

ZARZĄDZENIE NR 0050.158.2020
Burmistrza Miasta Kościerzyna
z dnia 28 października 2020 r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 3 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 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 280) w związku 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. z 2019 r., poz. 1988), zmienionego rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 1 kwietnia 2020 r. (Dz. U. poz. 576) oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2020 r. (Dz. U. poz. 1127), a także ustawą z dnia 4 lipca 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1520 ze zm.), zmienionej ustawą z dnia 19 czerwca 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1086 ze zm.), działając na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Miejskiej Kościerzyna (dalej: Gmina) oraz jej jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami”, w szczególności w związku z obowiązkiem składania od 1 października 2020 r. za pomocą środków komunikacji elektronicznej pliku JPK_V7M (dalej: „JPK_V7M”), ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Miejską Kościerzyna i następujące jednostki (*nazwa pełna jednostki - nazwa skrócona jednostki*):

- 1) Biuro Obsługi Placówek Oświatowych - BOPO;
- 2) Przedszkole nr 7 w Kościerzynie - PRZ7;
- 3) Szkoła Podstawowa nr 4 im. Nauczycieli Bohaterów Ziemi Kościerskiej w Kościerzynie - SP4;
- 4) Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ks. Dr Bernarda Sychty w Kościerzynie – SP6;
- 5) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Kościerzynie – ZS-P1;
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Kościerzynie – ZS-P2;
- 7) Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Kościerzynie – ZS-P3;
- 8) Kościerski Ośrodek Sportu i Rekreacji – KOSiR;
- 9) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej – MOPS;
- 10) Centrum Integracji Społecznej – CIS.

§3. 1. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek do następujących czynności:

- 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 2) dokumentowania czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: łącznie: dokumenty VAT);
- 3) dokumentowania na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Gminy Miejskiej Kościerzyna, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a i 1b do zarządzenia, w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki (nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) – taką transakcję należy zasadniczo udokumentować bowiem fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży);
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego. Począwszy od 1 października 2020 r. określone przepisami prawa transakcje sprzedażowe w częstkowym JPK_V7M powinny zawierać oznaczenia grup towarów i usług (dalej: „GTU”), które mają postać skrótu GTU wraz z dwucyfrowym numerem od 01 do 13. Tabela zawierająca opis przedmiotu transakcji podlegającego oznaczeniu GTU stanowi załącznik nr 4. Ponadto, do poniższych kategorii transakcji sprzedażowych należy odpowiednio stosować następujące oznaczenia typów dokumentów:
 - sprzedaż za pomocą kas rejestrujących - oznaczenie RO,
 - dokumenty wewnętrzne - oznaczenie WEW,
 - faktury do paragonu - oznaczenie FP;
- 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 (dopuszcza się dokonywanie nieznacznych/technicznych zmian we wzorze, o ile nie są one niezgodne z przepisami prawa podatkowego), od momentu uzyskania od Gminy informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego. Począwszy od 1 października 2020 r. do poniższych kategorii transakcji zakupowych w częstkowym JPK_V7M należy odpowiednio stosować następujące oznaczenia typu dokumentów
 - nabycia od małych podatników - oznaczenie MK,
 - nabycia od rolników ryczałtowych - oznaczenie RR,
 - dokumenty wewnętrzne - oznaczenie WEW;
- 6) oznaczania w częstkowym JPK_V7M transakcji sprzedażowych, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 4, w przypadku spełnienia odpowiednich przesłanek, w zakresie procedur podatkowych:

