BR.0025.1.400.2016

# UCHWAŁA Nr 400 / 2016

**Zarządu Powiatu Niżańskiego**
**z dnia 7 grudnia 2016 r.**

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Powiecie Niżańskim oraz jego jednostkach budżetowych**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.) i 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 (Dz.U. z 2016 r. poz.1454) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14) i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15)

**Zarząd Powiatu Niżańskiego uchwala, co następuje:**

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Powiecie Niżańskim i jego jednostkach budżetowych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Procedury określone w niniejszej uchwale obejmują Powiat Niżański oraz powiatowe jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwałę niniejszą należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Powiatu.

§ 4

Zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień uchwały oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się dyrektorom / kierownikom jednostek.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.



PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Robert Bednarz

**Załącznik Nr 1**
**do Uchwały Zarządu**
**Powiatu Niżańskiego**
**Nr 400/2016 z dnia 7 grudnia 2016r.**

Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Powiecie Niżańskim i jego jednostkach budżetowych.

1. Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez daną jednostkę i odprowadzanych do budżetu Powiatu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, oraz podziału ich na trzy kategorie:
   1) podlegających opodatkowaniu podatkiem objętych stawkami VAT wg właściwych stawek,
   2) objętych zwolnieniem od podatku VAT,
   3) niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.

2. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe w zakresie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT oraz objętych zwolnieniem od podatku VAT. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wystawionych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów niż faktury. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej, raportów fiskalnych.

3. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego w jednostce budżetowej zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

4. W przypadku gdy jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się dyrektorów/ kierowników tych jednostek do prowadzenia cząstkowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o VAT prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT.

5. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu w jednostkach, ustala się następujący sposób ich oznaczenia:
   1) nazwa rejestru (rejestr zakupu / rejestr sprzedaży),
   2) okres, którego dotyczy: miesiąc / rok,
   3) nazwa podmiotu: Powiat Niżański / pełna nazwa jednostki budżetowej,
   4) adres jednostki budżetowej,
   5) NIP Powiatu: 6020121164.

6. Umowy cywilnoprawne (np. umowy najmu, umowy na dostawę towarów i usług itp.) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Powiatu, muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Powiatu, jego adres i jego NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego powiat, czyli pełną nazwę

jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/ kierownika jednostki z upoważnienia Zarządu Powiatu Niżańskiego.

7. Do umów zawartych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, które nie zawierają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto należy sporządzić stosowne aneksy.

8. Faktury wystawiane przez jednostki budżetowe muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106 e ustawy o VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

| FAKTURA SPRZEDAŻY | FAKTURA NABYCIA ( ZAKUPU) |
|---|---|
| **Sprzedawca**- Powiat Niżański, adres i NIP | **Nabywca**- Powiat Niżański, adres i NIP |
| **Wystawca**-_Jednostka org. powiatu jej nazwa i adres | **Odbiorca**- Jednostka org. powiatu jej nazwa i adres |

9. W celu ujednolicenia numeracji faktur sprzedaży wystawianych w imieniu Powiatu przez poszczególne jednostki ustala się symbole wykazane w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

10. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia na rzecz Powiatu i Powiatu na rzecz własnych jednostek, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi jednostkami dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez ww. jednostki. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki powiatowe.

11. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy, doprowadzić czynności wykonywane w tym zakresie do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Dotychczasowe kasy rejestrujące mogą być wykorzystywane nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2018 r. W pozostałych jednostkach, nie posiadających kas rejestrujących, zobowiązuje się osoby odpowiedzialne w jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Nisku.

12. W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów / kierowników jednostek do:
1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce (obliczenie i pobieranie podatków oraz terminowego wpłacania pobranych kwot do Starostwa Powiatowego) zgodnie z art.31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r Ordynacja podatkowa i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku w terminie do 31 grudnia 2016 r.
2) założenia ewidencji wystawianych przez jednostkę faktur VAT,

