

UCHWAŁA NR 0025.100.143.2020
ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO
z dnia 15 października 2020 roku

w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Powiatu Kolskiego.

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14, zgodnie z którym artykuł 9 ust. 1 dyrektywy Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej należy interpretować w ten sposób, że podmioty prawa publicznego, takie jak gminne jednostki budżetowe nie mogą być uznane za podatników podatku od wartości dodanej, ponieważ nie spełniają kryterium samodzielności przewidzianego w tym przepisie, a także na podstawie art. 32 ust.1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920).

§ 1. 1. Powiat Kolski [dalej: **Powiat**] prowadzi skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) realizowane bezpośrednio przez Powiat oraz jednostki budżetowe utworzone przez Powiat [dalej: **Jednostki**].

2. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały w pozycjach od 1 do 10.

3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT zawarte w niniejszej uchwale stosuje się również do Starostwa Powiatowego w Kole [dalej: **Starostwo**], w zakresie w jakim niezbędne jest uczestnictwo Starostwa (pracowników Starostwa) dla potrzeb prowadzenia (sporządzania) skonsolidowanego rozliczenia VAT Powiatu jako podatnika VAT czynnego.

§ 2. 1. Jednostki prowadzą rozliczenia i dokumentują czynności opodatkowane VAT związane z wykonywaniem zadań jednostki samorządu terytorialnego, w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zmianami) [dalej: **uptu**], a także stosownych aktów wykonawczych oraz 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).

2. Jednostki:

- 1) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) sprzedaży, w którym ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej: **Ewidencja sprzedaży VAT**],
- 2) prowadzą na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencję (rejestr) zakupów VAT, w którym ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej: **Ewidencja zakupów VAT**],
- 3) sporządzają za okresy miesięczne Informację dotyczącą działalności podlegającej opodatkowaniu [dalej: **Informacja JPK_V7M**].

3. Kierownicy Jednostek w podległych im Jednostkach zapewniają oraz organizują realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.

4. Pracownicy Starostwa – stosownie do posiadanych upoważnień pisemnych oraz zakresu wyznaczonych obowiązków – odpowiednio zapewniają w poszczególnych komórkach organizacyjnych Starostwa oraz organizują realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu.

5. Kierownicy Jednostek oraz upoważnieni pracownicy Starostwa ponoszą wszelką odpowiedzialność z tytułu właściwego wykonania zadań w zakresie powierzonym treścią niniejszej uchwały, na zasadach wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920),
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, ze zmianami),

- 3) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2020 r. poz. 19, ze zmianami).

§ 3. 1. Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT prowadzi się dla okresów miesięcznych.

2. Jednostka prowadzi Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT z wykorzystaniem posiadanego oprogramowania księgowego.

3. W Ewidencji sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT.

4. W Ewidencji zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami (oraz innymi dokumentami stanowiącymi podstawę odliczenia w świetle upu) 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 Ewidencji zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:

- 1) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
- 2) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
- 3) łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

5. Treść Informacji JPK_V7M odpowiada wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Finansów, Inwestycji i Rozwoju z dnia 15 października 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatków od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1988, ze zmianami) oraz wzorowi struktury logicznej JPK_VAT, w formie JPK_V7M, na który składa się część deklaracyjna (VAT-7) oraz część ewidencyjna (JPK_VAT) – opisanemu szczegółowo w opracowanej przez Ministerstwo Finansów *Broszurze informacyjnej dot. struktury JPK-VAT z deklaracją*. Informację JPK_V7M sporządza

się w oparciu o dane wynikające z Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT. Wartości wskazywane w Informacji JPK_V7M nie podlegają zaokrągleniu.

6. Informację JPK_V7M sporządza się za okresy miesięczne 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 JPK_V7M „zerową”, tj. wskazującą na zerowe wartości poszczególnych kategorii transakcji.

7. Sporządzone przez Jednostki: Ewidencja sprzedaży VAT, Ewidencja zakupów VAT oraz Informacja JPK_V7M, [dalej łącznie: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez kierownika Jednostki, a także głównego księgowego Jednostki, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających złożenie podpisów przez ww. osoby jednocześnie, po podpisaniu przez jedną z tych osób – przekazuje się do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego [dalej: **Wydział Finansów**] w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: vat7@starostwokolkskie.pl, w tym:

- w formie skanów - w odniesieniu do Ewidencji sprzedaży VAT oraz Ewidencji zakupów VAT,
- w formie plików uwzględniających strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325) - w odniesieniu do Informacji JPK_V7M.

8. Jeżeli 15. dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, przesłanie Dokumentacji VAT powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

9. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej do Wydziału Finansów Dokumentacji VAT (z powodu stwierdzenia, że przesłana deklaracja i/lub ewidencja zawiera błędy lub dane niezgodne są ze stanem faktycznym, lub nastąpiły zmiany danych zawartych w przesłanej deklaracji i/lub ewidencji), dokonuje się jej korekty. Korektę Dokumentacji VAT sporządza się

niezwłocznie przekazując ją do Wydziału Finansów wraz z pisemnym uzasadnieniem jej przyczyn, najpóźniej w terminie 5 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie. Do korekt, o których mowa w niniejszym ustępie odpowiednio stosuje się ust. 1-7 niniejszego paragrafu.

