

Zasady prowadzenia dokumentacji związanej ze szczególnymi zasadami rozliczania podatku od towarów i usług przez Powiat Gryfiński

§ 1. Ilekroć w zasadach użyto określenia:

- 1) Powiat/podatnik – oznacza Powiat Gryfiński;
- 2) Starostwo – oznacza to Starostwo Powiatowe w Gryfinie;
- 3) podatek od towarów i usług lub podatek VAT – oznacza podatek zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późniejszymi zmianami);
- 4) Jednostka – oznacza jednostkę organizacyjną określoną w § 1 uchwały;
- 5) oryginał lub kopia dokumentu – oznacza również egzemplarz o numerze jeden lub dwa, odpowiednio oznaczony (Egz. nr), opatrzone czytelnym podpisem (imię i nazwisko) lub podpisem nieczytelnym (parafa) z pieczętą imienną lub certyfikowanym podpisem elektronicznym na wszystkich egzemplarzach.

§ 2. 1. Jednostki dokonują zmian zawartych umów z kontrahentami poprzez zmianę strony umowy i informacji o doliczeniu do pobieranej ceny kwoty podatku od towarów i usług, według stawki wynikającej z ustawy o VAT oraz uzupełniają dane, o których mowa w § 6.

2. W przypadku, gdy zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku VAT do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić.

3. Zmiany umów obowiązują od 1 stycznia 2017 r.

4. Umowy nowe oraz umowy zmieniane należy zawierać w imieniu Powiatu, na przykład:

Umowa nr z dnia

Zawarta pomiędzy: Powiat Gryfiński, ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino,

W imieniu którego działa (nazwa i adres Jednostki).

§ 3. 1. Faktury sprzedaży wystawione przez Jednostki w imieniu Powiatu należy wystawiać z danymi identyfikującymi według wzoru:

Sprzedawca: Powiat Gryfiński, ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino

NIP : 858-15-63-280

Wystawca: Nazwa i adres Jednostki.

2. Faktury sprzedaży, faktury korygujące oraz faktury wewnętrzne powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego według schematu:

- 1) dla faktury sprzedaży – FV numer faktury/symbol Jednostki/rok;
- 2) dla faktury korygującej – FK numer faktury korygującej/symbol Jednostki/rok;
- 3) dla faktury wewnętrznej – FW numer faktury wewnętrznej/symbol Jednostki/rok.

§ 4. Wszystkie odpłatne czynności Jednostek dokonywane pomiędzy Jednostkami Powiatu lub samego podatnika – Powiatu – powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ujmować ich w ewidencji sprzedaży ani w deklaracjach częściowych, o których mowa w § 7. Nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo lub ich

jednostki), wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikającej z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży.

§ 5. 1. Faktury zakupu powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy według wzoru:

Nabywca: Powiat Gryfiński, ul. Sprzymierzonych 4, 74-100 Gryfino
NIP: 858-15-63-280

Odbiorca: Nazwa i adres Jednostki

2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być opatrzone datą wpływu do Jednostki oraz winny posiadać opis z jaką, z niżej wymienionych, czynności podatkowych nabycia są związane:

- 1) tylko z czynnościami opodatkowanymi;
- 2) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi;
- 3) tylko z czynnościami zwolnionymi;
- 4) w części z czynnościami opodatkowanymi (również zwolnionymi) i nieopodatkowanymi – ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu;
- 5) w części z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi (podlegającymi odliczeniu według współczynnika struktury sprzedaży (WSS)).

§ 6. W dokumentach, o których mowa w § 2, 3 i 5 należy wskazać, odpowiednio: nazwę Jednostki otrzymującej należność, nazwę płatnika zobowiązania, sposób zapłaty oraz numer konta bankowego.

§ 7. 1. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników Jednostek, określonych w § 1 uchwały do:

- 1) prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku VAT związanych z działalnością gospodarczą Jednostki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późniejszymi zmianami) oraz aktów wykonawczych;
- 2) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – „częstkowej” ewidencji (rejestrów) sprzedaży VAT według wzoru numer 1, w którym ujmuje się, wykonywane przez poszczególne Jednostki czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT, zwanej dalej: „Częstkowy rejestr sprzedaży VAT” i „Częstkowy rejestr sprzedaży VAT – korekty”;
- 3) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – „częstkowej” ewidencji (rejestrów) zakupów VAT według wzoru numer 2, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT, zwanej dalej: „Częstkowy rejestr zakupów VAT” i „Częstkowy rejestr zakupów VAT – korekty”;
- 4) sporządzania „częstkowej” Deklaracji dla podatku od towarów i usług na podstawie danych z częstkowych rejestrów sprzedaży i częstkowych rejestrów zakupów według aktualnego wzoru „VAT-7” z dopiskiem u góry na pierwszej stronie „Częstkowa deklaracja VAT-7” z podaniem obok symbolu Jednostki;
- 5) sporządzania „częstkowej” Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca według aktualnego wzoru „VAT-27”, zwanej dalej „Informacją o odwrotnym obciążeniu” z dopiskiem u góry na pierwszej stronie „Częstkowa Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT” z podaniem obok symbolu Jednostki;
- 6) terminowego przekazywania – zgodnie z zasadami – częstkowych rejestrów sprzedaży VAT, częstkowych rejestrów zakupów VAT i ich korekt oraz częstkowych informacji o

odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniem VAT na żądanie podatnika;

- 7) terminowego wpłacania podatku od towarów i usług na rachunek bankowy podatnika, z dopiskiem na przelewie „VAT za miesiąc - nazwa lub symbol Jednostki”;
- 8) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowo – Księgowego Starostwa.

