

BURMISTRZ NYSY

ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

**Zarządzenie Nr 941
Burmistrza Nysy
z dnia 5 grudnia 2016 r.**

**w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Nysa
i jej jednostkach budżetowych oraz samorządowym zakładzie
budżetowym**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.), art. 3 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; dalej: ustawa o szczególnych zasadach rozliczeń VAT) oraz w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 24 czerwca 2013 r. sygn. akt I FPS 1/13, wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 29 września 2015 r. w sprawie C-276/14 i uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. sygn. akt I FPS 4/15 zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku od towarów i usług (dalej: VAT) w Gminie Nysa oraz jej jednostkach budżetowych i samorządowym zakładzie budżetowym (zwanym dalej łącznie: jednostkami) ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie.

§ 2

Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują następujące jednostki (nazwa pełna jednostki – nazwa skrócona jednostki):

- 1) Urząd Miejski w Nysie - UM,
- 2) Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie - OPS,
- 3) Dzienny Dom Pobytu - DDP,
- 4) Gminny Zarząd Oświaty w Nysie - GZO,
- 5) Przedszkole nr 1 w Nysie - P1,
- 6) Przedszkole nr 5 Integracyjne w Nysie - P5,
- 7) Przedszkole nr 6 w Nysie - P6,
- 8) Przedszkole nr 8 w Nysie - P8,
- 9) Przedszkole nr 9 w Nysie - P9,
- 10) Przedszkole nr 10 w Nysie - P10
- 11) Przedszkole nr 12 w Nysie - P12,
- 12) Przedszkole nr 14 w Nysie - P14,

- 13) Żłobek Miejski nr 1 w Nysie - Ż1,
- 14) Żłobek nr 2 w Nysie - Ż2,
- 15) Szkołę Podstawową nr 1 w Nysie - SP1,
- 16) Szkołę Podstawową nr 3 w Nysie - SP3,
- 17) Szkołę Podstawową nr 5 w Nysie - SP5,
- 18) Szkołę Podstawową nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Nysie - SP10,
- 19) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Białej Nyskiej - ZSPBN,
- 20) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Goświnowicach - ZSPG,
- 21) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Kopernikach - ZSPK,
- 22) Zespół Szkolno-Przedszkolny w Niwnicy - ZSPN,
- 23) Zespół Szkół Sportowych w Nysie - ZSS,
- 24) Gimnazjum nr 1 w Nysie - G1,
- 25) Gimnazjum nr 2 w Nysie - G2,
- 26) Centrum Integracji Społecznej w Nysie - CIS.

§ 3

1. Zobowiązuję dyrektorów/kierowników jednostek wymienionych w § 2 do następujących czynności:
 - 1) identyfikacji i ustalania wielkości miesięcznych obrotów z podziałem na czynności opodatkowane VAT (z zastosowaniem odpowiedniej stawki VAT), zwolnione z opodatkowania VAT oraz niepodlegające opodatkowaniu VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego,
 - 2) dokumentowania, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Nysy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, 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 ust. 3, 4 i 5) oraz paragonów fiskalnych, a także not księgowych, rachunków lub innych dowodów księgowych (dalej łącznie: dokumenty VAT),
 - 3) dokumentowania, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Nysy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, od miesiąca stycznia 2017 r. w zależności od przypadku i konieczności notami księgowymi, rachunkami lub innymi dowodami księgowymi odpłatnych czynności niepodlegających ustawie o VAT, w tym w szczególności wszelkich odpłatnych czynności jednostek na rzecz Gminy Nysa, a także czynności dokonywanych pomiędzy samymi jednostkami (w tym przykładowo „odsprzedaży” tzw. mediów), przy czym nie powinny być one ujmowane w rejestrach sprzedaży danej jednostki; nie dotyczy to jednak odpłatnych świadczeń, jeśli stroną takiej transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (w tym jej jednostki) -