W przypadku, gdy przed terminem wysłania przez Starostwo ostatecznego dokumentu rozliczeniowego JPK_VAT (wariant JPK_V7M) dotyczącego Powiatu nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty Dokumentacji VAT (z przyczyn wymienionych w ust. 9), korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego.

W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowo określony dzień złożenia dokumentu rozliczeniowego JPK_VAT, przekazanie Dokumentacji VAT następuje najpóźniej do godziny 12:00 poprzedniego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się telefonicznie pracownikom Wydziału Finansów.

W przypadku wezwania Powiatu przez naczelnika urzędu skarbowego do skorygowania stwierdzonych przez niego błędów w przesłanej ewidencji uniemożliwiających przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji oraz uznaniu przez Wydział Finansów, że błędy te powstały w przekazanej Dokumentacji VAT przez Jednostkę, Jednostka ta dokonuje niezwłocznie stosownej korekty i w terminie 3 dni od otrzymania informacji o błędach przesyła na wyżej określony adres e-mail skorygowaną ewidencję względnie wyjaśnienia wskazujące, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu.

§ 4. 1. Sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z tym wszelkie faktury wystawiane przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) 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 do niniejszej 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 dokumentujące nabycie towarów i usług przez Jednostki w pozycji (miejscu) określającym nabywcę powinny zawierać dane wg struktury wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

4. Jednostki 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 Jednostka jest zobowiązana do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

§ 5. 1. Rozliczenia pomiędzy poszczególnymi Jednostkami, a także pomiędzy Powiatem i poszczególnymi Jednostkami dokumentuje się przy użyciu dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych).

2. Jednostki posługują się symbolami nadanymi im zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały tworząc:

- 1) temat wiadomości elektronicznej, o której mowa w § 3 ust. 10 niniejszej uchwały (opis: „symbol Jednostki – Dokumentacja VAT_rok_miesiąc”),
- 2) nazwę pliku zawierającego Ewidencję sprzedaży VAT (opis: „symbol Jednostki – Ewidencja sprzedaży VAT_rok_miesiąc”),

- 3) nazwę pliku zawierającego Ewidencję zakupów VAT (opis: „symbol Jednostki – Ewidencja zakupów VAT_rok_miesiąc”),
- 4) nazwę pliku zawierającego Informację JPK_V7M (opis: „symbol Jednostki – Informacja JPK_V7M_rok_miesiąc”).

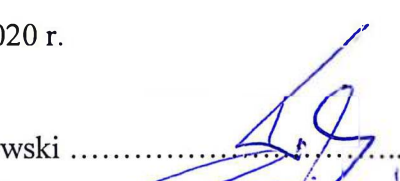


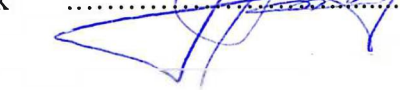

3. Kierownicy Jednostek poinformują Skarbnika Powiatu o każdej zmianie osoby, której powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń z tytułu VAT w Jednostce w terminie 7 dni od tego faktu.

§ 6. Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Jednostkach, w tym w szczególności głównych księgowych Jednostek, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) przepisów w tym zakresie.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, kierownikom Jednostek, głównym księgowym Jednostek oraz pracownikom Jednostek i Starostwa Powiatowego, do zakresu obowiązków których należą obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostek z tytułu VAT.

§ 8. 1. Traci moc uchwała Nr 0025.102.144.2016 Zarządu Powiatu Kolskiego 22 grudnia 2016 roku w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Powiatu Kolskiego.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

Starosta	- Robert Kropidłowski	
Wicestarosta	- Sylwester Chęciński	
Członek Zarządu	- Waldemar Banasiak	
Członek Zarządu	- Zbigniew Szarecki	
Członek Zarządu	- Henryk Tomczak	

Uzasadnienie

Podstawą wywołania niniejszej uchwały jest zmiana przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, ze zmianami) i wydane do niej przepisy wykonawcze, na mocy których z dniem 1 października 2020 r. wprowadza się obowiązek przesyłania przez podatnika VAT nowego pliku JPK_V7M, w ramach którego nastąpi połączenie przekazywanych dotychczas odrębnie deklaracji VAT w formie elektronicznej oraz plików JPK z ewidencją VAT.

W uchwale określa się obowiązki jednostek organizacyjnych powiatu kolskiego w powiazaniu ze Starostwem Powiatowym w zakresie comiesięcznych rozliczeń skonsolidowanego VAT.

Niniejszą uchwałą zastępuje się *uchwałę Nr 0025.102.144.2016 Zarządu Powiatu Kolskiego z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie zasad realizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez jednostki budżetowe Powiatu Kolskiego.*

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

STAROSTA
Robert Kropidłowski