

Uchwała nr 402/2016
Zarządu Powiatu Tureckiego
z dnia 21.12.2016 r.

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług
przez Powiat Turecki**

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 oraz 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), a także na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Powiat Turecki [dalej jako: **Powiat**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat oraz jednostki budżetowe Powiatu.
2. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat obsługiwane są przez Starostwo Powiatowe w Turku [dalej jako: **Starostwo**].
3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują Starostwo oraz jednostki budżetowe Powiatu wymienione w załączniku nr 1 do uchwały [dalej jako: **Jednostki**].
4. Deklarację VAT-7 Powiatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) [dalej jako: **ustawa o VAT**] sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Starostwo.

§ 2

1. Jednostki prowadzą rozliczenia i dokumentują czynności opodatkowane VAT związane z wykonywaniem zadań jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie działalności poszczególnych Jednostek zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy o VAT, a także stosownych aktów wykonawczych oraz 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).

2. Jednostki:

- a) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],
 - b) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) 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**],
 - c) sporządzają za okresy miesięczne *Informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej jako: **Informacja VAT**],
 - d) sporządzają za okresy miesięczne *Informację podsumowującą, dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
 - e) przekazują – zgodnie z zasadami określonymi w uchwale – Informację VAT, Informację o odwrotnym obciążeniu VAT, a także inne dane i dokumenty związane z rozliczeniami VAT Powiatu.
2. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek w podległych im Jednostkach zapewniają oraz organizują realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.
 3. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek ponoszą wszelką odpowiedzialność – z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią niniejszej uchwały – określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.
 4. Przepis ust. 3 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

§ 3

1. Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT [dalej łącznie jako: **Rejestry VAT**] sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych.
2. Rejestry VAT prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu programu komputerowego [dalej jako: **System księgowy**].
3. 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).
4. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych przez Jednostki 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.

5. Rejestry VAT za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) należy sporządzić najpóźniej do 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który są sporządzane/ Wraz z upływem tego terminu dokonuje się zamknięcia Rejestrów VAT w Systemie księgowym przez osobę prowadzącą rozliczenie VAT w Powiecie lub osobę ją zastępującą.
6. Wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu „zamknięcie Rejestrów VAT w Systemie księgowym” oznacza trwałe uniemożliwienie dokonywania nowych zapisów lub dokonywanie zmian w zapisach już wprowadzonych w Rejestrach VAT.
7. Informacja VAT sporządzana jest za okresy miesięczne, według aktualnie obowiązującego wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie wzorów deklaracji dla podatku od towarów i usług. Informację VAT należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Rejestrów VAT. Wartości wykazywane w Informacji VAT należy ujmować w groszach (wartości nie należy zaokrąglać).
8. 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”.
9. 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 2 do uchwały.
10. Sporządzone przez Jednostki: 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 albo osobę wskazaną zgodnie z § 5 ust. 4 uchwały, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich – przekazuje się do Starostwa w terminie do 14. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.

11. Przekazanie Dokumentacji VAT, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu) oraz edytowalnych plików na adres e-mail: vat@powiat.turek.pl.
12. W terminie, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu Jednostki przekazują również do Starostwa, na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w ust. 11 niniejszego paragrafu, Rejestr VAT w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.).
13. Przekazanie Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT następuje również w postaci dokumentów w formie papierowej (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu). Przekazanie powinno nastąpić bezpośrednio w Starostwie albo za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą priorytetową w terminie wskazanym w ust. 10 niniejszego paragrafu. W przypadku przekazywania Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za pośrednictwem poczty, termin, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu będzie zachowany w przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej najpóźniej 10. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Informacja VAT oraz Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT są sporządzane.
14. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej przez Jednostkę do Starostwa Dokumentacji VAT, 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. 15. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-13 niniejszej uchwały.
15. W przypadku, gdy po przekazaniu Dokumentacji VAT zgodnie z § 3 ust. 10-13 niniejszej uchwały i przed terminem złożenia deklaracji VAT-7 przez Powiat (w rozumieniu ustawy o VAT) nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 14, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji VAT-7 przez Powiat, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10.00 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Starostwa.
16. Jeżeli jakikolwiek termin wiążący się z dokonaniem jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z niniejszej uchwały – w szczególności terminy, o których mowa w ust. 10-15 niniejszego paragrafu – przypada na dzień wolny od pracy, dokonanie stosownych czynności powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

§ 4

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z powyższym:

- a) wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki, z wyłączeniem Starostwa, w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

POWIAT TURECKI
ul. Kaliska 59, 62-700 Turek
NIP: 6681940189

NAZWA JEDNOSTKI

ADRES JEDNOSTKI (do korespondencji)

- b) wszelkie faktury wystawiane przez Starostwo w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

POWIAT TURECKI
ul. Kaliska 59, 62-700 Turek
NIP: 6681940189

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / nr / „x” / miesiąc / rok

gdzie:

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

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

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

3. Faktury dokumentujące od 1 stycznia 2017 r. nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane jak wskazane w ust. 1 niniejszego paragrafu. Jeśli dostawca podaje na fakturze dane dotyczące odbiorcy faktury, to pozycja ta winna zawierać nazwę Jednostki i adres jednostki (do korespondencji).
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 VAT.
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług) 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 organizacyjne 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. 8 i 9 uchwały (opis tematu: „*symbol Jednostki*” – Dokumentacja VAT_*miesiąc_rok*”),
 - b) nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis pliku: „*symbol Jednostki*” – Informacja VAT_*miesiąc_rok*”),
 - c) nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „*symbol jednostki*” – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT_*miesiąc_rok*).
4. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek informują pisemnie Skarbnika Powiatu, w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostki z tytułu VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce), a także o osobach je zastępujących. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
5. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązkiem 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 następuje w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej: vat@powiat.turek.pl .

§ 6

Rozliczenia w zakresie podatku od towarów i usług związanego z działalnością Jednostek dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego o numerze 58 1560 0013 2781 4918 3000 0001, w szczególności dotyczy to wynikającej z Informacji VAT *kwoty podatku podlegającej wpłacie* (wartość zobowiązania podatkowego w VAT związanego z działalnością Jednostek za dany okres rozliczeniowy), którą Jednostki są obowiązane przekazać na wskazany rachunek w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 8 uchwały.

§ 7

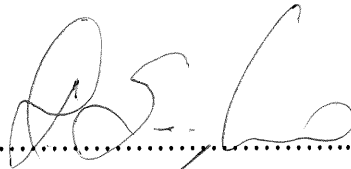
Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek oraz osoby wskazane zgodnie z § 5 ust. 4 uchwały, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

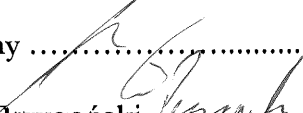
§ 8

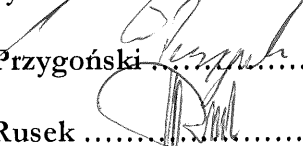
Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Starostwa mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

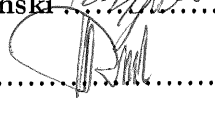
§ 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Starosta – Mariusz Seńko 

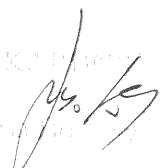
Wicestarosta – Dariusz Kałużny 

Członek Zarządu – Krzysztof Przygoński 

Członek Zarządu – Wojciech Rusek 

Członek Zarządu – Jan Konieczny


Przemysław Jandy
Radca prawny
Pz-Kn-2777


Przemysław Jandy
Radca prawny
Pz-Kn-2777