

**ZARZĄDZENIE NR 39/2026
STAROSTY SIEDLECKIEGO**

z dnia 20 maja 2026 r.

**w sprawie zmiany zasad 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 2025 r. poz. 1684 z późn. zm.), w związku z art.3 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U. z 2018 roku poz. 280) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W zarządzeniu 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, Załącznik Nr 2 - Procedury centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Siedleckim i jego jednostkach organizacyjnych otrzymuje brzmienie Załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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 2026 r. poz. 522), zwana dalej „UoR”;
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 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 2025 r. poz. 775 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą VAT”;
- 4) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2026 r. poz. 622 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą OP”;
- 5) ustawa z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2025 r. poz. 633 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 z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem w sprawie wystawiania faktur;
- 8) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2025 r. poz. 845), 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 17 grudnia 2024 r. w sprawie zwolnień z obowiązku prowadzenia ewidencji sprzedaży przy zastosowaniu kas rejestrujących (Dz. U. z 2024 r. poz. 1902), 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”;
- 14) rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 7 grudnia 2025 r. w sprawie przypadków, w których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1740) – zwane dalej „rozporządzeniem w sprawie przypadków, w których nie ma obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych”;
 - 15) rozporządzenie Ministra Finansów i Gospodarki z dnia 12 grudnia 2025 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (Dz.U. z 2025 r. poz. 1815 ze zm.) - zwane dalej „rozporządzeniem ws. korzystania z KSeF”.

§1.

Użyte w niniejszych Procedurach określenia oznaczają:

- 1) **Procedury** – 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) **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, tworzone na podstawie odrębnych przepisów, objęte centralizacją;
- 3) **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;
- 4) **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;
- 5) **Podatek VAT** – podatek od towarów i usług, o którym mowa w ustawie o VAT;
- 6) **Podatnik** – Powiat Siedlecki;
- 7) **Okres rozliczeniowy** – okres miesięczny, za który podatek od towarów i usług podlega rozliczeniu i raportowaniu;
- 8) **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;
- 9) **Rejestry cząstkowe** – jednostkowe ewidencje sprzedaży oraz jednostkowe ewidencje zakupu, zawierające dane niezbędne do sporządzenia rejestru zbiorczego, prowadzone przez jednostki organizacyjne i Starostwo Powiatowe, objęte centralizacją rozliczania podatku od towarów i usług, zgodnie z wzorem, stanowiącym **Załącznik Nr 2 i Nr 3** do Procedury;
- 10) **Ewidencja VAT** – część dokumentu elektronicznego JPK_V7M z deklaracją, zawierająca zestaw informacji o zakupach i sprzedaży, wynikających z rejestrów VAT Powiatu Siedleckiego za dany okres rozliczeniowy;
- 11) **Skoroszyt JPK_V7M** – skoroszyt sporządzony w programie Microsoft Excel do obsługi i centralizacji plików JPK_V7M.

- 12) **Częstkowy JPK_V7M z deklaracją** - 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;
- 13) **JPK_V7M z deklaracją** – jednolity plik kontrolny, sporządzany w formie dokumentu elektronicznego przez podatnika, składający się z części deklaracyjnej oraz ewidencyjnej, przygotowany zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem, udostępnionym przez organ podatkowy, właściwy dla celów raportowania podatku VAT;
- 14) **Deklaracja podatkowa** - dokument elektroniczny w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 307), 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;
- 15) **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;
- 16) **Raport papierowy** – zbiór dokumentów w wersji papierowej, obejmujący częstkowy JPK_V7M z deklaracją, 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;
- 17) **Informacja dodatkowa** – informacja na temat zdarzeń niestandardowych, mających znaczenie dla rozliczenia podatku VAT w danym okresie rozliczeniowym, nieujętych w JPK_V7M z deklaracją częstkową oraz Rejestrach częstkowych. Informacja dodatkowa składana jest tylko w przypadku wystąpienia zdarzeń niestandardowych;
- 18) **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 i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług;
- 19) **Prewspółczynnik** - (prewskażnik) sposób określania proporcji, o której mowa w art. 86 ust. 2a-2h ustawy o VAT;
- 20) **Współczynnik** - Współczynnik sprzedaży określony w art. 90 ust. 2-6 i 10 ustawy o VAT;
- 21) **Mechanizm podzielonej płatności (Split Payment)** - sposób dokonywania płatności za nabyty towar lub usługę, polegający na zapłacie całości albo części kwoty, odpowiadającej wartości sprzedaży netto, wynikającej z otrzymanej faktury na rachunek bankowy, dla których jest prowadzony rachunek VAT oraz zapłacie kwoty, odpowiadającej całości albo części kwoty podatku, wynikającej z otrzymanej faktury na rachunek VAT;
- 22) **Biała lista podatników (Wykaz)** - prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej elektroniczny wykaz przedsiębiorców:
 - a) w odniesieniu do których naczelnik urzędu skarbowego nie dokonał rejestracji albo których wykreślił z rejestru jako podatników VAT;
 - b) zarejestrowanych jako podatnicy VAT, w tym, których rejestracja jako podatników VAT została przywrócona;
- 23) **NIP-2** - formularz przeznaczony dla osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, będących podatnikiem lub płatnikiem podatków, lub płatnikiem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem podmiotów, wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS). Jest on składany przez powyższe podmioty w celu uzyskania numeru NIP lub celem dokonania aktualizacji swoich danych.
- 24) **faktura** - dokument w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej zawierający dane wymagane ustawą i przepisami wydanymi na jej podstawie;

- 25) **faktura elektroniczna** - faktura w postaci elektronicznej wystawiona i otrzymana w dowolnym formacie elektronicznym;
- 26) **faktura ustrukturyzowana** – (e-Faktura) - faktura w postaci pliku XML, wystawiona przy użyciu KSeF, której przydzielono unikalny numer identyfikujący (numer KSeF), zgodnie z art. 106na ustawy o VAT;
- 27) **KSeF** – Krajowy System e-Faktur, tj. system teleinformatyczny, za pomocą którego są wystawiane i otrzymywane faktury ustrukturyzowane (e-Faktury);
- 28) **Numer KSeF** - unikalny numer, generowany automatycznie przez KSeF i zwracany w Urzędowym Poświadczeniu Odbioru (UPO), który identyfikuje fakturę w systemie;
- 29) **Kod QR** - kwadratowy kod graficzny, stanowiący reprezentację graficzną linku, generowanego zgodnie ze specyfikacją oprogramowania interfejsowego KSeF, umieszczany na wizualizacji faktury lub przekazywany jako odrębny link, który umożliwia dostęp do faktury w KSeF oraz weryfikację danych zawartych na fakturze.

§2.

1. Postanowienia Procedury ustalają jednolite zasady prowadzenia rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług przez wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego, objęte centralizacją rozliczeń VAT, a także wprowadzają zasady odpowiedzialności Kierowników jednostek organizacyjnych i Kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w zakresie przestrzegania zapisów Procedury oraz norm prawnych.
2. 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**.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego oraz Starostwo Powiatowe, objęte centralizacją, zobowiązane są posługiwać się Numerem Identyfikacji Podatkowej (NIP) Powiatu Siedleckiego w zakresie czynności prawnych związanych z podatkiem VAT.
4. Powiat Siedlecki z dniem 1 stycznia 2017 r. przejmuje obowiązek prowadzenia scentralizowanego rozliczenia z tytułu podatku VAT, obejmującego czynności (transakcje) jednostkowe, przeprowadzane przez Starostwo Powiatowe oraz wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego, podlegające centralizacji.
5. Kierownicy jednostek organizacyjnych, objętych centralizacją zobowiązani są do prowadzenia rejestrów częściowych (jednostkowych) sprzedaży oraz zakupów, sporządzania na podstawie tych rejestrów miesięcznych częściowych JPK_V7M z deklaracją (zgodnie z aktualnie obowiązującą wersją).
6. Centralizacja rejestrów dotyczy tylko i wyłącznie rozliczeń w podatku od towarów i usług VAT.
7. Procedury obowiązują wszystkich pracowników jednostek organizacyjnych wymienionych w **załączniku Nr 1** do zarządzenia.
8. Z dniem centralizacji rozliczeń podatku VAT, dostawy towarów i usług świadczone:
 - 1) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Siedleckiego objętymi centralizacją będą miały charakter wewnętrzny i nie będą podlegały opodatkowaniu podatkiem VAT. Jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego we wzajemnych rozliczeniach winny posługiwać się notami księgowymi bez podatku VAT; takie transakcje nie powinny być ujmowane w rejestrach częściowych sprzedaży, rejestrach częściowych zakupu, ani w częściowych JPK_V7M z deklaracją jednostek organizacyjnych,
 - 2) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Siedleckiego objętymi centralizacją, a jednostkami podległymi Powiatowi Siedleckiemu niepodlegającymi centralizacji, podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, wynikających z ustawy,
 - 3) pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu Siedleckiego objętymi centralizacją, a jednostkami organizacyjnymi innych jednostek samorządu terytorialnego podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych, wynikających z ustawy.

