

Uchwała Nr 128/388/17
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 31 stycznia 2017r.

w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Jeleniogórskim

Na podstawie art. 32 ust.1 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814), art.4 ust.5 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047) oraz 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. poz. 1454), Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

§1.W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Jeleniogórskim, ustala się - obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.- procedurę rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne powiatu jeleniogórskiego stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§2.1 Procedura określona w § 1 obejmuje następujące jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego:

- 1) Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce
- 3) Dom Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich
- 4) Dom Pomocy Społecznej w Kowarach
- 5) Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia w Szklarskiej Porębie
- 6) Dom Dziecka w Szklarskiej Porębie
- 7) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Szklarskiej Porębie
- 8) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze
- 9) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze
- 10) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kowarach
- 11) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie
- 12) Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze
- 13) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie
- 14) Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Piechowicach
- 15) Zespół Szkół Specjalnych w DPS „JUNIOR”

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do :

- 1) prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną w jednostce,
- 2) posługiwania się numerem NIP Powiatu Jeleniogórskiego: 611-250-35-48 przy dokonywanych czynnościach prawnych (z wyłączeniem umów o pracę),

- 3) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostce,
- 4) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do procedury określonej w § 1
- 5) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz przygotowywania Jednolitego Pliku Kontrolnego,
- 6) sporządzania tzw. „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) dotyczących prowadzonej działalności
- 7) przestrzegania procedury rozliczeń VAT, określonej w § 1.

§3. Z dniem 1 stycznia 2017 r. upoważnia się kierowników jednostek wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Jeleniogórskiego w zakresie czynności dotyczących dochodów i wydatków danej jednostki organizacyjnej, w tym

- 1) do podpisywania w imieniu Powiatu Jeleniogórskiego i z użyciem numeru NIP Powiatu Jeleniogórskiego, umów i aneksów do umów dotyczących dochodów lub wydatków danej jednostki,
- 2) wystawiania faktur VAT, rachunków, not, paragonów i korekt tych dokumentów z danymi Powiatu Jeleniogórskiego jako Sprzedawcy
- 3) przyjmowania i opłacania z budżetu jednostki faktur nabycia, rachunków, not, gdzie Powiat Jeleniogórski występuje jako Nabywca.

§4. Wykonanie uchwały powierza się kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

§5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 128/388/17
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 31 stycznia 2017 roku.

Procedura rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne powiatu jeleniogórskiego.

§ 1

Wyrejestrowanie

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Powiecie Jeleniogórskim oraz jego jednostkach budżetowych (zwanymi dalej: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.
2. Styczeń 2017 r. będzie pierwszym miesiącem obowiązywania nowych zasad scentralizowanego modelu rozliczeń VAT.
3. Powiat Jeleniogórski złoży do Urzędu Skarbowego w Jeleniej Górze aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 wraz z wykazem wszystkich podległych powiatowi jednostek organizacyjnych objętych centralizacją.

§ 2

Umowy

1. We wszystkich umowach dotyczących dochodów jednostki:

- 1) stroną (Sprzedawcą) powinien być:

Powiat Jeleniogórski,
ul. Kochanowskiego Nr 10,
58-500 Jelenia Góra,
NIP 611-250-35-48,
w imieniu którego działa:

.....
(nazwa jednostki) (adres jednostki)

reprezentowany przez:

..... - Dyrektora

(imię i nazwisko)

przy kontrasygnacie Głównego księgowego -
(imię i nazwisko)

- 2) cena powinna określać cenę netto, stawkę VAT i cenę brutto.