3) sporządzania miesięcznych deklaracji cząstkowych VAT-7 zgodnie z obowiązującym wzorem, z własnymi danymi w zakresie podatku należnego i naliczonego,
4) składania miesięcznych deklaracji cząstkowych VAT-7 (w złotych i groszach) do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku w nieprzekraczalnym terminie do 15- tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych. Deklaracja cząstkowa VAT -7 musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.
5) składania miesięcznych informacji podsumowujących VAT-27 (w złotych i groszach) w przypadku sprzedaży „ odwrotne obciążenie" do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku w nieprzekraczalnym terminie do 15- tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Informacja podsumowująca VAT-27 musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce.
6) przekazania na rachunek bankowy Powiatu obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, za dany miesiąc do 15- tego dnia następnego miesiąca, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to obliczone kwoty podatku VAT należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. W treści przelewu należy ująć zapis:
„ VAT za miesiąc/rok (...) – nazwa jednostki".
7) niezwłocznego sporządzania korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji cząstkowej VAT-7 lub VAT-27 i złożenia do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn korekty,
8) przekazywania danych z ewidencji zakupu i sprzedaży VAT w formie JPK –Jednolitego Pliku Kontrolnego, do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku w nieprzekraczalnym terminie do 15- tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, jeżeli 15 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Ewidencja zakupu i sprzedaży musi być podpisana przez dyrektora/kierownika oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce,
9) obliczenia informacyjnie proporcji (prewspółczynnik, współczynnik) wynikających z art.86 ust. 2a-2h i art. 90 ust. 3-10 ustawy o VAT i dostarczenie w terminie do 31 stycznia każdego roku do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Nisku.
10) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT poprzez ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych" w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7 – konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych" lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne" (w zależności od tego czy przychód powstaje w związku z działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie rozliczania podatku VAT z właściwym kontem rozrachunkowym (przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z Powiatem),
11) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - ustawy o podatku od towarów i usług.

13. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Powiat Niżański, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Powiatu Niżańskiego z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego w Łodzi celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym jednostki są zobowiązane do opisania stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

14. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego, jednostki organizacyjne występują pisemnie do Powiatu Niżańskiego z prośbą o wystąpienie do Ministra Finansów o wydanie interpretacji indywidualnej. Do pisma jednostki dołączają wstępnie wypełniony wniosek ORD-IN wraz z dokumentacją danej sprawy.

15. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach cząstkowych za dany okres rozliczeniowy odpowiada dyrektor/ kierownik jednostki oraz wyznaczona osoba odpowiedzialna za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce składając oświadczenie o odpowiedzialności za wykazane dane wg załączonego wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały. Oświadczenie należy złożyć przy składaniu pierwszej deklaracji cząstkowej.

16. Agregacja danych zawartych w cząstkowych deklaracjach VAT-7 złożonych przez jednostki następować będzie w Wydziale Finansowym Starostwa Powiatowego w Nisku przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji VAT -7 Powiatu Niżańskiego.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Robert Bednarz

**Załącznik Nr 2**
**do Uchwały Zarządu Powiatu Niżańskiego Nr 400/2016 z dnia 7 grudnia 2016 r.**

Wykaz jednostek Powiatu Niżańskiego objętych centralizacją rozliczeń podatku VAT

| Lp. | Pełna nazwa jednostki | Skrócona nazwa jednostki | Symbole identyfikacji faktur |
|---|---|---|---|
| Jednostka samorządu terytorialnego | | | |
| 1. | Powiat Niżański | PN | |
| Jednostki budżetowe | | | |
| 1. | Starostwo Powiatowe w Nisku | SPN | SP |
| 2. | Liceum Ogólnokształcące w Nisku | LON | LON |
| 3. | Zespół Szkół w Rudniku nad Sanem | ZSR | ZSR |
| 4. | Zespół Szkół w Jeżowem | ZSJ | ZSJ |
| 5. | Regionalne Centrum Edukacji Zawodowej w Nisku | RCEZ | RCEZ |
| 6. | Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Rudniku nad Sanem | SOSW | SOSW |
| 7. | Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Nisku | PPP | PPP |
| 8. | Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nisku | PCPR | PCPR |
| 9. | Zarząd Dróg Powiatowych w Nisku | ZDP | ZDP |

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Robert Bednarz

**Załącznik Nr 3**
**do Uchwały Zarządu**
**Powiatu Niżańskiego**
**Nr400/2016**
**z dnia 7 grudnia 2016 r.**

# OŚWIADCZENIE

.....
dane jednostki

.....
osoba odpowiedzialna

.....
dyrektor/kierownik jednostki

Powiat Niżański
Plac Wolności 2
37-400 Nisko

Prawdziwość danych wykazywanych w deklaracjach cząstkowych dotyczących rozliczenia podatku VAT, potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 k k oraz art. 271 k k.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej
za rozliczenie podatku VAT

.....
podpis dyrektora/kierownika
jednostki

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU
Robert Bednarz

.....
data