

ZARZĄDZENIE NR 72/2023
STAROSTY SIEDLECKIEGO

z dnia 14 listopada 2023 r.

w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Siedleckim i jego jednostkach organizacyjnych

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 1526) 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 roku poz. 280), zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powiat Siedlecki i jednostki organizacyjne Powiatu dokonują rozliczeń podatku od towarów i usług zgodnie z „Procedurami centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Siedleckim”, stanowiącymi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Siedleckiego, objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług, zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 zobowiązuję do przestrzegania zasad określonych w „Procedurach...” o których mowa w pkt. 1.

§ 2. Zobowiązuję Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych do:

1. Posługiwania się przy dokonywaniu czynności opodatkowanych podatkiem od towarów i usług, numerem NIP Powiatu Siedleckiego: **8212546021**,

2. Dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia,

3. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług zgodnie z wytycznymi „Procedur centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Siedleckim”,

4. Monitorowania struktury prowadzonej sprzedaży opodatkowanej podatkiem od towarów i usług uwzględniając przepisy dotyczące ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących,

5. Rzetelnego prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług związanych ze sprzedażą opodatkowaną oraz zakupami towarów i usług w zakresie w jakim zakupione towary i usługi są wykorzystywane do czynności opodatkowanych.

§ 3. 1. Traci moc Zarządzenie nr 23 Starosty Siedleckiego z dnia 2 grudnia 2016r. w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Powiecie Siedleckim i jego jednostkach budżetowych.

2. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

Karol Tchórzewski

**Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 72/2023
Starosty Siedleckiego
z dnia 14 listopada 2023 r.**

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Siedleckiego objętych centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług:

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	NIP	Symbol jednostki
1	Dom na Zielonym Wzgórzu w Kisielanach	Kisielany Żmichy 52, 08-124 Mokobody	8211705486	DnZW
2	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Dom nad Liwcem w Kisielanach-Żmichach	Kisielany Żmichy 52, 08-124 Mokobody	8212665062	DnL
3	Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Stoku Lackim	Stok Lacki, ul. Pałacowa 1, 08-110 Siedlce	8212257423	PPPP
4	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Siedlcach	ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce	8212080901	PCPR
5	Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Stoku Lackim	Stok Lacki, ul. Pałacowa 1, 08-110 Siedlce	8211958543	SOSzW
6	Starostwo Powiatowe w Siedlcach	ul. J. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce	8212066195	SP

STAROSTA

Karol Tchórzewski

PROCEDURY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG W POWIECIE SIEDLECKIM I JEGO JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH

Procedury centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Siedleckim, zwane dalej „Procedurami” zostały opracowane w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. (sygn. akt I FPS 1/13), wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. (sygn. C-276/14), zwanym dalej „wyrokiem TSUE”, a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. akt I FPS 4/15), na podstawie poniższych przepisów:

- 1) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwana dalej „UoR”;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o FP”;
- 3) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą VAT”;
- 4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą OP”;
- 5) ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2023 r. poz. 654 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą KKS”;
- 6) ustawa 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), zwana dalej „ustawą o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług”;
- 7) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2021 r. poz. 1979), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie wystawiania faktur;
- 8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2021 r. poz. 1625 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie kas”;
- 9) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie odliczania lub zwrotu kwot wydanych na zakup kas rejestrujących oraz zwrotu tych kwot przez podatnika (Dz. U. z 2019 r. poz. 820), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie odliczania lub zwrotu kwot wydanych na zakup kas rejestrujących”;
- 10) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2021 r. poz. 2442 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie zwolnień z kas rejestrujących”;
- 11) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej w przypadku niektórych podatników (Dz. U. z 2021 r. poz. 999), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług”;

- 12) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 1 lipca 2020 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 1188), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie wzoru zawiadomienia”;
- 13) rozporządzenie 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. z 2019 r. poz. 1988 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych”.

§ 1

1. Użyte w niniejszych Procedurach określenia oznaczają:

- 1) **Procedura** – to niniejszy dokument wraz z załącznikami mający na celu określenie zasad centralizacji rozliczeń podatkowych w Powiecie Siedleckim oraz obiegu dokumentów pomiędzy Powiatem i jego jednostkami organizacyjnymi.
- 2) **Podatek VAT** – podatek od towarów i usług, o którym mowa w ustawie VAT
- 3) **Centralizacja** – unifikacja rozliczeń podatkowych w Powiecie Siedleckim na gruncie podatku od towarów i usług, w oparciu o Ustawę o szczególnych zasadach rozliczania podatku od towarów i usług.
- 4) **Podatnik** – Powiat Siedlecki,
- 5) **Jednostka organizacyjna** – jednostka organizacyjna w rozumieniu art. 90 ust 10b ustawy VAT, tj. utworzona przez Powiat Siedlecki samorządowa jednostka budżetowa lub samorządowy zakład budżetowy oraz starostwo powiatowe.
- 6) **Okres rozliczeniowy** – okres miesięczny, za który podatek od towarów i usług podlega rozliczeniu i raportowaniu,
- 7) **JPK_VAT** – jednolity plik kontrolny sporządzany w formie dokumentu elektronicznego przez podatnika, składający się z dwóch części i obejmujący ewidencję VAT oraz deklarację VAT, przygotowany zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem udostępnionym przez organ podatkowy, właściwy dla celów raportowania podatku VAT. W dniu wejścia w życie procedury, obowiązuje dokument w wersji JPK_V7M.
- 8) **Deklaracja podatkowa** - dokument elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), który obejmuje deklarację i ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 ustawy VAT, przesyłany w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 193a § 3 OP i zgodnie z wymaganiami określonymi w tych przepisach;
- 9) **Ewidencja VAT** – część dokumentu elektronicznego JPK_VAT, zawierająca zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, wynikających z rejestrów VAT Powiatu Siedleckiego za dany okres rozliczeniowy.
- 10) **Deklaracja VAT** – deklaracja podatkowa podatku VAT-7, zgodna z aktualnie obowiązującą wersją.
- 11) **Deklaracja VAT-7** – zbiorcza deklaracja VAT-7 składana za okresy miesięczne do dnia 25 każdego miesiąca po okresie rozliczeniowym .;

- 12) Rejestr** - ewidencja sprzedaży opodatkowanej podatkiem od towarów i usług oraz ewidencja zakupów towarów i usług w zakresie w jakim zakupione towary i usługi były wykorzystywane do czynności opodatkowanych zawierająca dane pozwalające na prawidłowe rozliczenie podatku i sporządzenie informacji podsumowującej, w szczególności dane dotyczące:
- a) rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania, wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawki podatku,
 - b) kwoty podatku naliczonego obniżającego kwotę podatku należnego, w tym korekty podatku naliczonego;
 - c) kontrahentów;
 - d) dowodów sprzedaży i zakupów.
- 13) Raport** – zbiór dokumentów w wersji elektronicznej, obejmujący częstkowy JPK_VAT, Deklarację częstkową, Rejestry częstkowe, Informację dodatkową a także skany źródłowych dokumentów potwierdzających przeprowadzone transakcje sprzedaży/ zakupu. Raport składany jest przez jednostki organizacyjne, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres email: **vat@powiatsiedlecki.pl**.
- 14) Raport papierowy** – zbiór dokumentów w wersji papierowej, obejmujący Deklarację częstkową, Rejestry częstkowe oraz Informację dodatkową. Raport papierowy składany jest przez jednostki organizacyjne do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach, właściwego do spraw rozliczeń podatku VAT.
- 15) Częstkowy JPK_VAT** - dokument elektroniczny składany przez jednostki organizacyjne, zawierający informacje o zrealizowanej przez jednostkę organizacyjną w danym okresie sprawozdawczym sprzedaży opodatkowanej oraz zakupach w zakresie w jakim zakupione towary i usługi były wykorzystywane przez jednostkę organizacyjną do czynności opodatkowanych.
- 16) Deklaracja częstkowa** – deklaracja podatkowa podatku VAT, sporządzona zgodnie z aktualnie obowiązującą wersją, w kwotach nominalnych, o których mowa w art. 63 ustawy OP,
- 17) Rejestry częstkowe** – rejestr sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT oraz rejestr zakupów towarów i usług w zakresie w jakim zakupione towary i usługi były wykorzystywane do czynności opodatkowanych, prowadzone przez jednostki organizacyjne, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 i nr 3 do Procedury,
- 18) Informacja dodatkowa** – to informacja na temat zdarzeń niestandardowych mających znaczenie dla rozliczenia podatku VAT w danym okresie rozliczeniowym, nieuwjętych w Deklaracji częstkowej oraz Rejestrach częstkowych. Informacja dodatkowa składana jest tylko w przypadku wystąpienia zdarzeń niestandardowych.
- 19) Kody GTU** – kody grup towarów i usług, stanowiące szczególne oznaczenia o których mowa w § 10 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych.
- 20) prewspółczynnik**- sposób określania proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT;
- 21) współczynnik**- proporcja, o której mowa w art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT;
- 22) upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej**- Główny Księgowy jednostki lub inny pracownik wyznaczony przez Kierownika danej jednostki organizacyjnej, upoważniony do dokonywania rozliczeń należności publicznoprawnych dotyczących podatku VAT;

23)skoroszyt JPK_V7M – skoroszyt sporządzony w programie Microsoft Excel do obsługi i centralizacji plików JPK_V7M.

