

**UCHWAŁA NR 51/240/2019**  
**ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO**

z dnia 5 listopada 2019 r.

**w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Raciborskim**

Na podstawie art. 32 ust.1, art. 32 ust.2 pkt 6, art. 33, art. 33a ust.1 i 3, art. 33b, art. 34, art. 35 ust. 1 i 2, art. 36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019r., poz.511 z późn. zm.), ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2018r., poz. 2174 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 września 2016r. 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 2018r., poz. 280)

**ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO**  
**uchwała, co następuje:**

§ 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. prowadzi się wspólne rozliczenie podatku od towarów i usług w Powiecie Raciborskim obejmujące scentralizowanie rozliczeń Powiatu Raciborskiego i utworzonych przez Powiat Raciborski powiatowych jednostek budżetowych.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych do stosowania Uchwały Zarządu Powiatu Raciborskiego Nr 1/4/2018 z dnia 23 listopada 2018r. z uwzględnieniem zasad rozliczania podatku VAT w Powiecie Raciborskim określonych niniejszą uchwałą.

§ 3. Wprowadza się „*Instrukcję realizacji zobowiązania podatkowego podatku od towarów i usług w Powiecie Raciborskim i powiatowych jednostkach budżetowych*”, stanowiącą **załącznik nr 1** do uchwały.

§ 4. Ustala się *Wykaz nieposiadających osobowości prawnej jednostek organizacyjnych, które będą prowadzić scentralizowane rozliczenia z tytułu podatku od towarów i usług*, stanowiący **załącznik nr 2** do uchwały.

§ 5. Zobowiązuje się kierowników jednostek budżetowych Powiatu Raciborskiego do realizacji postanowień zawartych w Instrukcji.

§ 6. Traci moc Uchwała Nr 42/186/2019 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 3 września 2019 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Raciborskim.

§ 7. 1. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu.

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Starosta Raciborski

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od dnia 1 listopada 2019 r.

Radca Prawny

STAROSTA

**Michalina Staniszewska -  
Niestrój**

**Grzegorz Swoboda**

SKARBNIK POWIATU

**Roman Nowak**

## **Uzasadnienie**

Zgodnie z nowelizacją ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 poz. 1751), która wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2019 r. wprowadzona zostaje obowiązkowa płatność poprzez „mechanizm podzielonej płatności”. Faktury zawierające towary lub usługi wykazane w załączniku 15 do ustawy, których kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców, należy uregulować z zastosowaniem „mechanizmu podzielonej płatności”.

Wobec powyższego, w tym stanie prawnym podjęcie niniejszej uchwały jest celowe i uzasadnione.

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr 51/240/2019  
Zarządu Powiatu Raciborskiego  
z dnia 5 listopada 2019 r.**

**INSTRUKCJA REALIZACJI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO**

**PODATKU  
OD TOWARÓW I USŁUG**

**W POWIECIE RACIBORSKIM ORAZ W JEDNOSTKACH BUDŻETOWYCH  
UTWORZONYCH PRZEZ POWIAT RACIBORSKI**

## **1. OGÓLNE ZASADY ROZLICZANIA TRANSAKCJI PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG PRZEZ POWIAT RACIBORSKI**

1. Jednostka samodzielnie prowadzi rozliczenia podatku od towarów i usług, a po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego sporządza częściową deklarację podatkową VAT-7, a także inne wymagane deklaracje częściowe oraz pliki JPK. W/w dokumenty jednostka przedkłada do tut. Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
2. Częściową deklarację podatku od towarów i usług sporządza wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej pracownik.
3. Podstawą do sporządzenia częściowej deklaracji są ewidencje podatkowe (rejstry VAT sprzedaży i zakupu) prowadzone w jednostce organizacyjnej według określonego wzoru stanowiących załącznik A i B do niniejszej instrukcji.
4. Rozliczanie podatku od towarów i usług powinno się odbywać zgodnie z przepisami prawa.
5. Skarbnik sprawuje nadzór nad poprawnością sporządzenia zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupów oraz deklaracji zbiorczej VAT-7 oraz innych wymaganych deklaracji częściowych.

