

**ZARZĄDZENIE NR 163/2026
BURMISTRZA JASTARNI
z dnia 1 września 2026 roku**

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług

Na podstawie art 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026r. poz. 662), ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 280)

**Burmistrz Jastarni
zarządza co następuje**

§ 1

W związku z art.3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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, Gmina Jastarnia oraz jej jednostki budżetowe prowadzą scentralizowane, wspólne rozliczenia dla celów podatku od towarów i usług.

§ 2

W celu zapewnienia poprawności, terminowości i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) wprowadza się Procedurę rozliczenia podatku od towarów i usług (VAT) w ramach scentralizowanych zasad rozliczeń podatkowych w Gminie Jastarnia, zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Jastarnia objętych centralizacją podatku VAT stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, kierownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom wykonującym zadania w zakresie podatku VAT.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Skarbnikowi Miasta.

§ 6

Traci moc Zarządzenie nr 239/2016 Burmistrza Jastarni z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Jastarnia i jej jednostkach budżetowych.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ JASTARNI

Bartosz Selin

Procedura rozliczania podatku od towarów i usług (VAT) w ramach scentralizowanych zasad rozliczeń podatkowych w Gminie Jastarnia

§ 1

Ilekróć w niniejszej procedurze jest ,mowa o:

- 1) ustawie VAT – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług,
- 2) centralizacji – należy przez to rozumieć ujednolicenie rozliczeń podatkowych na gruncie podatku od towarów i usług (VAT) urzędu jako jednostki budżetowej i pozostałych jednostek budżetowych, których organem założycielskim jest Gmina Jastarnia, poprzez utworzenie jednego podatnika, którym jest Gmina Jastarnia,
- 3) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Jastarnia,
- 3) urzędzie – Urząd Miejski w Jastarni,
- 4) jednostce – należy przez to rozumieć, podlegające centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług, samorządowe jednostki budżetowe (w tym Urząd Miejski działający w formie jednostki budżetowej),
- 5) upoważnionym pracowniku jednostki - należy przez to rozumieć Głównego Księgowego jednostki lub innego upoważnionego pracownika zajmującego się czynnościami związanymi z rozliczaniem podatku VAT;
- 6) okresie rozliczeniowym – należy przez to rozumieć miesięczny okres rozliczeniowy w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług VAT, za który rozliczany jest podatek VAT,
- 7) deklaracji częstkowej – należy przez to rozumieć deklarację podatkową sporządzoną i składaną do Urzędu przez jednostkę z tytułu zrealizowanej w okresie rozliczeniowym sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT oraz nabyć w ramach prowadzonej działalności,
- 8) rejestrze częstkowym – należy przez to rozumieć rejestr zakupów oraz sprzedaży opodatkowanej prowadzonej przez jednostki. Jeżeli jednostka prowadzi księgowość w systemie komputerowym umożliwiającym sporządzenie rejestru VAT, należy kontynuować sporządzanie rejestrów VAT za pomocą tego systemu.
- 9) deklaracja VAT – deklaracja dotycząca podatku od towarów i usług, składana we właściwym Urzędowym Skarbowym za obowiązujący okres rozliczeniowy,
- 10) JPK_VAT – należy przez to rozumieć jednolity plik kontrolny, zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT jednostki za dany okres.

§ 2

1. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

- 1) Urząd – rozliczenie podatku VAT z urzędem skarbowym w imieniu Gminy Jastarnia, prowadzenie rejestrów podatkowych, składania deklaracji podatkowych oraz dokonywanie innych czynności z tytułu sprzedaży oraz nabyć realizowanych przez Urząd,

