

UCHWAŁA Nr 423.2022
ZARZĄDU POWIATU W GIŻYCKU
z dnia 16 maja 2022 r.

w sprawie dokonania zmian w procedurze realizacji przez Powiat Giżycki
zobowiązań publicznoprawnych w zakresie podatku od towarów i usług
(centralizacja VAT)

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 528 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 280) uchwała się co następuje

§ 1

Dokonuje się zmiany Uchwały Nr 281.2016 Zarządu Powiatu w Giżycku z dnia 29 grudnia 2016 r. (zm. UZ 320.217 z dnia 27 kwietnia 2017 r., UZ 453.2018 z dnia 16 kwietnia 2018 r., UZ 202.2020 z dnia 18 maja 2020 r. oraz UZ 242.2020 z dnia 14 września 2020 r.) w ten sposób, że § 9 *Procedury realizacji przez Powiat Giżycki zobowiązań publicznoprawnych w zakresie podatku od towarów i usług* otrzymuje następujące brzmienie:

§ 9

Rozliczenia VAT

1. W terminie do 5. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym, Upoważniony pracownik JO zobowiązany jest do wygenerowania z Systemu księgowego rejestru sprzedażowego oraz rejestru zakupów oraz sporządzenia na ich podstawie Deklaracji częściowej. Jeżeli 5. dzień miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym przypada w dzień wolny od pracy, ww. dokumenty należy przygotować w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu. W przypadku braku występowania w danym okresie rozliczeniowym czynności podlegających opodatkowaniu ww. terminie należy sporządzić deklarację „zerową”.
2. Kwoty ujmowane w Deklaracji częściowej powinny obejmować wartości w groszach, bez zaokrąglenia kwot do pełnych groszy.
3. Po przygotowaniu rejestrów oraz Deklaracji częściowej, Upoważniony pracownik JO dokonuje weryfikacji każdej pozycji w rejestrze oraz Deklaracji częściowej z dokumentami źródłowymi, w szczególności poprzez sprawdzenie jej poprawności, rzetelności i kompletności. W przypadku występowania w Jednostce organizacyjnej dwóch lub więcej Upoważnionych pracowników JO, weryfikacja powinna być dokonywana przez Upoważnionego pracownika JO innego, niż ten, który przygotowywał rejestry oraz Deklaracje częściowe lub przez Głównego księgowego.
4. W terminie do 7. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym, Upoważniony pracownik Referatu Księgowości zobowiązany jest do wygenerowania z Systemu księgowego rejestru sprzedażowego oraz rejestru zakupów oraz sporządzenia na ich podstawie Deklaracji częściowej. Jeżeli 7. dzień miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym przypada w dzień wolny od pracy, ww. dokumenty należy przygotować w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu.

5. § 9 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego w odniesieniu do Deklaracji częściowych sporządzanych bezpośrednio dla Starostwa Powiatowego.
6. Upoważniony pracownik JO po przygotowaniu i dokonaniu weryfikacji rejestrów oraz Deklaracji częściowej w trybie określonym powyżej w ust. 3, przekazuje je Kierownikowi w celu weryfikacji. Weryfikacja dokonywana przez Kierownika jest przeprowadzana na podstawie danych w rejestrach oraz Deklaracjach częściowych. Na żądanie Kierownika są mu przedstawiane dokumenty źródłowe.
7. Deklaracja częściowa jest weryfikowana przez Kierownika nie później niż w dniu poprzedzającym dzień, w którym upływa termin na złożenie Deklaracji częściowej do Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego. Jeżeli dzień ten przypada w dzień wolny od pracy, Kierownik powinien dokonać weryfikacji w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu.
8. Po dokonaniu weryfikacji, Kierownik oraz Główny księgowy sporządzają oświadczenie o treści, określonej w załączniku Nr 2 do niniejszej procedury.
9. Przygotowane i zweryfikowane rejestry oraz Deklaracje częściowe są podpisywane przez Kierownika oraz Głównego księgowego.
10. Do 7. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym rejestry oraz Deklaracje częściowe są przekazywane Upoważnionemu pracownikowi Wydziału Finansowego wraz z oświadczeniami, o którym mowa powyżej w ust. 7. Jeżeli 7. dzień miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym przypada w dzień wolny od pracy, ww. dokumenty należy przygotować w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu.
11. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego dokonuje weryfikacji kompletności przekazanych danych oraz porównuje zapisy rejestrów z zapisami Deklaracji częściowych matematycznie, poprzez sprawdzenie poprawności wartości liczbowych.
12. Otrzymane od Jednostek organizacyjnych oraz Starostwa Powiatowego Deklaracje częściowe są uwzględniane przez Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego w deklaracji Powiatu.
13. Deklaracja Powiatu jest podpisywana przez Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego oraz składana do 25. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym do Urzędu Skarbowego w Giżycku. Jeżeli 25. dzień miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym przypada w dzień wolny od pracy, deklaracja Powiatu jest składana w kolejnym dniu roboczym, następującym po tym dniu. Deklaracja Powiatu jest składana wraz z wymaganymi informacjami podsumowującymi, sporządzanymi przez Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego przy uwzględnieniu częściowych informacji podsumowujących, o których mowa poniżej w ust. 14-17.
14. W przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym w Jednostce organizacyjnej transakcji wewnątrzspółnotowych, Upoważniony pracownik JO jest zobowiązany do złożenia informacji podsumowującej VAT-UE za dany okres rozliczeniowy. Tryb przygotowywania informacji podsumowującej VAT-UE następuje na zasadach analogicznych do określonych powyżej w ust. 1-10.
15. § 9 ust. 14 stosuje się odpowiednio do Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego w odniesieniu do transakcji wewnątrzspółnotowych dokonywanych bezpośrednio przez Starostwo Powiatowe.
16. W przypadku wystąpienia w danym okresie rozliczeniowym w Jednostce organizacyjnej transakcji sprzedażowych, objętych mechanizmem odwróconego obciążenia na terenie kraju, Upoważniony pracownik JO jest zobowiązany do złożenia informacji podsumowującej VAT-27 za dany okres rozliczeniowy.

