

Uchwała Nr 211/V/16
Zarządu Powiatu Żyrardowskiego
z dnia 24.10.2016r.

w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług oraz sporządzania deklaracji VAT-7 przez Powiat Żyrardowski

Na podstawie art.32 ust.2 pkt.4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016r., poz.814 z późn.zm.), art.3 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 2016r. poz.1454) oraz art. 68 ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 poz. 885 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Powiecie Żyrardowskim zwanym dalej „Powiatem” i jego jednostkach budżetowych zwanych dalej „Jednostkami” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§2

Procedury określone w niniejszej uchwale obejmują powiatowe jednostki budżetowe wg poniższego wykazu, sporządzonego z podaniem pełnej oraz skróconej nazwy Jednostki:

Lp.	Nazwa pełna Jednostki	Adres Jednostki	Nazwa skrócona Jednostki
1	Starostwo Powiatowe	ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów	SP
2	Powiatowy Urząd Pracy	ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów	PUP
3	Powiatowy Zarząd Dróg	ul. Jaktorowska 53, 96-300 Żyrardów	PZD
4	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	ul. S. Moniuszki 40, 96-300 Żyrardów	PPP

5	Młodzieżowy Dom Kultury	ul. S. Moniuszki 15, 96-300 Żyrardów	MDK
6	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Bohaterów Warszawy 4, 96-300 Żyrardów	PCPR
7	Dom Pomocy Społecznej	ul. Limanowskiego 32B, 96-300 Żyrardów	DPS_L
8	Dom Pomocy Społecznej	ul. Sosabowskiego 23, 96-300 Żyrardów	DPS_S
9	Dom Pomocy Społecznej	ul. Mszczonowska 1 w Hamernii, 96-325 Radziejowice	DPS_H
10	Liceum Ogólnokształcące im. Cz. Tańskiego	ul. Króla Jana Sobieskiego 61, 96-330 Puszcza Mariańska	LO_T
11	Liceum Ogólnokształcące Szkoła Mistrzostwa Sportowego w Kolarstwie	ul. Waryńskiego 1, 96-300 Żyrardów	LO_SMS
12	Liceum Ogólnokształcące im. Szarych Szeregów	ul. Maklakiewicza 18, 96-320 Mszczonów	LO_M
13	Zespół Szkół Nr 1	ul. Bohaterów Warszawy 1, 96-300 Żyrardów	ZS_1
14	Zespół Szkół Nr 2	ul. Legionów Polskich 54/56, 96-300 Żyrardów	ZS_2
15	Zespół Szkół Nr 3	ul. Kościuszki 25, 96-315 Wiskitki	ZS_3
16	Zespół Szkół w Mszczonowie	ul. Ługowa 13, 96-320 Mszczonów	ZS_M
17	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy	ul. Środkowa 36, 96-300 Żyrardów	SOSW
18	Centrum Usług Wspólnych	ul. Środkowa 36, 96-300 Żyrardów	CUW

§3

Zobowiązuje się dyrektorów Jednostek do następujących czynności:

- 1) złożenie ostatniej, samodzielnej deklaracji VAT-7 wg zdecentralizowanego modelu rozliczeń podatku VAT za miesiąc grudzień 2016r., o ile dotychczas Jednostki

samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku od towarów i usług.

Jednostki te z dniem 01 stycznia 2017r. zostaną z urzędu (automatycznie) wyrejestrowane z rejestru podatników podatku towarów i usług w Urzędzie Skarbowym. Jednocześnie miesiąc styczeń 2017r. będzie pierwszym miesiącem obowiązywania nowego zcentralizowanego modelu rozliczeń VAT, od którego Jednostki zaczną składać częściowe deklaracje VAT-7 do Powiatu.

Jednostka zachowuje swój NIP tylko i wyłącznie w celu rozliczania się z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.

- 2) analizy dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu Powiatu, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług VAT, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie:
 - a/ objętych zwolnieniami od VAT,
 - b/ objętych stawkami VAT (23%, 8%, i 5%)
 - c/ niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT.
- 3) obowiązkowego założenia i prowadzenia **częstkowych ewidencji sprzedaży** za poszczególne miesiące rozliczeniowe według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały **począwszy od miesiąca stycznia 2017r.** Ewidencja dokonywanej sprzedaży powinna być prowadzona zarówno na podstawie 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 nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie dokumentów własnych, wewnętrznych (np. zestawienia kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej). Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:
 - a/ w dacie świadczenia (dotyczącego np. usług kształcenia i wychowania, opieki społecznej, usług stołowych, wstępu na halę sportową lub basen),
 - 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, dozoru i przechowywania mienia),

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

d/ w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat do cen wody, odbioru ścieków, do usług opiekuńczych, usług opieki społecznej itp.)

