

Uchwała Nr 207/2016
Zarządu Powiatu w Pińczowie
z dnia 15 grudnia 2016 roku

w sprawie wprowadzenia zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Pińczowskim i jego Jednostek Organizacyjnych

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 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

Z dniem 01 stycznia 2017 roku Powiat Pińczowski dokona bieżącej centralizacji rozliczeń z tytułu podatku od towarów i usług (VAT) obejmujące czynności przeprowadzane przez Powiat Pińczowski i jego jednostki organizacyjne.

§ 2

Wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu Pińczowskiego, których dotyczy uchwała, stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 3

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Pińczowskim i jego jednostkach organizacyjnych ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie

§ 4

Wprowadza się „Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Pińczowskim i jego jednostkach organizacyjnych” zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej uchwały

§ 5


Kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Pińczowskiego zobowiązuje się do przestrzegania zapisów niniejszej uchwały oraz uwzględnienia ich w polityce rachunkowości jednostki

§ 6

Wykonanie niniejszej uchwały przekazuje się odpowiednio do wiadomości i stosowania Skarbnikowi Powiatu oraz kierownikom i dyrektorom podległych jednostek.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017 roku.

Starosta Zbigniew Kierkowski 

Wicestarosta Ryszard Barna 

Członkowie Zarządu:

Marek Długosz 

Piotr Zachariasz

Zbigniew Szczepański

Wykaz Jednostek Organizacyjnych Powiatu Pińczowskiego objętych centralizacją VAT

1. Starostwo Powiatowe w Pińczowie, ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów
2. Liceum Ogólnokształcące im. H. Kołłątaja, ul. Nowy Świat 2, 28-400 Pińczów
3. Zespół Szkół Zawodowych w Pińczowie im. S. Staszica, ul. Spółdzielcza 6, 28-400 Pińczów
4. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Pińczowie, ul. J. Piłsudskiego 13, 28-400 Pińczów
5. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, ul. Spółdzielcza 6, 28-400 Pińczów
6. Dom Pomocy Społecznej, ul. Wesoła 5, 28-400 Pińczów
7. Środowiskowy Dom Samopomocy w Pińczowie, ul. Polna 48, 28-400 Pińczów
8. Powiatowy Zarząd Dróg w Pińczowie, ul. Przemysłowa 3c, 28-400 Pińczów
9. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie, ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Pińczowie

mgr Zbigniew Kierkowski

Zasady centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) w Powiecie Pińczowskim i jego jednostkach organizacyjnych

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Niniejsze zasady określają ogólne postanowienia związane z centralizacją rozliczeń podatku od towarów i usług w Powiecie Pińczowskim, czynności służące do terminowego i prawidłowego rozliczenia przez Powiat Pińczowski należności publicznoprawnych dotyczących podatku od towarów i usług, a także podstawowe zasady odpowiedzialności w ramach sprawowania poszczególnych funkcji.
2. Niniejsza procedura obowiązuje pracowników Powiatu Pińczowskiego oraz pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu Pińczowskiego.
3. Rozliczenie podatku od towarów i usług dokonywane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego. Kwoty zobowiązań podatkowych oraz wartości VAT naliczonego są kalkulowane w oparciu o właściwe przepisy i zgodnie z rzeczywistym przebiegiem zdarzeń gospodarczych oraz raportowane i uiszczane w terminach wynikających z przepisów prawa.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym dokumencie definicje oznaczają:

- a) Powiat – Powiat Pińczowski;
- b) VAT – podatek od towarów i usług;
- c) Jednostka Organizacyjna – jednostka budżetowa Powiatu;
- d) Deklaracja cząstkowa VAT-7 – deklaracja sporządzona za poszczególne okresy rozliczeniowe przez Jednostki Organizacyjne dla celów VAT w oparciu o aktualnie obowiązujący formularz deklaracji VAT-7, uwzględniająca transakcje sprzedażowe i zakupowe, dokonane przez daną Jednostkę Organizacyjną;
- e) Deklaracja zbiorcza VAT-7 – deklaracja VAT-7 Powiatu za dany okres rozliczeniowy VAT sporządzana w oparciu o deklaracje cząstkowe VAT-7;
- f) Kierownik Jednostki Organizacyjnej – kierownik Jednostki Organizacyjnej bądź osoba wyznaczona przez kierownika tej Jednostki do nadzoru nad procesem rozliczenia VAT i podpisywania przygotowanych deklaracji częściowych;
- g) Upoważniony Pracownik – pracownik Jednostki Organizacyjnej, któremu powierzono obowiązki wynikające z niniejszej Uchwały;
- h) Ustawa VAT – ustawa z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.);
- i) Ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług – ustawa z dnia 05 września 2016 roku 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);
- j) współczynnik – sposób określenia struktury sprzedaży według proporcji, o której mowa w art. 90 ust. 3 ustawy o VAT;
- k) prewspółczynnik – sposób określenia proporcji, o którym mowa w art. 86 ust. 2a – 2h oraz ust. 22 Ustawy o VAT.