## **2. ZASADY POSTĘPOWANIA PRZYJĘTE W POWIECIE RACIBORSKIM PRZY ROZLICZANIU PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG**

1. Powiat Raciborski, zwany dalej „Powiatem”, uzyskał od Naczelnika Urzędu Skarbowego w Raciborzu potwierdzenie zarejestrowania jako czynnego podatnika VAT posługującego się numerem NIP 6391982788 oraz podatnika VAT-UE posługującego się nr NIP PL 6391982788, w przypadku dokonywania wewnątrzwspólnotowego nabycia lub dostawy towarów, importu usług oraz eksportu usług.
2. Właściwym dla Powiatu Raciborskiego urzędem skarbowym do rozliczania podatku od towarów i usług jest Urząd Skarbowy w Raciborzu z siedzibą przy ul. Drzymały 32, 47-400 Racibórz.
3. Dla potrzeb stosowania niniejszej Instrukcji przez określenie jednostki organizacyjnej – rozumie się jednostki budżetowe utworzone przez Powiat Raciborski oraz Starostwo Powiatowe obsługujące Powiat Raciborski.
4. Wyznaczony w zakresie obowiązków pracownik zobowiązany jest do prowadzenia i zatwierdzania częściowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz do sporządzenia i zatwierdzania częściowej deklaracji VAT-7 oraz innych deklaracji częściowych VAT np. VAT UE. Nie później niż do 10 dnia m-ca następującego po danym miesięcznym okresie rozliczeniowym należy złożyć w siedzibie Starostwa Powiatowego w Raciborzu w wersji papierowej oraz elektronicznej (exel) rejestry sprzedaży i zakupów zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik A i B do niniejszej instrukcji, deklarację częściową VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje, a także pliki JPK\_VAT zgodne ze schematem zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów na moment tworzenia pliku.
5. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do sporządzenia zerowych częściowych rejestrów, częściowych deklaracji VAT-7 oraz plików JPK.
6. Nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazywanych w częściowych deklaracjach VAT.

7. Wydrukowane, podpisane i podstemplowane częściowe deklaracje VAT należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 800 z późn. zm.).
8. W przypadku, gdy z częściowej deklaracji VAT-7 wynika kwota podatku należnego do zapłaty (wynikająca z różnicy podatku należnego nad naliczonym), jednostki przekazują podatek należny wynikający z deklaracji częściowej VAT-7 na rachunek Starostwa Powiatowego w Raciborzu 10 1560 1140 2227 7506 3000 0002- organ, do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który rozliczana jest deklaracja VAT-7.
9. Nie zapłacony przez kontrahenta VAT należny, należy zaliczyć do wydatków budżetowych i sklasyfikować w paragrafie 4530.
10. Od dnia 1 lipca 2018r. jednostki Powiatu Raciborskiego dokonują przelewów podatku należnego poprzez polecenie przelewu „przekazanie własne” w ramach dodatkowych kont bankowych VAT. Dodatkowe konta bankowe VAT, zostały utworzone odrębnie dla każdej jednostki i są powiązane z ich kontami rozrachunkowymi.
11. W przypadku, gdy po przesłaniu częściowych rejestrów i częściowych deklaracji VAT przed złożeniem zbiorczych deklaracji VAT do urzędu skarbowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc, należy:
  - zgłosić tę okoliczność do Powiatu Raciborskiego,
  - sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji oraz JPK,
  - przesłać korekty częściowych ewidencji i częściowych deklaracji do Powiatu Raciborskiego oraz JPK,
  - dostarczyć wraz poprawionymi dokumentami pismo wyjaśniające co i w jakim dokumencie uległo zmianie.
12. W przypadku złożenia częściowej korekty deklaracji VAT-7 z zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego należy dokonać zapłaty należności wraz z odsetkami.
13. Częściowa deklaracja VAT podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania deklaracji oraz parafowana przez osobę upoważnioną do sporządzania częściowych deklaracji VAT stanowi podstawę do przeniesienia danych do deklaracji zbiorczej VAT Powiatu Raciborskiego.
14. W przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym transakcji sprzedażowych wymienionych w zał. nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług, udokumentowanych fakturą, w której kwota należności ogółem przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty, przy czym transakcje w walutach obcych przelicza się na złote według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji, należy dokonać przelewu poprzez mechanizm podzielonej płatności.
15. W przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym transakcji zakupowych w zakresie wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów należy sporządzić deklarację VAT UE.
16. Powiat Raciborski składa we właściwym urzędzie skarbowym jedną zbiorczą deklarację dla podatku od towarów i usług jednostek organizacyjnych wymienionych w Zał. Nr 2.
17. Deklarację zbiorczą Powiatu Raciborskiego sporządza pracownik Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
18. Deklaracje zbiorcze VAT sporządzane są w oparciu o deklaracje częściowe sporządzane odpowiednio przez osoby uprawnione do sporządzania deklaracji częściowych w jednostkach organizacyjnych.
19. Wpłaty podatku VAT dokonuje Powiat Raciborski jednym przelewem, na właściwy dla