§ 2

Procedury niniejsze dotyczą:

1. Sposobu prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez Powiat Siedlecki wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.
2. Ustalenia zasad rozliczeń, obowiązków i odpowiedzialności oraz koordynacji i kontroli wykonywania rozliczeń podatkowych.
3. Powiat Siedlecki wraz z jednostkami organizacyjnymi, w zakresie podatku VAT, stanowi jeden podmiot, będący czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług pod nazwą: **POWIAT SIEDLECKI**, posługujący się **NIP: 821-25-46-021**.
4. Wszelkie czynności wykonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi podatnika nie podlegają opodatkowaniu podatkiem VAT jako czynności dokonywane w ramach tego samego podatnika.
5. Procedury obowiązują wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
6. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w terminach określonych ustawą VAT, zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych.

§ 3

1. Jednostki organizacyjne, w związku z wykonywaniem czynności wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych objętych VAT, mają obowiązek (w zakresie swojego działania), w szczególności określania momentu powstania obowiązku podatkowego, podstawy opodatkowania, zastosowania właściwej stawki VAT bądź zwolnienia oraz wystawiania:
 - 1) faktur VAT bądź innych dokumentów (w tym dokumentów wewnętrznych) potwierdzających dokonanie sprzedaży towarów i usług;
 - 2) faktur korygujących;
 - 3) not korygujących;
 - 4) duplikatów faktur;
 - 5) not księgowych.
2. Obowiązek podatkowy z tytułu dostawy towarów lub świadczenia usługi powstaje w szczególności:
 - 1) z chwilą dokonania dostawy towaru lub wykonania usługi (zasada ogólna), w związku z czym wskazane jest, by faktury wystawione były w miesiącu dokonania sprzedaży, nie później niż do 15 dnia kolejnego miesiąca, przy czym:
 - a) usługę przyjmowaną częściowo uważa się za wykonaną w odniesieniu do tej części, dla której określono zapłatę,
 - b) usługę, dla której w związku z jej świadczeniem ustalone są następujące po sobie terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za wykonaną z upływem każdego okresu, do którego odnoszą się płatności lub rozliczenia, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi,
 - c) usługę świadczoną w sposób ciągły przez okres dłuższy niż rok, dla której w związku z jej świadczeniem w danym roku nie upływają terminy płatności lub rozliczeń, uznaje się za

wykonaną z upływem każdego roku podatkowego, do momentu zakończenia świadczenia tej usługi;

- 2) z chwilą wystawienia faktury – dotyczy usług wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy VAT, w tym w szczególności usług: dzierżawy, najmu, monitoringu, energii elektrycznej, ciepłej, ochrony - jednakże nie później niż z upływem terminu płatności określonym w umowie, w związku z czym faktury za tego typu usługi powinny być wystawiane w miesiącu, w którym upływa termin płatności, jednak nie później niż w dniu jego upływu;
- 3) w momencie otrzymania zapłaty, przedpłaty, zaliczki, zadatku, raty - fakturę wystawia się w miesiącu otrzymania zapłaty (zastosowanie ma do wszystkich przypadków powstania obowiązku podatkowego za wyjątkiem zaliczek z tytułu: dostawy usług wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy VAT oraz wewnątrzwspólnotowej dostawy i nabycia towarów).
3. Faktury powinny być wystawiane przez upoważnionego pracownika jednostki w dwóch egzemplarzach (jeden egzemplarz przekazywany jest nabywcy), zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT (ze szczególnym uwzględnieniem obowiązku umieszczenia adnotacji „mechanizm podzielonej płatności” na fakturach, w których kwota należności ogółem stanowi kwotę przekraczającą 15.000,00 zł, dokumentujących dokonaną przez jednostkę na rzecz podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług, wymienionych w załączniku Nr 15 do ustawy o VAT) oraz w § 3 rozporządzenia w sprawie wystawiania faktur i na bieżąco winny być weryfikowane co do poprawności danych w nich zawartych.
4. Jeżeli transakcja sprzedaży podlega oznaczeniu kodami GTU lub kodami procedur, o których mowa w przepisach § 10 ust. 3-4 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych - dokument ten winien zawierać odpowiednie oznaczenia, umożliwiające poprawne ujęcie przedmiotowej transakcji w ewidencji sprzedaży VAT.
5. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży ujmowane będą następująco:

SPRZEDAWCA: POWIAT SIEDLECKI

UL. PIŁSUDSKIEGO 40, 08-110 SIEDLCE

NIP: 821-25-46-021

WYSTAWCA: NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

6. Przy numeracji faktur należy stosować kody identyfikujące jednostki zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zarządzenia według przykładowego wzoru dla Starostwa Powiatowego w Siedlcach (...): **FV Nr 1/2023/SP.**
7. Poprawnie wystawioną fakturę należy zaewidencjonować w **rejestrze sprzedaży**, oznaczyć numerem (identyfikatorem), pod którym została ujęta w rejestrze i zaksięgować w systemie księgowym jednostki organizacyjnej. Ponadto, w przypadku obowiązku oznaczenia ujętej w ewidencji VAT faktury sprzedaży kodem GTU, kodem procedury bądź symbolem rodzaju dokumentu, należy oznaczyć ją odpowiednio, zgodnie przepisami § 10 ust. 3-4 oraz ust. 5 pkt 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych.
8. W przypadku, kiedy nabywca nie posiada faktury/faktury korygującej (faktura zaginęła lub uległa zniszczeniu), może zwrócić się do wystawcy faktury o wystawienie duplikatu faktury. Faktura wystawiona ponownie przez jednostkę organizacyjną winna zawierać oznaczenie **DUPLIKAT** oraz datę wystawienia duplikatu i datę wystawienia oryginału faktury.

