

**UCHWAŁA NR 156/2019
ZARZĄDU POWIATU W KOSZALINIE**

z dnia 30 grudnia 2019 r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Koszalińskim

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), w związku z 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 2018 r. poz. 280) uchwała się, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr 221/2016 Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Koszalińskim:

- § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Wykonanie uchwały powierza się naczelnikom wydziałów, kierownikom referatów, samodzielnym stanowiskom działającym poza strukturą wydziałów i referatów Starostwa Powiatowego w Koszalinie oraz kierownikom jednostek budżetowych Powiatu Koszalińskiego.”,

- załącznik nr 1 do uchwały, określający Procedurę przygotowania i obiegu dokumentów w jednostkach budżetowych Powiatu Koszalińskiego w celu sporządzenia i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.


STAROSTA
Marian Hegmanowicz

**Procedura przygotowania i obiegu dokumentów
w jednostkach budżetowych Powiatu Koszalińskiego
w celu sporządzenia i złożenia skonsolidowanej deklaracji VAT**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne, definicje, generalne zasady rozliczania podatku od
towarów i usług w Powiecie Koszalińskim**

§ 1. Postanowienia niniejszej Procedury regulują przygotowanie i obieg dokumentów pomiędzy jednostkami budżetowymi Powiatu Koszalińskiego a Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego, niezbędnych do prawidłowego i terminowego rozliczenia podatku od towarów i usług przez Powiat Koszaliński jako jednego podatnika podatku od towarów i usług. Zawarte w niniejszej procedurze zasady obiegu dokumentów stosuje się odpowiednio do deklaracji podatkowych, o których mowa w art. 99 oraz informacji podsumowujących, o których mowa w art. 100 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 t.j. z późn. zm.).

§ 2. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **deklaracjach częściowych VAT** – należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje przygotowane przez jednostki organizacyjne Powiatu Koszalińskiego w oparciu o wystawione przez nie faktury i inne dokumenty dotyczące sprzedaży oraz otrzymane faktury zakupu podlegające odliczeniu;
- 2) **deklaracjach skonsolidowanych VAT** – należy przez to rozumieć wszelkie deklaracje wymagane w ustawie o VAT i składane w urzędzie skarbowym przez Powiat Koszaliński, sporządzone na podstawie deklaracji częściowych VAT;
- 3) **Powiecie** – należy przez to rozumieć Powiat Koszaliński, jako jednostkę samorządu terytorialnego;
- 4) **jednostkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe Powiatu Koszalińskiego;
- 5) **kierownikowi jednostki** – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych;
- 6) **podatku VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług;
- 7) **rejestrach częściowych VAT** – należy przez to rozumieć wszelkie rejestry sprzedaży i zakupu przygotowane przez jednostki organizacyjne Powiatu w oparciu o wystawione przez nie faktury i inne dokumenty dotyczące sprzedaży oraz otrzymane faktury zakupu podlegające odliczeniu;
- 8) **rejestrach skonsolidowanych VAT** – należy przez to rozumieć wszelkie rejestry sprzedaży i zakupu wymagane w ustawie o VAT i sporządzane przez Powiat na podstawie rejestrów częściowych VAT ;

9) **ustawie o VAT** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 t.j. z późn. zm.);

10) **FN** – należy przez to rozumieć Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Koszalinie;

§ 3. 1. Powiat jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT i posługuje się numerem NIP 669-23-87-595.

2. Właściwym dla Powiatu urzędem skarbowym do rozliczania podatku VAT jest **Pierwszy Urząd Skarbowy w Koszalinie, ul. Przemysłowa 3, 75-216 Koszalin.**

3. Deklarację skonsolidowaną Powiatu sporządza FN w oparciu o dane dostarczone przez jednostki organizacyjne.

4. Powiat składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług obejmującą transakcje (dane) podlegające ustawie o VAT ze wszystkich jednostek organizacyjnych.

§ 4. 1. W wyniku centralizacji umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostkę organizacyjną w imieniu i na rzecz Powiatu Koszalińskiego muszą zawierać właściwe dane identyfikujące podmiotu je zawierającego, czyli: **pełną nazwę powiatu, jego adres i NIP oraz dane jednostki organizacyjnej jako podmiotu zawierającego umowę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora jednostki z upoważnienia Zarządu Powiatu Koszalińskiego.**

2. Umowy muszą zawierać informację o cenie brutto lub o cenie netto z klauzulą doliczenia stawki podatku VAT.

3. Jeżeli zastosowanie powyższej klauzuli nie będzie możliwe ze względów społecznych lub innych, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny podatek od towarów i usług obliczyć metodą „w stu”.