celów VAT rachunek bankowy urzędu skarbowego.

20. Od dnia 1 stycznia 2017r. umowy zawierane z kontrahentami są w imieniu Powiatu Raciborskiego. Każda nowa umowa powinna zawierać odwołanie do kwoty netto plus podatek VAT w stawce aktualnie obowiązującej. Jednostki mają obowiązek aneksowania zawartych już umów (najem i inne).
21. Zobowiązuje się dyrektorów i kierowników jednostek w porozumieniu z głównym księgowym tejże jednostki do dokonania analizy dochodów budżetowych osiągniętych przez jednostkę pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT. W celu prawidłowego rozliczania podatku od towarów i usług należy dokonać podziału na kategorie: niepodlegające opodatkowaniu podatkiem VAT, objęte zwolnieniami od VAT oraz objęte obowiązującymi stawkami (zgodnie z aktualnymi przepisami).
22. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie dostawy towaru lub wykonania usługi powinno wynikać z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności.
23. Faktury wystawiane są przez upoważnionego pracownika jednostki organizacyjnej w ramach zakresu obowiązków.
24. Do wystawiania faktur zobowiązani są:
  - a) wyznaczeni pracownicy Starostwa Powiatowego zgodnie z zakresem czynności,
  - b) wyznaczeni pracownicy w jednostkach organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków.
25. Faktury wystawia się co najmniej w dwóch egzemplarzach.
26. Wszystkie faktury, winny być wystawiane komputerowo. Wystawiając faktury jednostki organizacyjne zobowiązane są do przestrzegania przepisów ustawy o VAT.
27. Wystawiane przez jednostki organizacyjne faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej według poniższego schematu: *numer faktury/symbol jednostki/miesiąc/rok*. Jednostki mogą rozszerzyć numerację faktury poprzez dodanie dowolnego ciągu znaków po w/w schemacie. Długość numeru nie może przekroczyć 50 znaków. Dopuszcza się wystawianie faktur wg. innego schematu jeśli oprogramowanie jakim dysponuje jednostka nie spełnia w/w kryteriów.
28. Faktury, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w pkt. 14 niniejszej instrukcji, obejmujących dokonaną na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług zgodnie z zał. 15 do ustawy – powinny zawierać sformułowanie „mechanizm podzielonej płatności”.
29. Pozostałe elementy oznaczania faktury, jednostki organizacyjne ustalają indywidualnie.
30. Odrębna numeracja, z zachowaniem wszystkich zasad wymienionych w pkt 25 i 26, winna być prowadzona dla faktur korygujących, faktur wewnętrznych i faktur – sprzedaż detaliczna.
31. Faktury należy wprowadzać do rejestru sprzedaży.
32. Przy wystawianiu faktur dokumentujących sprzedaż należy wskazać dane:

**Sprzedawca:**

Powiat Raciborski  
Plac Stefana Okrzei 4  
47-400 Racibórz  
NIP: 6391982788

**Wystawca np.:**

*Nazwa powiatowej jednostki budżetowej, adres i nr rachunku bankowego jednostki budżetowej*

33. Na fakturze nie jest wymagany podpis nabywcy – kontrahenta Powiatu Raciborskiego.
34. Nie istnieje konieczność składania przez nabywcę oświadczenia o zgodzie na wystawianie faktury bez jego podpisu. Ze względu jednak na późniejszą konieczność sądowego dochodzenia ewentualnych roszczeń wskazane jest dla celów dowodowych posiadanie potwierdzenia odbioru faktury.
35. Prawidłowo wystawione i zatwierdzone faktury stanowią podstawę do ujęcia ich w cząstkowych rejestrach sprzedaży oraz w księgach rachunkowych. W przypadku dokonywania odliczeń obowiązkiem pracowników jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za VAT jest sprawdzenie czy kontrahent który wystawił fakturę jest czynnym podatnikiem podatku VAT oraz czy konto bankowe na które dokonamy przelewu jest umieszczone na „Białej Liście” podatników. Poprzez Białą Listę rozumiemy wykaz podatników publikowany na stronie Ministerstwa Finansów. Potwierdzenie ze strony MF należy wydrukować i wpiąć do dokumentacji VAT jednostki lub zachować w formie elektronicznej np. zrzut z ekranu lub wydruki elektroniczne.
36. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania wyrobu lub usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Powiat Raciborski jednostki organizacyjne występują pisemnie do Powiatu Raciborskiego z prośbą o wystąpienie do organu statystycznego celem ustalenia właściwego grupowania. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanego stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
37. 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 Raciborzu, celem przesłania do Krajowej Informacji Skarbowej o wydanie interpretacji indywidualnej. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanego stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
38. Faktury zakupu muszą być wystawione z następującymi danymi:

**Nabywca / Płatnik**

*Powiat Raciborski  
Plac Stefana Okrzei 4  
47-400 Racibórz  
NIP: 6391982788*

**Odbiorca faktury:**

*nazwa powiatowej jednostki budżetowej i adres.*

W przypadku braku możliwości dodania na fakturze nabywcy, taką informację można zamieścić w dodatkowych informacjach na fakturze.

39. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do wydziałów merytorycznych do właściwych osób w jednostkach organizacyjnych zgodnie z procedurami określonymi w danej jednostce. Faktury te powinny zawierać pieczęć potwierdzającą datę wpływu do Kancelarii danego wydziału, lub jednostki organizacyjnej.
40. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi dla danej jednostki organizacyjnej.

