

**Uchwała nr 0025.102.144.2016**  
**Zarządu Powiatu Kolskiego**  
**z dnia 22 grudnia 2016 roku**

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Kolski**

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 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 2016 r. poz. 1454), a także na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. z 2016 r. Dz.U. poz. 814 z późn. zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1**

1. Powiat Kolski [dalej jako: **Powiat**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) dokonywane bezpośrednio przez Powiat oraz jednostki budżetowe Powiatu.
2. Czynności (transakcje) dokonywane bezpośrednio przez Powiat obsługiwane są przez Starostwo Powiatowe w Kole [dalej jako: **Starostwo**].
3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują jednostki budżetowe Powiatu wymienione w załączniku nr 1 do uchwały [dalej jako: **Jednostki**] oraz Starostwo.
4. Deklarację VAT-7 Powiatu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) [dalej jako: **ustawa o VAT**] sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Starostwo.

**§ 2**

1. Zobowiązuje się Dyrektorów (Kierowników) Jednostek określonych w załączniku 1 do uchwały do zapewnienia:
  - a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością poszczególnych Jednostek (w zakresie działalności poszczególnych Jednostek) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przepisami ustawy o VAT, 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 aktów wykonawczych,
- b) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],
  - c) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) zakupów VAT, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej jako: **Rejestr zakupów VAT**],
  - d) sporządzania *Informacji dotyczącej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej jako: **Informacja VAT**],
  - e) sporządzania *Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
  - f) przekazywania – zgodnie z zasadami określonymi w uchwale – Rejestrów Sprzedaży VAT, Rejestrów zakupów VAT, Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniami VAT Powiatu.
2. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych uchwałą zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.
  3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.
  4. Stosownie do § 1 ust. 2 uchwały, w odniesieniu do bezpośredniej działalności Powiatu, Starostwo w szczególności sporządza Rejestr sprzedaży VAT, Rejestr zakupów VAT, a także zapewnia prawidłowe dokumentowanie rozliczeń z tytułu VAT.
  5. Wyznaczeni pracownicy Starostwa – stosownie do upoważnień oraz zakresu obowiązków – zapewniają realizację obowiązków wynikających z niniejszej uchwały nałożonych na Starostwo.
  6. Podstawą sporządzenia deklaracji VAT Powiatu (w rozumieniu ustawy o VAT), w odniesieniu do działalności Jednostek, są Informacje VAT.

### § 3

1. Rejestr sprzedaży VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały.
2. Rejestr zakupów VAT sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do uchwały.
3. Jednostka prowadzi Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT [dalej łącznie jako: **Rejestr VAT**] z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego.
4. W Rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).
5. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
  - a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
  - b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
  - c) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Informacja VAT sporządzana jest za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 4 do uchwały, w oparciu o dane wynikające z Rejestru VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT należy wykazywać w groszach (wartości nie należy zaokrąślać).
7. Informację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT wykonywanych przez Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Informację VAT „zerową”.
8. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszej uchwały. Brak złożenia przez Jednostkę Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT

- za dany miesiąc oznacza, że Jednostka nie zrealizowała dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.
9. Sporządzone przez Jednostki: Rejestr VAT, Informacja VAT oraz Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez Kierownika (Dyrektora) Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki albo osobę wskazaną zgodnie z § 5 ust. 4 uchwały, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez obu jednocześnie, po podpisaniu przez jednego z nich – przekazuje się do Starostwa w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.
  10. Przekazanie Dokumentacji VAT, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu, następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu) oraz edytowalnych plików na adres e-mail: [vat7@starostwokolskie.pl](mailto:vat7@starostwokolskie.pl)
  11. W terminie, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu Jednostki przekazują również do Starostwa, na adres poczty elektronicznej e-mail wskazany w ust. 10 niniejszego paragrafu, Rejestr VAT w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zmianami).
  12. Przekazanie Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT następuje również w postaci dokumentów w formie papierowej (zawierających podpisy, o których mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu). Przekazanie powinno nastąpić bezpośrednio w Starostwie albo za pośrednictwem poczty przesyłką poleconą priorytetową w terminie wskazanym w ust. 9 niniejszego paragrafu. W przypadku przekazywania Informacji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za pośrednictwem poczty, termin, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu będzie zachowany w przypadku nadania przesyłki w placówce pocztowej najpóźniej 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Informacja VAT oraz Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT są sporządzane.
  13. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Starostwa Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie. Korektę przekazuje się do Starostwa wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 14. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-12 uchwały.
  14. W przypadku, gdy po przekazaniu Dokumentacji VAT zgodnie z § 3 ust. 9-12 uchwały i przed terminem złożenia deklaracji VAT przez Powiat (w rozumieniu ustawy o VAT) nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której