§ 5. Dokumentacja dotycząca transakcji handlowych np. zamówienia publiczne, musi zawierać ujednoczone dane, o których mowa w § 4 ust.1.

§ 6. Rozliczenia pomiędzy jednostkami wymienionymi w załączniku nr 2 do Uchwały w wyniku centralizacji nie są fakturowane i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży i zakupu, ani w częściowych deklaracjach VAT-7 składanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Koszalińskiego. Podstawą tych rozliczeń jest nota księgową.

§ 7. 1. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o podatku od towarów i usług.

2. W celu identyfikacji podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu, określa się następującą zasadę wpisywania danych na fakturach:

Faktura VAT sprzedaż:

Sprzedawca: Powiat Koszaliński

ul. Raclawicka 13

75-620 Koszalin

NIP 669-23-87-595.

Wystawca: Jednostka organizacyjna Powiatu

Adres: jednostki organizacyjnej

Nazwa banku i numer rachunku bankowego jednostki organizacyjnej (bez NIP jednostki organizacyjnej).

Faktura VAT zakup:

Nabywca: Powiat Koszaliński
ul. Raławicka 13
75-620 Koszalin
NIP 669-23-87-595.

Odbiorca/Płatnik: Jednostka organizacyjna Powiatu
Adres: jednostki organizacyjnej
Nazwa banku i numer rachunku bankowego jednostki organizacyjnej (bez NIP jednostki organizacyjnej)

3. W celu ujednoczenia numeracji w jednostkach organizacyjnych ustala się następujący sposób oznaczania wystawionych faktur sprzedaży:

skrótowa nazwa jednostki wg. załącznika Nr 2 do uchwały/ kolejny numer faktury (należy przyjąć numerację czterocyfrową tj. 0001,0002, ..., itd.) / rok (należy przyjąć numerację czterocyfrową).

§ 8. 1. Jednostki dokonujące sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych są obowiązane prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących.

2. Jednostki posiadające kasy rejestrujące zobowiązane są do przestrzegania poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez kasy (paragonach fiskalnych) oraz bieżącej analizy przepisów prawnych związanych z prowadzeniem ewidencji za pomocą kas fiskalnych.

3. Kierowników jednostek organizacyjnych nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się do bieżącego analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie niezwłocznie należy przekazać do Starostwa Powiatowego w Koszalinie.

§ 9. Zobowiązuje się kierowników jednostek do dokonywania analizy dochodów budżetowych osiąganych przez jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania podatkiem od towarów i usług z uwzględnieniem podziału czynności na:

- 1) podlegające opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług wg. właściwych stawek,
- 2) związane z możliwością zastosowania preferencji podatkowej polegającej na zwolnieniu z opodatkowania,
- 3) związane z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług.

§ 10. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz 869 t.j. z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1958 t.j.), odpowiadają za prawidłowe, rzetelne i terminowe:

- 1) prowadzenie ewidencji (rejestrów częściowych, w tym częściowych rejestrów zakupów i sprzedaży) dla potrzeb podatku VAT;

- 2) sporządzanie deklaracji częściowej VAT lub korekty deklaracji częściowej za dany okres rozliczeniowy;
- 3) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT wynikających z częściowej deklaracji VAT.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za wprowadzanie, zatwierdzanie, generowanie poprzez aplikację udostępnioną przez Powiat odpowiednich deklaracji częściowych VAT oraz rejestrów częściowych VAT.

3. Pracownicy zatwierdzający deklaracje częściowe VAT oraz rejestry częściowe są odpowiedzialni za ich prawidłowość.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wyznaczenia pracowników do kontaktu z FN wraz z podaniem numeru telefonu i adresu e-mail tych osób.

5. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do wpisania w zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 2-4, czynności wynikających z uchwały oraz uaktualnienia zakresów obowiązków pracowników w ciągu 7 dni od powierzenia zadania/obowiązków.

6. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbowa itp.) wobec Powiatu, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z FN może zostać wezwany przez FN w celu niezwłocznego złożenia wyjaśnień i dostarczenia dodatkowych dokumentów.

§ 11. Kierownicy jednostek zobowiązani są:

- 1) prowadzić konto rozrachunkowe do rozliczeń z Powiatem z tytułu podatku VAT- konto 225;
- 2) dokonywać bieżących zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczaniem podatku VAT;
- 3) realizować zasady centralizacji rozliczenia podatku od towarów i usług;
- 4) zapoznawać się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 12. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń ustala się następujące sposoby odliczania podatku naliczonego:

- 1) metoda bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną poszczególnymi stawkami;
- 2) metoda odliczeń częściowych podatku na zasadach:
 - a) udział podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania działalności opodatkowanej stawkami i zwolnionej od podatku od towarów i usług – ustalenie proporcji wg. art. 90 ust. 3-6, 9a i 10 ustawy o podatku od towarów i usług,
 - b) udział podatku naliczonego podlegającego odliczeniu, z tytułu wykonywania działalności gospodarczej oraz działalności publicznej (innej niż gospodarcza) – według art. 86 ust. 2a-2h, ust. 22 ustawy o podatku od towarów i usług oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia

2015 roku w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników – ustalenie prewspółczynnika.

