

**OPINIA**  
*Uchwała pod względem formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń.*  
Słupsk, dnia *27.12.2016*  
*Łapcowski*  
Radca Prawny

**UCHWAŁA NR...../2016**

**ZARZĄDU POWIATU SŁUPSKIEGO**

**z dnia .....**

**w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski**

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 814 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 2016 r. poz. 1454) oraz przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.)

**uchwala się, co następuje:**

**§ 1.** 1. Powiat Słupski [dalej jako: **Powiat**] od dnia 1 stycznia 2017 r. będzie prowadzić skonsolidowane rozliczenie z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat oraz jednostki budżetowe Powiatu.

2. Jednostki budżetowe Powiatu, o których mowa w ust. 1 uchwały obejmują:
- a) Centrum Administracyjne Domów dla dzieci (symbol: 21),
  - b) Dom Pomocy Społecznej w Lubuczewie (symbol: 05),
  - c) Dom Pomocy Społecznej w Machowinie (symbol: 03),
  - d) Dom Pomocy Społecznej w Machowinku (symbol: 04),
  - e) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Słupsku (symbol: 11),
  - f) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku (symbol: 02),
  - g) Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Ustce (symbol: 19),
  - h) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy im. Marynarza Polskiego w Damnicy (symbol: 15),
  - i) Zarząd Dróg Powiatowych (symbol: 07),
  - j) Zespół Szkół Agrotechnicznych im. Władysława Reymonta w Słupsku (symbol: 14),
  - k) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Ustce (symbol: 20),
  - l) Starostwo Powiatowe w Słupsku (symbol: 01).

3. Ilekroć w niniejszej uchwale mówi się o:
- a) **Jednostkach** – należy przez to rozumieć jednostki budżetowe wymienione w § 1 ust. 2 lit. od a) do k) uchwały,
  - b) **Jednostkach PK** – należy przez to rozumieć Jednostki wymienione w § 1 ust. 2 lit. od a) do f) uchwały,
  - c) **Jednostkach SK** – należy przez to rozumieć Jednostki wymienione w § 1 ust. 2 lit. od g) do k) uchwały,
  - d) **Starostwie** – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Słupsku (zlokalizowane w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14),
  - e) **VAT** – należy przez to rozumieć podatek od towarów i usług,
  - f) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.),
  - g) **Ustawie centralizacyjnej** – należy przez to rozumieć ustawę 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 2016 r. poz. 1454),
  - h) **Przepisach VAT** – należy przez to rozumieć Ustawę, akty wykonawcze do Ustawy, Ustawę centralizacyjną, a także wszelkie inne przepisy określające zasady prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT,
  - i) **Ewidencji sprzedaży VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT wykonywane przez daną Jednostkę i Starostwo, prowadzoną dla okresów miesięcznych,
  - j) **Ewidencji zakupów VAT** – należy przez to rozumieć ewidencję, o której mowa w art. 109 ust. 3 Ustawy, w której ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez daną Jednostkę i Starostwo w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT, prowadzoną dla okresów miesięcznych,
  - k) **Ewidencji VAT** – należy przez to rozumieć łącznie Ewidencję sprzedaży VAT i Ewidencję zakupów VAT,
  - l) **Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT** – należy przez to rozumieć informację podsumowującą, dotyczącą transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca, sporządzaną przez Jednostki i Starostwo za okresy miesięczne, według wzoru określonego w załączniku nr 1 do uchwały,
  - m) **Informacji VAT** – należy przez to rozumieć informację dotyczącą rozliczenia VAT w odniesieniu do prowadzonej przez poszczególne Jednostki i Starostwo działalności,

sporządzaną za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały,

- n) **Systemie księgowym** – należy przez to rozumieć system, przy wykorzystaniu którego Jednostki SK i Starostwo sporządzają Ewidencję VAT w sposób umożliwiający automatyczne generowanie danych przez Starostwo bez konieczności ich elektronicznego przesyłania,
- o) **Dokumentacji VAT** – należy przez to rozumieć Informację o odwrotnym obciążeniu oraz Informację VAT dotyczącą poszczególnych Jednostek i Starostwa.

- 4. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują Starostwo i Jednostki.
- 5. Ilekroć w niniejszej uchwale stanowi się o działalności lub czynnościach (transakcjach) wykonywanych przez Starostwo, należy przez to rozumieć czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat, które obsługiwane są przez Starostwo.