- 4) do obowiązkowego założenia i prowadzenia **częstkowych ewidencji zakupów** za poszczególne miesiące rozliczeniowe według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały **począwszy od miesiąca stycznia 2017r.**

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 23%, 8% lub 5%.**

§4

1. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży, ustala się w Jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa ewidencji (Ewidencja zakupu/Ewidencja sprzedaży)
- 2) numer ewidencji – Nr...(kolejny numer)/Powiat Żyrardowski / skrócona nazwa Jednostki zgodnie z § 2 niniejszej uchwały.
- 3) Okres, którego dotyczy – miesiąc / rok
- 4) Nazwa podmiotu – Powiat Żyrardowski ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów/ pełna nazwa i adres Jednostki
- 5) NIP 838-16-10-589

2. Wzory rejestrów Ewidencji sprzedaży i Ewidencji zakupu określone odpowiednio w Załączniku Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały nie podlegają modyfikacjom.

§5

1. Umowy cywilnoprawne na dostawę towarów lub usług (np. umowy najmu, dzierżawy) zawierane po 01 stycznia 2017r. przez Jednostki w imieniu i na rzecz Powiatu Żyrardowskiego muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Powiatu, adres i NIP Powiatu oraz dane Jednostki, jako

podmiotu reprezentującego Powiat, czyli pełną nazwę Jednostki wraz z jej adresem (BEZ NUMERU NIP), a także podpis dyrektora Jednostki z upoważnienia Starosty Żyrardowskiego.

2. Umowy zawarte przed 01 stycznia 2017r. powinny zostać aneksowane. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (jak w pkt1) oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o VAT. 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, należy podatek od towarów i usług obliczyć metodą w „stu”. Wartość wynagrodzenia stanowi wówczas kwotę brutto, zawierającą „w sobie” już należny podatek od towarów i usług.
3. Faktury wystawiane przez Jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług VAT. Przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach wg poniższego wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca: Powiat Żyrardowski ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów NIP 838-16-10-589	Nabywca: Powiat Żyrardowski ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów NIP 838-16-10-589
Wystawca: Jednostka organizacyjna (jej nazwa i adres)	Odbiorca: Jednostka organizacyjna (jej nazwa i adres)

4. Faktury powinny być wystawiane ściśle w terminach określonych w art.106 i ust.1-3
Jeżeli faktura będzie wystawiona po 31.12.2016r. lub w przypadku, gdy sama dostawa towarów lub wykonanie usługi nastąpi po 31.12.2016r. to faktura powinna być wystawiona wg wzoru § 5 pkt3 niniejszej uchwały.
5. Faktury wystawiane przez Jednostki powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego wg schematu: numer faktury/ symbol Jednostki/miesiąc/rok. Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących i wewnętrznych.

6. Faktury wystawiane przez Jednostki powinny zawierać rachunki bankowe tych Jednostek.
7. W zakresie faktur zakupowych wprowadza się pieczęć według poniższego wzoru, którą należy stosować na każdej fakturze zakupowej.

ROZLICZENIE FAKTURY VAT	
	Kwota
Czynność opodatkowana	
Czynność zwolniona	
Czynność niepodlegająca opodatkowaniu	
Data.....	Podpis.....

8. W celu dochowania terminu płatności z faktur zakupowych i by nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać adresata. Oznacza to, że faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej jako odbiorca, a nie nabywca.
9. W przypadku wystąpienia błędów w fakturach otrzymywanych lub wystawianych błędy należy skorygować poprzez odesłanie / wystawienie nowej (dane istotne) lub skorygować notą korygującą (wadliwości mniejszej wagi). Wadliwości mniejszej wagi to te, które powodują, że faktura nie odpowiada wymogom formalnym określonym w przepisach, jednakże same w sobie nie wpływają na przedmiot i podstawę opodatkowania.
10. Wszelkie odpłatne czynności Jednostek wymienionych w § 2 niniejszej uchwały na rzecz Powiatu (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy tymi samymi Jednostkami (w tym refakturowanie i dostawa mediów) od 01 stycznia 2017r. są świadczeniami wewnętrznymi. **Dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez Jednostki Powiatowi.**
 Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego czyli gmina, powiat, województwo. Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez Jednostki.
11. W przypadku posiadania kas rejestrujących dopuszcza się dalsze ich używanie przez okres dwóch lat (2017-2018) bez zmiany danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na

paragonach fiskalnych. Jednakże począwszy od dnia 1 stycznia 2019r. dalsze ich używanie uzależnione jest od doprowadzenia do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie się do jego zaleceń.

12. W Jednostkach nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje dotyczące kas rejestrujących należy złożyć w formie pisemnej do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa za pośrednictwem kancelarii najpóźniej do 30.11.2016r.

