospodarczej, jak również do celów innych niż działalność gospodarcza, i nie jest możliwe przypisanie tych towarów i usług w całości do działalności gospodarczej, prawo do odliczenia VAT przysługuje przy zastosowaniu pre-współczynnika Jednostki Wykorzystującej.

§ 36. 1. Wydatki związane zarówno z działalnością opodatkowaną / zwolnioną z VAT oraz z działalnością statutową (pozostającą poza zakresem podatku VAT)

2. W celu określenia, czy w stosunku do ponoszonych przez miejskie jednostki organizacyjne/ komórki organizacyjne wydatków przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego – należy każdorazowo określić, czy wydatek ten:

- 1) Został poniesiony wyłącznie w związku z działalnością „statutową” - brak prawa do odliczenia podatku VAT;
- 2) Został dokonany wyłącznie w związku z działalnością opodatkowaną VAT - w takim przypadku należy odliczyć 100% podatku VAT naliczonego wynikającego z faktury zakupowej;
- 3) Został dokonany w związku z działalnością opodatkowaną VAT oraz z działalnością „statutową” - w takim przypadku przysługuje „częściowe” prawo odliczenia podatku VAT naliczonego wynikającego z faktury zakupowej;
- 4) Został dokonany wyłącznie w związku z działalnością zwolnioną z VAT - w takim przypadku jednostce nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego;
- 5) Został dokonany w związku z działalnością zwolnioną z VAT oraz z działalnością „statutową” - w takim przypadku nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego;
- 6) Został dokonany w związku z działalnością zwolnioną i opodatkowaną VAT

(nie można wydzielić „części”, w jakiej towar / usługa jest związana tylko z jednym rodzajem działalności) - w takim przypadku przysługuje „częściowe” prawo odliczenia podatku VAT naliczonego;

- 7) Został dokonany w związku z działalnością zwolnioną z VAT, działalnością opodatkowaną VAT oraz działalnością „statutową” (nie można wydzielić „części”, w jakiej towar / usługa jest związana tylko z jednym rodzajem działalności) - w takim przypadku przysługuje „częściowe” prawo odliczenia podatku VAT naliczonego.

§ 37. 1. Roczna korekta pre-współczynnika i współczynnika

2. Współczynnik oraz pre-współczynnik, który powinien być stosowany przez każdą z miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych w kolejnych latach będzie obliczany przez kierowników poszczególnych jednostek oraz Wydział Księgowości i Wydział Budżetu dla komórek organizacyjnych, zgodnie z rozporządzeniem 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. poz. 2193 oraz z 2020 r. poz. 289), a następnie jego wartość będzie przesyłana do Wydziału Księgowości.

3. Po zakończeniu danego roku dokonywana jest tzw. „roczna” korekta VAT, tj. podatnik jest zobowiązany:

- 1) ustalić pre-współczynnik i współczynnik za zakończony rok podatkowy (tzw. „ostateczny” pre-współczynniki współczynnik) oraz
- 2) zastosować ostateczny pre-współczynnik i współczynnik do wydatków poniesionych w zakończonym roku podatkowym, od których podatek VAT był odliczony.

4. Powyższej korekty dokonuje się w rozliczeniach za styczeń roku następującego po zakończonym roku.

§ 38. 1. Roczna korekta VAT związana z nabyciem środków trwałych

2. Odrębne zasady korekty zostały przewidziane dla wydatków związanych z nabyciem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (związanych z działalnością opodatkowaną i zwolnioną z VAT).

3. Jeżeli wartość środka trwałego nie przekracza 15.000 zł, dokonuje się jednorazowej korekty w rozliczeniach za styczeń roku następującego po roku, w którym środek trwały został oddany do używania.

4. W przypadku środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, których wartość przekracza 15.000 zł, innych niż nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania korekty dokonuje się przez okres 5 lat, przy czym korekta w każdym z tych lat dotyczy 1/5 podatku VAT naliczonego.

5. W przypadku nieruchomości i prawa wieczystego użytkowania gruntów, korekty dokonuje się przez okres 10 lat, a korekta w każdym z tych lat dotyczy 1/10 podatku VAT naliczonego.

6. W przypadku, gdy w okresie korekty, o której mowa powyżej nastąpi sprzedaż towarów lub usług podlegających korekcie, jeżeli towary te zostaną:

- 1) opodatkowane - w celu dokonania korekty przyjmuje się, że dalsze wykorzystanie tego towaru lub usługi jest związane z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) zwolnione od podatku lub nie podlegały opodatkowaniu - w celu dokonania korekty przyjmuje się, że dalsze wykorzystanie tego towaru lub usługi jest związane wyłącznie z czynnościami zwolnionymi od podatku lub niepodlegającymi opodatkowaniu. W takim przypadku korekta powinna być dokonana jednorazowo w odniesieniu do całego pozostałego okresu korekty. Korekty dokonuje się w JPK_V7M za okres rozliczeniowy, w którym nastąpiła sprzedaż.

§ 39. 1. Terminy, w których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.

2. Prawo do odliczenia podatku naliczonego powstaje w miesiącu, w którym dochodzi do spełnienia następujących warunków:

- 1) powstał obowiązek podatkowy u sprzedawcy;
- 2) jednostka jest w posiadaniu faktury zakupu.

3. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w pkt 1 można dokonać odliczenia w rozliczeniu za jeden z dwóch kolejnych okresów rozliczeniowych.

4. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w ust 2 i 3 możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT (patrz ust. 2).

5. W przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów podatnik może dokonać odliczenia, jeśli otrzymał fakturę dokumentującą dostawę towarów, która stanowi u niego WNT, w terminie trzech miesięcy od upływu miesiąca, w którym w odniesieniu do nabytych towarów powstał obowiązek podatkowy.

6. W przypadku, gdy nabywca towaru lub usługi otrzymał fakturę korygującą zmniejszającą kwotę podatku naliczonego wynikającego z faktury pierwotnej, jest on zobowiązany do zmniejszenia kwoty podatku naliczonego w rozliczeniu za okres, w którym tę fakturę korygującą otrzymał. Jeżeli nie dokonano obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego określonego w fakturze pierwotnej, której korekta dotyczy, obniżenia podatku należnego dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę korygującą.

§ 40. 1. Dokumenty, na podstawie, których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego.

2. Dokumenty, na podstawie, których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego stanowią:

- 1) faktury dokumentujące zakup towarów i usług;

- 2) faktury dokumentujące dokonanie całości lub części zapłaty przed nabyciem towaru lub części usługi;
- 3) w przypadku importu towarów kwota podatku VAT wynikająca z dokumentu celnego lub deklaracji importowej;
- 4) faktury wystawione przez nabywcę w przypadku zakupu produktów rolnych od rolnika ryczałtowego;
- 5) dowody księgowe lub dowody wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów;
- 6) dowody księgowe lub dowody wewnętrzne wystawione przez nabywcę w przypadku importu usług;
- 7) faktury dokumentujące dostawę towarów, które stanowią u nabywcy wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów.

3. Odliczenie podatku VAT możliwe jest również na podstawie korekt faktur i duplikatów faktur stanowiących dokumenty pochodne dokumentów wymienionych ust. 2.

Rozdział 6

Dokumentowanie transakcji

§ 41. 1. W przypadku dokonywania dostawy towarów lub świadczenia usług na rzecz podatników podatku VAT lub osób prawnych niebędących podatnikami powstaje obowiązek wystawienia faktury, która obligatoryjnie zawiera następujące elementy:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) określenie sprzedawcy.

2. W przypadku wystawienia faktury VAT w polu „sprzedawca” faktura powinna zawierać następujące dane:

- 1) Sprzedawca:
Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902
 - 2) Wystawca faktury:
Nazwa i adres miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej.
3. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:
- 1) adres miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury;
 - 2) nr rachunku bankowego miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury;
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
 - 4) numer, za pomocą którego podatek jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;

- 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi;
- 6) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- 7) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi;
- 8) miarę i ilość (liczbę) dostarczonych towarów lub zakres wykonanych usług;
- 9) cenę jednostkową towaru lub usługi bez kwoty podatku (cenę jednostkową netto);
- 10) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto;
- 11) wartość dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto);
- 12) stawkę podatku;
- 13) sumę wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku;
- 14) kwotę podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku;
- 15) kwotę należności ogółem.

4. W przypadku dostawy towarów lub świadczenia usług zwolnionych z opodatkowania prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać:

- 1) przepis ustawy albo aktu wydanego na podstawie ustawy, na podstawie którego podatnik stosuje zwolnienie od podatku;
- 2) przepis dyrektywy 2006/112/WE, który zwalnia od podatku taką dostawę towarów lub takie świadczenie usług lub
- 3) inną podstawę prawną wskazującą na to, że dostawa towarów lub świadczenie usług korzysta ze zwolnienia.

5. W przypadku faktur, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 424 i 1086), obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług wymienionych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT – prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać wyrazy „mechanizm podzielonej płatności”.

6. Faktury dokumentujące dostawę towarów, dokonywanej w trybie egzekucji, będących własnością dłużnika lub posiadanych przez niego z naruszeniem obowiązujących przepisów, z tytułu której na dłużniku ciąży obowiązek podatkowy, wystawiają w imieniu i na rzecz dłużnika organy egzekucyjne określone w ustawie z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Kwoty podatku wykazuje się w złotych. Kwoty podatku wyrażone w walucie obcej wykazuje się w złotych przy zastosowaniu przepisów ustawy o VAT stosowanych do określenia podstawy opodatkowania. Kwoty wykazywane w fakturze zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki od 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

8. Faktury wystawia się, w co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji podatnik dokonujący sprzedaży.

§ 42. 1. W przypadku otrzymania zaliczki / przedpłaty / raty na poczet wykonywanych przez miejskie jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne czynności, konieczne będzie wystawienie faktury zaliczkowej.

2. Faktura, zaliczkowa powinna zawierać następujące elementy:

- 1) datę wystawienia;
- 2) kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy;
- 4) numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 5) numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku;
- 6) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;
- 7) otrzymaną kwotę zapłaty;
- 8) dane dotyczące zamówienia lub umowy, a w szczególności: nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, cenę jednostkową netto, ilość zamówionych towarów, wartość zamówionych towarów lub usług bez kwoty podatku, stawki podatku, kwoty podatku oraz wartość zamówienia lub umowy z uwzględnieniem kwoty podatku.

3. Jeżeli faktura zaliczkowa nie obejmuje całej zapłaty, w fakturze wystawianej po wydaniu towaru lub wykonaniu usługi, sumę wartości towarów lub usług pomniejsza się o wartość otrzymanych części zapłaty, a kwotę podatku pomniejsza się o sumę kwot podatku wykazanego w fakturach dokumentujących otrzymanie części zapłaty. Faktura, o której mowa w zdaniu pierwszym, powinna również zawierać numery faktur wystawionych przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi.

4. W przypadku, gdy wystawiono więcej niż jedną fakturę dokumentującą otrzymanie części zapłaty, a faktury te obejmują łącznie całą zapłatę, ostatnia z tych faktur powinna zawierać również numery poprzednich faktur.

§ 43. 1. W przypadku, gdy po wystawieniu faktury:

- 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
 - 2) udzielono opustów i obniżek cen;
 - 3) dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań;
 - 4) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty (zaliczki);
 - 5) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury
- podatnik wystawia fakturę korygującą.

2. Faktura korygująca powinna zawierać:

- 1) wyrazy „FAKTURA KORYGUJĄCA” albo wyraz „KOREKTA”;

- 2) numer kolejny oraz datę jej wystawienia;
- 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (datę wystawienia; kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę; imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy; numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku; numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej, pod którym otrzymał on towary lub usługi; datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury);
- 4) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi objętych korektą;
- 5) przyczynę korekty;
- 6) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej;
- 7) w przypadkach innych niż wskazane w pkt powyżej - prawidłową treść korygowanych pozycji.

3. W przypadku, gdy podatnik udziela opustu lub obniżki ceny w odniesieniu do wszystkich dostaw towarów lub usług dokonanych lub świadczonych na rzecz jednego odbiorcy w danym okresie, faktura korygująca (oprócz danych wymienionych w ust. 2) powinna zawierać wskazanie okresu, do którego odnosi się udzielany opust lub obniżka.

4. W przypadku, gdy podatnik obniża kwotę podatku VAT należnego lub gdy faktura korygująca dotyczy pomyłki w kwocie podatku VAT na fakturze, której dotyczy faktura korygująca, koniecznym jest posiadanie potwierdzenia odbioru faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę.

5. Warunku posiadania przez podatnika potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę nie stosuje w następujących przypadkach:

- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
- 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
- 3) sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych i radiokomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 140-153, 174 i 175 załącznika nr 3 do ustawy o VAT;
- 4) gdy podatnik nie uzyskał potwierdzenia mimo udokumentowanej próby doręczenia faktury korygującej i z posiadanych dokumentacji wynika, że nabywca towaru lub usługobiorca wie, że transakcja została zrealizowana zgodnie z warunkami określonymi w fakturze korygującej.

