

UCHWAŁA NR 226/2017
ZARZĄDU POWIATU CHODZIESKIEGO

z dnia 30 stycznia 2017 r.

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

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 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), a także 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 ze zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) Zarząd Powiatu Chodzieskiego uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Powiat Chodzieski 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 [dalej jako: **Jednostki**].

2. Czynności (transakcje) przeprowadzane bezpośrednio przez Powiat obsługiwane są przez Starostwo Powiatowe w Chodzieży [dalej jako: **Starostwo**]. Ilekroć w niniejszej uchwale stanowi się o „działalności” lub „czynnościach” Starostwa, należy to odnosić do czynności (transakcji) przeprowadzanych bezpośrednio przez Powiat, które są obsługiwane przez Starostwo.

3. Procedury realizacji rozliczeń z tytułu VAT określone niniejszą uchwałą obejmują Jednostki wymienione w załączniku nr 1 do uchwały i Starostwo.

4. Deklarację VAT-7 Powiatu Chodzieskiego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 z późn. zm.) [dalej jako: **ustawa o VAT**] sporządza i przekazuje do właściwego urzędu skarbowego Starostwo.

§ 2. 1. Zobowiązuje się Kierowników: Starostwa i Jednostek do:

- a) prowadzenia rozliczeń z tytułu VAT związanych z działalnością Starostwa i poszczególnych Jednostek w zakresie ich działalności zgodnie z przepisami ustawy o VAT, 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 aktów wykonawczych,
- b) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) sprzedaży, w których ujmuje się, wykonywane przez Starostwo i poszczególne Jednostki, czynności (transakcje) podlegające opodatkowaniu VAT [dalej jako: **Rejestr sprzedaży VAT**],

- c) sporządzania na bieżąco – dla potrzeb rozliczeń z tytułu VAT – ewidencji (rejestrów) zakupów VAT, w których ujmuje się wartość towarów i usług nabywanych przez Starostwo i Jednostki w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT [dalej jako: **Rejestr zakupów VAT**],
- d) sporządzania *Informacji dotyczącej działalności podlegającej opodatkowaniu VAT* [dalej jako: **Deklaracja VAT**],
- e) sporządzania *Informacji podsumowującej, dotyczącej transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca* [dalej jako: **Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT**],
- f) przekazywania – zgodnie z zasadami określonymi w uchwale – Deklaracji VAT oraz Informacji o odwrotnym obciążeniu VAT, a także innych danych i dokumentów związanych z rozliczeniami VAT.

2. Kierownicy Starostwa i Jednostek – w zakresie powierzonych uchwałą zadań – ponoszą wszelką odpowiedzialność określoną w przepisach prawa podatkowego oraz w przepisach Kodeksu karnego skarbowego oraz innych przepisach obowiązującego prawa.

3. Przepis ust. 2 niniejszego paragrafu nie uchybia obowiązującym przepisom prawa dotyczącym powierzenia określonych obowiązków i odpowiedzialności w zakresie ich realizacji osobom trzecim.

§ 3. 1. Rejestr sprzedaży VAT oraz Rejestr zakupów VAT [dalej łącznie jako: **Rejestry VAT**] sporządza się i prowadzi dla okresów miesięcznych.

2. Rejestry VAT prowadzi się w formie elektronicznej przy użyciu programu komputerowego pn. „Centralny rejestr VAT dla JST – rVAT” [dalej jako: **rVAT**].

3. W Rejestrze 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).

4. W Rejestrze zakupów VAT ujmuje się wyłącznie wartość nabywanych towarów i usług udokumentowanych fakturami i wykorzystywanych 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 Rejestrze zakupów VAT nie należy ujmować wartości nabywanych towarów i usług związanych:

- a) wyłącznie z działalnością niepodlegającą opodatkowaniu VAT,
- b) wyłącznie z działalnością podlegającą opodatkowaniu VAT, aczkolwiek zwolnioną przedmiotowo z VAT,
- c) 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 Starostwa i Jednostek (prowadzonej dla celów księgowych) zgodnie z przyjętymi zasadami i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

5. Rejestry VAT za dany miesiąc (okres rozliczeniowy) należy sporządzić najpóźniej do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który są sporządzane. Wraz z upływem tego terminu dokonuje się zamknięcia Rejestrów VAT w rVAT przez osobę prowadzącą rozliczenia VAT w Starostwie lub osobę ją zastępującą.

6. Wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu „zamknięcie Rejestrów VAT w rVAT” oznacza trwale uniemożliwienie dokonywania nowych zapisów lub dokonywanie zmian w zapisach już wprowadzonych w Rejestrach VAT.

7. Deklarację VAT sporządza się za okresy miesięczne według wzoru określonego w załączniku nr 2 do uchwały, w oparciu o dane wynikające z Rejestrów VAT. Wartości wskazywane w Deklaracji VAT należy wykazywać w groszach (nie należy zaokrąślać).

8. Deklarację VAT sporządza się bez względu na wartość czynności (transakcji) podlegających opodatkowaniu VAT zrealizowanych przez Starostwo lub Jednostkę, a także wartość towarów i usług nabywanych przez Starostwo lub Jednostkę w związku z prowadzoną działalnością opodatkowaną VAT. W przypadku braku powyższych czynności (transakcji) sporządza się Deklarację VAT „zerową”.

9. 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, według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały. Brak złożenia przez Starostwo lub Jednostkę informacji o odwrotnym obciążeniu VAT za dany miesiąc oznacza, że Starostwo lub Jednostka nie zrealizowała dostaw lub świadczenia usług, dla których podatnikiem jest nabywca.

10. Sporządzone przez Jednostki Deklaracja VAT oraz Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT [dalej łącznie jako: **Dokumentacja VAT**] za poszczególne miesiące kalendarzowe – po podpisaniu przez Kierownika Jednostki i głównego księgowego lub osoby je zastępujące – przekazuje się w formie papierowej do Biura Obsługi Klienta Starostwa w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana.

11. W terminie, o którym mowa w ust. 10 niniejszego paragrafu, Jednostki przekazują również Informację o odwrotnym obciążeniu VAT za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie edytowalnego pliku na adres e-mail: rozliczenia-vat@powiat-chodzieski.pl.

12. Dokumentację VAT Starostwa za poszczególne miesiące kalendarzowe podpisuje Starosta i główny księgowy lub osoby je zastępujące w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana.

13. W przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie zmian w przekazanej przez Jednostki do Starostwa Dokumentacji VAT, dokonuje się jej korekty. Korektę sporządza się niezwłocznie i przekazuje do Biura Obsługi Klienta Starostwa wraz z pisemnym uzasadnieniem przyczyn jej złożenia, w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających jej sporządzenie, z zastrzeżeniem ust. 14 niniejszego paragrafu. Do składanych korekt odpowiednio stosuje się § 3 ust. 1-10 uchwały.

14. W przypadku, gdy przed terminem złożenia deklaracji VAT-7 przez Powiat (w rozumieniu przepisów ustawy o VAT) nastąpi po stronie Jednostki stwierdzenie okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty, o której mowa w ust. 13, dokonuje się jej niezwłocznie, przekazując poprawioną Dokumentację VAT najpóźniej do 22. dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który jest sporządzana. W przypadku stwierdzenia okoliczności uzasadniających sporządzenie korekty po 22. dniu miesiąca następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana i przed ustawowym terminem złożenia deklaracji VAT-7 przez Powiat, przekazanie korekty następuje najpóźniej 24. dnia miesiąca (następującego po miesiącu, za który Dokumentacja VAT jest sporządzana) do godziny 10. Informacje o tych okolicznościach przekazuje się jednocześnie telefonicznie osobie prowadzącej rozliczenia VAT w Starostwie lub osobie ją zastępującej.

15. Jednostka nie może samodzielnie dokonać otwarcia zamkniętych – stosownie do § 3 ust. 5 i 6 uchwały – Rejestrów VAT w rVAT. W celu dokonania korekty Rejestrów VAT oraz Deklaracji VAT, ponownego otwarcia Rejestrów VAT w rVAT dla danej Jednostki dokonuje osoba prowadząca rozliczenia VAT w Starostwie lub osoba ją zastępująca, po otrzymaniu z Jednostki stosownej informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w ust. 11 niniejszego paragrafu.