2. We wszystkich umowach dotyczących wydatków jednostki, z wyłączeniem umów o pracę, stroną (Nabywcą) powinien być:

Powiat Jeleniogórski,
ul. Kochanowskiego Nr 10,
58-500 Jelenia Góra,
NIP 611-250-35-48,
w imieniu którego działa:

..... (Odbiorca)

(nazwa jednostki)

(adres jednostki)

reprezentowany przez:

..... - Dyrektora

(imię i nazwisko)

przy kontrasygnacie Głównego księgowego -

(imię i nazwisko)

3. Zgodnie z ustaleniami obowiązującymi od 1 października 2013 r. jednostki organizacyjne są zobowiązane do aneksowania zawartych wcześniej przez siebie umów obowiązujących w 2017 roku i latach późniejszych. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy oraz:
 - 1) w przypadku dochodów: 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,
 - 2) w przypadku zakupów: zapis, że Nabywcą jest Powiat, a Odbiorcą towaru/usługi jest dana jednostka organizacyjna (nazwa, adres).
4. W przypadku nowych umów, należy je sformułować zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w ustępie 1 i 2.
5. W przypadku stałych kontrahentów, gdzie jednostka realizuje zakupy należy przesłać pismo do sprzedawcy informujące o zmianie danych. Faktury mają być wystawiane na Powiat Jeleniogórski (Nabywca), a jednostka organizacyjna będzie Odbiorcą (towaru i faktury).
6. W celu uniknięcia pomyłek we wszelkiego rodzaju zamówieniach, umowach (przygotowywanych w imieniu Powiatu Jeleniogórskiego) poprzedzających dokonanie zakupu należy podawać NIP Powiatu oraz zaznaczać miejsce dostawy towaru/świadczenia usług i dostarczenia faktury

§ 3

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 Jeleniogórski ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra NIP 611-250-35-48
Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Nr rachunku bankowego wystawcy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu:
numer kolejny faktury / rok / symbol jednostki,
przy czym symbole jednostek określone są w Załączniku Nr 1.

3. Na jednostce spoczywa obowiązek wystawienia faktury, w terminie wynikającym z ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności w przypadku:
 - a) wydania towarów,
 - b) wykonania usług,
 - c) otrzymania części należności przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi,
 - d) korekty powyższych czynności.
4. Wszystkie 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 częściowych.
5. Faktury zakupu oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Powiat Jeleniogórski ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra NIP 611-250-35-48
Odbiorca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

6. Faktury dotyczące zakupu towarów i usług powinny być stempowane datą ich wpływu do jednostki, gdyż prawo do odliczenia 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.
7. W przypadku gdy faktura VAT „Nabywcy” nie spełnia wymogów określonych w pkt 5 jednostka organizacyjna zobowiązana jest do wystawienia noty korygującej.
8. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z dokumentacji.

§ 4

Kasy fiskalne

1. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.
2. W przypadku jednostek, które już posiadają kasy rejestrujące należy, w terminie nie późniejszym niż do 31.12.2018 r., doprowadzić do poprawności drukowania danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych generowanych przez te kasy: Powiat Jeleniogórski + dane jednostki oraz je przefiskalizować tj. przerejestrować na Powiat Jeleniogórski.

§ 5

Odliczanie podatku, w tym zasady liczenia tzw. prewspółczynnika i współczynnika

1. Od 1 stycznia 2017 r. Powiat Jeleniogórski ma prawo do odliczenia podatku naliczonego na zasadach ogólnych, wskazanych w ustawie o VAT, tj. w takim zakresie, w jakim zakupione towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych VAT.
2. W celu prawidłowego rozliczania podatku naliczonego w przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej działalności gospodarczej jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (publiczna), wprowadza się obowiązek określenia i stosowania dla danej jednostki organizacyjnej:
 - 1) prewspółczynnika proporcji, o którym mowa w art.86 ust.2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.),
3. wskaźnika proporcji, o którym mowa w art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.).
4. Sposób obliczenia wyliczenia VAT naliczonego (do odliczenia) określa poniższa tabela

Lp.	Wydatek służący celom działalności	Właściwy sposób odliczenia VAT naliczonego
1	Wyłącznie opodatkowanej	Odliczenie 100% VAT wykazanego na fakturze zakupowej
2	Wyłącznie zwolnionej	Brak prawa do odliczenia VAT
3	Wyłącznie nieopodatkowanej (innej niż gospodarcza- zadania własne)	Brak prawa do odliczenia
4	Mieszanej – zwolnionej i nieopodatkowanej	Brak prawa do odliczenia
5	Mieszanej – opodatkowanej i nieopodatkowanej	Odliczenie częściowe wg prewspółczynnika
6	Mieszanej - opodatkowanej i zwolnionej	Odliczenie częściowe w oparciu wskaźnik proporcji
7	Mieszanej - opodatkowanej, zwolnionej i nieopodatkowanej	Odliczenie częściowe dwuetapowe wg: prewspółczynnika oraz wskaźnik proporcji