§ 3

Zagadnienia ogólne

1. Za okresy rozliczeniowe od dnia 01 stycznia 2017 roku Jednostki Organizacyjne nie składają do właściwych urzędów skarbowych deklaracji podatkowych VAT. Deklaracja podatkowa VAT składana jest tylko przez Powiat Pińczowski, który jest podatnikiem w rozumieniu Ustawy VAT w zakresie działalności Powiatu oraz wszystkich Jednostek Organizacyjnych.
2. Zakres działalności merytorycznej prowadzonej przez Powiat i Jednostki Organizacyjne nie ulega zmianie, z zastrzeżeniem zmian określonych w niniejszej Uchwale.
3. Od dnia 01 stycznia 2017 roku sprzedawcą i nabywcą dla Jednostek Organizacyjnych jest:

Powiat Pińczowski

(adres) ul.

NIP:

4. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do uchwały są zobowiązani do posługiwania się numerem NIP Powiatu Pińczowskiego 6621746147 w zakresie czynności prawnych związanych z podatkiem VAT.
5. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT w Powiecie ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku VAT naliczonego tj. zgodnie z art. 86 ust. 1 Ustawy o VAT.
6. W celu prawidłowego rozliczenia przez Powiat podatku VAT z urzędem skarbowym zobowiązuje się Kierowników Jednostek Organizacyjnych do następujących czynności:
 - a) wdrożenia „Zasad centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w Powiecie Pińczowskim” w swoich Jednostkach Organizacyjnych;
 - b) dokonanie przeglądu dochodów budżetowych osiąganych przez Jednostkę Organizacyjną i odprowadzanych do budżetu, pod kątem opodatkowania podatkiem VAT, zwolnionych z opodatkowania podatkiem VAT oraz niepodlegających opodatkowaniu podatkiem VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) dokonanie wszelkich czynności, które zostały określone dla Jednostek Organizacyjnych przez Ustawę o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług;
 - d) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku sporządzania rejestrów cząstkowych w zakresie zakupów i sprzedaży opodatkowanej podatkiem VAT i zwolnionej z podatku VAT zgodnie z art. 109 ust. 3 Ustawy o VAT;
 - e) począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku sporządzania deklaracji cząstkowych VAT dotyczących prowadzonej działalności;
 - f) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w Jednostkach Organizacyjnych i przekazanie tych danych do Powiatu;
 - g) sporządzenie aneksów do zawartych i obecnie realizowanych umów zmieniających stronę umowy na Powiat;
 - h) w przypadku Jednostek Organizacyjnych, które do tej pory nie były czynnymi podatnikami VAT sporządzenie aneksów do zawartych umów o doliczeniu kwoty podatku według odpowiedniej stawki VAT do wykonywanej usługi;
 - i) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w Jednostce Organizacyjnej, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT;
 - j) przekazywanie środków finansowych za zapłatę podatku VAT na wskazane konto Powiatu.
7. Nowo zawierane umowy cywilnoprawne należy zawierać w imieniu Powiatu. W tym celu Jednostka Organizacyjna, jako stroną umowy zobowiązana jest podać następującą treść:

Powiat Pińczowski, ul. Zacisze 5 28-400 Pińczów, NIP: 6621746147 – reprezentowany przez: funkcja/stanowisko osoby reprezentującej Jednostkę Organizacyjną i nazwa Jednostki Organizacyjnej:, adres Jednostki Organizacyjnej.