BURMISTRZ JASTARNI

Bartosz Selin

- 2) Jednostki budżetowe – przygotowanie deklaracji częściowych, wystawianie faktur VAT zgodnie z procedurą, prowadzenie rejestrów częściowych, rejestrów sprzedaży i zakupów oraz przekazywanie do urzędu wszelkich informacji związanych z rozliczeniem podatku VAT.
2. Jednostki w celu poprawnego oznaczenia ujmowanych w rejestrze sprzedaży transakcji kodami **GTU**, symbolami procedur oraz według rodzajów dokumentów, dokonują analizy dokonywanych dostaw oraz świadczonych usług, ze szczególnym uwzględnieniem transakcji dokonywanych między podmiotami powiązаныmi, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1 ustawy o VAT, dla których stosuje się oznaczenia **TP**.
3. Za prawidłowość danych zawartych w prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży, w tym poprawne oznaczenie zawartych transakcji kodami GTU, oznaczeniem TP oraz kodami procedury i rodzaju dokumentu, jak też terminowość i poprawność danych zawartych w przekazanej do Referatu Finansowo Budżetowego urzędu dokumentacji w zakresie objętym niniejszym zarządzeniem oraz wynikające z tego skutki prawne odpowiedzialność ponoszą kierownicy jednostek.
4. Kierownicy jednostek wyznaczają osoby odpowiedzialne za prowadzenie spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT oraz wystawiania faktur sprzedażowych w imieniu Gminy.
5. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do Procedury.

§ 3

1. Czynności procesu centralizacji.
 - 1) Od dnia 1 stycznia 2017r. jednostki nie składają do właściwego urzędu skarbowego deklaracji podatkowych. Deklaracja podatkowa składana jest tylko przez Gminę Jastarnia, która jest podatnikiem w rozumieniu ustawy VAT w zakresie działalności gminy oraz wszystkich jednostek.
 - 2) Gmina Jastarnia jest zarejestrowana jako czynny podatnik VAT i posługuje się numerem NIP 587-170-89-57
 - 3) Właściwym dla GMINY JASTARNIA Urzędem Skarbowym do rozliczania podatku VAT jest:
Pomorski Urząd Skarbowy w Gdańsku
80-749 Gdańsk ul. Żytnia 4/6
 - 4) Wyznaczeni pracownicy jednostek wystawiają faktury VAT zgodnie z ustawą o VAT.
 - 5) Wyznaczeni pracownicy jednostek prowadzą rejestry sprzedaży VAT i rejestry zakupów VAT, rejestry częściowe dla Urzędu Miejskiego prowadzi firma zewnętrzna.
 - 6) W terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym jednostki przekazują do Skarbnika Miasta drogą email na skarbnik@jastarnia.pl raport za dany okres rozliczeniowy składający się z:
 - a) deklaracji częściowej w złotych i groszach (w tym deklaracji zerowej),
 - b) rejestry sprzedaży i rejestry zakupów (jeśli deklaracja częściowa jest zerowa, rejestrów się nie załącza)
 - c) plik JPK-VAT.Deklaracje, rejestry muszą być podpisane przez kierownika i głównego księgowego.
 - 7) W terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym należy dokonać wpłaty obliczonej kwoty podatku VAT (w złotych i groszach), która jest wynikiem rozliczenia podatku należnego i naliczonego przez jednostkę na rachunek Gminy Jastarnia (termin ten nie dotyczy Urzędu Miejskiego w Jastarni).
 - 8) Gmina jest zobowiązana przekazać zbiorczy plik do Urzędu Skarbowego w terminie do 25 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

- 9) W przypadku, gdy rejestry w rozumieniu ustawy VAT prowadzone są za pośrednictwem systemu komputerowego, jednostka nie prowadzi odrębnych rejestrów częściowych, a dokonywane transakcje zapisywane są w rejestrze bezpośrednio w systemie księgowym.

