

Załącznik nr 1
do Uchwały Zarządu Powiatu
Czarnkowsko-Trzcianeckiego
Nr 315/2016
z dnia 24.11.2016 roku
w sprawie: sporządzenia
skonsolidowanych deklaracji Powiatu
Czarnkowsko-Trzcianeckiego dla celów
podatku od towarów i usług

Schemat działań w procesie sporządzania, podpisywania i składania skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu Czarnkowsko-Trzcianeckiego

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin
1.	Przekazywanie do Księgowego ds. VAT wszelkich informacji i dokumentów dotyczących transakcji sprzedażowych i zakupowych jednostki organizacyjnej	Kierownik jednostki organizacyjnej / osoby przez niego wyznaczone	Na bieżąco, nie później niż 5 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego (jeśli 5 dzień przypada na dzień wolny, to pierwszy poprzedni dzień roboczy)
2.	Prowadzenie rejestrów sprzedaży i zakupów poszczególnych jednostek organizacyjnych	Księgowy ds. VAT	Na bieżąco
3.	Wprowadzenie na podstawie prowadzonych rejestrów danych do formularza częściowej deklaracji VAT i zatwierdzenie formularza w systemie informatycznym	Księgowy ds. VAT	Do 12 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego
4.	Weryfikacja i akceptacja w systemie informatycznym formularza częściowej deklaracji VAT dla danej jednostki organizacyjnej	Kierownik jednostki organizacyjnej	Do 15 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego
5.	Przekazanie wynikającej z częściowej deklaracji VAT kwoty podatku na wydzielone i wskazane przez Koordynatora VAT konto: 76 8951 0009 0000 1007 2000 0010	Księgowy ds. VAT	Do 15 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin
6.	Analiza danych cząstkowych, ew. konsultacje z Księgowymi ds. VAT jednostek organizacyjnych, akceptacja formularzy cząstkowych deklaracji VAT jednostek organizacyjnych, wygenerowanie skonsolidowanej deklaracji VAT, przedłożenie deklaracji do podpisu przez Skarbnika Powiatu	Koordinator ds. VAT	Do 22 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego
7.	Akceptacja skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu, podpis (kontrasygnata), przekazanie deklaracji do podpisu przez Starostę	Skarbnik Powiatu	Do 23 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego
8.	Akceptacja i podpisanie kontrasygnowanej przez Skarbnika Powiatu skonsolidowanej deklaracji VAT	Starosta	Do 25 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego
9.	Złożenie skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu we właściwym urzędzie skarbowym	Koordinator ds. VAT	Do 25 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego (jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy).
10.	Zapłata zobowiązania podatkowego w VAT wynikającego ze skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu	Koordinator ds. VAT	Do 25 dnia m-ca następującego po zakończeniu okresu rozliczeniowego (jeżeli ostatni dzień terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy).

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialność	Termin
11.	Złożenie korygującej skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu we właściwym urzędzie skarbowym oraz zapłata (w przypadku korekt zwiększających wysokość zobowiązania podatkowego) zobowiązania podatkowego VAT wynikającego ze skorygowanej skonsolidowanej deklaracji VAT Powiatu	Koordynator ds. VAT	Niezwłocznie po zidentyfikowaniu konieczności złożenia korekty deklaracji VAT