§ 13. 1. Metodę odliczeń częściowych stosuje się wówczas, gdy nie jest możliwe przyporządkowanie wydatków określonym kategoriom sprzedaży, o których mowa w § 12 pkt 1.

2. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych łącznie do sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania przysługuje prawo do odliczenia w części kwoty podatku naliczonego przy zastosowaniu tzw. wskaźnika struktury sprzedaży (WSS).

3. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży oblicza się jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania. Obliczoną kwotę wyraża się procentowo. Wartość procentową wyliczonego wskaźnika zaokrągla się do pełnej liczby całkowitej w górę.

4. Po zakończeniu roku podatkowego należy dokonać przeliczenia wskaźnika w oparciu o uzyskane rzeczywiste obroty i dokonać stosownej korekty w rozliczeniu za pierwszy okres rozliczeniowy rozpoczętego roku. Szczegółowe wytyczne w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu WSS w odniesieniu do towarów i usług niestanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust. 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

§ 14. Ustalenie proporcji, o której mowa w § 12 pkt 2 lit. a dokonuje się odrębnie dla każdej jednostki organizacyjnej Powiatu Koszalińskiego po zakończeniu roku kalendarzowego.

§ 15. Informacje o wysokości wyliczonych wskaźników, o których mowa w § 13 oraz wyliczonych rzeczywistych wskaźników do korekty rocznej podatku naliczonego, o których mowa w § 14 za poprzedni rok podatkowy, kierownicy jednostek organizacyjnych przekazują do Starostwa Powiatowego w Koszalinie w terminie do dnia 10 lutego każdego roku obrotowego. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to w/w dokumenty należy przekazać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

§ 16. Powiat zobowiązany jest do przekazywania Ministrowi Finansów miesięcznych informacji w zakresie szczegółowego zestawienia zakupów i sprzedaży podlegających opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (tzw. schemat VAT) oraz innych danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w formie Jednolitego Pliku Kontrolnego.

§ 17. Jednostka organizacyjna może wystąpić z wnioskiem o interpretację indywidualną w zakresie prowadzonej działalności wskazując jako pytającego Powiat Koszaliński z jednoczesnym wskazaniem swojego adresu jako adresu doręczeń. Oryginał interpretacji musi zostać doręczony do Starostwa Powiatowego w celu archiwizacji.

Rozdział 2

Obieg dokumentów związanych ze składaniem częściowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki organizacyjne

§ 18. 1. Wyznaczony zgodnie z § 10 ust. 2 pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do wprowadzania, zatwierdzania i wygenerowania częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów oraz częściowych deklaracji VAT poprzez aplikację udostępnioną przez Powiat w nieprzekraczalnym terminie **do 10-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni**, również w sytuacji, gdy w danym miesiącu jednostka nie dokonała żadnych zakupów oraz nie wykazała żadnej sprzedaży. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

2. Wprowadzania, zatwierdzania i wygenerowania deklaracji częściowych VAT poprzez aplikację udostępnioną przez Powiat dokonują w nieprzekraczalnych terminach pracownicy Wydziału Finansowego - zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi w Zarządzeniu Starosty Koszalińskiego w sprawie zasad prowadzenia rachunkowości.

3. Dane wykazywane w rejestrach i deklaracjach częściowych VAT jednostek organizacyjnych wyraża się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych.

4. Rejestry i deklaracje częściowe VAT podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej lub pracownik przez niego upoważniony.

5. Osoba wymieniona w ust. 4 zobowiązana jest do przekazania FN wygenerowanych rejestrów i deklaracji częściowych VAT w terminie określonym w ust. 1 w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej elektronicznym, weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. W sytuacji braku możliwości opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym wygenerowanych rejestrów częściowych i deklaracji częściowych, osoba wymieniona w ust. 4 zobowiązana jest do dostarczenia rejestrów częściowych i deklaracji częściowych VAT w formie papierowej w terminie określonym w ust. 1 i 2 wraz z podpisem i pieczętką z imieniem i nazwiskiem oraz przesłania deklaracji za pomocą udostępnionej aplikacji.