§ 4

1. Z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku VAT, kierownicy jednostek objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT zobowiązani są przy czynnościach podlegających przepisom ustawy o VAT do posługiwania się właściwymi dla rozliczeń tego podatku danymi identyfikacyjnymi czyli nazwą Gminy, jej adresem i numerem NIP tj. GMINA JASTARNIA, ul. Portowa 24, 84-140 Jastarnia, NIP 587-170-89-57 oraz danymi identyfikacyjnymi podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu zgodnie z tabelką:

FAKTURY SPRZEDAŻY	FAKTURY ZAKUPU
Sprzedawca - GMINA JASTARNIA ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-170-89-57	Nabywca - GMINA JASTARNIA ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-170-89-57
Wystawa – jednostka organizacyjna (jej nazwa, adres i NIP)	Odbiorca – jednostka organizacyjna (jej nazwa, adres i NIP)
w tym:	w tym:
Urząd Miejski ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-100-15-54	Urząd Miejski ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-100-15-54
Szkoła Podstawowa ul. Stelmaszczyka 4 84-140 Jastarnia NIP 587-12-91-397	Szkoła Podstawowa ul. Stelmaszczyka 4 84-140 Jastarnia NIP 587-129-13-97
Miejski Zarząd Portu ul. Portowa 43 84-140 Jastarnia NIP 587-165-85-15	Miejski Zarząd Portu ul. Portowa 43 84-140 Jastarnia NIP 587-165-85-15
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-160-41-17	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Portowa 24 84-140 Jastarnia NIP 587-160-41-17

2. Faktury dokumentujące sprzedaż towarów i usług powinny być wystawione zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z uwzględnieniem obowiązku wystawiania przez Gminę od dnia 1 kwietnia 2026r. faktur ustrukturyzowanych przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur. Faktury ustrukturyzowane dokumentujące sprzedaż towarów lub usług powinny zawierać wszelkie niezbędne dane, o których mowa we właściwych przepisach z zakresu VAT, a także dane- w ramach struktury logicznej faktury ustrukturyzowanej – identyfikujące Urząd Miejski w Jastarni albo inną jednostkę Gminy, tj.:

a) Sprzedawca – „Podmiot1”:

Nazwa: Gmina Jastarnia
Adres: 84-140 Jastarnia ul. Portowa 24
NIP: 587-170-89-57

b) Podmiot Inny- „Podmiot3”:

Nazwa wystawcy: ... [nazwa Urzędu/Jednostki]
Adres wystawcy: ... [adres Urzędu/jednostki]
NIP wystawcy: ... [NIP Urzędu/jednostki]

Oznaczenie roli „Podmiot3” – Podmiot inny: JST – wystawca (Rola – „7”)

3. Faktury dokumentujące nabycie towarów i usług (tj. Urząd Miejski w Jastarni oraz pozostałe jednostki) powinny dokonywać wszelkich możliwych działań, aby faktury ustrukturyzowane dokumentujące nabycie towarów i usług, oprócz danych obligatoryjnych przewidzianych przepisami z zakresu VAT, zawierały również dane – w ramach struktury logicznej faktury ustrukturyzowanej – umożliwiające identyfikację Urzędu Miejskiego w Jastarni albo innej jednostki Gminy, tj:

a) Nabywca – „Podmiot2”:

Nazwa: Gmina Jastarnia
Adres: 84-140 Jastarnia ul. Portowa 24
NIP: 587-170-89-57

Oznaczenie w polu „Status nabywcy”, że faktura dotyczy jednostki samorządu terytorialnego (jednostki podrzędnej jednostki samorządu terytorialnego).

c) Podmiot Inny- „Podmiot3”:

Nazwa odbiorcy: ... [nazwa Urzędu/Jednostki]
Adres odbiorcy: ... [adres Urzędu/jednostki]
NIP odbiorcy: ... [NIP Urzędu/jednostki]

Oznaczenie roli „Podmiot3” – Podmiot inny: JST – odbiorca (Rola – „8”)

4. Zasady, o których mowa w pkt 2 i 3 należy stosować odpowiednio w przypadku wystawiania faktur innych niż faktury ustrukturyzowane.