§ 2. 1. Deklarację VAT Powiatu (jako podatnika VAT czynnego) w rozumieniu Ustawy sporządza Starostwo. Podstawą sporządzenia deklaracji VAT Powiatu są Informacje VAT.

Realizacją obowiązków wynikających z Przepisów VAT względem organów podatkowych zajmuje się Starostwo. Jednostki zobowiązane są do współdziałania w tym zakresie.

- 2. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat obsługiwane są przez Starostwo.

§ 3. 1. Zobowiązuje się Jednostki do:

- a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z prowadzoną działalnością zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności zapewnienia prawidłowego dokumentowania rozliczeń z tytułu VAT (zwłaszcza wystawiania faktur dokumentujących świadczenie usług oraz dostawy towarów) oraz prowadzenia Ewidencji VAT,
- b) sporządzania i przekazywania Dokumentacji VAT do Starostwa zgodnie z zasadami określonymi w uchwale.

- 2. Jednostki PK zobowiązuje się dodatkowo do przekazywania do Starostwa Ewidencji VAT zgodnie z zasadami określonymi w uchwale.
- 3. Starostwo zapewnia prowadzenie rozliczeń zgodnie z Przepisami VAT, w tym w szczególności prowadzi Ewidencję VAT, zapewnia prawidłowe dokumentowanie transakcji podlegających opodatkowaniu VAT, a także sporządza Dokumentację VAT.

4. Dyrektorzy (Kierownicy) Jednostek – w zakresie powierzonych uchwałą zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa, w tym w szczególności na zasadach wynikających z:
  - a) ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.),
  - b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
  - c) ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 186 z późn. zm.).
5. Przepis ust. 4 nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim (upoważnieni pracownicy ponoszą odpowiedzialność na zasadach wskazanych w ust. 4).
6. Wyznaczeni pracownicy Starostwa – stosownie do upoważnień oraz zakresu obowiązków – zapewniają realizację obowiązków wynikających z niniejszej uchwały nałożonych na Starostwo.

- § 4. 1. Jednostki PK prowadzą Ewidencję sprzedaży VAT oraz Ewidencję zakupów VAT zgodnie z wzorami określonymi odpowiednio w załączniku nr 3 oraz załączniku nr 4 do uchwały. Jednostki PK mogą jednak prowadzić Ewidencję VAT z wykorzystaniem posiadanych programów księgowych, o ile umożliwiają one sporządzenie Ewidencji VAT zgodnie z Przepisami VAT.
2. Jednostki SK i Starostwo prowadzą Ewidencję VAT w formie elektronicznej przy użyciu Systemu księgowego.
  3. Ewidencja VAT poszczególnych Jednostek za dany miesiąc kalendarzowy powinna zostać sporządzona najpóźniej do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.
  4. W odniesieniu do Ewidencji VAT sporządzanej przez Jednostki SK, wraz z upływem terminu wskazanego w ust. 3, Starostwo dokonuje zamknięcia Ewidencji VAT w Systemie księgowym.
  5. Wskazane w ust. 4 „zamknięcie Ewidencji VAT w Systemie księgowym” oznacza trwałe uniemożliwienie dokonywania nowych zapisów lub dokonywanie zmian w zapisach już wprowadzonych w Ewidencji VAT.
  6. W Ewidencji sprzedaży VAT ujmuje się wyłącznie wartość czynności (transakcji) podlegających VAT, tj. opodatkowanych VAT wg właściwej stawki oraz zwolnionych przedmiotowo od VAT, a także wartość transakcji, w odniesieniu do których podatek rozlicza nabywca (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem).

7. W Ewidencji zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych przez Jednostki lub Starostwo do wykonywania czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki, w tym wykorzystywanych jednocześnie do czynności opodatkowanych VAT wg właściwej stawki i zwolnionych przedmiotowo od VAT lub niepodlegających VAT. W Ewidencji zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:
- wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
  - wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
  - łącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT oraz działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT.