9. W przypadku zmiany podstawy opodatkowania lub kwoty podatku wykazanej na fakturze, dokonania zwrotu podatnikowi towarów, zwrotu całości lub części zapłaty, stwierdzenia pomyłki w jakiegokolwiek pozycji faktury należy wystawić fakturę korygującą. Stosowny dokument winien być przekazany pracownikowi upoważnionemu do wystawienia korekty faktury niezwłocznie. Wystawca faktury korygującej obowiązany jest do posiadania dokumentacji, z której wynika, że uzgodnił z nabywcą towaru lub usługobiorcą warunki transakcji oraz kiedy warunki te zostały spełnione. Faktura korygująca winna być zgodna z posiadaną dokumentacją, którą stanowią m.in. dodatkowe dokumenty, umowy, aneksy do umów, korespondencja (w tym mailowa), dowody zapłaty, protokoły dotyczące reklamacji itp.
10. Nabywca towaru lub usługi, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w ust. 9, może wystawić notę korygującą. Podpisaną przez obie strony notę korygującą należy dołączyć do faktury, której nota dotyczy. Zgodnie z art. 106k ustawy VAT nota korygująca powinna zawierać:
- 1) wyrazy **NOTA KORYGUJĄCA**;
 - 2) numer kolejny i datę jej wystawienia;
 - 3) imiona i nazwiska lub nazwy wystawcy noty korygującej i wystawcy faktury, lub faktury korygującej oraz ich adresy i numery NIP;
 - 4) dane faktury, której dotyczy nota korygująca (nr i data faktury);
 - 5) wskazanie treści korygowanej informacji oraz treści prawidłowej;
 - 6) podpis osoby upoważnionej do wystawienia noty korygującej i podpis wystawcy faktury/faktury korygującej.
11. Świadcząc usługę najmu, dzierżawy lub użyczenia na podstawie umów cywilnoprawnych zawierających zapisy dotyczące pobieranych należności związanych z dostawą mediów - w szczególności wody i odprowadzania ścieków - należy prawidłowo zakwalifikować i określić w umowie świadczoną usługę jako:
- 1) usługę najmu, dzierżawy lub użyczenia oraz usługę odsprzedaży mediów i objąć odpowiednio stawką właściwą dla usługi najmu oraz stawkami właściwymi dla dostawy poszczególnych mediów lub
 - 2) usługę kompleksową obejmującą usługę najmu, dzierżawy, użyczenia (świadczenie główne) wraz z dodatkowymi świadczeniami i objąć stawką właściwą dla usługi najmu i dzierżawy.
12. **Faktury korygujące:**
- 1) **in minus** należy ująć w okresie rozliczeniowym, w którym je wystawiono, pod warunkiem, że z posiadanej dokumentacji wynika uzgodnienie z nabywcą towaru lub usługobiorcą warunków obniżenia podstawy opodatkowania dla dostawy towarów lub świadczenia usług określonych w fakturze korygującej oraz warunki te zostały spełnione a faktura korygująca jest zgodna z posiadaną dokumentacją;
 - 2) **in plus** należy ująć w okresie rozliczeniowym, w którym zaistniała przyczyna zwiększenia podstawy opodatkowania.
13. W przypadku, gdy w okresie rozliczeniowym, w którym wystawiono fakturę korygującą in minus, jednostka nie posiada dokumentacji potwierdzającej uzgodnienie nowych warunków lub dowodu na ich spełnienie, wówczas obniżenia podstawy opodatkowania należy dokonać w okresie rozliczeniowym, w którym dokumentację tę uzyskano.
14. Warunku posiadania dokumentacji nie stosuje się, a korekty podatku należnego dokonuje się za okres wystawienia faktury korygującej, w przypadku:

- 1) eksportu towarów i wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów;
- 2) sprzedaży towarów i usług wymienionych w art. 19a ust. 5 pkt 4 ustawy VAT, w tym w szczególności: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24-26, załącznika Nr 3 do ustawy o VAT.

§ 4

1. W razie prowadzenia sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych należy prowadzić ewidencję obrotu i kwot podatku należnego przy zastosowaniu kas rejestrujących (z wyjątkiem czynności zwolnionych, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zwolnień z kas rejestrujących oraz czynności z zakresu edukacji publicznej i pomocy społecznej o których mowa w Interpretacji Ogólnej Ministra Finansów z dnia 10 czerwca 2020 r. Nr PT1.8101.3.2019, niepodlegających ustawie VAT);
2. Jednostka organizacyjna dokumentując transakcję o której mowa w ust. 1 jest obowiązana wystawić i wydać nabywcy w postaci papierowej paragon fiskalny lub fakturę z każdej sprzedaży. Potwierdzenie sprzedaży może zostać, za zgodą nabywcy, przekazane w postaci elektronicznej, w sposób uzgodniony z nabywcą.
3. Na życzenie nabywcy jednostka organizacyjna ma obowiązek wystawienia faktury sprzedaży.
4. Wystawienie faktury w przypadku, o którym mowa w ust. 3 może nastąpić jedynie w sytuacji gdy do transakcji zaewidencjonowanej na kasie rejestrującej, osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej oraz rolnik ryczałtowy, zwróci paragon potwierdzający dokonanie transakcji.
5. Wystawienie faktury w przypadku, o którym mowa w ust. 3 na rzecz podmiotów prowadzących działalność gospodarczą, możliwe będzie jedynie jeśli na paragonie fiskalnym dokumentującym transakcję, widnieć będzie właściwy numer identyfikacji podatkowej nabywcy, a kwota należności ogółem przekroczy kwotę 450 zł albo kwotę 100 euro, jeżeli kwota ta określona jest w euro.
6. Podatnik ma prawo do korzystania ze zwolnienia z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących, jeśli spełnia warunki wymienione w § 3 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zwolnień z kas rejestrujących.
7. W przypadku utraty prawa do zwolnienia, o którym mowa w ust. 6, podatnik niezwłocznie, nie później jednak jak w terminie przewidzianym w rozporządzeniu w sprawie zwolnień z kas rejestrujących, rozpoczyna ewidencję sprzedaży za pomocą kas rejestrujących.

§ 5

1. Odpłatne czynności dokonywane pomiędzy jednostkami organizacyjnymi, w tym dostawa i refakturowanie mediów, stanowiące czynności wykonywane w ramach tego samego podatnika, które pozostają poza zakresem ustawy o VAT, należy dokumentować notami księgowymi, stosując przy numeracji not kod jednostki (analogicznie jak w przypadku numeracji umów i faktur).
2. Nota księgowa (obciążeniowa, uznaniowa lub obciążeniowo-uznaniowa) jest dowodem księgowym, który zgodnie art. 21 ust. 1 ustawy o rachunkowości powinien zawierać co najmniej:
 - 1) określenie nazwy i rodzaju dowodu oraz jego numeru identyfikacyjnego wraz z kodem jednostki;
 - 2) określenie stron (nazwy, adresy) dokonujących operacji gospodarczej;
 - 3) opis operacji oraz jej wartość;

- 4) datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą - także datę sporządzenia dowodu;
 - 5) podpis wystawcy dowodu oraz osoby, której wydano lub od której przyjęto składniki aktywów;
 - 6) stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
3. Nota księgowa jako dowód księgowy powinna być:
- 1) rzetelna, czyli zgodna z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentuje;
 - 2) kompletna, zawierająca co najmniej dane wymienione w ust. 2;
 - 3) wolna od błędów rachunkowych.

§ 6

1. Jednostki organizacyjne w związku ze sprzedażą towarów i usług mają obowiązek rzetelnego prowadzenia rejestrów sprzedaży VAT, w których należy ujmować chronologicznie wszystkie wystawione w danym miesiącu faktury VAT, faktury korygujące oraz inne dokumenty potwierdzające dokonanie transakcji sprzedaży. W rejestrze sprzedaży VAT należy wykazywać wyłącznie kwoty objęte podstawową lub obniżoną stawką VAT oraz takie, które są objęte zwolnieniem. Nie należy wykazywać kwot niepodlegających ustawie VAT. Dopuszcza się ujmowanie w rejestrze sprzedaży zestawień zbiorczych pobieranych w danym miesiącu opłat jako wewnętrznych dowodów księgowych, obejmujących jednorodne transakcje sprzedaży. Zbiorczy dokument wewnętrzny ujmujący sprzedaż niezafakturowaną i nie podlegającą obowiązkowi ewidencji na kasie rejestrującej należy w rejestrze sprzedaży oznaczyć symbolem „WEW”.
2. Rejestr (ewidencja) sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT powinien zawierać dane niezbędne do sporządzenia JPK_VAT w formacie aktualnie obowiązującym, umożliwiające wyodrębnienie kwot sprzedaży zwolnionej, kwot podstawy opodatkowania i kwot podatku należnego według poszczególnych stawek, wewnątrzwspólnotowej dostawy i nabycia towarów, eksportu towarów oraz importu towarów i usług. Szczegółowy zakres danych, które winny być ujęte w rejestrze sprzedaży określają przepisy rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych.
3. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych częściowych ewidencji sprzedaży ustala się w jednostkach następujący sposób oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr sprzedaży;
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok;
 - 3) nazwa podmiotu: POWIAT SIEDLECKI/pełna nazwa jednostki organizacyjnej/.

