

**UCHWAŁA NR 738/2017**  
**ZARZĄDU POWIATU KRAPKOWICKIEGO**

z dnia 17 stycznia 2017 r.

**w sprawie zasad centralizacji rozliczeń podatku VAT w Powiecie Krapkowickim**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r., poz. 814 z późn. zm.) oraz 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) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady obowiązujące w zakresie centralizacji rozliczeń podatku VAT w Powiecie Krapkowickim, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Centralizacja rozliczeń podatku VAT obejmuje następujące jednostki:

- 1) Starostwo Powiatowe w Krapkowicach;
- 2) Dom Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach;
- 4) Zespół Szkół im. Jana Kilińskiego w Krapkowicach;
- 5) Zespół Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach;
- 6) Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Zdieszowicach;
- 7) Zespół Szkół Specjalnych im. Juliana Tuwima w Krapkowicach;
- 8) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Krapkowicach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu, kierownikom jednostek, o których mowa w § 2 oraz osobie pełniącej funkcję głównego księgowego wobec tych jednostek.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Podpisy Członków Zarządu:

*Maciej Sonik* .....

*Sabina Gorzkulla* .....

*Wojciech Kowalski* .....

*Ryszard Reszczyński* .....

*Dariusz Willim* .....

Załącznik  
do uchwały nr 738/2017  
Zarządu Powiatu Krapkowickiego  
z dnia 17 stycznia 2017 r.

## ZASADY CENTRALIZACJI ROZLICZEŃ PODATKU VAT W POWIECIE KRAPKOWICKIM

1. Umowy cywilnoprawne należy zawierać w imieniu i na rzecz Powiatu Krapkowickiego. Umowy winny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, tj.: pełną nazwę powiatu (Powiat Krapkowicki), jego adres (ul. Kilińskiego 1, 47 – 303 Krapkowice) i NIP (1990111672) oraz dane jednostki, której bezpośrednio dotyczy transakcja, tj. pełną nazwę jednostki wraz z adresem.
2. W umowach świadczenia usług i umowach sprzedaży należy obowiązkowo wskazać cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami, wysokość podatku, a także wartość brutto.
3. Zobowiązuje się kierowników jednostek do aneksowania obowiązujących na dzień podjęcia uchwały umów cywilnoprawnych w taki sposób, aby zawierały dane, o których mowa w ustępach 1 i 2.
4. Na fakturach dokumentujących zakup winny znaleźć się następujące dane identyfikacyjne podatnika:
  - 1) Nabywca: Powiat Krapkowicki  
ul. Kilińskiego 1, 47 – 303 Krapkowice  
NIP 1990111672;
  - 2) Odbiorca: Nazwa jednostki  
Adres jednostki.
5. Jeżeli systemy fakturowe kontrahentów jednostek uniemożliwiają wskazanie danych zarówno nabywcy i odbiorcy, wówczas dane nabywcy stanowią dane Powiatu, natomiast dane odbiorcy (nazwę jednostki i jej adres) powinny być wskazane w dowolnym innym polu faktury na to pozwalającym, np. w uwagach.
6. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać:
  - 1) wszystkie niezbędne elementy przewidziane w tym zakresie obowiązującymi przepisami;
  - 2) następujące dane identyfikacyjne:
    - a) Sprzedawca: Powiat Krapkowicki  
ul. Kilińskiego 1, 47 – 303 Krapkowice  
NIP 1990111672,
    - b) Wystawca: Nazwa jednostki  
Adres jednostki.
7. Faktury wystawiane przez jednostki numeruje się poprzez nadanie czterech symboli oddzielonych ukośnikami w następujący sposób:  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
przy czym pozycję:

- 1) pierwszą stanowi skrót przewidziany dla danej jednostki, tj.:
    - a) „SP” dla Starostwa Powiatowego w Krapkowicach,
    - b) „DPS” dla Domu Pomocy Społecznej „ANNA” w Krapkowicach,
    - c) „PCPR” dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach,
    - d) „ZSK” dla Zespołu Szkół im. Jana Kilińskiego w Krapkowicach,
    - e) „ZSZ” dla Zespołu Szkół Zawodowych im. Piastów Opolskich w Krapkowicach,
    - f) „ZSJP” dla Zespołu Szkół im. Jana Pawła II w Zdzeszowicach,
    - g) „ZSS” dla Zespołu Szkół Specjalnych im. Juliana Tuwima w Krapkowicach,
    - h) „PPP” dla Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Krapkowicach;
  - 2) drugą stanowi numer miesiąca, w którym wystawiona jest faktura, wyrażony za pomocą cyfr rzymskich, tj. od I do XII;
  - 3) trzecią stanowi numer kolejny faktury wystawionej w danym miesiącu, wyrażony za pomocą cyfr arabskich, tj. 1, 2 itd.;
  - 4) czwartą stanowi rok, w którym została wystawiona faktura, tj. 2017, 2018 itd.
8. Starostwo Powiatowe wystawia faktury numerowane na zasadach określonych w ustępie 7 począwszy od miesiąca sprzedaży lutego 2017 r.
9. Transakcje dokonywane między jednostkami oraz transakcje dokonywane między Powiatem a jednostkami stanowią tzw. świadczenia wewnętrzne i dokumentuje się je notami księgowymi.
10. Jednostki objęte centralizacją prowadzą jednostkowe rejestry sprzedaży i zakupu za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
11. Ustala się następujący sposób oznaczania rejestrów, o których mowa w ustępie 10 poprzez wskazanie:
- 1) Nazwy rejestru: rejestr zakupu / rejestr sprzedaży;
  - 2) Nazwy i adresu jednostki;
  - 3) Okresu rozliczeniowego: miesiąca i roku;
  - 4) Nazwy, adresu i NIP Powiatu.
12. Ustala się minimalny zakres danych zawartych w rejestrach:
- 1) Numer faktury;
  - 2) Data wystawienia faktury;
  - 3) Data sprzedaży;
  - 4) Przedmiot opodatkowania;
  - 5) Wartość netto;
  - 6) Stawka podatku VAT;
  - 7) Kwota podatku VAT należnego;
  - 8) Kwota podatku VAT naliczonego;
  - 9) Wartość brutto;
  - 10) Kwota podlegająca zwolnieniu z opodatkowania podatkiem VAT.
13. W ewidencji sprzedaży jednostka ujmuje wszystkie zdarzenia objęte obowiązkiem podatkowym, bez względu na obowiązujące stawki lub zwolnienie.
14. Rejestry sprzedaży i zakupu podpisuje kierownik jednostki wraz z osobą pełniącą funkcję głównego księgowego dla danej jednostki. Osoby te ponoszą odpowiedzialność za rzetelność danych wykazywanych w rejestrach.

15. Zobowiązuje się kierowników jednostek, z wyłączeniem Starosty Krapkowickiego, do przekazywania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego:
  - 1) miesięcznych rejestrów sprzedaży i zakupu w formie papierowej, nawet jeśli są negatywne – tj. zerowe;
  - 2) kopii faktur ujętych w rejestrach sprzedaży i zakupu, stwierdzonych za zgodność z oryginałem przez kierownika jednostki lub osobę pełniącą funkcję głównego księgowego jednostki
    - w nieprzekraczalnym terminie do 8 – ego dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym.
16. W przypadku wystawienia lub otrzymania przez jednostkę faktur po terminie, o którym mowa w ustępie 15, a które winny być umieszczone w rejestrach dotyczących danego miesiąca rozliczeniowego, kierownicy jednostek przekazują niezwłocznie do Wydziału Finansowego Starostwa zaktualizowane rejestry i kopie faktur.
17. Kierownicy jednostek zapewniają Skarbnikowi Powiatu lub osobie działającej z jego wyraźnego polecenia wgląd do wszystkich dokumentów źródłowych, na podstawie których sporządzono rejestry. Niniejszy zapis dotyczy w szczególności oryginałów faktur i zawartych umów.
18. Środki zgromadzone z tytułu podatku VAT na rachunkach bankowych jednostek podlegają na bieżąco odprowadzeniu na rachunek Powiatu Krapkowickiego o numerze 49 8884 0004 2001 0000 0202 0001, nie później jednak niż do 24 dnia następnego miesiąca według stanu środków na 23 dzień miesiąca.
19. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Krapkowicach sporządza miesięczne zbiorcze rejestry sprzedaży i zakupu, deklaracje podatkowe oraz odprowadza wyliczoną kwotę podatku należnego na rachunek bankowy Urzędu Skarbowego w Krapkowicach.
20. Zobowiązuje się kierowników jednostek do dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.