Zakupy, o których mowa powyżej w punktach od a) do c) należy ujmować w ewidencji księgowej (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

8. Informację VAT należy sporządzać w oparciu o dane wynikające z Ewidencji VAT. Wartości wskazywane w Informacji VAT należy wykazywać w groszach (wartości nie należy zaokrąślać).
9. Informację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT, a także bez względu na wartość nabytych towarów i usług w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) w danym miesiącu sporządza się Informację VAT „zerową”.
10. Informację o odwrotnym obciążeniu VAT sporządza się w odniesieniu do okresów miesięcznych, w których doszło do dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca. Brak złożenia Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za dany miesiąc w odniesieniu do danej Jednostki lub Starostwa oznacza, że dana Jednostka lub Starostwo nie dokonały dostaw towarów lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.

**§ 5. 1.** Sporządzona przez Jednostki Dokumentacja VAT – po podpisaniu przez Kierownika Jednostki oraz głównego księgowego (a w razie braku możliwości złożenia podpisów przez obie osoby, po podpisaniu przez jedną z nich) – jest przekazywana do Starostwa w postaci dokumentu w formie papierowej w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.

2. Jednostki PK w sposób i w terminie, o którym mowa w ust. 1 przekazują dodatkowo Ewidencję VAT.

3. Dokumentacja VAT jest przekazywana przez Jednostki do Starostwa również w formie skanów (zawierających podpisy, o których mowa w § 5 ust. 1 uchwały) oraz edytowalnych plików na adres poczty elektronicznej (e-mail): [jpk.vat@powiat.slupsk.pl](mailto:jpk.vat@powiat.slupsk.pl) W przypadku Jednostek PK obejmuje to również Ewidencję VAT.

4. Jednostki PK w terminie, o którym mowa w ust. 1, przekazują do Starostwa Ewidencję VAT w formie pliku uwzględniającego strukturę logiczną, o której mowa w art. 193a § 2 ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.).
5. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 1 przypadnie na dzień wolny od pracy, wykonanie obowiązku powinno nastąpić najpóźniej w kolejnym dniu roboczym następującym po tym dniu wolnym od pracy.

**§ 6.** 1. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie przez Jednostkę zmian w przekazanej do Starostwa Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę przekazuje się wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 2. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 5 uchwały.

2. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji w rozumieniu Ustawy przez Powiat nastąpi stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 1, korekty dokonuje się niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej dnia następnego.

3. W przypadku, gdy termin ten przypada na ustawowy dzień złożenia deklaracji przez Powiat, przekazanie korekty następuje najpóźniej do godziny 10 tego dnia. Informację o tych okolicznościach przekazuje się pracownikom Starostwa.

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 lub 2, korekta obejmuje również Ewidencję VAT.

5. W odniesieniu do Jednostek SK nie mogą one samodzielnie dokonać otwarcia zamkniętej – stosownie do § 4 ust. 4 i 5 uchwały – Ewidencji VAT w Systemie księgowym. W celu dokonania korekty Ewidencji VAT, ponownego otwarcia Ewidencji VAT w Systemie księgowym dla danej Jednostki SK dokonuje Starostwo, po otrzymaniu z Jednostki SK stosownej informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 5 ust. 3 uchwały.

**§ 7.** Zasady wskazane w § 5 i § 6 uchwały stosuje się odpowiednio do Starostwa Powiatowego.

**§ 8.** 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Jednostki jest Powiat. W związku z tym wszelkie faktury związane z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) lub nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

## **Powiat Słupski**

ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

NIP Powiatu: 839-258-71-50

*NAZWA JEDNOSTKI*

*ADRES JEDNOSTKI*

### 2. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z § 1 ust. 2 uchwały

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

### 3. Jednostki i Starostwo stale monitorują okoliczności stanowiące o obowiązku rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku (VAT) przy zastosowaniu kas rejestrujących. W przypadku stwierdzenia konieczności rozpoczęcia prowadzenia ewidencji obrotu i kwot podatku przy zastosowaniu kas rejestrujących należy podjąć stosowne czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących Przepisów VAT.

**§ 9.** 1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Starostwem (Powiatem) i poszczególnymi Jednostkami powinny być traktowane jako czynności niepodlegające opodatkowaniu VAT i dokumentowane wyłącznie w drodze dowodów księgowych wewnętrznych (np. not księgowych). Wartości tych rozliczeń nie powinny być ujmowane w Ewidencji VAT.

2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach, o których mowa w § 8 ust. 1 uchwały, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).