§ 44. 1. W przypadku, gdy po dokonaniu sprzedaży:

- 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
- 2) udzielono opustów i obniżek cen;

- 3) dokonano zwrotu towarów i opakowań;
- 4) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zaliczki zapłaconej przez nabywcę, jeżeli nie doszło do sprzedaży;
- 5) stwierdzono, że faktura dokumentująca sprzedaż zawiera pomyłkę na skutek, której zawyżono kwotę podatku VAT należnego, obniżenia podstawy opodatkowania, w stosunku do podstawy określonej w wystawionej fakturze z wykazaniem podatkiem, dokonuje się pod warunkiem posiadania przez podatnika, uzyskanego przed upływem terminu do złożenia JPK_V7M za dany okres rozliczeniowy, w którym nabywca towaru lub usługobiorca otrzymał fakturę korygującą, potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę towaru lub usługobiorcę, dla którego wystawiono fakturę.

2. Uzyskanie potwierdzenia otrzymania przez nabywcę towaru lub usługobiorcę faktury korygującej po terminie złożenia JPK_V7M za dany okres rozliczeniowy uprawnia podatnika do uwzględnienia faktury korygującej za okres rozliczeniowy, w którym potwierdzenie to uzyskano.

3. Powyższej zasady nie stosuje się, jeżeli faktura korygująca dotyczy sprzedaży energii elektrycznej, ciepłej lub gazowej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych i radiokomunikacyjnych usług doprowadzania wody lub odprowadzania ścieków. W takich przypadkach faktury korygujące in minus ujmują się w rejestrach za miesiąc wystawienia tych faktur korygujących.

§ 45. 1. Jeżeli przyczyną korekty jest zdarzenie, o którym jednostka lub komórka organizacyjna wiedziała lub powinna była wiedzieć w momencie wystawienia pierwotnej faktury (np., jeżeli korekta jest spowodowana błędem rachunkowym w pierwotnej fakturze) – fakturę korygującą należy ująć w rozliczeniach za miesiąc, w którym dokonano pierwotnej (korygowanej) sprzedaży;

2. Jeżeli przyczyna korekty nie mogła być znana w momencie dokonania pierwotnej sprzedaży, korektę in plus należy ująć w rozliczeniach za miesiąc wystawienia faktury korygującej.

§ 46. 1. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie:

- 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług,
- 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto),
- 3) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto,
- 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto),
- 5) stawki podatku VAT,
- 6) sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku,

- 7) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku,
 - 8) kwoty należności ogółem
- może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą.
2. Nota korygująca wymaga akceptacji wystawcy faktury.
 3. Nota korygująca powinna zawierać:
 - 1) wyrazy „NOTA KORYGUJĄCA”;
 - 2) numer kolejny i datę jej wystawienia;
 - 3) nazwę sprzedawcy i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą, którego sprzedawca jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT;
 - 4) dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota korygująca (datę wystawienia, kolejny numer nadany w ramach jednej lub więcej serii, który w sposób jednoznaczny identyfikuje fakturę, imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy, numer, za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty, o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury);
 - 5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

§ 47. 1. W przypadku, gdy faktura będąca w posiadaniu nabywcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie, sprzedawca na wniosek nabywcy wystawia ponownie fakturę.

2. W przypadku, gdy faktura będąca w posiadaniu sprzedawcy ulegnie zniszczeniu albo zaginie, sprzedawca wystawia fakturę na podstawie danych zawartych w fakturze posiadanej przez nabywcę.

3. Faktura wystawiona ponownie powinna oprócz danych zawartych na fakturze pierwotnej zawierać wyraz „DUPLIKAT” oraz datę wystawienia duplikatu.

Rozdział 7

Kasy fiskalne

§ 48. 1. Podmioty dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

2. Podmioty prowadzące ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących są obowiązane:

- 1) dokonywać wydruku paragonu fiskalnego lub faktury z każdej sprzedaży oraz wydawać wydrukowany dokument nabywcy;
- 2) dokonywać niezwłocznego zgłoszenia właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących każdej nieprawidłowości w pracy kasy;

- 3) udostępniać kasy rejestrujące do kontroli stanu ich nienaruszalności i prawidłowości pracy na każde żądanie właściwych organów;
- 4) zgłaszać kasy rejestrujące do obowiązkowego przeglądu technicznego właściwemu podmiotowi prowadzącemu serwis kas rejestrujących;
- 5) przechowywać kopie dokumentów kasowych przez okres wymagany w art. 112, zgodnie z warunkami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680 oraz z 2020 r. poz. 568);
- 6) stosować kasy rejestrujące wyłącznie do prowadzenia ewidencji własnej sprzedaży;
- 7) dokonywać wydruku emitowanych przez kasę rejestrującą dokumentów i ich kopii;
- 8) prowadzić i przechowywać dokumentację o przebiegu eksploatacji kasy rejestrującej;
- 9) dokonać zgłoszenia kasy rejestrującej do naczelnika urzędu skarbowego w celu otrzymania numeru ewidencyjnego kasy;
- 10) poddać obowiązkowemu przeglądowi technicznemu kasy rejestrujące, które zostały przez podatnika utracone, a następnie odzyskane, przed ich ponownym zastosowaniem do prowadzenia ewidencji.

3. W przypadku sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, fakturę na rzecz nabywcy będącego podatnikiem VAT, wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie danej sprzedaży zawiera numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby VAT (dalej: „**NIP nabywcy**”).

4. W przypadku, gdy nabywca, będący podatnikiem VAT, zażąda wystawienia faktury, a sprzedawca używa kasy rejestrującej, nieposiadającej funkcji wskazywania NIP nabywcy na paragonie, sprzedawca wystawia w momencie dokonywania sprzedaży samą fakturę z NIP nabywcy, bez rejestrowania sprzedaży na kasie fiskalnej i wystawiania paragonu.

5. W przypadku wystawienia faktury do paragonu, w JPK_V7M należy dokonać oznaczenia transakcji odpowiednim symbolem FP, o którym mowa w rozdziale 13 Sporządzanie cząstkowych JPK_V7M.

Rozdział 8

Oznaczenia dokumentów w JPK_V7M

§ 49. 1. W przypadku wystawienia dokumentu zaliczanego do jednej z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od rodzaju dokumentu sprzedaży do przypisania odpowiedniego symbolu w JPK_V7M, tj.:

- 1) **RO** – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający informację o sprzedaży z kas rejestrujących;
- 2) **WEW** – dokument wewnętrzny;
- 3) **FP** – faktura dotyczące sprzedaży zarejestrowanej przy zastosowaniu kasy fiskalnej.

2. W przypadku otrzymania dokumentu zaliczanego do jednej z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane

w zależności od rodzaju dokumentu zakupu do przypisania odpowiedniego symbolu w JPK_V7M, tj.:

- 1) **VAT_RR** – faktura VAT RR;
- 2) **WEW** – dokument wewnętrzny;
- 3) **MK** – faktura wystawiona przez podatnika, który wybrał kasową metodę rozliczeń.

Rozdział 9

Import usług

§ 50. 1. W przypadku importu usług do rozliczenia kwoty podatku należnego zobowiązany jest nabywca, pod warunkiem, że czynność będąca przedmiotem transakcji nie jest zwolniona z opodatkowania.

2. Obowiązek podatkowy w przypadku importu usług powstaje na zasadach określonych dla świadczonych usług określonych w art. 19a ustawy o VAT.

3. Podstawę opodatkowania w przypadku importu usług stanowi wszystko, co nabywca zobowiązany jest zapłacić sprzedawcy.

4. W przypadku importu usług zastosowanie mają stawki podatku VAT lub zwolnienia z opodatkowania, które byłyby właściwe dla świadczenia usług, gdyby czynności te były wykonane w kraju nabywcy.

5. W związku z nabyciem usługi od kontrahenta zagranicznego nabywca zobowiązany jest do naliczenia kwoty podatku należnego z tytułu dokonanej transakcji i ujęcia jej w rejestrze sprzedaży oraz wykazania w JPK_V7M za właściwy okres rozliczeniowy.

6. Dokonując ewidencji importu usług w JPK_V7M, należy dokonać jej oznaczenia odpowiednim symbolem IMP, o którym mowa w rozdziale 13 Sporządzanie częściowych JPK_V7M.

Rozdział 10

Nieściągalne wierzytelności

§ 51. 1. W odniesieniu do wierzytelności, dla których upłynęło 90 dni od daty terminu płatności możliwe jest skorzystanie z procedury postępowania w odniesieniu do nieściągalnych wierzytelności pod warunkiem, że:

- 1) wierzytelność nie została zbyta;
- 2) od daty wystawienia faktury dokumentującej wierzytelność nie upłynęły 2 lata licząc od końca roku, w którym została wystawiona;
- 3) czynność została dokonana na rzecz podatnika VAT zarejestrowanego, jako podatnik VAT czynny, niebędącego w trakcie postępowania restrukturyzacyjnego, postępowania upadłościowego lub w trakcie likwidacji (informacje te dostępne są na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości – <https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>);
- 4) na dzień poprzedzający dzień złożenia JPK_V7M, w którym dokonana zostanie korekta wierzyciel i dłużnik są zarejestrowani, jako podatnicy VAT czynni;

5) na dzień poprzedzający dzień złożenia JPK_V7M, w którym dokonana zostanie korekta dłużnik nie jest w trakcie likwidacji (co może potwierdzić wydruk ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości).

2. Korekty tej dokonuje się poprzez obniżenie kwoty podatku należnego oraz podstawy opodatkowania wynikającej z faktury dokumentującej nieściągalną wierzytelność.

3. Korekty dokonuje się w rozliczeniu za okres, w którym upływa 90 dzień od daty terminu płatności wierzytelności.

4. W przypadku niedokonania korekty podstawy opodatkowania i kwoty podatku należnego w terminie określonym w pkt 3, korekty tej dokonuje się poprzez skorygowanie rozliczenia za okres, w którym prawo to powstało.

5. W przypadku, gdy po złożeniu JPK V7M, w którym dokonano stosownej korekty należność zostanie uregulowana lub zbyta w jakiegokolwiek formie koniecznym jest zwiększenie podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego w rozliczeniu za okres, w którym należność została uregulowana lub zbyta. W przypadku częściowego uregulowania należności, podstawę opodatkowania oraz kwotę podatku należnego zwiększa się w odniesieniu do tej części.

Rozdział 11

Rozliczanie podatku VAT związanego z zakupem produktów rolnych od rolnika ryczałtowego

§ 52. 1. W przypadku dokonywania zakupu produktów rolnych od rolnika w pierwszej kolejności ustalić należy czy osoba (podmiot) posiada status rolnika ryczałtowego na gruncie ustawy o VAT.

2. Przez rolnika ryczałtowego rozumie się rolnika dokonującego dostawy produktów rolnych pochodzących z własnej działalności rolniczej lub świadczącego usługi rolnicze, korzystającego ze zwolnienia od podatku VAT, z wyjątkiem rolnika obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

3. Przez produkty rolne rozumie się towary wymienione w załączniku nr 2 do ustawy o VAT oraz towary wytworzone z nich przez rolnika ryczałtowego z produktów pochodzących z jego własnej działalności rolniczej przy użyciu środków zwykle używanych w gospodarstwie rolnym, leśnym i rybackim.

4. W przypadku, gdy zakup produktów rolnych dokonywany jest od rolnika ryczałtowego zobowiązanym do wystawienia faktury z tytułu dokonania tej transakcji jest nabywca pod warunkiem, że jest on czynnym podatnikiem podatku VAT.

5. Fakturę z tytułu zakupu produktów rolnych nabywca wystawia nie później niż z upływem 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towarów lub wyświadczona została usługa.

6. W przypadku, gdy przed wykonaniem usługi bądź dostarczeniem towaru rolnik ryczałtowy otrzyma całość lub część zapłaty z tego tytułu, nabywca zobowiązany jest do wystawienia faktury dokumentującej tę transakcję nie później niż z upływem 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano tej płatności.

7. Faktura powinna zawierać:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę albo nazwę skróconą dostawcy i nabywcy oraz ich adresy;
- 2) numer identyfikacji podatkowej lub numer PESEL dostawcy i nabywcy;
- 3) datę dokonania nabycia oraz datę wystawienia i numer kolejny faktury;
- 4) nazwy nabytych produktów rolnych;
- 5) jednostkę miary i ilość nabytych produktów rolnych oraz oznaczenie (opis) klasy lub jakości tych produktów;
- 6) cenę jednostkową nabytego produktu rolnego bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 7) wartość nabytych produktów rolnych bez kwoty zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 8) stawkę zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 9) kwotę zryczałtowanego zwrotu podatku od wartości nabytych produktów rolnych;
- 10) wartość nabytych produktów rolnych wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku;
- 11) kwotę należności ogółem wraz z kwotą zryczałtowanego zwrotu podatku, wyrażoną cyfrowo i słownie;
- 12) czytelne podpisy osób uprawnionych do wystawienia i otrzymania faktury lub podpisy oraz imiona i nazwiska tych osób.

