

UCHWAŁA NR 70/201/19
ZARZĄDU POWIATU JELENIOGÓRSKIEGO

z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT)
w Powiecie Jeleniogórskim

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn.zm.), art. 4 ust. 5 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351) oraz art. 3 i 4 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 2018, poz. 280), Zarząd Powiatu Jeleniogórskiego uchwala co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Jeleniogórskim, ustala się procedurę rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Procedura określona w § 1 obejmuje następujące jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego:

- 1) Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie,
- 2) Dom Pomocy Społecznej w Sosnówce,
- 3) Dom Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich,
- 4) Dom Pomocy Społecznej w Kowarach,
- 5) Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia w Szklarskiej Porębie,
- 6) Dom Dziecka w Szklarskiej Porębie,
- 7) Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Szklarskiej Porębie,
- 8) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Jeleniej Górze,
- 9) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze,
- 10) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kowarach,
- 11) Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie,
- 12) Starostwo Powiatowe w Jeleniej Górze,
- 13) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie,
- 14) Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Piechowicach,
- 15) Zespół Szkół Specjalnych w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych powiatu do:

- 1) prowadzenia rozliczeń podatku od towarów i usług związanych z działalnością prowadzoną w jednostce,
- 2) posługiwania się numerem NIP Powiatu Jeleniogórskiego: 611-250-35-48 przy dokonywanych czynnościach prawnych (z wyłączeniem umów o pracę),

- 3) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostce,
- 4) dostosowania polityki rachunkowości jednostki do procedury określonej w § 1,
- 5) prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży i ewidencji zakupów (rejestrów VAT z zastosowaniem odpowiedniej stawki podatkowej, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem zgodnie z obowiązującymi przepisami) oraz przygotowywania Jednolitego Pliku Kontrolnego,
- 6) sporządzania tzw. „częściowych” deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) dotyczących prowadzonej działalności
- 7) przestrzegania procedury rozliczeń VAT, określonej w § 1,
- 8) stosowania mechanizmu podzielonej płatności (ang. split payment). we wszystkich przypadkach płatności należności wynikających z otrzymanych faktur z wykazanym podatkiem VAT w rozliczeniach z kontrahentami, będącymi dostawcami towarów lub świadczeniodawcami usług.

§ 3. Upoważnia się kierowników jednostek wymienionych w § 2 ust. 1 uchwały do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu Jeleniogórskiego w zakresie czynności dotyczących dochodów i wydatków danej jednostki organizacyjnej, w tym:

- 1) do podpisywania w imieniu Powiatu Jeleniogórskiego i z użyciem numeru NIP Powiatu Jeleniogórskiego, umów i aneksów do umów dotyczących dochodów lub wydatków danej jednostki,
- 2) wystawiania faktur VAT i ich korekt z danymi Powiatu Jeleniogórskiego jako Sprzedawcy,
- 3) przyjmowania i opłacania z budżetu jednostki faktur nabycia, gdzie Powiat Jeleniogórski występuje jako Nabywca.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Skarbnikowi Powiatu i kierownikom jednostek organizacyjnych powiatu.

§ 5. Uchyla się uchwałę Nr 128/388/17 Zarządu Powiatu Jeleniogórskiego z dnia 31 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Jeleniogórskim.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2019 r.

Starosta Jeleniogórski

Krzysztof Wiśniewski

Wicestarosta Jeleniogórski

Jarosław Kotliński

Procedura rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług dla czynności dokonywanych przez jednostki organizacyjne powiatu jeleniogórskiego

§ 1

Wyrejestrowanie

1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Powiecie Jeleniogórskim oraz jego jednostkach budżetowych (zwanych dalej: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.
2. Grudzień 2019 r. będzie pierwszym miesiącem obowiązywania nowych zasad scentralizowanego modelu rozliczeń VAT.
3. Powiat Jeleniogórski złoży do Urzędu Skarbowego w Jeleniej Górze aktualizację dokumentu identyfikacyjnego NIP-2 wraz z wykazem wszystkich podległych powiatowi jednostek organizacyjnych objętych centralizacją wraz ich numerami rachunków rozliczeniowych.