- inna gmina, powiat, województwo - taką transakcję należy udokumentować fakturą VAT oraz ująć w rejestrach sprzedaży,
- 4) prowadzenia miesięcznego rejestru sprzedaży podlegającej opodatkowaniu VAT począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia – dopuszcza się prowadzenie w innym układzie, ale w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT i zgodnie z przepisami prawa podatkowego,
 - 5) prowadzenia miesięcznego rejestru zakupów podlegających odliczeniu VAT według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia - dopuszcza się prowadzenie w innym układzie, ale w sposób umożliwiający uzyskanie danych niezbędnych do sporządzenia częściowej deklaracji VAT i zgodnie z przepisami prawa podatkowego; od momentu uzyskania od Gminy Nysa informacji, z jakich tytułów oraz według jakiej metodologii dana jednostka jest uprawniona do odliczania VAT naliczonego.
2. Umowy zawierane przez jednostkę w imieniu i na rzecz Gminy Nysa powinny zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego czyli: pełną nazwę Gminy Nysa, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis dyrektora/kierownika jednostki (nazwa jednostki) działającego z upoważnienia Burmistrza Nysy w imieniu Gminy Nysa. W przypadku umów zawartych przed wejściem w życie niniejszego zarządzenia i nadal trwających należy zwrócić się pisemnie do kontrahentów celem dostosowania zapisów takich umów do postanowień zarządzenia, wzór przedmiotowego pisma stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Ustala się, że nazwa podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży lub zakupu będzie wpisywana na dokumentach VAT następująco:
- 1) w zależności od przypadku sprzedawca lub nabywca:

Gmina Nysa,
ul. Kolejowa 15,
48-300 Nysa;
NIP 7532414579,
 - 2) w zależności od przypadku wystawca/adres do korespondencji lub odbiorca/adres do korespondencji:

_____ (nazwa jednostki i adres)
4. 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.
5. Na fakturach VAT dokumentujących sprzedaż jednostki należy podać jej własny numer rachunku bankowego do uiszczenia należności z tytułu transakcji.

6. W celu identyfikacji faktur VAT, dla każdej z jednostek określono odrębne zasady/wzory numeracji faktur VAT dokumentujących sprzedaż:

- 1) UM/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 2) OPS/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 3) DDP/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 4) GZO/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 5) P1/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 6) P5/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 7) P6/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 8) P8/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 9) P9/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 10) P10/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 11) P12/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 12) P14/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 13) Ż1/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 14) Ż2/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 15) SP1/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 16) SP3/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 17) SP5/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 18) SP10/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 19) ZSPBN/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 20) ZSPG/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 21) ZSPK/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 22) ZSPN/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 23) ZSS/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 24) G1/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 25) G2/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia,
- 26) CIS/kolejny numer faktury/m-c wystawienia/rok wystawienia.

W razie potrzeby po „rok wystawienia” można wstawić dodatkowe oznaczenie.

7. W celu ujednoczenia identyfikacji prowadzenia częściowych rejestrów zakupu i sprzedaży ustala się w jednostkach następujący sposób ich oznaczenia:

- 1) nazwa rejestru: rejestr zakupu/rejestr sprzedaży,
- 2) numer rejestru: Nr ... (kolejny numer)/GN/... (skrótowa nazwa jednostki),
W razie potrzeby po „skrótowej nazwie jednostki” można wstawić dodatkowe oznaczenie,
- 3) okres którego dotyczy: miesiąc/rok lub od dzień-mc-rok do dzień-mc-rok,
- 4) nazwa podmiot: Gmina Nysa/nazwa pełna jednostki,
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP 7532414579.

Przy czym ustala się, że skrót „GN” oznacza Gmina Nysa.

8. Dokumentację podatkową należy przechowywać w poszczególnych jednostkach do czasu przedawnienia obowiązku podatkowego wynikającego z dokumentacji.

