

Uchwała Nr152 /XXXIV/19.....

Zarządu Powiatu w Rybniku

z dnia5 grudnia 2019r.....

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń VAT w Powiecie rybnickim i jego jednostkach budżetowych

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń w podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 280) , art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (j.t. Dz.U z 2019 r. poz. 511), art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 351), art. 96b ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1018) oraz art. 1 ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych ustaw (Dz.U. z 2019 r. poz. 1751)

Zarząd Powiatu uchwała:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń VAT w Powiecie rybnickim i jego jednostkach budżetowych, zwanych dalej „jednostkami” ustala się – obowiązujące od 1 stycznia 2017 r. – procedury w tym zakresie.

§ 2

Centralizacja rozliczeń VAT oraz procedury określone w niniejszej uchwale obejmują wszystkie jednostki według wykazu stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy jednostki.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkich dyrektorów i kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji podziału na trzy kategorie, tj. niepodlegające opodatkowaniu VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte

stawkami VAT (23%, 8% i 5%).

§ 4

Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 na rzecz Powiatu rybnickiego (i na odwrót), a także czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi 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 w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Powiatowi. Powyższe nie dotyczy 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 częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki Powiatowi.

§ 5

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, jego adres i NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu Powiatu, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Zarządu Powiatu w Rybniku. Dane identyfikacyjne powiatu należy wpisywać następująco:

Powiat rybnicki, ul. 3 Maja 31, 44-200 Rybnik, NIP: 642-31-97-094.

Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez Radę Powiatu w Rybniku, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”.

§ 6

Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług. Przy czym należy bezwzględnie oznaczyć rodzaj serii faktur oraz wskazać w numerze faktury skrócone dane identyfikacyjne jednostki (wg załącznika Nr 1) na wystawianych przez te jednostki fakturach – umożliwiające ich identyfikację.

Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
<u>Sprzedawca:</u> Powiat rybnicki ul. 3 Maja 31 44-200 Rybnik NIP:642-31-97-094	<u>Nabywca:</u> Powiat rybnicki ul. 3 Maja 31 44-200 Rybnik NIP:642-31-97-094
<u>Wystawca:</u> Jednostka budżetowa (jej nazwa i adres)	<u>Odbiorca:</u> Jednostka budżetowa (jej nazwa i adres)

By nie powodować wydłużenia obiegu faktur nabycia dotyczących konkretnych jednostek oraz w celu dochowania wynikającego z nich terminu płatności, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać **adresata faktur**. Oznacza to, że faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.

§ 7

Począwszy od stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie wszelkich wystawianych 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 nie prowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej lub zestawień przypisów księgowych odnośnie czynszu najmu.

§ 8

W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się zasadę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego przez jednostki – zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Należy podatek VAT wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną, tj. objętą stawkami VAT. Jest to możliwe tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie dokonywanych zakupów do sprzedaży opodatkowanej (objętej stawkami VAT). Jeśli dokonywane zakupy są związane z działalnością statutową niepodlegającą opodatkowaniu (niewykazywaną w częściowej deklaracji) oraz zwolnioną od podatku VAT (wykazywaną w poz. 10 tej deklaracji) odliczeń nie dokonuje się w ogóle. W przypadku ponoszonych kosztów pośrednich związanych z działalnością mieszaną (sprzedażą opodatkowaną i niepodlegającą opodatkowaniu), można podatek VAT odliczać od tych zakupów na podstawie rocznego przewidywania obliczonego zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów

zawartymi w aktualnym rozporządzeniu z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. Poz. 2193). Jeśli przewskażnik będzie niższy niż 2%, odliczeń nie dokonuje się.

§ 9

Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od stycznia 2017 r. zobowiązuje się dyrektorów i kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada – wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług – prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonywany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.

§ 10

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

- nazwa rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży,
- numer rejestru: „skrótowa nazwa jst (...) / skrótowa nazwa jednostki (...) / kolejny numer (...) / rok,
- okres, którego dotyczy: miesiąc / rok,
- nazwa podmiotu: pełna nazwa jst / pełna nazwa jednostki,
- adres jednostki,
- NIP powiatu.

§ 11

Zobowiązuje się ich dyrektorów i kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kasy rejestrującej. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Rybniku.