5. W przypadkach określonych w ust. 4 pkt. 5-7 wysokość odliczeń podlega ostatecznej weryfikacji po zakończeniu roku kalendarzowego.

§ 6

Ewidencja sprzedaży VAT, ewidencja zakupów VAT, Jednolity Plik Kontrolny

1. Jednostki organizacyjne powiatu prowadzą, dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji VAT-7, ewidencje sprzedaży towarów i usług oraz ewidencje zakupów towarów i usług zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług.
2. Załącznik Nr 2 określa wzór jednostkowej ewidencji sprzedaży VAT.
3. Załącznik Nr 3 określa wzór jednostkowej ewidencji zakupu VAT.
4. Jednostki mogą złożyć swoje ewidencje w innej formie graficznej (wynikającej ze stosowanych w jednostce programów do prowadzenia ewidencji VAT), ale muszą one zawierać elementy wskazane w załącznikach Nr 2 i 3, niezbędne dla prawidłowego sporządzenia deklaracji częstkowych VAT-7.

5. Jednostkowe ewidencje sprzedaży i zakupów VAT jednostki muszą umożliwić sporządzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) jednostki zgodnie z wymogami Ministerstwa Finansów.
6. Podpisane jednostkowe ewidencje sprzedaży VAT i zakupów VAT za każdy miesiąc jednostki przedkładają w wersji papierowej i elektronicznej.
7. JPK za miniony miesiąc sporządzone na podstawie prowadzonych ewidencji VAT jednostki dostarczają w pliku XML.
8. Powiat może żądać od jednostki dostarczenia pliku JPK za okres inny niż jeden miesiąc oraz dostarczania wydruków kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.
9. Ewidencja sprzedaży sporządzona jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub zestawień różnego rodzaju (np. zestawienie wydanych obiadów na stołówce szkolnej), faktur korygujących itp.
10. Kwoty z paragonów mogą zostać ujęte zbiorczo (raport okresowy) lub w rozbiciu na paragony. W przypadku wykazania kwoty zbiorczej raportu miesięcznego (zestawienie paragonów) w ewidencji sprzedaży nie wykazuje się faktur wystawionych do paragonów,
11. Ewidencje zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego od towarów i usług. Prawo takie jednostce przysługuje wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23 %, 8% lub 5 % (w ewidencji zakupu nie należy ujmować zakupów związanych z zakupem towarów i usług nie dających prawa do odliczenia podatku VAT).
12. W przypadku odpowiednio: braku sprzedaży opodatkowanej lub zwolnionej oraz braku zakupów dających prawo do odliczenia VAT, należy sporządzić i przedłożyć cząstkowe ewidencje zerowe.

§ 7

Deklaracja „cząstkowa” VAT

1. Jednostki organizacyjne sporządzają miesięczne deklaracje „cząstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT (sprzedaży i zakupów) zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4. Jednostki mogą złożyć deklarację w innej formie graficznej (wynikającej ze stosowanych w jednostce programów do prowadzenia ewidencji VAT), ale muszą one zawierać elementy wskazane we wzorze, niezbędne dla prawidłowego sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7.
1. Kwoty ujmowane w deklaracjach cząstkowych powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania).
2. Obowiązuje przedłożenie również deklaracji zerowych.
3. W cząstkowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek powstał w danym miesiącu (zgodnie z działem IV ustawy o podatku od towarów i usług).