7. Wraz ze złożeniem deklaracji częściowej VAT kierownicy jednostek organizacyjnych wpłacają równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikającej ze składanej deklaracji częściowej VAT na rachunek bankowy Powiatu o numerze: **43 85660003 0110 9805 2005 0083**. **W tytule przelewu należy podać: [MIESIĄC/ROK DEKLARACJI CZĘSTKOWEJ/VAT]**. Wpłaty należy dokonać **do 20-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni**. Jeżeli 20 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. wpłaty należy dokonać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

8. Po otrzymaniu deklaracji częściowych VAT i rejestrów częściowych VAT FN weryfikuje, czy otrzymał wszystkie deklaracje częściowe VAT wraz z rejestrami częściowymi VAT. Jeżeli jednostka organizacyjna nie dostarczyła wszystkich

niezbędnych dokumentów FN wzywa kierownika jednostki organizacyjnej do uzupełnienia brakujących danych oraz złożenia wyjaśnień dotyczących powstałej zwłoki w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania wezwania.

9. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności danych zgodnie z ust. 8 FN weryfikuje zgodność danych ujętych w deklaracji częstkowej VAT jednostki organizacyjnej z danymi ujętymi w załączonych rejestrach częstkowych. Dodatkowo, jeżeli z nadesłanej deklaracji częstkowej VAT wynika nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, FN weryfikuje również, czy na rachunek bankowy wskazany w ust. 7 wpłynęła równowartość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikająca z deklaracji częstkowej VAT. Jeżeli dane wykazane w deklaracji częstkowej VAT oraz w rejestrze częstkowym nie są zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy wskazany w ust. 7 nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji częstkowej VAT jednostki organizacyjnej, FN wzywa kierownika jednostki organizacyjnej odpowiednio do skorygowania niezgodności danych w deklaracji częstkowej VAT albo do uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji częstkowej VAT w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania wezwania.

10. Po dokonaniu weryfikacji zgodności danych i uiszczenia kwot podatku zgodnie z ust. 9, FN scala dane pochodzące ze wszystkich rejestrów częstkowych w jeden rejestr skonsolidowany dla jednostek organizacyjnych oraz scala dane pochodzące ze wszystkich deklaracji częstkowych VAT w jedną deklarację skonsolidowaną VAT dla wszystkich jednostek organizacyjnych z zastosowaniem aplikacji do konsolidacji danych częstkowych, współpracującej z aplikacją, o której mowa w ust. 1, wykorzystywaną przez jednostki organizacyjne.

11. Za prawidłowość scalania częstkowych rejestrów i częstkowych deklaracji jednostek organizacyjnych odpowiada wyznaczony pracownik FN.

Rozdział 3

Obieg dokumentów związanych ze sporządzeniem deklaracji skonsolidowanej VAT

§ 19. 1. FN konsoliduje dane pochodzące z rejestrów częstkowych jednostek organizacyjnych z zastosowaniem aplikacji do konsolidacji danych Powiatu.

2. FN składa deklarację skonsolidowaną VAT we właściwym urzędzie skarbowym w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po każdym kolejnym miesiącu. Jeżeli 25-ty dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

3. Jeżeli w skonsolidowanej deklaracji VAT wystąpi nadwyżka podatku należnego nad naliczonym, FN dokonuje przelewu w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy skonsolidowana deklaracja VAT na rachunek bankowy właściwego urzędu skarbowego. Jeżeli 25-ty dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to ww. dokumenty należy przekazać w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

4. Jeżeli w deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Powiat do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.

5. Jeżeli ze złożonej deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Powiat w deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałyby zwrócona Powiatowi, Powiat wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.

6. W momencie otrzymania przez Powiat zwrotu podatku VAT wykazanego w skonsolidowanej deklaracji VAT, FN przekazuje kwoty podatku VAT wykazane w deklaracjach częściowych VAT, odpowiednio na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych.

7. FN archiwizuje otrzymane dokumenty, w tym deklaracje częściowe VAT i rejestry częściowe VAT jednostek organizacyjnych, a także ich korekty w odpowiednich folderach przypisanych każdemu okresowi rozliczeniowemu.

