

z dnia 8 kwietnia 2025 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Oleśnickim

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz.107 ze zm.) oraz art. 3 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 2018 r. poz. 280), uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Powiat Oleśnicki i jednostki organizacyjne Powiatu dokonują rozliczeń podatku od towarów i usług zgodnie z „Procedurami centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Oleśnickim”, stanowiącymi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Oleśnickiego, objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług, zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Dyrektorów jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 2, zobowiązuję do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach...”, o których mowa w ust. 1.

4. Schematy księgowania stanowią załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

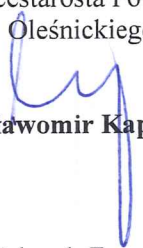
§ 2. Traci moc Uchwała nr 147/2016 Zarządu Powiatu Oleśnickiego z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Oleśnickim i jego jednostkach budżetowych.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Dyrektorom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 4. Dane wynikające z zastosowania niniejszej regulacji stosuje się po raz pierwszy do sprawozdań budżetowych za pierwszy kwartał 2025 roku.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta Powiatu
Oleśnickiego


Sławomir Kapica

Członek Zarządu


Marcin Gręda

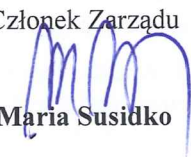
Członek Zarządu


Wojciech Paszkowski

Starosta Oleśnicki


Wioletta Efinowicz

Członek Zarządu


Maria Susidko

**PROCEDURY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W
POWIECIE OLEŚNICKIM I JEGO JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH**

- § 1. 1. Postanowienia niniejszej Procedury regulują obieg dokumentów podatkowych, pomiędzy jednostkami budżetowymi Powiatu Oleśnickiego oraz Starostwem, niezbędnych do prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku od towarów i usług przez Powiat Oleśnicki jako jednego podatnika podatku od towarów i usług.
2. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w terminach określonych ustawą VAT, zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych.
- § 2. 1. Powiat jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT i posługuje się numerem NIP 9111780454.
2. Powiat jest zarejestrowany jako podatnik VAT UE i posługuje się numerem NIP PL 9111780454.
3. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży ujmowane będą następująco: sprzedawca: Powiat Oleśnicki ul. Juliusza Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica NIP: 911-17-80-454 wystawca: nazwa jednostki organizacyjnej adres jednostki organizacyjnej
4. Deklarację skonsolidowaną Powiatu sporządza się z danych dostarczonych przez jednostki organizacyjne.
5. Wszelkie czynności wykonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi podatnika nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT jako czynności dokonywane w ramach tego samego podatnika.
6. W skład numeracji faktur i not należy wprowadzić kody identyfikujące jednostki według przykładowego wzoru dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy- kod SP (...): FV Nr 1/2025/SP.
- § 3. 1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.) oraz ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z .) odpowiadają za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
- 1) prowadzenie ewidencji (rejestrów jednostkowych, w tym jednostkowych rejestrów zakupów i sprzedaży) dla potrzeb podatku VAT w postaci elektronicznej;
 - 2) oznaczanie dostawy towarów i usług oraz dokumentów i transakcji dla potrzeb pliku JPK_V7;
 - 3) sporządzanie deklaracji jednostkowej VAT lub korekty deklaracji jednostkowej za dany miesiąc;
 - 4) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT wynikających z jednostkowej deklaracji VAT;
 - 5) dokumentowanie czynności podlegających opodatkowaniu podatkiem VAT (fakturą, paragonem lub fakturą wewnętrzną);

- 6) stosowanie odliczenia podatku VAT naliczonego związanego z prowadzoną sprzedażą opodatkowaną.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za wprowadzanie, zatwierdzanie deklaracji jednostkowych, ewidencji VAT i plików JPK.
3. Pracownicy zatwierdzający jednostkowe ewidencje, deklaracje VAT i pliki JPK są odpowiedzialni za ich prawidłowość.
4. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe (m.in. czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola celno-skarbowa) wobec Powiatu, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu może zostać wezwany przez Powiat w celu niezwłocznego złożenia wyjaśnień i dostarczenia dodatkowych dokumentów lub plików JPK za wskazany okres.

§ 4. Dyrektorzy jednostek zobowiązani są:

- 1) dokonać zmian planu kont poprzez wprowadzenie konta rozrachunkowego do rozliczeń z Powiatem z tytułu podatku VAT, konto 240;
- 2) dokonać zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT;
- 3) zapoznawać się i pracowników z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, a w szczególności z ustawą o VAT;
- 4) zapewnić odpowiednią ścieżkę kontroli, dzięki której można powiązać otrzymaną przez jednostkę fakturę ze stanowiącą podstawę jej wystawienia dostawę/usługę. Celem weryfikacji jest sprawdzenie dokumentów i ich zgodności z prawdą i prawem, oraz sprawdzenie czy dokumenty nie są podrobione, przerobione, nie potwierdzają nieprawdy lub są nierzetelne, od momentu wystawienia faktury aż do końca okresu przechowywania
- 5) dokonywać płatności na rzecz innych podatników VAT za zakupione towary i usługi udokumentowane fakturami, z wykazaniem podatkiem VAT, komunikatorem przelewu z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, bez względu na wartość transakcji,
- 6) w przypadku gdy kontrahent zapłaci należność częściowo dokonać pierwszej kolejności pokrycia należności netto.

