

Uchwała Nr. 252/2023
Zarządu Powiatu Ostrowieckiego
z dnia 28.12.2023r.

**w sprawie zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów
i usług w Powiecie Ostrowieckim oraz zasad przygotowywania
Jednolitego Pliku Kontrolnego.**

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1526. zm. z 2023r. poz. 572) i 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) **Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:**

§ 1

Powiat Ostrowiecki prowadzi rozliczenia się z tytułu podatku od towarów i usług wspólnie ze wszystkimi powiatowymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 2

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego objętych wspólnym rozliczeniem podatku od towarów i usług stanowi **załącznik nr 1**.

§ 3

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego wymienionych w załączniku nr 1 do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostkach organizacyjnych zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383z późn. zm.) i przekazanie danych tych osób do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszej uchwały. W przypadku zmiany osoby odpowiedzialnej, stosowna informacja o wyznaczeniu innej osoby powinna być dostarczona do Wydziału Finansowego w terminie 7 dni.
2. Upoważnia się kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego do wystawiania faktur VAT w imieniu Powiatu.

§ 4

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Ostrowieckim obejmującym jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 1, wprowadza się wspólne procedury rozliczeń w tym zakresie, stanowiące **załącznik nr 2**.

§ 5

Niniejsza uchwała stanowi jeden z elementów polityki rachunkowości Powiatu Ostrowieckiego.

§ 6

Zobowiązuje się dyrektorów jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do ścisłego przestrzegania postanowień uchwały oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 7

Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania i stosowania procedur zawartych w niniejszej uchwale.

§ 8

Uchyła się Uchwałę Nr 271/2016 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 23.12.2016 roku w sprawie zasad wspólnego rozliczania podatku od towarów i usług w Powiecie Ostrowieckim oraz zasad przygotowywania Jednolitego Pliku Kontrolnego zmienioną Uchwałą Nr 220/2020 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 02.11.2020 roku oraz Uchwałą 224/2023 Zarządu Powiatu Ostrowieckiego z dnia 21.11.2023 roku.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu Ostrowieckiego.

§ 10

Uchwała wchodzi od dnia 01 stycznia 2024 r.

Przewodniczący Zarządu Powiatu

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu

Marzena Dębniak

Członkowie Zarządu Powiatu:

1. Andrzej Jabłoński

2. Agnieszka Rogalińska

3. Łukasz Dybiec

RADCA PRAWNY
Monika Mazur
KL-944

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Zarządu Powiatu Ostrowieckiego
Nr.....252/2023.....
z dnia.....28.12.2023r.....

**Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Ostrowieckiego objętych
wspólnym rozliczeniem podatku od towarów i usług:**

LP	Nazwa jednostki	Skrót
1	Zespół Szkół Ogólnokształcących ul. Kilińskiego 19, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZSO
2	Zespół Szkół Nr 1 im. M. Kopernika Os. Słoneczne 33, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZS1
3	Zespół Szkół Nr 2 Os. Słoneczne 45, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZS2
4	Bursa Szkolna Os. Słoneczne 48, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	BS
5	Zespół Szkół Nr 3 ul. Sandomierska 2, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZS3
6	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Mickiewicza 1, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	CKZIU
7	Liceum Ogólnokształcące Nr II im. J. Chreptowicza ul. Rośłońskiego 1, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	LO2
8	Liceum Ogólnokształcące Nr III im. W. Broniewskiego ul. Sienkiewicza 67A, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	LO3
9	Zespół Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego ul. Żeromskiego 5, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZSOMS
10	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii ul. Sienkiewicza 67, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	MOS
11	Dom Pomocy Społecznej ul. Grabowiecka 7, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	DPSG
12	Dom Pomocy Społecznej Os. Słoneczne 49, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	DPSS
13	Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy Os. Słoneczne 48, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	SOSW
14	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Świętokrzyska 22, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	PCPR
15	Zespół Szkół Specjalnych ul. Iłżecka 33, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	ZSS
16	Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna ul. Żeromskiego 5, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	PPP
17	Ognisko Pracy Pozaszkolnej ul. Kilińskiego 12A, 27- 400 Ostrowiec Świętokrzyski	OPP

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu
Marzena Dębniak

SKARBNIK
Powiatu Ostrowieckiego
Jużia Szewczyk

Załącznik Nr 2 do Uchwały
Zarządu Powiatu Ostrowieckiego
Nr.....252/2023.....
z dnia.....28.12.2023v.....

