

**Zarządzenie Nr 35/2019  
Starosty Tucholskiego  
z dnia 28 czerwca 2019 rok**

**zmieniające zarządzenie w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Tucholski**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 4 i art. 60 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 j.t.) oraz art. 109 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług ( Dz. U. z 2016 r. poz, 710 ze zm.)

zarządza się, co następuje:

§1. W Zarządzeniu Nr 34/2016 Starosty Tucholskiego z dnia 20 września 2016 rok zmienionym Zarządzeniem Nr 50/2016 Starosty Tucholskiego z dnia 16 grudnia 2016 roku w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Tucholski wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia,

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu, Dyrektorom/Kierownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA TUCHOLSKI  
  
Michał Mróz

## Uzasadnienie

Z wyroku Trybunatu Sprawiedliwości UE z dnia 29.09.2015 rok wynika, że powiatowe jednostki budżetowe nie posiadają odrębności podatkowej na gruncie podatku od towarów i usług. Ponadto z Uchwały Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15 wynika, że zakłady budżetowe nie mogą być także uznane za odrębnego podatnika podatku od towarów i usług, ponieważ nie spełniają warunku samodzielności.

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Tucholskim i jego jednostkach organizacyjnych opracowane zostały niniejszym zarządzeniem szczegółowe procedury obowiązujące w tym zakresie. Zarządzenie nakłada na dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych określone obowiązki w zakresie organizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.

STAROSTA TUCHOLSKI

  
Michał Mróz

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia nr 35/2019  
Starosty Tucholskiego  
z dnia 28 czerwca 2019 r.

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Tucholskiego objętych skonsolidowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług i symbol jednostki

1. Dom Pomocy Społecznej im. Leona i Marii Janta – Połczyńskich, Wysoka, 89-502 Raciąż (DPS).
2. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 1 w Gostycynie, ul. Okrężna 16B, 89-520 Gostycyn (POWG)
3. Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Nr 2 w Żalnie, ul. Kościelna 1A, 89-506 Żalno (PLOWŻ)
4. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Piastowska 30, 89-501 Tuchola (PPP).
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (PCPR).
6. Powiatowy Zakład Obsługi w Tucholi, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (PZO).
7. Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Tucholi, ul. Piastowska 30, 89-501 Tuchola (SOSW).
8. Tucholskie Centrum Edukacji Zawodowej, ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (TCEZ).
9. Zarząd Dróg Powiatowych w Tucholi, ul. Przemysłowa 6, 89-500 Tuchola (ZDP).
10. Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Bartłomieja Nowodworskiego, ul. Pocztowa 8A, 89-500 Tuchola (ZSO).
11. Zespół Szkół Licealnych i Agrotechnicznych im. Leona Janty – Połczyńskiego, ul. Nowodworskiego 9-13, 89-500 Tuchola (ZSLiA).
12. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych im. Ziemi Tucholskiej, ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (ZSLiT).
13. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Śliwicach, ul. Szkolna 9, 89-530 Śliwice (ZSPŚ).
14. Zakład Aktywności Zawodowej ul. Świecka 89a, 89-500 Tuchola (ZAZ).
15. Starostwo Powiatowe w Tucholi – Powiat Tucholski, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola (POW).

STAROSTA TUCHOLSKI

  
Michał Mróz

Procedury rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego.

## **I. Procedury związane z wprowadzeniem centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług.**

§1.1. Powiat Tucholski składa do Urzędu Skarbowego informację wg wzoru dołączonego do 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) wraz z wykazem jednostek organizacyjnych objętych wspólnym rozliczeniem podatku od towarów i usług wykazując wszystkie nazwy i adresy podległych jednostek organizacyjnych wraz z aktualizacją dokumentu identyfikacyjnego NIP – 2. Jednostki, które dotychczas samodzielnie rozliczały się z Urzędem Skarbowym z podatku od towarów i usług zostaną wykreślone z urzędu na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 1 do ww. ustawy).

§ 2.1. Jednostki organizacyjne powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy (stroną umowy powinien być powiat reprezentowany przez jednostkę) oraz informacje o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

2. W przypadku, gdy wcześniej zawarte umowy nie określają kwot brutto ani klauzuli o doliczeniu należnej kwoty podatku od towarów i usług do ceny netto, to w aneksach do umów należy taki zapis zamieścić. W przypadku braku możliwości takiego zapisu, należy podatek od towarów i usług obliczać metodą w „stu”.