§ 3

1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu, dzierżawy) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy muszą zawierać pełną nazwę Gminy, jej adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego Gminę, w tym pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/ kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Jastarni.
2. Zawierając umowy cywilnoprawne dotyczące nabycia towarów i usług Urząd oraz pozostałe jednostki zobowiązane są w treści tych umów uwzględnić postanowienia dotyczące zasad wystawiania faktur przewidujące obowiązek wystawiania faktur ustrukturyzowanych z uwzględnieniem danych, o których mowa w § 2. Odstąpienie od tej zasady może mieć charakter wyjątkowy.
3. W przypadku zakupów towarów lub usług w odniesieniu, do których nie dokonuje się zawarcia umowy w formie pisemnej, Urząd oraz pozostałe jednostki powinny podjąć wszelkie możliwe działania w celu poinformowania kontrahentów o zasadach, o których mowa w § 2, w celu właściwego wystawiania faktury ustrukturyzowanej dokumentującej nabycie towarów lub usług przez Gminę.

§ 4

1. Rozliczenia pomiędzy jednostkami budżetowymi:
 - 1) z dniem wdrożenia centralizacji rozliczeń podatku VAT wszelkie odpłatne czynności jednostek objętych centralizacją rozliczeń dokonywane na rzecz własnej Gminy, a także czynności Gminy na rzecz jej jednostek oraz odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami Gminy powinny być traktowane jako rozliczenia wewnętrzne nieobjęte podatkiem VAT i nie powinny być z tego powodu ujmowane w ewidencjach VAT.
 - 2) świadczenie usług między jednostkami budżetowymi, w ramach jednego podatnika, którym jest Gmina Jastarnia, są wyłączone z opodatkowania i uznane jako czynność wewnętrzna podatnika.

§ 5

1. Przez refakturowanie usług należy rozumieć sytuację w której podatnik, działając we własnym imieniu, ale na rzecz osoby trzeciej, bierze udział w świadczeniu usług. Należy wtedy przyjąć, że podatnik sam otrzymał i wyświadczył te usługi.
2. Refakturowanie usług, w tym tzw. „mediów” dokonywane jest przy zastosowaniu stawek podatku lub zwolnienia z opodatkowania, które określone zostały przy ich nabyciu.
3. Obowiązek podatkowy i wystawiania faktury w przypadku refakturowania usług powstaje na zasadach właściwych dla sprzedaży określonego rodzaju usługi.

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 163/2026
Burmistrza Jastarni
z dnia 1 września 2026 roku

**Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy Jastarnia
objętych centralizacją podatku VAT**

L.p.	Kod identyfikacyjny jednostki	Nazwa jednostki	Adres	NIP jednostki
1.	UM	Urząd Miejski w Jastarni	ul. Portowa 24 84- 140 Jastarnia	587 100 15 54
2.	MOPS	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jastarni	ul. Portowa 24 84- 140 Jastarnia	587 160 41 17
3.	SP	Szkoła Podstawowa im. Józefa Wybickiego w Jastarni	ul. Stelmaszczyka 4 84-140 Jastarnia	587 129 13 97
4.	MZP	Miejski Zarząd Portu w Jastarni	ul. Portowa 43 84-140 Jastarnia	587 165 85 15

**Wzór upoważnienia do prowadzenia spraw
w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT
oraz wystawiania faktur sprzedażowych**