8. Faktura VAT RR powinna również zawierać oświadczenie dostawcy produktów rolnych w brzmieniu: „Oświadczam, że jestem rolnikiem ryczałtowym zwolnionym od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 3 ustawy o podatku od towarów i usług”.

9. Podstawę opodatkowania w przypadku rolnika ryczałtowego dokonującego dostawy produktów rolnych dla czynnego podatnika podatku VAT stanowi cena netto produktów sprzedawanych powiększona o kwotę zryczałtowanego podatku VAT w wysokości 7%.

10. Odzyskanie kwoty zryczałtowanego podatku przez wystawcę faktury VAT RR (nabywcę produktów rolnych) odbywa się poprzez powiększenie u niego kwoty podatku naliczonego. Zwiększenie to następuje w rozliczeniu za okres, w którym dokonano zapłaty należności z faktury VAT RR. Zapłata za produkty rolne na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego musi być dokonana nie później niż 14. dnia od dnia zakupu, z wyjątkiem przypadku, gdy rolnik zawarł umowę z podmiotem nabywającym produkty rolne określającą dłuższy termin płatności.

11. Kwota zryczałtowanego podatku powiększająca podatek naliczony powinna być ujęta w rejestrze zakupu dotyczącego okresu, w którym podatnik złożył dyspozycję bankową (polecenie przelewu) przekazania pieniędzy na rachunek bankowy rolnika ryczałtowego. Nie można tego odliczenia dokonać w deklaracji za inny okres rozliczeniowy (wcześniejszy lub późniejszy), gdyż może to spowodować zaniżenie zobowiązania podatkowego za dany miesiąc lub zawyżenie zwrotu podatku.

12. W przypadku otrzymania faktury VAT RR, należy dokonać jej oznaczenia w JPK_V7M odpowiednim symbolem VAT_RR, o którym mowa w rozdziale 13 Sporządzanie cząstkowych JPK_V7M.

Rozdział 12

Zasady ujmowania transakcji w rejestrach VAT

§ 53. 1. W przygotowywanych rejestrach zakupowych VAT powinny zostać ujęte wydatki poniesione przez miejskie jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne w danym okresie w związku, z którymi przysługuje im pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT naliczonego.

2. W rejestrach nie należy ujmować wydatków związanych:

- 1) wyłącznie z działalnością statutową;
- 2) wyłącznie z wykonywanymi czynnościami zwolnionymi z podatku VAT;
- 3) wyłącznie z działalnością statutową oraz czynnościami zwolnionymi z podatku VAT;
- 4) z zakupem towarów i usług, z tytułu którego nie przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego (np. zakupem usług noclegowych i gastronomicznych).

3. W przypadku stwierdzenia na fakturach zakupowych błędów, które dotyczą następujących pozycji faktury:

- 1) miary i ilości (liczby) dostarczonych towarów lub zakresu wykonanych usług,
- 2) ceny jednostkowej towaru lub usługi bez kwoty podatku (ceny jednostkowej netto),
- 3) kwoty wszelkich opustów lub obniżek cen, w tym w formie rabatu z tytułu wcześniejszej zapłaty, o ile nie zostały one uwzględnione w cenie jednostkowej netto,
- 4) wartości dostarczonych towarów lub wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartości sprzedaży netto),
- 5) sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na sprzedaż objętą poszczególnymi stawkami podatku i sprzedaż zwolnioną od podatku,
- 6) kwoty podatku od sumy wartości sprzedaży netto, z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku,
- 7) kwoty należności ogółem

– należy niezwłocznie wystąpić do kontrahenta o wystawienie faktury korygującej.

4. Jeżeli błąd dotyczy innych pozycji faktury jednostka powinna wystawić i przesłać kontrahentowi tzw. notę korygującą, która powinna zawierać:

- 1) wyrazy „NOTA KORYGUJĄCA”;
- 2) numer kolejny i datę jej wystawienia;
- 3) imiona i nazwiska lub nazwy podatnika i nabywcy towarów lub usług oraz ich adresy i numer za pomocą którego podatnik jest zidentyfikowany na potrzeby podatku, a także numer, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku lub podatku od wartości dodanej;
- 4) dane zawarte w fakturze, której dotyczy nota, tj.:
 - a) datę wystawienia faktury, której dotyczy nota,
 - b) numer faktury, której dotyczy nota,
 - c) datę dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi lub datę otrzymania zapłaty o ile taka data jest określona i różni się od daty wystawienia faktury;

5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej.

5. W przypadku otrzymania faktury od tzw. „małego podatnika” (tj. faktury zawierającej słowa „metoda kasowa”), należy ująć taką fakturę w rejestrze za miesiąc, w którym sprzedawca / usługodawca otrzymał płatność od jednostki (decyduje data wpływu na rachunek bankowy sprzedawcy /usługodawcy).

Rozdział 13 **Sporządzanie częściowych JPK_V7M**

§ 54. 1. Na podstawie danych wynikających z rejestrów VAT sporządzonych za dany miesiąc, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane do sporządzania częściowych JPK_V7M.

2. Częściowy JPK V7M powinien zawierać stosowne oznaczenia struktury ewidencji w zakresie podatku należnego i naliczonego, jeżeli dana transakcja bądź okoliczność tego wymaga.

3. W przypadku wykonania czynności, której przedmiotem jest dostawa towaru lub świadczenie usług zaliczanych do jednej z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od rodzaju przedmiotu transakcji sprzedażowej do przypisania odpowiedniego symbolu GTU_01-GTU_13, tj.:

- 1) **GTU 01** – dostawa napojów alkoholowych – alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym;
- 2) **GTU 02** – dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy o VAT;
- 3) **GTU 03** – dostawa oleju opałowego w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym 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;
- 4) **GTU 04** – dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym;
- 5) **GTU 05** – dostawa odpadów - wyłącznie określonych w poz. 79-91 załącznika nr 15 do ustawy o VAT;
- 6) **GTU 06** – dostawa urządzeń elektronicznych oraz części i materiałów do nich, wyłącznie określonych w poz. 7-9, 59-63, 65, 66, 69 i 94-96 załącznika nr 15 do ustawy o VAT;
- 7) **GTU 07** – dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 - 8708 oraz CN 8708 10;

- 8) **GTU_09** – 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 o VAT;
- 9) **GTU_10** – transakcje dotyczące dostawy budynków, budowli i gruntów;
- 10) **GTU_11** – świadczenie usług 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 2020 r. poz. 136 i 284);
- 11) **GTU_12** – świadczenia usług o charakterze niematerialnym – wyłącznie: doradczych, księgowych, prawnych, zarządczych, szkoleniowych, marketingowych, firm centralnych (head offices), reklamowych, badania rynku i opinii publicznej, w zakresie badań naukowych i prac rozwojowych;
- 12) **GTU_13** – rozumie się przez to oznaczenie pola w zakresie podatku należnego dotyczące świadczenia usług transportowych i gospodarki magazynowej - Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1.

4. Obowiązek nadawania powyższych oznaczeń dostaw towarów i świadczenia usług nie dotyczy zbiorczych informacji o sprzedaży ewidencjonowanej na kasie rejestrującej oraz zbiorczych informacji o sprzedaży nieudokumentowanej fakturami oraz nieobjętej obowiązkiem prowadzenia ewidencji sprzedaży za pomocą kasy rejestrującej.

5. Ponadto, w przypadku wykonania czynności, której towarzyszy jedna z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od charakteru transakcji sprzedażowej do przypisania odpowiedniego symbolu, tj.:

- 1) **SW** – dostawy w ramach sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju, o której mowa w art. 32 ustawy o VAT;
- 2) **EE** – świadczenia usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych, o których mowa w art. 28k ustawy o VAT;
- 3) **TP** – istnieją powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT;
- 4) **TT_WNT** – wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów dokonane przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej;
- 5) **TT_D** – dostawa towarów poza terytorium kraju dokonana przez drugiego w kolejności podatnika VAT w ramach transakcji trójstronnej w procedurze uproszczonej, o której mowa w dziale XII rozdziale 8 ustawy o VAT;
- 6) **MR_T** – świadczenia usług turystyki opodatkowanych na zasadach marży zgodnie z art. 119 ustawy o VAT;
- 7) **MR_UZ** – dostawa towarów używanych, dzieł sztuki, przedmiotów kolekcjonerskich i antyków, opodatkowanej na zasadach marży zgodnie z art. 120 ustawy o VAT;
- 8) **I_42** – wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie towarów w ramach procedury celnej 42 (import);
- 9) **I_63** – wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów następująca po imporcie towarów w ramach procedury celnej 63 (import);

- 10) **B_SPV** – transfer bonu jednego przeznaczenia dokonanego przez podatnika działającego we własnym imieniu, opodatkowanego zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy o VAT;
- 11) **B_SPV_DOSTAWA** – dostawa towarów oraz świadczenia usług, których dotyczy bon jednego przeznaczenia na rzecz podatnika, który wyemitował bon zgodnie z art. 8a ust. 4 ustawy o VAT;
- 12) **B_MPV_PROWIZJA** – świadczenie usług pośrednictwa oraz innych usług dotyczących transferu bonu różnego przeznaczenia, opodatkowanych zgodnie z art. 8b ust. 2 ustawy o VAT;
- 13) **MPP** transakcje objęte obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

6. W przypadku wystawienia dokumentu zaliczanego do jednej z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od rodzaju dokumentu sprzedaży do przypisania odpowiedniego symbolu w JPK_V7M, tj.:

- 14) **RO** – dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający informację o sprzedaży z kas rejestrujących;
- 15) **WEW** – dokument wewnętrzny;
- 16) **FP** – faktura dotyczące sprzedaży zarejestrowanej przy zastosowaniu kasy fiskalnej.

7. Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od rodzaju transakcji zakupu do przypisania odpowiedniego symbolu, tj.:

- 1) **IMP** – podatek naliczony z tytułu importu towarów;
- 2) **MPP** – transakcje objęte obowiązkiem stosowania MPP.

8. W przypadku otrzymania dokumentu zaliczanego do jednej z poniższych kategorii, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne są zobowiązane w zależności od rodzaju dokumentu zakupu do przypisania odpowiedniego symbolu w JPK_V7M, tj.

- 1) **VAT_RR** – faktura VAT RR;
- 2) **WEW** – dokument wewnętrzny;
- 3) **MK** – faktura wystawiona przez podatnika, który wybrał kasową metodę rozliczeń

9. Częstkowy JPK_V7M za dany miesiąc uwzględniający odpowiednie oznaczenia powinien zostać zatwierdzony przez kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej i przekazany odpowiednio do CUWO, MOPS, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych lub Wydziału Księgowości nie później niż w terminach określonych w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi” ,stanowiącej załącznik Nr 6 do zarządzenia.

Załącznik Nr 6
do zarządzenia Nr 5626 /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 10 listopada 2020 r.

**Procedura obiegu dokumentów podatkowych
w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych
Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M
Miasta Łodzi**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. W zakresie prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT należy stosować niniejsze przepisy:

- 1) ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1065, 1106 i 1747);
- 2) ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1423 i 1325);
- 3) ustawę 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);
- 4) ustawę z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1520 oraz z 2020 r. poz. 568 i 1086);
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane (Dz. U. poz. 932, z 2017 r. poz. 632 oraz z 2018 r. poz. 304 i 2501);
- 6) 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. poz. 1988 oraz z 2020 r. poz. 576 i 1127);
- 7) broszurę informacyjną JPK_VAT z deklaracją (czerwiec 2020).