9. Rozliczenia podatku VAT dokonywane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w terminach określonych ustawą o 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 w postaci papierowej lub w postaci elektronicznej, bądź innych dokumentów (w tym dokumentów wewnętrznych), potwierdzających dokonanie sprzedaży towarów i usług,
 - 2) faktur ustrukturyzowanych,
 - 3) faktur korygujących,
 - 4) duplikatów faktur - w przypadku faktur innych niż ustrukturyzowane,
 - 5) not księgowych.
2. Faktury ustrukturyzowane tj. wystawione przy użyciu KSeF uznaje się za:
 - 1) wystawione w dniu ich przesłania do Krajowego Systemu e-Faktur,
 - 2) otrzymane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur w dniu przydzielenia im w tym systemie numeru identyfikującego.
3. Faktury w formie elektronicznej inne niż faktury ustrukturyzowane wystawia się i otrzymuje w dowolnym formacie elektronicznym w sposób uzgodniony, a ich stosowanie wymaga akceptacji odbiorcy faktury.
4. Faktury inne niż ustrukturyzowane, sporządzane są co najmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden otrzymuje nabywca, a drugi zachowuje w swojej dokumentacji jednostka dokonująca sprzedaży.
5. **Obowiązek podatkowy** z tytułu dostaw towarów lub świadczenia usług 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:
 - usługę przyjmowaną częściowo uważa się za wykonaną w odniesieniu do tej części, dla której określono zapłatę,
 - 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,
 - 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 o 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 o VAT oraz wewnątrzspółnotowej dostawy i nabycia towarów).

6. Faktury sprzedaży powinny być wystawiane przez upoważnionego pracownika jednostki i 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.
7. Wystawiając faktury, dokumentujące sprzedaż należy wskazać następujące dane identyfikujące podmiot, dokonujący transakcji sprzedaży:

**Sprzedawca: Powiat Siedlecki
ul. Piłsudskiego 40,
08-110 Siedlce
NIP: 8212546021**

**Wystawca: Nazwa Jednostki Organizacyjnej
ul
kod miejscowość
NIP Jednostki Organizacyjnej**

oraz numer właściwego rachunku bankowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach bądź konto Jednostki Organizacyjnej, która jest wystawcą faktury.

8. 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.

9. Wystawiane faktury powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego (numery faktur powinny rosnać nieprzerwanie w ramach roku kalendarzowego) w odniesieniu do każdej jednostki organizacyjnej.
10. Faktury ustrukturyzowane, wystawione przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur mają przydzielony numer identyfikujący tę fakturę w tym systemie.
Numer KSeF nadawany fakturze ustrukturyzowanej nie stanowi elementu faktury wymaganego przepisami prawa (i nie jest częścią pliku XML tej faktury), ale po nadaniu tego numeru powinien być on uwidoczniiony na wizualizacji faktury w pliku pdf. Powołując się na taką fakturę w korespondencji zewnętrznej należy podawać jej numer KSeF.
11. W celu zapewnienia identyfikacji ciągłości transakcji gospodarczej należy w treści faktury podawać:
 - 1) numeru KSeF faktury zaliczkowej – w przypadku wystawienia faktury rozliczającej lub ostatniej z faktur zaliczkowych (dopełniającej do 100% wartość należności z tytułu danej transakcji),
 - 2) numeru KSeF faktury pierwotnej – w przypadku wystawiania faktury korygującej do faktury ustrukturyzowanej.
12. Jednostki organizacyjne od dnia 1 stycznia 2027 r. przy realizacji płatności za faktury ustrukturyzowane są obowiązane do podawania numeru identyfikującego te faktury w KSeF.
13. Faktury dotyczące sprzedaży zwolnionej powinny zawierać podstawę prawną zwolnienia.
14. 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.
15. W przypadku refakturowania usług dla których obowiązek podatkowy powstaje z momentem wystawienia faktury, datą powstania obowiązku podatkowego jest data wystawienia faktury na rzecz bezpośredniego nabywcy.
16. Za prawidłowość oraz zgodność z przepisami Ustawy o VAT wystawionych faktur odpowiadają osoby odpowiedzialne, wyznaczone przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej, które zobowiązane są na bieżąco weryfikować zmiany stanu prawnego w zakresie obowiązku wystawiania faktur oraz ich wymaganych elementów, przewidzianych w Ustawie o VAT.

§4.

1. W związku z uchyleniem art. 106k ustawy o VAT, od 1 lutego 2026 roku noty korygujące zostały wycofane z obrotu prawnego. Wszelkie błędy mogą być naprawiane tylko w drodze wystawienia przez sprzedawcę faktury korygującej.
2. W przypadku, gdy po wystawieniu faktury bądź e-Faktury:
 - 1) udzielono obniżki ceny w formie rabatu;
 - 2) udzielono opustów i obniżek cen;
 - 3) dokonano zwrotu podatnikowi towarów i opakowań;
 - 4) dokonano zwrotu nabywcy całości lub części zapłaty (zaliczki);
 - 5) podwyższono cenę lub stwierdzono pomyłkę w cenie, stawce, kwocie podatku lub w jakiejkolwiek innej pozycji faktury,podatnik wystawia fakturę korygującą.
3. Faktura korygująca powinna zawierać:
 - 1) numer kolejny oraz datę jej wystawienia,
 - 2) numer KSeF e-faktury, której dotyczy ustrukturyzowana faktura korygująca (tj. numer KSeF e-faktury pierwotnej), z wyjątkiem faktur, dla których nie został nadany numer KSeF,
 - 3) dane zawarte w fakturze, której dotyczy faktura korygująca (tj. w fakturze pierwotnej):
 - a) określone w art. 106e ust. 1 pkt 1-5 ustawy o VAT (datę wystawienia, kolejny numer faktury, nadany przez podatnika, dane stron transakcji),
 - b) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, objętych korektą,
 - 4) jeżeli korekta wpływa na zmianę podstawy opodatkowania lub kwoty podatku należnego - odpowiednio kwotę korekty podstawy opodatkowania lub kwotę korekty podatku należnego z podziałem na kwoty dotyczące poszczególnych stawek podatku i sprzedaży zwolnionej,
 - 5) w przypadkach innych niż wskazane w pkt 4) – prawidłową treść korygowanych pozycji.
4. Faktura korygująca może zawierać:
 - 1) wyrazy „FAKTURA KORYGUJĄCA” albo „KOREKTA”;
 - 2) przyczynę korekty.
5. Jeśli faktura pierwotna została wystawiona w okresie awarii Systemu KSeF (po stronie MF lub podatnika), wystawienie korekty będzie możliwe dopiero po przesłaniu faktury źródłowej do KSeF i nadaniu jej unikalnego numeru.
6. W przypadku, gdy e-faktura została wystawiona na błędnego nabywcę (wskazano błędny NIP), należy wystawić e-fakturę korygującą „do zera”, a następnie nową e-fakturę, zawierającą poprawne dane nabywcy.

§5.

1. W przypadku gdy udostępniona nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4 w sposób inny niż przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur faktura ustrukturyzowana lub faktura, o której mowa w art. 106nda ust. 1, art. 106nf ust. 1 i art. 106nh ust. 1, po przesłaniu jej do Krajowego Systemu e-Faktur, ulegnie zniszczeniu albo zaginie, podatnik na wniosek nabywcy udostępnia ponownie tę fakturę, oznaczając ją kodem, o którym mowa w art. 106gb ust. 5 (umożliwiającym dostęp do

- tej faktury w Krajowym Systemie e-Faktur oraz umożliwiającym weryfikację danych zawartych na tej fakturze).
2. W przypadku gdy faktura elektroniczna ulegnie zniszczeniu albo zaginie, podatnik:
 - 1) na wniosek nabywcy udostępnia ponownie tę fakturę albo
 - 2) wystawia ponownie fakturę zgodnie z danymi zawartymi na fakturze będącej w posiadaniu nabywcy.
 3. W przypadku gdy faktura w postaci papierowej ulegnie zniszczeniu albo zaginie, podatnik wystawia ponownie fakturę:
 - 1) na wniosek nabywcy, zgodnie z danymi zawartymi na fakturze będącej w posiadaniu podatnika albo
 - 2) zgodnie z danymi zawartymi na fakturze będącej w posiadaniu nabywcy.
 4. Faktura wystawiona ponownie:
 - 1) zawiera datę wystawienia;
 - 2) może zawierać wyraz "DUPLIKAT".
 5. W przypadku gdy faktura, o której mowa w ust. 1, udostępniona nabywcy, o którym mowa w art. 106gb ust. 4, w sposób inny niż przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur, ulegnie zniszczeniu albo zaginie przed przesłaniem jej do Krajowego Systemu e-Faktur, podatnik wystawia ponownie fakturę zgodnie z danymi zawartymi na fakturze, przy czym faktura wystawiona ponownie może zawierać datę wystawienia i wyraz "DUPLIKAT".
 6. Nie wystawia się duplikatów dla faktur ustrukturyzowanych. System KSeF umożliwia wielokrotne pobranie i wydruk tego samego dokumentu.