§6

W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT przez Powiat z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się dyrektorów jednostek do podjęcia następujących działań:

- 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Jednostce i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszej Uchwały najpóźniej do 30.11.2016r.
- 2) dostarczania częściowej ewidencji sprzedaży oraz jeśli Jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT i z niego korzysta, częściowej ewidencji zakupu ściśle na wzorach stanowiących Załączniki Nr 1 i 2 do niniejszej uchwały w formie papierowej do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa za pośrednictwem kancelarii oraz w formacie excel na adres e-mail: finanse-vat@powiat-zyrardowski.pl w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny, powyższe dane powinny zostać dostarczone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Łącznie z ewidencjami należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencje oraz wydruki muszą być podpisane przez dyrektora Jednostki, księgowego oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną w Jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT.
- 3) dostarczania sporządzonej na podstawie częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu deklaracji częściowej VAT-7, na wzorze aktualnie obowiązującym w formie papierowej do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa za pośrednictwem

kancelarii w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny, powyższe dane powinny zostać dostarczone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Deklaracja częstkowa VAT-7 musi być podpisana przez dyrektora Jednostki, księgowego oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną w Jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT.

- 4) dostarczania częstkowej deklaracji VAT-27, jeśli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej Jednostce sprzedaż towarów objętych mechanizmem „odwrotnego obciążenia”. W deklaracji częstkowej VAT-27 wskazuje się nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość po której nabył te towary/usługi. W częstkowej deklaracji VAT-7 natomiast należy wykazać kwotę należną netto w poz. 31

Kwoty w deklaracji częstkowej VAT-7 i VAT-27 należy wykazywać w złotych i groszach. Zaokrąglenie nastąpi na poziomie deklaracji za Powiat.

- 5) przekazywania obliczonej kwoty podatku VAT (zgodnie z częstkową deklaracją VAT-7), która jest wynikiem rozliczenia podatku przez Jednostkę za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny, środki powinny być przekazane nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Numer rachunku bankowego, na który należy przekazywać obliczone kwoty podatku zostanie przekazany pismem do Jednostek do 31.01.2017r.
- 6) niezwłocznego zgłoszenia do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa w przypadku, gdy po przesłaniu ewidencji i częstkowych deklaracji zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc złożonej przez Powiat jako podatnika VAT. Należy sporządzić korektę częstkowych rejestrów VAT oraz deklaracji częstkowej VAT-7 i wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu dostarczyć do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa za pośrednictwem kancelarii.
- 7) sporządzania deklaracji „zerowej”, częstkowej VAT-7 w przypadku braku w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej i złożenia do Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa za pośrednictwem kancelarii w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli ten dzień przypada na dzień wolny, powyższe dane powinny zostać dostarczone nie później niż w ostatnim dniu roboczym

poprzedzającym ten dzień. Deklaracja częściowa VAT-7 „zerowa” musi być podpisana przez dyrektora, księgowego Jednostki oraz wyznaczoną osobę odpowiedzialną w Jednostce za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT.

- 8) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w Jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
- 9) przekazania na żądanie Wydziału Finansowo-Księgowego Starostwa wszelkich niezbędnych, oryginalnych dokumentów oraz informacji w terminie wskazanym przez pracownika Starostwa zajmującego się rozliczeniem podatku VAT, w przypadku czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego.

§7

1. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT w Powiecie ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku VAT naliczonego, wynikającego z art. 86 ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r., Nr 177, poz. 1054 z późn. zm).
2. Należy podatek VAT wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 Jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów towarów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną ale tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do sprzedaży opodatkowanej. Należy stosować w tym celu (szczególnie przy najmie i dzierżawie) metodę powierzchniową, powierzchniowo-godzinową lub tylko godzinową. W przypadku ponoszonych kosztów pośrednich związanych ze sprzedażą opodatkowaną można podatek VAT odliczać od tych zakupów na podstawie rocznego prewskaznika obliczonego zgodnie z art.86 ustawy o VAT. Jeśli prewskaznik będzie niższy niż 2 %, odliczeń nie dokonuje się.

§8

1. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT-7 dostarczonych przez Jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowo - Księgowym Starostwa, przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT.

2. Na podstawie zbiorczego rejestru sprzedaży i zakupu pracownik zajmujący się rozliczaniem podatku VAT sporządza zbiorczą deklarację podatkową VAT-7 dla Powiatu.
3. Kwotę podatku VAT wynikającą ze zbiorczej deklaracji VAT-7 przekazuje się do właściwego Urzędu Skarbowego.

§9

Niniejszą uchwałę należy traktować, jako jeden z elementów kontroli zarządczej Powiatu Żyrardowskiego.

§10

Zobowiązuję się dyrektorów powiatowych jednostek budżetowych do ścisłego przestrzegania postanowień uchwały oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości jednostek.

§11

Wykonanie Uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Dyrektorom Jednostek budżetowych Powiatu Żyrardowskiego.

§12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2017r.

Zarząd Powiatu Żyrardowskiego:

Wojciech Szustakiewicz – Przewodniczący Zarządu

Grzegorz Dobrowolski – Wicestarosta

Leszek Kamiński – Członek Zarządu

Ryszard Adamiak – Członek Zarządu

Kazimierz Sadowski – Członek Zarządu