§ 2

Umowy

1. We wszystkich umowach dotyczących dochodów jednostki:
 - 1) stroną (Sprzedawcą) powinien być:

Powiat Jeleniogórski, ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra,
NIP 611-250-35-48,
w imieniu którego działa:

.....
(nazwa jednostki) (adres jednostki)

reprezentowany przez:

..... - Dyrektora
(imię i nazwisko)

przy kontrasygnacie Głównego księgowego -
(imię i nazwisko)
 - 2) cena powinna określać cenę netto, stawkę VAT i cenę brutto.
2. We wszystkich umowach dotyczących wydatków jednostki, z wyłączeniem umów o pracę, stroną (Nabywcą) powinien być:

Powiat Jeleniogórski, ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra,
NIP 611-250-35-48,
w imieniu którego działa:

..... (Odbiorca)
(nazwa jednostki) (adres jednostki)

reprezentowany przez:

..... - Dyrektora
(imię i nazwisko)

przy kontrasygnacie Głównego księgowego -
(imię i nazwisko)
3. Zgodnie z ustaleniami obowiązującymi od 1 października 2013 r. jednostki organizacyjne są zobowiązane do aneksowania zawartych wcześniej przez siebie umów obowiązujących w 2019 roku i latach późniejszych. Aneks powinien zawierać zmianę strony umowy oraz:

- 1) w przypadku dochodów: informację o konieczności doliczenia do pobieranej ceny właściwej kwoty podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zakupów: zapis, że Nabywcą jest Powiat, a Odbiorcą towaru/usługi jest dana jednostka organizacyjna (nazwa, adres).
4. W przypadku nowych umów, należy je sformułować zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w ustępie 1 i 2.
 5. W przypadku stałych kontrahentów, gdzie jednostka realizuje zakupy należy przesłać pismo do sprzedawcy informujące o zmianie danych. Faktury mają być wystawiane na Powiat Jeleniogórski (Nabywca), a jednostka organizacyjna będzie Odbiorcą (towaru i faktury).
 6. W celu uniknięcia pomyłek we wszelkiego rodzaju zamówieniach, umowach (przygotowywanych w imieniu Powiatu Jeleniogórskiego) poprzedzających dokonanie zakupu należy podawać NIP Powiatu oraz zaznaczać miejsce dostawy towaru/świadczenia usług i dostarczenia faktury.

§ 3

Faktury sprzedaży i zakupu

1. Faktury sprzedaży wystawiane w imieniu Powiatu muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy określone ustawą o podatku od towarów i usług oraz dane identyfikacyjne wg wzoru:

Sprzedawca: Powiat Jeleniogórski ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra NIP 611-250-35-48
Wystawca: Nazwa i adres jednostki organizacyjnej Nr rachunku bankowego wystawcy

2. Faktury wystawiane przez jednostki organizacyjne Powiatu Jeleniogórskiego powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego i jednostki wg schematu:
numer kolejny faktury / rok / symbol jednostki,
przy czym symbole jednostek określone są w Załączniku Nr 1.
3. Na jednostce spoczywa obowiązek wystawienia faktury, w terminie wynikającym z ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności w przypadku:
 - a) wydania towarów,
 - b) wykonania usług,
 - c) otrzymania części należności przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi,
 - d) korekty powyższych czynności.
4. Wszystkie odpłatne czynności jednostek organizacyjnych powiatu na rzecz powiatu lub dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów) powinny być dokumentowane notą księgową i nie należy ich ujmować w ewidencjach sprzedaży, ani w deklaracjach częściowych.
5. Faktury zakupu oprócz elementów określonych w ustawie o podatku od towarów i usług powinny zawierać następujące dane identyfikacyjne nabywcy wg wzoru:

Nabywca: Powiat Jeleniogórski ul. Kochanowskiego Nr 10, 58-500 Jelenia Góra

NIP 611-250-35-48

Odbiorca:

Nazwa i adres jednostki organizacyjnej

6. Faktury dotyczące zakupu towarów i usług powinny być stemplowane datą ich wpływu do jednostki, gdyż prawo do odliczenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, powstaje w rozliczeniu za okres, w którym w odniesieniu do nabytych przez podatnika towarów i usług powstał obowiązek podatkowy, nie wcześniej jednak niż w rozliczeniu za okres, w którym podatnik otrzymał fakturę.
7. W przypadku gdy faktura VAT „Nabywcy” nie spełnia wymogów określonych w pkt 5 jednostka organizacyjna zobowiązana jest do wystawienia noty korygującej.
8. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z dokumentacji.