§ 2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie o VAT, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) podatku VAT, należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług zgodnie z przepisami ustawy o VAT;
- 3) ordynacji podatkowej, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 4) specustawie, należy przez to rozumieć ustawę 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;
- 5) centralizacji, należy przez to rozumieć wspólne rozliczanie podatku od towarów i usług przez Miasto Łódź obejmujące miejskie jednostki organizacyjne;
- 6) Mieście Łodzi, należy przez to rozumieć Łódź – Miasto na prawach powiatu;
- 7) miejskiej jednostce organizacyjnej, należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną, (zakład budżetowy) działającą w sektorze finansów publicznych, utworzoną przez Miasto Łódź w celu realizacji jego zadań i niebędącą spółką prawa handlowego;
- 8) komórce organizacyjnej, należy przez to rozumieć wydział, równorzędną komórkę organizacyjną o innej nazwie lub samodzielną komórkę organizacyjną Urzędu Miasta Łodzi;
- 9) kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej, należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej, (zakładu budżetowego) działającej w sektorze finansów publicznych, utworzonej przez Miasto Łódź w celu realizacji jego zadań i niebędącej spółką prawa handlowego;

- 10) kierownikowi komórki organizacyjnej, należy przez to rozumieć dyrektora wydziału lub równorzędnej komórki organizacyjnej o innej nazwie lub kierownika samodzielnej komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Łodzi;
- 11) jednostce oświatowej, należy przez to rozumieć miejską jednostkę organizacyjną, obsługiwaną w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi;
- 12) jednostce pomocy społecznej, należy przez to rozumieć miejską jednostkę organizacyjną pomocy społecznej, placówkę opiekuńczo - wychowawczą oraz centrum administracyjne do obsługi placówki opiekuńczo - wychowawczej, obsługiwaną w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi lub Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 13) Wydziale Księgowości, należy przez to rozumieć Wydział Księgowości w Departamencie Finansów Publicznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 14) pracownikowi merytorycznym Wydziału Księgowości, należy przez to rozumieć wyznaczonych pracowników Wydziału Księgowości;
- 15) CUWO, należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi;
- 16) CUW, należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych;
- 17) kierownikowi CUWO, należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Oświaty w Łodzi;
- 18) ZDiT, należy przez to rozumieć Zarząd Dróg i Transportu;
- 19) ZIM należy przez to rozumieć Zarząd Inwestycji Miejskich;
- 20) kierownikowi CUW, należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Usług Wspólnych;
- 21) kierownikowi MOPS, należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 22) MOPS, należy przez to rozumieć Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi;
- 23) Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych, należy przez to rozumieć Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 24) kierownikowi Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, należy przez to rozumieć Dyrektora Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w Departamencie Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miasta Łodzi;
- 25) rejestrze częściowym, należy przez to rozumieć ewidencję zawierającą dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania, wysokość podatku należnego, kwoty podatku naliczonego obniżające kwotę podatku należnego oraz kwotę podatku podlegającą wpłacie do urzędu skarbowego lub zwrotowi z tego urzędu oraz inne dane służące do prawidłowego wygenerowania JPK_V7M przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne;
- 26) korekcie deklaracji częściowej VAT-7, należy przez to rozumieć korektę deklaracji VAT-7 sporządzaną przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne za okresy rozliczeniowe przed 1 października 2020 r.
- 27) korekcie zbiorczej deklaracji częściowej VAT-7, należy przez to rozumieć korektę deklaracji VAT-7 sporządzaną przez CUWO, CUW, MOPS i Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w oparciu o dane z korekt deklaracji częściowych VAT-7 przesłanych przez jednostki oświatowe, Zarząd Dróg i Transportu, Zarząd Inwestycji Miejskich i jednostki pomocy społecznej oraz korekty deklaracji częściowej VAT-7 CUWO, korekty deklaracji częściowej VAT-7 CUW, korekty deklaracji częściowej VAT-7 MOPS za okresy rozliczeniowe przed 1 października 2020 r.
- 28) korekcie deklaracji zbiorczej VAT-7, należy przez to rozumieć korektę deklaracji VAT-7 sporządzaną przez Wydział Księgowości w oparciu o dane z korekt deklaracji częściowych

VAT-7 miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych za okresy rozliczeniowe przed 1 października 2020 r.

- 29) załącznikach do JPK_V7M, należy przez to rozumieć dokumenty przewidziane przepisami prawa, w tym w szczególności: VAT-UE, VAT-23,
- 30) dowodzie wewnętrznym, należy przez to rozumieć dokument księgowy (wewnętrzny), wystawiany przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne do zaksięgowania transakcji (import usług, roczne korekty podatku VAT) oraz sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieudokumentowanej fakturą bądź paragonem fiskalnym;
- 31) instrukcji, należy przez to rozumieć „Instrukcję rozliczania podatku od towarów i usług w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi”, stanowiącą załącznik Nr 5 do zarządzenia;
- 32) procedurze, należy przez to rozumieć „Procedurę obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”, stanowiącą załącznik Nr 6 do zarządzenia;
- 33) JPK, należy przez to rozumieć Jednolity Plik Kontrolny określony zgodnie z art. 193a Ordynacji podatkowej, na który składają się następujące struktury logiczne (moduły): JPK_WB - wyciąg bankowy, JPK_MAG - dane z magazynu, JPK_VAT - ewidencja zakupu i sprzedaży VAT (obowiązujący do dnia 30 września 2020 r.), JPK_V7M - część ewidencyjna i deklaracyjna odpowiadająca miesięcznym rozliczeniom z tytułu VAT (obowiązujący od dnia 1 października 2020 r.), JPK_FA - faktury VAT, JPK_KR - księgi rachunkowe;
- 34) częstkowym JPK_V7M, należy przez to rozumieć częstkowy JPK_V7M sporządzany przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne;
- 35) zbiorczym częstkowym JPK_V7M, należy przez to rozumieć JPK_V7M sporządzany przez CUWO, CUW, MOPS i Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych w oparciu o dane z częstkowych JPK_V7M przesłanych przez jednostki oświatowe, jednostki pomocy społecznej i ZDiT i ZIM oraz częstkowych JPK_V7M CUWO, MOPS i CUW;
- 36) zbiorczym JPK_V7M, należy przez to rozumieć JPK_V7M sporządzany przez Wydział Księgowości w oparciu o dane z częstkowych JPK_V7M miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych;
- 37) mechanizmie podzielonej płatności, należy przez to rozumieć dokonanie pełnej lub częściowej płatności na rzecz podatnika VAT w złotych polskich na podstawie otrzymanej faktury z wykazaną kwotą podatku VAT polegającej na tym, że zapłata kwoty podatku jest dokonywana na rachunek VAT kontrahenta a zapłata kwoty wartości sprzedaży netto jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej kontrahenta, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób;
- 38) rachunku VAT, należy przez to rozumieć rachunek określony w art. 62a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 2357 oraz z 2020 r. poz. 284, 288, 321, 1086 i 1639);
- 39) należytej staranności, należy przez to rozumieć dokonanie przez nabywcę towarów i usług weryfikacji wiarygodności kontrahentów, z którymi dokonuje transakcji, celem zabezpieczenia przed nieświadomym udziałem w łańcuchu transakcji mających na celu wyłudzenie podatku VAT a konsekwencji ryzykiem zakwestionowania przez organy podatkowe prawa do odliczenia podatku naliczonego i uniknięcia podejrzenia o udział w oszustwie podatkowym.
- 40) białej liście podatników VAT, należy przez to rozumieć wykaz podatników VAT prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej i udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej;

- 41) prawie przedsiębiorców, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2020 r. poz. 424 i 1086);
- 42) rozporządzeniach MF, należy przez to rozumieć:
 - a) 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. poz. 2193 oraz z 2020 r. poz. 289),
 - b) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie sposobu przesyłania za pomocą środków komunikacji elektronicznej ksiąg podatkowych oraz wymagań technicznych dla informatycznych nośników danych, na których te księgi mogą być zapisane i przekazywane, wraz z komunikatami ogłoszonymi przez Ministerstwo Finansów (Dz. U. z 2020 r. poz. 175),
 - c) rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 17 lutego 2017 r. w sprawie wzoru wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej oraz sposobu uiszczenia opłaty za wnioski (Dz. U. poz. 343);
- 43) komunikacie MF, należy przez to rozumieć zawartą na stronie internetowej Ministerstwa Finansów prezentację struktur logicznych postaci elektronicznych ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych, o których mowa w art. 193a § 2 ordynacji podatkowej;
- 44) oświadczeniu o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, należy przez to rozumieć oświadczenie stanowiące załącznik do wniosku lub umowy o dofinansowanie projektu z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania;
- 45) wyroku Trybunału Sprawiedliwości, należy przez to rozumieć wyrok Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r., w sprawie C-276/14 Gmina Wrocław przeciwko Ministrowi Finansów.

§ 3. Procedura określa:

- 1) sposób obiegu dokumentów podatkowych dla celów VAT, dotyczących realizowanych przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne transakcji zakupu oraz sprzedaży towarów i usług;
- 2) sposób i terminy obiegu rejestrów cząstkowych oraz JPK_V7M, zbiorczych JPK_V7M, korekt JPK_V7M oraz korekt deklaracji VAT-7 i JPK_VAT (dotyczących okresów rozliczeniowych przed 1 października 2020 r.) sporządzanych przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne;
- 3) zasady odpowiedzialności za błędy i uchybienia terminom powstałe przy obiegu dokumentów oraz za nieprzestrzeganie zasad określonych w Procedurze;
- 4) podział obowiązków, funkcji i odpowiedzialności przy obiegu i weryfikacji danych i dokumentów;
- 5) zasady konsolidowania danych cząstkowych do wygenerowania zbiorczego JPK_V7M Miasta Łodzi;
- 6) zasady odpowiedzialności wynikającej z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) oraz odpowiedzialności karno - skarbowej wynikającej z ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, 568, 695 i 1106) oraz odpowiedzialność kierowników miejskich jednostek organizacyjnych za nieprzestrzeganie zasad zawartych w Procedurze;
- 7) przygotowywanie i przesyłanie JPK_V7M zgodnie z wymogami ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług, 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 i Broszury Informacyjnej JPK_VAT z deklaracją.

§ 4. 1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, jak również wobec wszystkich nowoutworzonych lub przekształcanych miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych.

2. Aktualizację Procedury związaną ze zmianami w przepisach o VAT lub zmianami w praktyce stosowania i wykładni przepisów o VAT powierza się Dyrektorowi Wydziału Księgowości na wniosek kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych.

Rozdział 2

Obieg dokumentów w zakresie rozliczeń podatku VAT

§ 5. Przedmiotem obiegu w ramach Procedury są rejestry częściowe oraz częściowe JPK_V7M, zbiorcze częściowe JPK_V7M, zbiorcze JPK_V7M, o którym mowa w ustawie o VAT, rozporządzeniu MF oraz broszurze informacyjnej, przygotowywane zgodnie z Instrukcją.

§ 6. Jeżeli upływ terminu wskazanego w Procedurze przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, dla celów Procedury terminem na dokonanie czynności jest pierwszy dzień roboczy poprzedzający wskazany termin.

§ 7. Faktury i faktury korygujące sprzedaży oraz zakupu dotyczące działalności danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej są wystawiane i otrzymywane przez tę miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną.

§ 8. Każda miejska jednostka organizacyjna i komórka organizacyjna oznacza faktury sprzedaży swoim indywidualnym symbolem, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia.

§ 9. Wszelkie dokumenty dotyczące rozliczeń podatku VAT, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne zobowiązane są przysyłać do Wydziału Księgowości za pośrednictwem programu informatycznego. W przypadku braku danego typu dokumentu w programie informatycznym, miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne przysyłają przedmiotowe dokumenty na adres e-mail: centralizacja.vat@uml.lodz.pl oraz w formie papierowej na adres korespondencyjny Wydziału Księgowości, ul. Zachodnia 47, 91-065 Łódź.

§ 10. Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne, oprócz dokumentów wskazanych w § 5, zobowiązane są do comiesięcznego generowania oraz na wezwanie Wydziału Księgowości:

- 1) JPK_WB i JPK_KR;
- 2) JPK_FA w przypadku wystawienia faktur;
- 3) JPK_MAG w przypadku zaistnienia obrotu magazynowego.

§ 11. JPK, o których mowa w § 10 należy umieścić w miejscu sieciowym „Silos” w terminie od dnia 26 do 30 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 12. Systemy księgowe używane przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne muszą posiadać niezbędne elementy, które umożliwią generowanie danych JPK, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz komunikatami MF.

Rozdział 3

Zasady ogólne związane z wystawianiem faktur oraz prowadzeniem rejestrów VAT

§ 13. Miasto Łódź, zostało zarejestrowane, jako czynny podatnik VAT, któremu Naczelnik Urzędu Skarbowego Łódź-Śródmieście nadał NIP 7250028902 oraz status podatnika VAT-UE, posługującego się NIP PL 7250028902, w przypadku dokonywania wewnątrzwspólnotowego nabycia lub dostawy towarów, importu usług oraz eksportu usług.

§ 14. Właściwym dla Miasta Łodzi urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest Urząd Skarbowy Łódź-Śródmieście w Łodzi, przy ul. Dowborczyków 9/11, 90-019 Łódź.

§ 15. Miasto Łódź przesyła do właściwego urzędu skarbowego jeden zbiorczy JPK_V7M dla rozliczeń z tytułu podatku VAT.

§ 16. Zbiorczy JPK_V7M Miasta Łodzi sporządza Wydział Księgowości.

§ 17. Zbiorczy JPK_V7M Miasta Łodzi sporządzany jest w oparciu o zbiorcze cząstkowe JPK_V7M zatwierdzone odpowiednio przez kierownika CUWO, kierownika CUW, kierownika MOPS i kierownika Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych oraz cząstkowe JPK_V7M zatwierdzone przez kierowników pozostałych miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych lub inne upoważnione osoby w programie informatycznym.

§ 18. Zapłaty podatku dokonuje Wydział Księgowości przelewem, na właściwy rachunek bankowy urzędu skarbowego.

