

**UCHWAŁA NR LXXIX/219/2020**  
**ZARZĄDU POWIATU W SUWAŁKACH**

z dnia 26 listopada 2020 r.

**w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Suwalskim i jego jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.), art. 4 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 280 z późn. zm.), art. 82 §1b i art. 193a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1325 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (Sygn. I FPS 4/15) Zarząd Powiatu, uchwała co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Suwalskim i jego jednostkach organizacyjnych zwanych dalej "jednostkami" ustala się procedury w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszej uchwale obejmują wszystkie powiatowe jednostki wg wykazu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, sporządzonego z podaniem pełnej nazwy oraz jej rodzaju.

§ 3. Wprowadza się "Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Suwalskim i jego jednostkach organizacyjnych", zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 4. Uchwałę niniejsza należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Powiatu Suwalskiego.

§ 5. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień uchwały oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości jednostki, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku od towarów i usług.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi i kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Suwalskiego.

§ 7. Traci moc uchwała Zarządu Powiatu nr CXXXIX/417/2018 z dnia 27 lipca 2018 r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Suwalskim i jego jednostkach organizacyjnych.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od dnia 1 października 2020 r.

Starosta

**Witold Kowalewski**

Wicestarosta

**Artur Łuniewski**

Członek Zarządu

**Andrzej Chlebus**

### Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Suwalskiego

1. Wykaz jednostek objętych procedurą scentralizowania zasad podatku od towarów i usług wraz ze sposobem numeracji:

Lp.	Pełna nazwa i adres jednostki organizacyjnej	Rodzaj jednostki	Numeracja faktur	Numeracja rejestrów
1	Zarząd Dróg Powiatowych ul. Ogrodowa 57 16-400 Suwałki	jednostka budżetowa	kolejny nr/ZDP/rok korekty faktur: kolejny nr/ZDP/KOR/rok	kolejny nr/PS/ZDP/rok
2	Zespół Szkół im. Gen. Ludwika Michała Paca w Dowspudzie Dowspuda 9 16-420 Raczki	jednostka budżetowa	kolejny nr/ZS/rok korekty faktur: kolejny nr/ZS/KOR/rok	kolejny nr/PS/ZS/rok
3	Starostwo Powiatowe w Suwałkach ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki	jednostka budżetowa	kolejny nr/SP/F/rok korekty faktur: kolejny nr/SP/F/KOR/rok	kolejny nr/PS/SP/rok
4	Dom Dziecka w Pawłówce Nowa Pawłówka 1 16-427 Przerośl	jednostka budżetowa	kolejny nr/DD/rok korekty faktur: kolejny nr/DD/KOR/rok	kolejny nr/PS/DD/rok
5	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suwałkach ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki	jednostka budżetowa	kolejny nr/PCPR/rok korekty faktur: kolejny nr/PCPR/KOR/rok	kolejny nr/PS/PCPR/rok
6	Środowiskowy Dom Samopomocy w Lipniaku Lipniak 3 16-402 Suwałki	jednostka budżetowa	kolejny nr/ŚDS/rok korekty faktur: kolejny nr/ŚDS/KOR/rok	kolejny nr/PS/ŚDS/rok
7	Zakład Aktywności Zawodowej SOWA w Lipniaku Lipniak 3 16-402 Suwałki	zakład budżetowy	kolejny nr/ZAZ/rok kolejny nr/ZAZ/REC/rok kolejny nr/COT/rok korekty faktur: kolejny nr/ZAZ/KOR/rok kolejny nr/ZAZ/REC/KOR/rok kolejny nr/COT/KOR/rok	kolejny nr/PS/ZAZ/rok kolejny nr/PS/COT/rok

Starosta

**Witold Kowalewski**

### Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Suwalskim i jego jednostkach organizacyjnych

1. Od 01 stycznia 2017 roku Powiat Suwalski prowadzi scentralizowane rozliczenie podatku od towarów i usług, obejmujące czynności prowadzone przez jednostki organizacyjne Powiatu Suwalskiego.

