

UCHWAŁA NR 94/489/2020
ZARZĄDU POWIATU RACIBORSKIEGO

z dnia 28 września 2020 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 2020 r., poz.920), ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 106 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), 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 (Dz. U. z 2015 r., poz. 2193 z późn. zm.)

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

§ 3. 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.

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

§ 5. Traci moc Uchwała Nr 70/360/2020 Zarządu Powiatu Raciborskiego z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Raciborskim z późn. zm.

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

2. Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawować będzie Starosta Raciborski

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

RADCA PRAWNY

STAROSTA

Dominika Fojcik-Knura

Grzegorz Swoboda

Uzasadnienie

Z dniem 1 października 2020r. wchodzi w życie szereg zmian dotyczących podatku od towarów i usług, w związku z czym dokonuje się uaktualnienia instrukcji rozliczania podatku i dostosowania jej do bieżącej i realnej sytuacji.

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 94/489/2020
Zarządu Powiatu Raciborskiego
z dnia 28 września 2020 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 cząstkowy plik JPK_V7M, a także inne wymagane deklaracje cząstkowe. W/w dokumenty jednostka przesyła do tut. Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Raciborzu w formie dokumentów elektronicznych opatrzonych podpisami kwalifikowanymi.
2. Od 1 października 2020 roku plik JPK_V7M zawiera w swej strukturze dane wynikające z deklaracji dotyczącej podatku od towarów i usług oraz dane stanowiące ewidencję sprzedaży i zakupu, która wynika z ewidencji księgowej danej jednostki organizacyjnej.
3. Cząstkowe pliki JPK_V7M sporządza wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej pracownik.
4. Podstawą do sporządzenia cząstkowych plików JPK_V7M jest ewidencja księgowa prowadzona w danej jednostce organizacyjnej według określonego wzoru stanowiących załącznik A i B do niniejszej instrukcji.
5. Rozliczanie podatku od towarów i usług powinno się odbywać zgodnie z przepisami prawa.
6. Skarbnik sprawuje nadzór nad poprawnością sporządzenia zbiorczych plików JPK_V7M oraz innych wymaganych deklaracji zbiorczych.

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, sporządzenia i zatwierdzania cząstkowych plików JPK_V7M oraz innych deklaracji cząstkowych VAT np. VAT UE. Nie później niż do 10 dnia m-ca następującego po danym miesięcznym okresie rozliczeniowym, należy przesłać drogą elektroniczną rejestry sprzedaży i zakupów zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik A i B do niniejszej instrukcji, cząstkowe pliki JPK_V7M oraz inne wymagane deklaracje, zgodne ze schematem zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów na moment tworzenia dokumentów. Dokumenty muszą być opatrzone podpisami kwalifikowanymi.
5. Jednostki nie posiadające w danym miesiącu sprzedaży opodatkowanej jak również zakupów od których podatek VAT podlegałby odliczeniu, zobowiązane są do sporządzenia zerowych plików JPK_V7M.
6. Nie dokonuje się zaokrągleń kwot wykazywanych w plikach JPK_V7M oraz innych

częstkowych deklaracjach VAT.

7. Wydrukowane, podpisane i podstemplowane częstkowe pliki JPK_V7M należy przechowywać w dokumentacji jednostki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.).
8. W przypadku, gdy z pliku JPK_V7M wynika kwota podatku należnego do zapłaty (wynikająca z różnicy podatku należnego nad naliczonym), jednostki przekazują podatek należny na rachunek Starostwa Powiatowego w Raciborzu 10 1560 1140 2227 7506 3000 0002- organ, do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który rozliczany jest podatek VAT.
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 częstkowych plików JPK_V7M zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc, należy:
 - zgłosić tę okoliczność do Powiatu Raciborskiego,
 - sporządzić i przesłać niezbędne korekty częstkowych plików JPK_V7M do Powiatu Raciborskiego, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia stwierdzenia niezgodności przez jednostkę organizacyjną,
 - przesłać korekty częstkowych ewidencji do Powiatu Raciborskiego oraz JPK,
 - przesłać pismo wyjaśniające co uległo zmianie.
12. W przypadku przesłania korekty częstkowego pliku JPK_V7M z zobowiązaniem podatkowym do Urzędu Skarbowego należy dokonać zapłaty należności wraz z odsetkami.
13. 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 brutto 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.
14. Zgodnie z § 10 Rozporządzenia 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), jednostki organizacyjne mają obowiązek wskazywać w ewidencji zakupu i sprzedaży VAT dane służące identyfikacji poszczególnych :
 - grup towarów lub usług tzw. GTU,
 - rodzajów transakcji,
 - dowodów sprzedaży oraz dowodów nabycia,Które są wymagane w pliku JPK.
15. W przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym transakcji zakupowych w zakresie wewnątrzspółnotowego nabycia towarów należy sporządzić deklarację VAT UE.
16. Powiat Raciborski składa we właściwym urzędzie skarbowym jeden zbiorczy plik JPK_V7M dla podatku od towarów i usług jednostek organizacyjnych wymienionych w Zał. Nr 2.
17. Zbiorczy plik JPK_V7M Powiatu Raciborskiego sporządza pracownik Starostwa