3. Nowe umowy (po dniu 1 stycznia 2017 rok) należy zawierać w imieniu Powiatu Tucholskiego. (Powiat Tucholski reprezentowany przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej - podać nazwę tej jednostki, podać NIP Powiatu: 561-13-27-276).

§3.1. W przypadku posiadania kas rejestrujących dopuszcza się dalsze ich używanie przez okres dwóch lat (2017 -2018) bez zmiany danych identyfikacyjnych „sprzedawcy” na paragonach fiskalnych. Począwszy od 1 stycznia 2019 roku dalsze ich używanie uzależnione jest od doprowadzenia do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragony fiskalne), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas rejestrujących i dostosowanie się do zaleceń. Przewidywane tj. przerejestrowanie kas może być zrobione przez upływem ostatecznego terminu. Na paragonach fiskalnych generowanych przez te kasy po zmianach powinno być : Powiat Tucholski (dane jednostki) i rejestracja na : Powiat Tucholski.

2. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy/kierownicy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informacje w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Tucholi.

## **II. Procedury scentralizowanych rozliczeń podatku od towarów i usług po 1 stycznia 2017 r.**

§ 4.1.1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu powiatu muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz następujące dane identyfikacyjne wg wzoru:

**Sprzedawca:** Powiat Tucholski, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola  
NIP: 561-13-27-276

**Wystawca :** Nazwa i adres jednostki organizacyjnej powiatu.

1.2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu: numer faktury/symbol jednostki/ miesiąc /rok, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, dla zakładu budżetowego – Zakład Aktywności Zawodowej w Tucholi dopuszcza się stosowanie schematu : numer faktury/symbol jednostki/ rodzaj faktury /rok, przy czym symbol jednostki określony jest w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Odrębna numeracja powinna być prowadzona dla faktur korygujących.

1.3. Wszelkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych powiatu na rzecz powiatu lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży ani

w deklaracjach „częstkowych”. Nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeżeli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inny powiat, gmina, województwo). Wówczas taką transakcję dokumentuje się fakturą, a wynikające z niej kwoty ujmuje się w ewidencji sprzedaży i w deklaracji dla towarów i usług (VAT -7).

§ 5.1.1. Faktury zakupu, oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

**Nabywca:** Powiat Tucholski, ul. Pocztowa 7, 89-500 Tuchola  
NIP: 561-13-27-276

**Odbiorca :** Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

1.2. Faktury dotyczące zakupów towarów i usług powinny być stemplowane datą ich otrzymania, gdyż prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje

w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy - nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.

1.3. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:

- a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
- b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
- c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
- d) w części z czynnościami opodatkowanymi - ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np. 20%,
- e) w części z czynnościami opodatkowanymi podlegającymi odliczeniu i nieopodatkowane wg współczynnika struktury sprzedaży oraz przewspółczynnika.

§ 6.1. Jednostki organizacyjne powiatu będą prowadziły dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ewidencję sprzedaży towarów i usług oraz ewidencję zakupów towarów i usług (wzór 1 i wzór 2).

2. Ewidencja sprzedaży sporządzana jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub zestawień różnego rodzaju (np. zestawienie wydanych obiadów na stołówce szkolnej itp.)

3. Ewidencję zakupów towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które są związane ze stawkami podatku od towarów i usług (23%, 8% lub 5%) i dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku od towarów i usług naliczonego.

4. Obowiązuje sporządzanie ewidencji zerowych.

§ 7.1. Jednostki organizacyjne sporządzają deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT.

2. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrążeń),

3. Obowiązuje sporządzanie deklaracji zerowych.

4. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja „częstkowa” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jest Powiat Tucholski. Dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację.

§ 8.1. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek podatkowy powstał w danym miesiącu.

2. Zgodnie z art. 19a ustawy o podatku od towarów i usług obowiązek podatkowy przypada:

a) w dacie świadczenia (dotyczącej np. usług stołówkowych, wstępu na halę sportową),

b) w dacie wystawienia faktury, nie później niż w dacie upływu terminu (dotyczy usługi najmu, dzierżawy i podobne, dostawy mediów: wody, energii elektrycznej, ciepłej, gazu, internetu, usług telefonicznych, odbioru ścieków, ochrony, przechowywania mienia),

c) w dacie sprzedaży bądź nabycia towarów objętych „odwrotnym obciążeniem” (dotyczy zbycia np. makulatury, złomu, zużytego sprzętu elektronicznego) lub nabycia (np. blachy czy laptopów),

d) w dacie faktycznej wpłaty dotacji na konto (dotyczy dopłat np. do usług opiekuńczych).