§ 4

Kasy fiskalne

1. W jednostkach nie posiadających kas rejestrujących dyrektorzy tych jednostek dokonują analizy przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze.
2. W przypadku jednostek, które już posiadają kasy rejestrujące należy, w terminie nie później niż do 31.12.2018 r., doprowadzić do poprawności drukowania danych identyfikacyjnych na paragonach fiskalnych generowanych przez te kasy: Powiat Jeleniogórski + dane jednostki oraz je prze fiskalizować tj. przerejestrować na Powiat Jeleniogórski.

§ 5

Odliczanie podatku, w tym zasady liczenia tzw. przewspółczynnika i współczynnika

1. Od 1 stycznia 2017 r. Powiat Jeleniogórski ma prawo do odliczenia podatku naliczonego na zasadach ogólnych, wskazanych w ustawie o VAT, tj. w takim zakresie, w jakim zakupione towary i usługi są wykorzystywane do wykonywania czynności opodatkowanych VAT.
2. W celu prawidłowego rozliczania podatku naliczonego w przypadku nabycia towarów i usług wykorzystywanych zarówno do celów wykonywanej działalności gospodarczej jak i do celów innych niż działalność gospodarcza (publiczna), wprowadza się obowiązek określenia i stosowania dla danej jednostki organizacyjnej:
 - 1) przewspółczynnika proporcji, o którym mowa w art.86 ust.2a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 280),
 - 2) wskaźnika proporcji, o którym mowa w art. 90 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 280).
3. Sposób obliczenia wyliczenia VAT naliczonego (do odliczenia) określa poniższa tabela

Lp.	Wydatek służący celom działalności	Właściwy sposób odliczenia VAT naliczonego
1	Wyłącznie opodatkowanej	Odliczenie 100% VAT wykazanego na fakturze zakupowej
2	Wyłącznie zwolnionej	Brak prawa do odliczenia VAT
3	Wyłącznie nieopodatkowanej (innej niż gospodarcza- zadania własne)	Brak prawa do odliczenia
4	Mieszanej – zwolnionej i nieopodatkowanej	Brak prawa do odliczenia
5	Mieszanej – opodatkowanej i nieopodatkowanej	Odliczenie częściowe wg przewspółczynnika

Lp.	Wydatek służący celom działalności	Właściwy sposób odliczenia VAT naliczonego
6	Mieszanej - opodatkowanej i zwolnionej	Odliczenie częściowe w oparciu wskaźnik proporcji
7	Mieszanej - opodatkowanej, zwolnionej i nieopodatkowanej	Odliczenie częściowe dwuetapowe wg: przewspółczynnika oraz wskaźnik proporcji

4. W przypadkach określonych w ust. 3 pkt. 5-7 tabeli wysokość odliczeń podlega ostatecznej weryfikacji po zakończeniu roku kalendarzowego.

§ 6

Ewidencja sprzedaży VAT, ewidencja zakupów VAT, Jednolity Plik Kontrolny

1. Jednostki organizacyjne powiatu prowadzą, dla celów prawidłowego sporządzenia „częstkowych” deklaracji VAT-7, ewidencje sprzedaży towarów i usług oraz ewidencje zakupów towarów i usług zgodnie z wymogami stawianymi przez przepisy art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług, zawierać elementy niezbędne dla prawidłowego sporządzenia deklaracji częstkowych VAT-7.
2. Przedłożone przez jednostki częstkowe jednostkowe ewidencje sprzedaży i zakupów VAT muszą umożliwić sporządzenie Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK) Powiatu zgodnie z wymogami Ministerstwa Finansów.
3. Podpisane jednostkowe ewidencje sprzedaży VAT i zakupów VAT za każdy miesiąc jednostki przedkładają w wersji papierowej i elektronicznej.
4. JPK za miniony miesiąc sporządzone na podstawie prowadzonych ewidencji VAT jednostki dostarczają w pliku XML.
5. Powiat może żądać od jednostki dostarczenia pliku JPK za okres inny niż jeden miesiąc oraz dostarczania wydruków kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT.
6. Ewidencja sprzedaży sporządzona jest na podstawie wszystkich wystawianych faktur lub zestawień różnego rodzaju (np. zestawienie wydanych obiadów na stołówce szkolnej), faktur korygujących itp.
7. Kwoty z paragonów mogą zostać ujęte zbiorczo (raport okresowy) lub w rozbiciu na paragony. W przypadku wykazania kwoty zbiorczej raportu miesięcznego (zestawienie paragonów) w ewidencji sprzedaży nie wykazuje się faktur wystawionych do paragonów,
8. Ewidencje zakupu towarów i usług sporządza się wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur i to tylko tych, które dają jednostce prawo do pełnego lub częściowego odliczenia podatku naliczonego od towarów i usług. Prawo takie jednostce przysługuje wówczas, gdy dokonany zakup związany jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23 %, 8% lub 5 % (w ewidencji zakupu nie należy ujmować zakupów związanych z zakupem towarów i usług nie dających prawa do odliczenia podatku VAT).
9. W przypadku odpowiednio: braku sprzedaży opodatkowanej lub zwolnionej oraz braku zakupów dających prawo do odliczenia VAT, należy sporządzić i przedłożyć częstkowe ewidencje zerowe.

