

ZARZĄDZENIE NR 229/2016
BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ

z dnia 21 grudnia 2016 r.

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Nakło nad Notecią
i jej jednostkach organizacyjnych**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 w związku z art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zmianami), art. 82 § 1b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 ze zmianami), ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r. poz. 710 ze zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: **VAT**) prowadzonych w Gminie Nakło nad Notecią (dalej: **Gmina**) i jej jednostkach organizacyjnych (dalej: **jednostka**) podlegających obowiązkowi centralizacji, ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu dotyczą niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Gminy Nakło nad Notecią objętych skonsolidowanym rozliczeniem VAT:

- 1) Urząd Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią – GMINA;
- 2) Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią - MGOPS;
- 3) Zakład Robót Publicznych w Nakle nad Notecią – ZRP;
- 4) Zespół Obsługi Oświaty i Rekreacji w Nakle nad Notecią – ZOOR;
- 5) Szkoła Podstawowa Nr 2 w Nakle nad Notecią – SP Nr 2;
- 6) Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w Nakle nad Notecią – ZSP Nr 3;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 4 w Nakle nad Notecią – SP Nr 4;
- 8) Gimnazjum Nr 3 w Nakle nad Notecią – Gimnazjum Nr 3;
- 9) Gimnazjum Nr 4 w Nakle nad Notecią – Gimnazjum Nr 4;
- 10) Zespół Szkół w Paterku – ZS w Paterku;
- 11) Zespół Szkół w Występie – ZS w Występie;
- 12) Zespół Szkół w Potulicach – ZS w Potulicach;
- 13) Zespół Szkół w Ślesinie – ZS w Ślesinie;
- 14) Przedszkole Nr 2 w Nakle nad Notecią – Przedszkole Nr 2;
- 15) Przedszkole Nr 3 w Nakle nad Notecią – Przedszkole Nr 3;
- 16) Przedszkole w Paterku – Przedszkole w Paterku;
- 17) Przedszkole w Ślesinie – Przedszkole w Ślesinie.

§ 3. 1. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek wymienionych w § 2 zarządzenia do następujących czynności:

1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów w tym wynikających z umów, których okres obowiązywania przechodzi na czas wdrożenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT, pod kątem struktury opodatkowania podatkiem od towarów i usług z podziałem na:

- czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT),
- objętych zwolnieniami z opodatkowania VAT,
- niepodlegające opodatkowaniu VAT,

zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego;

2) weryfikacji na dzień 1 stycznia 2017 r. zawartych przez jednostki umów cywilnoprawnych w celu analizy postanowień dotyczących cen (czy ustalone umownie wynagrodzenie jest kwotą netto, czy brutto, ewentualnie czy umowa zawiera klauzulę o doliczaniu VAT należnego do ustalonego wynagrodzenia według obowiązujących stawek). Jeżeli umowa nie zawiera wskazanych zapisów i nie jest możliwe zawarcie aneksu do umowy, należy pozostawić cenę dotychczasową, a należny VAT obliczać metodą „w stu”;

3) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r. czynności podlegających ustawie o VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego poprzez wystawianie w zależności od przypadku i konieczności: faktur VAT, faktur VAT korygujących, not korygujących (z uwzględnieniem § 3 ust. 3, 4 i 5 niniejszego zarządzenia) oraz paragonów fiskalnych (dalej: **dokumenty VAT**) na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią, według wzoru stanowiącego **załącznik Nr 1** do zarządzenia;

4) dokumentowania od miesiąca stycznia 2017 r., w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi lub innymi dowodami księgowymi, odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym m. in. „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki; nie dotyczy to odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) - transakcję należy udokumentować fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży;

5) dokonania odpowiedniego opisu na fakturze zakupu otrzymanej przez jednostkę poprzez zawarcie informacji w zakresie daty wpływu faktury zakupu oraz związku dokonanego zakupu:

- wyłącznie z czynnościami opodatkowanymi,
- wyłącznie z czynnościami pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o VAT,
- wyłącznie z czynnościami zwolnionymi od podatku,
- częściowo z czynnościami opodatkowanymi i zwolnionymi od podatku ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego (tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika - ... %),

- częściowo z czynnościami opodatkowanymi, zwolnionymi oraz pozostającymi poza zakresem regulacji ustawy o VAT ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego (tj. odliczenie według ustalonej proporcji współczynnika -... % oraz przewspółczynnika - ...%),
 - częściowo z czynnościami opodatkowanymi i pozostającymi poza zakresem ustawy o VAT ze wskazaniem wysokości ustalonej proporcji odliczenia podatku naliczonego (tj. odliczenie według ustalonej proporcji przewspółczynnika - ...%),
 - częściowo z czynnościami zwolnionymi od podatku i czynnościami pozostającymi poza zakresem ustawy o VAT;
- 6) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej czynnościom opodatkowanym oraz zwolnionym z opodatkowania VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 7) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru ustalonego w systemie informatycznym, który spełnia warunki określone w przepisach prawa podatkowego, tj. art. 109 ustawy o podatku od towarów i usług;
- 8) sporządzenia miesięcznej, częściowej deklaracji VAT-7 począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru formularza obowiązującego w momencie składania deklaracji w sposób odpowiadający wymogom regulacji ustawy o podatku od towarów i usług z uwzględnieniem dodatkowych wymogów wynikających z niniejszego zarządzenia. Jeśli w danym okresie rozliczeniowym jednostka dokona dostawy towarów, dla których podatnikiem jest nabywca, w przypadkach, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług, jednostka sporządza informację podsumowującą VAT-27, na obowiązującym wzorze. Kwoty ujmowane w częściowych deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obowiązuje również składanie częściowych deklaracji zerowych;
- 9) w celu ujednoczenia numeracji częściowych rejestrów sprzedaży i zakupów sporządzanych przez jednostki, ustala się następujący sposób ich oznaczania:
- nazwa rejestru: **rejestr sprzedaży / rejestr zakupu**,
 - numer rejestru: **kolejny numer... / Gmina Nakło nad Notecią / skrócona nazwa jednostki...**,
 - okres, którego dotyczy: **miesiąc / rok**,
 - nazwa podmiotu: **Gmina Nakło nad Notecią / pełna nazwa jednostki**,
 - adres siedziby jednostki: **...**,
 - NIP Gminy Nakło nad Notecią: **558-176-86-32**;
- 10) sporządzania miesięcznych Jednolitych Plików Kontrolnych zawierających dane ewidencji zakupu i sprzedaży VAT (JPK_VAT).

2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli: pełną nazwę Gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu „reprezentującego” Gminę, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis Dyrektora/Kierownika jednostki działającego z upoważnienia Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią w imieniu Gminy wraz z powołaniem się na udzielone pełnomocnictwo. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia, których okres obowiązywania przechodzi na czas prowadzenia w Gminie scentralizowanych rozliczeń VAT należy:

- zwrócić się z prośbą o zmianę danych nabywcy na fakturach otrzymywanych od kontrahentów według wzoru pisma, które stanowi **załącznik Nr 2** do niniejszego zarządzenia,
- zawrzeć w imieniu Gminy aneksy dostosowujące zawarte uprzednio umowy cywilnoprawne do wymogów konsolidacji rozliczeń w zakresie VAT.