Powiatowego w Raciborzu.

18. Pliki zbiorcze JPK_V7M sporządzane są w oparciu o cząstkowe pliki JPK_V7M sporządzane odpowiednio przez osoby uprawnione do sporządzania w/w dokumentów w jednostkach organizacyjnych.
19. Wpłaty podatku VAT dokonuje Powiat Raciborski jednym przelewem, na właściwy dla celów VAT indywidualny 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 osiąganych przez jednostkę pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT. W celu prawidłowego rozliczenia 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. 13 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 26 i 27, 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. Nie ma konieczności zapisywania bądź drukowania w/w potwierżeń jeżeli zamawiający dokona zapłaty na rzecz wykonawcy poprzez mechanizm podzielonej płatności tzn. jeżeli wykonawca posiada konto pomocnicze VAT.
36. Od 1 października 2020 r. 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 JPK_V7M lub JPK_V7K przy pozycji dokumentującej niniejszą sprzedaż umieści właściwe oznaczenia grup towarów, rodzaju transakcji lub dowodu sprzedaży”.
37. W przypadku trudności w ustaleniu właściwego grupowania usługi według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług oraz nomenklatury scalonej CN dla towarów i wyrobów oraz ze względu na fakt, że podatnikiem jest Powiat Raciborski jednostki organizacyjne występują pisemnie do Powiatu Raciborskiego z prośbą o wystąpienie do organu podatkowego celem ustalenia właściwego grupowania tzn. wydania (WIS) Wiążącej Informacji Stawkowej. W piśmie tym jednostki zobowiązane są do opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
38. 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 opisanie stanu faktycznego oraz załączenia dokumentacji danej sprawy (np. umowy).
39. 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.

40. Faktury zakupu przekazywane są przez kontrahentów do właściwych jednostkach organizacyjnych zgodnie z procedurami określonymi w danej jednostce. Faktury te powinny zawierać pieczęć potwierdzającą datę wpływu do Kancelarii danej jednostki organizacyjnej.
41. Wszystkie faktury zakupu powinny być zatwierdzone zgodnie z zasadami określonymi dla danej jednostki organizacyjnej.
42. 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) do pliku JPK_V7M.
43. 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.
44. Jednostki organizacyjne zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT.
45. Ewidencja sprzedaży i zakupu w podziale na miesiące prowadzona jest przez upoważnionego (w zakresie obowiązków) pracownika jednostki organizacyjnej.
46. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT powinny być tak prowadzone, aby umożliwiły prawidłowe sporządzenie deklaracji VAT, tj. z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego.
47. 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.
48. 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.

49. 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.
50. Na podstawie prawidłowo prowadzonej ewidencji księgowej upoważniony pracownik sporządza częstkowy plik JPK_V7M oraz inne wymagane deklaracje częstkowe VAT.
51. Plik częstkowy JPK_V7M oraz inne wymagane deklaracje częstkowe podpisywane są podpisem kwalifikowanym przez kierownika jednostki organizacyjnej lub osobę upoważnioną do podpisywania w/w dokumentów. Pliki takie stanowią podstawę do przeniesienia danych do zbiorczych plików JPK_V7M oraz innych wymaganych zbiorczych deklaracji VAT Powiatu Raciborskiego.
52. Po zatwierdzeniu częstkowych plików JPK_V7M danej jednostki, należy sporządzić i zatwierdzić także inne wymagane deklaracje częstkowe VAT.
53. 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.
54. Po zakończeniu roku podatkowego jednostki zobowiązane są ponownie przeliczyć wskaźnik (proporcja) i prewskaźnik (preproporcja) wg danych rzeczywistych zgodnie z załącznikiem nr C i D do niniejszego załącznika. Obowiązkiem 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. Kierownik jednostki działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zobowiązany jest do dokonywania odliczeń VAT. Niedochodzenie należności stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
 - 1) Jednostki organizacyjne które posiadają potencjalną prawną możliwość odzyskania lub odliczenia podatku VAT, w celu sporządzenia korekty rocznej JPK_V7M powinny sprawdzić czy w ramach uzyskanych środków unijnych nie ma konieczności dokonania zwrotu do Instytucji Zarządzającej części środków VAT zgodnie z przeliczonymi wskaźnikami.
 - 2) Zwrotu o którym mowa w pkt. 1 należy dokonać w terminie 7 dni od złożenia pliku częstkowego JPK_V7M do organu prowadzącego.
 - 3) W przypadku dokonania zwrotu po terminie określonym w pkt. 2 naliczane są odsetki.
55. 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 - organ (jako zwroty z rozliczeń z lat ubiegłych). W trakcie roku budżetowego nadwyżka podatku naliczonego nad należnym przechodzi na następny okres rozliczeniowy.

