

Załącznik nr 1
do uchwały Nr 49/1950/16
Zarządu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 14 grudnia 2016 r.

Rozdział 1

Zasady zawierania umów sprzedaży oraz sporządzania i numeracji faktur sprzedaży

§ 1. Stroną umowy zawieranej z tytułu świadczenia usług lub sprzedaży towarów jest Województwo Kujawsko-Pomorskie, posługujące się danymi: Województwo Kujawsko-Pomorskie, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 9561969536.

§ 2. W umowach sprzedaży obowiązkowo podawana jest cena jednostkowa netto oraz stawka podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami i jego wysokość, a także wartość brutto.

§ 3. Faktury wystawiane są przez jednostki budżetowe w imieniu Województwa.

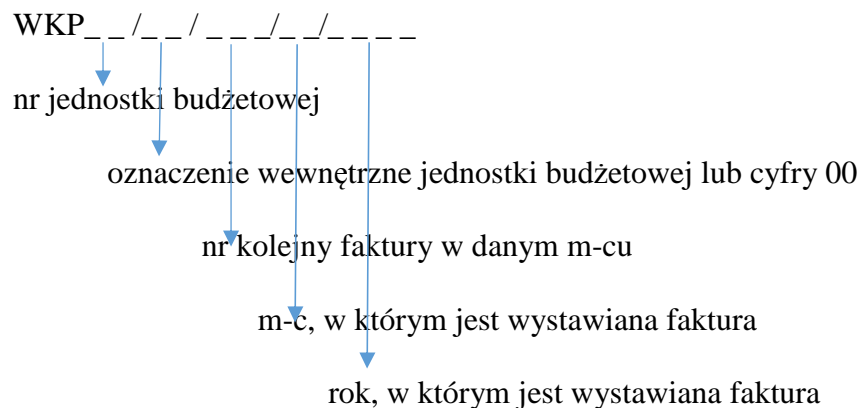
§ 4. 1. W fakturach z tytułu sprzedaży w pozycji dane sprzedawcy (podatnika) podaje się dane Województwa i jednostki budżetowej wg wzoru:

Wystawca:

podmiot Województwo Kujawsko-Pomorskie,
siedziba Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń,
NIP 9561969536.
oraz nawa jednostki budżetowej wystawiającej fakturę.

2. W fakturach sprzedaży jednostka budżetowa wskazuje rachunek bankowy właściwy do obsługi określonych transakcji.

§ 5. Faktury sprzedaży numeruje się odrębnie w każdej jednostce budżetowej. Numer faktury sprzedaży składa się:



(np. pierwsza faktura wystawiona przez Urząd Marszałkowski w m-cu styczniu 2017 będzie miała następujący nr WKP28/00/1/01/2017)

Rozdział 2

Zasady zawierania umów zakupu oraz sporządzania i opisywania faktur zakupu

§ 6. Stroną umowy zakupu jest Województwo Kujawsko-Pomorskie z siedzibą Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, posługujące się nr NIP 9561969536.

§ 7. W umowach zakupu poza wskazaniem strony umowy wskazuje się również jednostkę budżetową, której bezpośrednio dotyczy dana transakcja.

§ 8. 1. Faktury z tytułu zakupu mogą zostać przyjęte do realizacji pod warunkiem, że zawierają dane:

nabywca	Województwo Kujawsko-Pomorskie
siedziba	Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń,
NIP	9561969536
płatnik	nazwa i adres jednostki budżetowej (bez NIP-u danej jednostki)

§ 9.1. Podstawą realizacji płatności na rzecz wykonawcy są wyłącznie faktury, rachunki lub inne dokumenty księgowe wystawione na Województwo zgodnie z postanowieniami § 8 i sprawdzone pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, a także zweryfikowane przez głównego księgowego jednostki lub upoważnioną przez niego osobę według kryteriów określonych w ustawie o finansach publicznych. Weryfikację dokumentu pod względem merytorycznym potwierdza się przez zamieszczenie opisu merytorycznego dotyczącego przedmiotu transakcji wraz z podpisem i adnotacją sprawdzono pod względem merytorycznym. Poprawność formalno-rachunkową dokumentu potwierdza się podpisem z adnotacją sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym. Sprawdzenie dokumentu wg wymogów określonych w ustawie o finansach publicznych główny księgowy lub upoważniona osoba potwierdza swoim podpisem. Zatwierdzenie do wypłaty dokonuje dyrektor jednostki lub jego zastępca, a w przypadku nieobecności osoba do tego upoważniona.

2. Faktury zakupu, które zawierają naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu w 100% winny zawierać adnotacje, że zakup w 100% związany jest ze sprzedażą opodatkowaną podatkiem od towarów i usług wraz ze wskazaniem tytułu sprzedaży.

