

OPINIA

.....Zauchewie..... pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastżeń.

Słupsk, dnia 12.05.2017 r.

Maciej Pajdakiewicz
Radca Prawny

ZARZĄDZENIE NR 36/2017
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia 15. maja 2017 r.

**zmieniające zarządzenie Starosty Słupskiego Nr 60 z dnia 13 lipca 2016 roku
w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu
i kontroli dokumentów finansowo – księgowych
w Starostwie Powiatowym w Słupsku**

Na podstawie art. 4 i 10 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 ze zm.) oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U z 2016 r. poz.1870 ze zm.) oraz § 46 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku stanowiącego załącznik do Uchwały nr 49/2016 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 22 kwietnia 2016 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1. W instrukcji określającej zasady sporządzania obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 60/2016 Starosty Słupskiego z dnia 13 lipca 2016 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale II § 4 ust. 7, pkt 7 część V otrzymuje nowe brzmienie o treści:
„ W celu weryfikacji prawa do odliczenia podatku naliczonego należy dokonać weryfikacji kontrahenta:
 - 1) pod kątem posiadania przez niego statusu przedsiębiorcy. W tym celu należy pobrać zaświadczenie stwierdzające, że dany podmiot figuruje jako przedsiębiorca w Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej (CEIDG – strona [www: https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx](https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG/CEIDG.Public.UI/Search.aspx)) albo z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS – strona [www: https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu](https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu))
 - 2) z punktu widzenia jego statusu na gruncie podatku od towarów i usług. W tym celu należy pobrać informację o statusie podmiotu VAT ze strony internetowej Ministerstwa Finansów pod adresem: <http://www.finanse.mf.gov.pl/web/wp/pp> .

Maciej Pajdakiewicz

Dla kontrahentów którzy świadczą usługi jednorazowo na rzecz Starostwa Powiatowego wyżej wymienione informację załącza się każdorazowo pod fakturę, dla kontrahentów z którymi transakcje występują cyklicznie informację drukuje się raz w miesiącu i wpina do jego teczki. Weryfikacji kontrahentów dokonuje pracownik odpowiedzialny za rozliczenie podatku VAT.

Pracownik odpowiedzialny za rozliczenie podatku VAT jest obowiązany do prawidłowego opisywania i kwalifikowania w/w podatku wg następujących zasad:

- a) gdy zakupione towary i usługi mają związek tylko z czynnościami opodatkowanymi, prawo do odliczenia podatku naliczonego występuje w 100% ,
- b) gdy zakup dotyczy czynności opodatkowanych i niepodlegających opodatkowaniu, wysokość podatku naliczonego określa się na podstawie ustalonego przewspółczynnika,
- c) gdy zakup dotyczy czynności opodatkowanych w tym opodatkowanych niedających prawa do odliczenia (zwolnionych), odliczenia podatku naliczonego dokonuje się w oparciu o wskaźnik proporcji,
- d) gdy zakup dotyczy czynności niepodlegających opodatkowaniu, podlegających opodatkowaniu niedających prawa do odliczenia (zwolnionych) i opodatkowanych, podatek naliczony podlegający odliczeniu ustala się w dwóch etapach, tj. na zasadach określonych w ppkt. b, a następnie na zasadach określonych w ppkt. c,
- e) gdy zakup dotyczy czynności podlegających opodatkowaniu niedających prawa do odliczenia (zwolnionych) lub niepodlegających opodatkowaniu podatek naliczony nie podlega odliczeniu.

Ustalenie kwalifikowalności podatku VAT odbywa się w porozumieniu z pracownikiem merytorycznym, który na fakturach zakupowych umieszcza adnotację wskazującą na powiązanie wydatku z faktury zakupowej z działalnością gospodarczą prowadzoną przez Powiat Słupski o treści: „wydatek powiązany z działalnością gospodarczą:.....” wpisując rodzaj działalności.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Starostwa do terminowego przekazywania dokumentów, o których mowa wyżej do Wydziału Finansowo-Budżetowego, stanowiących podstawę do wystawiania faktur VAT. Wobec pracowników nie wywiązujących się z w/w zapisu mogą zostać zastosowane sankcje karne wynikające z kodeksu pracy.”

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Głównemu Księgowemu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Zdzisław Kołodziej



Uzasadnienie

do zarządzenia Starosty Słupskiego zmieniającego zarządzenie w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Starostwie Powiatowym w Słupsku

Wprowadzenie zarządzenia ma na celu sformalizowanie zasad dokonywania weryfikacji faktur otrzymywanych od kontrahentów pod względem formalno – prawnym mając na uwadze prawo do odliczania podatku VAT przez Powiat Słupski.

11.05.2017 r. 
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Dorota Majchrzak