§ 5. 1. Wyznaczony pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do wprowadzania, zatwierdzania i wygenerowania jednostkowych ewidencji sprzedaży i zakupów, jednostkowych deklaracji VAT oraz plików JPK w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, również w sytuacji, gdy w danym miesiącu jednostka nie dokonała żadnych zakupów oraz nie wykazała żadnej sprzedaży.

2. Jeżeli koniec terminu określony w ust. 1 przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniach wolnych od pracy.

3. Dane wykazywane w ewidencjach i deklaracjach jednostkowych VAT jednostek organizacyjnych wyraża się w złotych i groszach bez zaokrągleń, stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.
 4. Jednostkowe ewidencje, deklaracje lub pliki JPK, podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej lub pracownik przez niego upoważniony.
 5. Upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do dostarczenia ewidencji i deklaracji jednostkowych VAT w terminie określonym w ust. 1 i 2 wraz z podpisem i pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby upoważnionej do podpisywania tych dokumentów w formie dokumentu PDF na biuro podawcze Starostwa lub opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym na adres mailowy: rozliczenia_vat@powiat-olesnicki.pl.
 6. Wraz ze złożeniem rejestrów, deklaracji jednostkowych VAT, plików JPK kierownicy jednostek oświatowych wpłacają w terminach określonych w ust. 1 i 2, każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, równowartość kwoty zgromadzonej na koncie 130-VAT (bez klasyfikacji) oraz na rachunku VAT (split payment).
 7. Zobowiązanie, o którym mowa w ust. 6, realizowane jest:
 - 1) w przypadku posiadania środków na rachunku 130-VAT jednostki – w całości poleceniem przelewu na rachunek bankowy o numerze: 56 9584 0008 2001 0000 9999 0034, w tytule przelewu należy podać: [SYMBOL JEDNOSTKI] / [MIESIĄC / ROK DEKLARACJI JEDNOSTKOWEJ] / VAT;
 - 2) w przypadku posiadania środków na rachunku VAT za dany okres rozliczeniowy, jednostka w pierwszej kolejności dokonuje przelewu za pomocą komunikatora split payment na rachunek bankowy o numerze: 34 9584 0008 2001 0000 9999 0042 wskazując kwotę VAT równą kwocie brutto, oraz NIP 9111780454, w miejscu numeru faktury wpisując zwrot "PRZEKAZANIE WŁASNE", a pozostałą kwotę uiszcza poleceniem przelewu zgodnie z pkt 1.
- UWAGA: podatek VAT do zapłaty za grudzień należy przekazać na rachunek bankowy Powiatu najpóźniej ostatniego dnia roboczego w danym roku.
8. Upoważniony pracownik Starostwa scala dane pochodzące ze wszystkich ewidencji i plików JPK jednostkowych w jeden rejestr cząstkowy dla jednostek oświatowych i w jeden rejestr cząstkowy dla jednostek pozostałych.
- § 6. 1. Upoważniony pracownik Starostwa konsoliduje dane pochodzące z ewidencji cząstkowych i plików JPK jednostek oświatowych, z ewidencji cząstkowych i plików JPK jednostek pozostałych oraz ewidencji i plików JPK.
2. Upoważniony pracownik Starostwa przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej deklarację skonsolidowaną VAT tj. scentralizowany plik JPK_VAT i deklarację VAT-7 lub scentralizowany plik JPK_V7 wraz z wymaganymi załącznikami do właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25. dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.
 3. Zwrot podatku VAT wykazanego w skonsolidowanej deklaracji VAT na rachunek bankowy, stanowi dochód Starostwa.

4. W przypadku braku środków na rachunku VAT oraz rachunku VAT split payment różnica podatku vat należnego do zapłaty regulowana jest z planu wydatków Starostwa zaplanowanego w paragrafie 4530.
5. Powiat archiwizuje otrzymane dokumenty, tym jednostkowe deklaracje VAT, ewidencje, pliki JPK jednostek organizacyjnych oraz sporządzone częściowe ewidencje, deklaracje pliki JPK, a także ich korekty przyporządkowane do odpowiedniego okresu rozliczeniowego przez okres nie krótszy niż okres upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego w VAT.
6. W przypadku zaistnienia w jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania jednostkowej deklaracji VAT, ewidencji, pliku JPK po ich przekazaniu do Starostwa stosuje się procedury jak w przypadku składania pierwotnych danych.