3. Zobowiązuje się wszystkich Dyrektorów/Kierowników jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia do dokonania czynności niezbędnych dla zmiany oznaczenia danych nabywcy na fakturach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

4. Ustala się, że nazwa jednostki dokonującej transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT w następujący sposób:

1) **FAKTURA SPRZEDAŻY**

Sprzedawca:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
NIP: 558-176-86-32

Wystawca:

Jednostka organizacyjna Gminy (*pełna nazwa*)
adres do korespondencji (*adres siedziby danej jednostki*).
Rachunek bankowy / kasa: (*wystawcy*);

2) **FAKTURA NABYCIA**

Nabywca:

Gmina Nakło nad Notecią
ul. Ks. Piotra Skargi 7, 89-100 Nakło nad Notecią
NIP: 558-176-86-32

Odbiorca:

Jednostka organizacyjna Gminy (*pełna nazwa*)
adres do korespondencji (*adres siedziby danej jednostki*).

5. Doręczanie faktur jednostkom odbywa się na adres siedziby danej jednostki w oparciu o odpowiednie postanowienia zawartych umów z kontrahentami. Dyrektorzy/Kierownicy jednostek wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia odpowiedzialni są za właściwy sposób otrzymywania faktur, tj. na adres siedziby własnej jednostki. Na fakturach i innych dowodach księgowych należy umieścić pieczęć z datą wpływu do jednostki, potwierdzając wpływ podpisem osoby przyjmującej.

6. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać numer rachunku bankowego właściwego do uiszczenia należności z tytułu dokonanych transakcji.

7. Dokumenty VAT będą wystawiane przez jednostki na podstawie obowiązujących przepisów prawa podatkowego, przy spełnieniu odpowiednich wymogów w szczególności dotyczących momentu powstania obowiązku podatkowego, właściwych stawek VAT oraz z uwzględnieniem obowiązkowych elementów faktury VAT.

8. W celu identyfikacji faktur VAT (w tym faktur korygujących), dla każdej z jednostek określono odrębne zasady numeracji faktur VAT (w tym faktur korygujących) dokumentujących sprzedaż według wzoru:

numer kolejny faktury / rok / symbol jednostki organizacyjnej (sprzedawcy):

- 1) 1/20.../GMINA;
- 2) 1/20.../MGOPS;
- 3) 1/20.../ZRP;
- 4) 1/20.../ZOOR;
- 5) 1/20.../SP2;
- 6) 1/20.../ZSP3;
- 7) 1/20.../SP4;
- 8) 1/20.../GIM3;
- 9) 1/20.../GIM4;
- 10) 1/20.../ZSPA;
- 11) 1/20.../ZSWY;
- 12) 1/20.../ZSPO;
- 13) 1/20.../ZSSL;
- 14) 1/20.../PRZ2;
- 15) 1/20.../PRZ3;
- 16) 1/20.../PRZP;
- 17) 1/20.../PRZS.

§ 4. 1. Kierując się wymogiem prawidłowego rozliczania VAT przez Gminę z Urzędem Skarbowym zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:

1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby upoważnionej i odpowiedzialnej za prawidłowe i rzetelne rozliczanie VAT w jednostce oraz terminowe przekazywanie tych danych do Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią;

2) dostarczania przez jednostkę w formie papierowej oraz w formie elektronicznej rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 1 pkt 6 i 7) oraz cząstkowej deklaracji VAT-7 i JPK_VAT do Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią w nieprzekraczalnym terminie do 12 - dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień, przy czym:

- przekazanie w formie elektronicznej następuje poprzez przesłanie skanu zatwierdzonych dokumentów wymienionych powyżej oraz w wersji edytowalnej, pocztą elektroniczną na wskazany adres: deklaracjavat@umig.naklo.pl,
- w temacie wiadomości elektronicznej należy wpisać nazwę jednostki oraz oznaczenie miesiąca i roku, którego dotyczą przesłane dokumenty;

3) rejestry, deklaracje cząstkowe oraz JPK_VAT wymienione w § 4 ust. 1 pkt 2 niniejszego zarządzenia podpisują: Dyrektor/Kierownik jednostki, główny księgowy jednostki oraz wyznaczona osoba, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 zarządzenia;

4) podmiotem, do którego adresowana jest cząstkowa deklaracja VAT-7 jest Gmina Nakło nad Notecią; „dane identyfikacyjne podatnika” to dane jednostki sporządzającej cząstkową deklarację;