3. Kierownicy Jednostek poinformują pisemnie Starostę, w terminie 10 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, o osobach którym powierzono obowiązki w zakresie prowadzenia rozliczeń VAT poszczególnych Jednostek oraz obowiązki wynikające z niniejszej uchwały. W przypadku zmiany w tym zakresie, pisemną informację aktualizującą składa się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany.

4. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązany do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Starostwo, przy czym co najmniej 15 dni przed planowanym dokonaniem zakupu towaru lub usługi, z zastrzeżeniem uzasadnionych

sytuacji wymagających natychmiastowego dokonania zakupu. Przekazanie informacji może w szczególności nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) na adres: jpk.vat@powiat.slupsk.pl i skarbnik@powiat.slupsk.pl

5. W zakresie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej uchwały należy się posługiwać symbolami określonymi zgodnie z § 1 ust. 2 uchwały. Obowiązek ten dotyczy:
- a. tematu wiadomości elektronicznej (e-mail), o której mowa w § 5 ust. 3 uchwały (opis: „symbol Jednostki – Dokumentacja VAT\_rok\_miesiąc”),
  - b. nazwy pliku zawierającego Ewidencję sprzedaży VAT (opis: „symbol Jednostki – ES VAT\_rok\_miesiąc”),
  - c. nazwy pliku zawierającego Ewidencję zakupów VAT (opis: „symbol Jednostki – EZ VAT\_rok\_miesiąc”),
  - d. nazwy pliku zawierającego Informację VAT (opis: „symbol Jednostki – Informacja VAT\_rok\_miesiąc”),
  - e. nazwy pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „symbol Jednostki – INF odwrotne obciążenie VAT\_rok\_miesiąc”).

**§ 10.** Obliguje się osoby zajmujące się rozliczaniem VAT w Powiecie oraz realizacją obowiązków wynikających z uchwały, w tym w szczególności głównych księgowych oraz księgowych, do znajomości zasad rozliczania VAT w zakresie działalności poszczególnych Jednostek i Starostwa, w tym monitorowania zmian (nowelizacji) Przepisów VAT w tym zakresie.

**§ 11.** 1. Rozliczenia VAT związanego z działalnością poszczególnych Jednostek i Starostwa dokonuje się za pośrednictwem rachunku bankowego Powiatu Słupskiego o numerze 45 9315 0004 0050 6818 2000 0180 w szczególności dotyczy to kwoty podatku podlegającej wpłacie (wartość zobowiązania podatkowego VAT związanego z działalnością Starostwa i Jednostek za dany okres rozliczeniowy) wynikającej z Informacji VAT, którą Starostwo i Jednostki są obowiązane przekazać na ww. rachunek w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1 uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku niewystarczających środków na rachunku bankowym po stronie Jednostki na realizację obowiązku wskazanego w ust. 1, z uwagi na brak zapłaty ze strony kontrahentów, Jednostki przekazują tę część środków w dniu następującym po dniu otrzymania zapłaty.

**§ 12.** Wykonanie uchwały powierza się Staroście, Skarbnikowi Powiatu, Kierownikom Jednostek, Głównym księgowym oraz księgowym Jednostek, a także pracownikom Jednostek i Starostwa mającym w zakresie swoich obowiązków służbowych obowiązek prowadzenia rozliczeń w zakresie VAT.

**§ 13.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.



**ZAŁĄCZNIK nr 1**

do uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego nr ..... z dnia .....  
w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski

**Informacja podsumowująca,  
dotycząca transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca**

**- Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**

Miesiąc	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Starostwo Powiatowe w Słupsku	złożenie Informacji <input type="checkbox"/>	korekta Informacji <input type="checkbox"/>

Nazwa jednostki

**Informacja o dostawach towarów, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm. [dalej: Ustawa] – odwrotne obciążenie**

Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglania)
1	TAK <input type="checkbox"/>			
2	TAK <input type="checkbox"/>			
3	TAK <input type="checkbox"/>			
4	TAK <input type="checkbox"/>			
5	TAK <input type="checkbox"/>			
6	TAK <input type="checkbox"/>			
7	TAK <input type="checkbox"/>			
8	TAK <input type="checkbox"/>			
9	TAK <input type="checkbox"/>			
10	TAK <input type="checkbox"/>			
<b>RAZEM:</b>				