§ 8
Terminy

1. W terminie do 10 lutego 2017 r. jednostki są zobowiązane:
 - 1) przedłożyć do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze informację nt. wyznaczonych osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostce (imię, nazwisko, stanowisko, mail, telefon),
 - 2) do dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 r.,
 - 3) przekazania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze pisemnej informacji o przyjętym do stosowania w danej jednostce prewspółczynnika i wskaźnika proporcji,
 - 4) przedłożyć do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze informację dotyczącą ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących w jednostce.
2. Do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 5-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, do ostatniego dnia roboczego przed tym terminem), jednostki organizacyjne zobowiązane są do przesyłania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze częściowych:
 - 1) deklaracji VAT-7,
 - 2) ewidencji sprzedaży VAT,
 - 3) ewidencji zakupu VAT,
 - 4) Jednolitego Pliku Kontrolnego.

§ 9
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:
 - 1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji, deklaracji VAT-7 i JPK oraz złożyć pisemne uzasadnienie dla przyczyn dokonywanej korekty.

§ 10
Deklaracja zbiorcza VAT-7 oraz zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupów i JPK

1. Po wpływie do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze wszystkich częściowych deklaracji VAT-7 wraz z odpowiednimi ewidencjami i JPK dokonuje się w terminie do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym:
 - 1) sporządzenia zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupów Powiatu Jeleniogórskiego,

- 2) sporządzenia i przesłania do urzędu skarbowego deklaracji VAT-7 Powiatu Jeleniogórskiego (zbiorczej z odpowiednimi zaokrągleniami kwot podatku należnego i naliczonego),
 - 3) sporządzenia i przesłania do Urzędu Skarbowego Jednolitego Pliku Kontrolnego Powiatu Jeleniogórskiego (JPK)
 - 4) przelewu do Urzędu Skarbowego kwoty podatku należnego pomniejszonej o podatek naliczony wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 za dany miesiąc.
2. Na żądanie organu podatkowego Powiat przesyła JPK Powiatu za wskazany okres (drogą elektroniczną, z użyciem bezpiecznego podpisu).

§ 11

Ewidencja księgowo i budżetowa VAT- założenia

1. Przyjmuje się założenie, że jednostki planują dochody budżetowe wraz z podatkiem należnym w danym paragrafie dochodów budżetowych i przekazują w całości dochody jednostki na rachunek budżetu powiatu.
2. Podatek należny wynikający z deklaracji zbiorczej VAT-7 jest zobowiązaniem Starostwa jako jednostki obsługującej Powiat. Jest ujmowany w planie wydatków Starostwa w rozdziale 75814 § 4530.

§ 12

Ewidencja księgowo VAT – dochody w jednostce

1. Faktura VAT dotycząca sprzedaży towarów i usług:
 - a) wartość netto – Wn 221/Ma 720-1,
 - b) VAT należny – Wn 840/Ma 225,
2. Faktura sprzedaży składników majątkowych:
 - a) wartość netto – Wn 221/Ma 720-1,
 - b) VAT należny – Wn 240/Ma 225.
3. Wpływ należności z tytułu sprzedaży opodatkowanej:
 - a) wartość brutto - 130/221.
4. Przelew dochodów jednostki na rachunek bieżący powiatu do 10 dnia po zakończeniu miesiąca wpływu dochodów na rachunek jednostki:
 - a) wartość brutto - 222/130.
5. Przeksięgowanie zobowiązania z tytułu VAT na podstawie sporządzonej deklaracji częściowej VAT – 7 (na ostatni dzień miesiąca, którego deklaracja dotyczy):
 - a) w wartości VAT-u należnego - Wn 225/Ma 240 oraz Wn 240/Ma 800.

§ 13

Ewidencja księgowo VAT– zakupy w jednostce

1. Faktury dostawców towarów i usług (z wyjątkiem zakupów majątkowych):
 - a) wartość faktur netto plus VAT niepodlegający odliczeniu – Wn „4”/Ma 201,
 - b) wartość VAT podlegającego odliczeniu - Wn 225/ Ma 201,
2. Faktury dostawców dotyczące zakupów majątkowych:

- a) wartość faktur netto plus VAT niepodlegający odliczeniu – Wn 080/Ma 201,
 - b) wartość VAT podlegającego odliczeniu - Wn 225/ Ma 201.
3. Zapłata dla dostawcy:
- a) wartość brutto – Wn 201/Ma 130.
4. przeksięgowanie należności z tytułu VAT naliczonego na podstawie sporządzonej deklaracji cząstkowej VAT – 7 (na ostatni dzień miesiąca, którego deklaracja dotyczy)
- a) w wartości VAT-u należnego - Wn 240/Ma 225 oraz Wn 800/Ma 800/240.

