

Zarządzenie Nr 21 /2016
Starosty Aleksandrowskiego
z dnia 7 lipca 2016 roku

w sprawie obowiązku przeprowadzenia centralizacji oraz określenia zasad rozliczania
podatku od towarów i usług w Starostwie Powiatowym
oraz jego jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 32 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (T.j.Dz.U. z 2015 r. poz. 1445) oraz w związku z wyrokiem TSUE z dnia 29.09.2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015r. (Syg. I GPS 4/15) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zgodnie z wyrokiem TSUE, powiatowa jednostka organizacyjna, której działalność gospodarcza nie spełnia kryterium samodzielności w rozumieniu art. 9 ust. 1 dyrektywy 2006/112/WE nie może być uznana za podatnika podatku od wartości dodanej odrębnie od powiatu, w której skład jednostka ta wchodzi. W konsekwencji należy uznać, że samorządowe jednostki organizacyjne nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie przepisów o VAT, zatem wszelkie czynności przez nie dokonywane powinny być rozliczane przez jednostkę samorządu terytorialnego, która je utworzyła.

§ 2

1. Z dniem 1 stycznia 2017r. Powiat Aleksandrowski prowadzić będzie skonsolidowane rozliczenia z tytułu podatku VAT obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane przez samorządowe jednostki organizacyjne.
2. Konsolidacją rozliczeń z tytułu podatku VAT objęte będą następujące samorządowe jednostki organizacyjne :
 - 1) Zespół Szkół nr 1 Centrum Kształcenia Praktycznego w Aleksandrowie Kujawskim
 - 2) Zespół Szkół nr 2 im. H. Dobrzańskiego "HUBALA" w Aleksandrowie Kujawskim
 - 3) Zespół Szkół Specjalnych nr 3 w Aleksandrowie Kujawskim
 - 4) Liceum Ogólnokształcące im. S. Staszica w Ciechocinku
 - 5) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
 - 6) Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Aleksandrowie Kujawskim
 - 7) Zarząd Dróg Powiatowych w Odolionie
 - 8) Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
 - 9) Placówka Socjalizacyjna w Aleksandrowie Kujawskim
 - 10) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie

§ 3

1. Dyrektorów powiatowych jednostek organizacyjnych zobowiązuje się do:
 - 1) Posługiwania się numerem NIP Powiatu Aleksandrowskiego **891-162-37-44** przy dokonywanych czynnościach prawnych
 - 2) Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowości rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce
 - 3) Dostosowanie polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia
 - 4) Prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki
 - 5) Prowadzenie częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami)
 - 6) Sporządzanie tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług dotyczących prowadzonej działalności.
2. Celem przygotowania jednostek organizacyjnych powiatu aleksandrowskiego do prowadzenia centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług sporządzone zostały procedury rozliczeń dla czynności dokonywanych przez te jednostki zawarte w załączniku nr 1, częściowy rejestr sprzedaży – załącznik nr 2 oraz częściowy rejestr zakupów – załącznik nr 3

§ 4

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Dyrektorom powiatowych jednostek organizacyjnych .
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna

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

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

§1. Wyrejestrowanie

1. Jednostki, które dotychczas samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług z dniem 1 stycznia 2017r. zostaną automatycznie wyrejestrowane z rejestru podatników podatku od towarów i usług. Ostatnią samodzielną deklaracją wg starego zdecentralizowanego modelu rozliczeń podatku VAT będzie deklaracja VAT za miesiąc grudzień 2016r. Następny zaś miesiąc, będzie pierwszym miesiącem obowiązywania nowego zcentralizowanego modelu rozliczeń VAT, od którego jednostki te zaczną składać cząstkowe deklaracje VAT 7 do Powiatu Aleksandrowskiego.
2. Powiat Aleksandrowski złoży do Urzędu Skarbowego w Aleksandrowie Kujawskim aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP 2 wraz z wykazem wszystkich podległych powiatowi jednostek organizacyjnych .

§2. Aneksy

1. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do aneksowania zawartych wcześniej przez siebie umów . Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinien być Powiat reprezentowany przez jednostkę) oraz informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

Aneks w zakresie zmiany strony umowy na:

**Powiat Aleksandrowski ul Słowackiego 8 87-700 Aleksandrów Kuj.
NIP 891-162-37-44) reprezentowane przez (wpisać imię i nazwisko Dyrektora placówki)..... – Dyrektora ...(wpisać nazwę placówki).... na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia**

2. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto, ani klauzuli o doliczaniu 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”.
3. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017r.) należy zawierać w imieniu Powiatu Aleksandrowskiego (Powiat Aleksandrowski reprezentowany przez Dyrektora jednostki organizacyjnej wraz z podaniem nazwy tej jednostki oraz numeru NIP Powiatu Aleksandrowskiego 891-162-37-44).