§ 4

1. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Nysa VAT z Urzędem Skarbowym zobowiązują dyrektorów/kierowników jednostek do podjęcia następujących działań:
 - 1) wyznaczenia w nieprzekraczalnym terminie 10 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia osoby odpowiedzialnej za prawidłowość rozliczeń VAT w jednostce i przekazania tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii, a w przypadku zmiany osoby w następnym dniu roboczym od zaistnienia okoliczności,
 - 2) dostarczenia w formie papierowej (oraz na żądanie GN w formie elektronicznej) rejestru sprzedaży, rejestru zakupów (w przypadku określonym w § 3 ust. 1 pkt 5) i częściowej deklaracji VAT do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii w nieprzekraczalnym terminie do 15 - go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, a w przypadku dnia wolnego w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień. Przedmiotowe rejestry muszą być podpisane przez dyrektora/kierownika jednostki, główną księgową oraz wyznaczoną osobę, o której mowa w powyższym pkt 1,
 - 3) przekazania wraz z rejestrami sprzedaży oraz rejestrami zakupów do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii informacji o powstałej w wyniku rozliczenia VAT za dany miesiąc:
 - a) kwocie nadwyżki podatku należnego nad naliczonym, w kwotach niezaokrąglonych i ewentualnej kompensacie z nadwyżką (w kwocie niezaokrąglonej) przeniesioną z poprzednich okresów rozliczeniowych,
 - b) kwocie nadwyżki podatku naliczonego nad należnym w kwotach niezaokrąglonych wraz z informacją czy nadwyżka ta ma być wykazana do zwrotu ze wskazaniem proponowanego terminu zwrotu (25, 60 bądź 180 dni) lub czy nadwyżka ma być przeniesiona na następny okres rozliczeniowy,
 - 4) przekazania obliczonej nadwyżki VAT należnego nad naliczonym, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę za dany miesiąc do 15 - go dnia następnego miesiąca na wyznaczony rachunek Gminy Nysa, w treści przelewu należy ująć zapis:

„nadwyżka VAT należnego nad naliczonym za miesiąc __-__(nazwa jednostki)”
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego - w szczególności ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o szczególnych

- zasadach rozliczeń VAT oraz rozporządzeń wydanych przez Ministra Finansów w tym zakresie,
- 6) dokonania stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem VAT,
 - 7) 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 pracownikowi Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie na żądanie Gminy Nysa,
 - 8) przygotowywania na żądanie Gminy Nysa 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,
 - 9) kontaktu z Wydziałem Finansowym Urzędu Miejskiego w Nysie w przypadku wątpliwości związanych z rozliczaniem VAT, względnie z kancelarią prawniczą wskazaną przez Gminę Nysa.
2. W przypadku gdy po przekazaniu rejestru sprzedaży, rejestru zakupu i częściowej deklaracji VAT zostaną stwierdzone nieprawidłowości w prowadzonej ewidencji lub zaistnieje inna okoliczność skutkująca koniecznością dokonania korekty deklaracji VAT za dany miesiąc, należy:
 - 1) niezwłocznie zgłosić tę okoliczność do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie,
 - 2) sporządzić niezbędne korekty ewidencji i deklaracji częściowej VAT oraz
 - 3) dostarczyć korekty rejestru sprzedaży, rejestru zakupu i częściowej deklaracji VAT wraz z pisemnym uzasadnieniem korekty do Wydziału Finansowego za pośrednictwem Kancelarii.
 3. Częstkowe deklaracje VAT należy sporządzić na podstawie danych wynikających ze sporządzonych przez jednostkę rejestrów VAT. Kwoty ujmowane w deklaracjach powinny obejmować wartości w groszach (tj. nie należy stosować zaokrągleń kwot do pełnych złotych). Obejmuje również składanie deklaracji zerowych.
 4. Jeżeli w danym miesiącu rozliczeniowym wystąpi w danej jednostce sprzedaż towarów objętych „odwrotnym obciążeniem”, to musi ona wykazać kwotę należną netto w deklaracji VAT. Sprzedająca ww. towary jednostka do częściowej deklaracji załącza też dodatkowo częściową deklarację VAT-27, w której wskazuje nabywcę tych towarów, jego NIP i wartość po której nabył te towary.

§ 5

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. Informację w tym zakresie należy przekazać do Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie za pośrednictwem Kancelarii.

§ 6

Agregacja danych zawartych w rejestrach zakupu i sprzedaży dostarczonych przez jednostki, w tym Urząd Miejski w Nysie, następować będzie w zbiorczych rejestrach zakupu i sprzedaży w Wydziale Finansowym Urzędu Miejskiego w Nysie przez pracownika zajmującego się rozliczaniem VAT i sporządzaniem deklaracji VAT dla Gminy Nysa.

