

Uchwała nr 254/FN/2020
Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT
w Powiecie Nowotomyskim

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920) w zw. z 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 finansowych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się scentralizowane zasady rozliczeń podatku VAT w Powiecie Nowotomyskim, których treść zawiera załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały nr: 195/FN/2016 z dnia 29.12.2016 r., 296/FN/2017 z dnia 28.11.2017 r., 95/FN/2019 z dnia 25.06.2019 r. oraz 159/FN/2019 z dnia 27.12.2019 r.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.10.2020 r.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

Andrzej Wilkoński

Członkowie Zarządu:

1. Marcin Brambor.....
2. Konrad Drag..... *głosowanie zdalne*
3. Patryk Kąkolewski.....
4. Edwin Pigla.....

Sprawdzono pod względem formalnoprawnym

Grzegorz Dorożalski
Radca Prawny
Pz 1201

Uzasadnienie
do Uchwały nr 254/FN/2020 Zarządu Powiatu Nowotomyskiego
z dnia 30 września 2020

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi powiatu nowotomyskiego konieczne jest określenie zasad rozliczania podatku od towarów i usług.

W związku z nowelizacją od dnia 1 października 2020 r. przepisów ustawy o podatku od towarów i usług mającą na celu uproszczenie obowiązków sprawozdawczych w VAT, poprzez połączenie składanych dotychczas odrębnie informacji o prowadzonej ewidencji w formie JPK_VAT oraz deklaracji VAT-7 zachodzi konieczność dostosowania zasad rozliczeń podatku VAT w Powiecie do zaistniałych zmian.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU



Andrzej Wilkoński

Scentralizowane zasady rozliczeń podatku VAT w Powiecie Nowotomyskim

§ 1

1. Zasady rozliczeń podatku VAT w Powiecie Nowotomyskim obejmują następujące jednostki organizacyjne:
- Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu,
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomysłu,
 - Powiatowe Centrum Sportu w Nowym Tomysłu,
 - Zespół Szkół nr 1 w Nowym Tomysłu,
 - Zespół Szkół nr 2 w Nowym Tomysłu,
 - Zespół Szkół nr 1 w Zbąszyniu,
 - Zespół Szkół Rolnicze Centrum Kształcenia Ustawicznego w Trzciance,
 - Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy w Zbąszyniu,
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Nowym Tomysłu,
 - Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomysłu.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i zawartych umów, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniami od podatku VAT, objętych stawkami VAT (23%, 8% i 5%) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT- zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Wszelkie rozliczenia dokonywane pomiędzy Powiatem, a jednostkami, a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) od 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi. Zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani częściowych deklaracjach JPK_VAT składanych przez te jednostki.

Jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inny powiat, gmina,

województwo), z wyłączeniem dotacji i opłat na podstawie odrębnych przepisów i porozumień, wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych plikach JPK_VAT składanych przez te jednostki Powiatowi.

§ 4

1. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Powiatu muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Powiatu, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu reprezentującego powiat, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Kierownika jednostki.
Dane strony (kontrahenta) umowy oraz jej reprezentantów powinny być poprawnie i precyzyjnie określone (w przypadku przedsiębiorców jest to m.in.: pełna nazwa, NIP, adres zamieszkania, adres siedziby, dane wspólników, pełnomocników, natomiast dla osób fizycznych nie prowadzących działalności: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr PESEL).
2. Jednostki organizacyjne Powiatu oraz komórki organizacyjne urzędu Starostwa Powiatowego powinny, przy zawieranych transakcjach, zweryfikować kontrahenta w wykazie informacji o podatnikach VAT (tzw. „biała lista podatników VAT”), prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
3. Kierownicy jednostek zobowiązani są do zawarcia stosownych aneksów do umów (lub dokonania ustaleń w innej formie) zawartych z dostawcami zewnętrznymi oraz odbiorcami towarów i usług, w celu zagwarantowania spełnienia wymogów dla faktur VAT, wystawianych i otrzymywanych po 1 stycznia 2017 r.
4. Upoważnia się kierowników jednostek do zawierania w imieniu Powiatu umów cywilnoprawnych w ramach planu finansowego tejże jednostki niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności jednostki, którą kieruje.

§ 5

1. Faktury wystawiane przez jednostki 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 lub zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY

Sprzedawca: Powiat Nowotomyski
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl
NIP 7881917876

Wystawca: Jednostka org. Powiatu
(jej nazwa i adres)

Rachunek bankowy/kasa: wystawcy

FAKTURA NABYCIA

Nabywca: Powiat Nowotomyski
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl
NIP 7881917876

Odbiorca : Jednostka org, powiatu
(jej nazwa i adres)

2. W przypadku, gdy faktura VAT nie spełnia określonych przepisami wymogów, wyznaczony pracownik jednostki zobowiązany jest do sporządzenia odpowiedniej korekty faktury VAT lub wystawienia noty korygującej.
3. Na otrzymanych fakturach zakupu należy umieścić następujący opis:
 - niepodlegający opodatkowaniu VAT (publicznej),
 - zwolnionej od podatku,
 - podlegającej stawkom VAT tj.23%, 8%, 5%.

§ 6

Wydział Finansów Starostwa Powiatowego zobowiązany jest do prowadzenia cząstkowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe dla Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu. Do sporządzenia tych ewidencji dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie zobowiązane jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, dla pozostałych jednostek organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego zobowiązane do ich przygotowania jest Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych przez jednostkę faktur, jak i na podstawie innych dokumentów potwierdzających sprzedaż lub naliczanie opłaty. Te inne dokumenty dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy.