§6.

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.
4. Noty księgowe nie podlegają ewidencji do celów podatku VAT i nie wymagają przesyłania do KSeF.
5. Dostawy towarów i świadczenie usług pomiędzy jednostkami organizacyjnymi różnych gmin podlegają opodatkowaniu na zasadach ogólnych wynikających z Ustawy o VAT.

§7.

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

§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. Dokumentami, na podstawie których dokonuje się odliczenia podatku naliczonego są:
 - 1) faktury ustrukturyzowane odebrane za pośrednictwem KSeF i ich korekty;
 - 2) faktury elektroniczne lub papierowe oraz ich korekty i duplikaty – wyłącznie w przypadkach przewidzianych ustawą (np. faktury od podmiotów zagranicznych, faktury wystawione w okresie awarii KSeF);
 - 3) dokumenty celne oraz deklaracje importowe w przypadku importu towarów;
 - 4) faktury ustrukturyzowane i ich korekty, dokumentujące otrzymanie zaliczki;
 - 5) faktury uproszczone - paragony z NIP, w przypadku gdy kwota należności ogółem nie przekracza ogółem 450 zł albo kwoty 100 euro, jeżeli kwota ta określona jest w euro.
3. W umowach cywilnoprawnych oraz na fakturach, dokumentujących zakupy powinny być zamieszczone następujące dane identyfikujące podmiot, dokonujący transakcji zakupu:

**Nabywca: Powiat Siedlecki
ul. Piłsudskiego 40,
08-110 Siedlce
NIP: 8212546021**

Odbiorca: Nazwa Jednostki Organizacyjnej
ul
kod miejscowość
NIP Jednostki Organizacyjnej

4. Otrzymywane przez jednostkę dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy oznaczać datą ich wpływu, weryfikując przy tym:
 - 1) poprawność wystawienia tych dokumentów, a w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek pomyłek - żądać od dostawcy wystawienia faktury korygującej;
 - 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/wykazpodatnikow-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”.
5. W przypadku stwierdzenia wystąpienia błędów formalnych lub rachunkowych w dokumentach, o których mowa w ust. 2, należy zgłosić je kontrahentowi, w celu ich niezwłocznego usunięcia. Poprawienie błędnych danych może nastąpić wyłącznie poprzez fakturę korygującą.
6. 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 zaksięgować w systemie księgowym jednostki.
7. W przypadku obowiązku oznaczenia ujętej w ewidencji VAT faktury zakupu kodem szczególnej procedury bądź symbolem rodzaju dokumentu, należy oznaczyć ją odpowiednio, zgodnie przepisami § 11 rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu danych zawartych w deklaracjach podatkowych i w ewidencji w zakresie podatku od towarów i usług.
8. Na fakturach zakupu należy dokonywać adnotacji o tym, do jakiego rodzaju działalności zakup będzie wykorzystywany: wyłącznie do działalności opodatkowanej, wyłącznie do działalności zwolnionej, wyłącznie do działalności niepodlegającej, do działalności opodatkowanej i niepodlegającej, do działalności opodatkowanej i zwolnionej, do działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT.

§9.

1. Starostwo Powiatowe oraz jednostki organizacyjne objęte centralizacją VAT zobowiązane są do przestrzegania szczegółowych zasad rozliczenia czynności dla celów VAT, tj. ustalenia:
 - 1) podstawy opodatkowania podatkiem VAT,
 - 2) momentu powstania obowiązku podatkowego w VAT,
 - 3) stawki VAT lub zastosowania zwolnienia od VAT,
 - 4) obowiązków formalnych (np. właściwej formy udokumentowania danej czynności).
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. Podstawowe zasady dotyczące odliczania podatku naliczonego zostały sformułowane w art. 86 ustawy VAT, zgodnie z którym prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego (czyli odliczenia lub odzyskania VAT) przysługuje podatnikowi w zakresie, w jakim towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych.
4. Stosownie do treści art. 86 ust. 2a ustawy VAT, w przypadku gdy:

- 1) zakup związany jest wyłącznie ze sprzedażą opodatkowaną VAT – przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego w całości (bezpośrednio), tj. 100% podatku VAT naliczonego, wynikającego z faktury,
 - 2) zakup związany jest ze sprzedażą opodatkowaną i zwolnioną, którego nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z dwóch rodzajów sprzedaży, tj. sprzedaży opodatkowanej lub sprzedaży zwolnionej - stosuje się odliczenie podatku VAT naliczonego z wykorzystaniem wskaźnika struktury sprzedaży,
 - 3) zakup związany jest ze sprzedażą opodatkowaną VAT i niepodlegającą opodatkowaniu VAT, którego nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z dwóch rodzajów działalności tj. sprzedaży opodatkowanej i niepodlegającej opodatkowaniu - stosuje się odliczenie podatku VAT naliczonego z wykorzystaniem prewspółczynnika,
 - 4) zakup dotyczy sprzedaży opodatkowanej VAT, sprzedaży zwolnionej z VAT i działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT, którego nie można jednoznacznie i bezpośrednio przyporządkować do jednego z trzech rodzajów działalności tj. sprzedaży opodatkowanej, sprzedaży zwolnionej i czynności niepodlegających opodatkowaniu - stosuje się odliczenie podatku naliczonego z wykorzystaniem wskaźnika struktury sprzedaży i prewspółczynnika,
 - 5) zakup związany jest wyłącznie ze sprzedażą zwolnioną z VAT - nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego,
 - 6) zakup dotyczy wyłącznie działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT (działalności publicznej) - nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego,
 - 7) zakup dotyczy sprzedaży zwolnionej z VAT i działalności niepodlegającej opodatkowaniu VAT (działalności publicznej) – nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.
5. W przypadku, gdy sposób obliczenia proporcji 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.
6. **Prawo do obniżenia kwoty podatku należnego VAT** o kwotę podatku naliczonego powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych towarów i usług dochodzi do spełnienia dwóch następujących warunków:
- 1) powstał już obowiązek podatkowy u sprzedawcy,
 - 2) jednostka organizacyjna jest w posiadaniu faktury zakupu, w tym:
 - a) w przypadku faktury ustrukturyzowanej – za datę jej otrzymania uznaje się dzień nadania fakturze numeru identyfikującego w KSeF. Jeżeli jednak w okresie awarii lub niedostępności KSeF faktura została udostępniona jednostce organizacyjnej w sposób inny, niż przy użyciu KSeF, za datę otrzymania uznaje się dzień faktycznego otrzymania tej faktury,
 - b) w przypadku faktury innej niż ustrukturyzowana (w szczególności papierowej albo elektronicznej wystawionej poza KSeF) – za datę jej otrzymania uznaje się dzień faktycznego otrzymania tej faktury przez jednostkę organizacyjną.
7. Jeżeli odliczenie podatku naliczonego nie zostało dokonane w rozliczeniu za miesiąc, o którym mowa w ust. 6 można dokonać odliczenia przedmiotowego podatku w JPK_V7M z deklaracją za jeden z trzech kolejnych okresów rozliczeniowych.
8. Jeżeli nie zostało dokonane odliczenie podatku naliczonego, pomimo przysługującego prawa, w rozliczeniach, o których mowa w ust. 6 i 7, możliwe jest dokonanie odliczenia podatku naliczonego najpóźniej w terminie 5 lat od początku roku, w którym powstało prawo do odliczenia. Realizacja prawa do odliczenia podatku naliczonego następuje poprzez korektę rozliczenia, w którym powstało prawo do odliczenia podatku VAT.