2. Każda jednostka prowadzi samodzielnie rozliczenia podatku od towarów i usług, a po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego sporządza cząstkową deklarację podatkową na podstawie cząstkowych ewidencji a także inne wymagane deklaracje cząstkowe obowiązujące w danym okresie rozliczeniowym.

3. Od 01 października 2020 roku w związku ze zmianą ustawy o podatku od towarów i usług jednostki organizacyjne Powiatu Suwalskiego cząstkowe ewidencje (rejstry VAT wraz z deklaracją VAT) i cząstkowe deklaracje (sporządzone na podstawie ewidencji cząstkowej) w zakresie podatku od towarów i usług przygotowują w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

4. W celu prawidłowego rozliczenia podatku od towarów i usług kierownicy jednostek organizacyjnych Powiatu Suwalskiego w porozumieniu z głównym księgowym te same jednostki zobowiązani są do dokonywania przeglądu dochodów budżetowych, osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług, a w konsekwencji ich podziału na trzy kategorie, tj. objętych zwolnieniem od podatku od towarów i usług, objętych stawkami określonymi w ustawie o podatku od towarów i usług (stawką podstawową, stawką obniżoną) oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

5. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz powiatu muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę powiatu, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki działającej w imieniu powiatu, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Zarządu Powiatu w Suwałkach. Jeśli jednostki we wcześniej zawieranych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty należnego podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do takich umów takie klauzule z zasady powinny się pojawić. Jeśli nie będzie to możliwe ze względów społecznych, a także zgodne z cenami zatwierdzonymi przez radnych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek od towarów i usług obliczyć metodą "w stu".

6. Od 01 października 2020 roku kupując towary bądź usługi wymienione w zał. 15 do ustawy o podatku od towarów i usług oraz o wartości przekraczającej 15.000 zł brutto, należy w umowie zakupu zamieścić zapis: „Dostawca oświadcza, że sporządzając deklarację dla podatku od towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego przy pozycji dokumentującej niniejszą sprzedaż umieści właściwe oznaczenia grup towarów, rodzaju transakcji lub dowodu sprzedaży”.

7. Faktury VAT wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), przy czym ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA ZAKUPU</b>
<b>Sprzedawca:</b> Powiat Suwalski ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki NIP 844-20-81-910	<b>Nabywca:</b> Powiat Suwalski ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki NIP 844-20-81-910
<b>Wystawca:</b> Pełna nazwa jednostki organizacyjnej, adres i numer rachunku bankowego jednostki	<b>Odbiorca:</b> Pełna nazwa i adres jednostki organizacyjnej

lub:

<b>FAKTURA SPRZEDAŻY</b>	<b>FAKTURA ZAKUPU</b>
<b>Sprzedawca:</b> Powiat Suwalski ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki NIP 844-20-81-910	<b>Nabywca:</b> Powiat Suwalski ul. Świerkowa 60 16-400 Suwałki NIP 844-20-81-910
Pełna nazwa jednostki organizacyjnej, adres i numer rachunku bankowego jednostki	Pełna nazwa i adres jednostki organizacyjnej

8. W celu dochowania terminu płatności z ww. faktur nabycia i aby nie powodować wydłużenia obiegu dokumentów, należy ich wystawcom jednoznacznie wskazać ich adresata. Oznacza to, że faktura taka powinna być doręczona podmiotowi widniejącemu w niej, jako odbiorca a nie nabywca.

9. Na fakturach sprzedaży podaje się właściwe konto bankowe jednostki organizacyjnej wystawiającej fakturę. Jednostka organizacyjna prowadzi windykację należności i ich ewidencję.

10. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do dopełnienia obowiązków dokumentujących w odniesieniu do dokonywanych przez nią transakcji sprzedaży. Każda czynność stanowiąca dostawę towarów/świadczenie usług podlega weryfikacji pod kątem konieczności wystawienia faktury oraz zarejestrowania jej przy użyciu kasy fiskalnej.

11. Wprowadza się obowiązek kontroli autentyczności pochodzenia faktury przez upoważnionego pracownika wydziału merytorycznego/jednostki organizacyjnej. Oznacza to zbadanie tożsamości dokonującego dostawy, usługodawcy lub wystawcy faktury poprzez zbadanie zgodności danych zawartych w dokumencie z rzeczywistym zdarzeniem gospodarczym przez analizę zamówienia, zakupu, dostawy, terminu i sposobu płatności, a także weryfikację danych zawartych na fakturze z umową - w przypadku jej zawarcia.

12. Upoważniony pracownik wystawiający faktury sprzedaży zobowiązany jest do posiadania dokumentów potwierdzających wykonanie usługi, dostarczenie i wydanie towaru oraz umowy, które potwierdzają przyjęty sposób fakturowania.

13. Upoważniony pracownik, w zależności od zakresu wykonywanych obowiązków zobowiązany jest na bieżąco weryfikować zmiany stanu prawnego w zakresie obowiązku wystawiania faktur oraz ich wymaganych elementów, przewidzianych w ustawie o podatku od towarów i usług.

14. Wszystkie faktury sprzedaży winny być wystawiane komputerowo.

15. Ustala się numerację faktur sprzedaży VAT chronologicznie w sposób ustalony w załączniku nr 1 do uchwały.

16. Wszelkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku nr 1 ww. uchwały na rzecz Powiatu Suwalskiego (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi tymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od 1 stycznia 2017 roku stają się świadczeniami wewnętrznymi, zatem dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży ani w cząstkowych deklaracjach podatku od towarów i usług składanych przez te jednostki. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo samorządowe). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą VAT, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencjach sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach podatku od towarów i usług składanych przez te jednostki.

17. Zgodnie z art. 111 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) – jednostki, które dokonują sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

18. W jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich kierowników do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Suwałkach.

19. W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat Suwalski podatku od towarów i usług z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się kierowników jednostek do:

- 1) dokonania podziału obowiązków i odpowiedzialności osób wyznaczonych do sporządzania ewidencji i deklaracji podatkowych i przekazywania do Wydziału Finansowo - Budżetowego Starostwa Powiatowego w Suwałkach,
- 2) prowadzenia rejestrów sprzedaży i zakupów zgodnie z wymogami określonymi w art. 109 ust. 3 i 3b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) w formie elektronicznej. Rejestry w wersji papierowej podpisane przez kierownika jednostki i głównego księgowego należy dostarczyć do Wydziału Finansowo - Budżetowego Starostwa Powiatowego w Suwałkach w nieprzekraczalnym terminie do 8-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 8 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.
- 3) sporządzania cząstkowych ewidencji na podstawie rejestrów sprzedaży i zakupu, w których będą ujmowane czynności opodatkowane wraz z odpowiednimi oznaczeniami i kodami oraz nabycie towarów i usług dokonywanych przez jednostkę, od których podatek od towarów i usług podlega odliczeniu również z odpowiednimi kodami i oznaczeniami,
- 4) sporządzania na podstawie cząstkowych ewidencji cząstkowej deklaracji podatku od towarów i usług w formie jednolitym JPK,
- 5) połączenia cząstkowych ewidencji i cząstkowej deklaracji w jeden plik JPK,
- 6) dostarczenia comiesięcznej cząstkowej deklaracji podatku od towarów i usług (na wzorze aktualnie obowiązującym), sporządzonej w groszach w wersji elektronicznej i wersji papierowej (podpisanej przez kierownika jednostki i głównego księgowego) do Wydziału Finansowo - Budżetowego Starostwa Powiatowego w Suwałkach

w nieprzekraczalnym terminie do 8-ego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli 8 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień,