**Informacja o świadczonych usługach, do których ma zastosowanie art. 17 ust. 1 pkt 8  
Ustawy – odwrotne obciążenie**

Lp.	Nastąpiła zmiana danych	Nazwa lub nazwisko i imię nabywcy	NIP nabywcy	Łączna wartość transakcji (bez zaokrąglania)
1	TAK <input type="checkbox"/>			
2	TAK <input type="checkbox"/>			
3	TAK <input type="checkbox"/>			
4	TAK <input type="checkbox"/>			
5	TAK <input type="checkbox"/>			
6	TAK <input type="checkbox"/>			
7	TAK <input type="checkbox"/>			
8	TAK <input type="checkbox"/>			
9	TAK <input type="checkbox"/>			
10	TAK <input type="checkbox"/>			
<b>RAZEM:</b>				

**OŚWIADCZENIA**

Podpisując niniejszą Informację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.

Data \_\_\_\_\_

Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis

Numer Identyfikacji Podatkowej
--------------------------------

**Informacja dotycząca działalności podlegającej opodatkowaniu VAT - Deklaracja częściowa (1)**

za	Miesiąc/Kwartał (*niepotrzebne skreślić)	Rok

Podstawa prawna: Załącznik nr 2 do uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego nr ..... z dnia ..... w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski

<b>A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI</b>			
Podmiot do którego adresowana jest deklaracja		Cel złożenia formularza ( zaznaczyć właściwy kwadrat ) :	
STAROSTWO POWIATOWE W SŁUPSKU		<input type="checkbox"/> złożenie	<input type="checkbox"/> korekta

<b>B. DANE JEDNOSTKI</b>
Nazwa Jednostki

**C. ROZLICZENIE TRANSAKCJI PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU ORAZ PODATKU NALEŻNEGO, A TAKŻE TRANSAKCJI WYKONANYCH POZA TERYTORIUM KRAJU**

	Podstawa opodatkowania	Podatek należny
1. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju zwolnione od podatku	10.	
2. Dostawa towarów oraz świadczenie usług poza terytorium kraju	11.	
2a. W tym świadczenie usług, o których mowa w art.100 ust.1 pkt 4 ustawy	12.	
3. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 0%	13.	
3a. W tym dostawa towarów, o której mowa w art.129 ustawy	14.	
4. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 3% albo 5%	15.	16.
5. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 7% albo 8%	17.	18.
6. Dostawa towarów oraz świadczenie usług na terytorium kraju opodatkowane stawką 22% albo 23%	19.	20.
7. Wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów	21.	
8. Eksport towarów	22.	
9. Wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów	23.	24.
10. Import towarów podlegający rozliczeniu zgodnie z art.33a ustawy	25.	26.
11. Import usług z wyłączeniem usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	27.	28.
12. Import usług nabywanych od podatników podatku od wartości dodanej, do których stosuje się art. 28b ustawy	29.	30.
13. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia dostawca)	31.	
14. Dostawa towarów, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 5 (wypełnia nabywca)	32.	33.
15. Dostawa towarów oraz świadczenie usług, dla których podatnikiem jest nabywca zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy (wypełnia nabywca)	34.	35.
16. Kwota podatku należnego od towarów i usług objętych spisem z natury, o którym mowa w art.14 ust.5 ustawy		36.
17. 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		37.
Razem: ( Poz.38= suma kwot z poz.10, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 31, 32 i 34; Poz.39= suma kwot z poz.16, 18, 20, 24, 26, 28, 30, 33, 35 i 36 pomniejszona o kwotę z poz. 37 )	38.	39.