3. Faktury zakupu, które zawierają naliczony podatek VAT podlegający odliczeniu w proporcji (z zastosowaniem odpowiednio prewspółczynnika oraz współczynnika) winny zawierać adnotację, że zakup nie może być bezpośrednio przyporządkowany określonej sprzedaży

i dotyczy odpowiednio zarówno sprzedaży opodatkowanej, jak i zwolnionej oraz niepodlegającej opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług. W opisie faktury należy ponadto zawrzeć informację, że podatek naliczony podlega częściowemu odliczeniu z zastosowaniem prewspółczynnika oraz współczynnika.

4. W przypadku wystawienia faktury zakupu na jednostkę budżetową, jednostka niezwłocznie wystawia notę korygującą i przesyła ją wystawcy faktury.

Rozdział 3.

Zasady rozliczania podatku naliczonego VAT

§ 10. Podatek naliczony wykazany w fakturach zakupu podlega:

- a) odliczeniu w pełnej wysokości, jeżeli zakup w 100% związany jest ze sprzedażą opodatkowaną (transakcja zakupu powoduje naliczenie podatku i pozostaje w bezpośrednim i ścisłym związku z czynnościami objętymi podatkiem należnym

i rodzą prawo do odliczenia, tzn. mają bezpośredni i ścisły związek z działalnością opodatkowaną podatnika i stanowią elementy cenotwórcze dostarczanych opodatkowanych towarów lub usług),

- b) odliczeniu z zastosowaniem proporcji (przez zastosowanie odpowiednio prewspółczynnika oraz współczynnika), jeżeli zakup nie może zostać w bezpośredni sposób przyporządkowany sprzedaży opodatkowanej, a dotyczy odpowiednio sprzedaży opodatkowanej i zwolnionej i niepodlegającej opodatkowaniu.
- c) zaliczeniu w pełnej wysokości do kosztów działalności lub inwestycji bez prawa odliczenia lub rozliczenia proporcją, jeżeli zakup dotyczy sprzedaży zwolnionej lub niepodlegającej opodatkowaniu.

§ 11. 1. W sytuacji gdy zakupy towarów i usług służą zarówno działalności objętej ustawą o podatku od towarów i usług, jak i działalności pozostającej poza tą ustawą i nie jest możliwe bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do któregoś z rodzajów tej działalności, podatek naliczony do odliczenia ustala się z wykorzystaniem tzw. prewspółczynnika.

2. Ustalenie prewspółczynnika w wojewódzkich jednostkach budżetowych dokonuje się metodą „obrotowo-przychodową”, stosowaną dla każdej jednostki organizacyjnie odrębnie.

3. Prewspółczynniki dla danej jednostki organizacyjnej ustala kierownik danej jednostki w formie pisemnej, nie później niż do 15 stycznia dla danego roku. Do decyzji o wysokości prewspółczynnika załącza się informację zawierającą wielkości stanowiące podstawę obliczenia prewspółczynnika.

4. We wszystkich wojewódzkich jednostkach budżetowych przyjmuje się, że prewspółczynniki wyliczone zostaną na podstawie danych za rok poprzedzający poprzedni rok podatkowy.

5. Kierownik jednostki przekazuje Skarbnikowi Województwa w terminie do 20 stycznia każdego roku informacje o ustalonym poziomie prewspółczynnika dla danego roku kalendarzowego wraz z danymi, stanowiącymi podstawę jego obliczenia.

6. Po zakończeniu roku podatkowego w pierwszym okresie rozliczeniowym roku następnego przeprowadza się stosowne korekty dokonanego odliczenia z wykorzystaniem danych za poprzedni rok podatkowy.

7. Informacje o wysokości skorygowanej wartości prewspółczynnika i wyliczonych w związku z tym korektach jednostka budżetowa przekazuje Skarbnikowi Województwa w terminie

do 31 stycznia każdego roku.

§ 12.1. W sytuacji, gdy zakupy towarów i usług będą służyć zarówno działalności opodatkowanej VAT, jak i działalności od tego podatku zwolnionej, a nie jest przy tym możliwe bezpośrednie przyporządkowanie zakupów do działalności opodatkowanej, to podatek naliczony do odliczenia ustala się w danej jednostce budżetowej w sposób proporcjonalny

z wykorzystaniem tzw. współczynnika.

2. Współczynniki, o którym mowa w ust. 1 najpóźniej w terminie do 15 stycznia na dany rok podatkowy ustala w formie pisemnej kierownik danej jednostki budżetowej. Do decyzji o wysokości współczynnika załącza się informacje zawierające wielkości stanowiące podstawę obliczenia współczynnika.