§ 19. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych przekazują kontrahentom informację dotyczącą wskazania danych, na jakie mają być wystawiane faktury, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Procedury.

§ 20. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych dokonujący transakcji zakupu towarów i usług, od których przysługuje prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego są zobowiązani do bieżącej weryfikacji statusu kontrahentów, jako czynnych podatników VAT. Weryfikacji należy dokonać na stronach Ministerstwa Finansów lub Komisji Europejskiej, wykorzystując bezpłatne serwisy internetowe:

<https://ppuslugi.mf.gov.pl>

http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/ - system, dzięki któremu można sprawdzić aktywność numeru VAT, jeżeli mamy do czynienia z kontrahentem zagranicznym.

§ 21. Wystawiane przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej miejskiej jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej. Kolejny numer faktury powinien obowiązkowo zawierać symbol miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która wystawiła fakturę, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku Nr 1 do zarządzenia, przykładowo:

<i>numer faktury/miesiąc/rok/ symbol miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej</i>

§ 22. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych powyżej, winna być prowadzona dla faktur korygujących oraz dowodów wewnętrznych, przykładowo:

numer dowodu wewnętrznego/miesiąc/rok/ symbol miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej/ DW

§ 23. Dane z faktur należy wprowadzać do rejestru częściowego sprzedaży lub zakupu VAT prowadzonego w formie elektronicznej – przy użyciu własnego oprogramowania.

§ 24. Rejestry częściowe VAT należy prowadzić w formie elektronicznej, przy użyciu programu finansowo-księgowego.

§ 25. Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne wystawiając faktury dokumentujące sprzedaż wskazują dane:

Sprzedawca:

Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902

Wystawca faktury:

Nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej
Adres miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury
Nr rachunku bankowego miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury

§ 27. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w rejestrach częściowych sprzedaży VAT oraz w księgach rachunkowych.

§ 28. Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne otrzymujące faktury, dokumentujące zakup wskazują dane:

Nabywca:

Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902

Odbiorca faktury:

Nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej
Adres miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest odbiorcą faktury

§ 29. Wszystkie faktury zakupu winny być zatwierdzone zgodnie z zasadami obowiązującymi w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej.

§ 30. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty

w rejestrach częściowych zakupu VAT.

§ 31. Wszystkie miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Urzędu Miasta Łodzi zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.

§ 32. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe wygenerowanie częściowych JPK_V7M, zbiorczych częściowych JPK_V7M oraz zbiorczego JPK_V7M.

§ 33. W przypadku miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych częściowy JPK_V7M, zbiorczy częściowy JPK_V7M i zbiorczy JPK_V7M powinny być zatwierdzone i podpisane w programie informatycznym przez kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej, komórki organizacyjnej lub inną upoważnioną osobę.

§ 34. Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej i komórki organizacyjnej zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za wprowadzanie odpowiednich danych do rejestrów częściowych oraz prawidłowe sporządzanie częściowych JPK_V7M, zbiorczych częściowych JPK_V7M i zbiorczych JPK_V7M w programie informatycznym.

§ 35. Osoby wprowadzające dane do rejestrów częściowych i generujące częściowe JPK_V7M, zbiorcze częściowe JPK_V7M w programie informatycznym są odpowiedzialne za ich prawidłowość i zgodność z dokumentami źródłowymi.

§ 36. Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne niedokonujące w danym miesiącu transakcji sprzedaży oraz zakupów, zobowiązane są do sporządzania zerowych rejestrów częściowych i zerowych częściowych JPK_V7M.

§ 37. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do złożenia informacji do Wydziału Księgowości, dotyczących zmian organizacyjnych, skutkujących koniecznością złożenia do organu podatkowego, zgłoszenia aktualizacyjnego (NIP-2). Informację należy złożyć do Wydziału Księgowości w ciągu 3 dni od daty zaistnienia zmian.

§ 38. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do kontaktu z Wydziałem Księgowości wraz z podaniem właściwego numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail, które to osoby odpowiadać będą w miejskiej jednostce organizacyjnej i komórce organizacyjnej za rozliczenia w zakresie podatku VAT. Zobowiązuje się kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych do aktualizacji powyższych danych w ciągu 3 dni od daty zaistnienia zmian kadrowych lub teleadresowych.

§ 39. Zobowiązuje się kierowników miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych do ścisłego przestrzegania postanowień Procedury, jako jednego z elementów polityki rachunkowości stosowanej przez miejskie jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne.

§ 40. Pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Procedurą. Nieprzestrzeganie postanowień Procedury stanowi naruszenie obowiązków służbowych.

§ 41. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Miasta Łodzi, pracownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych wyznaczeni przez ich kierowników, zobowiązani są do składania stosowanych wyjaśnień i niezbędnych dokumentów w sprawach dotyczących miejskich jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych, które reprezentują.

Rozdział 4

Zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności

§ 42. 1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, którzy otrzymali fakturę z wykazaną kwotą podatku VAT, zobowiązani są do dokonywania zapłaty za nabyte w kraju towary lub usługi przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności.

2. Zastosowanie mechanizmu podzielonej płatności polega na tym, że:

- 1) zapłata kwoty odpowiadającej całości albo części kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek VAT,
- 2) zapłata całości lub części kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT, albo jest rozliczana w inny sposób.

§ 43. 1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych, którzy zdecydują się dokonać zapłaty za nabyte w kraju towary lub usługi z pominięciem mechanizmu podzielonej płatności ponoszą pełną odpowiedzialność za weryfikację wiarygodności kontrahenta, przy czym nie mogą zdecydować o zapłacie za nabyte w kraju towary lub usługi z pominięciem mechanizmu podzielonej płatności w sytuacjach, gdy obowiązek zastosowania mechanizmu podzielonej płatności wynika z przepisów ustawy o VAT, tzn. towary lub usługi będące przedmiotem transakcji objęte są załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT.

2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych weryfikują, czy transakcja sprzedaży podlega obowiązkowemu mechanizmowi podzielonej płatności i w przypadku, gdy weryfikacja taka okaże się pozytywna, wystawiają fakturę z adnotacją „mechanizm podzielonej płatności”.

3. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, którzy otrzymali fakturę bez adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” weryfikują, czy transakcja udokumentowana fakturą podlega obowiązkowemu mechanizmowi podzielonej płatności.

4. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 i 3 polega na sprawdzeniu, czy:

- 1) kontrahent jest podatnikiem VAT;
- 2) towary lub usługi będące przedmiotem transakcji objęte są załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT;
- 3) kwota należności ogółem (za wszystkie towary lub usługi udokumentowane fakturą, niezależnie, czy są one objęte załącznikiem nr 15 do ustawy o VAT) stanowi kwotę, co najmniej 15.000 złotych brutto.

5. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, którzy otrzymali fakturę dokumentującą transakcję podlegającą obowiązkowemu mechanizmowi podzielonej płatności, bez wymaganej adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” mogą wystawić notę korygującą, bądź zażądać od sprzedawcy wystawienia faktury korygującej.

§ 44. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, którzy będą otrzymywać zapłaty za dokonaną w kraju dostawę towarów lub usług z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, wraz ze złożeniem częściowego JPK_V7M, przeznaczą środki zgromadzone na swoim rachunku VAT do zapłaty podatku VAT wykazanego na fakturach zakupowych i do dokonania wpłaty równowartości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanego częściowego JPK_V7M.

Rozdział 5

Dochowanie należytej staranności

§ 45. 1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do dochowania należytej staranności polegającej na:

- 1) weryfikacji kontrahenta przed rozpoczęciem z nim współpracy,
- 2) regularnej weryfikacji kontrahenta w trakcie trwania współpracy,
- 3) weryfikacji warunków, na jakich realizowana ma być transakcja z kontrahentem,
- 4) zapłacie za zakupione na terytorium kraju towary z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności.

2. Weryfikacja, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, powinna być odpowiednio udokumentowana i przechowywana do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.

§ 46. Weryfikacja kontrahenta przed rozpoczęciem z nim współpracy powinna uwzględniać formalne sprawdzenie statusu kontrahenta, tj.:

- 1) weryfikację rejestracji kontrahenta w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), o ile rejestracja w KRS lub CEIDG jest wymagana w przypadku kontrahenta,
- 2) weryfikację kontrahenta, jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego przez usługę „Sprawdzenie statusu podmiotu VAT”, dostępną na portalu podatkowym prowadzonym przez Ministerstwo Finansów lub przez złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- 3) weryfikację kontrahenta pod kątem niezarejestrowania lub wykreślenia z rejestru podatników VAT, prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
- 4) weryfikację kontrahenta w zakresie posiadania wymaganych koncesji i zezwoleń dotyczących towarów będących przedmiotem planowanych transakcji,
- 5) weryfikację umocowania osób zawierających umowy/dokonujących transakcji w imieniu kontrahenta.

§ 47. 1. Weryfikacja kontrahenta w trakcie trwania współpracy powinna uwzględniać formalne sprawdzenie statusu kontrahenta, tj.:

- 1) regularną weryfikację, czy kontrahent jest zarejestrowany, jako podatnik VAT czynny przez usługę „Sprawdzenie statusu podmiotu VAT”, dostępną na portalu podatkowym lub przez złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego,
- 2) regularną weryfikację, czy kontrahent nie utracił wymaganych koncesji i zezwoleń,
- 3) regularną weryfikację, czy osoby zawierające umowę/dokonujące transakcji posiadają aktualne umocowania do działania w imieniu kontrahenta,
- 4) regularną weryfikację kontrahenta pod kątem niezarejestrowania lub wykreślenia z rejestru podatników VAT, prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,

2. Poprzez regularną weryfikację, należy rozumieć jej dokonywanie, co najmniej raz na kwartał.

§ 48. Weryfikacja warunków, na jakich realizowana ma być transakcja z kontrahentem powinna uwzględniać analizę warunków transakcji, pod kątem okoliczności, które mogłyby wskazywać, że transakcja może być związana z ryzykiem wystąpienia oszustwa lub nadużycia w zakresie VAT, np.:

- 1) brak ryzyka gospodarczego;
- 2) zaoferowanie dokonania zapłaty przez podatnika gotówką lub skorzystanie z obniżenia ceny w przypadku płatności gotówką, gdy wartość transakcji przekracza 15.000 zł;
- 3) zaoferowanie dokonania zapłaty przez podatnika za towar przelewem na dwa odrębne rachunki bankowe, rachunek podmiotu trzeciego, rachunek w walucie innej, niż PLN lub rachunek zagraniczny;
- 4) zaoferowanie podatnikowi ceny towaru przez kontrahenta znacząco odbiegającej od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia;
- 5) oferowanie przez kontrahenta towarów, które należą do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i których dotychczas podatnik od niego nie nabywał;
- 6) brak odpowiedniego kontaktu z kontrahentem lub osobą go reprezentującą dla okoliczności danej transakcji;
- 7) posiadanie przez kontrahenta siedziby lub miejsca prowadzenia działalności gospodarczej pod adresem, pod którym brak było oznak prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) wskazanie przez kontrahenta krótszego terminu płatności niż termin płatności oferowany przez innych dostawców z tej samej branży bez ekonomicznego uzasadnienia;
- 9) zaoferowanie zawarcia transakcji na warunkach znacznie odbiegających od tych, które uznawane były w danej branży za gwarantujące bezpieczeństwo obrotu;
- 10) zaoferowanie przez kontrahenta towarów niezgodnych z wymaganiami jakościowymi, określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
- 11) zaoferowanie zawarcia transakcji pomiędzy podatnikiem a kontrahentem nieudokumentowanej umową, zamówieniem lub potwierdzeniem warunków tej transakcji;
- 12) dysponowanie przez kontrahenta będącego spółką kapitałową kapitałem zakładowym niewspółmiernie niskim w stosunku do okoliczności transakcji;
- 13) brak posiadania przez kontrahenta zaplecza organizacyjno-technicznego odpowiedniego do rodzaju i skali prowadzonej działalności gospodarczej;
- 14) brak posiadania przez kontrahenta strony internetowej z informacjami odpowiednimi do skali prowadzonej działalności, mimo że jest to przyjęte w danej branży (lub brak obecności w mediach społecznościowych).

Rozdział 6

Weryfikacja rachunków rozliczeniowych – biała lista podatników VAT

§ 49. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są do weryfikowania, czy numer rachunku rozliczeniowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem kontrahenta – podatnika VAT, wskazany przez kontrahenta, jako właściwy dla dokonania zapłaty, na dzień zlecenia przelewu znajduje się w białej liście podatników VAT.

§ 50. Weryfikacja, o której mowa w § 49. polega na sprawdzeniu, przy użyciu nazwy (fragmentu nazwy) lub NIP kontrahenta, czy numer rachunku rozliczeniowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem wskazanym przez kontrahenta, na dzień zlecenia przelewu, znajduje się w białej liście podatników VAT.