16. Zasady ust. 13 i 14 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do Starostwa.

17. Jeżeli jakikolwiek termin wiążący się z dokonaniem jakiegokolwiek obowiązku przez Jednostkę lub Starostwo na mocy niniejszej uchwały – w szczególności terminy, o których mowa w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu – przypada na dzień wolny od pracy, dokonanie stosownych czynności powinno nastąpić najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień.

§ 4. 1. Od dnia 1 stycznia 2017 r. sprzedawcą (podatnikiem VAT) i nabywcą towarów i usług w odniesieniu do czynności (transakcji) realizowanych przez Starostwo i Jednostki jest Powiat.

2. Wszelkie faktury związane z działalnością Jednostek w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) albo nabywcy powinny zawierać:

a) dane obowiązkowe:

POWIAT CHODZIESKI
64-800 Chodzież
ul. Wiosny Ludów 1
NIP: 6070069997

b) dane dodatkowe dotyczące wystawcy albo odbiorcy faktury:

Nazwa Jednostki
Adres Jednostki

Dane dodatkowe mogą zostać ujęte w dowolnym miejscu na fakturach (np. w pozycji określającej wystawcę albo odbiorcę faktury lub w uwagach do faktury).

3. Wszelkie faktury związane z działalnością Starostwa w pozycji (miejscu) określającym nazwę sprzedawcy (podatnika) albo nabywcy powinny zawierać dane wg poniższej konfiguracji:

POWIAT CHODZIESKI
64-800 Chodzież
ul. Wiosny Ludów 1
NIP: 6070069997

4. Ustala się następujący sposób numeracji w odniesieniu do wystawianych faktur:

4.1. Jednostki stosują numerację faktur według poniższej zasady:

FV / „x” / rok / miesiąc / nr

gdzie:

„x” – oznacza symbol Jednostki nadany zgodnie z załącznikiem nr 1 do 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

4.2. Starostwo stosuje numerację faktur według poniższej zasady:

FV / rok / miesiąc / nr

gdzie:

rok – oznacza rok, w którym faktura jest wystawiana

miesiąc – oznacza miesiąc, w którym faktura jest wystawiana

nr – numer (kolejny) faktury wystawionej w danym miesiącu

5. Starostwo i Jednostki 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 Starostwo lub Jednostka są zobowiązane do podjęcia stosownych czynności w celu rozpoczęcia prowadzenia ewidencji w ten sposób we właściwym terminie i stosownie do obowiązujących przepisów z zakresu VAT.

§ 5. 1. Rozliczenia pomiędzy Jednostkami, a także pomiędzy Powiatem, w zakresie w jakim obsługiwany jest przez Starostwo 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 Rejestrze VAT.

2. Jednostki pisemnie poinformują kontrahentów (w tym w szczególności sprzedawców towarów i usług na rzecz Jednostek) o konieczności zmiany danych wykazywanych na fakturach dokumentujących nabycia towarów i usług przez Jednostki, a w uzasadnionych przypadkach dokonają stosownych zmian w obowiązujących umowach (np. w formie aneksów).

3. Zobowiązuje się Jednostki do stosowania symboli im nadanych zgodnie z załącznikiem nr 1 do uchwały. Obowiązek ten dotyczy przesyłania drogą elektroniczną (e-mail) pliku zawierającego Informację o odwrotnym obciążeniu VAT (opis: „symbol Jednostki – Informacja o odwrotnym obciążeniu VAT_miesiąc_rok”).

4. W przypadku zmian dotyczących osób, którym powierzono obowiązki w zakresie rozliczeń Jednostki z tytułu VAT (osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT w Jednostce), a także osób je zastępujących, Kierownik Jednostki składa pisemną informację aktualizującą w terminie 7 dni od dnia wystąpienia takiej zmiany. Niniejsze informacje składa się w Biurze Obsługi Klienta Starostwa.