Jednostki organizacyjne nadwyżkę podatku VAT naliczonego, na koniec roku 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 25 lutego roku następnego po zakończonym okresie podatkowym, dokonuje się zaliczenia nadwyżki kwoty podatku naliczonego wynikającego z deklaracji częściowych jednostek na dochody budżetu Powiatu.

56. 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 z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz.19), są odpowiedzialni za prawidłowe, rzetelne i terminowe:
 - a) prowadzenie ewidencji (częściowych rejestrów jednostki) dla potrzeb podatku od towarów i usług,
 - b) sporządzenie częściowych plików JPK_V7M oraz innych wymaganych deklaracji częściowych VAT (lub korekty deklaracji) za dany okres rozliczeniowy,
 - c) przekazywanie środków finansowych na zapłatę podatku VAT.
57. Obowiązkiem kierowników jednostek organizacyjnych jest dbać aby pliki częściowe JPK_V7M, inne wymagane deklaracje częściowe oraz rejestry były zgodne.
58. Za błędy wynikłe w plikach częściowych JPK_V7M oraz rejestrach częściowych odpowiedzialność finansową ponosi kierownik danej jednostki organizacyjnej.
59. Kierownik danej jednostki zobowiązany jest do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prowadzenie i zatwierdzanie odpowiednich plików JPK_V7M, rejestrów i innych wymaganych deklaracji VAT.
60. Osoby zatwierdzające częściowe pliki JPK_V7M, rejestry i inne wymagane deklaracje VAT są odpowiedzialne za ich prawidłowość.
61. 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.
62. Zobowiązuje się kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszej instrukcji oraz uwzględnienia jej zapisów w polityce rachunkowości danej jednostki.
63. Pracownicy jednostek organizacyjnych, odpowiedzialni są za realizację zadań określonych niniejszą Instrukcją. Nieprzestrzeganie postanowień instrukcji stanowi naruszenie obowiązków służbowych.
64. 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.
65. W oparciu o częściowe rejestry sprzedaży i zakupu przekazywane odpowiednio przez jednostki organizacyjne oraz o częściowy rejestr Starostwa Powiatowego upoważniony pracownik Powiatu Raciborskiego sporządza zbiorczy rejestr sprzedaży i zakupu Powiatu.
63. Na podstawie zbiorczych danych wynikających z rejestrów sprzedaży i zakupów (zawartych w części pliku JPK_V7M) sporządzana jest część pliku JPK_V7M dotycząca deklaracji VAT-7 oraz inne wymagane deklaracje częściowe VAT(niewychodzące w skład pliku JPK_V7M).
64. Dane wykazane w zbiorczym pliku JPK_V7M Powiatu muszą wynikać z danych ujętych w częściowych plikach JPK_V7M sporządzanych przez jednostki organizacyjne.
65. Wyznaczone osoby są odpowiedzialne za matematyczne scalenie częściowych plików JPK_V7M.