Procedury rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Ostrowieckim

§ 1 Zasady ogólne

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) kierowniku jednostki - należy przez to rozumieć Starostę lub dyrektora powiatowej jednostki organizacyjnej,
 - 2) jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć Powiatowe jednostki budżetowe
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę 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 2018r. poz. 280),
 - 4) ustawie o VAT - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023r. poz. 1570, 1598, 1852),
 - 5) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. poz. 2193),
 - 6) prewskazniku - należy przez to rozumieć wskaźnik proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT,
 - 7) proporcji - należy przez to rozumieć proporcję, o której mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT.
 - 8) ewidencji VAT - należy przez to rozumieć ewidencję obejmującą rejestr sprzedaży i rejestr zakupów zawierającą czynności objęte systemem VAT sporządzoną przez jednostki organizacyjne i wydziały Starostwa Powiatowego.
 - 9) cząstkowym pliku JPK_V7M – należy przez to rozumieć dokument w formie elektronicznej obejmujący część deklaracyjną i ewidencyjną, sporządzony przez jednostki organizacyjne, zawierający dane określone w rozporządzeniu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2019r., poz.1988)
3. Powiat Ostrowiecki przekazuje do Urzędu Skarbowego zbiorcze pliki w aktualnej wersji **JPK_V7M** obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną za wszystkie jednostki organizacyjne.
4. W umowach na dostawę towarów lub usług należy wskazać adres korespondencyjny jednostki organizacyjnej, na który faktura ma być przekazana.

§ 2 Ewidencja faktur VAT

1. Faktury sprzedaży wystawione w imieniu powiatu zawierają niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług (art. 106e ust. 1). Podatnika (sprzedawcę) określa się następująco:

Sprzedawca: **POWIAT OSTROWIECKI**
NIP: 661-219-82-32

Wystawca: - **pełna nazwa jednostki organizacyjnej z adresem (bez NIP)**
Numer rachunku bankowego jednostki organizacyjnej

2. Jednostki organizacyjne wystawiając faktury sprzedaży zobowiązane są do przeanalizowania transakcji pod kątem ich dodatkowego oznaczenia w ewidencji VAT.
3. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług (art. 106e ust.1) powinny zawierać dane identyfikacyjne nabywcy wg. wzoru:

Nabywca: **Powiat Ostrowiecki**
ul. Ilżecka 37
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
NIP: 661-219-82-32

Odbiorca (płatnik): *nazwa i adres jednostki organizacyjnej (bez NIP)*

4. Faktury zakupu są stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług - nie wcześniej jednak niż za okres, w którym doręczono fakturę.
5. W celu prawidłowego rozliczenia podatku VAT jednostki organizacyjne dokonujące nabycia towarów i usług udokumentowanych fakturą określają wysokość podatku VAT podlegającemu odliczeniu. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT, w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych, podatnikowi przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego.

Odliczenie podatku VAT odbywa się według poniższych zasad:

- a) prawo do odliczenia 100% podatku występuje, gdy zakup towarów i usług ma związek tylko z czynnościami opodatkowanymi VAT wg stawek VAT;
- b) w przypadku gdy zakupy towarów i usług są jednocześnie związane z czynnościami opodatkowanymi i nie podlegającymi opodatkowaniu, wysokość podatku naliczonego VAT określa się na podstawie wskaźnika proporcji (prewskaźnika), o którym mowa w art.86 ust. 2a-2h ustawy o VAT;
- c) w przypadku gdy zakupy towarów i usług objęte ustawą o VAT dotyczą jednocześnie czynności opodatkowanych wg określonej stawki i zwolnionych, odliczenia podatku VAT dokonuje się stosując wskaźnik proporcji w myśl art. 90 ust. 3;

- d) w przypadku gdy zakupy towarów i usług dotyczą jednocześnie czynności opisanych w punkcie b i c, kwotę podatku VAT do odliczenia ustala się w dwóch etapach, w pierwszej kolejności stosujemy prewskaznik, a następnie wskaźnik proporcji;
- e) w przypadku gdy zakupy towarów i usług dotyczą jednocześnie czynności zwolnionych lub nie podlegających opodatkowaniu, kwota podatku VAT wykazana na fakturze nie podlega odliczeniu.
6. Wartość wskaźnika proporcji za poprzedni rok zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT wszystkie jednostki wyliczają samodzielnie.
7. Odstępuje się od odliczania podatku VAT naliczonego zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy o VAT, gdy wielkość sposobu określenia proporcji, o której mowa w art. 86 ust 2a w/w ustawy lub współczynnika struktury sprzedaży, o którym mowa art. 90 ust. 10 w/w ustawy **nie przekroczy 2% za rok poprzedni**. Gdy wartość proporcji struktury sprzedaży nie przekracza 2%, uznaje się, że wartość ta wynosi 0%.
8. Prawidłowy opis faktury zakupu jest podstawą do odliczenia podatku naliczonego VAT i jej ujęcia w rejestrze zakupu VAT.

