

UCHWAŁA NR 137/446/2016
ZARZĄDU POWIATU W MYŚLIBORZU
z dnia 30 listopada 2016 roku

w sprawie zasad prowadzenia dokumentacji związanej ze szczególnymi zasadami rozliczania podatku od towarów i usług przez Powiat Myśliborski

Na podstawie art. 32 ust. 1 i art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 ze zm.) oraz art. 4 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 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 2016 r. poz. 1454), Zarząd Powiatu w Myśliborzu uchwala co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2017 r. Powiat Myśliborski prowadzi szczególne rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług obejmujące czynności prowadzonej działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 2 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 finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego z następującymi jednostkami:

1. Starostwo Powiatowe w Myśliborzu, ul. Spokojna 13, 74-300 Myślibórz, symbol SP;
2. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Myśliborskiego ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz, symbol CUW;
3. Regionalna Placówka Opiekuńczo –Terapeutyczna, ul. Mickiewicza 30B, 74.400 Dębno, symbol RPOT;
4. Dom Wczasów Dziecięcych, ul. Marcinkowskiego 10, 74-300 Myślibórz, symbol DWD;
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Myśliborzu, ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz, symbol PCPR;
6. Dom Pomocy Społecznej dla Osób Przewlekłe Somatycznie Chorych w Myśliborzu, ul. Celna 23, 74-300 Myślibórz, symbol DPS;
7. Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu, ul. Spokojna 22, 74-300 Myślibórz, symbol PUP;
8. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 3 w Myśliborzu, ul. Strzelecka 51, 74.300 Myślibórz, symbol ZSP3M;
9. Zespół Szkół im. Noblistów Polskich w Myśliborzu, ul. Za Bramką 8, 74-300 Myślibórz, symbol ZSM;
10. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Barlinku, ul. Szosowa 2 74-320 Barlinek, symbol ZSP1B;
11. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 im. Juliusza Słowackiego w Dębnie ul. Zachodnia 4, 74-400 Dębno, symbol ZSP1D;

12. Zespół Szkół i Placówek w Smolnicy, Smolnica 51, 74-400 Dębno, symbol ZSiPS;
13. Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Renicach, Renice 9, 74-300 Myślibórz, symbol MOW;
14. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Barlinku, ul. Szosowa 2B, 74-320 Barlinek, symbol PPPB;
15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Dębnie, ul. Mickiewicza 30B, 74-400 Dębno, symbol PPPD;
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Myśliborzu, ul. Spokojna 22, 74-300 Myślibórz, symbol PPPM;

§ 2. Zasady prowadzenia dokumentacji związanej ze szczególnymi zasadami rozliczania podatku od towarów i usług przez Powiat Myśliborski określa załącznik do uchwały.

§ 3. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, określonych w § 1 posługują się numerem NIP Powiatu Myśliborskiego 597-16-28-152 przy czynnościach prawnych, w zakresie spraw będących przedmiotem uchwały oraz dostosują politykę rachunkowości i instrukcję obiegu dokumentów w jednostce organizacyjnej w związku z niniejszą uchwałą.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych w terminie do 10 stycznia 2017 r. do przekazania do Starostwa Powiatowego w Myśliborzu obliczeń prewspółczynnika ustalonego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określenia zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2015 r. poz. 2193) i proporcji zwanej wskaźnikiem struktury sprzedaży (WSS) zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług podpisane przez dyrektora jednostki i głównego księgowego.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Myśliborskiemu i Dyrektorom jednostek organizacyjnych Powiatu Myśliborskiego.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

Przewodnicząca Zarządu

Danuta Patkowska

UZASADNIENIE

W myśl art.32 ust., 1 ustawy o samorządzie powiatowym, zarząd powiatu wykonuje zadania powiatu określone przepisami prawa. Zgodnie z art. 3 i 4 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 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 2016 r. poz. 1454) zasadne jest opracowanie odpowiednich procedur pozwalających na właściwe zarządzanie wspólnym rozliczeniem podatku VAT.