- Tryb przygotowywania informacji podsumowującej VAT-27 następuje na zasadach analogicznych do określonych powyżej w ust. 1-10.
17. § 9 ust. 16 stosuje się odpowiednio do Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego w odniesieniu do transakcji sprzedażowych objętych mechanizmem odwróconego obciążenia na terenie kraju dokonywanych bezpośrednio przez Starostwo Powiatowe.
 18. Zapłata VAT z tytułu przeprowadzanych rozliczeń jest dokonywana przez Powiat z zastrzeżeniem ust. 21.
 19. W przypadku, gdy po dniu złożenia rejestrów oraz Deklaracji częściowej zostaną stwierdzone w nich nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność, skutkująca koniecznością dokonania korekty rozliczeń Jednostki organizacyjnej za dany okres, Upoważniony pracownik JO jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Kierownika oraz Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego oraz sporządzić niezbędne korekty rejestrów lub Deklaracji częściowej wraz z pisemnym uzasadnieniem i złożyć na ręce Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego – stosując odpowiednio procedurę określoną powyżej w § 9 ust. 1-3 oraz ust. 6-9. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego sporządza korektę Deklaracji Powiatu z zachowaniem procedury o której mowa w § 9 ust. 11-13.
 20. W przypadku, gdy po dniu złożenia Deklaracji Powiatu zostaną stwierdzone w niej nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność, skutkująca koniecznością dokonania korekty rozliczeń Powiatu za dany okres, Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego oraz Skarbnika Powiatu oraz sporządzić niezbędne korekty rejestrów lub Deklaracji częściowej wraz z pisemnym ich uzasadnieniem i złożyć na ręce Upoważnionego pracownika Wydziału Finansowego – stosując odpowiednio procedurę określoną powyżej w § 9 ust. 5. Upoważniony pracownik Wydziału Finansowego sporządza korektę Deklaracji Powiatu z zachowaniem procedury o której mowa w § 9 ust. 11-13.
 21. Środki finansowe na zapłatę podatku VAT, który wynika z transakcji gospodarczych dokonywanych przez jednostki systemu oświaty w ramach wydzielonego rachunku dochodów oraz od transakcji dokonywanych przez zakłady budżetowe, przekazywane są przez te jednostki organizacyjne na wskazany rachunek bankowy Powiatu w terminie do 10. dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Objaśnienia:

Terminy określone w § 9 ulegają skróceniu:

- 1) w ust.1 – o dwa dni (było: do 7. dnia miesiąca)
- 2) w ust.4 i ust.10 – o trzy dni (było: do 10. dnia miesiąca)

z uwagi na ich zbieg z terminem przekazywania środków, o którym mowa w ust.21 oraz z terminem sporządzania przez jednostki sprawozdań budżetowych typu Rb.

EM/EM

Starosta Giżycki
Miroslaw Dariusz Drzażdżewski