

Uchwała nr 325 /2016
Zarządu Powiatu Wągrowieckiego
z dnia 29 czerwca 2016 roku

w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Powiatu Wągrowieckiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 814), oraz art. 99; art. 109; art. 106a oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) w związku z:

- a) wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14,
- b) wydaną dla Powiatu Wągrowieckiego interpretacją indywidualną z dnia 20 października 2015 r. o nr. ILPP2/4512-1-558/15-2/AK,
- c) komunikatem Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2015 r. (<http://www.finanse.mf.gov.pl>),

Zarząd Powiatu Wągrowieckiego uchwała, co następuje:

§ 1.1. Powiat Wągrowiecki [dalej jako: **Powiat**] od dnia 1 lipca 2016 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat oraz jednostki budżetowe Powiatu [dalej jako: **Jednostki**].

2. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2.1. Zobowiązuje się Dyrektorów (Kierowników) Jednostek określonych w załączniku nr 1 do uchwały do:

- a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek) zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych,
- b) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],
- c) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) zakupów VAT, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej jako: **Rejestr zakupów VAT**],

- d) sporządzania *Informacji dotyczącej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej jako: **Informacja VAT**],
 - e) sporządzania *Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
 - f) przekazywania – zgodnie z zasadami określonymi w uchwale – Rejestrów Sprzedaży VAT, Rejestrów zakupów VAT, Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniami VAT.
2. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych uchwałą zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.
 3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

- § 3. 1. Rejestr sprzedaży VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały.
2. Rejestr zakupów VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do uchwały.
 3. Jednostka może prowadzić Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego, o ile umożliwia ono sporządzenie Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT wg struktury danych określonych w załączniku nr 2 i nr 3 do uchwały.
 4. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).
 5. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami VAT i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
 - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
 - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,

- c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

6. Informacja VAT powinna być sporządzana za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 4 do uchwały. Informację VAT należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Rejestru sprzedaży VAT oraz Rejestru zakupów VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT należy wykazywać w groszach (wartości wskazywanych w Informacji VAT nie należy zaokrąglać).
7. Informację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Informację VAT „zerową”.
8. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały.
9. Sporządzone przez Jednostki: Rejestr sprzedaży VAT, Rejestr zakupów VAT, Informację VAT oraz Informację o odwrotnym obciążeniu VAT [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez Kierownika (Dyrektora) Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich – przekazuje się w formie papierowej do Starostwa Powiatowego w Wągrowcu [dalej jako: **Starostwo**] w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
10. W terminie, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, Dokumentację VAT przekazuje się do Starostwa również za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu) oraz edytowalnych plików na adres e-mail: honorata.lyduch@wagrowiec.pl.
11. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten 15. dzień miesiąca.
12. W terminie do 20. dnia miesiąca następującego po każdym zakończonym kwartale danego roku kalendarzowego, Jednostki zobowiązane są do przekazywania do

Starostwa Dokumentacji VAT obejmującej cały zakończony kwartał (dalej jako: „**Dokumentacja VAT Kwartalna**”). Dokumentacja VAT Kwartalna przekazywana jest w formie papierowej po podpisaniu przez Kierownika (Dyrektora) Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich.

13. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Starostwa Dokumentacji VAT (Dokumentacji VAT Kwartalnej), dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Starostwa wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 14. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-12 uchwały.
14. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji przez Powiat nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 13, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT (Dokumentację VAT Kwartalną) najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Powiat, przekazanie korekty (korekt) następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Starostwa.

§ 4.1. Od dnia 1 lipca 2016 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

POWIAT WĄGROWIECKI

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI

NIP: 7661963101

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

3. Faktury dokumentujące od 1 lipca 2016 r. nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane jak wskazane w § 4 ust. 1 uchwały.

4. Jednostki stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

§ 5.1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Powiatem i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Rejestrze sprzedaży VAT oraz Rejestrze zakupów VAT.

2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 uchwały, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (w formie aneksów).

3. Zobowiązuje się Jednostki do stosowania symboli im nadanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały. Obowiązek ten dotyczy:

- a) tematu wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 10 uchwały (opis tematu: „*symbol Jednostki*” – Dokumentacja VAT_*miesiąc_rok*”),
- b) nazwy pliku zawierającego Rejestr sprzedaży VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Rejestr sprzedaży VAT”),
- c) nazwy pliku zawierającego Rejestr zakupów VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Rejestr zakupów VAT”),
- d) nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Informacja VAT”),
- e) nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „*symbol jednostki* – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT).

4. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek wskażą pisemnie, w terminie 10. dni od wejścia w życie niniejszej uchwały, osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce. W przypadku zmiany osoby zajmującej się prowadzeniem rozliczeń VAT w Jednostce, informację w tym zakresie aktualizuje się w terminie 7 dni od dnia takiej zmiany. Informacje składa się w Starostwie.

5. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek wskażą pisemnie, w terminie 10. dni od wejścia w życie niniejszej uchwały, osoby będące osobami kontaktowymi w sprawach związanych z rozliczeniem VAT w danej Jednostce, a także osoby je zastępujące. W tym zakresie § 5 ust. 4 uchwały stosuje się odpowiednio.

6. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Starostwo, przy czym co najmniej 15. dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 3 ust. 10 uchwały.
- § 6. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.
- § 7. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Starostwa mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.
- § 8. Traci moc Uchwała nr 311/2016 Zarządu Powiatu Wągrowieckiego z dnia 03 czerwca 2016 roku w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Powiatu Wągrowieckiego.
- § 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r.

Starosta Wągrowiecki

/Tomasz Kranc/

Wicestarosta

/Michał Piechocki/

Jacek Brzostowski _____

Jerzy Springer _____

Robert Woźniak _____