5) w przypadku powstania w wyniku rozliczenia VAT przez jednostkę, nadwyżki VAT naliczonego nad należnym lub nadwyżki VAT należnego nad naliczonym za dany miesiąc, jednostka jest zwolniona z dokonywania rozliczenia z Gminą w formie pieniężnej;

6) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktów wykonawczych, rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie;

7) dokonania (w przypadku takiej konieczności) stosownych zmian w zasadach (polityce) rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont i ujmowania zdarzeń związanych z rozliczeniem VAT;

8) przechowywania zgodnie z przepisami prawa podatkowego kopii wystawionych przez daną jednostkę dokumentów VAT w zakresie dokonanej sprzedaży oraz oryginałów faktur VAT dokumentujących nabycie przez nią towarów i usług, a także ich niezwłoczne udostępnianie Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią oraz upoważnionym pracownikom Wydziału Finansowo Budżetowego Urzędu Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią (dalej: **Urząd**);

9) niezwłocznego informowania i przekazywania skorygowanych cząstkowych rejestrów sprzedaży i zakupu oraz sporządzenia i przekazania korekty cząstkowej deklaracji VAT, a w przypadku ujawnienia nieprawidłowości bądź błędów w rozliczeniach VAT w pierwotnie przekazanych ewidencjach, rejestrach, deklaracjach wraz z pisemnym wyjaśnieniem przyczyn zaistniałych zdarzeń, zgodnie z „Procedurą obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług” w Gminie Nakło nad Notecią;

10) przygotowywania pisemnych wyjaśnień dotyczących sporządzanych rejestrów sprzedaży i zakupu, wystawianych dokumentów VAT oraz innych kwestii związanych z rozliczaniem VAT, w tym dostarczania przez jednostkę potwierdzenia zapłaty należności wynikających z faktur VAT dokumentujących dokonane zakupy wykazane w jej rejestrach zakupów dla celów VAT oraz innych dokumentów źródłowych;

11) kontaktu ze Skarbnikiem Miasta i Gminy Nakło nad Notecią oraz upoważnionymi pracownikami Wydziału Finansowo Budżetowego Urzędu, w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, włącznie z radcą prawnym świadczącym usługi dla Urzędu.

2. Odpowiedzialność za dane ujęte w częściowych rejestrach sprzedaży, zakupu, częściowych deklaracjach VAT-7, VAT-27, JPK_VAT i innych wymaganych przepisami prawa oraz ich terminowe dostarczanie ponoszą osoby wymienione w § 4 ust. 1 pkt 3 niniejszego zarządzenia oraz w „Procedurze obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług” w Gminie Nakło nad Notecią.

§ 5. 1. W jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się ich Dyrektorów /Kierowników do przeanalizowania przepisów prawa w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących.

2. W razie konieczności stosowania kas rejestrujących (stosownie do przepisów prawa podatkowego), w przypadku ich posiadania lub też odpowiednio po ich nabyciu, należy zweryfikować poprawność dokumentów generowanych przez te kasy oraz stosować je zgodnie z przepisami prawa podatkowego, w szczególności mając na uwadze przepisy dotyczące obowiązku wydawania paragonu fiskalnego, sporządzania raportów fiskalnych, stosowania oznaczeń literowych do przyporządkowania stawki VAT, przechowywania kopii dokumentów fiskalnych, dokonywania obowiązkowego przeglądu technicznego oraz serwisu kas rejestrujących.

3. W przypadku posiadania kas rejestrujących, jednostki mogą nadal wykorzystywać kasy, za pomocą których rozpoczęły prowadzenie tej ewidencji i które były przez nie wykorzystywane na dzień poprzedzający dzień podjęcia wspólnego rozliczenia z jednostką samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6. 1. Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży oraz JPK_VAT dostarczonych przez jednostki następować będzie odpowiednio w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży oraz zbiorczym JPK_VAT sporządzanych przez pracownika Wydziału Finansowo Budżetowego Urzędu, upoważnionego do rozliczania VAT i sporządzania skonsolidowanej deklaracji VAT - 7 dla Gminy.