§ 7

1. Ewidencja VAT powinna zawierać:
 - 1) oznaczenia grupowania towarów i usług (kody GTU), w przypadku dostaw towarów, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 1 oraz świadczenia usług, o których mowa w § 10 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych,

- 2) oznaczenia szczególnych procedur, w przypadku dokumentowania transakcji odbywających się w ramach szczególnych zasad przewidzianych ustawą VAT, zgodnie z § 10 ust. 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych,.
 - 3) oznaczenia dokumentów sprzedaży, zgodnie z § 10 ust. 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych.
2. Kody GTU, o których mowa w ust. 1 pkt. 1:
- 1) mają ponadto zastosowanie do:
 - a) faktur zaliczkowych,
 - b) faktur sprzedaży z oznaczeniem „FP” wystawianych do paragonów,
 - c) faktur korygujących,
 - d) refaktur,
 - e) wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
 - f) eksportu towarów;
 - 2) nie mają zastosowania do:
 - a) zbiorczych informacji o sprzedaży niedokumentowanej fakturami,
 - b) nieodpłatnej dostawy (księgowanej na podstawie dokumentu WEW),
 - c) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
 - d) importu towarów.
3. Oznaczenia szczególnych procedur, o których mowa w ust. 2 mają również zastosowanie do:
- a) faktur zaliczkowych,
 - b) faktur sprzedaży z oznaczeniem „FP” wystawianych do paragonów,
 - c) faktur korygujących,
 - d) refaktur,
 - e) wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
 - f) eksportu towarów,
 - g) importu usług,
 - h) wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
 - i) importu towarów,
 - j) zbiorczych informacji o sprzedaży niedokumentowanej fakturami,
 - k) nieodpłatnej dostawy (księgowanej na podstawie dokumentu WEW);
4. Oznaczenia szczególnych procedur, nie stosuje się w przypadku dostaw towarów oraz świadczenia usług, gdy powiązania między nabywcą a dokonującym dostawy towarów lub usługodawcą wynikają wyłącznie z powiązania ze Skarbem Państwa lub jednostkami samorządu terytorialnego.
5. W przypadku wystąpienia w ewidencji VAT dokumentów oznaczonych kodami GTU, o których mowa w ust. 1 pkt 1, bądź symbolami szczególnych procedur, o których mowa w ust. 1 pkt 2, każde z pól odpowiadające ww. oznaczeniom - jednostka winna uzupełnić o cyfrę 1. Jeżeli ujęte w ewidencji sprzedaży dokumenty nie podlegają oznaczaniu kodami GTU ani symbolami szczególnych procedur - pole pozostaje niewypełnione.
6. W celu poprawnego oznaczania transakcji ujmowanych w ewidencji VAT kodami GTU, symbolami szczególnych procedur oraz według rodzajów dokumentów, jednostki przeprowadzają szczegółową analizę dokonywanych dostaw oraz świadczonych usług.

§ 8

1. Powiatowi wraz jego jednostkami organizacyjnymi, jako czynnemu podatnikowi podatku VAT, przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego wynikającego z zakupów towarów i usług wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych podatkiem VAT.
2. Dokonując zakupu towarów lub usług, należy ustalić, w jakim zakresie będą one wykorzystywane do sprzedaży opodatkowanej, sprzedaży zwolnionej z opodatkowania bądź sprzedaży niepodlegającej opodatkowaniu.
3. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej, jednostce przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
4. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane do sprzedaży zwolnionej z opodatkowania lub niepodlegającej opodatkowaniu, prawo do odliczenia nie przysługuje.
5. W przypadku ustalenia, że nabyte towary i usługi będą wykorzystywane zarówno do sprzedaży opodatkowanej, zwolnionej z opodatkowania jak i niepodlegającej opodatkowaniu, podatnikowi przysługuje częściowe prawo do odliczenia kwoty naliczonego podatku VAT.
6. Zakupy towarów i usług winny być udokumentowane dla celów rozliczenia podatku VAT fakturami VAT bądź fakturami korygującymi. Faktury wystawiane przez kontrahentów jednostki powinny zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e z zastrzeżeniem art. 106e ust. 4 i 5 ustawy o VAT oraz rozporządzenia w sprawie wystawiania faktur. W zakresie oznaczenia nazwy i adresu oraz numeru NIP nabywcy towaru lub usługi faktura powinna zawierać następujące dane:

NABYWCA: POWIAT SIEDLECKI

UL. PIŁSUDSKIEGO 40, 08-110 SIEDLCE

NIP: 821-25-46-021

ODBIORCA/ PŁATNIK: NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ.

7. Podstawą do odliczenia podatku naliczonego może być również faktura uproszczona wystawiana do transakcji zgodnie z art. 106e ust 5 pkt 3, gdy kwota należności ogółem nie przekracza kwoty 450 zł albo kwoty 100 euro, jeżeli kwota ta określona jest w euro (np. paragon fiskalny z numerem NIP Powiatu Siedleckiego).
8. W przypadku stwierdzenia wystąpienia błędów formalnych lub rachunkowych w fakturach lub paragonach fiskalnych, należy zgłosić je kontrahentowi w celu ich niezwłocznego usunięcia.
9. Poprawianie błędnych danych może nastąpić poprzez fakturę korygującą lub notę korygującą.

§ 9

1. Otrzymywane przez jednostkę faktury zakupowe/faktury korygujące należy oznaczać datą ich wpływu weryfikując przy tym:
 - 1) poprawność wystawienia tych dokumentów, a w przypadku stwierdzenia pomyłek dotyczących informacji wiążących się ze sprzedawcą lub nabywcą, oznaczeniem towaru lub usługi, które zgodnie z obowiązującymi przepisami mogą być skorygowane notą korygującą - należy wystawić notę korygującą, natomiast w przypadku istotnych pomyłek w pozycjach faktury w szczególności dotyczących stawki, kwoty podatku VAT - żądać od dostawcy wystawienia

- faktury korygującej (szczególną uwagę należy zachować przy weryfikacji poprawności faktur dotyczących zakupu towarów i usług wymienionych w załączniku Nr 15 ustawy o VAT);
- 2) status dostawcy towaru/usługi jako zarejestrowanego czynnego podatnika VAT (w wykazie podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, dostępnym na stronie internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>) oraz dokumentując powyższe - w przypadku, gdy faktura/faktura korygująca dotyczy zakupu w związku z którym przysługuje prawo odliczenia podatku VAT naliczonego;
 - 3) numer wskazanego na fakturze rachunku bankowego z rachunkiem bankowym figurującym w ww. wykazie, gdy transakcja dotyczy czynnego podatnika VAT;
 - 4) w przypadku faktur dokumentujących nabycie towarów bądź usług wymienionych w załączniku Nr 15 do ustawy o VAT, opiewających na kwotę przekraczającą 15.000,00 zł - czy zostały opatrzone adnotacją „mechanizm podzielonej płatności”.
2. Otrzymałą fakturę zakupową, zweryfikowaną pod kątem poprawności danych w niej zawartych należy zaewidencjonować w rejestrze zakupów, oznaczyć numerem (identyfikatorem) pod którym została ujęta w rejestrze i księgować w systemie księgowym jednostki. Ponadto, w przypadku obowiązku oznaczenia ujętej w ewidencji VAT faktury zakupu kodem szczególnej procedury bądź symbolem rodzaju dokumentu, należy oznaczyć ją odpowiednio, zgodnie przepisami § 11 ust. 2 oraz ust. 8 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.
3. Otrzymałą fakturę korygującą:
- 1) in minus należy ująć w okresie rozliczeniowym, w którym uzgodniono warunki obniżenia podstawy opodatkowania z dostawcą towaru lub usługodawcą, jeżeli przed upływem tego okresu rozliczeniowego warunki te zostały spełnione. Jednakże w przypadku, gdy ww. warunki nie zostały spełnione fakturę korygującą należy ująć w okresie, w którym ww. warunki zostały spełnione;
 - 2) in plus należy ująć w okresie rozliczeniowym, w którym fakturę otrzymano.
4. W pliku JPK_VAT, w przypadku transakcji:
- 1) krajowych, gdy na fakturze zakupu przed NIP kontrahenta występuje kod kraju, (numer NIP został podany z przedrostkiem PL) winien on być również umieszczony w polu "KodKrajuNadaniaTIN";
 - 2) wewnątrzwspólnotowych - kod kraju należy, co do zasady, podawać dla każdej transakcji, także gdy nie został uwidoczniiony na fakturze, ale podatnik jest w stanie ustalić ten numer w oparciu o posiadane dane;
 - 3) transgranicznych z podmiotami spoza UE - kod kraju należy co do zasady podawać dla każdej transakcji, także gdy nie został uwidoczniiony na fakturze, ale podatnik jest w stanie ustalić ten numer w oparciu o posiadane dane; jedynie w przypadku trudności z ustaleniem kraju nadania TIN zamiast kodu kraju można wpisać słowo "brak".
5. Na fakturach zakupu należy dokonywać adnotacji o tym, do jakiego rodzaju działalności zakup będzie wykorzystywany: wyłącznie działalności opodatkowanej, działalności opodatkowanej i niepodlegającej VAT, działalności opodatkowanej i zwolnionej, działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT, wyłącznie działalności zwolnionej.