- 7) jeśli w danym okresie rozliczeniowym w częściowej deklaracji podatku od towarów i usług jednostki wynika kwota zobowiązania podatkowego, jednostka ta jest obowiązana wykazać kwotę podatku w częściowej deklaracji podatku od towarów i usług przekazać na właściwy rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Suwałkach w terminie do 8-ego dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni,
- 8) nadzoru nad prawidłowym i terminowym sporządzaniem ewidencji i deklaracji w strukturze JPK\_V7M,
- 9) dbania, aby pliki częściowe JPK\_V7M, inne wymagane deklaracje częściowe oraz rejestry były zgodne,
- 10) jeśli w danym okresie rozliczeniowym nie wystąpią dane wymienione w pkt 2), to jednostka składa "zerowe" częściowe rejestry oraz "zerowe" częściowe deklaracje podatku od towarów i usług,
- 11) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości i instrukcji obiegu dokumentów.

20. Zobowiązuje się jednostki do sporządzania JPK\_VAT według następującego schematu:

- 1) część nagłkowa – zawierająca m. in. dane dotyczące okresu, za jaki jest składany plik JPK\_V7M, cel złożenia, urząd skarbowy, do którego adresowana jest deklaracja, data złożenia,
- 2) nazwa podmiotu składającego – zawierająca informacje, które charakteryzują podmiot składający plik JPK\_V7M,
- 3) część deklaracyjna – zawierająca dane niezbędne do obliczenia wysokości podatku należnego, obliczenia wysokości podatku naliczonego, obliczenia wysokości podatku lub zwrotu podatku wraz z oznaczeniem sposobu dokonania tego zwrotu oraz pouczenia podatnika,
- 4) część ewidencyjna – zawierająca dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku należnego i naliczonego, a także nowy zakres danych, który obejmuje:
  - oznaczenia wybranych towarów lub usług będących przedmiotem sprzedaży,
  - oznaczenia określonych rodzajów transakcji w odniesieniu do sprzedaży i zakupu,
  - rodzaj dokumentu stanowiącego podstawę wpisu w ewidencji.

21. Schemat, o którym mowa w pkt. 20 powinien być zgodny z Rozporządzeniem 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 podatku od towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 1988 z późn. zm.).

22. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży i zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: w sposób ustalony w załączniku nr 1 do uchwały,
- 3) okres, którego dotyczy: miesiąc/rok,
- 4) nazwa podmiotu: POWIAT SUWALSKI/pełna nazwa jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Powiatu Suwalskiego.

23. Częstkowa ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur VAT, faktur korygujących sprzedaż, miesięcznych raportów z kas fiskalnych (dotyczy jednostek posiadających kasy), dokumentów wewnętrznych (samonaliczenie podatku należnego) i innych dokumentów. Te „inne dokumenty” dotyczyć będą w szczególności sytuacji, gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej. Wówczas ewidencja sprzedaży może być prowadzona np. na podstawie zestawień kwitariuszy wydanych obiadów na stołówce szkolnej. Faktury wystawiane do paragonów, które mają w ewidencji charakter informacyjny, powinny zostać uwzględnione w ewidencji w miesiącu wystawienia, ale nie sumować się w zestawieniu tj. nie zwiększać podstawy opodatkowania.

24. W rejestrze sprzedaży VAT faktury oraz inne dokumenty sprzedaży należy ujmować w sposób chronologiczny, według daty wystawienia i kolejnej numeracji. Zapisy te muszą zawierać dane wymienione w art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) oraz zawierać odpowiednie oznaczenia zgodnie z Rozporządzeniem 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 podatku od towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 1988 z późn. zm.).

25. Kwoty ujmowane w ewidencji sprzedaży powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie ewidencji zerowych.

26. Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania ewidencji sprzedaży.