Wprowadza się wzór opisu faktury zakupu i wymaganych pieczęci. Układ pieczęci określono poniżej jest obowiązujący a kolejność czynności określa numeracja.

- 1) Faktura VAT została wystawiona zgodnie z zamówieniem - *opis merytoryczny, jak również wskazanie celowości zakupu*

Zakup towaru/usługi	Kwota netto	Kwota podatku VAT		Kwota brutto
		podlegająca odliczeniu	nie podlegająca odliczeniu	
Zakup związany wprost ze sprzedażą opodatkowaną				
Odliczenie VAT wg prewskaznika				
Odliczenie VAT wg wskaźnika proporcji				
Odliczenie VAT wg prewskaznika i wskaźnika proporcji				
Bez prawa odliczenia VAT				
Razem faktura				
Data	Czytelny podpis pracownika	Podpis i pieczęć naczelnika wydziału/dyrektora jednostki		data ujęcia w rejestrze zakupu

- 1) Sprawdzono pod względem merytorycznym

data

podpis

- 2) Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym

data

podpis

- 3) dokonano wstępnej kontroli,
o której mowa w art.54 ust.1 pkt 3
ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.
o finansach publicznych

.....

- 4) Zatwierdzam do wypłaty ze środków
- | | | | |
|---------------------------|-------------|-------------|----------------|
| Część | Dział | Rozdz. | §.....zł..... |
| | | | §..... zł..... |
| | | Razem..... | zł |
| Potrącenia | | | zł..... |
| Słownie | | | zł |
| Do wypłaty – zwrotu | | | zł |
| Słownie zł | | | |

Kierownik jednostki

- 5) Zapłacono przelewem
data
podpis

Ewidencja VAT oraz rejestry sprzedaży i zakupów

1. Jednostki organizacyjne prowadzą ewidencję VAT, które zawierają dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku VAT i sporządzenie informacji podsumowującej zgodnie z art.109 ust.3 ustawy o VAT.
2. Rejestry sprzedaży sporządzane są na podstawie wystawionych faktur sprzedaży VAT oraz innych dokumentów wewnętrznych.
3. Rejestry zakupów sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, które dokumentują czynności opodatkowane podatkiem VAT według obowiązujących stawek i dają możliwość do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego, z zachowaniem warunków, o których mowa w ustawie o VAT.
4. Jednostki organizacyjne sporządzają cząstkowe pliki JPK_V7M, o których mowa w art. 99 ust.1-3 ustawy o VAT, obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną.
5. Obowiązuje sporządzenie zerowych cząstkowych plików JPK_V7M.
6. Jednostki organizacyjne wysyłają w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą cząstkowe pliki JPK_V7M Powiatowi Ostrowieckiemu. W nazwie pliku umieszcza się skrótową nazwę jednostki organizacyjnej i wskazanie okresu, za który są przesyłane.
7. W cząstkowym pliku JPK_V7M jednostki winny wykazywać kwoty podatku VAT należnego, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu, zgodnie z art. 19a i art.20 ustawy o VAT.
8. Dane zawarte w rejestrach cząstkowych podlegają wydrukowaniu i podpisaniu przez kierownika jednostki i osobę upoważnioną do rozliczania podatku VAT oraz przekazaniu do Wydziału Finansowego.
9. Jednostki organizacyjne przekazują cząstkowe pliki JPK_V7M do Wydziału Finansowego w wersji elektronicznej na adres :

jpk@powiat.ostrowiecki.eu

10. W przypadku, gdy po dostarczeniu cząstkowego pliku JPK_V7M, lecz przed złożeniem zbiorczego pliku JPK_V7M do Urzędu Skarbowego, jednostki organizacyjne stwierdzą nieprawidłowości należy:
 - niezwłocznie zgłosić taki przypadek do Wydziału Finansowego,
 - sporządzić poprawny cząstkowy plik JPK_V7M wraz ze wskazaniem dotyczącym przyczyny i zakresu korekty.