9. W przypadku otrzymania faktury korygującej **in plus** (gdy podstawa opodatkowania uległa zwiększeniu), uwzględnia się ją w rozliczeniu za okres, w którym zaistniała przyczyna zwiększenia podstawy opodatkowania, tj.:
- 1) jeśli powód korekty był znany w momencie wystawiania faktury pierwotnej, fakturę korygującą rozlicza się w okresie faktury pierwotnej - korekta wsteczna;
 - 2) jeśli powód korekty pojawił się po dokonaniu sprzedaży, fakturę korygującą ujmuje się w okresie jej wystawienia - korekta bieżąca.
- Przy korektach faktur „in plus” nie trzeba posiadać potwierdzenia ani dodatkowej dokumentacji uzgodnień między stronami transakcji.
10. Otrzymałą fakturę korygującą **in minus** (gdy podstawa opodatkowania uległa obniżeniu):
- 1) w przypadku faktury korygującej ustrukturyzowanej –
 - a) sprzedawca uwzględnia w okresie, w którym wystawił fakturę ustrukturyzowaną korygującą, bez konieczności posiadania dodatkowej dokumentacji (uzgodnień, potwierdzeń odbioru korekty);
 - b) nabywca ujmuje w rozliczeniu za okres, w którym otrzymał fakturę ustrukturyzowaną korygującą w KSeF, a w sytuacji, gdy do momentu otrzymania korekty nie dokonał jeszcze odliczenia VAT, korekta powinna zostać uwzględniona w okresie, w którym dokona odliczenia;
 - 2) w przypadku faktury korygującej innej niż ustrukturyzowana:
 - a) wystawionej poza KSeF w okresie awarii, niedostępności Systemu KSeF lub w trybie offline24 - dokonuje się w okresie zdarzenia, które miało miejsce jako pierwsze tzn. przesłania po ustąpieniu trudności technicznych faktury korygującej do KSeF lub potwierdzenia otrzymania faktury korygującej;
 - b) wystawionej poza KSeF i przesłanej w inny uzgodniony sposób:
 - sprzedawca ujmuje w okresie, w którym otrzymał potwierdzenie odbioru faktury korygującej przez nabywcę;
 - nabywca ujmuje w rozliczeniu za okres, w którym faktura korygująca została faktycznie otrzymana. Zmniejszenia dokonuje się pod warunkiem posiadania dodatkowej dokumentacji, potwierdzającej uzgodnienie ze sprzedawcą warunków obniżenia podstawy opodatkowania.
11. Sprzedawca nie będzie potrzebował potwierdzenia odbioru faktury korygującej, aby ująć ją w swoich rozliczeniach w następujących przypadkach:
- 1) podatnik nie uzyskał potwierdzenia otrzymania korekty, mimo udokumentowanej próby doręczenia i z posiadanej dokumentacji wynika, że nabywca wie o zmienionych warunkach transakcji (z wyłączeniem przypadku, gdy podatnik miał obowiązek przesłania korekty do KSeF po awarii lub niedostępności systemu) – wówczas korekta możliwa będzie najwcześniej za okres, w którym spełniono wyżej wymienione warunki;
 - 2) podatnik przesłał korekty do KSeF po awarii lub niedostępności systemu, przed otrzymaniem potwierdzenia otrzymania korekty przez nabywcę – wówczas korekta możliwa jest za okres, w którym do faktury został przydzielony numer KSeF.
12. Warunku posiadania potwierdzenia otrzymania faktury korygującej przez nabywcę nie stosuje się także w przypadku:
- 1) eksportu towarów i WDT;
 - 2) dostawy towarów i świadczenia usług, dla których miejsce opodatkowania znajduje się poza terytorium kraju;
 - 3) sprzedaży: energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, gazu przewodowego, usług dystrybucji energii elektrycznej, ciepłej lub chłodniczej, usług dystrybucji gazu przewodowego, usług telekomunikacyjnych oraz usług wymienionych w poz. 24–37, 50 i 51 załącznika Nr 3 ustawy o VAT.

§10.

1. Zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy o VAT podatnikowi tj. Powiatowi Siedleckiemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług w zakresie, w jakim te towary i usługi dotyczą działalności opodatkowanej.
2. W odniesieniu do towarów i usług wykorzystywanych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje prawo do odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego.
3. Wskazana w ust. 2 zasada wyłącza możliwość odliczenia pełnej kwoty podatku naliczonego od towarów i usług, wykorzystywanych choćby w części do sprzedaży, niedającej prawa do odliczenia – zwolnionej z opodatkowania i niepodlegającej opodatkowaniu.
4. Kwota podatku naliczonego stanowi kwotę podatku, wynikającą z faktur, dokumentujących zakup towarów i usług, w odniesieniu do których przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.

§11.

1. W odniesieniu do pojazdów samochodowych oraz towarów i usług wykorzystywanych do ich eksploatacji przysługuje pełne bądź częściowe (50%) prawo do odliczenia podatku naliczonego, wynikającego z faktur dokumentujących te zakupy.
2. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych wyłącznie do sprzedaży opodatkowanej przysługuje pełne prawo do odliczenia podatku naliczonego.
3. Warunki, które powinny być spełnione w celu odliczenia podatku naliczonego od zakupów, związanych z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług, wykorzystywanych do eksploatacji tych pojazdów zostały określone w art. 86a Ustawy o VAT.
4. W przypadku wykorzystywania pojazdów samochodowych do sprzedaży opodatkowanej i niedającej prawa do odliczenia podatku naliczonego przysługuje częściowe prawo do odliczenia podatku (50%), związanego z nabyciem pojazdów samochodowych oraz towarów i usług związanych z ich eksploatacją.
5. Jeżeli pojazdy samochodowe nie są wykorzystywane choćby w części do sprzedaży opodatkowanej, to w odniesieniu do zakupu tych pojazdów oraz towarów i usług, wykorzystywanych do ich eksploatacji nie przysługuje prawo do odliczenia podatku naliczonego.

§12.

1. W odniesieniu do towarów i usług, wykorzystywanych łącznie do wykonywania czynności opodatkowanych i do czynności zwolnionych od podatku („zw”), gdy nie jest możliwe bezpośrednio przyporządkowanie tych zakupów w całości tylko do działalności gospodarczej opodatkowanej, podatek naliczony do odliczenia od zakupów ustala się w sposób proporcjonalny, przy zastosowaniu tzw. wskaźnika struktury sprzedaży.
2. Proporcjonalne odliczanie podatku naliczonego od zakupów, związanych z działalnością mieszaną (tj. opodatkowaną i zwolnioną z VAT) odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) w momencie nabycia towarów czy usług - podatnik odlicza VAT przy zastosowaniu proporcji, obliczonej na podstawie obrotów osiągniętych w poprzednim roku podatkowym,
 - 2) po zakończeniu roku - na podstawie rzeczywistej proporcji sprzedaży, uzyskanej w roku, w którym dokonywane były zakupy.
3. Regulacje w zakresie odliczania podatku naliczonego przy zastosowaniu wskaźnika struktury sprzedaży w odniesieniu do towarów i usług, niestanowiących środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wskazane zostały w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 Ustawy o VAT.
4. Wysokość wskaźnika struktury sprzedaży oblicza się, zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy o VAT, jako roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży, podlegającej opodatkowaniu, czyli sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania.

5. W celu obliczenia wysokości wskaźnika struktury sprzedaży przyjmuje się dane za poprzedni rok podatkowy. Obliczony wskaźnik wyraża się procentowo, zaokrąglając go w górę do najbliższej liczby całkowitej.
6. Od początku każdego kolejnego roku zastosowanie ma tzw. proporcja wstępna, tj. obliczona za rok poprzedni. Kwotę podatku VAT odliczoną zgodnie z proporcją wstępną należy odpowiednio skorygować w JPK_V7M z deklaracją, składanym za pierwszy okres rozliczeniowy roku następującego po roku podatkowym, za który dokonuje się korekty.

§13.

1. W odniesieniu do towarów i usług, które służą zarówno do wykonywania działalności gospodarczej oraz do innych celów niż działalność gospodarcza („np”) i nie jest możliwe bezpośrednio przyporządkowanie tych zakupów w całości tylko do działalności gospodarczej, podatek naliczony do odliczenia ustala się za pomocą prewspółczynnika.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są do obliczenia wartości prewspółczynnika zgodnie z art. 86 ust. 2a - 2h Ustawy o VAT.
2. Wyliczenia prewspółczynnika dokonuje się w oparciu o wzory: dla urzędu obsługującego jednostkę samorządu terytorialnego oraz dla jednostek budżetowych, wskazane w rozporządzeniu 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).
3. W celu obliczenia wysokości prewspółczynnika przyjmuje się dane za poprzedni rok podatkowy. Obliczony prewspółczynnik wyraża się procentowo, zaokrąglając go w górę do najbliższej liczby całkowitej.
4. Jednostki mogą zaproponować inną metodę ustalania prewspółczynnika w szczególności w oparciu o zasadę określoną w art. 86 ust. 2a-2h ustawy pod warunkiem, że zostanie zagwarantowane bardziej dokładne wyliczenie kwoty podatku naliczonego do odliczenia.
5. Zastosowanie innej metody obliczenia prewspółczynnika, o której mowa w ust. 5 należy uzgodnić z Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego w Siedlcach.
6. Ustalony na dany rok podatkowy prewspółczynnik stanowi wartość szacunkową, podlegającą ponownemu przeliczeniu na podstawie danych po zakończonym roku podatkowym.

