

Zarządzenie Nr 16 /2016
Starosty Grudziądzkiego
z dnia 8 listopada 2016 roku

w sprawie zasad wykonywania obowiązków dokumentacyjnych i ewidencyjnych w zakresie podatku od towarów i usług w jednostkach budżetowych Powiatu Grudziądzkiego

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 i 1579), art. 86 i art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz. 710, 615, 846, 960, 1052, 1228 i 1579), 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) oraz Rozporządzenia 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) zarządza się, co następuje:

§ 1

Jednostki organizacyjne zobowiązane do prowadzenia ewidencji pomocniczych w zakresie podatku od towarów i usług

1. Niżej wymienione jednostki budżetowe Powiatu Grudziądzkiego zobowiązane są do prowadzenia, w oparciu o dokumenty źródłowe - pomocniczych ewidencji podatkowych (rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupów VAT):

Nazwa jednostki	Symbole identyfikacji faktur
1. Starostwo Powiatowe w Grudziądzu	SP
2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grudziądzu	PCPR
3. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Białochowie	PO-WB
4. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wydrznie	PO-WW
5. Powiatowy Zarząd Dróg w Grudziądzu	PZD
6. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Łasinie	ZSP

Wymieniony obowiązek prowadzenia ewidencji pomocniczych dla potrzeb ustalania zobowiązań z tytułu podatku od towarów i usług nie narusza obowiązków wyżej wymienionych jednostek w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych.

2. Jednostki budżetowe odpowiedzialne są za:

- prawidłowe prowadzenie w formie elektronicznej ewidencji wymienionych w pkt 1, zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn.zm);
- przekazywanie w formie elektronicznej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w terminie do dnia 12-ego następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym rejestrów sprzedaży i rejestrów zakupu w formacie wymaganym przez przepisy regulujące zasady funkcjonowania Jednolitego Pliku Kontrolnego;

- przekazywanie nie później niż do dnia 12 miesiąca następującego po miesiącu sprawozdawczym informacji o wyniku ustalania zobowiązania z tytułu podatku od towarów i usług w jednostce budżetowej w formie wypełnionej deklaracji „częstkowej” kierowanej do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT. Wartości w tej deklaracji należy wykazać do dwóch miejsc po przecinku. Obowiązuje również składanie deklaracji zerowych. Pracownik sporządzający „częstkową deklarację podatku VAT” ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelne wprowadzenie danych do rejestrów zakupów i sprzedaży na podstawie, których sporządza deklarację.
 - przekazywanie ewidencji i deklaracji do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w wersji elektronicznej na adres: vat@powiatgrudziadzki.pl oraz w wersji papierowej do Sekretariatu Starostwa Powiatowego.
 - przekazywanie w terminie do dnia 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym kwoty podatku od towarów i usług wynikającego z deklaracji „częstkowej” na rachunek budżetu powiatu.
3. Księgi podatkowe (ewidencje pomocnicze) oraz dowody źródłowe dokumentujące ich zapisy jednostki budżetowe zobowiązane są przechowywać, zgodnie z przepisami art. 112 ww. ustawy, tj. do czasu przedawnienia zobowiązań podatkowych (przez okres 5 lat od końca roku, w którym upływa termin płatności podatku za okres, którego księgi dotyczą).

§ 2

Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów sprzedaży VAT

1. Zbiorczy rejestr sprzedaży VAT – elektroniczny, prowadzony jest przez Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego na stanowisku pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w oparciu o ewidencje pomocnicze, sporządzone comiesięcznie przez wymienione w § 1 jednostki budżetowe w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązki w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego.
2. Zapisy w ww. rejestrach zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3, tj. dane niezbędne do określenia przedmiotu i podstawy opodatkowania w poszczególnych stawkach VAT oraz wartość obrotu z tytułu sprzedaży zwolnionej od podatku, wysokości kwot podatku należnego według poszczególnych stawek podatku.
3. Zapisy w ewidencji dokonywane są w oparciu o kopie źródłowych dokumentów sprzedaży wystawianych przez jednostkę budżetową dla potwierdzenia uzyskania dochodów budżetu Powiatu.
4. Dokumenty sprzedaży wystawiane przez jednostki budżetowe na potwierdzenie realizacji dochodów budżetu Powiatu zawierać muszą: nazwę podatnika – Powiat Grudziądzki, numer identyfikacyjny NIP: 876-24-10-290 Powiatu oraz nazwę jednostki sporządzającej dokument według wzoru:

FAKTURA SPRZEDAŻY	
<u>Sprzedawca</u>	Powiat Grudziądzki ul. Małomłyńska 1 86-300 Grudziądz NIP: 876-24-10-290

<u>Wystawca</u>	Jednostka organizacyjna powiatu (jej nazwa i adres)
------------------------	--

5. Jednostki budżetowe Powiatu zaprzestają od dnia 1 stycznia 2017 r. podawania na dokumentach sprzedaży numerów NIP, pod którymi były dotychczas zarejestrowane, jako podatnicy VAT. Pomocnicze księgi podatkowe (rejestry VAT) w jednostkach budżetowych prowadzone są w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązki w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego.
6. Zapisy w rejestrach podatkowych dokonywane są na podstawie kopii wystawionej faktury VAT. Przypis dochodów budżetu powiatu w rachunkowości jednostki budżetowej ujmuje się kwotach netto, bez podatku VAT.
7. W prowadzonych przez jednostki rejestrach sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie obroty związane z czynnościami podlegającymi przepisom ustawy o podatku od towarów i usług, to jest dochody budżetu powiatu z tytułu odpłatnej dostawy towarów oraz odpłatnego świadczenia usług oraz nieodpłatnej dostawy towarów i nieodpłatnego świadczenia usług.