§ 7

Deklaracja „częstkowa” VAT

1. Jednostki organizacyjne sporządzają miesięczne deklaracje „częstkowe” dla podatku od towarów i usług (VAT-7), na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę ewidencji VAT (sprzedaży i zakupów), w takiej formie graficznej (wynikającej ze stosowanych w jednostce programów do prowadzenia ewidencji VAT), która będzie zawierać elementy wskazane we wzorze, niezbędne dla prawidłowego sporządzenia zbiorczej deklaracji VAT-7.

1. Kwoty ujmowane w deklaracjach częściowych powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania).
2. Obowiązuje przedłożenie również deklaracji zerowych.
3. W częściowej ewidencji sprzedaży oraz deklaracji dla podatku od towarów i usług (VAT-7) jednostki wykazują kwoty należne, dla których obowiązek powstał w danym miesiącu (zgodnie z działem IV ustawy o podatku od towarów i usług).

§ 8

Terminy

1. W terminie do 10 lutego 2020 r. jednostki są zobowiązane:

- 1) przedłożyć do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze informację nt. wyznaczonych osób odpowiedzialnych za prawidłowe rozliczenie podatku od towarów i usług w jednostce (imię, nazwisko, stanowisko, mail, telefon),
 - 2) do dostosowania polityki rachunkowości jednostki do niniejszego zarządzenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2020 r.,
 - 3) przekazania do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze pisemnej informacji o przyjętym do stosowania w danej jednostce przewspółczynnika i wskaźnika proporcji,
 - 4) przedłożyć do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze informację dotyczącą ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących w jednostce.
2. Do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczanym (w przypadku gdy 5-ty dzień miesiąca przypada na dzień wolny od pracy, do ostatniego dnia roboczego przed tym terminem), jednostki organizacyjne zobowiązane są do przesyłania do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze częściowych:
- 1) deklaracji VAT-7,
 - 2) ewidencji sprzedaży VAT,
 - 3) ewidencji zakupu VAT,
 - 4) Jednolitego Pliku Kontrolnego (w formie elektronicznej).

§ 9

Korekta deklaracji „częściowych” VAT

1. W przypadku, gdy po dostarczeniu „częściowych” deklaracji VAT-7 wraz z ewidencjami, zostaną stwierdzone nieprawidłowości lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić ten przypadek do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty częściowych ewidencji, deklaracji VAT-7 i JPK oraz złożyć pisemne uzasadnienie dla przyczyn dokonywanej korekty.

Deklaracja zbiorcza VAT-7 oraz zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupów i JPK

1. Po wpływie do Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze wszystkich cząstkowych deklaracji VAT-7 wraz z odpowiednimi ewidencjami i JPK dokonuje się w terminie do 25 dnia miesiąca następnego po miesiącu rozliczeniowym:
 - 1) sporządzenia zbiorczej ewidencji sprzedaży i zakupów Powiatu Jeleniogórskiego,
 - 2) sporządzenia i przesłania do urzędu skarbowego deklaracji VAT-7 Powiatu Jeleniogórskiego (zbiorczej z odpowiednimi zaokrągleniami kwot podatku należnego i naliczonego),
 - 3) sporządzenia i przesłania do Urzędu Skarbowego Jednolitego Pliku Kontrolnego Powiatu Jeleniogórskiego (JPK)
 - 4) przelewu do urzędu skarbowego kwoty podatku należnego pomniejszonej o podatek naliczony wynikający ze zbiorczej deklaracji VAT-7 za dany miesiąc.
2. Na żądanie organu podatkowego powiat przesyła JPK Powiatu za wskazany okres (drogą elektroniczną, z użyciem bezpiecznego podpisu).

