

ZARZĄDZENIE NR Or.120.69.2020.ET
STAROSTY KAMIĘŃSKIEGO
z dnia 4 czerwca 2020 r.

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

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920 ze zmianami), ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106) oraz art. 3 i art 8 ustawy z dnia 5 września 2016r. 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) zarządza, co następuje:

§1

W celu ujednoczenia rozliczeń z tytułu podatku VAT oraz zapewnienia ich spójności i poprawności ustala się procedury obowiązujące w Powiecie Kamięńskim oraz jego jednostkach organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 1.

§2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obowiązują jednostki objęte konsolidacją rozliczeń z tytułu podatku VAT wymienione w załączniku nr 2.

§3

Zasady sprawdzania kontrahentów na „Białej liście podatników VAT”, zawiadamiania Naczelnika Urzędu Skarbowego o zapłacie należności na rachunek, którego brak na liście oraz zasady aktualizowania danych identyfikacyjnych stanowi załącznik nr 3.

§4

Zasady odpowiedzialności zostały określone w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§5

1. Zobowiązuje się Dyrektorów jednostek organizacyjnych Powiatu Kamięńskiego do podjęcia następujących czynności, w celu prawidłowego rozliczenia zobowiązania podatkowego Powiatu Kamięńskiego:

- 1) posługiwania się numerem NIP Powiatu Kamięńskiego **986-016-62-59** przy dokonywanych czynnościach prawnych związanych z VAT,
- 2) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;
- 3) dokumentowania czynności podlegających ustawie o VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym otrzymywanych faktur, a w szczególności ich weryfikację odnośnie rzetelności,

- zgodności z prawem oraz weryfikację za pośrednictwem wyszukiwarek dostępnych na stronie www.mf.gov.pl;
- 4) dokumentowania dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w szczególności czynności jednostek na rzecz Powiatu, a także czynności dokonywanych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Powiatu;
 - 5) prowadzenie ewidencji podatku VAT w rejestrze sprzedaży i zakupów za poszczególne miesiące z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej;
 - 6) sporządzania cząstkowych deklaracji dla podatku od towarów i usług (również zerowych);
 - 7) przekazywania środków finansowych na zapłatę podatku VAT wynikających z jednostkowej deklaracji VAT w terminie do 15 dnia miesiąca następnego po miesiącu z którego wynika zobowiązanie podatkowe;
 - 8) wyznaczenia pracowników odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce oraz przekazanie do Starostwa Powiatowego Jednolitego Pliku Kontrolnego – Ewidencja VAT, deklaracji VAT wraz z wydrukiem rejestrów podatku VAT (zakupu i sprzedaży) sprzedaży faktur pierwotnych i korygujących, sporządzonym według daty obowiązku podatkowego;
 - 9) przygotowania i przechowywania w siedzibie jednostki cząstkowych ewidencji rejestrów sprzedaży i zakupu VAT, podpisanych przez dyrektora oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w §5 ust.1 pkt 8;
 - 10) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego – w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wydanych w tym zakresie;
 - 11) składanie informacji o wysokości wskaźników VAT [struktury sprzedaży (WSS) i preproporcji (PP)] wraz z deklaracją VAT, w której dokonuje się rocznej korekty podatku naliczonego,
 - 12) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Wydziałowi Finansowemu Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim na żądanie,
 - 13) na wezwanie Powiatu składania pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT;
 - 14) kontaktu z pracownikiem Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Kamieniu Pomorskim w przypadku wątpliwości związanych z rozliczeniem VAT, ewentualnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Powiat.

§6

W przypadku konieczności używania kas rejestrujących, należy zweryfikować poprawność generowanych dokumentów oraz stosować kasy zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas.

§7

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych oraz podległe mu osoby do przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§8

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom, dyrektorom, wyznaczonym osobom, o których mowa w §5 pkt 8 i pracownikom jednostek organizacyjnych Powiatu Kamieńskiego.

§9

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu oraz Kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc zarządzenie nr OR.120.33.2016.ET Starosty Kamieńskiego z dnia 18 listopada 2016r.

STAROSTA

Józef Malec