§14.

W przypadku wykorzystywania przez podatnika nabytego towaru lub usługi zarówno do celów wykonywanej przez niego działalności gospodarczej, jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (tj. do działalności opodatkowanej, zwolnionej i niepodlegającej VAT) w sytuacji, gdy przypisanie tych wydatków w całości do działalności gospodarczej nie jest możliwe, ustalenie zakresu odliczenia kwoty podatku naliczonego od ww. wydatku powinno odbywać się poprzez zastosowanie w pierwszej kolejności prewspółczynnika, zgodnie z zasadami określonymi w art. 86 ust. 2a-2h oraz art. 90c oraz art. 91 ustawy o VAT, a następnie wskaźnika struktury sprzedaży, o którym mowa w art. 90 ust 2-10 oraz art. 91 ustawy o VAT.

§15.

1. Po zakończeniu roku, w którym Podatnikowi przysługiwało prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, o którym mowa w art. 86 ust. 1, jest on obowiązany dokonać korekty kwoty podatku odliczonego, zgodnie z art. 90 ust. 2-10a lub 10c-10g, z uwzględnieniem proporcji obliczonej w sposób określony w art. 90 ust. 2-6, 10, 10a lub 10c-10g lub przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 11 i 12, dla zakończonego roku podatkowego.
2. Korekta roczna podatku VAT odliczonego polega na:
 - 1) obliczeniu rzeczywistego prewskaźnika, w oparciu o dane dla zakończonego roku podatkowego;
 - 2) wyliczeniu kwoty podatku VAT naliczonego, która zgodnie z rzeczywistym

- prewskaźnikiem, powinna podlegać odliczeniu;
- 3) wyliczeniu różnicy pomiędzy odliczoną kwotą podatku naliczonego, a kwotą podatku, która powinna być odliczona;
 - 4) dokonaniu korekty w częściowym pliku JPK_V7M z deklaracją.
3. Korekta roczna podatku VAT w zależności od charakteru nabywanych towarów i usług może być dokonywana:
- 1) jednorazowo – w odniesieniu do towarów i usług:
 - a) niezaliczonych do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych, wykorzystywanych w działalności gospodarczej,
 - b) zaliczonych do środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej nieprzekraczającej 15.000 zł;
 - 2) w okresie wieloletnim - w odniesieniu do środków trwałych o wartości początkowej przekraczającej 15.000 zł, przy czym w przypadku:
 - a) środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, innych niż nieruchomości i prawo wieczystego użytkowania gruntów - obowiązuje 5-letni okres korekty (korekcie podlega 1/5 kwoty odliczonego podatku VAT),
 - b) nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów - obowiązuje 10-letni okres korekty (korekcie podlega 1/10 kwoty odliczonego podatku VAT).
4. W związku ze zmianą kwoty podatku odliczonego możliwa jest:
- 1) dopłata podatku - gdy ostateczny prewskaźnik jest niższy, niż zastosowany w ciągu roku; kwotę tej korekty trzeba ująć ze znakiem „-” (minus);
 - 2) nadpłata podatku - gdy ostateczny prewskaźnik jest wyższy, niż zastosowany w ciągu roku.
5. Korekty dokonuje się w częściowym pliku JPK_V7M z deklaracją, składanym za pierwszy okres rozliczeniowy roku, następującego po roku podatkowym, za który dokonuje się korekty, odpowiednio w pozycjach: "Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych" i "Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć".
6. Kwota korekty rocznej ujmowana jest w ewidencji zakupu VAT dokumentem wewnętrznym, oznaczonym symbolem „WEW”.
7. Zgodnie z art. 91 ust. 1a i 1b ustawy o VAT podatnik może nie dokonywać korekty rocznej, jeżeli różnica pomiędzy proporcją wstępną a proporcją ustaloną dla zakońzonego roku podatkowego (czyli ostateczną) nie będzie przekraczała dwóch punktów procentowych, a kwota podatku naliczonego niepodlegająca odliczeniu, wynikająca z różnicy między ustalonymi proporcjami nie będzie przekraczała 10.000 zł. Możliwość rezygnacji z dokonania rocznej korekty odliczonego VAT stosuje się wyłącznie w odniesieniu do proporcji ustalonej na podstawie art. 90 ustawy o VAT.

§16.

1. Wszystkie jednostki organizacyjne zobowiązane są do prowadzenia stosownych ewidencji dla potrzeb rozliczania podatku VAT, tj.: częściowych rejestrów sprzedaży i częściowych rejestrów zakupów, w sposób umożliwiający prawidłowe (z uwzględnieniem prawidłowego określenia momentu powstania obowiązku podatkowego) oraz terminowe sporządzenie i przekazanie:
 - 1) częściowych plików JPK_V7M z deklaracją i ich korekt;
 - 2) innych informacji wymaganych ustawą o podatku od towarów i usług oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
2. Ewidencje dla potrzeb podatku VAT prowadzone są:
 - 1) w okresach miesięcznych,
 - 2) w formie elektronicznej.
3. **Rejestr częściowy sprzedaży VAT** musi obejmować wszystkie wykonane w danym miesiącu czynności (zarówno opodatkowane, jak i zwolnione od podatku VAT). Należy w nim ująć chronologicznie wszystkie wystawione przez jednostkę organizacyjną dokumenty sprzedaży, także kwoty uzyskane z tzw. sprzedaży bezzrachunkowej (dotyczy to sytuacji, gdy przepisy

- prawa nie wymagają wystawienia faktury VAT).
4. 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 o VAT.
 5. W rejestrze sprzedaży VAT dopuszcza się ujmowanie zestawień zbiorczych, pobieranych w danym miesiącu opłat, jako wewnętrznych dowodów księgowych, obejmujących jednorodne transakcje sprzedaży. Zbiorczy dokument wewnętrzny, ujmujący sprzedaż niezafakturowaną i niepodlegającą obowiązkowi ewidencji na kasie rejestrującej należy w rejestrze sprzedaży oznaczyć symbolem „WEW”.
 6. Rejestr (ewidencja) sprzedaży VAT powinien zawierać dane, niezbędne do sporządzenia JPK_V7M z deklaracją w formacie aktualnie obowiązującym, umożliwiające wyodrębnienie kwot sprzedaży zwolnionej, kwot podstawy opodatkowania i kwot podatku należnego, według poszczególnych stawek, wewnątrzspółnotowej dostawy i nabycia towarów, eksportu towarów oraz importu towarów i usług.
 7. **W rejestrze cząstkowym zakupów VAT** ujmuje się wyłącznie faktury/faktury korygujące, dokumentujące nabycia towarów i usług, związane w całości lub w części z czynnościami opodatkowanymi (w związku z którymi jednostce przysługuje pełne lub częściowe prawo odliczenia naliczonego podatku VAT), dla których moment powstania obowiązku podatkowego powstał w miesiącu, za który jest ona składana oraz z których jednostka posiada wynikające z ustawy o podatku VAT prawo do odliczenia podatku VAT naliczonego.
 8. Ewidencja zakupów VAT 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.
 9. W rejestrze cząstkowym zakupów VAT nie należy ujmować wydatków, związanych z zakupem towarów i usług niedającym prawa do odliczenia podatku VAT (tj. wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na jednostkę organizacyjną przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT, zgodnie z ustawą). Wyjątkiem są dokumenty, w których są ujęte jednocześnie zakupy dające prawo do odliczenia oraz nie dające tego prawa. Faktury dające prawo odliczenia należy ująć w cząstkowym rejestrze zakupów w pierwszym możliwym okresie rozliczeniowym.
 10. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji VAT ustala się w jednostkach następujący sposób oznaczania:
 - 1) nazwa rejestru: rejestr sprzedaży/zakupu;
 - 2) okres, którego dotyczy: miesiąc, rok;
 - 3) nazwa podmiotu: POWIAT SIEDLECKI /pełna nazwa jednostki organizacyjnej/.
 11. Cząstkowe rejestry VAT powinny zawierać dane, pozwalające na prawidłowe sporządzanie cząstkowego pliku JPK_V7M z deklaracją, w szczególności dotyczące:
 - 1) rodzaju sprzedaży i podstawy opodatkowania;
 - 2) wysokości kwoty podatku należnego, w tym korekty podatku należnego, z podziałem na stawkę podatku;
 - 3) kwoty podatku naliczonego, obniżającego kwotę podatku należnego, w tym korekty podatku naliczonego;
 - 4) nazw kontrahentów, adresów i Numerów Identyfikacji Podatkowej (NIP). Dane ujęte w cząstkowych rejestrach VAT powinny być tożsame z danymi zawartymi w dokumentach źródłowych;
 - 5) oznaczeń ewidencyjnych dokumentów sprzedaży, wynikających z obowiązujących przepisów dla dokonywanych dostaw towarów i świadczenia usług, w tym w szczególności:
 - a) **GTU** - kody grup towarów i usług,
 - b) **TP** - transakcje z podmiotami powiązanymi, o których mowa w art. 32 ust. 2 pkt 1