§ 4

Faktury sprzedażowe i zakupowe

1. Dokumentowanie sprzedaży towarów i usług oraz zakupów i usług winno odbywać się w imieniu i na rzecz Powiatu. Wystawienie i otrzymywanie faktur dotyczących Jednostek Organizacyjnych powierza się tym Jednostkom.
2. Wystawienie faktury jako dokumentu potwierdzającego dokonanie sprzedaży towaru lub usługi powinno wynikać w szczególności z umowy lub innego dokumentu zawartego w ramach prowadzonej działalności Jednostki Organizacyjnej.
3. Wystawiając faktury Jednostki Organizacyjne zobowiązane są do przestrzegania przepisów Ustawy o VAT.
4. Do wystawiania faktur zobowiązany jest Upoważniony Pracownik.
5. Jednostka Organizacyjna jest zobowiązana do dopełnienia obowiązków dokumentacyjnych w odniesieniu do dokonywanych przez nią transakcji sprzedaży.
6. Faktury muszą zawierać wszystkie elementy, o których mowa w art. 106 e Ustawy o VAT oraz dane określone w ust. 11 niniejszego paragrafu.
7. Na fakturach sprzedawca/nabywca powinien widnieć Powiat.
8. Przy określeniu strony umowy zawieranej przez Jednostkę Organizacyjną na dostawę towarów lub usług winien znajdować się zapis:

Sprzedawca: Powiat Pińczowski
ul. Zacisze 5
28-400 Pińczów
NIP: 6621746147

Wystawca: Nazwa Jednostki Organizacyjnej
ul.
kod miejscowość

Konto bankowe: podaje się konto bankowe Jednostki Organizacyjnej, gdyż będą to dochody Jednostki. Jednostka Organizacyjna prowadzi windykację należności oraz ich ewidencję.

9. Przy określeniu strony umowy zawieranej przez Jednostkę Organizacyjną w przypadku nabywania towarów lub usług winien znajdować się zapis:

Nabywca: Powiat Pińczowski
ul. Zacisze 5
28-400 Pińczów
NIP: 6621746147

Odbiorca/Adresat: Nazwa Jednostki Organizacyjnej
ul.
kod miejscowość

10. Faktury VAT powinny być numerowane chronologicznie, odrębnie dla każdego roku kalendarzowego według następującego wzoru:

numer kolejny/miesiąc sprzedaży/rok sprzedaży/symbol Jednostki Organizacyjnej

11. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 106 j Ustawy o VAT, Upoważniony Pracownik jest zobowiązany do wystawienia faktury korygującej, podlegającej ujęciu w rejestrze częściowym sprzedaży.
12. Prawidłowo wystawione faktury sprzedaży podlegają ujęciu w rejestrze częściowym sprzedaży oraz w księgach rachunkowych.
13. Transakcje pomiędzy Jednostkami Organizacyjnymi, a także Jednostkami Organizacyjnymi a Powiatem dokumentuje się wystawiając noty księgowe bez podatku VAT. Takie transakcje nie powinny być ujmowane w rejestrach częściowych sprzedaży, rejestrach częściowych zakupu, ani w deklaracjach częściowych VAT-7 Jednostek Organizacyjnych.

- 14 Transakcje pomiędzy Jednostkami Organizacyjnymi a jednostkami organizacyjnymi innych powiatów lub innymi powiatami dokumentuje się wystawiając fakturę z podatkiem VAT na zasadach ogólnych.

§ 5

Współczynnik i prewspółczynnik

- 1 Do dnia 31 stycznia każdego roku Kierownik Jednostki Organizacyjnej przekazuje Powiatowi procentowe wyliczenie współczynnika struktury sprzedaży, stanowiącego roczny udział czynności opodatkowanych w ogólnej sprzedaży podlegającej opodatkowaniu, czyli w sumie sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej z opodatkowania – zgodnie z art. 90 ust. 3 Ustawy o VAT
2. Wprowadza się do stosowania prewspółczynnik, zezwalający na odliczenie podatku naliczonego przy nabyciu towarów i usług dotyczących działalności gospodarczej opodatkowanej stawkami VAT przy prowadzeniu przez Jednostkę Organizacyjną działalności mieszanej
- 3 Prewspółczynnik ustala się procentowo jako roczny obrót z działalności gospodarczej w rocznym obrocie z działalności gospodarczej powiększonym o otrzymane przychody z innej działalności, w tym wartość dotacji, subwencji i innych dopłat o podobnym charakterze, otrzymanych na sfinansowanie wykonywanej przez Jednostkę Organizacyjną działalności innej niż gospodarcza.
4. Dopuszcza się zgodnie z art. 86 ust. 2h Ustawy o VAT stosowanie wyliczeń prewspółczynnika indywidualnego, który w sposób bardziej reprezentatywny będzie odzwierciedlał specyfikę wykonywanej przez Jednostkę Organizacyjną działalności.
5. W przypadku, gdy Jednostka Organizacyjna oblicza kwotę podatku naliczonego w oparciu o indywidualny prewspółczynnik, zobowiązana jest przekazać Powiatowi sposób wyliczenia prewspółczynnika najpóźniej do dnia 31 stycznia każdego roku.

