

OŚWIADCZENIE W SPRAWIE OBOWIĄZKÓW PODATKOWYCH KLIENTA BIURA RACHUNKOWEGO

Oświadczenie dotyczy: obowiązku oznaczania transakcji sprzedaży towarów i usług oznaczeniami GTU, TP, WSTO_EE, B_SPV, B_MPV.

Grupa podatników, którzy objęci są obowiązkiem: czynni podatnicy podatku VAT.

Podstawy prawne:

- rozporządzenie Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. poz. 1988),
- art. 109 ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług,
- art. 23m ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z przepisami prawa wskazanymi powyżej i praktycznymi informacjami udzielonymi przez biuro rachunkowe – dotyczącymi obowiązku raportowania dodatkowych danych określonych przepisami rozporządzenia Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z 15.10.2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. poz. 1988).

Zobowiązuję się do umieszczania oznaczeń na dokumentach sprzedaży wymaganych wskazanymi powyżej przepisami prawa na przedkładanych do biura rachunkowego (papierowo i/lub elektronicznie).

Poświadczam, iż znam swoje obowiązki podatkowe i wiem, iż jestem zobowiązany do oznaczania w sposób trwały transakcji:

- sprzedaży: kodami GTU od 1 do 13, np. poprzez wskazanie „GTU 01”, „GTU 02”, itd.
- transakcji sprzedaży z podmiotami powiązаныmi – oznaczeniem „TP”,
- sprzedaży wysyłkowej z terytorium kraju – oznaczeniem „WSTO_EE”,
- emisji bonu jednego przeznaczenia (voucher, bon, karta podarunkowa) – oznaczeniem B_SPV,
- dostawy towarów lub świadczenia usług w zamian za bon różnego przeznaczenia (voucher, bon, karta podarunkowa) – oznaczeniem B_MPV.

Oświadczam, iż określenie „w sposób trwały” należy rozumieć jako zapis w postaci elektronicznej lub na papierowym egzemplarzu dokumentu naniesiony w sposób uniemożliwiający jego usunięcie, tj.:

- w przypadku dokumentu w formie papierowej oznaczenie należy umieszczać w prawym górnym rogu dokumentu,
- w przypadku dokumentu w formie elektronicznej oznaczenie należy umieszczać w polu „Uwagi”, obok nazwy towaru/usługi lub w innym widocznym miejscu,
- w przypadku przekazywanego pliku JPK w formie .xml oznaczenia powinny być uwzględnione w przedkładanym pliku w formie elektronicznej.

Zapisy ołówkiem, przyklejane karteczki bądź oznaczenia wraz ze znakiem pytającym – nie są uważane za trwałe oznaczenie dokumentu.

Oświadczam, że brak trwałej informacji w treści dokumentu jest równoznaczny z faktem, iż:

- do danej sprzedaży udokumentowanej fakturą nie ma zastosowania żadne z powyższych oznaczeń.

Mam świadomość, że całkowita odpowiedzialność podatkowa i karno-skarbowa za prawidłowe oznaczanie dokumentów sprzedaży i zakupu spoczywa na mojej osobie.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania w formie pisemnej lub e-mail pod rygorem nieważności biuro rachunkowe o stwierdzonych błędach w dostarczonych do biura rachunkowego dokumentach wpływających na prawidłowość deklarowanych do organu podatkowego danych w pliku JPK oraz niezwłocznego przekazywania do biura korespondencji z urzędu skarbowego dotyczącej nieprawidłowości stwierdzonych w JPK. Przez określenie „niezwłocznie” rozumie się dwa dni od dnia powzięcia informacji (stwierdzenia błędu lub otrzymania korespondencji).

Przez pisemne poinformowanie rozumie się:

- wysłkę informacji na adres e-mail biur rachunkowego, tj.biuro@kubiakconsulting.pl
- złożenie pisemnej informacji w siedzibie biura.

.....
data i czytelny podpis Klienta biura