A. DANE KIEROWNIKA JEDNOSTKI UPRAWNIONEGO DO UDZIELANIA UPOWAŻNIENIA	
NAZWA JEDNOSTKI	
ADRES JEDNOSTKI	
IMIĘ I NAZWISKO KIEROWNIKA	
B. DANE PRACOWNIKA UPOWAŻNIONEGO DO PROWADZENIA SPRAW W ZAKRESIE EWIDENCJI I ROZLICZEŃ PODATKU VAT	
IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA	
STANOWISKO SŁUŻBOWE	
FIRMA ZEWNĘTRZNA	
ADRES	
C. OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI	
Oświadczam, że osobę oraz firmę zewnętrzną upoważniam do prowadzenia spraw w zakresie ewidencji i rozliczeń podatku VAT	
MIEJSCOWOŚĆ, DATA	
PODPIS	
C. DANE PRACOWNIKA UPOWAŻNIONEGO DO WYSTAWIANIA FAKTUR SPRZEDAŻOWYCH	
IMIĘ I NAZWISKO	
STANOWISKO SŁUŻBOWE	
IMIĘ I NAZWISKO	
STANOWISKO SŁUŻBOWE	
D. OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA JEDNOSTKI	
Oświadczam, że osoby wymienione w części D upoważniam do wystawiania faktur sprzedażowych	
MIEJSCOWOŚĆ, DATA	
PODPIS	

JPK_VAT z deklaracją – stosowanie w części ewidencyjnej znaczników w polu „Dane z faktur lub oznaczenia dotyczące występowania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur” – zestawienie przypadków - SPRZEDAŻ

JPK_VAT z deklaracją część ewidencyjna - sprzedaż	
Oznaczenie	Warunki stosowania
NrKSeF	Należy wypełnić, gdy: Faktura została wystawiona za pośrednictwem KSeF i na dzień złożenia JPK_VAT ma nadany nr KSeF. Ważne: Podanie numeru KSeF ma zastosowanie do wszystkich trybów wystawiania faktur (offline24, awaria, niedostępność systemu), jeśli z chwilą złożenia JPK_VAT z deklaracją faktury te zostały przesłane do KSeF i posiadają numer identyfikujący je w KSeF.
OFF	Oznaczenie dotyczy faktury wystawionej w trybie awarii, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy, która na dzień złożenia ewidencji nie posiada numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur. Uwaga: Podatnik nie ma obowiązku dokonania korekty ewidencji JPK_VAT po uzyskaniu numeru KSeF.
BFK	Oznaczenie dotyczy faktury elektronicznej oraz faktury w postaci papierowej: - wystawionych bez użycia Krajowego Systemu e-Faktur, tj. w przypadku wystawienia faktury poza Krajowym Systemem e-Faktur. Oznaczenie należy stosować do faktur ujętych w ewidencji sprzedaży: - wystawionych w trakcie awarii całkowitej KSeF, - które zostały wystawione przed wdrożeniem obowiązkowego KSeF, tj. przed 1 lutego 2026 i zostały wykazane w JPK_VAT za okres od 1 lutego 2026 r., - które zostały wystawione w lutym lub marcu 2026 r. poza KSeF przez podatników, dla których obowiązek KSeF przypada na 1 kwietnia 2026 r., - które zostały wystawione w 2026 r. poza KSeF przez podatników, którzy nie mają obowiązku wystawiania faktur przy użyciu KSeF, - które zostały wystawione poza KSeF i wykazywane w związku z korektą z tytułu tzw. ulgi za złe długi,

	- wystawionych przy wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów (WNT) oraz imporcie usług, - wystawionych dla dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy.
DI	Oznaczenie dotyczy dowodu innego niż faktura w szczególności: - dokumentów nieobjętych oznaczeniami OFF i BFK (np. dowód wewnętrzny, zbiorczy dowód sprzedaży z kas rejestrujących itp.), - faktur wystawionych w trybie offline24 (art. 106nda ustawy) oraz w trakcie niedostępności systemu (art. 106nh ust. 1 ustawy), które na dzień przesłania ewidencji nie posiadają numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, - zapisów dotyczących wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) oraz importu usług dokumentowanych dowodem innym niż faktura (oznaczanych w JPK znacznikiem WEW) - zapisów dotyczących importu towarów rozliczanego zgodnie z art.33a ustawy o VAT, - zapisów dotyczących dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy. Ważne: W przypadku ujęcia w ewidencji faktury wystawionej w trybie offline24 (art. 106nda ustawy) oraz w trakcie niedostępności systemu (art. 106nh ust. 1 ustawy) i udostępnionej nabywcy w sposób inny niż przy użyciu KSeF, dla której zastosowano w ewidencji oznaczenie DI - po uzyskaniu numeru KSeF podatnik powinien skorygować zastosowane oznaczenie poprzez oznaczenie tej faktury numerem KSeF.