11. Jednostki organizacyjne przekazują na rachunek bieżący Powiatu Ostrowieckiego prowadzony przez Santander Bank Polska S.A. o numerze:

53 1090 2040 0000 0001 4977 9512

kwotę podatku VAT wynikającą z ich ewidencji VAT i podlegającą wpłacie do Urzędu Skarbowego, w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. W treści przelewu wpisuje się „VAT za miesiąc ... - *nazwa jednostki*”. **Nie należy łączyć przelewu VAT z przelewami kwot dochodów jednostki organizacyjnej.**

12. W przypadku zapłaty przez kontrahentów faktur po terminie, jednostka organizacyjna, w której nastąpi nadwyżka podatku należnego nad naliczonym nie będzie dysponować środkami na zapłatę zobowiązań z tytułu podatku VAT w ustalonym terminie. Dlatego, aby nie narazić powiatu na zwłokę w zapłacie VAT, należy zaplanować po stronie wydatków budżetu w dziale 750 rozdziale 75020 paragrafie 4530 odpowiednie kwoty, które pozwolą przekazać VAT wynikający z deklaracji VAT-7 na rachunek Urzędu Skarbowego.
13. W przypadku wystąpienia nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w jednostkach organizacyjnych, zwrot podatku VAT nie nastąpi, gdyż będzie dochodem Powiatu.
14. Upoważnieni pracownicy Powiatu dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem VAT przez jednostki organizacyjne Powiatu.

§ 4

Jednolity plik kontrolny JPK_V7M

1. Powiat jako podatnik VAT przekazuje do Urzędu Skarbowego zbiorcze pliki **JPK_V7M** obejmujące część deklaracyjną i ewidencyjną za wszystkie jednostki organizacyjne do 25 dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu.
2. Wygenerowane ze swoich systemów informatycznych pliki JPK_V7M wszystkie jednostki organizacyjne przekazują w formie pisemnej w terminie do 15 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą.
3. Na podstawie art. 193a § 1 Ordynacji podatkowej, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej oraz osoby fizyczne, prowadzące księgi podatkowe przy użyciu programów komputerowych są obowiązane, na żądanie organów podatkowych, do przesłania w postaci elektronicznej całości lub części ksiąg podatkowych oraz dowodów księgowych w formie struktur logicznych opublikowanych przez Ministerstwo Finansów:

Struktura 1 - księgi rachunkowe - JPK_KR

Struktura 2 - wyciąg bankowy - JPK_WB

Struktura 3 - magazyn - JPK_MAG

Struktura 4 - ewidencje zakupu i sprzedaży VAT - JPK_V7M

Struktura 5 - faktury VAT - JPK_FA

Zgodnie z powyższym zapisem Powiat, na żądanie Urzędu Skarbowego ma obowiązek przekazać struktury powyższych plików JPK.

W związku z powyższym każda jednostka organizacyjna powinna mieć możliwość utworzenia w/w plików.

4. Kontrolowana jednostka organizacyjna przekazuje pliki JPK ze swojego systemu informatycznego na podstawie prowadzonych ksiąg rachunkowych do Wydziału Finansowego Powiatu, który po zebraniu wymaganych plików z jednostek organizacyjnych objętych kontrolą przekaże je do Urzędu Skarbowego.

§ 5

Obowiązki i odpowiedzialność w zakresie rozliczeń podatku VAT oraz przygotowania JPK.

Kierownicy jednostek organizacyjnych są zobowiązani zapewnić:

- 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością prowadzoną przez te jednostki (w imieniu Powiatu),
- 2) prowadzenia ewidencji VAT zgodnie z wymaganiami ustawy o VAT,
- 3) sporządzania cząstkowych plików JPK_V7M w formie dokumentu elektronicznego obejmującego część deklaracyjną i ewidencyjną wraz z oznaczeniami,
- 4) przygotowania comiesięcznych plików JPK, na żądanie organu podatkowego w trakcie kontroli lub postępowania podatkowego,
- 5) Zgodnie z art. 109 ust.3 ustawy o VAT, w przypadku stwierdzenia przez Naczelnika Urzędu Skarbowego w przesłanym przez podatnika pliku JPK_V7M błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, organ podatkowy wskazuje błędy i wzywa podatnika do ich skorygowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

Jeżeli podatnik:

- 1) Nie prześle skorygowanej ewidencji VAT w zakresie wskazanym w wezwaniu błędów lub nie złoży wyjaśnień, albo zrobi je po terminie,
- 2) W złożonych wyjaśnieniach nie wykaże, że ewidencja VAT nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu,

Naczelnik Urzędu Skarbowego nałoży, w drodze decyzji, na podatnika karę pieniężną w wysokości 500,00 zł za każdy błąd (wskazany przez niego w wezwaniu). Podatnik jest zobowiązany do zapłaty kary w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

SKARBNIK
Powiatu Ostrowieckiego
Julita Szewczyk

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu
Marzena Dębniak