41. Podatek naliczony wynikający z prawidłowo wystawionych faktur, w przypadku dokonywania odliczeń i istnienia związku dokonanych zakupów ze sprzedażą opodatkowaną, winien być ujęty w częściowych rejestrach zakupu ( kwota netto i podatek - przeliczone przez wskaźniki).
42. W przypadku przekazywania faktur dokumentujących zakup usług świadczonych przez podatników posiadających siedziby lub miejsce zamieszkania albo pobytu poza terytorium kraju do rozliczenia należy dołączyć również fakturę wewnętrzną wystawioną przez jednostkę organizacyjną Powiatu Raciborskiego z naliczoną kwotą podatku VAT.
43. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
44. Ewidencja sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące prowadzona jest przez upoważnionego (w zakresie obowiązków) pracownika jednostki organizacyjnej.
45. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.
46. Rejestry VAT powinny być prowadzone:
  - rzetelnie - co oznacza, iż dokonane w nich zapisy odzwierciedlają stan rzeczywisty, a przede wszystkim, że dane w nich zawarte wprowadzono na podstawie analizy zdarzeń gospodarczych mających miejsce w jednostce, a w szczególności że przeprowadzono postępowanie zmierzające do ustalenia, czy dane zdarzenie kwalifikuje się do uznania go za czynność wykonywaną przez jednostkę organizacyjną w imieniu władzy publicznej w zakresie realizowanych zadań nałożonych odrębnymi przepisami (działalność poza VAT-em), czy też jest czynnością, z którą wiążą się obowiązki Powiatu w zakresie rozliczenia z budżetem państwa podatku VAT (działalność gospodarcza),
  - bezbłędnie - co oznacza, w szczególności wprowadzenie do rejestrów wszystkich zakwalifikowanych do ujęcia w danym miesiącu zdarzeń, jak również zapewnienie ciągłości zapisów oraz bezbłędności stosowanych procedur obliczeniowych,
  - sprawdzalnie - co oznacza możliwość stwierdzenia poprawności dokonanych w rejestrach zapisów,
  - na bieżąco - co oznacza, iż pochodzące z nich informacje umożliwiają sporządzenie deklaracji częściowej oraz deklaracji Powiatu.
47. Rejestr VAT sprzedaży uwzględnia nazwę jednostki organizacyjnej prowadzącej rejestr, miesięczny okres rozliczeniowy, za który prowadzona jest ewidencja oraz dane dotyczące poszczególnych transakcji sprzedaży, dokonanych przez ww. jednostkę, dla których obowiązek podatkowy powstał w okresie rozliczeniowym, za który sporządzany jest rejestr.
48. Częstkowa ewidencja dotycząca sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące prowadzona jest przez upoważnionego w zakresie obowiązków pracownika jednostki organizacyjnej, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
49. Na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji sprzedaży i zakupu upoważniony pracownik sporządza częściową deklarację podatkową VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje częściowe VAT.
50. Częstkowe deklaracje VAT podpisywane są przez kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do podpisywania deklaracji oraz parafowane przez osobę upoważnioną do sporządzania deklaracji. Deklaracje takie stanowią podstawę do przeniesienia danych do zbiorczych deklaracji VAT Powiatu Raciborskiego.

51. Po zatwierdzeniu częściowych rejestrów danej jednostki należy sporządzić i zatwierdzić częściową deklarację VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje częściowe VAT.
52. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do monitorowania sposobu wykorzystywania zakupionych towarów lub usług, a w przypadku wystąpienia zmiany ich przeznaczenia dokonania korekty zakresu odliczenia podatku VAT. Korekty w powyższym zakresie dokonywane są w granicach i na podstawie ustawy VAT oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.
53. Po zakończeniu roku podatkowego jednostki zobowiązane są ponownie przeliczyć wskaźnik (proporcja) i przewskaźnik (preproporcja) wg danych rzeczywistych. W obowiązku kierowników jednostek organizacyjnych jest uzyskanie od głównych księgowych swoich jednostek informacji o kwocie podatku naliczonego jaka może podlegać odliczeniu za poprzedni rok podatkowy. W terminie do 31 stycznia roku następnego po zakończonym okresie podatkowym należy przedłożyć do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Raciborzu w/w informacje. Decyzję w sprawie dokonywania odliczeń VAT, podejmuje kierownik jednostki działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
54. Odzyskany VAT naliczony w ciągu tego samego roku budżetowego jest traktowany jako zmniejszenie wydatków budżetowych, natomiast zwrot w następnym roku budżetowym jest zaliczany już do dochodów budżetowych (jako zwroty z rozliczeń z lat ubiegłych).  
W przypadku wystąpienia w jednostkach organizacyjnych należności od budżetu jst z tytułu zwrotu podatku VAT naliczonego większego niż podatek należny, Powiat dokonuje zwrotu podatku VAT naliczonego w danym roku budżetowym na konto jednostki organizacyjnej w terminie do 25 dnia m-c po m-cu za który została złożona deklaracja częściowa.  
Jednostki organizacyjne które z końcem roku budżetowego nie otrzymały zwrotu z Powiatu nadwyżki podatku VAT naliczonego, na koniec roku należność z tytułu zwrotu VAT wygaszają. W związku z powyższym na koniec roku budżetowego VAT do odzyskania jest dochodem budżetu Powiatu. W celu uniknięcia podwójnej ewidencji podatku VAT należy operację tą przeprowadzić w jednostce organizacyjnej zapisem księgowym 225Ma/800Wn. W terminie do 31 stycznia roku następnego po zakończonym okresie podatkowym, dokonuje się zaliczenia nadwyżki kwoty podatku naliczonego wynikającego z deklaracji częściowych jednostek na dochody budżetu Powiatu.
55. Główni księgowi oraz kierownicy jednostek organizacyjnych, na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2226 z późn. zm.), są odpowiedzialni za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
  - a) prowadzenie ewidencji (częściowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
  - b) sporządzenie częściowej deklaracji VAT-7 oraz innych wymaganych deklaracji częściowych VAT (lub korekty deklaracji) za dany okres rozliczeniowy,
  - c) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.
56. Obowiązkiem kierowników jednostek organizacyjnych jest dbać aby deklaracje częściowe, rejestry oraz pliki JPK były zgodne.
57. Kierownik danej jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie i zatwierdzanie odpowiednich rejestrów i deklaracji VAT.
58. Osoby zatwierdzające częściowe rejestry i deklaracje VAT są odpowiedzialne za ich prawidłowość.
59. Kierownicy jednostek zobowiązani są do wyznaczenia, co najmniej dwóch osób do