§ 51. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są, w przypadku, gdy:

- 1) numer wskazany przez kontrahenta na dzień zlecenia przelewu znajduje się w białej liście podatników VAT, do dokonania zapłaty na ten numer;
- 2) numer wskazany przez kontrahenta na dzień zlecenia przelewu nie znajduje się w białej liście podatników VAT, do poinformowania kontrahenta o konieczności natychmiastowego zgłoszenia ww. rachunku do właściwego urzędu skarbowego;
- 3) numer wskazany przez kontrahenta na dzień zlecenia przelewu nie znajduje się w białej liście podatników VAT, do wezwania kontrahenta do wskazania innego rachunku bankowego ujawnionego w białej liście podatników VAT i dokonania zapłaty na ten rachunek;
- 4) numer wskazany przez kontrahenta na dzień zlecenia przelewu nie znajduje się w białej liście podatników VAT, do dokonania zapłaty na numer wskazany na dokumencie przez kontrahenta przy jednoczesnym złożeniu zawiadomienia (ZAW_-NR) o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla podatnika, który dokonał zapłaty należności, w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu

§ 52. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych przesyłają kopię zawiadomienia, o którym mowa w § 51 pkt 4 do Wydziału Księgowości na adres email: centralizacja.vat@uml.lodz.pl.

Rozdział 7

Zasady wyliczania pre-współczynnika i współczynnika struktury sprzedaży

§ 53. Kierownicy wszystkich miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są do obliczania wartości pre-współczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a ustawy o VAT oraz wartości współczynnika zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT.

§ 54. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych obsługiwanych przez CUWO, CUW MOPS lub komórkę organizacyjną zobowiązani są do przekazania w terminie do 15 stycznia każdego roku wartości stosowanego w danym roku pre-współczynnika i współczynnika, odpowiednio do CUWO, CUW, MOPS lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez CUWO, CUW, MOPS i Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych oraz w wersji papierowej. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI/ ROK/ WSPÓŁCZYNNIK/ PRE-WSPÓŁCZYNNIK].

§ 55. Pozostałe miejskie jednostki organizacyjne zobowiązane są do przekazania w terminie do 20 stycznia każdego roku wartości stosowanego w danym roku pre-współczynnika i współczynnika do Wydziału Księgowości, w formie elektronicznej na adres e-mail: centralizacja.vat@uml.lodz.pl oraz w wersji papierowej na adres Wydziału Księgowości. W tytule wiadomości elektronicznej należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI/ ROK/ WSPÓŁCZYNNIK/ PRE-WSPÓŁCZYNNIK].

§ 56. Kierownik CUWO, kierownik CUW, kierownik MOPS oraz kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych przekazuje wykaz otrzymanych wartości pre-współczynnika i współczynnika od podległych im jednostek do Wydziału Księgowości na adres e-mail: centralizacja.vat@uml.lodz.pl oraz w wersji papierowej na adres Wydziału Księgowości w terminie do dnia 20 stycznia kolejnego roku.

§ 57. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych zobowiązani są, na koniec każdego roku, do obliczenia ostatecznej wartości pre-współczynnika oraz współczynnika na podstawie faktycznie zrealizowanego obrotu sprzedaży w danym roku oraz dokonania korekty kwoty podatku odliczonego dla zakończonego roku podatkowego, zgodnie z art. 91 ustawy o podatku od towarów i usług. Korekty należy dokonać w deklaracji podatkowej, składanej za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym.

Rozdział 8

Obieg dokumentów związanych ze składaniem częściowych JPK_V7M przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne

§ 58. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, z wyłączeniem kierowników jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez CUWO, z wyłączeniem kierowników jednostek obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez CUW oraz z wyłączeniem kierowników jednostek pomocy społecznej obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MOPS lub Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych zobowiązani są do dostarczania częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M do Wydziału Księgowości w nieprzekraczalnym terminie do 18. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 59. Kierownicy jednostek oświatowych obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez CUWO, kierownicy jednostek obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez CUW oraz kierownicy jednostek pomocy społecznej obsługiwanych w zakresie rozliczeń podatku VAT przez MOPS lub Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych zobowiązani są do dostarczenia częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M oraz z odpowiadającymi im rejestrami częściowymi do CUWO, CUW lub odpowiednio do MOPS lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych w nieprzekraczalnym terminie do 10. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 60. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, które w danym okresie rozliczeniowym dokonywały transakcji wewnątrzwspólnotowych zobowiązani są do dostarczania wraz z częściowym JPK_V7M również informacji podsumowującej (VAT-UE). Miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne, które nie dokonywały w danym okresie rozliczeniowym transakcji wewnątrzwspólnotowych nie przesyłają informacji podsumowującej (VAT-UE).

§ 61. Kierownik CUWO zobowiązany jest do dostarczenia zbiorczego częściowego JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M za swoją jednostkę oraz podległe mu jednostki oświatowe do Wydziału Księgowości w nieprzekraczalnym terminie do 20. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 62. Kierownik CUW zobowiązany jest do dostarczenia zbiorczego częściowego JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M za swoją jednostkę oraz jednostki obsługiwane do Wydziału Księgowości w nieprzekraczalnym terminie do 18. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 63. Kierownik MOPS oraz Kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych zobowiązani są do dostarczenia zbiorczego częściowego JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M za swoją jednostkę oraz podległe mu jednostki

pomocy społecznej do Wydziału Księgowości w nieprzekraczalnym terminie do 18. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 64. Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej i kierownik komórki organizacyjnej zatwierdza rejestr częstkowy oraz generuje częstkowy JPK_V7M a także zbiorczy częstkowy JPK_V7M. Częstkowy JPK_V7M i zbiorczy częstkowy JPK_V7M są podpisywane przez kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych lub osoby upoważnione za pośrednictwem platformy e-PUAP.

§ 65. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych są zobowiązani do przekazania na swój odrębny rachunek pomocniczy kwoty podatku wynikającej ze składanego częstkowego JPK_V7M do ostatniego roboczego dnia każdego miesiąca.

§ 66. Wraz ze złożeniem częstkowego JPK_V7M, kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, z wyłączeniem jednostek oświatowych oraz jednostek pomocy społecznej, wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanego częstkowego JPK_V7M z rachunku VAT i/lub rachunku pomocniczego miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej na rachunek bankowy Miasta Łodzi o numerze: 40 1560 0013 2026 0000 0026 0024. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ JPK_V7M /ZA MIESIĄC.../ZA ROK.

§ 67. Wraz ze złożeniem częstkowego JPK_V7M kierownik jednostki oświatowej wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanego częstkowego JPK_V7M z rachunku VAT i/lub rachunku pomocniczego jednostki oświatowej na wskazany przez CUWO rachunek bankowy. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ JPK_V7M /ZA MIESIĄC.../ZA ROK....

§ 68. Wraz ze złożeniem częstkowego JPK_V7M kierownik ZIM i ZDiT wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanego częstkowego JPK_V7M z rachunku VAT i/lub rachunku pomocniczego ZIM i ZDiT na wskazany przez CUW rachunek bankowy. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ JPK_V7M /ZA MIESIĄC.../ZA ROK....

§ 69. Wraz ze złożeniem częstkowego JPK_V7M kierownik jednostki pomocy społecznej wpłaca równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanego częstkowego JPK_V7M z rachunku VAT i/lub rachunku pomocniczego jednostki pomocy społecznej na wskazany przez MOPS lub odpowiednio Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych rachunek bankowy. W tytule przelewu należy podać: SYMBOL JEDNOSTKI/ JPK_V7M /ZA MIESIĄC.../ZA ROK....

§ 70. Za nieprzekazanie częstkowego JPK_V7M wraz z załącznikami, które nie są uwzględnione w JPK_V7M bądź nieprzekazanie kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającego z JPK_V7M do Wydziału Księgowości (lub w przypadku jednostek oświatowych – do CUWO, w przypadku ZIM i ZDiT do CUW, w przypadku jednostek pomocy społecznej – do MOPS lub do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych) w wyznaczonym terminie, odpowiada kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej, która nie dopełniła tego obowiązku.

§ 71. Po otrzymaniu częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami od podległych jednostek oświatowych, kierownik CUWO weryfikuje, czy otrzymał wszystkie częściowe JPK_V7M wraz z załącznikami. Jeżeli którakolwiek jednostka oświatowa nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, kierownik CUWO wzywa kierownika jednostki oświatowej do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

§ 72. Po otrzymaniu częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami od podległych jednostek pomocy społecznej, kierownik MOPS i kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych weryfikuje, czy otrzymał wszystkie częściowe JPK_V7M wraz z załącznikami. Jeżeli którakolwiek jednostka pomocy społecznej nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych wzywa kierownika jednostki pomocy społecznej do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

§ 73. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych, kierownik CUWO weryfikuje zgodność danych ujętych w ewidencji VAT z częściowym JPK_V7M. Dodatkowo, jeżeli z nadesłanego częściowego JPK_V7M wynika podatek należny do zapłaty weryfikuje również, czy na rachunek bankowy CUWO wpłynęła równowartość kwoty podatku należnego do zapłaty wynikająca z częściowego JPK_V7M. Jeżeli dane wykazane w ewidencji VAT oraz częściowym JPK_V7M zawierają błędy i nie są ze sobą w pełni zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy CUWO nie wpłynęła kwota VAT należnego, wynikająca z częściowego JPK_V7M, kierownik CUWO wzywa kierownika jednostki oświatowej odpowiednio do usunięcia niezgodności danych w częściowym JPK_V7M lub do wpłaty kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającego z częściowego JPK_V7M w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

§ 74. Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych i otrzymanych kwot podatku kierownik CUWO sumuje dane pochodzące ze wszystkich częściowych JPK_V7M w jeden zbiorczy częściowy JPK_V7M. Za prawidłowość zsumowania oraz weryfikację danych pochodzących z częściowych JPK_V7M jednostek oświatowych oraz zsumowania kwot podatku odpowiada kierownik CUWO.

§ 75. Kierownik CUW weryfikuje zgodność danych ujętych w częściowych JPK_V7M z danymi ujętymi w rejestrach częściowych.

§ 76. Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych kierownik CUW sumuje dane pochodzące z rejestrów częściowych w jeden zbiorczy rejestr częściowy oraz sumuje dane pochodzące z częściowych JPK_V7M w jeden zbiorczy częściowy JPK_V7M. Za prawidłowość zsumowania oraz weryfikację danych pochodzących z rejestrów częściowych, częściowych JPK_V7M jednostek obsługiwanych oraz zsumowania kwot podatku odpowiada kierownik CUW.

§ 77. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych, kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych weryfikuje zgodność danych ujętych w ewidencji VAT z częściowym JPK_V7M. Dodatkowo, jeżeli z nadesłanego częściowego JPK_V7M wynika podatek należny do zapłaty, weryfikuje również, czy na rachunek bankowy MOPS lub odpowiednio na rachunek bankowy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych wpłynęła równowartość kwoty podatku należnego do zapłaty wynikającej z częściowego JPK_V7M.

Jeżeli dane wykazane w ewidencji VAT oraz w częściowym JPK_V7M nie są ze sobą w pełni zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy MOPS lub odpowiednio na rachunek bankowy Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych nie wpłynęła kwota podatku należnego do zapłaty wynikająca z częściowego JPK_V7M, kierownik MOPS lub odpowiednio kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych wzywa kierownika jednostki pomocy społecznej do usunięcia niezgodności danych w częściowym JPK_V7M lub do wpłaty kwoty podatku należnego do zapłaty wynikającego z częściowego JPK_V7M w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

§ 78. Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych i otrzymanych kwot podatku kierownik MOPS lub odpowiednio kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych sumuje dane pochodzące ze wszystkich częściowych JPK_V7M w jeden zbiorczy częściowy JPK_V7M. Za prawidłowość zsumowania oraz weryfikację danych pochodzących z częściowych JPK_V7M jednostek pomocy społecznej oraz zsumowania kwot podatku odpowiada kierownik MOPS i odpowiednio kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 79. Po otrzymaniu częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami i zbiorczych częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości weryfikuje, czy otrzymał wszystkie dokumenty. Jeżeli którakolwiek miejska jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna nie dostarczyła wszystkich niezbędnych dokumentów, to pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości wzywa kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej do uzupełnienia brakujących dokumentów oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

§ 80. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności dokumentów, jeżeli z nadesłanego częściowego JPK_V7M lub zbiorczego częściowego JPK_V7M wynika podatek należny do zapłaty, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości weryfikuje, czy na rachunek bankowy Miasta Łodzi wpłynęła równowartość kwoty podatku należnego do zapłaty wynikająca z częściowego JPK_V7M lub zbiorczego częściowego JPK_V7M. Jeżeli na rachunek bankowy Miasta Łodzi nie wpłynęła kwota podatku należnego do zapłaty wynikająca z częściowych JPK_V7M i zbiorczych częściowych JPK_V7M przesłanych przez miejskie jednostki organizacyjne lub komórki organizacyjne, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości wzywa kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej do wpłaty kwoty podatku należnego do zapłaty wynikającej z częściowego JPK_V7M lub zbiorczego częściowego JPK_V7M w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

§ 81. Kierownicy CUWO, CUW, MOPS, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i pozostałych miejskich jednostek organizacyjnych, niepodlegających pod CUWO, CUW, MOPS i Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych oraz komórki organizacyjnych są odpowiedzialni za sporządzenie, weryfikację poprawności danych i przekazanie do Wydziału Księgowości częściowych JPK_V7M oraz zbiorczych częściowych JPK_VAT.