§ 14

Ewidencja księgową VAT w Starostwie

1. Przyjęcie zobowiązań od jednostek z tytułu podatku VAT (gdy podatek należny jest większy niż naliczony) na podstawie cząstkowych deklaracji VAT-7 poszczególnych jednostek organizacyjnych powiatu:
 - a) Wn 240/Ma 225 (240-02-12-4530/225-06),
 - b) Wn 800/Ma 240.
2. Przyjęcie należności od jednostek z tytułu podatku VAT (gdy podatek należny jest mniejszy od naliczonego) na podstawie cząstkowych deklaracji VAT-7 poszczególnych jednostek organizacyjnych powiatu:
 - a) Wn 225/Ma 240 (analitka wg jednostek),
 - b) Wn 240/Ma 800.
3. Zaksięgowanie deklaracji VAT-7 zbiorczej Powiatu:
 - a) w kwocie podatku należnego - Wn 225 (rozhunchki wg jednostek, kwoty z deklaracji cząstkowych) / Ma 225 (rozhunchki z US, kwota z deklaracji zbiorczej) (225-04/225-07),
 - b) w kwocie podatku naliczonego - Wn 225 (rozhunchki z US, kwota z deklaracji zbiorczej)/Ma 225 (rozhunchki wg jednostek, kwoty z deklaracji cząstkowych) (225-07/225-05),
 - c) różnice z tytułu zaokrągleń VAT z deklaracji zbiorczej:
 - w przypadku zaokrąglenia w dół - Wn 225 (rozhunchki z US)/Ma 760,
 - w przypadku, gdy zaokrąglenie w górę - Wn 761/ Ma 225 (rozhunchki z US).
4. Przelew VAT do US:
 - a) Wn 225 (rozhunchki z US) / Ma 130 (wydatek: Rozdział 75814 § 4530)
5. Zwrot podatku VAT z US:
 - a) Wn 130/Ma 221 (dochód: Rozdział 75814 § 0970).
6. Przeksięgowanie na należności nadwyżki podatku naliczonego nad należnym (gdy konto 225 (rozhunchki z US) ma saldo Wn:
 - a) Wn 221 (należności z tytułu VAT)/Ma 225 (rozhunchki z US).

§ 15

Sprawozdanie Rb-27s i Rb-28s, Rb-N i Rb-Z, a rozliczenia VAT

1. Jeśli Powiat planuje odzyskać VAT, to w ramach sprawozdania Rb-27s Starostwa należy wykazać wszelkie zwroty nadwyżki podatku naliczonego nad podatkiem

należnym (rozdział 75814 § 0970), oraz nadwyżki wynikające z zaokrągleń w dół podstawy opodatkowania.

2. W ramach sprawozdania Rb-28s Starostwa wykazuje się zaangażowanie, oraz wydatki budżetowe z rozdział (75814 § 4530). Dodatkowo wykazywane będą zobowiązania wymagalne i niewymagalne jakie związane są z podatkiem należnym do zapłaty (saldo Ma konta 225 rozrachunki z US).
3. W ramach sprawozdania Rb-N Starostwa wykazuje się VAT do zwrotu dla Powiatu z urzędu skarbowego oraz nadwyżkę podatku naliczonego nad należnym.
4. W ramach Rb-Z wykazuje się wymagalne zobowiązania z tytułu podatku VAT należnego do zapłaty, jeśli nie został on w terminie przekazany do US.