§ 3

Zasady prowadzenia pomocniczych rejestrów zakupów VAT

1. Zbiorczy rejestr zakupów VAT – elektroniczny, prowadzony jest przez Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego na stanowisku pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT w oparciu o ewidencje pomocnicze, sporządzone comiesięcznie przez wymienione w § 1 jednostki budżetowe w formacie wymaganym przez przepisy regulujące obowiązki w zakresie Jednolitego Pliku Kontrolnego.
2. Zapisy w rejestrach zawierać muszą dane wymienione w przepisach art. 109 ust. 3 ustawy, tj. dane niezbędne do ustalenia kwoty podatku naliczonego, pomniejszającego podatek należny z tytułu wydatków bieżących i majątkowych budżetu.
3. Jednostki budżetowe Powiatu mają obowiązek wymagać od dnia 1 stycznia 2017 r. od dostawców towarów i usług potwierdzających dostawę podawania w nazwie nabywcy nazwę Powiatu Grudziądzkiego oraz jego numeru identyfikacji podatkowej NIP: 876-24-10-290 oraz wskazanie jednostki - odbiorcy jako płatnika faktury. W przypadku dostaw ciągłych (energia, telekomunikacja, woda i usługi sanitarne itp.) należy sporządzić odpowiednie aneksy do umów, zmieniające nazwę nabywcy. Zamówienia publiczne dotyczące 2017 r. powinny w stosowanych procedurach zawierać zastrzeżenie, że nazwa zamawiającego na dokumentach dostawy zawiera dane Powiatu z jej numerem NIP i powinny być uzupełniane o nazwę jednostki, jako płatnika.

FAKTURA NABYCIA (ZAKUPU)	
<u>Nabywca</u>	Powiat Grudziądzki ul. Małomłyńska 1 86-300 Grudziądz NIP: 876-24-10-290
<u>Odbiorca</u> <u>(Płatnik)</u>	Jednostka organizacyjna powiatu (jej nazwa i adres)

4. Pomocnicze księgi podatkowe – rejestry zakupów VAT w jednostkach budżetowych – prowadzone są w formie elektronicznej w taki sposób by możliwe było na ich podstawie sporządzenie deklaracji VAT. W rejestrach zakupów VAT prowadzonych przez jednostki budżetowe ujmowane są wszystkie wydatki budżetu Powiatu potwierdzone prawidłowymi fakturami VAT, które uprawniają Powiat do odliczenia podatku naliczonego VAT w całości lub w części. Dane te są niezbędne do ustalenia wysokości kwoty podatku naliczonego w deklaracji podatkowej składanej przez Powiat.
5. Zapisy w rejestrach zakupów VAT dokonywane są w oparciu o oryginał otrzymanej faktury VAT. Zapis wydatku budżetu Powiatu, który uprawnia do odliczenia podatku naliczonego VAT w rachunkowości jednostki budżetowej ujmuje się w kwotach netto, to jest nie zawierających VAT. Dowód źródłowy przechowywany jest w zbiorze do rachunkowości jednostki budżetowej.
6. Jednostki budżetowe Powiatu odpowiedzialne są za przyjmowanie prawidłowych faktur to jest za wymaganie od wystawców, podawania w nich pełnych nazw: Nabywcy i Odbiorcy (płatnika). Jednostki budżetowe mogą akceptować faktury w formie elektronicznej.
7. Doręczanie faktur jednostkom budżetowym odbywa się na adres tych jednostek w oparciu o odpowiednie postanowienia umów z kontrahentami.

§ 4

Przepisy wprowadzające zarządzanie

1. Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Grudziądzkiego zobowiązuje się do:
 - wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce, stosownie do art. 31 ustawy z 29 sierpnia 1997 roku Ordynacja Podatkowa (Dz.U z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.) i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego,
 - dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Grudziądzkiego i osoby prowadzące rozliczenia podatku VAT ponoszą odpowiedzialność karną skarbową w zakresie rozliczeń VAT, zgodnie z art. 9 Kodeksu karnego skarbowego (Dz.U z 2013 r. poz.186 z późn. zm.).
3. Jednostki organizacyjne powiatu zobowiązane są do określenia współczynnika (proporcji) i pre-współczynnika VAT służącego do odliczenia podatku naliczonego VAT.
4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.
5. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, Sekretarzowi Powiatu, Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Grudziądzkiego i Kierownikom Wydziałów Starostwa Powiatowego w Grudziądzu.


S T A R O S T A
Edmund Korgol