JPK_VAT z deklaracją – stosowanie w części ewidencyjnej znaczników w polu „Dane z faktur lub oznaczenia dotyczące występowania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur” – zestawienie przypadków - ZAKUPY

JPK_VAT z deklaracją część ewidencyjna – zakupy	
Oznaczenie	Warunki stosowania
NrKSeF	Należy wypełnić gdy: Faktura została wystawiona za pośrednictwem KSeF i na dzień złożenia JPK_VAT faktura ma nadany nr KSeF
OFF	Oznaczenie dotyczy faktury wystawionej w trybie awarii, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT, która na dzień złożenia ewidencji nie posiada numeru identyfikującego tę fakturę w Krajowym Systemie e-Faktur. tj. - faktury wystawionej w okresie trwania awarii Krajowego Systemu e-Faktur . Przy czym na dzień złożenia ewidencji faktura nie ma jeszcze przydzielonego numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF. Ważne: - Oznaczenie to wskazuje, że z uwagi na brak aktywności tego systemu, faktura na dzień złożenia JPK_VAT z deklaracją nie posiada numeru identyfikującego KSeF. - Podatnik nie ma obowiązku dokonania korekty ewidencji JPK_VAT po nadaniu numeru KSeF.
BFK	Oznaczenie dotyczy faktury elektronicznej oraz faktury w postaci papierowej: - wystawionych bez użycia Krajowego Systemu e-Faktur, tj. w przypadku otrzymania faktury wystawionej poza Krajowym Systemem e-Faktur. Oznaczenie należy stosować do faktur ujętych w ewidencji zakupu: - elektronicznej lub faktury w postaci papierowej wystawionych przy użyciu kas rejestrujących (takie faktury mogą być wystawiane do 31 grudnia 2026 r.) , - paragonów fiskalnych uznanych za faktury wystawione zgodnie z art. 106e ust. 5 pkt 3 (takie faktury mogą być wystawiane do 31 grudnia 2026 r.), - wystawionych poza KSeF, wykazywanych w związku z korektą z tytułu tzw. ulgi za złe długi, - wystawionych przy wewnątrzwspólnotowym nabyciu towarów (WNT) oraz imporcie usług, - wystawionych dla dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy.

DI	Oznaczenie dotyczy dowodu innego niż faktura w szczególności: - wszystkich innych przypadków dokumentów, które nie będą posiadały numeru KSeF i nie zostały przesłane do KSeF, ani nie będzie można ich oznaczyć BFK i OFF, ale pojawia się konieczność wykazania ich w ewidencji dla podatku od towarów i usług. Oznaczenie należy stosować w szczególności do: - faktur wystawionych w trybie art. 106nda ustawy o VAT (offline24) oraz art.106nh ust.1 (niedostępność KSeF), które na dzień przesłania ewidencji nie posiadają numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF, - zapisów dotyczących wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów (WNT) oraz importu usług, dokumentowanych dowodem innym niż faktura (oznaczanych w JPK znacznikiem WEW), - zapisów dotyczących importu towarów (w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art.33a ustawy o VAT), - zapisów dotyczących dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy, - dokumentów VAT-RR wystawionych poza KSeF.
----	--

REJESTR ZMIAN

Wersja	Opis zmiany
Wersja 1.1	W obu tabelach usunięto przypadek zastosowania oznaczenia BFK do faktur wystawionych przy imporcie towarów (w tym imporcie towarów rozliczanym zgodnie z art. 33a ustawy o VAT)