6. W przypadku nabywania 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.
7. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku wynikającą z faktur dokumentujących zakup towarów i usług w odniesieniu, do których przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku naliczonego
8. 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.
9. 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.
10. W sytuacji, gdy nie jest możliwe przypisanie towarów lub usług w całości do działalności gospodarczej, należy zastosować prewspółczynnik zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT. Ustala się go odrębnie dla każdej jednostki raz na cały rok (na podstawie danych za rok poprzedni) procentowo i zaokrągla się w górę do najbliższej liczby całkowitej.
11. Sposób ustalenia prewspółczynnika został szczegółowo określony w § 3 rozporządzenia w sprawie sposobu określania zakresu wykorzystywania nabywanych towarów i usług do celów działalności gospodarczej.
12. W przypadku, gdy sposób obliczenia proporcji o jakiej mowa w ust. 19 i 20 nie będzie najbardziej odpowiadać specyfice wykonywanej przez jednostkę działalności i dokonywanych nabyć, zgodnie z art. 86 ust. 2h ustawy o VAT dopuszcza się zastosowanie innej - niż określona w przepisach proporcji pod warunkiem, że zapewni ona bardziej dokładne przyporządkowanie podatku naliczonego do czynności dających prawo do odliczenia oraz obiektywnie odzwierciedla część wydatków przypadającą na działalność gospodarczą.
13. W ramach prowadzonej działalności gospodarczej (opodatkowanej i zwolnionej) należy ustalić jaka część VAT naliczonego będzie podlegać odliczeniu. W sytuacji, gdy nie jest możliwe wyodrębnienie całości lub części kwot podatku związanego z czynnościami, w stosunku do których przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego, podatnik jest obowiązany do proporcjonalnego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT.
14. W przypadku wykorzystywania przez podatnika nabytego towaru/usługi do trzech rodzajów działalności: opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT, gdy nie jest możliwe przypisanie w całości wydatku związanego z ich zakupem wyłącznie do działalności opodatkowanej, ustalenie zakresu odliczenia kwoty podatku naliczonego od ww. wydatku, powinno odbywać się poprzez zastosowanie w pierwszej kolejności prewspółczynnika, a następnie współczynnika.

§ 10

1. Jednostki organizacyjne w związku z nabywaniem towarów i usług wykorzystywanych do działalności opodatkowanej prowadzą rejestr częściowy zakupów towarów i usług w zakresie w jakim zakupione towary i usługi były wykorzystywane do czynności opodatkowanych podatkiem VAT.

2. Otrzymane od kontrahentów faktury VAT i faktury korygujące, dokumentujące zakupy związane ze sprzedażą opodatkowaną, należy ująć w ewidencji w okresie, w którym występuje prawo do odliczenia podatku VAT.
3. Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych towarów i usług powstał obowiązek podatkowy, pod warunkiem otrzymania w ww. okresie przez podatnika faktury, z której wynika kwota podatku VAT. Jeśli podatnik nie dokona tego odliczenia w deklaracji podatkowej za ww. okres może odliczyć przedmiotowy podatek w deklaracji za jeden z trzech następnych okresów rozliczeniowych.
4. Warunek otrzymania przez podatnika faktury w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w ust. 3, nie dotyczy importu usług, w przypadku którego, zgodnie z art. 86 ust. 10b pkt 3 ustawy o VAT, prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy, pod warunkiem uwzględnienia kwoty podatku należnego z tego tytułu w deklaracji podatkowej, w której podatnik jest zobowiązany rozliczyć ten podatek.
5. W rejestrach zakupów VAT ujmuje się wydatki, w związku z którymi jednostce przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia naliczonego podatku VAT. Ewidencja zakupów winna umożliwiać wyodrębnienie zakupów zakwalifikowanych do odliczenia w 100%, do odliczenia przy zastosowaniu prewspółczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT, do odliczenia przy zastosowaniu współczynnika zgodnie z art. 90 ust. 2-4 ustawy o VAT oraz zakwalifikowanych do odliczenia przy zastosowaniu jednocześnie prewspółczynnika i współczynnika.
6. W ewidencji nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedającym prawa do odliczenia podatku VAT (wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na jednostkę przepisami prawa, wykorzystywanych zarówno do wykonywania czynności zwolnionych jak i niepodlegających ustawie o VAT, z tytułu nabycia których, zgodnie z art. 88 ust. 1 ustawy o VAT, nie przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego).
7. Zakupy niepodlegające ujęciu w ewidencjach (rejestrach) należy ujmować w ewidencji księgowej jednostki zgodnie z przyjętymi zasadami rachunkowości.
8. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest do obliczenia, po zakończeniu roku podatkowego, proporcji rzeczywistej (właściwej) do odliczenia podatku VAT naliczonego (prewspółczynnika i współczynnika), obliczenia na jej podstawie prawidłowej kwoty podatku VAT do odliczenia za rok poprzedni oraz rejestrach VAT zakupu składanych za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonywana jest korekta. Kwota korekty rocznej ujmowana jest w ewidencji zakupu VAT dokumentem wewnętrznym oznaczonym symbolem „WEW”.
9. W celu ujednolicenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu ustala się w jednostkach następujący sposób oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu;
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok;
 - 3) nazwa podmiotu: POWIAT SIEDLECKI/pełna nazwa jednostki organizacyjnej/.

§ 11

1. Ewidencja zakupu, zgodnie z § 11 ust. 2, ust. 8 oraz ust. 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług, winna zawierać dodatkowe oznaczenie:
 - 1) procedur dotyczące podatku naliczonego z tytułu importu towarów, w tym importu towarów rozliczanego zgodnie z art. 33a ustawy o VAT – **oznaczenie „IMP”**,
 - 2) dokumentów zakupu dotyczące:
 - a) faktur VAT RR, o których mowa w art. 116 ustawy o VAT (zakup produktów rolnych u rolnika ryczałtowego) - **oznaczenie „VAT_RR”**,
 - b) dokumentów wewnętrznych m. in. wystawianych w przypadku dokonywania rocznej korekty podatku naliczonego oraz w sytuacji zmniejszenia podatku naliczonego, o którym mowa w art. 86 ust. 19a ustawy o VAT (korekta „in minus”), jeżeli do dnia przesłania do urzędu skarbowego pliku JPK_V7M nabywca nie otrzymał faktury korygującej dokumentującej dane zdarzenie - **oznaczenie „WEW”**,
 - c) faktur wystawianych przez podatnika będącego dostawcą lub usługodawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń określoną w art. 21 ustawy o VAT - **oznaczenie „MK”**.
2. W przypadku wystąpienia w rejestrze zakupu dokumentów procedur oznaczonych symbolem „IMP”, każde z pól odpowiadające ww. symbolowi - jednostka winna uzupełnić o cyfrę 1. Jeżeli procedura nie występuje - pole pozostaje niewypełnione.

§ 12

1. Powiat Siedlecki jako jednostka samorządu terytorialnego obowiązany jest do rozliczania podatku od towarów i usług wraz ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi.
2. Rozliczenie podatku VAT Powiatu Siedleckiego sporządzane jest:
 - a) przez pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach właściwego do spraw rozliczeń podatku VAT;
 - b) na podstawie raportów złożonych przez jednostki organizacyjne,
 - c) w terminach wymaganych ustawą VAT.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego zobowiązane są do prowadzenia ewidencji w zakresie w jakim dokonują transakcji objętych obowiązkiem raportowania.
4. W nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do wprowadzenia, zatwierdzenia i wygenerowania raportu wraz z raportem papierowym i przekazanie do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego właściwego do spraw rozliczeń podatku VAT.
5. Składając raport wraz z raportem papierowym, kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują jednocześnie wpłaty równowartości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej ze składanej części deklaracji VAT.
6. Kwoty podatku VAT należnego, przekazywane są przez jednostki organizacyjne na wyodrębniony rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Siedlcach do rozliczeń podatku VAT.
7. Kwoty w deklaracjach miesięcznych powinny być ujmowane w wartościach nominalnych bez zaokrągleń.

