

**Zarządzenie Nr 34/2016
Starosty Tucholskiego
z dnia 20 września 2016 rok**

w sprawie: scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Tucholski

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 i art. 60 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814) oraz art. 99 i art. 109 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§1.1. Z dniem 1 stycznia 2017 rok Powiat Tucholski będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

§2.1. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego zobowiązuje się do:

- 1) posługiwania się numerem NIP Powiatu Tucholskiego przy czynnościach prawnych,
- 2) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki;
- 3) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT) za poszczególne miesiące, w których będą ujmowane czynności wykonywane przez te jednostki oraz wartość towarów i usług nabywanych przez te jednostki w związku z prowadzoną przez nie działalnością;
- 4) sporządzania tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.

2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 2.

§3. Dyrektorów/Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego zobowiązuje się do :

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Tucholi,
- 2) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego,

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 r.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Uzasadnienie

Z wyroku Trybunatu Sprawiedliwości UE z dnia 29.09.2015 rok wynika, że powiatowe jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług. Ponadto z Uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 wynika, że zakłady budżetowe nie mogą być także uznane za odrębnego podatnika podatku od towarów i usług, ponieważ nie spełniają warunku samodzielności.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Tucholskim i jego jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie. Zarządzenie nakłada na dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol jednostki

1. Dom Dziecka, ul. Kościuszki 16, 89-500 Tuchola (DD).
2. Dom Pomocy Społecznej im. Leona i Marii Janta – Połczyńskich, Wysoka, 89-502 Raciąż (DPS).
3. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Piastowska 30, 89-501 Tuchola (PPP).
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (PCPR).
5. Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi, pl. Wolności 23, 89-500 Tuchola (PUP).
6. Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (PZO).
7. Powiatowy Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (PODN).
8. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Tucholi, ul. Piastowska 30, 89-501 Tuchola (SOSW).
9. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej, ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (TCEZ).
10. Zarząd Dróg Powiatowych w Tucholi, ul. Przemysłowa 6, 89-500 Tuchola (ZDP).
11. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bartłomieja Nowodworskiego, ul. Pocztowa 8A, 89-500 Tuchola (ZSO).
12. Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty – Połczyńskiego, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola (ZSLiA).
13. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej, ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (ZSLiT).
14. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Śliwicach, ul. Szkolna 9, 89-530 Śliwice (ZSPŚ).
15. Zakład Aktywności Zawodowej ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (ZAZ).
16. Starostwo Powiatowe w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (SP).

STAROSTA TUCHOLSKI


Michał Mróz

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego.

I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

§1.1. Jednostki, które dotychczas samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług wyrejestrowują się z rejestru podatników podatku od towarów i usług ze wskazaniem miesiąca za który złożą ostatnią deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7) do Urzędu Skarbowego. Wyrejestrowanie winno nastąpić niezwłocznie po zakończeniu wszelkich rozliczeń z właściwym dotychczas Urzędem Skarbowym (otrzymania zwrotu podatku, dokonania wpłaty podatku, złożenia korekt deklaracji za okresy wcześniejsze, zakończenie postępowania kontrolno/podatkowego). Do czasu zakończenia rozliczeń z właściwym Urzędem Skarbowym należy składać tzw. „zerowe” deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na dotychczas obowiązujących zasadach tj. ze swoim numerem NIP, a jednocześnie deklarację częściową za bieżący okres do Powiatu Tucholskiego.

Zgłoszenie o zaprzestaniu wykonywania czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług jednostki składają na druku VAT-Z.

2.Powiat Tucholski składa do Urzędu Skarbowego aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych.

§ 2.1. Jednostki organizacyjne powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinien być powiat reprezentowany przez jednostkę) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

2.W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należny podatek od towarów i usług należy obliczać metodą w „stu”.

3.Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017 rok) należy zwierać w imieniu Powiatu Tucholskiego. (Powiat Tucholski reprezentowany przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej - podać nazwę tej jednostki, podać NIP Powiatu: 561-13-27-276).

§3.1. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych generowanych przez te kasy (Powiat Tucholski (dane jednostki) oraz je przefiskalizować tj. przerejestrować na : Powiat Tucholski.

2. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy/kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Tucholi.

II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 r.

§ 4.1.1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu powiatu muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Powiat Tucholski, ul. Poczтовая 7, 89-500 Tuchola
NIP: 561-13-27-276

Wystawca : Nazwa i adres jednostki organizacyjnej powiatu.

1.2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/symbol jednostki/ miesiąc /rok, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

1.3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych powiatu na rzecz powiatu lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inny powiat, gmina, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług (VAT -7).

§ 5.1.1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Powiat Tucholski, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola

NIP: 561-13-27-276

Odbiorca : Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

1.2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy - nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

1.3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np. 20%,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży.

§ 6.1. Jednostki organizacyjne powiatu będą prowadziły dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług (wzór 1 i wzór 2).

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub zestawień różnego rodzaju (np. zestawienie wydanych obiadów na stołówce szkolnej itp.)

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8% lub 5%) i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego.

4. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

§ 7.1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrągleń),

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Powiat Tucholski. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 8.1. W częstkowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

- a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług stołówkowych, wstępu na halę sportową),

b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, przechowywania mienia),

c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. blachy czy laptopów),

d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat np. do usług opiekuńczych).

§ 9.1. Częstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz Głównego Księgowego należy dostarczyć do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Tucholi w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w.w. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Wydziału Budżetu i Finansów następuje :

a) w wersji elektronicznej na adres: finanse@tuchola.pl

b) w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy:

a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Budżetu i Finansów,

b) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 10.1. Po otrzymaniu przez powiat częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie w.w. zbiorczych ewidencji, pracownik Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządza jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Tucholi do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11.1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) - (pozycja 51 deklaracji), przekazują na wyodrębniony rachunek Powiatu Tucholskiego : Getin Noble Bank 69 1560 0013 2340 9874 1000 0033 w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wynikać będzie kwota do zwrotu (pozycja 54 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Powiatu Tucholskiego lub po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego - nie później niż po upływie 60 dni.

3. Przy odliczaniu podatku naliczonego „wprost” tj. nie stosując struktury, jednostka, po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego z Powiatu Tucholskiego pomniejsza wydatki. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Powiatu Tucholskiego dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Powiatu.

Podatek należny należy odprowadzać z konta dochodów.

§ 12. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

CZĄSTKOWY REJESTR SPRZEDAŻY ZA MIESIAC

[illegible]

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

CZĄSTKOWY REJESTR ZAKUPU ZA MIESIĄC

[illegible]

STAROSTA TUCHOLSKI
Michał Mróz