§ 16

Zasady kontroli i odpowiedzialności w zakresie podatku VAT

1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego ponoszą odpowiedzialność karno-skarbową w zakresie rozliczeń VAT, zgodnie z art. 9 Kodeksu karno-skarbowego.
2. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach VAT-7 za dany okres rozliczeniowy odpowiada kierownik jednostki i główny księgowy.
3. Upoważnieni pracownicy Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, w ramach czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne, mają prawo żądać od jednostek przedłożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów dotyczących dochodów jednostek i VAT.

**Symbole jednostek
dla celów oznaczania faktur i zestawień sporządzanych przez te jednostki**

Symbol	Nazwa jednostki
ST	Starostwo Powiatowe
PODGiK	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
DPSJ	Dom Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich
DPSK	Dom Pomocy Społecznej w Kowarach
DPSM	Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie
DPSS	Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce
DD	Dom Dziecka im. M. Konopnickiej w Szklarskiej Porębie
ZSOiMS	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie
ZSTiL	Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Piechowicach
PPPP1	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kowarach
PPPP2	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie
ZSS	Zespół Szkół Specjalnych w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie
DWD	Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia
MOW	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Szklarskiej Porębie

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej
Powiatu Jeleniogórskiego

JEDNOSTKOWA EWIDENCJA SPRZEDAŻY VAT

Miesiąc: Rok:

Lp.	Numer faktury lub rachunku					SPREZDAŻ UDOKUMENTOWANA - DOSTAWA TOWARÓW I USŁUG NA TERYTORIUM KRAJU							Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów 0% WDT	Eksport towarów do państw spoza UE 0%	Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów		Sprzedaż usług poza terytorium kraju	Import usług	Uwagi	
		DATA		Nabywca towarów i usług		OPODATKOWANA WEDŁUG STAWEK					DOSTAWA ZWOLN. OD PODATKU	Netto			VAT					
		Data wystawienia faktury	Data powstania obowiązku podatkowego	Numer identyfikacji podatkowej	Nazwa (Imię i nazwisko) i adres	23%		8%	 %						STAWKA				
						Netto	VAT	Netto	VAT	Netto										VAT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
						Suma strony														
						Przeniesienie z poprzedniej strony														
						RAZEM														

data sporządzenia:

.....
podpis głównego księgowego

.....
podpis dyrektora /kierownika

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej
Powiatu Jeleniogórskiego

JEDNOSTKOWA EWIDENCJA ZAKUPU VAT

Miesiąc: Rok:

Lp.	Numer faktury lub rachunku					Wartość nabycia brutto	NABYCIE OPODATKOWANE TOWARÓW I USŁUG SŁUŻĄCE						Zakup środków trwałych		Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów i usług WNT		Import towarów (z kraju poza UE)		Import usług	Uwagi		
		DATA		Dostawca towarów i usług			sprzedaży opodatkowanej		sprzedaży mieszanej		sprzedaży zwolnionej				Wartość nabycia		Wartość nabycia					
		Data wystawienia faktury	Data nabycia prawa do odliczenia podatku	Numer identyfikacji podatkowej	Nazwa (Imię i nazwisko) i adres		Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT	Netto	VAT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Suma strony																						
Przeniesienie z poprzedniej strony																						
RAZEM																						

data sporządzenia:

.....
podpis głównego księgowego

.....
podpis dyrektora

CZĄSTKOWA DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG (VAT-7 CZ)

4. Miesiąc	5. Rok
za _____	_____

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

Powiat Lubański Ul. Mickiewicza 2 59-800 Lubań	7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. złożenie deklaracji <input type="checkbox"/> 2. korekta deklaracji ¹
---	--

B. DANE JEDNOSTKI

8. Pełna nazwa jednostki: 9. Adres jednostki:	
--	--

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów, podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art.17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy		36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		37.
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy		38.

19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, podlegająca wpłacie w terminach,	39.
--	-----

o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy		
Razem: (Poz. 40 =suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 41= suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35, 36 i 37 pomniejszona o kwotę z poz. 38 i 39)	40.	41.
	0	0

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

D.1. PRZENIESIENIA

Podatek do odliczenia w zł

Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji

Kwota z poz. „Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy” z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.