§ 12

W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat podatku VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek do:

- wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie zakresów ich czynności do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Rybniku;
- dostarczanie częściowej ewidencji sprzedaży (jeśli takowa jako „podstawa opodatkowania” występuje w deklaracji VAT-7) oraz jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z niego korzysta częściowej ewidencji zakupu do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Rybniku na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem VAT Powiatu z Urzędem Skarbowym w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora i głównego księgowego jednostki;
- comiesięcznego składania wraz z deklaracją VAT-7 podpisanego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej Uchwały;
- papierowa wersja częściowej deklaracji VAT-7 podpisana powinna być przez Głównego Księgowego oraz Kierownika / Dyrektora jednostki. Złożony podpis oznacza, że wszystkie dane zawarte w powyższej deklaracji są zgodne z ewidencją księgową oraz obowiązującym stanem prawnym, w szczególności z ustawą o podatku od towarów i usług;
- przekazanie do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Rybniku przez każdą jednostkę za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca comiesięcznej częściowej deklaracji VAT-7 (na wzorze aktualnie obowiązującym), a także ewentualnie, jeśli taki będzie wynik rozliczenia podatku przez jednostkę, obliczoną do zapłaty kwotę zobowiązania w podatku VAT (w złotych i groszach) na wskazany rachunek bankowy;
- dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.”

§ 13

Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez jednostki oraz Starostwo, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowo-Budżetowym Starostwa Powiatowego w Rybniku przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Powiatu.

§ 14

O opinie w sprawach związanych z rozliczeniami podatku VAT do Krajowej Izby Podatkowej występuje Powiat rybnicki.

§ 15

Wzór upoważnienia do wystawiania faktur w imieniu i na rzecz Powiatu rybnickiego dla przedstawicieli jednostek budżetowych stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 16

1. Celem dochowania należytej staranności zobowiązuje się dyrektorów oraz kierowników jednostek Powiatu rybnickiego bezpośrednio przed dokonaniem przelewu za nabyte towary oraz usługi w dniu zlecenia przelewu do szczegółowej weryfikacji rozszerzonego wykazu podatników VAT w celu sprawdzenia, czy rachunek na który dokona się płatności za transakcje należy do czynnego podatnika VAT i znajduje się na białej liście podatników dostępnej pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka/>.
2. Jednostka powinna sprawdzać rachunek bankowy kontrahenta na dzień każdej płatności z danej faktury (w całości lub dla każdej raty/transzy). Nie wystarczy jednorazowe sprawdzenie kontrahenta przy zawarciu umowy czy na dzień pierwszej płatności.
3. Należy szczegółowo kontrolować prawidłowość rozliczeń po dokonaniu przelewu, aby w przypadku zidentyfikowania błędu móc w terminie 3 dni od zlecenia przelewu poinformować Naczelnika Urzędu Skarbowego o ewentualnych nieprawidłowościach czyli dokonaniu zapłaty na rachunek bankowy inny, niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w prowadzonym przez szefa KAS wykazie. Równocześnie z powiadomieniem Naczelnika Urzędu Skarbowego zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia pracownika Starostwa Powiatowego odpowiedzialnego za rozliczenie podatku VAT. Za brak powiadomienia odpowiada dyrektor lub kierownik jednostki.
4. Weryfikacja rozszerzonego wykazu podatników VAT dotyczy płatności za jednorazowe transakcje o wartości przekraczającej 15 000 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100)

realizowanych między czynnymi podatnikami podatku VAT.

Przestrzeganie tych zasad obowiązuje w odniesieniu do kwoty należności. Nie ma tu znaczenia, w ilu transzach/ratach jest spłacana.

5. Po dokonaniu weryfikacji rachunku bankowego podatnika VAT Jednostki muszą zachowywać potwierdzenie wykonania czynności sprawdzenia. Jest ono wydawane automatycznie z systemu i zawiera datę oraz godzinę dokonania sprawdzenia.
6. Jednostki są zobowiązane do przechowywania potwierdzeń w celach dowodowych przez okres 5 lat, licząc od końca roku podatkowego.
7. Za dokonanie przelewu za nabyte towary oraz usługi na rzecz podatnika niebędącego na białej liście podatników odpowiadają osoby zatwierdzające przelew oraz dyrektor lub kierownik jednostki.