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 137/446/2016
Zarządu Powiatu w Myśliborzu
z dnia 30 listopada 2016 roku**

Zasady prowadzenia dokumentacji związanej ze szczególnymi zasadami rozliczania podatku od towarów i usług przez Powiat Myśliborski

§ 1. Ilekroć w zasadach użyto określenia:

- 1) Powiat/podatnik – oznacza Powiat Myśliborski;
- 2) Starostwo – oznacza to Starostwo Powiatowe w Myśliborzu;

- 3) Podatek od towarów i usług lub podatek VAT – oznacza podatek zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późniejszymi zmianami);
- 4) Jednostka – oznacza jednostkę organizacyjną określoną w § 1 uchwały;
- 5) Oryginał lub kopia dokumentu – oznacza również egzemplarz o numerze jeden lub dwa, odpowiednio oznaczony (egz. Nr), opatrzone czytelnym podpisem (imię i nazwisko) lub podpisem nieczytelnym (parafka) z pieczętą imienną lub certyfikowanym podpisem elektronicznym na wszystkich egzemplarzach.

§ 2. 1. Jednostki dokonują zmian zawartych umów z kontrahentami poprzez zmianę strony umowy i informacji o doliczeniu do pobieranej ceny kwoty podatku od towarów i usług, według stawki wynikającej z ustawy o VAT oraz uzupełniają dane, o których mowa w § 6.

2. W przypadku, gdy zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić.

3. Zmiany umów obowiązują od 1 stycznia 2017 r.

4. Umowy nowe oraz umowy zmieniane należy zawierać w imieniu Powiatu, na przykład: Umowa nr z dnia.....
Zawarta pomiędzy : Powiatem Myśliborskim, ul. Spokojna 13, 74-300 Myślibórz
W imieniu którego działa(nazwa i adres jednostki oraz podpis dyrektora Jednostki z powołaniem się na stosowne upoważnienie Zarządu Powiatu).

§ 3. 1. Faktury sprzedaży wystawione przez Jednostki w imieniu Powiatu należy wystawiać z danymi identyfikującymi według wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY
<u>Sprzedawca:</u> Powiat Myśliborski ul. Spokojna 13 74-300 Myślibórz NIP 5971628152 <u>Wystawca:</u> Jednostka organizacyjna Powiatu (jej nazwa i adres)

2. Faktury sprzedaży, faktury korygujące oraz faktury wewnętrzne powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego według schematu:

- 1) dla faktury sprzedaży – FV numer faktury/symbol Jednostki/rok;
- 2) dla faktury korygującej – FK numer faktury korygującej/symbol Jednostki/rok;
- 3) dla faktury wewnętrznej – FW numer wewnętrznej/symbol Jednostki/rok

§ 4. Wszystkie odpłatne czynności jednostek dokonywane pomiędzy Jednostkami Powiatu lub samego podatnika – Powiatu – powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ujmować ich w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach częściowych, o których mowa w § 7. Nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo lub ich

jednostki), wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży.

§ 5. 1. Faktury zakupu powinny zawierać następujące dane identyfikujące nabywcę według wzoru:

FAKTURA ZAKUPU
<u>Nabywca:</u> Powiat Myśliborski ul. Spokojna 13 74-300 Myślibórz NIP 5971628152
<u>Odbiorca:</u> Jednostka organizacyjna Powiatu (jej nazwa i adres)

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być opatrzone datą wpływu do Jednostki oraz winny posiadać opis z jaką z niżej wymienionych czynności podatkowych nabycia są związane:

- 1) tylko z czynnościami podatkowymi;
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;
- 3) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi (również zwolnionymi) i nieopodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu;
- 5) w części z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi (podlegającymi odliczeniu według współczynnika struktury sprzedaży (WSS)).

§ 6. W dokumentach , o których mowa w § 2, 3 i 5 należy wskazać, odpowiednio: nazwę Jednostki otrzymującej należność, nazwę płatnika zobowiązania, sposób zapłaty oraz numer rachunku bankowego.