42.

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43.	44.
Nabycie towarów i usług pozostałych	45.	46.

D.3. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA (w zł)

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	47.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	48.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	49.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	50.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 46, 47, 48, 49 i 50.	51.

E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 52 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 41 i 51. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.	52.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 41 a sumą kwot z poz. 51 i 52. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51, pomniejszona o kwotę z poz. 52 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.	53.
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest większa od 0, wówczas poz. 54=poz. 41 - poz. 51 - poz. 52 - poz. 53 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	54.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym	55.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 51 i 41 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 56=poz. 51 - poz. 41 + poz. 55, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.	56.

F. INFORMACJE DODATKOWE

Jednostka wykonywała w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):	57. <input type="checkbox"/>	58. <input type="checkbox"/>	59. <input type="checkbox"/>	60. <input type="checkbox"/>
	art.119 ustawy	art.120 ust.4 lub 5 ustawy	art.122 ustawy	art.136 ustawy

G. PODPISY OSOBÓB REPREZENTUJĄCYCH JEDNOSTKĘ

Dyrektor lub osoba upoważniona:

61. Imię	62. Nazwisko	64. Podpis
63. Data wypełnienia		

Główny księgowy lub osoba upoważniona:

65. Imię	66. Nazwisko	68. Podpis
67. Data wypełnienia		

H. ADNOTACJE

69 Uwagi jednostki
70. Uwagi Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 128/388/17
Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego
z dnia 31 stycznia 2017 roku

Wykaz kierowników jednostek
upoważnionych z dniem 1 stycznia 2017 roku do występowania w imieniu
Powiatu Jeleniogórskiego, ul. Kochanowskiego 10, 58-500 Jelenia Góra, NIP 611-250-35-48
w związku z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Jeleniogórskim.

Lp.	Kierownik jednostki	Nazwa jednostki	Adres
1.	Starosta Anna Koniecznyńska	Starostwo Powiatowe	58-500 Jelenia Góra ul. Kochanowskiego 10
2.	Dyrektor Leonard Jaskółowski	Dom Pomocy Społecznej	58-535 Miłków Miłków 138
3.	Dyrektor Jarosław Malec	Dom Pomocy Społecznej	58-564 Sosnówka ul. Liczyrzepy 87
4.	Dyrektor Halina Rudnik	Dom Pomocy Społecznej	58-520 Janowice Wielkie ul. Chłopska 1
5.	Dyrektor Alicja Trembułowicz	Dom Pomocy Społecznej	58-530 Kowary ul. Waryńskiego 38
6.	Dyrektor Sylwia Mosur Polowczyk	Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia	58-580 Szklarska Poręba ul. Chopina 6
7.	Dyrektor Mariusz Owczarek	Dom Dziecka	58-580 Szklarska Poręba ul. Bronka Czecha 22
8.	Dyrektor Jarosław Grabowski	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy	58-580 Szklarska Poręba ul. Górna 29
9.	Dyrektor Krzysztof Preisner	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	58-508 Jelenia Góra ul. Podchorążych 15
10.	Dyrektor Jolanta Bagińska	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	58-508 Jelenia Góra ul. Podchorążych 15
11.	Dyrektor Małgorzata Forytarz	Publiczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna	58-530 Kowary ul. Zamkowa 5
12.	Dyrektor Alicja Łukaszewicz	Publiczna Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna	58-580 Szklarska Poręba ul. Górna 29
13.	Dyrektor Beata Szehidewicz	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego	58-580 Szklarska Poręba ul. Obrońców Pokoju 17
14.	Dyrektor Dorota Sobczyńska	Zespół Szkół Technicznych I Licealnych	58-573 Piechowice ul. Świerczewskiego 21
15.	Dyrektor Katarzyna Filiczowska	Zespół Szkół Specjalnych w DPS „JUNIOR” Miłków	58-535 Miłków Miłków 138

Uzasadnienie

Podjęcie uchwały wynika z konieczności dostosowania rozliczeń podatku od towaru i usług w Powiecie Jeleniogórskim do przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 roku 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. poz. 1454).