kontaktu ze Skarbnikiem Powiatu Raciborskiego, które odpowiadać będą w jednostce za rozliczenia w zakresie podatku od towarów i usług, wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego i adresu e-mail.

60. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej instrukcji oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości danej jednostki.
61. Pracownicy jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Instrukcją. Nieprzestrzeganie postanowień instrukcji stanowi naruszenie obowiązków służbowych.
62. W przypadku prowadzenia czynności przez organy podatkowe lub skarbowe (czynności sprawdzające, kontrola podatkowa, postępowanie podatkowe, kontrola skarbową) wobec Powiatu Raciborskiego, pracownik jednostki wyznaczony do kontaktu z Powiatem Raciborskim w sytuacji, gdy wystąpi potrzeba będzie wzywany przez Powiat w celu złożenia wyjaśnień i dodatkowych dokumentów.
63. W oparciu o cząstkowe rejestry sprzedaży i zakupu przekazywane odpowiednio przez jednostki organizacyjne oraz o cząstkowy rejestr Starostwa Powiatowego upoważniony pracownik Powiatu Raciborskiego sporządza zbiorczy rejestr sprzedaży i zakupu Powiatu.
63. Na podstawie zbiorczych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzana jest zbiorcza deklaracja VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje cząstkowe VAT.
64. Dane wykazane w zbiorczej deklaracji VAT Powiatu muszą wynikać z danych ujętych w cząstkowych deklaracjach sporządzanych przez jednostki organizacyjne.
65. Wyznaczone osoby są odpowiedzialne za matematyczne scalenie cząstkowych deklaracji VAT.
66. Deklaracja zbiorcza VAT-7 oraz inne wymagane przepisami prawa deklaracje Powiatu podpisywane są przez Starostę lub osobę upoważnioną, a następnie składane elektronicznie w terminie do 25-tego dnia miesiąca następującego po danym miesięcznym okresie rozliczeniowym do właściwego urzędu skarbowego. Jeżeli 25-ty dzień miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym przypada na dzień wolny od pracy, deklaracja Powiatu jest składana w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu. Wydrukowana zbiorcza deklaracja VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje z nadanym numerem dokumentu wysłania pozostaje w dokumentacji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe.
67. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczej deklaracji VAT-7 stanowi zobowiązanie podatkowe Powiatu Raciborskiego w stosunku do urzędu skarbowego. Kwota podatku VAT wynikająca z deklaracji zbiorczej zaokrąglana jest do pełnych złotych. Brak środków finansowych wynikających z zaokrąglenia, stanowi wydatek z paragrafu 4530. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczej deklaracji VAT-7 dokonuje się jednym zbiorczym przelewem.
68. Dyspozycja przelewu podpisywana jest przez osoby sporządzające przelew oraz zatwierdzana zgodnie z instrukcją obiegu dokumentów.
69. Autoryzacji przelewu dokonują osoby wskazane w karcie wzoru podpisów złożonej w banku obsługującym Powiat Raciborski.