§ 7. 1. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek określonych w § 1 uchwały do:

- 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością gospodarczą Jednostki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych;
- 2) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu podatku VAT – „częstkowej” ewidencji (rejestrów) sprzedaży VAT według wzoru numer 1, w którym ujmuje się wykonywane przez poszczególne Jednostki czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT, zwanej dalej: „Częstkowy rejestr sprzedaży VAT” i „Częstkowy rejestr sprzedaży VAT – korekty”, zgodnie z wymogami niezbędnymi dla przesłania Jednolitego Pliku Kontrolnego-struktury Ewidencja_VAT;
- 3) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – „częstkowej ewidencji (rejestrów) zakupu VAT według wzoru nr 2, w którym ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT, zwaną dalej: „Częstkowy rejestr zakupów VAT” i „Częstkowy rejestr zakupów VAT – korekty” ,zgodnie z wymogami niezbędnymi dla przesłania Jednolitego Pliku Kontrolnego-struktury Ewidencja_VAT;

- 4) sporządzania „częstkowej” Deklaracji dla podatku od towarów i usług na podstawie danych z częstkowych rejestrów sprzedaży i częstkowych rejestrów zakupu według aktualnego wzoru „VAT-7” z dopiskiem u góry na pierwszej stronie „Częstkowa deklaracja VAT-7” z podaniem obok symbolu Jednostki;
- 5) sporządzania „częstkowej” Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca według aktualnego wzoru „VAT-27”, zwanej dalej „Informacją o odwrotnym obciążeniu” z dopiskiem u góry na pierwszej stronie „Częstkowa Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT” z podaniem obok symbolu Jednostki;
- 6) terminowego przekazywania – zgodnie z zasadami- częstkowych rejestrów sprzedaży VAT, częstkowych rejestrów zakupów VAT i ich korekt oraz częstkowych informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniem VAT na żądanie podatnika;
- 7) terminowego wpłacania podatku od towarów i usług na rachunek bankowy Powiatu nr 49 8355 0009 0000 2020 2000 0072 z dopiskiem na przelewie „VAT za miesiąc.....- nazwa lub symbol Jednostki”;
- 8) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Starostwa.

2. W częstkowym rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, to jest opodatkowanych VAT według właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (Odwrotne obciążenie VAT).

3. W częstkowym rejestrze zakupów VAT ujmuje się wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonania czynności opodatkowanych VAT według właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT według właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W częstkowym rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:

- 1) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT;
 - 2) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT;
 - 3) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.
4. Zakupy, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3 należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 8. 1. Częstkowy rejestr sprzedaży VAT, częstkowy rejestr zakupów VAT, częstkową deklarację VAT-7 i częstkową Informację o odwrotnym obciążeniu VAT oraz ich korekty sporządza się za okresy miesięcznie (oddzielnie dla każdego miesiąca) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał (egz. Nr 1) przekazuje się do Starostwa w terminie do 12 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Kopia (egz. Nr 2) pozostają w aktach Jednostki. W przypadku Jednostki CUW sporządzenie w/w dokumentów

zbiorczo (na podstawie cząstkowych dokumentów z obsługiwanych Jednostek)
i przekazanie ich do Starostwa.

2. Dokumenty , o których mowa w ust. 1 podpisuje dyrektor jednostki i główny księgowy. W przypadku jednostki CUW zbiorczy dokument ze obsługiwanych Jednostek podpisuje dyrektor i główny księgowy CUW.

3. Kwoty w dokumentach, o których mowa w ust. 1 powinny obejmować wartości w groszach oraz obowiązuje sporządzenie i przekazanie dokumentów zerowych.

4. Jednostki wykazują w cząstkowej deklaracji VAT -7 w:

- 1) pozycji 1 – NIP podatnika, wpisuje się : 5971628152;
- 2) pozycji A6 wpisuje się nazwę i adres Powiatu
- 3) pozycji B umieszcza się pieczętkę Jednostki;
- 4) pozycji E52 wykazuje się kwotę podlegającą wpłacie na wskazany rachunek bankowy Powiatu.

5. Na podstawie dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1 Starostwo sporządza zbiorcze zestawienie obrotów miesięcznych sprzedaży VAT i zakupów VAT.

§ 9. 1. Dyrektorzy Jednostek- w zakresie powierzonych uchwałą zadań ponoszą odpowiedzialność określoną w obowiązujących przepisach prawa.

2. Przepis ust. 1 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.