5. W przypadku zamiaru nabycia przez Jednostkę towarów lub usług, dla których obowiązującym do rozliczenia podatku jest lub może być nabywca towaru lub usługi (transakcje objęte tzw. odwrotnym obciążeniem VAT), Jednostka jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o takim zamiarze osobę prowadzącą rozliczenia VAT w Starostwie lub osobę ją zastępującą, 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 poczty elektronicznej, o którym mowa w § 3 ust. 11 uchwały.

Wykaz jednostek budżetowych, których dotyczy uchwała:

L.p.	Nazwa jednostki	Symbol jednostki
1	I Liceum Ogólnokształcące im. Św. Barbary w Chodzieży	LO
2	Zespół Szkół Licealno-Gimnazjalnych im. Józefa Wybickiego w Ratajach	ZSL-G
3	Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych im. Hipolita Cegielskiego w Chodzieży	ZSP
4	Centrum Edukacji Zawodowej w Chodzieży	CEZ
5	Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii w Chodzieży	MOS
6	Młodzieżowy Dom Kultury im. Janusza Korczaka w Chodzieży	MDK
7	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Chodzieży	PPP
8	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chodzieży	PCPR
9	Dom Pomocy Społecznej w Chodzieży	DPS
10	Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Szamocinie	COPOW
11	Dom Dziecka w Szamocinie	DDZ
12	Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „RODZINA” w Szamocinie	Rodzina

Numer Identyfikacji Podatkowej

607-00-69-997

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 226/2017
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia 30 stycznia 2017 r.

Deklaracja VAT

za Miesiąc/Kwartał (*niepotrzebne skreślić)	Rok

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

Podmiot do którego adresowana jest deklaracja	Cel złożenia formularza (zaznaczyć właściwy kwadrat) :			
STAROSTWO POWIATOWE W CHODZIEŻY		złożenie DEKLARACJI		korekta DEKLARACJI

B. DANE JEDNOSTKI

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.

VAT- Powiat
Chodzieski (1)

1/2

D. ROZLICZENIE PODATKU NALICZONEGO**D.1. NABYCIE TOWARÓW I USŁUG ORAZ PODATEK NALICZONY Z UWZGLĘDNIENIEM KOREKT**

	Wartość netto	Podatek naliczony
Nabycie towarów i usług zaliczanych u podatnika do środków trwałych	41.	42.
Nabycie towarów i usług pozostałych	43.	44.

D.2. PODATEK NALICZONY - DO ODLICZENIA

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.

E. OBLICZENIE ZOBOWIĄZANIA

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.

F. OSWIADCZENIA

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		

VAT- Powiat Chodzieski (1)	2/2
----------------------------	-----

.....
Główny Księgowy

.....
Data

.....
Kierownik Jednostki

Numer Identyfikacji Podatkowej
6070069997

Informacja podsumowująca, dotycząca transakcji, dla których podatnikiem jest nabywca

Miesiąc	Rok
Kwartał	Rok

Podmiot, do którego adresowana jest informacja	Cel złożenia formularza	
Starostwo Powiatowe w Chodzieży	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. 710z 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"/>			
RAZEM:				

**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"/>			
RAZEM:				

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.

Główny Księgowy

Data

Kierownik Jednostki

Uzasadnienie
do Uchwały Nr
Zarządu Powiatu Chodzieskiego
z dnia

w sprawie Uchwały w sprawie zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Chodzieski

W związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie o nr C-276/14 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), a także 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 ze zm.) i w związku m.in. z art. 99, art. 109, art. 106a i n. oraz art. 111 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710 ze zm.) nastąpiła konieczność ustalenia zasad prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług przez Powiat Chodzieski. Potrzeba zmiany, w tym uchylenia podjętych uchwał wynika z konieczności dostosowania zasad fakturowania do bieżącej praktyki w tym zakresie oraz różnych systemów księgowych (informatycznych) stosowanych przez kontrahentów jednostek budżetowych, które przewidują odmienny system zamieszczania danych na fakturach. Z uwagi na powyższe nie jest możliwe stosowanie jednego sposobu fakturowania, lecz konieczne jest wskazanie sposobu opcjonalnego. W związku z powyższym podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Niniejsza uchwała nie wywołuje skutków finansowych.