mowa w ust. 13, korekty należy dokonać niezwłocznie. W takiej sytuacji przekazuje się poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej do 24. dnia danego miesiąca do godziny 10. W przypadku, gdy stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty nastąpi w dniu poprzedzającym ustawowy dzień złożenia deklaracji VAT przez Powiat, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10 dnia następnego. Informację o tych okolicznościach przekazuje się jednocześnie telefonicznie pracownikom Starostwa.

15. Jeżeli jakikolwiek termin wiążący się z dokonaniem jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z niniejszej uchwały – w szczególności terminy, o których mowa w § 3 ust. 9-12 – przypada na dzień wolny od pracy, dokonanie stosownych czynności powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

#### § 4

1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z tym wszelkie faktury związane z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) lub nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

POWIAT KOLSKI

ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło

NIP: 666-205-96-62

**NAZWA JEDNOSTKI**

**ADRES JEDNOSTKI**

2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

3. Faktury, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przed wskazaniem nazwy i adresu Jednostki mogą zawierać dodatkowo określenie „Wystawca” lub „Odbiorca”.
4. Jednostki i Starostwo stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących należy podjąć stosowne czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

## § 5

1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Powiatem i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Rejestrze VAT.
2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 4 ust. 1 uchwały. W uzasadnionych przypadkach Jednostki dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).
3. Zobowiązuje się Jednostki do stosowania symboli im nadanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały. Obowiązek ten dotyczy:
  - a) tematu wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 10 uchwały (opis tematu: „symbol Jednostki” – Dokumentacja VAT\_miesiąc\_rok”),
  - b) nazwy pliku zawierającego Rejestr sprzedaży VAT (opis pliku: „symbol Jednostki” – Rejestr sprzedaży VAT\_miesiąc\_rok”),
  - c) nazwy pliku zawierającego Rejestr zakupów VAT (opis pliku: „symbol Jednostki” – Rejestr zakupów VAT\_miesiąc\_rok”),
  - d) nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis pliku: „symbol Jednostki” – Informacja VAT\_miesiąc\_rok”),
  - e) nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „symbol Jednostki – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT\_miesiąc\_rok”).
4. Kierownicy (Dyrektorzy) Jednostek poinformują pisemnie Skarbnika Powiatu, w terminie 10. dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostki z tytułu VAT (osoby odpowiedzialne za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce) oraz o osobach je zastępujących. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.
5. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązkiem do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Starostwo, przy czym co najmniej 15. dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty

elektronicznej (e-mail) na adres poczty elektronicznej, o którym mowa w § 3 ust. 10 uchwały.

#### § 6

Rozliczenia podatku od towarów i usług związanego z działalnością Jednostek dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego o numerze 03 1090 1203 0000 0001 3378 1716 w szczególności dotyczy to wynikającej z Informacji VAT *kwoty podatku podlegającej wpłacie* (wartość zobowiązania podatkowego w VAT związanego z działalnością Jednostek za dany okres rozliczeniowy), którą Jednostki są obowiązane przekazać na wskazany rachunek w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 9 uchwały.

#### § 7

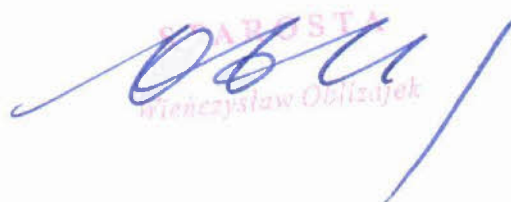
Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Starostwie oraz w Jednostkach (w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek oraz osób wskazanych zgodnie z § 5 ust. 4 uchwały), do znajomości zasad rozliczania VAT, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

#### § 8

Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, Dyrektorom (Kierownikom) Jednostek, Głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Starostwa mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

#### § 9

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

  
Wiesław Obizajek