2. Po otrzymaniu zwrotu podatku naliczonego jednostka dokonująca rozliczenia z Urzędem Skarbowym pomniejsza wydatki roku bieżącego; w przypadku otrzymania zwrotu podatku naliczonego dotyczącego lat poprzednich, podatek należy przyjąć na dochody i odprowadzić do budżetu Gminy Nakło nad Notecią.

3. Skarbnik Miasta i Gminy Nakło nad Notecią oraz upoważnieni pracownicy Wydziału Finansowo Budżetowego Urzędu uprawnieni są do wykonywania czynności sprawdzających poprawność dokumentowania i rozliczania VAT przez jednostki.

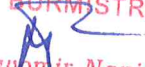
4. W przypadku przeprowadzania przez organy administracji skarbowej w stosunku do Gminy czynności sprawdzających, kontroli podatkowej, postępowania podatkowego lub postępowania kontrolnego, jednostki są zobowiązane do przekazania do Skarbnika Miasta i Gminy Nakło nad Notecią oraz upoważnionych pracowników Wydziału Finansowo Budżetowego Urzędu we wskazanym terminie, wszelkich informacji oraz dokumentów związanych z rozliczaniem przez jednostki podatku VAT.

§ 7. Zobowiązuje się Dyrektorów/Kierowników jednostek oraz podległych mu osób do ścisłego przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów zasad (polityki) rachunkowości obowiązującej w Gminie oraz uwzględnienia jego zapisów w zasadach (polityce) rachunkowości jednostki.

§ 8. 1. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom/Kierownikom, głównym księgowym jednostek oraz wyznaczonym osobom o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 niniejszego zarządzenia, Dyrektorowi Wydziału Finansowo Budżetowego oraz pracownikom Urzędu upoważnionym do prowadzenia rozliczeń VAT.

2. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ

Sławomir Napierała

DYREKTOR WYDZIAŁU SKARBNIK MIASTA I GMINY

Katarzyna Odzygócka-Kowalska

Tomasz Angielec

.....
Pieczęć Gminy

Nakło nad Notecią, dnia r.

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany Sławomir Napierała, Burmistrz Miasta i Gminy Nakło nad Notecią udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor (pełna nazwa jednostki organizacyjnej)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do działania w poniższym zakresie:

- 1) wystawiania w imieniu Gminy Nakło nad Notecią faktur VAT,
- 2) wystawiania w imieniu Gminy Nakło nad Notecią faktur VAT korygujących,
- 3) wystawiania w imieniu Gminy Nakło nad Notecią not korygujących,
- 4) wystawiania w imieniu Gminy Nakło nad Notecią paragonów fiskalnych,

zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw i może być w każdym czasie zmienione lub cofnięte.

.....
(data i podpis Burmistrza)

Gmina Nakło nad Notecią- (pełna nazwa jednostki)
NIP Gminy Nakło nad Notecią 558-176-86-32

.....

.....

adres siedziby danej jednostki

Nazwa i adres dostawcy

.....

.....

W związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości UE z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 oraz uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. I FPS 4/15, z uwagi na fakt, iż jednostki organizacyjne nie powinny być traktowane jako odrębni od Gminy podatnicy VAT, niniejszym zwracam się z prośbą o zmianę następujących danych na otrzymywanych od Państwa fakturach VAT:

nabywca:

Gmina Nakło nad Notecią - (pełna nazwa jednostki)

ul. Ks. P. Skargi 7

89-100 Nakło nad Notecią

NIP Gminy Nakło nad Notecią 558-176-86-32

adres do korespondencji:

.....

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem

.....

Dyrektor jednostki organizacyjnej