66. Pliki zbiorcze JPK_V7M 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. Wydrukowany zbiorczy plik JPK_V7M oraz inne wymagane deklaracje z nadanym numerem dokumentu wysłania pozostają w dokumentacji prowadzonej przez Starostwo Powiatowe.
67. Kwota podatku do zapłaty wynikająca ze zbiorczego pliku JPK_V7M stanowi zobowiązanie podatkowe Powiatu Raciborskiego w stosunku do urzędu skarbowego. Kwota podatku VAT wynikająca z pliku zbiorczego zaokrąglana jest do pełnych złotych. Brak środków finansowych wynikających z zaokrąglenia, stanowi wydatek z paragrafu 4530. Zapłaty kwoty wynikającej ze zbiorczego pliku JPK_V7M 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

Ustalenie „prewspółczynnika” VAT - dla urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku				
Jednostka budżetowa:			Dane z roku
Lp	Symbol	Opis	Źródło informacji	Wartość
1	2	3	4	5
1	A	Roczny obrót z działalności gospodarczej	Deklaracja VAT 7 (poz. 40) lub ewidencja księgową	
		W tym minus		
		Obrót z tyt. środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych - używanych przez podatnika na potrzeby jego działalności (art. 86 ust. 2g ustawy VAT ,Odwołanie do przepisów art. 90 ust. 5 ustawy VAT)	Rejestr VAT, deklaracja VAT – 7, faktury i/lub ewidencja księgową	
		1) obrót z transakcji pomocniczych w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych, 2) usługi wymienione w art. 43 ust.1 pkt 7,12 i 38-41 w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy (art.86 ust.2g ustawy VAT. Odwołanie do przepisów art.90 ust.6 ustawy VAT.)	Rejestr VAT, deklaracja VAT – 7, faktury i/lub ewidencja księgową	
		RAZEM		
2	Dujst	Dujst- rozumie się przez to dochody obejmujące dochody publiczne, środki pochodzące z budżetu UE oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych – wynikające ze sprawozdania rocznego z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego	Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Rb-27S	
		W tym (minus)		
a)		Odsetki od środków na rachunkach bankowych		
		Odsetki od udzielonych pożyczek i od posiadanych papierów wartościowych		
		Dywidendy z tyt. posiadanych praw majątkowych		
		Spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostki		
b)		Zwrot nadwyżki podatku VAT naliczonego nad należnym (§ 2 ust.9 pkt. b rozp. MF)		
c)		Dochody wykonane jedn. Budżetowej + zasiłki, zapomogi (§ 2 ust.9 pkt. c Rozp. MF)	Rb-27S jednostek podległych,+ zasiłki , zapomogi (wyplacane przez Starostwo) § 311	
d)		Środki na wydzielonym rachunku, art. 223 ust ustawy o finansach publicznych (§ 2 ust. 9 pkt d. Rozp. MF)	Rb-27S Powiatu (dochody) Dział 801 § 2400	

e)		Wpłaty nadwyżki środków obrotowych zakładu budżetowego (§ 2 ust. 9 pkt.e Rozp. MF)		
f)		Kwoty stanowiące równowartość, innych niż stanowiące zapłatę, o której mowa w art. 29 a ust. 1 ustawy, przekazanych zakładom budżetowym, innym jednostkom sektora finansów publicznych oraz innym osobom prawnym lub jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, z wyłączeniem kwot, które zostały zwrócone, celem realizacji przez te podmioty zadań jednostki samorządu teryt. (§ 2 ust. 9 pkt.f rozp. MF)	Rb-28S – Rb-27S jednostek (wydatki) + dotacje wypłacane przez Starostwo	
g)		Odszkodowania należne jednostce samorządu terytorialnego, pomniejszone o kwoty odszkodowań stanowiących zapłatę, o której mowa w art. 29a ust. 1 ustawy, (§ 2 ust. 9 pkt.g Rozp. MF)		
		Obrót z tytułu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (§3 ust.5 pkt.1 Rozp. MF)	Rejestr VAT, deklaracja VAT-7, faktury i/lub ewidencja księgowa	
		Transakcje pomocnicze ust.5 pkt 2) rozporządzenie MF)		
		RAZEM		
3	X	Proporcja procentowa	Ax100%/Djust	
		Proporcja procentowa po zaokrągleniu w górę do najbliższej liczby całkowitej (art. 86 ust. 2g ustawy VAT)		
		Proporcja do zastosowania		

Na podstawie art. 86 ust.2g, w odwołaniu do art.90 ust.10 ustawy o podatku VAT (Dz. U. z 2020 poz. 106) należy zastosować:

W przypadku gdy proporcja:

1. przekroczyła 98 % oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tej proporcji, w skali roku, była mniejsza niż 500 zł – uznaje się, że proporcja ta wynosi 100%,
2. nie przekroczyła 2% - istnieje prawo uznania, że proporcja ta wynosi 0%.
3. Proporcję określa się procentowo w stosunku rocznym. Proporcję tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

Sporządził dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika i podpis

Zatwierdził dnia.....