SKARBNIK POWIATU

Roman Nowak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Firma:

## EWIDENCJA SPRZEDAŻY VAT

Zał.A

do Zał. Nr 1

NIP:

Miesiąc:

Rok:

Lp.	Numer faktury lub rachunku	Rok:				SPREZDAŻ UDOKUMENTOWANA - DOSTAWA TOWARÓW I USŁUG NA TERYTORIUM KRAJU								DOSTAWA ZWOLN. OD PODATKU	ODWROTNE OBCIĄŻENIE	Wewnątrzspółnotowa dostawa towarów 0% WDT	Eksport towarów do państw spoza UE 0%	Wewnątrzspółnotowe nabycie towarów		Sprzedaż usług poza terytorium kraju	Import usług	Uwagi
		DATA		Nabywca towarów i usług		OPODATKOWANA WEDŁUG STAWEK						STAWKA	Netto					VAT				
		Data wystawienia faktury	Data powstania obowiązku podatkowego	Numer identyfikacji podatkowej	Nazwa (Imię i nazwisko) i adres	Netto	23% VAT	Netto	8% VAT	Netto	.... % VAT								0%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
					Suma strony																	
					Przeniesienie z poprzedniej strony																	
					<b>RAZEM</b>																	
					<b>Razem podstawa opodatkowania</b>																	
					<b>Razem podatek należny</b>																	

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda



**Załącznik nr 2**  
**do Uchwały Nr 51/240/2019**  
**Zarządu Powiatu Raciborskiego**  
**z dnia 5 listopada 2019 r.**

**Wykaz nieposiadających osobowości prawnej jednostek  
organizacyjnych prowadzących scentralizowane rozliczenia  
z tytułu podatku od towarów i usług**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Adres jednostki</b>	<b>NIP</b>
1.	Starostwo Powiatowe w Raciborzu	Plac Stefana Okrzei 4 47-400 Racibórz	6391706841
2.	Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Raciborzu	ul. Kasprowicza 11 47-400 Racibórz	6391698596
3.	II Liceum Ogólnokształcące im. A. Mickiewicza w Raciborzu	ul. Kard. S. Wyszyńskiego 3 47-400 Racibórz	6391849523
4.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Raciborzu	ul. Gimnazjalna 3 47-400 Racibórz	6392008139
5.	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 2 „Mechanik” w Raciborzu	ul. Zamkowa 1 47-400 Racibórz	6392008168
6.	Zespół Szkół Specjalnych w Raciborzu	ul. Królewska 19 47-400 Racibórz	6391772720
7.	Młodzieżowy Dom Kultury w Raciborzu	ul. Stalmacha 12 47-400 Racibórz	6391704902
8.	Poradnia Psychologiczno–Pedagogiczna w Raciborzu	ul. Jana 14 47-400 Racibórz	6391698432
9.	Międzyszkolny Ośrodek Sportowy w Raciborzu	ul. Klasztorna 9 47-400 Racibórz	6391705037
10.	Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rudach	ul. Szkolna 2 47-430 Rudy	6391942352
11.	Dom Pomocy Społecznej „Złota Jesień” w Raciborzu	ul. Grzonki 1 47-400 Racibórz	6391452576
12.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu	ul. Klasztorna 6 47-400 Racibórz	6391711210
13.	Powiatowy Zarząd Dróg w Raciborzu	ul. 1 Maja 3 47-400 Racibórz	6391710742
14.	Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu	ul. Zamkowa 2 47-400 Racibórz	6391954674
15.	Zespół Szkół Ekonomicznych w Raciborzu	ul. Gimnazjalna 3 47-400 Racibórz	6392015642

SKARBNIK POWIATU  
Roman Nowak

STAROSTA  
Grzegorz Swoboda