8. W dniu wejścia w życie Procedury rachunkiem właściwym do wewnętrznych rozliczeń podatku VAT pomiędzy Powiatem Siedleckim, a jego jednostkami organizacyjnymi, jest rachunek rozliczeniowy prowadzony przez Bank PEKAO S.A., NRB: 60 1240 6292 1111 0011 0090 2377.
9. O każdorazowej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 12 ust. 8 Procedury, jednostka organizacyjna zostanie powiadomiona odrębnym pismem. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga zmiany niniejszej Procedury.
10. Jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego sporządzają miesięczny JPK_VAT w oparciu o aktualny skoroszyt JPK_V7M, udostępniony przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach.
11. Przed przekazaniem Raportu jednostka organizacyjna winna za pomocą narzędzia dostępnego na stronie Ministerstwa Finansów: <https://e-mikrofirma.mf.gov.pl/jpk-client> (aplikacja - Klient JPK WEB), dokonać wstępnej weryfikacji danych zawartych w częściowym JPK_VAT.
12. Jednostka organizacyjna, która w danym miesiącu nie dokonała sprzedaży opodatkowanej, ani nabyć, w związku z którymi przysługiwałoby pełne lub częściowe prawo odliczenia podatku VAT, nie jest zwolniona z obowiązku sporządzenia i przekazania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego raportu wraz z raportem papierowym i składa tzw. raporty zerowe.

§ 13

Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego do spraw rozliczeń podatku VAT dokonuje:

1. Po otrzymaniu raportów wraz z raportami papierowymi weryfikacji kompletności otrzymanych dokumentów.
2. Weryfikuje zgodność danych ujętych w deklaracji częściowej jednostki organizacyjnej z danymi ujętymi w załączonych ewidencjach VAT poszczególnych jednostek organizacyjnych i plikach JPK_VAT.
3. W przypadku stwierdzenia, że wykazane w deklaracji częściowej oraz w rejestrach częściowych nie są zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy wskazany w § 12 ust. 8 nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikająca z deklaracji częściowej danej jednostki organizacyjnej, wzywa kierownika jednostki organizacyjnej odpowiednio do skorygowania niezgodności danych w deklaracji częściowej bądź uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym wynikającej z deklaracji częściowej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
4. Po dokonaniu weryfikacji scala dane pochodzące z ewidencji VAT wszystkich jednostek organizacyjnych z zastosowaniem skoroszytu JPK_V7M i przesyła za pomocą środków komunikacji elektronicznej deklarację podatkową w imieniu Powiatu Siedleckiego wraz z wymaganymi załącznikami do właściwego urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, w oparciu o udzielone na druku UPL-1 pełnomocnictwo do podpisywania deklaracji. Po przesłaniu dokumentu pobiera Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO)
5. Przekazania podatku należnego w terminie do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni poprzez wykonanie w systemie bankowości elektronicznej przelewu na indywidualny rachunek bankowy Powiatu zwany mikrorachunkiem podatkowym.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia przez podatnika, że przesłana deklaracja podatkowa zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym, lub zawarte w niej dane uległy zmianie, w terminie 14 dni obowiązany jest on przesłać korektę ewidencji zgodnie z art. 109 ust. 3e ustawy o VAT
2. W przypadku złożenia korekty deklaracji częściowej przez jakąkolwiek z jednostek organizacyjnych, podatnik koryguje informacje w ewidencji, na podstawie których generuje korektę deklaracji podatkowej zawierającą prawidłowe informacje i przesyła ją w sposób określony w §13 Procedury.
3. Korekty zbiorczej informacji o prowadzonej ewidencji zakupu i sprzedaży w formie elektronicznego pliku JPK_VAT przesyłane są w formie dokumentu elektronicznego do właściwego urzędu skarbowego.
4. W przypadku, gdy korekta powoduje obowiązek przekazania podatku VAT należnego jednostka organizacyjna niezwłocznie przekazuje kwotę dodatkowego zobowiązania podatkowego wraz z odsetkami na rachunek bankowy o którym mowa w § 12 ust. 8 Procedury.
5. Środki wymienione w ust. 4, z tytułu korekty deklaracji podatkowej, przekazywane są w terminie 7 dni od dnia złożenia korekty deklaracji podatkowej, do właściwego urzędu skarbowego, poprzez wykonanie w systemie bankowości elektronicznej przelewu na indywidualny rachunek bankowy podatnika, zwany mikrorachunkiem podatkowym.
6. W przypadku, gdy korekta, o której mowa w ust. 4 nie rodzi obowiązku naliczenia i uiszczenia odsetek za zwłokę, jednostka organizacyjna nie przekazuje odsetek na rachunek bankowy, o którym mowa w § 12 ust. 8 Procedury. Natomiast w sytuacji, gdy odsetki zostałyby już przekazane przez jednostkę organizacyjną - podlegają zwrotowi na jej rachunek bankowy.
7. W przypadku stwierdzenia przez naczelnika urzędu skarbowego w przesłanej ewidencji błędów, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, naczelnik urzędu skarbowego wzywa podatnika do ich skorygowania lub wyjaśnienia w terminie 14 dni. W związku z powyższym jednostka organizacyjna, w której deklaracji częściowej stwierdzono nieprawidłowości, zobowiązana jest, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania, do sporządzenia i przekazania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach właściwego do spraw rozliczeń podatku VAT, skorygowanego raportu wraz z raportem papierowym i uzasadnieniem przyczyn lub złożeniem pisemnego wyjaśnienia wskazując, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w ww. wezwaniu.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek jednostki organizacyjnej, 3-dniowy termin o którym mowa w ust. 7, na złożenie ww. korekty bądź wyjaśnień, może zostać przedłużony.

§ 15

1. Mając na względzie zapewnienie przejrzystości, prawidłowości i rzetelności rozliczeń podatku VAT, zobowiązuję Kierowników jednostek organizacyjnych do wdrożenia i stosowania zasad postępowania określonych w „Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych”, opublikowanej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów, zarówno na etapie rozpoczynania współpracy z kontrahentem, jak też przy jej kontynuacji, w szczególności:

- 1) weryfikując w sposób regularny kryteria formalne, poprzez sprawdzenie formalnego statusu kontrahenta:
 - a. w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) – o ile ta rejestracja jest wymagana w przypadku kontrahenta, jak również w bazie GUS,
 - b. jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego (weryfikacja poprzez sprawdzenie w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. „biała lista”), dostępnym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Ministerstwa Finansów <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>, bądź poprzez złożenie wniosku do właściwego naczelnika urzędu skarbowego w celu potwierdzenia rejestracji);
 - c. czy w momencie transakcji nie jest wpisany do prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej wykazu podmiotów, które zostały wykreślone przez naczelnika urzędu skarbowego z rejestru jako podatnicy VAT (z uwzględnieniem czy w późniejszym okresie nie zostało przywrócone zarejestrowanie kontrahenta) lub które nie zostały zarejestrowane przez naczelnika urzędu skarbowego, na podstawie art. 96 ust. 4a ustawy o VAT,
 - d. żądając przedstawienia wymaganych koncesji i zezwoleń dotyczących towarów będących przedmiotem planowanych transakcji,
 - e. sprawdzając czy osoby zawierające umowę lub dokonujące transakcji posiadają umocowania do działania w imieniu kontrahenta;
- 2) weryfikując kryteria transakcyjne, poprzez zachowanie szczególnej uwagi i ostrożności przy transakcjach:
 - a) przeprowadzanych bez ryzyka gospodarczego oraz w warunkach niegwarantujących bezpieczeństwa obrotu,
 - b) w których cena oferowanego towaru znacząco odbiega od ceny rynkowej bez ekonomicznego uzasadnienia,
 - c) nieudokumentowanych umową, zamówieniem lub innym potwierdzeniem,
 - d) w których kontakt z kontrahentem lub osobą go reprezentującą nie jest odpowiedni dla okoliczności danej transakcji, w tym kontrahent nie posiada biura, agencji, oddziału, przedstawicielstwa w Polsce, posiada wyłącznie zagraniczny adres miejsca prowadzenia działalności,
 - e) z kontrahentem będącym spółką kapitałową dysponującym kapitałem zakładowym niewspółmiernie niskim w stosunku do okoliczności transakcji,
 - f) z kontrahentem, który nie posiada zaplecza organizacyjno-technicznego odpowiedniego do rodzaju i skali prowadzonej działalności gospodarczej,
 - g) z kontrahentem nieposiadającym strony internetowej lub nieobecnym w mediach społecznościowych, pomimo iż jest to przyjęte w danej branży,
 - h) opłacanych gotówką lub obniżeniu ceny w razie płatności gotówką - w przypadku gdy wartość transakcji przekracza 15.000,00 zł,
 - i) przy których odpłatność za towar dokonywana jest na dwa odrębne rachunki bankowe (nie dotyczy mechanizmu podzielonej płatności), na rachunek podmiotu trzeciego lub rachunek zagraniczny,