- mechanizm podzielonej płatności (oznaczenie MPP) - oznaczenie MPP dotyczy wyłącznie transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności – nie należy go stosować do faktur w których Miasto dobrowolnie umieszcza na fakturze informację o płatności mechanizmem,
 - powiązania z innymi podmiotami (oznaczenie TP),
 - transakcje z podmiotami z innych państw (oznaczenia: SW, TT_WNT, TT_D, I_42, I_63),
 - sprzedaż bonów na określone towary lub usługi (oznaczenie B_SPV, B_SPV DOSTAWA, B_MPV PROWIZJA),
 - sprzedaż opodatkowana na zasadzie marży (oznaczenia MR_T, MR_UZ),
 - sprzedaż usług telekomunikacyjnych, nadawczych i elektronicznych (oznaczenie EE);
- 7) oznaczania transakcji zakupu w częściowym JPK_V7M, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 5, po spełnieniu odpowiednich przesłanek w zakresie procedur podatkowych:
- mechanizm podzielonej płatności (oznaczenie MPP) - oznaczenie MPP dotyczy wyłącznie transakcji objętej obowiązkiem stosowania mechanizmu podzielonej płatności – nie należy go stosować do faktur w których kontrahent Miasta umieszcza na fakturze informację o płatności mechanizmem pomimo braku ustawowego obowiązku w tym zakresie, a także faktur, które Miasto opłaca za pomocą mechanizmu pomimo braku ustawowego obowiązku w tym zakresie,
 - import towarów (IMP);
- 8) prowadzenia uproszczonej ewidencji zawierającej podsumowania poszczególnych rodzajów czynności z podziałem na (i) sprzedaż z zastosowaniem poszczególnych stawek VAT oraz właściwych oznaczeń o których mowa w punkcie 4, 5 i 6, (ii) zakupy środków trwałych / pozostałe zakupy, (iii) wszelkie korekty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4;
- 9) sporządzania miesięcznego częściowego JPK_V7M, obejmującego zarówno ewidencję VAT (zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, który wynika z ewidencji VAT jednostki za dany okres, z uwzględnieniem odpowiednich oznaczeń wskazanych w pkt 4-7 powyżej), jak i deklarację VAT. Obowiązkowe jest również sporządzanie JPK_V7M zerowych (w przypadku braku podatku należnego i naliczonego).

2. Obowiązki wskazane w pkt. 4 do 9 ustępu poprzedzającego, w imieniu jednostek oświatowych wskazanych w § 2 pkt. 2 do 7, realizować będzie w imieniu tych jednostek BOPO.

3. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Gminy Miejskiej Kościerzyna w imieniu Gminy, wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo.

4. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:

a) w fakturach sprzedaży:

- Sprzedawca: Gmina Miejska Kościerzyna ul. 3 Maja 9a 83-400 Kościerzyna NIP: 591-15-66-370;

- Wystawca :(pełna nazwa jednostki);(adres siedziby danej jednostki)

b) w fakturach zakupu:

- Nabywca: *Gmina Miejska Kościerzyna ul. 3 Maja 9a 83-400 Kościerzyna NIP: 591-15-66-370;*

- Odbiorca :(*pełna nazwa jednostki*);(*adres siedziby danej jednostki*).

5. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

6. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

7. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) BOPO/rok/0001 - Biuro Obsługi Placówek Oświatowych.....;
- 2) PRZ7/rok/0001 - Przedszkole nr 7 w Kościerzynie.....;
- 3) SP4/rok/0001 - Szkoła Podstawowa nr 4 im. Nauczycieli Bohaterów Ziemi Kościerskiej w Kościerzynie - SP4.....;
- 4) SP6/rok/0001 - Szkoła Podstawowa nr 6 im. Ks. Dr Bernarda Sychty w Kościerzynie – SP6;
- 5) ZS-P1/rok/0001 - Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Kościerzynie.....;
- 6) ZS-P2/rok/0001 - Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Kościerzynie.....;
- 7) ZS-P3/rok/0001 - Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Kościerzynie
- 8) KOSiR/rok/0001 – Kościerski Ośrodek Sportu i Rekreacji.....;
- 9) MOPS/rok/0001 – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
- 10) CIS/rok/0001 – Centrum Integracji Społecznej

§4. 1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT, w tym prawidłowego przygotowania JPK_V7M zawierającego oznaczenia GTU, oznaczenia typów dokumentów oraz oznaczenia procedur podatkowych w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Kościerzyna (dalej: Urząd);
- 2) przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu VAT. Przedmiotowe ewidencje muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1;
- 3) dostarczenia w formie papierowej (o ile technicznie będzie to możliwe) i elektronicznej cząstkowej deklaracji VAT, cząstkowego JPK_V7M oraz rejestrów zakupu i sprzedaży (dotyczy również rejestrów z wartością zerową za dany miesiąc) do Wydziału

Finansowego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do 15 (słownie: piętnastego) dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przekazywane w formie papierowej cząstkowe rejestry sprzedaży, zakupów oraz cząstkowe deklaracje muszą być podpisane przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt;

- 4) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;
- 5) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT;
- 6) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Wydziałowi Finansowemu Urzędu na żądanie Gminy;
- 7) przygotowywania na żądanie Gminy pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT;
- 8) kontaktu z Wydziałem Finansowym Urzędu w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę.

2. Obowiązki wskazane w pkt. 1 do 3 i pkt. 6 ustępu poprzedzającego, w imieniu jednostek oświatowych wskazanych w § 2 pkt. 2 do 7, realizować będzie w imieniu tych jednostek BOPO

§5. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§6. Agregacja danych zawartych w cząstkowych JPK_V7M dostarczonych przez jednostki oraz Urząd następować będzie w zbiorczym JPK_V7M w Wydziale Finansowym Urzędu przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem zbiorczego JPK_V7M.