§ 6

Rejestr cząstkowy VAT i deklaracja cząstkowa VAT-7

1. Rejestr cząstkowy sprzedaży i rejestr cząstkowy zakupów sporządza się za okresy miesięczne
- 2 W rejestrze cząstkowym zakupów nie należy ujmować wydatków związanych z zakupem towarów i usług niedającym prawa do odliczenia podatku VAT (tj. zwolnionych, wykorzystywanych wyłącznie do wykonywania czynności zwolnionych z podatku VAT, wykorzystywanych wyłącznie do realizacji zadań nałożonych na Jednostkę Organizacyjną przepisami prawa oraz z tytułu których nie przysługuje prawo do odliczenia podatku VAT zgodnie z ustawą). Wyjątkiem są dokumenty, w których są ujęte jednocześnie zakupy dające prawo do odliczenia oraz nie dające tego prawa. Faktury dające prawo odliczenia należy ująć w rejestrze cząstkowym zakupów w pierwszym możliwym okresie rozliczeniowym.
3. Rejestr cząstkowy sprzedaży musi obejmować wszystkie wykonane w danym miesiącu czynności (zarówno opodatkowane, jak i zwolnione od podatku VAT). Należy także ująć wszystkie wystawione przez Jednostkę Organizacyjną dokumenty sprzedaży, także kwoty uzyskane z tzw. sprzedaży bezrachunkowej (dotyczy to sytuacji, gdy przepisy prawa nie wymagają wystawienia faktury VAT).
- 4 W przypadku braku sprzedaży lub zakupów należy sporządzić rejestry cząstkowe zerowe
5. W rejestrach cząstkowych VAT w poszczególnych miesiącach ujmuje się w sposób chronologiczny, według kolejnej numeracji wystawione/otrzymane w danym miesiącu dokumenty sprzedaży i zakupów. W kolejnych latach zakłada się nowe rejestry.
- 6 Dane wynikające z rejestrów cząstkowych sprzedaży i rejestrów cząstkowych zakupów Jednostka Organizacyjna wykazuje w deklaracji cząstkowej VAT-7 Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (bez zaokrąglania)
7. W przypadku, gdy w danym miesiącu Jednostka Organizacyjna nie przeprowadziła żadnej transakcji zakupu lub sprzedaży, która podlega rejestracji VAT, należy sporządzić zerową deklarację cząstkową VAT-7 za dany miesiąc.
8. Podmiotem, do którego adresowana jest deklaracja cząstkowa VAT-7 jest Powiat. Dane identyfikacyjne podatnika to dane Jednostki Organizacyjnej sporządzającej deklarację cząstkową.
- 9 Rejestry cząstkowe VAT i deklaracje cząstkowe VAT-7 sporządzone przez Jednostki Organizacyjne za poszczególne miesiące, po podpisaniu przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej i Głównego Księgowego Jednostki Organizacyjnej należy przesłać do Powiatu w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który rejestry cząstkowe VAT i deklaracje cząstkowe VAT-7 zostały sporządzone.

10. Przekazanie rejestrów częstkowych VAT i deklaracji częstkowych VAT-7 do Powiatu następuje poprzez przesłanie skanu podpisanych rejestrów częstkowych VAT i skanu podpisanej deklaracji częstkowej VAT-7 oraz wersji edytowalnych tych dokumentów pocztą elektroniczną na wskazany adres.
11. W przypadku jakiegokolwiek pytań lub wątpliwości co do przesłanego rejestru częstkowego VAT lub deklaracji częstkowej VAT-7 Kierownik Jednostki Organizacyjnej zobowiązany jest do niezwłocznego oraz wyczerpującego udzielenie odpowiedzi, nie później jednak niż w terminie 2 dni od daty otrzymania zapytania.
12. W przypadku, gdy po przesłaniu rejestrów częstkowych VAT i deklaracji częstkowych VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonych rejestrach częstkowych VAT lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji częstkowej VAT-7 za dany miesiąc, należy:
 - a) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Powiatu wraz z wyjaśnieniem popełnionego błędu;
 - b) sporządzić niezbędne korekty rejestrów częstkowych VAT i deklaracji częstkowych VAT-7;
 - c) przesłać korekty rejestrów częstkowych VAT i deklaracji częstkowych VAT-7 do Powiatu
13. Jednostki Organizacyjne wpłacają obliczoną kwotę podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez Jednostkę Organizacyjną za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca, a za miesiąc grudzień do dnia 31 grudnia na rachunek bankowy Powiatu Pińczowskiego o nr:
14. W przypadku, gdy z deklaracji częstkowej VAT-7 lub korekty deklaracji częstkowej VAT-7 wynikać będzie kwota do zwrotu, podatek zostanie przekazany Jednostce Organizacyjnej na wskazany przez nią rachunek z rachunku Powiatu, po otrzymaniu tych środków z urzędu skarbowego nie później niż po upływie 4 dni.