- j) w których nabywane towary należą do innej branży niż ta, w której działa kontrahent i które dotychczas nie były od niego nabywane, jeżeli zmiana profilu działalności kontrahenta nie ma uzasadnienia ekonomicznego;
 - 3) dokonując płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment - art. 108a ust. 3 ustawy o VAT) za wszystkie, dokumentujące nabycie towarów bądź usług faktury z wykazaną kwotą podatku VAT (zgodnie z art. 108a ust. 1c ustawy o VAT, mechanizm podzielonej płatności może być również stosowany do płatności zaliczkowych tj. płatności całości lub części wynagrodzenia otrzymanego przed dokonaniem dostawy towaru lub wykonaniem usługi, które nie są udokumentowane przez sprzedającego fakturami zaliczkowymi).
2. Zrealizowanie płatności na rzecz dostawcy towaru lub usługi przy wykorzystaniu mechanizmu podzielonej płatności:
- 1) pozwala uznać, że dochowano należytej staranności - jeżeli pozytywnie zweryfikowano przesłanki formalne i nie zachodzą inne okoliczności, które w sposób jednoznaczny mogłyby wskazywać na brak dochowania należytej staranności;
 - 2) zwalnia nabywcę towaru (art. 108c ust. 1 ustawy o VAT) - do wysokości kwoty odpowiadającej kwocie podatku wynikającej z otrzymanej faktury, z:
 - a) odpowiedzialności solidarnej, o której mowa w art. 105a ust. 1 ustawy o VAT,
 - b) ryzyka nałożenia dodatkowego zobowiązania podatkowego w trybie art. 112b ust.1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 112c ustawy o VAT,
 - c) z solidarnej odpowiedzialności za zaległości podatkowe sprzedawcy w części VAT proporcjonalnie przypadającej na tę transakcję, jeżeli płatność za fakturę została dokonana przelewem na rachunek inny, niż widniejący na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy o VAT (art. 117b oraz 117bb Ordynacji podatkowej);
 - 3) nie zwalnia z odpowiedzialności w przypadku płatności (art. 108c ust. 3 ustawy o VAT) za fakturę, która:
 - a) została wystawiona przez podmiot nieistniejący,
 - b) potwierdza czynności, które nie zostały dokonane,
 - c) podaje kwoty niezgodne z rzeczywistością,
 - d) potwierdza czynności, do których mają zastosowanie przepisy art. 58 i art. 83 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.) tj. czynności prawne sprzeczne z ustawą albo mające na celu obejście ustawy, czynności prawne sprzeczne z zasadami współżycia społecznego, a także czynności, w przypadku których oświadczenie woli zostało złożone drugiej stronie za jej zgodą dla pozorów.
3. W związku z wdrożeniem dyrektywy Rady (UE) 2016/1164 z dnia 12 lipca 2016 r. ustanawiającej przepisy mające na celu przeciwdziałanie praktykom unikania opodatkowania, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie rynku wewnętrznego (Dz. Urz. UE L 193 z 19.07.2019, str. 1 oraz Dz. U. UE L 144 z 07.06.2017, str. 1) oraz dyrektywy Rady (UE) 2018/822 z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2011/16/UE w zakresie obowiązkowej automatycznej wymiany informacji w dziedzinie opodatkowania w odniesieniu do podlegających zgłoszeniu uzgodnień transgranicznych (Dz. Urz. UE L 139 z 5.06.2018, str. 1) oraz ustawą z dnia 23 października 2018 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy - Ordynacja podatkowa oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r.

poz. 2193 ze zm.), zobowiązuję Dyrektorów/Kierowników jednostek do zapoznania się i stosowania:

- 1) przepisów rozdziału 11a Ordynacji podatkowej „Informacje o schematach podatkowych”;
- 2) objaśnień podatkowych z dnia 31 stycznia 2019 r. „Informacje o schematach podatkowych (MDR)” zamieszczonych na stronie internetowej Ministerstwa Finansów oraz
- 3) Uchwały Nr LXXXVI/222/2020 Nr z dnia 23 września 2020 r. Zarządu Powiatu Siedleckiego w sprawie wprowadzenia i stosowania „Wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych” obowiązującej w Powiecie Siedleckim.

§ 16

1. Jednostki organizacyjne obowiązane są do:

- 1) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawianych faktur i innych dokumentów sprzedażowych dokumentujących transakcje podlegające ustawie o VAT, oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie towarów i usług, faktur korygujących i not korygujących, a także duplikatów tych dokumentów do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego;
 - 2) niezwłocznego udostępniania ich na żądanie Podatnika dla celów kontroli.
2. Jednostki organizacyjne na żądanie Podatnika udzielają pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych częściowych rejestrów, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczeniem podatku VAT, również w formie potwierdzenia zapłaty zobowiązania wynikającego z faktur dokumentujących dokonane zakupy wykazanych w rejestrach VAT.

§ 17

1. Zakres odpowiedzialności określają odrębne przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności art. 54 ustawy KKS stanowiący, iż:
 - 1) podatnik, który uchylając się od opodatkowania, nie ujawnia właściwemu organowi przedmiotu lub podstawy opodatkowania lub nie składa deklaracji, przez co naraża podatek na uszczuplenie, podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych albo karze pozbawienia wolności, albo obu tym karom łącznie;
 - 2) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie jest małej wartości, sprawca ww. czynu zabronionego podlega karze grzywny do 720 stawek dziennych;
 - 3) jeżeli kwota podatku narażonego na uszczuplenie nie przekracza ustawowego progu, sprawca przedmiotowego czynu zabronionego podlega karze grzywny za wykroczenie skarbowe.
2. Sankcje, o których mowa w ust. 1, dotyczą również, zgodnie z art. 56 ustawy KKS podatnika, który składając organowi podatkowemu, innemu uprawnionemu organowi lub płatnikowi deklarację lub oświadczenie, podaje nieprawdę lub zataja prawdę albo nie dopełnia obowiązku zawiadomienia o zmianie objętych nimi danych, przez co naraża podatek na uszczuplenie.
3. Karze grzywny, zgodnie art. 61a ustawy KKS, podlega ten, kto wbrew obowiązkowi nie prześle księgi właściwemu organowi podatkowemu albo prześle ją nierzetelną, po terminie lub wadliwą (sankcje przewidziane w ww. regulacji dotyczą danych z rejestrów zakupu i sprzedaży VAT,

przesyłanych do właściwego urzędu skarbowego w postaci elektronicznego pliku JPK_VAT, jak również w części ewidencyjnej dokumentu elektronicznego JPK_V7M).

4. Sankcje przewidziane zostały również w art. 109 ust. 3h ustawy o VAT, zgodnie z którym, naczelnik urzędu skarbowego może nałożyć w drodze decyzji karę pieniężną w wysokości 500,00 zł za każdy wskazany w wezwaniu, o którym mowa w art. 109 ust. 3f przedmiotowej ustawy, błąd stwierdzony w przesłanej przez podatnika ewidencji, uniemożliwiający przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji, jeżeli podatnik, wbrew obowiązkowi skorygowania w terminie 14 dni od dnia doręczenia przedmiotowego wezwania:
- 1) nie prześle ewidencji skorygowanej w zakresie błędów wskazanych w wezwaniu lub nie złoży wyjaśnień, albo zrobi to po terminie;
 - 2) w złożonych wyjaśnieniach nie wykaże, że ewidencja nie zawiera błędów, o których mowa w wezwaniu.

§ 18

Niniejsze procedury zostały opracowane na podstawie powołanych przepisów prawa według stanu prawnego na dzień 20 października 2023r. Stosowanie niniejszych procedur winno następować z uwzględnianiem zmian przepisów prawnych.