3. Kierownik jednostki przekazuje Skarbnikowi Województwa w terminie do 20 stycznia każdego roku informacje o ustalonym poziomie współczynnika dla danego roku kalendarzowego wraz z danymi, stanowiącymi podstawę jego obliczenia.

4. Po zakończeniu roku podatkowego w pierwszym okresie rozliczeniowym roku następnego przeprowadza się stosowne korekty dokonanego odliczenia z wykorzystaniem już realnych danych za rok korygowany.

5. Informacje o wysokości skorygowanej wartości współczynnika i wyliczonych w związku z tym korektach jednostka budżetowa przekazuje Skarbnikowi Województwa w terminie do 31 stycznia każdego roku.

§ 13. 1. Postanowienia dotyczące prewspółczynnika i współczynnika stosuje się odpowiednio do:

- a) nieruchomości i praw wieczystego użytkowania gruntów, w przypadku których okres korekty wynosi 10 lat,
- b) pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających amortyzacji, w przypadku których okres korekty wynosi 5 lat.

2. Informacje o korektach, o których mowa w ust. 1 przekazuje się Skarbnikowi Województwa w terminie do 31 stycznia każdego roku.

Rozdział 4

Zasady prowadzenia jednostkowych ewidencji sprzedaży i zakupu na potrzeby VAT

§ 14. Jednostki budżetowe prowadzą jednostkowe rejestry sprzedaży i zakupu, zwane rejestrami jednostkowymi. Rejestry prowadzi się w formie elektronicznej.

§ 15. W ewidencji sprzedaży jednostka ujmuje wszystkie zdarzenia objęte obowiązkiem podatkowym zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, bez względu na obowiązujące stawki lub zwolnienie.

§ 16. Jednostki budżetowe prowadzą ewidencje zakupu na potrzeby VAT, wówczas gdy korzystają z prawa do pełnego lub częściowego odliczenia naliczonego podatku od towarów i usług.

Rozdział 5

Zasady przekazywania danych i sporządzenia skonsolidowanej deklaracji VAT

§ 17. Skonsolidowaną deklarację VAT-7 lub inne deklaracje oraz informacje związane z rozliczeniem podatku od towarów i usług sporządza się na podstawie deklaracji jednostkowych jednostek budżetowych.

§ 18. Jednostki budżetowe zobowiązane są w terminie do 12 dnia następującego miesiąca przekazać do Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego deklaracje jednostkowe VAT-7 wraz z rejestrem sprzedaży i rejestrem zakupu.

§ 19. Deklaracje jednostkowe jednostki budżetowe sporządzają z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (w zł i gr).

§ 20. Skonsolidowaną deklarację VAT-7 sporządza Departament Finansów Urzędu Marszałkowskiego.

§ 21. Skonsolidowaną deklarację VAT-7 podpisuje Marszałek Województwa wraz ze Skarbnikiem Województwa, a w przypadku nieobecności odpowiednio wyznaczone przez nich osoby.

§ 22. Zasady przekazywania danych i sporządzania deklaracji jednostkowych oraz skonsolidowanej deklaracji VAT-7 stosuje się odpowiednio dla sporządzania informacji podsumowujących w obrocie krajowym, w obrocie wewnątrzwspólnotowym, eksporcie i imporcie.

Rozdział 6

Zasady rozliczeń finansowych na potrzeby VAT między jednostkami budżetowymi i organem

§ 23. Rozliczenia pieniężne z tytułu VAT między jednostkami budżetowymi a Organem prowadzi się wyłącznie za pośrednictwem wydzielonego rachunku bankowego o nr
47 1020 1462 0000 7202 0312 8238.

§ 24. Jednostki budżetowe przekazują do 12 następnego m-ca podatek należny wynikający z rejestru sprzedaży za m-c poprzedni na rachunek bankowy organu, o którym mowa w § 23.

§ 25. Środki stanowiące należny podatek VAT przekazywane są z właściwego rachunku bankowego jednostki budżetowej (w zależności od tego czego dotyczyła sprzedaż: z rachunku przeznaczonego dla dochodów, z rachunku przeznaczonego dla wydatków, z wydzielonego rachunku dochodów jednostek oświatowych lub innego rachunku bankowego jednostki budżetowej).

Rozdział 7

Zasady rozliczeń między wojewódzkimi jednostkami budżetowymi z tytułu czynności wewnętrznych

§ 26. Czynności wykonywane pomiędzy wojewódzkimi jednostkami budżetowymi wymienionymi w załączniku do uchwały oraz między jednostkami a województwem nie podlegają opodatkowaniu podatkiem od wartości dodanej (VAT).

§ 27. Podstawą rozliczeń wewnętrznych pomiędzy wojewódzkimi jednostkami budżetowymi oraz pomiędzy wojewódzkimi jednostkami budżetowymi a organem jest nota księgowa.