§ 7 Kasy fiskalne

1. W przypadku posiadania kas rejestrujących przewiduje się możliwość dalszego ewidencjonowania obrotu przy pomocy kas, których fiskalizacji dokonały Jednostki Organizacyjne, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2018 roku – zgodnie z art 8 ust. 1 Ustawy o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług.
2. Jednostki Organizacyjne do końca 2018 roku mogą na paragonach uwidaczniać dane Jednostki Organizacyjnej, przy czym w przypadku wystąpienia przez konsumenta z żądaniem wystawienia faktury dokumentującej sprzedaż uwidoczną na takich paragonach, Jednostka Organizacyjna obowiązana jest do wystawienia faktury już z danymi Powiatu z rozszerzeniem o dane Jednostki Organizacyjnej, jako wystawcy faktury
3. W pozostałych Jednostkach Organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących zobowiązuje się Kierowników Jednostek Organizacyjnych do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu Powiatowi nie później niż do dnia 20 grudnia 2016 roku
4. W Jednostkach Organizacyjnych nie posiadających kas rejestrujących od dnia 01 stycznia 2017 roku Kierownicy Jednostek Organizacyjnych na bieżąco zobowiązani są do analizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących i do zgłoszenia tego faktu Powiatowi.

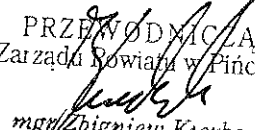
§ 8 Deklaracja zbiorcza VAT-7

Po otrzymaniu przez Powiat deklaracji częstkowych VAT-7 wraz z rejestrami częstkowymi VAT, Powiat sporządzi zbiorczy rejestr sprzedaży i zakupów oraz skonsolidowaną deklarację VAT-7, która zostanie przesłana do urzędu skarbowego w terminie do 25 dnia miesiąca, następnego po miesiącu rozliczeniowym

§ 9 Zasady kontroli i odpowiedzialności w zakresie podatku VAT

1. Upoważnieni pracownicy Powiatu dokonują czynności kontrolnych związanych z dokumentowaniem i rozliczaniem podatku VAT przez Jednostki Organizacyjne.
2. Skarbnik Powiatu, Kierownicy Jednostek Organizacyjnych oraz Główni Księgowi Jednostek Organizacyjnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach

- publicznych oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy ponoszą odpowiedzialność za:
- a) prowadzenie rejestrów częściowych VAT i sporządzanie deklaracji częściowych VAT-7 oraz innych deklaracji VAT wymaganych przepisami prawa podatkowego;
 - b) przekazywanie środków finansowych za zapłatę podatku VAT.
3. Kierownicy Jednostek Organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za wyznaczenie pracowników do:
- a) prowadzenia i zatwierdzania dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT w Jednostce Organizacyjnej;
 - b) udzielanie wszelkich wyjaśnień i przekazywania dodatkowych dokumentów Skarbnikowi Powiatu i upoważnionym pracownikom Powiatu.
4. Upoważnieni Pracownicy na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy, w zakresie powierzonych im obowiązków ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe, rzetelne, terminowe prowadzenie i zatwierdzanie dokumentacji dotyczącej rozliczeń podatku VAT w Jednostce Organizacyjnej, a także za składanie wyjaśnień Skarbnikowi Powiatu i upoważnionym pracownikom Powiatu.
5. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych Jednostkach Organizacyjnych do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z przepisów prawa podatkowego

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Powiatu w Pińczowie

mgr Zbigniew Kierkowski