Wykaz załączników do Procedur:

załącznik nr 1 – wzór Deklaracji częstkowej

załącznik nr 2 – wzór Rejestru częstkowego sprzedaży

załącznik nr 3 - wzór Rejestru częstkowego zakupu

załącznik nr 4 – wzór faktury VAT sprzedaży

załącznik nr 5 – wzór faktury VAT zakupu

załącznik nr 6 – zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników

Starosta

Karol Tchórzewski

1. Identyfikator podatkowy NIP jednostki nadrzędnej 8 2 1 2 5 4 6 0 2 1	2. Nr dokumentu	3. Status
--	-----------------	-----------

VAT-7

CZĄSTKOWA DEKLARACJA DLA PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

Załącznik nr 1
do Procedur rozliczania podatku VAT

za

4. Miesiąc	5. Rok
------------	--------

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA DEKLARACJI

6. Podmiot, do którego adresowana jest deklaracja POWIAT SIEDLECKI	7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ 1. złożenie deklaracji ☐ 2. korekta deklaracji ¹⁾
---	--

B. DANE IDENTYFIKACYJNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

8. Nazwa jednostki składającej deklarację częściową
9. Adres

C. ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł i gr	Podatek należny w zł i gr
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. w tym świadczenie usług, o których mowa w art. 100 ust. 1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. w tym dostawa towarów, o której mowa w art. 129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art. 33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.

VAT-7₍₂₀₎

1/3

16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy	36.
17. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy	37.
18. Kwota podatku należnego od wewnątrzwspólnotowego nabycia środków transportu, wykazanego w poz. 24, podlegająca wpłacie w terminie, o którym mowa w art. 103 ust. 3, w związku z ust. 4 ustawy	38.
19. Kwota podatku od wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, o których mowa w art. 103 ust. 5aa ustawy, podlegająca wpłacie w terminach, o których mowa w art. 103 ust. 5a i 5b ustawy	39.
Razem: (Poz. 40 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34. Poz. 41 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35, 36 i 37 pomniejszona o kwotę z poz. 38 i 39)	40. 41.

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

D.1. PRZENIESIENIA	Podatek do odliczenia w zł i gr
Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji Kwota z poz. „Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy” z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.	42.

D.2. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT

	Wartość netto w zł i gr	Podatek naliczony w zł i gr
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	43.	44.
Nabycie towarów i usług pozostałych	45.	46.

D.3. PODATEK NALICZONY – DO ODLICZENIA (w zł i gr)

Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych	47.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć	48.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy	49.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy	50.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 46, 47, 48, 49 i 50.	51.

E. OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł i gr)

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 52 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 41 i 51. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		52.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 41 a sumą kwot z poz. 51 i 52. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51, pomniejszona o kwotę z poz. 52 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.		53.
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 41 i 51 jest większa od 0, wówczas poz. 54=poz. 41 - poz. 51 - poz. 52 - poz. 53, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		54.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		55.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 51 i 41 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 56=poz. 51 - poz. 41 + poz. 55, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		56.
Kwota do zwrotu na rachunek wskazany przez podatnika		57.
w tym kwota do zwrotu	58. na rachunek VAT	59. w terminie 25 dni (art. 87 ust. 6 ustawy)
	60. w terminie 60 dni	61. w terminie 180 dni
Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy Od kwoty z poz. 56 należy odjąć kwotę z poz. 57.		62.

F. INFORMACJE DODATKOWE

Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):	63. ☐ art. 119 ustawy	64. ☐ art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy	65. ☐ art. 122 ustawy	66. ☐ art. 136 ustawy
--	--	---	--	--

67. Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy ☒ 1. tak		68. Podatnik wnioskuje o zwrot podatku na rachunek VAT (wykazany w poz. 58) ☒ 1. tak	
69. Podatnik wystawił w okresie rozliczeniowym fakturę, o której mowa w art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy ☐ 1. tak			
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKU Do niniejszej deklaracji dołączono (zaznaczyć właściwy kwadrat):			
70. Zawiadomienie o skorygowaniu podstawy opodatkowania oraz kwoty podatku należnego (VAT-ZD) ☐ 1. tak ☐ 2. nie			
H. DANE KONTAKTOWE PODATNIKA LUB OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
71. Imię		72. Nazwisko	
74. Telefon kontaktowy		75. Data wypełnienia (dzień – miesiąc – rok) _ _ _ _ - _ _ - _ _ _ _	
		73. Adres e-mail	

1) Zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900, z późn. zm.).

NIP: 8212546021

do Procedur rozliczania podatku VAT

Zatwierdził

Częstkowy rejestr zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną
Rok: Miesiąc:
Numer:

Załącznik nr 3
do Procedur rozliczania podatku VAT

Nazwa jednostki:
Adres jednostki:
NIP: 8212546021

Poz. Ksieg.	LP	Numer faktury	Data wystawienia	Data wpływu	Numer identyfikacyjny	Nazwa (imię i nazwisko)	Adres (siedziba)	Nazwa towaru lub usługi	Wartość brutto	Związanych wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi			Wartość zakupów od których VAT nie podlega odliczeniu
										wartość netto	stawka VAT	VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Suma strony													

.....
Sporządził

.....
Zatwierdził

SPRZEDAWCA:**Powiat Siedlecki****Adres: ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce,****NIP: 8212546021****WYSTAWCA****NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ****Adres:****Rachunek bankowy****Adres do korespondencji:**

Miejsce wystawienia:

Data wystawienia:

Data sprzedaży:

FAKTURA VAT Nr**NABYWCA:****Nazwa: NIP****Adres:**

Sposób zapłaty:

Termin zapłaty:dni od otrzymania faktury VAT

L.p.	Nazwa usługi/towaru	ilość	Cena jedn. netto	Wartość Netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	SPRZEDAŻ			0,00	0,00	0,00	0,00
				Razem	0,00	0,00	0,00

Do zapłaty PLN : 0,00

SPRZEDAWCA:

Adres:
NIP:
Rachunek bankowy:

Miejsce wystawienia:
Data wystawienia:
Data sprzedaży:

FAKTURA VAT Nr

NABYWCA:
POWIAT SIEDLECKI
Adres: ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce
NIP: 8212546021

ODBIORCA
NAZWA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ
ADRES:

ADRES DO KORESPONDENCJI

Sposób zapłaty:
Termin zapłaty:dni od otrzymania faktury VAT

L.p.	Nazwa usługi/towaru	ilość	Cena jedn. netto	Wartość Netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	ZAKUP			0,00	0,00	0,00	0,00
Razem				0,00	0,00	0,00	0,00

Do zapłaty PLN : 0,00

Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników uczestniczących w procesie rozliczania podatku VAT w ramach procedury centralizacji rozliczeń podatkowych

Obowiązki pracowników jednostek organizacyjnych:

1. Wystawianie faktur VAT zgodnie z zasadami określonymi w Procedurze.
2. Rzetelne oraz prawidłowe prowadzenie Rejestrów częściowych.
3. Sporządzanie oraz weryfikacja Deklaracji częściowych.
4. Terminowe przekazywanie Raportów zgodnie z Procedurą.
5. Udzielanie wyczerpujących wyjaśnień oraz przekazywanie informacji i dokumentów zgodnie z Procedurą, w ramach procesu przekazywania Raportu oraz jego kontroli.
6. Współpraca w ramach czynności sprawdzających, kontroli podatkowych, postępowań podatkowych oraz postępowań kontrolnych z komórką organizacyjną właściwą dla rozliczeń podatkowych Starostwa Powiatowego w Siedlcach.
7. Wykonywanie innych czynności zgodnych z Procedurą.

Obowiązki pracowników komórek organizacyjnych właściwych dla rozliczeń podatkowych Starostwa Powiatowego w Siedlcach:

1. Weryfikacja treści oraz zawartości Raportu.
2. Nadzór nad procesem przygotowywania dokumentów wchodzących w skład Raportu.
3. Kontrola procesu przygotowywania oraz przekazywania Raportu przez jednostki organizacyjne.
4. Uwzględnienie w deklaracji podatkowej informacji zawartych w Raportach.
5. Koordynacja współpracy z organami podatkowymi oraz organami kontroli skarbowej w ramach czynności sprawdzających, kontroli podatkowych, postępowań podatkowych oraz postępowań kontrolnych.

Zakres odpowiedzialności:

1. Wszyscy pracownicy oraz kierownicy jednostek organizacyjnych będący uczestnikami Procedury, odpowiadają za czynności do których dokonania są zobowiązani oraz które faktycznie wykonali.
2. Kierownik jednostki budżetowej ponosi odpowiedzialność za prawdziwość oraz rzetelność danych przekazanych w ramach Raportu.

STAROSTA

Karol Tchórzewski