- ustawy o VAT,
- c) oznaczeń dokumentów sprzedaży:
- **RO** - dokument zbiorczy wewnętrzny zawierający sprzedaż z kas fiskalnych,
 - **WEW** - dokument wewnętrzny (sprzedaż nieudokumentowana fakturami),
 - **FP** - faktura wystawiona na żądanie nabywcy na zasadach, określonych w art. 109 ust. 3d ustawy o VAT (faktura do paragonu).
- Dla zbiorczych dokumentów sprzedaży oznaczonych **RO** i **WEW**, w polu NIP i nazwa kontrahenta należy umieścić słowo "**BRAK**";
- 6) oznaczeń dokumentów transakcji zakupu, w tym w szczególności:
- a) kodów typu dokumentów:
- **VAT RR** - faktura VAT RR, o której mowa w art. 116 ustawy o VAT, potwierdzająca nabycie produktów rolnych lub usług rolniczych,
 - **WEW** - dokument wewnętrzny, np.: roczna korekta podatku naliczonego w związku ze zmianą prewskaznika. Dla dokumentów typu WEW, w polu NIP i nazwa kontrahenta należy umieścić słowo "**BRAK**",
 - **MK** - faktura wystawiona przez podatnika będącego dostawcą, który wybrał metodę kasową rozliczeń, określoną w art. 21 ustawy o VAT,
- b) oznaczeń ewidencyjnych faktur zakupu:
- **IMP** - import towarów, w tym rozliczanych w procedurze uproszczonej, zgodnie z art. 33a ustawy o VAT.
12. 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.
13. W przypadku wystąpienia w ewidencji VAT dokumentów oznaczonych kodami GTU, 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.
14. 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.
15. Jeżeli faktura została wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w systemie KSeF, wówczas w rejestrach VAT (sprzedaży i zakupu) należy wpisać jej unikatowy numer KSeF (pole „NrKSeF”).
16. W przypadku braku numeru KSeF na dzień złożenia ewidencji, należy podać w polu przeznaczonym do wskazania statusu dokumentu jeden z trzech poniższych oznaczeń:
- 1) **OFF** - stosowanego w przypadku faktury, o której mowa w art. 106nf ust. 1 ustawy o VAT, tj. faktury wystawionej w trybie awarii KSeF, która na dzień złożenia ewidencji nie ma jeszcze przydzielonego numeru identyfikującego tę fakturę w tym systemie lub nie została do niego przesłana. Faktury elektroniczne wystawione w tym okresie podatnik jest zobowiązany udostępnić nabywcy w sposób z nim uzgodniony (art. 106nf ust. 1 i ust. 2 ustawy o VAT); Po uzyskaniu numeru KSeF podatnik nie ma obowiązku dokonywania korekty ewidencji pliku JPK_V7M z deklaracją. Jeśli faktura zostanie przesłana do KSeF po zakończeniu awarii lub niedostępności systemu, a przed wysłaniem JPK_V7M z deklaracją, należy wpisać numer KSeF, a nie oznaczenie OFF.
- 2) **BFK** – stosowanego do faktury elektronicznej oraz faktury w postaci papierowej, które zostały wystawione przez podatnika poza KSeF, np.:
- na rzecz konsumentów,
 - przed objęciem podatnika obowiązkiem wystawiania faktur ustrukturyzowanych przy użyciu KSeF,
 - w trakcie awarii całkowitej KSeF (o której mowa w art. 106ng ustawy o VAT),

- 3) **DI** – dotyczącego dowodu innego niż faktura; tj.:
- dokumentów nieobjętych oznaczeniami OFF i BFK,
 - faktur wystawionych w trybie offline24 (art. 106nda ustawy o VAT) oraz w trakcie niedostępności systemu (art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT), które na dzień przesłania ewidencji nie posiadają nadanego numeru identyfikującego tę fakturę w KSeF lub nie zostały przesłane do KSeF,
 - faktur VAT_RR bez numeru KSeF,
 - raportów fiskalnych z kas fiskalnych,
 - dowodów wewnętrznych oznaczonych WEW, dotyczących np. korekty rocznej podatku naliczonego w związku ze zmianą współczynnika odliczenia podatku naliczonego,
 - dokumentów potwierdzających wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów czy import usług.

W przypadku gdy faktura jest wystawiana w trybie offline24 i na dzień złożenia pliku JPK_V7M z deklaracją podatnik nie posiada numeru KSeF dla tego dokumentu lub nie został on przesłany do KSeF, wówczas należy go wykazać w pliku JPK_V7M z deklaracją po stronie sprzedaży jako czynność opodatkowaną i oznaczyć DI. Po uzyskaniu numeru KSeF należy obowiązkowo skorygować plik JPK_V7M z deklaracją i oznaczyć tę fakturę numerem KSeF, zastępując oznaczenie DI.

17. Oznaczenia DI, RO oraz WEW mogą występować jednocześnie. W przypadku wyboru oznaczenia DI, ze względu na brak przesłanek do zastosowania pozostałych oznaczeń, może zaistnieć konieczność dodatkowego wskazania oznaczenia RO lub WEW (po stronie sprzedaży), bądź VAT_RR lub WEW (po stronie zakupu).

W takim przypadku najpierw należy zaznaczyć oznaczenie DI w odpowiednim węźle struktury, co umożliwi następnie wybór kolejnego właściwego oznaczenia, np. RO, WEW, VAT_RR.

§17.

1. Jednostki organizacyjne Powiatu Siedleckiego po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego sporządzają miesięczny JPK_V7M z deklaracją w oparciu o aktualny skoroszyt JPK_V7M, udostępniony przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach na podstawie danych, wynikających z rejestrów cząstkowych sprzedaży i rejestrów cząstkowych zakupów.
2. Kwoty ujmowane w pliku Cząstkowym JPK_V7M z deklaracją powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania).
3. 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 cząstkowym JPK_VAT z deklaracją.
4. 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.
5. Rejestry cząstkowe zakupu/sprzedaży jednostki organizacyjnej, powinny być zatwierdzone i podpisane przez Kierownika tej jednostki.
6. 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.
7. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to cząstkowe rejestry i pliki

Częstkowe JPK_V7M z deklaracją należy przekazać w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

8. Składając raport wraz z raportem papierowym, kierownicy jednostek organizacyjnych dokonują jednocześnie wpłaty równowartości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikającej ze składanego cząstkowego JPK_V7M z deklaracją.
9. Kwoty w cząstkowych JPK_V7M z deklaracją powinny być ujmowane w wartościach nominalnych bez zaokrągleń.
10. Kwoty podatku VAT należnego, przekazywane są przez jednostki organizacyjne na wyodrębniony rachunek bankowy Starostwa Powiatowego w Siedlcach do spraw rozliczeń podatku VAT.
11. 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 BNP Paribas Bank Polska Spółka Akcyjna nr: **70 1600 1462 1718 0720 8000 0008**.
12. O każdorazowej zmianie rachunku bankowego, o którym mowa w § 19 ust. 11 Procedury, jednostka organizacyjna zostanie powiadomiona odrębnym pismem. Zmiana rachunku bankowego nie wymaga zmiany niniejszej Procedury.

§18.

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:
 - 1) przez upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach właściwego do spraw rozliczeń podatku VAT (dalej: upoważniony pracownik);
 - 2) na podstawie raportów złożonych przez jednostki organizacyjne,
 - 3) w terminach wymaganych ustawą VAT.
3. Upoważniony pracownik po otrzymaniu raportów wraz z raportami papierowymi dokonuje weryfikacji pod względem:
 - 1) kompletności otrzymanych dokumentów,
 - 2) zgodności danych, ujętych w cząstkowym JPK_V7M z deklaracją jednostki organizacyjnej z danymi ujętymi w załączonych ewidencjach VAT tej jednostki.
4. W przypadku stwierdzenia, że wykazane dane w cząstkowym JPK_V7M z deklaracją nie są zgodne lub jeżeli na rachunek bankowy wskazany w § 19 ust. 11 nie wpłynęła całość kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikająca z cząstkowego JPK_V7M z deklaracją danej jednostki organizacyjnej, upoważniony pracownik wzywa Kierownika jednostki organizacyjnej do skorygowania niezgodności w cząstkowym JPK_V7M z deklaracją bądź uiszczenia całości kwoty nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, wynikającej z cząstkowego JPK_V7M z deklaracją w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
5. Upoważniony pracownik po dokonaniu weryfikacji scala dane pochodzące z ewidencji VAT wszystkich jednostek organizacyjnych z zastosowaniem skoroszytu JPK_V7M z deklaracją. Kwoty z poszczególnych pozycji w części deklaracyjnej zbiorczego pliku JPK_V7M z deklaracją, zgodnie z art. 63 § 1 Ordynacji podatkowej zaokrągla się do pełnych złotych w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy podwyższa się do pełnych złotych.
6. Zbiorczy plik JPK_V7M z deklaracją wraz z wymaganymi załącznikami upoważniony pracownik przesyła w imieniu Powiatu Siedleckiego za pomocą środków komunikacji elektronicznej 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 JPK_V7M z deklaracją.