§ 7

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się następujące sposoby odliczenia podatku naliczonego:

1. Metoda bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną poszczególnymi stawkami;
2. Metoda odliczeń częściowych podatku na zasadach:

a) udziału podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania działalności opodatkowanej stawkami i zwolnionej od podatku od towarów i usług- ustalenie proporcji według art.90 ust.3-6, 9a i 10 ustawy o podatku od towarów i usług,

b) udziału podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania działalności gospodarczej oraz działalności publicznej (innej niż gospodarcza) - według art.86 ust.2a-2h oraz ust.22 ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabytych towarów i usług dla celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników- ustalenie przewspółczynnika.

Metodę odliczeń częściowych stosuje się wówczas, gdy nie jest możliwe przyporządkowanie wydatków określonym kategoriom sprzedaży, o których mowa w § 2.

§ 8

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to Wydział Finansów Starostwa Powiatowego przygotowuje cząstkowe ewidencje zakupów za poszczególne miesiące dla Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu, dla pozostałych jednostek organizacyjnych Powiatu Nowotomyskiego ewidencje te sporządza Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Nowym Tomyślu. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada wynikające z ustawy o VAT- prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

§ 9

W celu ujednolicenia prowadzonych cząstkowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/ rejestr sprzedaży,
- 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok
- 3) nazwa podmiotu: Powiat Nowotomyski/ pełna nazwa jednostki

4) adres jednostki

5) NIP (Powiatu) 7881917876

§ 10

W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych, raportach), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać w formie pisemnej do Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego.

§ 11

W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Powiat Nowotomyski z Urzędem Skarbowym upoważnieni pracownicy:

- 1) wystawiają faktury VAT zgodnie z ustawą o podatku VAT,
- 2) dostarczają część deklaracyjną oraz ewidencyjną zakupu i sprzedaży jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku VAT, a także sporządzony na ich podstawie plik JPK_V7M zgodnie z obowiązującymi od 01.10.2020 r. przepisami do pracownika Wydziału Finansów Starostwa w nieprzekraczalnym terminie do 13-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w formie elektronicznej i papierowej.
Plik JPK_VAT wraz z deklaracją musi być podpisany przez osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczenie podatku VAT w jednostce oraz kierownika jednostki.
- 3) przekazują obliczoną kwotę podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę, do 20-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, na rachunek podatku VAT Powiatu 48 90580000 0000 0000 7272 0026, w treści przelewu wpisując „VAT za miesiąc-nazwa jednostki”.
- 4) w przypadku powstania nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym, powstałą nadpłatę przelewa się z rachunku VAT Powiatu na rachunek dochodów Starostwa Powiatowego.
- 5) jeżeli w danym miesiącu jednostka nie dokonała żadnej sprzedaży opodatkowanej oraz nie miała odliczeń, sporządzana jest deklaracja VAT „zerowa”.
- 6) do Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego należy przedłożyć także odpowiednie wydruki z kont księgowych poszczególnych jednostek, potwierdzających wysokość podatku VAT wykazanego w częściowych ewidencjach sprzedaży i zakupu oraz wydruki potwierdzające otrzymanie podatku VAT z zapłaconych faktur w formie tradycyjnego

przelewu krajowego na bieżący rachunek bankowy jednostki oraz na pomocniczy rachunek bankowy VAT jednostki w trybie „podzielonej płatności”.

§ 12

W przypadku wystąpienia okoliczności lub identyfikacji zdarzeń powodujących konieczność przygotowania korekty pliku JPK_V7M upoważniony przez Dyrektora jednostki organizacyjnej pracownik zobowiązany jest niezwłocznie w terminie 3 dni złożyć korektę JPK_VAT wraz z korektami rejestrów częściowych VAT zgodnie z obowiązującymi procedurami w tym zakresie dołączając pisemne wyjaśnienie korekty, a następnie przekazać elektronicznie korektę do Centralnej Ewidencji VAT oraz w formie papierowej do pracownika Wydziału Finansów odpowiedzialnego za przygotowanie zbiorczej korekty pliku JPK_V7M.

Za kompletność i poprawność ewidencji częściowej VAT sporządzonych dla jednostek organizacyjnych w PCUW odpowiada Dyrektor PCUW oraz Dyrektorzy jednostek organizacyjnych dla których sporządza się te ewidencje oraz osoby je sporządzające.

Za kompletność i poprawność ewidencji częściowej VAT sporządzonych dla pozostałych jednostek organizacyjnych odpowiada Dyrektor jednostki organizacyjnej dla której sporządza się te ewidencje oraz osoby je sporządzające.

Jeżeli obowiązek złożenia korekty nie zostanie dopełniony we wskazanym terminie, wówczas kara pieniężna w wysokości 500 zł za każdy błąd zostanie nałożona na jednostkę odpowiedzialną za przygotowanie korekty częściowego pliku JPK_V7M.

§ 13

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych plików JPK_VAT, dostarczonych przez jednostki oraz Starostwo Powiatowe, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansów w Starostwie Powiatowym przez pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT i sporządzaniem scentralizowanego pliku JPK_VAT dla Powiatu.

§ 14

Wszelka korespondencja z organami podatkowymi prowadzona jest wyłącznie przez Powiat. Treść korespondencji przygotowywana jest przez właściwą jednostkę organizacyjną lub Wydział Finansów Starostwa Powiatowego.

§ 15

W przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do przekazania do Starostwa Powiatowego wszelkich informacji oraz dokumentów niezwłocznie po ich żądaniu.

§ 16

Niniejsze zasady należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości.

§ 17

Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania procedur.

= - - - - -