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor/kierownik jednostki

SKARBNIK POWIATU

Roman Nowak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Tabela ustalenia „prewspółczynnika” VAT- dla jednostki budżetowej według rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 roku				
Jednostka budżetowa:			Dane z roku
..				
Lp	Symbol	Opis	Źródło informacji	Wartość
1	2	3	4	5
1	A	Roczny obrót z działalności gospodarczej	Deklaracja VAT 7 (poz. 40) lub ewidencja księgową	
		W tym minus		
		Obrót z tyt. środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji oraz gruntów i praw wieczystego użytkowania gruntów, jeżeli są zaliczane do środków trwałych - używanych przez podatnika na potrzeby jego działalności (art. 86 ust. 2g ustawy VAT ,Odwołanie do przepisów art. 90 ust. 5 ustawy VAT)	Rejestr VAT, deklaracja VAT – 7, faktury i/lub ewidencja księgową	
		1) obrót z transakcji pomocniczych w zakresie nieruchomości i pomocniczych transakcji finansowych, 2) usługi wymienione w art. 43 ust.1 pkt 7,12 i 38-41 w zakresie, w jakim transakcje te mają charakter pomocniczy (art.86 ust.2g ustawy VAT. Odwołanie do przepisów art.90 ust.5 ustawy VAT.)	Rejestr VAT, deklaracja VAT – 7, faktury i/lub ewidencja księgową	
		RAZEM		
2	D	Dochody wykonane jednostki budżetowej- rozumie się przez to dochody obejmujące dochody publiczne w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, z wyjątkiem dochodów o których mowa w art.5 ust.2 pkt 4 lit.b-d i pkt 5 ustawy o finansach publicznych, środki pochodzące z budżetu UE oraz środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych – zrealizowane lub otrzymane przez tę jednostkę, wynikające ze sprawozdania wykonania (§ 2 pkt 10 Rozp. MF)	Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Rb-27S	
		W tym (minus)		
a)		Odsetki od środków na rachunkach bankowych		
		Odsetki od udzielonych pożyczek i od posiadanych papierów wartościowych		
		Dywidendy z tyt. posiadanych praw majątkowych		
		Spadki, zapisy i darowizny w postaci		

		pieniężnej na rzecz jednostki		
		w tym plus		
b)		kwotę stanowiącą równoważność środków przeznaczonych na zasilenie tej jednostki celem realizacji przypisanych jej zadań jednostki samorządu terytorialnego	Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu Rb-28S – Rb 27S	
		w tym minus		
c)		środków przeznaczonych na wypłatę, na podstawie odrębnych przepisów, zasiłków zapomóg, i innych świadczeń o podobnym charakterze na rzecz osób fizycznych	§ 311	
		Obrót z tytułu środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych (§3 ust.5 pkt.1 rozporządzenia MF)	Rejestr VAT, deklaracja VAT-7, faktury i/lub ewidencja księgowa	
		transakcje pomocnicze (ust.5 pkt 2 rozporządzenie MF)		
		RAZEM		
3	X	Proporcja procentowa	Ax100%/D	
		Proporcja procentowa po zaokrągleniu w górę do najbliższej liczby całkowitej (art. 86 ust. 2g ustawy VAT)		
		Proporcja do zastosowania		

Na podstawie art. 86 ust.2g, w odwołaniu do art.90 ust.10 ustawy o podatku VAT (Dz. U. z 2020 poz. 106) należy zastosować:

W przypadku gdy proporcja:

1. przekroczyła 98 % oraz kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z zastosowania tej proporcji, w skali roku, była mniejsza niż 500 zł – uznaje się, że proporcja ta wynosi 100%,
2. nie przekroczyła 2% - istnieje prawo uznania, że proporcja ta wynosi 0%.
3. Proporcję określa się procentowo w stosunku rocznym. Proporcję tę zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.

Sporządził dnia.....

.....
Imię i nazwisko pracownika i podpis

Zatwierdził dnia.....

.....
Główny Księgowy

.....
Dyrektor/kierownik jednostki

SKARBNIK POWIATU

Roman Nowak

STAROSTA

Grzegorz Swoboda

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr 94/489/2020
Zarządu Powiatu Raciborskiego
z dnia 28 września 2020 r.

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

Lp.	Nazwa jednostki	Adres jednostki	NIP
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. Wileńska 6 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
16.	Powiatowe Centrum Sportu w Raciborzu	ul. Klasztorna 9 47-400 Racibórz	6392020666

SKARBNIK POWIATU

STAROSTA

Roman Nowak

Grzegorz Swoboda