*Wicki J. J.*

<b>D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO</b>		
<b>D.1. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT</b>		
	Wartość netto	Podatek naliczony
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	41.	42.
Nabycie towarów i usług pozostałych	43.	44.
<b>D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA</b>		
Korekta podatku naliczonego od nabycia środków trwałych		45.
Korekta podatku naliczonego od pozostałych nabyć		46.
Korekta podatku naliczonego, o której mowa w art. 89b ust. 1 ustawy		47.
Razem kwota podatku naliczonego do odliczenia Należy wpisać sumę kwot z poz. 42, 44, 45, 46 i 47.		48.
<b>E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA</b>		
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. 39 i 48. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 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. 39 a sumą kwot z poz. 48 i 49. Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48, pomniejszona o kwotę z poz. 49 jest mniejsza od 0, wówczas należy wpisać 0		50.
Kwota podatku podlegającego wpłacie Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 39 i 48 jest większa od 0, wówczas poz. 51 = poz. 39 - poz. 48 - poz. 49 - poz. 50 w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		51.
Kwota wydatkowana na zakup kas rejestrujących, przysługująca do zwrotu w danym okresie rozliczeniowym		52.
Nadwyżka podatku naliczonego nad należnym Jeżeli różnica kwot pomiędzy poz. 48 i 39 jest większa lub równa 0, wówczas poz. 53 = poz. 48 - poz. 39 + poz. 52, w przeciwnym wypadku należy wpisać 0.		53.
<b>F. OŚWIADCZENIA</b>		
Podpisując niniejszą deklarację zaświadczam, że informacje w niej wskazane są kompletne, poprawne i zgodne z rzeczywistością. Oświadczam również, że są mi znane przepisy Kodeksu Karnego Skarbowego o odpowiedzialności za podanie błędnych danych lub danych niezgodnych z rzeczywistością.		
Imię	Nazwisko	Podpis
Imię	Nazwisko	Podpis
Data		

*Małgorzata Słupski*

Załącznik nr 3 do uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego nr ..... z dnia .....  
 w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski

Rejestr sprzedaży VAT

Nazwa jednostki:

NIP:

Miesiąc (okres rozliczeniowy)

Rok

Lp.	Nr dokumentu	Data sprzedaży / obowiązek podatkowy	Data wystawienia	Nabywca	Przedmiot sprzedaży	NIP nabywcy	stawka 0%	Stawka 5%		Stawka 8%		Stawka 23 %		Zwolnienie przedmiotowe	Brutto	Odwrotne obciążenie (sprzedaż)	Odwrotne obciążenie (nabywca)		
								Netto	Wartość VAT	Netto	Wartość VAT	Netto	Wartość VAT				Netto	VAT	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			

0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

*Handwritten signature*

Załącznik nr 4 do uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego nr ..... z dnia ..... z dnia .....  
w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski

Rejestr zakupów VAT

Nazwa jednostki:

NIP:

Miejscę (okres rozliczeniowy):

Rek:

**ODUCZENIE PEŁNE - WYDATKI ZWIĄZANE WYŁĄCZNIE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ**

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek należny	Brutto
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									

0,00 0,00 0,00 0,00

**WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ I ZWOLNIONĄ (WSPÓŁCZYNNIK)**

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek należny	Brutto	Współczynnik	Podatek do odliczenia
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

**WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ I NIEPODLEGĄ OPODATKOWANIU (PRE-WSPÓŁCZYNNIK)**

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek należny	Brutto	Pre-Współczynnik	Podatek do odliczenia
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											

0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

**WYDATKI ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ OPODATKOWANĄ, ZWOLNIONĄ I NIEPODLEGĄ OPODATKOWANIU (WSPÓŁCZYNNIK I PRE-WSPÓŁCZYNNIK)**

Lp.	Nr dokumentu	Data otrzymania	Data wystawienia	Sprzedawca	NIP sprzedawcy	Wartość netto	Stawka VAT	Podatek należny	Brutto	Pre-Współczynnik	Podatek należny - etap I	Współczynnik	Podatek do odliczenia
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													

0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00

SUMA  
WARTOŚĆ NETTO  
VAT DO ODLICZENIA

*Handwritten signature and initials*

## UZASADNIENIE

### **do projektu uchwały Zarządu Powiatu Słupskiego w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Słupski**

Od 01.01.2017 r. Powiat Słupski zgodnie 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 będzie dokonywał wspólnego rozliczenia podatku od towarów i usług ze swoimi jednostkami organizacyjnymi. W związku z tym należy wprowadzić zasady normujące sposób realizacji tego obowiązku na poziomie jednostek organizacyjnych oraz Starostwa Powiatowego w Słupsku.

27.12.2016 r.

*Dorota Majchrzak*  
20 STAROSTWA  
Dorota Majchrzak  
NACZELNIK WYDZIAŁU  
FINANSOWO-BUDOWLANEGO

*Jur*