§ 17

1. Celem dochowania należytej staranności zobowiązuje się dyrektorów oraz kierowników jednostek Powiatu rybnickiego do stosowania metody podzielonej płatności od dnia 01 listopada 2019 r. zgodnie z Rozdziałem 1a „Metoda podzielonej płatności” Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U.2018.2174 t.j. z późn. zm.).
2. Brak na fakturze oznaczenia „MPP” lub „zapłata metodą split payment” nie zwalnia z obowiązku dokonania zapłaty metodą podzielonej płatności.
3. Dyrektorów oraz kierowników jednostek oraz osoby przez nich wyznaczone czyni się odpowiedzialnymi za prawidłowe wykonywanie przelewów w formie podzielonej płatności, prawidłową ewidencję księgową związaną z dokonywanymi przelewami oraz wpłatami realizowanymi w formie podzielonej płatności przez nabywców towarów i usług, poprawne wystawianie faktur.

§ 18

Uchwałę niniejszą należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości.

§ 19

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

§ 20

Traci moc Uchwała 341/XLIX/16 Zarządu Powiatu w Rybniku z dnia 28 grudnia 2016 r.

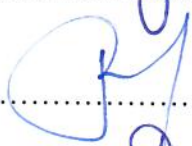
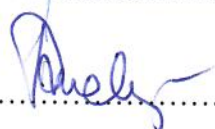
§ 21

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Mrowiec Damian

Profaska Marek

Pierchała Elżbieta


.....

.....

.....

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr1521/XXIV/19.....

Zarządu Powiatu w Rybniku
z dnia5 grudnia 2019r.....

Lp .	Nazwa Jednostki	Nazwa skrócona
1.	Dom Pomocy Społecznej w Lyskach	DPS
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku	PCPR
3.	Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Czerwionce-Leszczynach	PPO-W
4.	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Czerwionce-Leszczynach	PPP
5.	Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Czerwionce-Leszczynach	POPP
6.	Zespół Szkół w Czerwionce-Leszczynach	ZS
7.	Zespół Szkół Specjalnych w Czerwionce-Leszczynach	ZSS
8.	Zarząd Dróg Powiatowych w Rybniku	ZDP
9.	Starostwo Powiatowe w Rybniku	SP

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr152/XXIV/19.....
Zarządu Powiatu w Rybniku
z dnia5 grudnia 2019r.....

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

Oświadczenie

Oświadczam niniejszym, że częściowe rejestry zakupu oraz sprzedaży VAT i Deklaracja częściowa za miesiąc przygotowane zostały zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr152/XXIV/19..... Zarządu Powiatu w Rybniku z dnia5.12.2019r..... w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń VAT w Powiecie rybnickim i jego jednostkach budżetowych.

Oświadczam ponadto, iż przedmiotowe dane zostały przygotowane przeze mnie z dołożeniem należytej staranności i wedle mojej najlepszej wiedzy, są poprawne, rzetelne i kompletne, a wszystkie operacje gospodarcze dotyczące sprzedaży towarów lub usług zostały zafakturowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

Jednocześnie oświadczam, że dane zawarte w cząstkowej deklaracji VAT-7 zgodne są z:

- danymi z Rejestru VAT na podstawie plików JPK (Portal VAT),
- danymi z Rejestru VAT sprzedaży oraz zakupu (program FK lub FAKTURA),
- ewidencją księgową konta 225,
- kwotą przelewu VAT należnego za dany okres sprawozdawczy,
- kwotami wynikającymi z przekazanych kopii faktur oraz zestawień zbiorczych.

.....
Pracownik odpowiedzialny
za wystawienie deklaracji VAT-7

.....
Główny Księgowy Jednostki

.....
Dyrektor Jednostki

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr152 / XXXIV/19.....
Zarządu Powiatu w Rybniku
z dnia5 grudnia 2019r.....

UPOWAŻNIENIE

Upoważniam Panią/Pana do podpisywania faktur w imieniu
i na rzecz Powiatu Rybnickiego – Niniejsze
upoważnienie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2017 r. Upoważnienie obejmuje wyłącznie ww. osobę,
bez prawa przekazywania go innym osobom.