27. Jeśli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku jednostki prowadzą częściowe ewidencje zakupów za poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonywanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymywanych faktur i to jedynie takich, z których jednostka posiada - wynikające z ustawy o podatku od towarów i usług - prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT (stawką podstawową, stawkami obniżonymi). Aby dokładnie przyporządkować zakup do działalności opodatkowanej, należy zamieścić opis na otrzymywanych fakturach zakupu: "Zakup wykorzystywany do działalności podlegającej opodatkowaniu VAT". Przed ujęciem danej faktury w rejestrze jednostka zobowiązana jest do zweryfikowania poprawności danych na niej umieszczonych, co do prawidłowości jej treści oraz posiadania przez nią wszystkich elementów wymaganych przepisami prawa w zakresie podatku od towarów i usług.

28. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.

29. W rejestrze zakupu VAT faktury należy ujmować w sposób chronologiczny. Zapisy te muszą zawierać dane wymienione w art. 109 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.) oraz zawierać odpowiednie oznaczenia zgodnie z Rozporządzeniem 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 podatku od towarów i usług (Dz. U. 2019 poz. 1988 z późn. zm.).

30. Kwoty ujmowane w ewidencji zakupu powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie ewidencji zerowych.

31. Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania ewidencji zakupu.

32. Deklaracja podatkowa powinna być sporządzona zgodnie z zapisami art. 99 ust. 1–3 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

33. Deklaracja podatkowa powinna odzwierciedlać i być zgodna z rejestrami VAT podatku należnego i naliczonego.

34. Deklaracja VAT powinna przed przesłaniem do organu być połączona w jeden plik JPK V7M.

35. Kwoty ujmowane w deklaracji częściowej powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie częściowych deklaracji zerowych.

36. Osoby odpowiedzialne oraz kierownicy jednostek mają obowiązek zapoznać się ze wszystkimi zmianami i oznaczeniami wraz z ich znaczeniem w celu prawidłowego sporządzania deklaracji częściowej.

37. W przypadku, gdy z części częściowej deklaracji jednostki budżetowej wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce na wskazany rachunek – w ciągu 14 dni od dnia złożenia scentralizowanej deklaracji w formie pliku JPK w urzędzie skarbowym.

38. Po otrzymaniu przez Powiat częściowych deklaracji podatkowych i ewidencji podatku od towarów i usług w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego, Powiat Suwalski sporządza zbiorczą skonsolidowaną ewidencję i deklarację podatkową w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego, którą przesyła do urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.

39. Agregacja danych zawartych w częściowych rejestrach sprzedaży i zakupu prowadzonych dla celów prawidłowego sporządzenia częściowych deklaracji podatkowych dostarczonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze sprzedaży i zakupu w Wydziale Finansowo - Budżetowym Starostwa Powiatowego w Suwałkach.

40. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych ewidencji VAT i częściowych deklaracji podatkowych zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonych rejestrach częściowych VAT lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty częściowej deklaracji podatkowej za dany miesiąc, należy:

- 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Powiatu,
- 2) sporządzić i przesłać niezbędne korekty częściowych plików JPK do Powiatu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia stwierdzenia niezgodności przez jednostkę organizacyjną,
- 3) dostarczyć w wersji papierowej skorygowane częściowe ewidencje i deklaracje do Powiatu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia stwierdzenia niezgodności przez jednostkę organizacyjną,
- 4) przesłać pismo wyjaśniające, co uległo zmianie.

41. W przypadku przesłania korekty częściowego pliku JPK z zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego należy dokonać zapłaty należności na właściwy rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Suwałkach.

42. W przypadku, gdy z korekty częściowej deklaracji jednostki budżetowej wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany jednostce na wskazany rachunek – w ciągu 14 dni od dnia złożenia scentralizowanej korekty deklaracji w formie pliku JPK w urzędzie skarbowym.