§ 7. Zasady ujmowania rozliczeń z tytułu VAT w sprawozdaniach budżetowych jednostek:

- 1) w sprawozdaniu Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych wykazane dochody budżetowe są kwotami netto,
- 2) w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych wykazane wydatki budżetowe są kwotami brutto,
- 3) w sprawozdaniu Rb-N Jednostki należy wykazywać całość nieuregulowanej należności od kontrahenta,
- 4) w sprawozdaniu Rb-N Starostwa w pozycji: pozostałe należności z innych tytułów (N.5.3.) ujmuje się kwotę podatku VAT podlegającego odliczeniu w następnym okresie rozliczeniowym,
- 5) Rozliczenia z tytułu VAT między Jednostkami a Starostwem nie są ujmowane w sprawozdaniach z operacji finansowych (Rb-N, Rb-Z),
- 6) Jednostki oświatowe w sprawozdaniu Rb-34S Sprawozdanie w wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art.233 ust.1 ustawy o finansach publicznych wykazują dochody i wydatki tytułu rozliczeń podatku VAT analogicznie jak pozostałe Jednostki w sprawozdaniach Rb-27S i Rb-28S, o których mowa wyżej.

STAROSTA

Wioletta Efinowicz

Załącznik nr 2

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU OLEŚNICKIEGO OBJĘTYCH
CENTRALIZACJĄ ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW
I USŁUG**

Lp.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Adres
1	Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo -	Ul. 1Maja 8b

	Wychowawczych w Bierutowie	56-420 Bierutów
2	I Liceum Ogólnokształcące w Oleśnicy	Ul. Juliusza Słowackiego 4 56-400 Oleśnica
3	II Liceum Ogólnokształcące w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 53 56-400 Oleśnica
4	Liceum Ogólnokształcące w Sycowie	Ul. Kościelna 12 56-500 Syców
5	Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza nr 1 w Bierutowie	Ul. 1Maja 8b 56-420 Bierutów
6	Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza nr 3 w Bierutowie	Ul. 1Maja 8c 56-420 Bierutów
7	Powiatowa Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza nr 4 w Bierutowie	Ul. 1Maja 9G/2 56-420 Bierutów
8	Powiatowe Centrum Edukacji i Kultury w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 56 56-400 Oleśnica
9	Powiatowe Centrum Kształcenia Zawodowego w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 67 56-400 Oleśnica
10	Powiatowy Dom Pomocy Społecznej w Ostrowinie	Ostrowina 21 56-400 Oleśnica
11	Zarząd Dróg Powiatowych w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 52c 56-400 Oleśnica
12	Zespół Placówek Specjalnych w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 8 56-400 Oleśnica
13	Zespół Poradni Psychologiczno - Pedagogicznych w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 67-69 56-400 Oleśnica
14	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Twardogórze	Ul. Stanisława Staszica 3 56-416 Twardogóra
15	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Międzyborzu	Ul. Wrocławska 2 56-513 Międzybórz
16	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie	pl. Kościelny 2 45-420 Bierutów
17	Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Sycowie	Ul. Ignacego Daszyńskiego 42 56-500 Syców
18	Zespół Szkół Zawodowych w Oleśnicy	Ul. Wojska Polskiego 56

		56-400 Oleśnica
19	Starostwo Powiatowe w Oleśnicy	Ul. Juliusza Słowackiego 10 56-400 Oleśnica
20	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Oleśnicy	Ul. Juliusza Słowackiego 10 56-400 Oleśnica

STAROSTA
Wioletta Efinowicz

JEDNOSTKA

Rozliczenia VAT w jednostce - kontrahent nie zapłacił całego należnego podatku VAT

225 rozrachunki z budżetami VAT należny	225 rozrachunki z budżetami VAT naliczony	240 - rozrachunki z Powiatem tytułu VAT	800	130 - VAT/split payment
500,50 1				
	199,60 2			
500,50 4		500,50 4		200,00 3
		200,00 5		200,00 5
	199,60 6		199,60 6	
		300,50 7	300,50 7	
500,50	199,60	500,50	199,60	200,00

1 - VAT należny z faktury sprzedaży

2 - VAT naliczony z faktury zakupu

3 - zapłata f-ry sprzedaży

4 - przeksięgowanie VATu należnego na konto "Rozrachunki z Powiatem" na podstawie deklaracji VAT jednostki

5 - przekazanie należnego podatku VAT do starostwa

6 - przeksięgowanie VATu naliczonego na Fundusz na podstawie deklaracji VAT jednostki

7 - przeksięgowanie na 31.12. salda konta 240 na fundusz jednostki

STAROSTA
Wioletta Efinowicz

JEDNOSTKA

Rozliczenia VAT w jednostce				
225 rozrachunki z budżetami VAT należny	225 rozrachunki z budżetami VAT naliczony	240 - rozrachunki z Powiatem tytułu VAT	800	130 - VAT/split payment
1 500,50				
2 199,60				
3 500,50				3 500,50
4 500,50		4 500,50	6 199,60	5 500,50
5 500,50	5 500,50			
6 199,60	6 199,60			
500,50	199,60	500,50	199,60	500,50

- 1 - VAT należny z faktury sprzedaży
- 2 - VAT naliczony z faktury zakupu
- 3 - zapłata Fry sprzedaży
- 4 - przeksięgowanie VATu należnego na konto "Rozrachunki z Powiatem" na podstawie deklaracji VAT jednostki
- 5 - przekazanie należnego podatku VAT do starostwa
- 6 - przeksięgowanie VATu naliczonego na Fundusz na podstawie deklaracji VAT jednostki