Rozdział 4

Obieg dokumentów związanych ze składaniem korekt częściowych rejestrów i deklaracji VAT przez jednostki organizacyjne

§ 20. 1. W przypadku zaistnienia w jednostce organizacyjnej konieczności skorygowania deklaracji częściowej VAT po jej przekazaniu do FN:

- 1) pracownik o którym mowa w § 10 ust. 2 niezwłocznie sporządza, zatwierdza i generuje korektę deklaracji częściowej i korekty rejestrów częściowych VAT, wykazując poprawne kwoty rozliczenia i przekazuje niezwłocznie wraz z wyjaśnieniami przyczyn korekty poprzez aplikację udostępnioną przez Powiat. Każda kolejna korekta danego okresu rozliczeniowego musi zawierać kolejny numer wersji z zachowaniem chronologii zdarzeń;
- 2) Wydział Finansowy przekazuje dane niezbędne do przygotowania korekty rejestrów i deklaracji częściowych VAT Starostwa Powiatowego zgodnie z Zarządzeniem Starosty Koszalińskiego w sprawie prowadzenia rachunkowości.

2. Korekty rejestrów i deklaracji częściowych VAT jednostek organizacyjnych oraz wyjaśnienia przyczyn korekt podpisuje kierownik jednostki organizacyjnej lub pracownik przez niego upoważniony w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego bezpiecznym podpisem elektronicznym w rozumieniu ustawy z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej

elektronicznym, weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub w sytuacji braku możliwości opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym, należy dostarczyć w formie papierowej z podpisem i pieczętą z imieniem i nazwiskiem.

3. W przypadku złożenia częściowej korekty deklaracji VAT przez daną jednostkę organizacyjną, wskutek której kwota podatku należnego uległaby zwiększeniu w stosunku do pierwotnie zadeklarowanej kwoty, należy dokonać:

- 1) niezwłocznie zapłaty należności podatku VAT na rachunek wymieniony w § 7 ust. 7. W tytule przelewu należy podać: *[MIESIĄC/ROK KOREKTY DEKLARACJI CZĄSTKOWEJ/ NR KOREKTY/ VAT/KOREKTA]*;
- 2) zapłaty odsetek po otrzymaniu noty odsetkowej z FN w terminie określonym w nocie na rachunek wymieniony w § 7 ust. 7. W tytule przelewu należy podać: *[MIESIĄC/ROK KOREKTY DEKLARACJI CZĄSTKOWEJ/ NR NOTY/ VAT/ODSETKI]*.

Rozdział 5

Sporządzanie korekty deklaracji skonsolidowanej VAT

§ 21. 1. Po otrzymaniu korekty rejestrów i korekty deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych, FN sporządza korektę rejestrów i korektę deklaracji skonsolidowanej VAT Powiatu oraz weryfikuje, czy korekta generuje zaległość podatkową w rozliczeniach VAT Powiatu.

2. FN składa do właściwego urzędu skarbowego korektę deklaracji skonsolidowanej VAT Powiatu, a w przypadku zaległości podatkowej niezwłocznie przelewa do urzędu skarbowego odpowiednie kwoty pieniężne, przekazane wcześniej przez jednostki organizacyjne.

3. Jeżeli w korekcie deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej wystąpiła nadwyżka podatku VAT naliczonego nad należnym, a w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT złożonej przez Powiat do właściwego urzędu skarbowego wynika podatek VAT należny do zapłaty, kwota nadwyżki podatku naliczonego nad należnym wynikająca z deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej podlega zwrotowi na rachunek bankowy tej jednostki w terminie 60 dni od dnia złożenia deklaracji skonsolidowanej VAT.

4. Jeżeli ze złożonej korekty deklaracji częściowej VAT danej jednostki organizacyjnej wynika zwrot podatku VAT, a w wyniku przeprowadzonej kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub czynności sprawdzających przez organy podatkowe, część lub całość kwoty zwrotu nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym zadeklarowana przez Powiat w korekcie deklaracji skonsolidowanej VAT nie zostałaby zwrócona Powiatowi, Powiat wstrzymuje zwrot tej kwoty w odniesieniu do jednostki organizacyjnej, której rozliczenia VAT zostały zakwestionowane przez organy podatkowe.

5. W momencie otrzymania przez Powiat zwrotu podatku VAT wykazanego w korekcie skonsolidowanej deklaracji VAT, FN przekazuje kwoty podatku VAT

wykazane w korektach deklaracji cząstkowej VAT, bezpośrednio na rachunki bankowe jednostek organizacyjnych.

Uzasadnienie

do Uchwały Zarządu Powiatu w Koszalinie z dnia 30 grudnia 2019 roku w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Koszalińskim

Od 1 listopada 2019 r. weszły w życie przepisy Ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2019, poz. 1751), na podstawie których do ustawy o VAT wprowadzony został obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności (split payment) zastępujący obowiązujące przed wprowadzeniem w/w zmiany odwrotne obciążenie. Powyższe nakłada na Powiat obowiązek zaktualizowania wewnętrznych procedur wynikających z wprowadzonych zmian.

STAROSTA

Marian Hermaszewicz