§ 82. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności przesłanych JPK_V7M wraz z załącznikami i wpłaconych kwot podatku, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości sumuje dane pochodzące z częściowych JPK_V7M oraz ze zbiorczych częściowych JPK_V7M w jeden zbiorczy JPK_V7M. Za prawidłowość zsumowania danych odpowiada pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości.

§ 83. Upoważniony pracownik Wydziału Księgowości przekazuje zbiorczy JPK_V7M wraz z załącznikami do urzędu skarbowego właściwego dla Miasta Łodzi w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.

§ 84. Wraz ze złożeniem zbiorczego JPK_V7M, jeżeli wynika z niego podatek należny do zapłaty pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości wpłaca podatek w terminie do 25. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy zbiorczy JPK_V7M, na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego.

§ 85. Jeżeli w częściowym JPK_V7M danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka VAT naliczonego nad należnym, a w zbiorczym JPK_V7M złożonym przez Miasto Łódź do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek należny do zapłaty, to kwota nadwyżki VAT naliczonego nad należnym wynikająca z częściowego JPK_V7M danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, podlega zwrotowi tej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej.

§ 86. Jeżeli ze złożonego częściowego JPK_V7M danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej wynika zwrot podatku, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Miasto Łódź w zbiorczym JPK_V7M nie zostałyby zwrócona, Miasto wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, której rozliczenia podatku VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe. Dopiero po otrzymaniu przez Miasto Łódź zwrotu podatku wykazanego w zbiorczym JPK_V7M, Wydział Księgowości przekazuje kwoty podatku wykazane w częściowych JPK_V7M. W przypadku jednostek oświatowych Wydział Księgowości przekazuje należne kwoty CUWO, które następnie kierownik CUWO przekazuje właściwym jednostkom oświatowym, w przypadku ZIM i ZDiT Wydział Księgowości przekazuje należne kwoty CUW, które następnie kierownik CUW przekazuje odpowiednio jednostkom obsługiwanym. W przypadku jednostek pomocy społecznej, Wydział Księgowości przekazuje należne kwoty do MOPS lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, które następnie kierownik MOPS i kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych przekazują odpowiednio właściwym jednostkom pomocy społecznej.

§ 87. Sporządzony i zatwierdzony częściowy JPK V7M oraz rejestry częściowe należy przechowywać w dokumentacji miejskiej jednostki organizacyjnej oraz komórki organizacyjnej w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z Ordynacją podatkową. Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie Wydziału Księgowości.

Rozdział 9

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt częściowych JPK_V7M przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne

§ 88. W przypadku zaistnienia w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej (z wyłączeniem jednostek oświatowych i jednostek pomocy społecznej oraz ZIM i ZDiT), konieczności skorygowania częściowych JPK_V7M, kierownik tej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza

korektę rejestru częściowego i częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 89. W przypadku zaistnienia w jednostce oświatowej konieczności skorygowania częściowych JPK_V7M, kierownik jednostki oświatowej informuje CUWO o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z CUWO sporządza korektę rejestru częściowego i częściowego JPK_V7M, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do CUWO.

§ 90. W przypadku zaistnienia w ZIM i/lub ZDiT konieczności skorygowania częściowych JPK_V7M, kierownik CUW informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę rejestru częściowego i częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 91. W przypadku zaistnienia w jednostce pomocy społecznej konieczności skorygowania częściowych JPK_V7M, kierownik jednostki pomocy społecznej informuje odpowiednio MOPS lub Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z MOPS lub Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych sporządza korektę rejestru częściowego i częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do MOPS lub do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 92. W przypadku zaistnienia w CUWO konieczności skorygowania zbiorczego częściowego JPK_V7M, kierownik CUWO informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę zbiorczego częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 93. W przypadku zaistnienia w CUW konieczności skorygowania zbiorczego częściowego JPK_V7M, kierownik CUW informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę zbiorczego częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje go wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 94. W przypadku zaistnienia w MOPS lub w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych konieczności skorygowania zbiorczego częściowego JPK_V7M, kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę zbiorczego częściowego JPK_V7M wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 95. Jeżeli w wyniku korekty częściowego JPK_V7M zgodnie z § 88, w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej, kwota częściowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do ostatniej zadeklarowanej kwoty, miejska jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna zobowiązana jest wraz z korektą częściowego JPK_V7M przekazać do Wydziału Księgowości środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi.

§ 96. Jeżeli w wyniku korekty częstkowego JPK_V7M złożonego zgodnie z § 89, w danej jednostce oświatowej kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do ostatniej zadeklarowanej kwoty, jednostka oświatowa zobowiązana jest wraz z korektą częstkowego JPK_V7M przekazać do CUWO środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi. Następnie kierownik CUWO jest zobowiązany do przekazania tych środków do Wydziału Księgowości.

§ 97. Jeżeli w wyniku korekty częstkowego JPK_V7M złożonego zgodnie z § 90 w ZIM i/lub ZDiT, kwota zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do ostatniej zadeklarowanej kwoty, kierownik CUW jest zobowiązany do przekazania do Wydziału Księgowości środków finansowych równych kwocie, o którą zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi.

§ 98. Jeżeli w wyniku korekty częstkowego JPK_V7M złożonego zgodnie z § 91, w danej jednostce pomocy społecznej kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do ostatniej zadeklarowanej kwoty, jednostka pomocy społecznej zobowiązana jest wraz z korektą częstkowego JPK_V7M przekazać odpowiednio do MOPS lub do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi. Następnie kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych jest zobowiązany do przekazania tych środków do Wydziału Księgowości.

§ 99. Po otrzymaniu korekty częstkowego JPK_V7M od miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej lub otrzymaniu korekty zbiorczego częstkowego JPK_V7M od CUWO, CUW, MOPS lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości weryfikuje, czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT Miasta Łodzi.

§ 100. Jeżeli pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości ustali, że korekta częstkowego JPK_V7M danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, z wyłączeniem jednostek oświatowych, jednostek pomocy społecznej oraz ZIM i ZDiT, generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Miasta Łodzi, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości sporządza korektę zbiorczego JPK_V7M Miasta Łodzi i składa ją do właściwego urzędu skarbowego oraz wpłaca do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej do Wydziału Księgowości przez właściwą miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną.

§ 101. Sporządzoną i zatwierdzoną korektę częstkowego JPK_V7M wraz z załącznikami oraz korektę rejestrów częstkowych należy przechowywać w dokumentacji miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z Ordynacją podatkową. Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie Wydziału Księgowości.

Rozdział 10

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt deklaracji częstkowych VAT za poszczególne okresy przed 1 października 2020 r. przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne oraz wstecznych korekt sprzed centralizacji niezwiązanych z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości

§ 102. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych w przypadku dokonywania korekt rozliczeń VAT zobowiązani są stosować regulacje prawne obowiązujące za okres, za który jest składana korekta deklaracji lub ewidencji.

§ 103. W przypadku zaistnienia w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej (z wyłączeniem jednostek oświatowych i jednostek pomocy społecznej), konieczności skorygowania deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT, kierownik tej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę rejestru częstkowego i deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub korektę częstkowego JPK_VAT, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 104. W przypadku zaistnienia w jednostce oświatowej konieczności skorygowania deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT, kierownik jednostki oświatowej informuje CUWO o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z CUWO sporządza korektę rejestru częstkowego i deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do CUWO.

§ 105. W przypadku zaistnienia w jednostce pomocy społecznej konieczności skorygowania deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT, kierownik jednostki pomocy społecznej informuje odpowiednio MOPS lub Wydział Zdrowia i Spraw Społecznych o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z MOPS lub Wydziałem Zdrowia i Spraw Społecznych sporządza korektę rejestru częstkowego i deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do MOPS lub do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych.

§ 106. W przypadku zaistnienia w CUWO konieczności skorygowania zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub zbiorczego JPK_VAT, kierownik CUWO informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę zbiorczego rejestru częstkowego i zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub zbiorczego JPK_VAT, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 107. W przypadku zaistnienia w MOPS lub w Wydziale Zdrowia i Spraw Społecznych konieczności skorygowania zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub zbiorczego JPK_VAT, kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych informuje Wydział Księgowości o konieczności dokonania korekty i po uzgodnieniu z Wydziałem Księgowości sporządza korektę zbiorczego rejestru częstkowego i zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub zbiorczego JPK_VAT, wykazując poprawne dane i przekazuje je wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty do Wydziału Księgowości.

§ 108. Jeżeli w wyniku korekty deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowego JPK_VAT złożonych zgodnie z § 103, w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej, kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, miejska jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna zobowiązana jest wraz z korektą deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowym JPK_VAT, przekazać do Wydziału Księgowości środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi.

§ 109. Jeżeli w wyniku korekty deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowego JPK_VAT złożonych zgodnie z § 104, w danej jednostce oświatowej kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, jednostka oświatowa zobowiązana jest wraz z korektą deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowego JPK_VAT przekazać do CUWO środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi. Następnie kierownik CUWO jest zobowiązany do przekazania tych środków do Wydziału Księgowości.

§ 110. Jeżeli w wyniku korekty deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowego JPK_VAT złożonej zgodnie z § 105, w danej jednostce pomocy społecznej kwota częstkowego zobowiązania podatkowego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, jednostka pomocy społecznej zobowiązana jest wraz z korektą deklaracji częstkowej VAT-7 i częstkowego JPK VAT przekazać odpowiednio do MOPS lub do Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych środki finansowe równe kwocie, o które zwiększono zobowiązanie, wraz z odsetkami podatkowymi. Następnie kierownik MOPS lub kierownik Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych jest zobowiązany do przekazania tych środków do Wydziału Księgowości.

§ 111. Po otrzymaniu korekty deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub częstkowego JPK_VAT od miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej lub korekty zbiorczej deklaracji częstkowej VAT-7 i/lub zbiorczego częstkowego JPK_VAT od CUWO, MOPS lub Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości weryfikuje, czy korekta ta powoduje powstanie zaległości podatkowej w rozliczeniu VAT Miasta Łodzi.

§ 112. Jeżeli pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości ustali, czy korekta deklaracji częstkowej VAT-7 wraz z JPK_VAT/ częstkowego JPK_VAT danej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, z wyłączeniem jednostek oświatowych oraz jednostek pomocy społecznej, generuje zaległość podatkową w rozliczeniu VAT Miasta Łodzi, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości sporządza korektę deklaracji zbiorczej VAT-7 wraz z JPK_VAT / zbiorczego JPK_VAT Miasta Łodzi i składa ją do właściwego urzędu skarbowego oraz wpłaca do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej do Wydziału Księgowości przez właściwą miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną.

§ 113. W przypadku zaistnienia w danej miejskiej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej konieczności skorygowania deklaracji VAT-7 za okresy rozliczeniowe sprzed centralizacji i niezwiązanej z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości, kierownik tej miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej przekazuje do Wydziału Księgowości korektę deklaracji VAT-7 wraz z wyjaśnieniem przyczyn korekty oraz informacją stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury, iż korekta nie jest składana w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości.

§ 114. Sporządzoną, podpisaną oraz opatrzoną imienną pieczętą korektę deklaracji częstkowej VAT-7 wraz z JPK_VAT oraz korektę rejestrów częstkowych należy przechowywać w dokumentacji miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej w podziale na okresy rozliczeniowe zgodnie z Ordynacją podatkową. Archiwizacja musi umożliwiać niezwłoczne przesłanie dokumentów na żądanie Wydziału Księgowości.

Rozdział 11

Obieg dokumentów związanych ze składaniem JPK przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne

§ 115. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do dostarczenia częściowego JPK_V7M odpowiednio do CUWO, CUW, MOPS, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i Wydziału Księgowości w terminach, o których mowa w rozdziale 8, w formacie zgodnym z prezentowanym komunikatem MF.

§ 116. W przypadku korekt JPK_V7M kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, zobowiązani są do dostarczenia korekty częściowego JPK_V7M odpowiednio do CUWO, MOPS, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i Wydziału Księgowości zgodnie z obiegiem, o którym mowa w rozdziale 9, w formacie zgodnym z prezentowanym komunikatem MF.