2. W częściowym rejestrze sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, to jest opodatkowanych VAT według właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (Odwrotne obciążenie VAT).

3. W częściowym rejestrze zakupów VAT ujmuje się wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych VAT według właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT według właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W częściowym rejestrze 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.

4. Zakupy, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3 należy ujmować w ewidencji księgowej Jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 8. 1. Częstkowy rejestr sprzedaży VAT, częściowy rejestr zakupów VAT, częściową deklarację VAT-7 i częściową Informację o odwrotnym obciążeniu VAT oraz ich korekty sporządza się za okresy miesięczne (oddzielnie dla każdego miesiąca) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał (egz. Nr 1) przekazuje się do Starostwa (kancelaria ogólna) w terminie do 15. każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Kopia (egz. Nr 2) pozostają w aktach Jednostki.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 podpisuje kierownik Jednostki i główny księgowy.

3. Kwoty w dokumentach, o których mowa w ust. 1 powinny obejmować wartości w groszach oraz obowiązuje sporządzanie i przekazanie dokumentów zerowych.

4. Jednostki wykazują w częściowej deklaracji VAT-7 w:

- 1) pozycji 1- NIP podatnika, wpisuje się: 858-15-63-280;
- 2) pozycji A6 wpisuje się nazwę i adres Powiatu;
- 3) pozycji B umieszcza się pieczęć Jednostki;
- 4) pozycji E52 wykazuje się kwotę podlegającą wpłacie na wskazany rachunek bankowy Powiatu.

5. Na podstawie dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 1 Starostwo sporządza zbiorcze zestawienie obrotów miesięcznych sprzedaży VAT i zakupów VAT.

§ 9. 1. Dyrektorzy/Kierownicy Jednostek – w zakresie powierzonych uchwałą zadań – ponoszą odpowiedzialność określoną w obowiązujących przepisach prawa.

2. Przepis ust. 1 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

CZĄSTKOWY REJESTR SPRZEDAŻY VAT

SYMBOL JEDNOSTKI / MIESIĄC / ROK

.....
(pieczęćka jednostki)

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia	Nazwa nabywcy	NIP nabywcy	Przedmiot dostawy lub usługi	Data powstania obowiązku podatkowego zgodnie z art. 19 ustawy o VAT	Data wpłaty (zaliczka)	Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju								Transakcje pozostałe			Kwota podatku zgodnie z art. 14 ust. 5	Zwrot kwoty wydatkowanej zgodnie z art. 111 ust. 6	Rozliczenie podatku należnego				
								23%		8%		5%		0%	Zwolnione	Dostawa towarów oraz świadczenie usług dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8					Dostawca	Nabywca		Razem podatek należny od sprzedaży	Wartość sprzedaży brutto
								Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Wartość netto	Wartość netto	Wartość netto	Wartość netto				Kwota VAT			
								17	18	19	20	21	22	23											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									
11																									
12																									
13																									
suma																									
przeniesienie																									
razem																									

.....
data i podpis Głównego Księgowego

.....
data i podpis Kierownika Jednostki

CZĄSTKOWY REJESTR ZAKUPÓW VAT

SYMBOL JEDNOSTKI / MIESIĄC / ROK

(pieczęćka jednostki)

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia	Data otrzymania	Termin (miesiąc) odliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 86 ustawy o VAT	Data sprzedaży lub wykonania usługi	Nazwa sprzedawcy	NIP sprzedawcy	Symbol	Nazwa towaru lub usługi	Wartość netto	Kwota VAT	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. wyłącznie działalności opodatkowanej				Wskaźnik WSS	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednocześnie działalności opodatkowanej i zwolnionej				Prewspółczynnik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednocześnie działalności opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu				WSS + Prewspółczynnik	Rozliczenie podatku do odliczenia dot. jednocześnie działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu				Ogółem kwota podatku naliczonego do odliczenia											
												Nabywanie towarów i usług pozostałych		Nabywanie towarów i usług zaliczanych u podatnika do śr. trwałych			Nabywanie towarów i usług pozostałych		Nabywanie towarów i usług zaliczanych u podatnika do śr. trwałych			Nabywanie towarów i usług pozostałych		Nabywanie towarów i usług zaliczanych u podatnika do śr. trwałych			Nabywanie towarów i usług pozostałych		Nabywanie towarów i usług zaliczanych u podatnika do śr. trwałych													
												Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT	Wartość netto	Kwota VAT		Wartość netto	Kwota VAT									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32											
1																																										
2																																										
3																																										
4																																										
5																																										
6																																										
7																																										
8																																										
9																																										
10																																										
11																																										
12																																										
13																																										
											suma																															
											przeniesienie																															
											razem																															

data i podpis Głównego Księgowego

data i podpis Kierownika Jednostki