§3. Kasy fiskalne

1. W przypadku posiadania kas rejestrujących przewiduje się możliwość dalszego ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas, których fiskalizacji dokonały jednostki organizacyjne, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018r. – zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia o zasadach rozliczeń w podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków europejskich przez jednostki samorządu terytorialnego oraz o zmianie ustawy o finansach publicznych.
2. Jednostki samorządu terytorialnego do końca 2018r. mogą zatem na paragonach uwidaczniać dane jednostek, przy czym w przypadku wystąpienia przez konsumenta z żądaniem wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż uwidocznioną na takich paragonach jednostka samorządu terytorialnego obowiązana jest do wystawienia faktury już z danymi Powiatu z rozszerzeniem o dane jednostki organizacyjnej, jako wystawcy faktury.
3. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących od dnia centralizacji – limit obrotów zrealizowanych na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych uprawniający do zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji przy zastosowaniu kas rejestrujących. Należy zatem przeanalizować wysokość sprzedaży na rzecz ww. osób. Informację w tym zakresie należy przekazać do Powiatu.

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

§1. Faktury sprzedaży i zakupu

1. **Faktury sprzedaży** wystawiane w imieniu Powiatu muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Powiat Aleksandrowski
(podatnik) ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawski
NIP 891-162-37-44

Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Powiatu- bez podawania nr NIP
(płatnik)

- 1.1. 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 cząstkowych.

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

Nabywca: Powiat Aleksandrowski
(podatnik) ul. Słowackiego 8
87-700 Aleksandrów Kujawski
NIP 891-162-37-44

Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Powiatu – bez podawania nr NIP
(płatnik)

- 2.1. Faktury dotyczące zakupu towarów i usług powinny być stempowane 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.
- 2.2. 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
 - e) W części z czynnościami opodatkowanymi podlegającymi odliczeniu wg współczynnika struktury sprzedaży

§2. Ewidencje dla celów VAT

1. Jednostki organizacyjne powiatu będą prowadzić dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji VAT 7 ewidencję sprzedaży towarów i usług (wzór nr 1) oraz ewidencję zakupów towarów i usług (wzór nr 2)
2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur
3. Ewidencje zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur
4. W przypadku braku sprzedaży lub zakupów należy sporządzić ewidencje zerowe.

§3. Deklaracja „częstkowa” VAT

1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT 7) na podstawie danych wynikających ze sporządzanych przez jednostkę ewidencji VAT
2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania)
3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych
4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT 7) jest Powiat Aleksandrowski. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklaracje.
5. Jednostki organizacyjne powiatu zobowiązane są do przesyłania „częstkowych” deklaracji VAT wraz z ewidencją sprzedaży i zakupu do 10 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.
6. Termin, o którym mowa w ust. 5 jest terminem nieprzekraczalnym z uwagi na konieczność złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT 7 przez Powiat aleksandrowski do Urzędu Skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca, następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§4. Obowiązek podatkowy w vat

1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji od podatku od towarów i usług VAT 7 jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu – zgodnie z działem IV - obowiązek podatkowy ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług

§5. Korekta deklaracji „częstkowych” VAT

1. W przypadku, gdy po dostarczeniu „częstkowych” deklaracji VAT 7 wraz z ewidencjami, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc, należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansów Powiatu Aleksandrowskiego
 - b) sporządzić niezbędne korekty częstkowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług vat 7 oraz złożyć pisemne uzasadnienie o przyczynach dokonywanej korekty deklaracji oraz pisemne oświadczenie, że korekta nie jest składana w konsekwencji wyroku TSUE.

§6. Deklaracja zbiorcza VAT 7

Po otrzymaniu przez Powiat częstkowych deklaracji dla podatku od towarów u usług wraz z odpowiednimi ewidencjami następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupów oraz skonsolidowanej deklaracji VAT 7, która zostanie przesłana do Urzędu Skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§7. Wpłata i zwrot podatku Vat

1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług wynikającej z deklaracji „częstkowej” vat 7 przekazują na wyodrębniony rachunek Powiatu Aleksandrowskiego w terminie do 15 dnia następnego po miesiącu rozliczeniowym.
2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług wynikać będzie kwota do zwrotu podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany przez nią rachunek z rachunku powiatu, po otrzymaniu tych środków z Urzędu Skarbowego nie później niż po upływie 60 dni.

§7. Zasady kontroli i odpowiedzialności w zakresie podatku VAT

1. Upoważnieni pracownicy Powiatu Aleksandrowskiego dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.
2. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Powiatu Aleksandrowskiego ponoszą odpowiedzialność karno-skarbową w zakresie rozliczeń VAT, zgodnie z art. 9 Kodeksu karnego-skarbowego.

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI

Dariusz Wochna

Wzór nr 1

Nazwa jednostki
adres

POWIAT ALEKSANDROWSKI
87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 8
NIP 8911623744

CZĄSTKOWY REJESTR SPRZEDAŻY ZA MIESIĄC.....

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Nazwa nabywcy	NIP nabywcy	Przedmiot sprzedaży lub dostawy	Data powstania obowiązku podatk. z art. 19 ustawy o VAT	Data wpłaty zaliczka	Dostawa towarów oraz świadczeń usług na terytorium kraju				Transakcje pozostałe				Rozliczenie podatku należnego						
								wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	wartość netto	kwota VAT	kwota podatku zgodnie z art. 14 ust. 5	zwrot kwoty wydatkowanej zgodnie z art. 111 ust 6	Razem podatek należny od sprzedaży	Wartość sprzedaży brutto			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
Razem obroty miesiąca																						

.....
data i podpis Głównego Księgowego

STAROSTA
ALEKSANDROWSKI
Dariusz Wachna