§ 7

Zobowiązuje się dyrektorów/kierowników jednostek oraz podległe im osoby do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego zarządzenia, jako jednego z elementów polityki rachunkowości w Gminie Nysa oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.

§ 8

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom/kierownikom jednostek, wyznaczonym osobom, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1 i pracownikom jednostek oraz Naczelnikowi i pracownikom Wydziału Finansowego Urzędu Miejskiego w Nysie. Nadzór nad wykonaniem powierza się Skarbnikowi Gminy Nysa.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2017 r.

Z up. BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

Nysa, dniar.

Pieczęć Gminy Nysa
.....

PEŁNOMOCNICTWO

Ja, niżej podpisany Burmistrz Nysy Kordian Kolbiarz udzielam pełnomocnictwa Pani/-u (imię i nazwisko, stanowisko [dyrektor/kierownik (pełna nazwa jednostki budżetowej/zakładu budżetowego)]) legitymującej/-mu się dowodem osobistym o numerze (numer i seria dowodu osobistego) do wystawiania w imieniu Gminy Nysa, w zakresie działalności kierowanej jednostki:

- 1) faktur VAT,
- 2) faktur VAT korygujących,
- 3) not korygujących,
- 4) paragonów fiskalnych,
- 5) not księgowych, rachunków i innych dowodów księgowych,

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

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

.....
(data i podpis Burmistrza Nysy)

Z up. BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

Załącznik nr 2 do
Zarządzenia Nr 941/2016
Burmistrza Nysy
z dnia 5 grudnia 2016 r.

Gmina Nysa / /
(nazwa gminnej jednostki) (skrótowa nazwa jednostki)

NIP Gminy Nysa 7532414579

Rejestr sprzedaży - /
(miesiąc) (rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Lp.	Nr dokumentu pierwotnego np. faktury VAT / poz. ksiąg.	Data powstania obowiązku VAT	Nabywca	Opis usługi / towaru	Sprzedaż zwolniona	Sprzedaż opodatkowana stawką 5%		Sprzedaż opodatkowana stawką 8%		Sprzedaż opodatkowana stawką 23%		Odwrotne obciążenie		RAZEM VAT należny:
					wartość [PLN]	kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	kwota netto [PLN]
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
SUMA														

.....
(data i podpis głównej księgowej)

.....
(data i podpis dyrektora/kierownika)

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

Z up BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

Gmina Nysa / /
(nazwa gminnej jednostki) (skrótowa nazwa jednostki)

NIP Gminy Nysa 7532414579

Rejestr zakupów - /
(miesiąc) (rok)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Lp.	Nr FV i poz. księg.	Data wpływu/termin zapłaty	Dostawca w tym nr NIP	Opis usługi / towaru	Kwota netto [PLN]	kwota VAT [PLN]	Kwota brutto [PLN]	pre-współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	współczynnik [%] (jeśli nie występuje wpisać 100%)	kwota netto z uwzgl. proporcji (kolumny 9 i 10) [PLN]	kwota VAT z uwzgl. proporcji (kolumny 9 i 10) [PLN]
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
SUMA											

.....
(data i podpis głównej księgowej)

.....
(data i podpis dyrektora/kierownika)

.....
(data i podpis osoby sporządzającej)

Z up. BURMISTRZA

Piotr Bobak
Z-ca BURMISTRZA

Załącznik nr 4 do
Zarządzenia nr 941/2016
Burmistrza Nysy
z dnia 5 grudnia 2016 r.

Gmina Nysa
NIP 7532414579

.....

.....

(adres siedziby danej jednostki)

Nazwa i adres dostawcy

.....

.....

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

nabywca:

Gmina Nysa
NIP 7532414579
ul. Kolejowa 15
48-300 Nysa

odbiorca/adres do korespondencji:

.....

.....


.....

(adres siedziby danej jednostki)

Z poważaniem

.....
dyrektor/kierownik jednostki

Z up. BURMISTRZA


Piotr Półak
Z up. BURMISTRZA