43. W przypadku stwierdzenia przez naczelnika urzędu skarbowego w przesłanej ewidencji błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, naczelnik urzędu skarbowego wzywa podatnika do ich skorygowania, wskazując te błędy. W przypadku, kiedy błąd znajduje się w ewidencji konkretnej jednostki, organ wzywa jednostkę podległą do skorygowania ewidencji JPK lub złożeniu wyjaśnień wskazujących, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu w terminie 7 dni. Jeżeli osoba odpowiedzialna w danej jednostce za prawidłowe sporządzenie ewidencji JPK nie prześle we wskazanym terminie ewidencji lub korekty ewidencji JPK V7M i z tego tytułu na podatnika nałożona zostanie kara pieniężna wynikająca z art. 109 ust. 3h ustawy VAT, osoba odpowiedzialna w jednostce zostanie zobowiązana do pokrycia nałożonej kary zgodnie z obowiązującymi przepisami.

44. Do dnia 31 stycznia każdego roku kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje Powiatowi procentowe wyliczenie współczynnika struktury sprzedaży, stanowiącego roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli w sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania - zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).

45. Do dnia 31 stycznia każdego roku kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje Powiatowi procentowe wyliczenie prewspółczynnika, stanowiącego roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez jednostkę działalności innej niż gospodarza.

46. Dopuszcza się, zgodnie z art. 86 ust. 2h ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.), stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez jednostkę działalności.

47. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) oraz nomenklatury scalonej CN dla towarów i wyrobów oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Powiat Suwalski jednostki organizacyjne występują pisemnie do Powiatu Suwalskiego z prośbą o wystąpienie do organu podatkowego celem ustalenia właściwego grupowania tzn. wydania Wiążącej Informacji Stawkowej (WIS). W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy) i projektu wniosku sporządzonego na właściwym druku Ministerstwa Finansów.

48. W przypadku wątpliwości, co do zaistniałego stanu faktycznego lub zdarzenia przyszłego, które mogą rodzić określone konsekwencje w sferze prawa podatkowego jednostki organizacyjne sporządzają na właściwym druku Ministerstwa Finansów projekt zapytania, które należy złożyć do Starostwa Powiatowego w Suwałkach, celem przesłania do Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).

49. Upoważnieni pracownicy Powiatu dokonują czynności kontrolnych związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

50. Za błędy wynikłe w plikach cząstkowych JPK oraz rejestrach cząstkowych odpowiedzialność finansową ponosi kierownik danej jednostki organizacyjnej.

51. Skarbnik Powiatu oraz kierownicy i główni księgowi jednostek organizacyjnych na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie Kodeks karny skarbowy ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) prowadzenie cząstkowych rejestrów VAT i sporządzanie cząstkowych ewidencji i deklaracji podatkowych w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz innych deklaracji wymaganych przepisami prawa podatkowego,
- 2) przekazywanie środków finansowych za zapłatę podatku od towarów i usług.

52. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za wyznaczenie pracowników do:

- 1) prowadzenia i zatwierdzania dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce,
- 2) udzielania wszelkich wyjaśnień i przekazywania dodatkowych dokumentów Skarbnikowi Powiatu i upoważnionym pracownikom.

53. Upoważnieni pracownicy na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie Kodeks karny skarbowy, w zakresie powierzonych im obowiązków ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne i terminowe prowadzenie i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku od towarów i usług w jednostce organizacyjnej, a także za składanie wyjaśnień Skarbnikowi Powiatu i upoważnionym pracownikom Powiatu.

54. Celem uniknięcia odpowiedzialności za przestępstwo skarbowe lub wykroczenie skarbowe, o których mowa w Kodeksie karnym skarbowym osoby, o których mowa w pkt 43, 50 - 53 zobowiązani są do zachowania należytej ostrożności oraz staranności w związku z dokonywaniem rozliczeń podatku od towarów i usług.

55. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach organizacyjnych do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z przepisów prawa podatkowego.

Starosta

**Witold Kowalewski**