§ 117. 1. W przypadku korekt JPK_VAT za poszczególne okresy przed 1 października 2020 r. kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych wraz z dostarczeniem deklaracji częściowych VAT-7, zobowiązani są do dostarczenia pliku JPK_VAT odpowiednio do CUWO, MOPS, Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych i Wydziału Księgowości w terminach, o których mowa w rozdziale 10.

2. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do weryfikacji zgodności danych zawartych w JPK_VAT z danymi ujętymi w sporządzonych deklaracjach częściowych VAT-7, o których mowa w rozdziale 10.

§ 118. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, zobowiązani są do comiesięcznego generowania oraz na wezwanie Wydziału Księgowości:

- 1) JPK_WB i JPK_KR;
- 2) JPK_FA w przypadku wystawienia faktur;
- 3) JPK_MAG w przypadku zaistnienia obrotu magazynowego.

§ 119. JPK, o których mowa w § 118 należy umieścić w miejscu sieciowym „Silos” w terminie od dnia 26 do 30 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

§ 120. W przypadku zaistnienia konieczności dokonania korekty danych w strukturach JPK, o których mowa w § 118 kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych zobowiązani są do przekazania skorygowanego JPK w terminie od dnia 26 do 30 dnia każdego miesiąca.

§ 121. Wydział Księgowości otrzymane JPK_V7M i JPK_VAT, o których mowa w § 115-117 przesyła do organu podatkowego w formacie zgodnym z przedstawionym w komunikacie MF.

Rozdział 12

Wniosek o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego (ORD-IN)

§ 122. Podstawą wystąpienia do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z wnioskiem o wydanie pisemnej interpretacji przepisów prawa podatkowego ORD-IN (interpretacji indywidualnej) jest projekt wniosku przedstawiony przez kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawcę wniosku) na formularzu ORD-IN, określonym według wzoru w rozporządzeniu MF.

§ 123. Projekt wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej winien zawierać wszystkie elementy wniosku o interpretację indywidualną przepisów prawa podatkowego określone wymaganiami Ordynacji podatkowej:

- 1) bardzo dokładne i wyczerpujące przedstawienie zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 2) sformułowane pytanie przyporządkowane do stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 3) własne stanowisko w sprawie oceny prawnej zaistniałego stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego;
- 4) wskazanie przepisów prawa podatkowego będących przedmiotem interpretacji indywidualnej.

§ 124. Wydział Księgowości po otrzymaniu od kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej projektu wniosku, w formie formularza ORD-IN, zawierającego dane, o których mowa w § 123 przygotowuje wniosek i przesyła kierownikowi miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawcy wniosku) celem dokonania oceny merytorycznej oraz wniesienia ewentualnych uwag.

§ 125. Po otrzymaniu od miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej zaakceptowanego przez jej kierownika wniosku, pracownik merytoryczny Wydziału Księgowości występuje do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej z wnioskiem o wydanie interpretacji indywidualnej (ORD-IN).

§ 126. W przypadku nie przedstawienia przez miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną w sposób wyczerpujący i konkretny opisu stanu faktycznego / zdarzenia przyszłego, Dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej może wezwać do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej w terminie 7 dni licząc, od dnia doręczenia wezwania do Urzędu Miasta Łodzi.

§ 127. Wydział Księgowości niezwłocznie przekazuje wezwanie do uzupełnienia wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej do kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawcy wniosku), celem przygotowania odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

§ 128. Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawca wniosku) zobligowany jest do przygotowania i przesłania do Wydziału Księgowości odpowiedzi na pytania zawarte w wezwaniu.

§ 129. Odpowiedź, o której mowa w § 128 należy przekazać do Wydziału Księgowości w nieprzekraczalnym terminie, wskazanym przez Wydział Księgowości.

§ 130. Nieuzupełnienie wniosku, o którym mowa w § 126 w wyznaczonym terminie skutkuje wydaniem przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej postanowienia o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia.

§ 131. Na postanowienie o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, przysługuje zażalenie. Zażalenie wnosi się do Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej, który je wydał w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia do Urzędu Miasta Łodzi.

§ 132. Zażalenie, o którym mowa w § 131 przygotowuje kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawca wniosku o wydanie interpretacji

indywidualnej), a Wydział Księgowości przekazuje je Dyrektorowi Krajowej Informacji Skarbowej, który wydał postanowienie.

§ 133. W przypadku, gdy stanowisko przedstawione we wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej ORD-IN jest nieprawidłowe i wydana interpretacja indywidualna budzi wątpliwości prawne miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawcy wniosku), wówczas istnieje możliwość złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę wnosi się na piśmie za pośrednictwem Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej w ciągu 30 dni, licząc od daty wpływu do Urzędu Miasta Łodzi.

§ 134. Skargę, o której mowa w § 133 przygotowuje i wnosi reprezentujący kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, pełnomocnik procesowy.

§ 135. Kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej (projektodawca wniosku o wydanie interpretacji indywidualnej), winien zabezpieczyć środki finansowe w budżecie Miasta Łodzi celem opłacenia kosztów wniesienia skargi.

§ 136. Interpretacja indywidualna wydana przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej będzie udostępniona wszystkim miejskim jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym w formie elektronicznej.

§ 137. W przypadku, kiedy otrzymana przez miejską jednostkę organizacyjną lub komórkę organizacyjną interpretacja indywidualna ma skutek prawny na zapisy w Instrukcjach, wówczas projektodawca wniosku zobowiązany jest niezwłocznie do złożenia projektu zmian do Wydziału Księgowości celem dostosowania zapisów w Instrukcjach do wydanych interpretacji indywidualnych.

Rozdział 13 **Zasady dotyczące kas rejestrujących**

§ 138. Miejskie jednostki organizacyjne, dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych, obowiązane na podstawie przepisów prawa do prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego z tego tytułu przy zastosowaniu kas rejestrujących.

§ 139. W przypadku braku podstaw prawnych do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących niedopuszczalne jest dokonywanie obrotu gotówkowego przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne. Wszelkie płatności powinny być dokonywane w całości na rachunek bankowy miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej.

§ 140. W przypadku sprzedaży zaewidencjonowanej przy zastosowaniu kasy rejestrującej, fakturę na rzecz nabywcy będącego podatnikiem VAT, wystawia się wyłącznie, jeżeli paragon potwierdzający dokonanie danej sprzedaży zawiera numer NIP, za pomocą którego nabywca towarów lub usług jest zidentyfikowany na potrzeby podatku VAT.

§ 141. W przypadku, gdy nabywca, będący podatnikiem VAT, zażąda wystawienia faktury, a sprzedawca używa kasy rejestrującej, nieposiadającej funkcji wskazywania NIP nabywcy na paragonie, sprzedawca wystawia w momencie dokonywania sprzedaży samą

fakturę z NIP nabywcy, bez rejestrowania sprzedaży na kasie fiskalnej i wystawiania paragonu.

Rozdział 14

Realizacja projektów z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania - kwalifikowalność podatku od towarów i usług

§ 142.1. Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, realizujących projekty z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania ponoszą pełną odpowiedzialność za kwalifikowalność podatku od towarów i usług oraz odpowiedzialność za treść, rzetelność i zgodność oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług ze stanem faktycznym w trakcie realizacji projektu i po jego zakończeniu.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1. podpisują, co najmniej: kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, główni księgowi miejskich jednostek organizacyjnych, kierownicy projektu oraz inne upoważnione osoby.

Dotyczy kontrahentów miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, z którymi zostanie podpisana umowa na świadczenie usług lub dostawę towarów po dokonaniu przez Miasto Łódź – Miasto na prawach powiatu centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług:

1. Faktury zakupu pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:

Nabywca:

Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902

Odbiorca faktury:

Nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej
Adres miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest odbiorcą faktury

2. Faktury sprzedaży pomiędzy Stronami będą wystawiane z następującymi danymi:

Sprzedawca:

Miasto Łódź
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902

Wystawca faktury:

Nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej
Adres i nr rachunku bankowego miejskiej jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, która jest wystawcą faktury.

Łódź, dn.

Łódź – Miasto na prawach powiatu
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź
NIP: 7250028902

Naczelnik Urzędu Skarbowego
Łódź-Śródmieście
Dowborczyków 9/11,
90-019 Łódź

Informacja

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 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) informuję, że składane korekty deklaracji podatkowych (VAT-7) dla Łodzi – Miasta na prawach powiatu za okres¹ nie są składane w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości.

.....
(podpis ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska
służbowego osoby upoważnionej do reprezentowania jednostki
samorządu)

Pouczenie

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi odpowiedzialność przewidziana w Kodeksie karnym skarbowym.

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Należy podać wszystkie okresy rozliczeniowe, w których jednostki organizacyjne rozliczały odrębnie podatek, licząc od najwcześniejszego okresu rozliczeniowego, za jaki zostały złożone te korekty deklaracji podatkowych.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a: _____
(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia _____

w: _____
(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

adres: _____

przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) oraz odpowiedzialność karno - skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, 568, 695 i 1106) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, rzetelnego i terminowego:

- a) prowadzenia ewidencji dokumentów (rejestrów częściowych) dla potrzeb podatku od towarów i usług w formie elektronicznej;
- b) dochowania należytej staranności poprzez weryfikację wiarygodności kontrahentów oraz dokonywania zapłaty za nabyte w kraju towary lub usługi z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- c) sporządzania częściowych JPK_V7M wraz z załącznikami oraz ich korekt za dany okres rozliczeniowy, zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- d) przekazywania środków finansowych na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy określony w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- e) obliczenia pre-współczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221) oraz współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 3 ustawy VAT, a następnie przekazania ich wartości do jednostki nadrzędnej zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- f) przesyłania częściowych JPK_V7M (zbiorczych częściowych JPK_V7M) wraz z załącznikami, w terminach, formie i do podmiotów określonych w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- g) archiwizowania dokumentów VAT, rejestrów VAT, JPK_V7M wraz załącznikami oraz ich korekt.

Dotyczy kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, dla których obsługa w zakresie finansowo – księgowym prowadzona jest przez centra usług wspólnych.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a: _____

(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia _____

w: _____

(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

adres: _____

przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, rzetelnego i terminowego:

- 1) dostarczania do centrum usług wspólnych prawidłowo opisanych i zatwierdzonych dowodów księgowych, za dany okres rozliczeniowy, które dla potrzeb podatku od towarów i usług podlegają zaksięgowaniu w rejestrze VAT w celu sporządzenia JPK_V7M i ich korekt, zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- 2) dochowania należytej staranności poprzez weryfikację wiarygodności kontrahentów oraz zastosowania mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- 3) przekazywania dyspozycji przelewu na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy określony w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- 4) wskazania na dowodach księgowych przekazywanych do właściwych centrów usług wspólnych pre-współczynnika, o którym mowa w art. 86 ust. 2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, 568, 1106 i 1747) oraz współczynnika, o którym mowa w art. 90 ust. 3 tej ustawy.

Załącznik Nr 9
do zarządzenia Nr 5626/VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 10 listopada 2020 r.

Dotyczy kierowników centrów usług wspólnych i kierowników komórek organizacyjnych

**WYKAZ MIEJSKICH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH,
DLA KTÓRYCH PROWADZONA JEST OBSŁUGA
W ZAKRESIE FINANSOWO - KSIĘGOWYM**

Ja niżej podpisany/a: _____
(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia _____

w _____

adres: _____

informuję, że kierowane przeze mnie centrum usług wspólnych / komórka organizacyjna* prowadzi obsługę w zakresie finansowo - księgowym dla wymienionych poniżej następujących miejskich jednostek organizacyjnych:

1) _____
(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

adres: _____

2) _____
(nazwa miejskiej jednostki organizacyjnej)

adres: _____

Pieczętka z podpisem

* Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 10
do zarządzenia Nr 5626 /VIII/20
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 10 listopada 2020 r.

Dotyczy kierowników centrów usług wspólnych i kierowników komórek organizacyjnych

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a: _____
(imię i nazwisko)

zatrudniony na stanowisku kierownika od dnia _____

w: _____
(nazwa komórki organizacyjnej)

adres: _____,

przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649, 2020 i 2473 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568, 695 i 1175) oraz odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. - Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, 568, 695 i 1106) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną z tytułu prawidłowego, rzetelnego i terminowego:

- a) generowania i dokonania weryfikacji zbiorczego JPK_V7M oraz ich korekt za dany okres rozliczeniowy, zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”,
- b) przekazywania środków finansowych na zapłatę podatku VAT na właściwy rachunek bankowy określony w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”,
- c) przesyłania zbiorczego JPK_V7M do podmiotów i w terminach określonych w „Procedurze obiegu dokumentów podatkowych w miejskich jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi w celu wygenerowania i złożenia scentralizowanego JPK_V7M Miasta Łodzi”;
- d) archiwizowania dokumentów VAT, zbiorczych częściowych JPK_V7M, załączników do nich oraz ich korekt.

Pieczątka z podpisem