§7. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §4 pkt 1) i pracownikom jednostek budżetowych, głównym księgowym jednostek budżetowych oraz pracownikom Urzędu. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2020 r. Jednocześnie traci moc Zarządzenie NR 0050.174.2016 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych, Zarządzenie NR 0050.131.2017 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 25 września 2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.174.2016 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych; Zarządzenie NR 0050.96.2019 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 25 września 2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.174.2016 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 15 lipca 2019 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych zmienionego Zarządzeniem Nr 0050.131.2017 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 25 września 2017r.; Zarządzenie NR 0050.8.2020 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 21 stycznia 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 0050.174.2016 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych.

Michał Majewski

Burmistrz Miasta Kościerzyna

Miejscowość, dnia

.....

/Pieczęć Gminy/

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y (imię i nazwisko) Burmistrz Gminy Miejskiej Kościerzyna udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki budżetowej)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

Niniejsze pełnomocnictwo jest udzielone wyłącznie na czas pełnienia funkcji dyrektora i wygasa z chwilą odwołania ze stanowiska/rozwiązania umowy o pracę.

.....

(data i podpis Burmistrza)

Miejscowość, dnia

.....

/Pieczęć Gminy/

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisana/-y (imię i nazwisko) Burmistrz Gminy Miejskiej Kościerzyna udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki budżetowej)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna not korygujących,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Miejskiej Kościerzyna paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

Niniejsze pełnomocnictwo jest udzielone wyłącznie na czas pełnienia funkcji dyrektora i wygasa z chwilą odwołania ze stanowiska/rozwiązania umowy o pracę.

.....

(data i podpis Burmistrza)

Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050.158.2020 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 28 października 2020 r.

(nazwa gminnej jednostki organizacyjnej) (skrótowa nazwa jednostki organizacyjnej)

NIP Gminy:

Rejestr zakupów –/...../
(miesiąc/rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14
L.p	Nr FV i poz. księg.	Data wpływu/termin zapłaty	Dostawca w tym nr NIP	Opis usługi / towaru	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota brutto [PLN]	pre-współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	kwota netto z uwzgl. proporcji (kolumny 8 i 9) [PLN]	kwota VAT z uwzgl. proporcji (kolumny 8 i 9) [PLN]	Oznaczenia		
												Typy dokumentów	Procedura podatkowa	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
SUMA														

Gmina Miejska Kościerzyna/...../...../.....

Opis kodów GTU

Nazwa pola	Opis pola
GTU_01	Dostawa napojów alkoholowych – alkoholu etylowego, piwa, wina, napojów fermentowanych i wyrobów pośrednich, w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym.
GTU_02	Dostawa towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, czyli przede wszystkim benzyny, olejów napędowych, paliw
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
GTU_04	Dostawa wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego, płynu do papierosów elektronicznych i wyrobów nowatorskich , w rozumieniu przepisów o podatku akcyzowym
GTU_05	Dostawa odpadów – wyłącznie określonych w poz. 79–91 załącznika nr 15 do ustawy o VAT (m.in. wraki pojazdów, szkło, papier, guma, odpady niebezpieczne, akumulatory i baterie, surowce wtórne)
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 (m.in. komputery stacjonarne i laptopy, jednostki pamięci (dyski do komputerów), telefony komórkowe i smartfony, konsole do gier, aparaty fotograficzne i kserokopiarki)
GTU_07	Dostawa pojazdów oraz części samochodowych o kodach wyłącznie CN 8701 – 8708 oraz CN 8708 10
GTU_08	Dostawa metali szlachetnych oraz nieszlachetnych - wyłącznie określonych w poz. 1–3 załącznika nr 12 do ustawy oraz w poz. 12–25, 33–40, 45, 46, 56 i 78 załącznika nr 15 do ustawy o VAT (m.in. wyroby stalowe, złoto, srebro, aluminium, platyna)
GTU_09	Dostawa leków oraz wyrobów medycznych – produktów leczniczych, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych, objętych obowiązkiem zgłoszenia, o którym mowa w art. 37av ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. - Prawo farmaceutyczne (wykaz tych towarów publikowany jest w formie corocznego obwieszczenia).
GTU_10	Dostawa budynków, budowli i gruntów
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
GTU_12	Świadczenie 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
GTU_13	Świadczenie usług transportowych i gospodarki magazynowej – Sekcja H PKWiU 2015 symbol ex 49.4, ex 52.1