§ 9.1. Częstkowe ewidencje i deklaracje dla podatku od towarów i usług (VAT-7) sporządzone przez jednostki organizacyjne Powiatu Tucholskiego po podpisaniu przez Dyrektora/Kierownika oraz Głównego Księgowego należy dostarczyć do Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego w Tucholi w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ewidencje i deklaracje zostały sporządzone. Jeżeli dzień ten przypada na dzień wolny od pracy, to w.w. dokumenty należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

2. Przekazanie ewidencji i deklaracji do Wydziału Budżetu i Finansów następuje :

a) w wersji elektronicznej na adres: [finanse@tuchola.pl](mailto:finanse@tuchola.pl)

b) w wersji papierowej.

3. W przypadku, gdy po dostarczeniu częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7), przed lub po złożeniu deklaracji zbiorczej do Urzędu Skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) za dany miesiąc, należy:

a) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Budżetu i Finansów,

b) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) ze wskazaniem ich przyczyny.

§ 10.1. Po otrzymaniu przez powiat częściowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wraz z odpowiednimi ewidencjami, następować będzie sporządzenie zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupu.

2. Na podstawie w.w. zbiorczych ewidencji, pracownik Wydziału Budżetu i Finansów Starostwa Powiatowego zajmujący się rozliczaniem podatku od towarów i usług, sporządza

jedną skonsolidowaną deklarację dla podatku od towarów i usług (VAT-7), która zostaje przesłana do Urzędu Skarbowego w Tucholi do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

§ 11.1. Jednostki organizacyjne kwotę podatku od towarów i usług podlegającego wpłacie do Urzędu Skarbowego w wysokości wynikającej z deklaracji „częstkowej” dla podatku od towarów i usług (VAT-7) - (pozycja 51 deklaracji), przekazują na wyodrębniony rachunek Powiatu Tucholskiego : Getin Noble Bank 69 1560 0013 2340 9874 1000 0033 w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym.

2. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) wynikać będzie kwota do zwrotu (pozycja 54 deklaracji), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek z rachunku Powiatu Tucholskiego po otrzymaniu środków z Urzędu Skarbowego - nie później niż w ciągu 60 dni od dnia rozliczenia podatku VAT z Urzędem Skarbowym przez Powiat.

3. W przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego od Powiatu Tucholskiego dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Powiatu.

Podatek należny należy odprowadzać z konta dochodów.

§ 12. Upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego dokonują czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne.

### **III. Ewidencja księgowa**

§13. W polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce organizacyjnej należy wprowadzić zmiany, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT poprzez ewidencjonowanie należności budżetowych jednostki na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” w korespondencji z odpowiednim kontem zespołu 7 (wartość netto) – konto 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”, 700 „Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia” lub 760 „Pozostałe przychody operacyjne” (w zależności od tego czy przychód powstaje w związku działalnością podstawową określoną w statucie jednostki, czy też na skutek działalności ubocznej) oraz w zakresie podatku VAT z kontem 225 „Rozrachunki z budżetami” ( przy zastosowaniu odpowiedniej analityki wskazującej na rozliczenie podatku VAT z Powiatem). W celu rozliczenia podatku od towarów i usług można zastosować konto 300 „Rozliczenie zakupu”. Podatek naliczony w fakturach zakupu podlegający odliczeniu od podatku należnego ujętego w fakturach sprzedaży jest ujmowany pod datą opłacenia faktury zakupu jako wydatek w kwotach brutto w ramach właściwych paragrafów wydatków. Należny podatek VAT przelewany z subkonta dochodów pomniejsza właściwe paragrafy wydatków, a w pozostałej części przekazywany jest na rachunek jednostki samorządu terytorialnego. W przypadku gdy kontrahent nie dokona płatności za fakturę w terminie należny podatek Vat należy zapłacić z paragrafu 4530, wydatków, przy czym wydatki w paragrafie 4530 powinny być „odciążane” w przypadku dokonania zapłaty.

STAROSTA TUCHOLSKI

*Michał Mróz*