§ 11

Zasady stosowania metody podzielonej płatności

1. Wprowadzenie nowych zasad stosowania metody podzielonej płatności wynika bezpośrednio ze specustawy o centralizacji rozliczeń VAT w samorządach, tj. z art. 4 ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń w podatku od towarów i usług (...) przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 1454).
2. Nowe zasady płatności należności wynikające z otrzymanych faktur z wykazaniem podatkiem VAT w rozliczeniach z kontrahentami, będących dostawcami towarów lub świadczeniodawcami usług, zwane są podzieloną płatnością (ang. split payment). W dalszej części Procedury te nowe zasady płatności zwane są „mechanizmem podzielonej płatności” (MPP).
3. MPP polega na tym, iż płatność należności wynikająca z otrzymanej faktury dokonywana jest za pośrednictwem banku przy użyciu specjalnego komunikatu przelewu (zwanego dalej „przelewem Split”). Płatności tej dokonuje jednostka jako otrzymująca towary i usługi, będąca razem z powiatem jednym czynnym podatnikiem VAT na rzecz swojego bezpośredniego dostawcy towarów i usług, będącego też czynnym podatnikiem VAT.
4. Począwszy już od 1 grudnia 2019 r. każda „jednostka scentralizowana” jest zobowiązana przed zrealizowaniem płatności do dokonywania weryfikacji statusu kontrahenta i jego numeru rachunku bankowego za pośrednictwem wykazu podatników VAT prowadzonego przez Szefa KAS, zwanego dalej „białą listą podatników VAT” lub „wykazem”. W celu kompletności swojego wykazu powiat dokumentem aktualizacyjnym NIP-2, dokonał w urzędzie skarbowym zgłoszenia numerów rachunków bankowych wszystkich swoich scentralizowanych jednostek. W celu udowodnienia przeprowadzenia weryfikacji w wykazie kontrahenta należy wygenerować plik pdf zawierający informację o sprawdzaniu wykazu w konkretnym dniu, w dniu złożenia dyspozycji zlecenia przelewu bankowi i zachować go w formie elektronicznej (np. zrobić zrzut ekranu) lub wydrukować.
5. W związku z tym, że ustawodawca VAT przewidział konsekwencje podatkowe niezastosowania się do wymogu przeprowadzenia w wykazie weryfikacji numeru konta rozliczeniowego (firmowego) kontrahenta, dlatego też **wprowadza się bezwzględny obowiązek tej weryfikacji kontrahenta od 1 stycznia 2020 r.** Wtedy to też stanie się konieczne, aby numer konta bankowego kontrahenta wskazany przez niego w fakturze, na który jednostka dokonuje płatności i numer konta bankowego wskazany w białej liście podatników VAT pokrywały się ze sobą.

Zasady kontroli i odpowiedzialności w zakresie podatku VAT

1. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych Powiatu Jeleniogórskiego ponoszą odpowiedzialność karno-skarbową w zakresie rozliczeń VAT, zgodnie z art. 9 Kodeksu karno-skarbowego.
2. Za treść złożonych dokumentów, poprawne obliczenie i zadeklarowanie kwoty podatku należnego i naliczonego wykazanego w deklaracjach VAT-7 za dany okres rozliczeniowy odpowiada kierownik jednostki i główny księgowy.
3. Upoważnieni pracownicy Wydziału Finansowo-Budżetowego Starostwa Powiatowego w Jeleniej Górze, w ramach czynności sprawdzających związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku od towarów i usług przez jednostki organizacyjne, mają prawo żądać od jednostek przedłożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów dotyczących dochodów jednostek i VAT.

**Symbole jednostek
dla celów oznaczania faktur i zestawień sporządzanych przez te jednostki**

Symbol	Nazwa jednostki
ST	Starostwo Powiatowe
PODGiK	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
DPSJ	Dom Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich
DPSK	Dom Pomocy Społecznej w Kowarach
DPSM	Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie
DPSS	Dom Pomocy Społecznej w Sosnowce
DD	Dom Dziecka im. M. Konopnickiej w Szklarskiej Porębie
ZSOiMS	Zespół Szkół Ogólnokształcących i Mistrzostwa Sportowego w Szklarskiej Porębie
ZSTiL	Zespół Szkół Technicznych i Licealnych w Piechowicach
PPPP1	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kowarach
PPPP2	Publiczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie
ZSS	Zespół Szkół Specjalnych w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie
DWD	Dom Wczasów Dziecięcych i Promocji Zdrowia