Po przesłaniu dokumentu pobiera Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) oraz dokonuje 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.

§19.

1. Jeżeli zaistnieje okoliczność, skutkująca koniecznością złożenia korekty częściowego pliku JPK_V7M z deklaracją np. w przypadku, stwierdzenia, że złożony częściowy plik JPK_V7M z deklaracją zawiera błędy lub dane niezgodne ze stanem faktycznym lub w przypadku zmiany danych za dany okres rozliczeniowy, pracownik merytoryczny zobowiązany jest:
 - 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach wraz z dokładnym wskazaniem kwoty korekty oraz jej przyczyny na adres email: vat@powiatsiedlecki.pl,
 - 2) nie później niż w terminie do 3 dni roboczych od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, sporządzić korektę częściowych rejestrów VAT oraz częściową korektę JPK_V7M z deklaracją i przesyła ją w sposób określony w §19 Procedury.
2. 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 § 19 ust. 11 Procedury.
3. Po weryfikacji korekt upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach przygotowuje i składa korektę zbiorczego pliku JPK_V7M z deklaracją dla Powiatu Siedleckiego nie później, niż w terminie 14 dni od daty przekazania przez jednostkę organizacyjną korekt oraz przekazuje środki, wymienione w ust. 2 do właściwego urzędu skarbowego, poprzez wykonanie w systemie bankowości elektronicznej przelewu na indywidualny rachunek bankowy podatnika, zwany mikrorachunkiem podatkowym.
4. W przypadku otrzymania wezwania organu podatkowego do skorygowania błędów, występujących w zbiorczym pliku JPK_V7M z deklaracją dla Powiatu Siedleckiego, które uniemożliwiają przeprowadzenie weryfikacji prawidłowości transakcji:
 - 1) upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach występuje do Kierownika jednostki organizacyjnej o złożenie wyjaśnień i skorygowanie ewentualnych błędów w terminie 3 dni roboczych od otrzymania wezwania;
 - 2) Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie oraz do sporządzenia niezbędnych korekt wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn korekty.
5. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach przygotowuje i przekazuje odpowiedź na wezwanie, o którym mowa w ust. 4, zachowując termin wyznaczony przez organ podatkowy.

§20.

1. Jednostki organizacyjne obowiązane są do:
 - 1) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego ewidencji, prowadzonej dla celów rozliczania podatku oraz wszystkich dokumentów, w szczególności faktur, związanych z tym rozliczaniem do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego;
 - 2) przechowywania wystawionych oraz otrzymanych faktur, w tym faktur wystawionych ponownie - w podziale na okresy rozliczeniowe, w sposób zapewniający łatwe ich odszukanie oraz autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność tych faktur od momentu ich wystawienia lub otrzymania do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego;
 - 3) niezwłocznego udostępniania ich na żądanie Podatnika dla celów kontroli.
2. Faktury ustrukturyzowane oraz faktury, o których mowa w art. 106nda ust. 1, art. 106nf ust. 1 oraz art. 106nh ust. 1 ustawy o VAT, po przesłaniu ich do Krajowego Systemu e-Faktur są

przechowywane w Krajowym Systemie e-Faktur przez okres 10 lat, licząc od końca roku, w którym zostały wystawione.

3. Jeżeli okres przechowywania faktur, o którym mowa w ust. 2, upłynie przed upływem terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego, należy przechowywać faktury, o których mowa w ust. 2 poza Krajowym Systemem e-Faktur do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego.
4. 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.

§21.

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 2025 r. poz. 1071 z późn. 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 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.

§22.

1. Powiat Siedlecki jako jeden podatnik VAT ma obowiązek aktualizacji danych, objętych zgłoszeniem aktualizacyjnym NIP-2 nie później niż w terminie 7 dni od dnia, w którym nastąpiła zmiana danych (art. 9 ust. 1 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników).
2. W celu zapewnienia terminowego składania aktualizacji zgłoszenia NIP-2 Kierownicy jednostek organizacyjnych zobowiązani są powiadomić upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach o zmianie danych, objętych tym zgłoszeniem w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiła zmiana.
3. W zgłoszeniu aktualizacyjnym wypełnia się te części formularza, w których nastąpiła zmiana.
4. W przypadku zmiany danych, związanych z otwarciem lub zamknięciem rachunków bankowych Kierownicy jednostek organizacyjnych przedmiotową informację przekazują na druku NIP-2, wypełnionym w zakresie aktualizowanych danych wraz z załączonym dokumentem wygenerowanym w bankowości elektronicznej, stanowiącym potwierdzenie daty otwarcia bądź zamknięcia rachunku bankowego.
5. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Siedlcach po otrzymaniu informacji o zmianie, w określonym w przepisach prawa terminie, dokonuje zgłoszenia aktualizacyjnego do właściwego organu podatkowego.

§23.

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 z 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_V7M z deklaracją, jak również w części ewidencyjnej dokumentu elektronicznego JPK_V7M z deklaracją).

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.

§24.

Niniejsze procedury zostały opracowane na podstawie powołanych przepisów prawa według stanu prawnego na dzień 20 maja 2026 r. Stosowanie niniejszych procedur winno następować z uwzględnieniem zmian przepisów prawnych.

Wykaz załączników do Procedur:

Załącznik Nr 1 – Wzór JPK_VAT z deklaracją

Załącznik Nr 2 – Wzór Rejestru częściowego sprzedaży

Załącznik Nr 3 - Wzór Rejestru częściowego 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 podatnika 8 2 1 2 5 4 6 0 2 1	2. Numer dokumentu	3. Data wytworzenia
---	--------------------	---------------------

JPK_V7M CZĄSTKOWE

Załącznik Nr 1
do Procedur rozliczania podatku VAT

za

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

A. MIEJSCE I CEL SKŁADANIA JPK_VAT Z DEKLARACJĄ
6. Urząd skarbowy, do którego adresowany jest formularz P O W I A T S I E D L E C K I
7. Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input type="checkbox"/> 1. złożenie JPK <input type="checkbox"/> 2. korekta JPK

B. DANE IDENTYFIKACYJNE PODATNIKA * - dotyczy podmiotów niebędących osobami fizycznymi ** - dotyczy podmiotów będących osobami fizycznymi	
8. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat): <input checked="" type="checkbox"/> 1. podatnik niebędący osobą fizyczną <input type="checkbox"/> 2. osoba fizyczna	
9. Nazwa pełna * / Nazwisko, pierwsze imię, data urodzenia ** S T A R O S T W O P O W I A T O W E W S I E D L C A C H	
10. Adres e-mail	11. Telefon

C. SUMY KONTROLNE			
C.1. SUMY KONTROLNE DLA EWIDENCJI W ZAKRESIE ROZLICZENIA PODATKU NALEŻNEGO			
1. Liczba pozycji	12.	2. Kwota podatku należnego	13.
C.2. SUMY KONTROLNE DLA EWIDENCJI W ZAKRESIE ROZLICZENIA PODATKU NALICZONEGO			
1. Liczba pozycji	14.	2. Kwota podatku naliczonego	15.

1. Identyfikator podatkowy NIP podatnika

CZĄSTKOWA DEKLARACJA O PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG

za

4. Miesiąc

5. Rok

ROZLICZENIE PODATKU NALEŻNEGO

	Podstawa opodatkowania w zł	Podatek należny w zł
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, opodatkowanych stawką 5%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 7% albo 8%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju, opodatkowanych stawką 22% albo 23%, oraz korekty dokonanej zgodnie z art. 89a ust. 1 i 4 ustawy	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, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 ustawy	31.	32.
14. Kwota podatku należnego od towarów objętych spisem z natury, o którym mowa w art. 14 ust. 5 ustawy		33.
15. Zwrot odliczonej lub zwróconej kwoty wydatkowanej na zakup kas rejestrujących, o którym mowa w art. 111 ust. 6 ustawy		34.
16. 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		35.
17. 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 5ac ustawy		36.
18. Kwota podatku od niezwróconej kaucji pobranej za produkty w opakowaniach na napoje objęte systemem kaucyjnym, podlegająca wpłacie przez podmiot reprezentujący, o którym mowa w art. 17b ustawy		360.
Razem: (Poz. 37 = suma kwot z poz. 10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31. Poz. 38 = suma kwot z poz. 16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 32, 33, 34 pomniejszona o kwotę z poz. 35, 36 i 360)	37.	38.

ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO

		Podatek do odliczenia w zł
Kwota nadwyżki z poprzedniej deklaracji Kwota z poz. „Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy” z poprzedniej deklaracji lub wynikająca z decyzji.		39.
	Wartość netto w zł	Podatek naliczony w zł
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	40.	41.
Nabycie towarów i usług pozostałych	42.	43.
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		44.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		45.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy		46.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 4 ustawy		47.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia Należy wpisać sumę kwot z poz. 39, 41, 43, 44, 45, 46 i 47.		48.

OBLICZENIE WYSOKOŚCI ZOBOWIĄZANIA PODATKOWEGO LUB KWOTY ZWROTU (w zł)

Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym Kwota wykazana w poz. 49 nie może być wyższa od różnicy kwot z poz. 38 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest mniejsza lub równa 0, wówczas należy wpisać 0.		49.
Kwota podatku objęta zaniechaniem poboru Kwota ta nie może być wyższa niż różnica pomiędzy kwotą z poz. 38 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0.		50.
Kwota podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 38 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 51 = poz. 38 - poz. 48 - poz. 49 - poz. 50, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		51.
Kwota wydana na zakup kas rejestrujących, do odliczenia w danym okresie rozliczeniowym przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym lub powiększająca wysokość podatku naliczonego do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy		52.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli poz. 51 jest większa od 0 to w poz. 53 należy wpisać 0, w przeciwnym wypadku jeżeli (poz. 48 + poz. 49 + poz. 50 + poz.52) - poz. 38 jest większa od 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 38 + poz. 49 + poz. 50 + poz. 52, w pozostałych przypadkach należy wpisać 0.		53.
Kwota do zwrotu na rachunek wskazany przez podatnika		54.
540. <input type="checkbox"/> w terminie 15 dni	55. <input type="checkbox"/> w terminie 25 dni (na rachunek VAT)	
56. <input type="checkbox"/> w terminie 25 dni (art. 87 ust. 6 ustawy)	560. <input type="checkbox"/> w terminie 40 dni	
58. <input type="checkbox"/> w terminie 180 dni		
59. <input type="checkbox"/> Podatnik wnioskuję o zaliczenie zwrotu podatku na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych		
Wysokość zwrotu do zaliczenia na poczet przyszłych zobowiązań podatkowych		60.
Rodzaj przyszłego zobowiązania podatkowego	61.	
Kwota do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy Od kwoty z poz. 53 należy odjąć kwotę z poz. 54.		62.

INFORMACJE DODATKOWE

Podatnik wykonywał w okresie rozliczeniowym czynności, o których mowa w (zaznaczyć właściwe kwadraty):	63. <input type="checkbox"/> art. 119 ustawy	64. <input type="checkbox"/> art. 120 ust. 4 lub 5 ustawy	65. <input type="checkbox"/> art. 122 ustawy	66. <input type="checkbox"/> art. 136 ustawy
Podatnik ułatwiał w okresie rozliczeniowym dokonanie czynności, o których mowa w art. 109b ust. 4 ustawy	660. <input type="checkbox"/> 1. tak			
Podatnik korzysta z obniżenia zobowiązania podatkowego, o którym mowa w art. 108d ustawy	67. <input type="checkbox"/> 1. tak			
	Podstawa opodatkowania w zł		Podatek należny w zł	
Korekta, o której mowa w art. 89a ust.1 ustawy	68.		69.	

UZASADNIENIE PRZYCZYN ZŁOŻENIA KOREKTY

Treść uzasadnienia

- zapoznałem się z treścią i akceptuję poniższe pouczenia

Pouczenia

W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie podatku podlegającego wpłacie do urzędu skarbowego lub wpłacenia go w niepełnej wysokości niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego zgodnie z przepisami o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Niniejsza deklaracja stanowi podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego również na członka grupy VAT.

Za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy i przez to narażenie podatku na uszczuplenie grozi odpowiedzialność przewidziana w przepisach Kodeksu karnego skarbowego.

Częstkowy rejestr sprzedaży

Rok: _____ Miesiąc: _____
 Numer: _____
 Nazwa jednostki: _____
 Adres jednostki: _____
 NIP: 8212546021

Załącznik Nr 2
do Procedur rozliczania podatku VAT

Poz. księg.	Lp.	FAKTURA / FAKTURA KORYGUJĄCA												SPRZEDAŻ UDOKUMENTOWANA								Podatek należny	Oznaczenia dotyczące grupowania towarów i usług (kody GTU)	Oznaczenia dotyczące procedur																
		Numer KSeF	Oznaczenia dotyczące procedur				Numer faktury	DATA		NABYWCA			Nazwa towaru lub usługi	DOSTAWA TOWARÓW ORAZ ŚWIADCZENIE USŁUG NA TERYTORIU KRAJU ORAZ CZYNNOŚCI Z NIMI ZRÓWNANE																										
			OFF	BFK	DI	Typ dokumentu		wystawienia	powstania obowiązku podatkowego	NIP kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Adres (siedziba)		Wartość sprzedaży brutto	Zwolniona od podatku	Dostawa towarów i usług dla których podatnikiem jest nabywca	stawka 0%	stawka 5%		stawka 8%					stawka 23 %															
																		wartość netto	VAT	wartość netto	VAT				wartość netto	VAT														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27														
Suma strony																																								

.....
Sporządził

.....
Zatwierdził

Częstkowy rejestr zakupów związanych ze sprzedażą opodatkowaną

Rok:

Miesiąc:

Załącznik Nr 3

Numer:

do Procedur rozliczania podatku VAT

Nazwa jednostki:

Adres jednostki:

NIP: 8212546021

Poz. Ksieg.	LP	Numer KSeF	Oznaczenia dotyczące procedur				Numer faktury	Data wystawienia	Data wpływu	NIP kontrahenta	Nazwa kontrahenta	Adres (siedziba)	Nazwa towaru lub usługi	Wartość brutto	Związanych wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi			Wartość zakupów od których VAT nie podlega odliczeniu
			OFF	BFK	DI	Typ dokumentu									wartość netto	stawka VAT	VAT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Suma strony																		

.....
Sporządził

.....
Zatwierdził

Numer Faktury:
Faktura podstawowa
Numer KSEF:

SPRZEDAWCA:

NIP: **8212546021**
Nazwa: **Powiat Siedlecki**

Adres:
ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce,
Polska

NABYWCA:

NIP:
Nazwa:

Adres:
.....
Polska

Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: **NIE**

Podmiot inny 1

NIP: **NIP jednostki organizacyjnej**
Nazwa: **Nazwa jednostki organizacyjnej**
Rola: **Jednostka samorządu terytorialnego - wystawca**

Adres:
.....

Szczegóły

Data wystawienia: Miejsce wystawienia:

Pozycje

Faktura wystawiona w walucie PLN

L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Miara	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto

Kwota należności ogółem: PLN

Podsumowanie stawek podatku

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto

Płatność

Informacja o płatności:
Forma płatności:

Termin płatności
.....

Numer rachunku bankowego

Pełny numer rachunku	
Kod SWIFT	
Rachunek własny banku	
Nazwa banku	
Opis rachunku	

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!

Numer Faktury:
Faktura podstawowa
Numer KSEF:

SPRZEDAWCA:

NIP:
Nazwa:
Adres:
Polska

NABYWCA:

NIP: **8212546021**
Nazwa: **Powiat Siedlecki**
Adres: **ul. Piłsudskiego 40, 08-110 Siedlce**
Polska

Faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST: **TAK**

Podmiot inny 1

NIP: **NIP jednostki organizacyjnej**
Nazwa: **Nazwa jednostki organizacyjnej**
Rola: **Jednostka samorządu terytorialnego - odbiorca**

Adres:
.....

Szczegóły

Data wystawienia:
Data dokonania lub zakończenia dostawy towarów lub wykonania usługi:
Miejsce wystawienia:
Kod waluty:

Pozycje

Faktura wystawiona w walucie PLN

L.p.	Nazwa towaru lub usługi	Cena jedn. netto	Ilość	Miara	Stawka podatku	Wartość sprzedaży netto

Kwota należności ogółem: PLN

Podsumowanie stawek podatku

L.p.	Stawka podatku	Kwota netto	Kwota podatku	Kwota brutto

Płatność

Informacja o płatności:
Forma płatności:

Termin płatności
.....

Numer rachunku bankowego

Pełny numer rachunku	
Kod SWIFT	
Rachunek własny banku	
Nazwa banku	
Opis rachunku	

Sprawdź, czy Twoja faktura znajduje się w KSeF!

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