

Zarządzenie Nr 156/2016
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 30 listopada 2016 roku

w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasta Rypin i jej jednostkach budżetowych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminny (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.¹) oraz w związku z wyrokiem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z 29 września 2015 r. (C-276/14), a także w związku z uchwałą Naczelnego Sądu Administracyjnego z dnia 26 października 2015 r. (sygn. IFPS 4/15) **zarządza się, co następuje:**

§1. W celu zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasta Rypin zwanej dalej „Gminą” i jej jednostkach budżetowych zwanych dalej „jednostki” ustala się procedury obowiązujące w tym zakresie, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Procedury określone w niniejszym zarządzeniu obejmują Gminę Miasta Rypin oraz wszystkie gminne jednostki budżetowe wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienie jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki jak również do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§4. Upoważnia się jednostki budżetowe do potwierdzania sald i podpisywania faktur w imieniu i na rzecz Gminy Miasta Rypin, wzór upoważnienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§5. Zobowiązuje się kierowników jednostek do wyznaczenia osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT, wzór wykazu stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§6. Zobowiązuje się kierowników jednostek do poinformowania na piśmie kontrahentów jednostki o zaistniałych zmianach, wzór stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.

§7. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi i skarbnikowi gminy, kierownikom jednostek budżetowych oraz pracownikom Urzędu Miasta Rypin.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN


mgr Paweł Grzybowski

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1597

Procedury obowiązujące w zakresie zapewnienia poprawności i spójności rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasta Rypin i jej jednostek budżetowych

1. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek do dokonania przeglądu dochodów budżetowych osiągniętych przez daną jednostkę i odprowadzanych do budżetu pod kątem opodatkowania ich podatkiem od towarów i usług VAT oraz podziału ich na trzy kategorie:
 - niepodlegające podatkowi VAT,
 - objęte zwolnieniami od VAT,
 - objęte stawkami Vat.
2. Wszystkie odpłatne czynności jednostek wymienionych w załączniku Nr 1 do zarządzenia na rzecz własnej gminy (i na odwrót), a także odpłatne czynności dokonywane pomiędzy samymi jednostkami (w tym dostawa i refakturowanie mediów), od dnia 1 stycznia 2017 r. stają się świadczeniami wewnętrznymi. Czynności te dokumentowane powinny być notą księgową i nie powinny być ujmowane w ewidencjach sprzedaży, ani też w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminne.
3. Zapisy punktu 2 nie dotyczą odpłatnych świadczeń, jeśli stroną transakcji będzie inna jednostka samorządu terytorialnego (inna gmina, powiat, województwo). Wówczas taką transakcję dokonuje się fakturą, a wynikające stąd kwoty ujmowane są w ewidencji sprzedaży oraz w cząstkowych deklaracjach VAT-7 składanych przez te jednostki gminne.
4. Umowy cywilnoprawne (np. najmu) zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz gminy muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki jako podmiotu działającego w imieniu gminy, czyli pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Rypin.
5. Jednostki organizacyjne, powinny aneksować zawarte wcześniej przez siebie umowy poprzez zmianę strony umowy w następujący sposób:

Przykład: Gmina Miasta Rypin - Przedszkole Miejskie Nr 1 w Rypinie, reprezentowane przez Dyrektora/Kierownika jednostki organizacyjnej (podać imię i nazwisko), podać NIP Gminy : 892-10-00-795.
6. Jeżeli jednostki we wcześniej zawartych umowach nie mają cen brutto ani klauzuli o doliczeniu właściwej kwoty VAT do cen netto, to Vat należy obliczyć metodą „w stu”.
7. Faktury wystawiane przez jednostki muszą zawierać wszystkie niezbędne elementy, o których mowa w art. 106e ustawy o VAT.

8. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji sprzedaży bądź zakupu wpisywane będą na fakturach następująco:

FAKTURA SPRZEDAŻY	FAKTURA NABYCIA
Sprzedawca: Gmina Miasta Rypin, 87-500 Rypin ul. Warszawska 40 NIP- 892-10-00-795	Nabywca: Gmina Miasta Rypin, 87-500 Rypin ul. Warszawska 40 NIP- 892-10-00-795
Wystawca: Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)	Odbiorca: Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

9. W celu ujednoczenia numeracji dokumentów sprzedaży (faktur) oraz identyfikacji podmiotu wystawiającego dokument sprzedaży przyjmuje się numerację faktur sprzedaży według wzoru:

Dla Urzędu Miasta:

FVS / KOD jednostki / KOD usługi, towaru/ kolejny numer faktury / ROK

Dla pozostałych jednostek:

FVS / KOD jednostki / kolejny numer faktury / ROK

Załącznika Nr 2 do niniejszego zarządzenia nadaje jednostkom KOD oraz symbol identyfikacyjny faktur.

10. Dla Urzędu Miasta Rypin jako jednostki pomocniczej powołanej do obsługi jednostki samorządu terytorialnego- Gminy Miasta Rypin, ustala się rozszerzoną numerację faktur sprzedaży o kod usługi lub towaru w następujący sposób:

Nazwa usługi	KOD
Najem i dzierżawa składników majątkowych	DZ
Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności	POZ
Odpłatne nabycie prawa własności oraz prawa użytkowania wieczystego	POZ
Usługi cmentarne	CM
Usługi reklamowe- targowisko	T
Pozostałe (wystawiane przez Wydział Finansowy)	POZ
INNE- sprzedaż jednorazowa	POZ

11. Kody oraz symbole sprzedaży mogą być aktualizowane na wniosek jednostek organizacyjnych.
12. Do wystawiania faktur zobowiązani są:
- pracownicy wydziałów merytorycznych urzędu w ramach zakresu wykonywanych obowiązków,
 - wyznaczeni pracownicy w jednostkach organizacyjnych w ramach zakresu wykonywanych obowiązków

13. Wszystkie faktury winny być wystawiane komputerowo. W przypadku braku możliwości wystawienia faktury komputerowo istnieje możliwość ręcznego wystawienia faktury, wyłącznie w sytuacji przejściowej i wyjątkowej.
14. W celu dochowania terminowości płatności faktur nabycia oraz skrócenia obiegu dokumentów należy ich wystawcom na piśmie przekazać informację o zaistniałych zmianach. **Wzór informacji stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.**
15. Począwszy od miesiąca stycznia 2017 r. zobowiązuje się kierowników jednostek do obowiązkowego prowadzenia częściowych ewidencji sprzedaży za poszczególne miesiące rozliczeniowe.
16. Ewidencja sprzedaży powinna być prowadzona na podstawie wszystkich wystawionych przez jednostkę faktur oraz innych dokumentów niż faktury gdy sprzedaż odbywa się na rzecz osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej, np. na podstawie zestawień kwitariuszy lub zestawień przypisów księgowych.
17. W celu zapewnienia poprawności i jednolitości rozliczeń podatku VAT ustala się metodę bezpośredniego rozliczenia podatku naliczonego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
18. Należny podatek Vat wykazywany w częściowej deklaracji VAT-7 jednostka powinna pomniejszyć o podatek naliczony od zakupów towarów i usług ściśle związanych ze sprzedażą opodatkowaną tylko wówczas, gdy możliwe jest bezpośrednie przyporządkowanie tych zakupów do sprzedaży opodatkowanej.
19. Sposób określenia proporcji ustala się odrębnie dla Urzędu Miasta Rypin oraz odrębnie dla każdej jednostki budżetowej.
20. Jeżeli jednostce przysługuje prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT, to począwszy od miesiąca stycznia 2017 roku zobowiązuje się kierowników tych jednostek do prowadzenia częściowych ewidencji zakupu na poszczególne miesiące rozliczeniowe. Ewidencja dokonanych zakupów powinna być prowadzona wyłącznie na podstawie otrzymanych faktur, z których jednostka posiada wynikające z ustawy VAT prawo do odliczeń podatku naliczonego VAT. Prawo takie jednostce przysługuje wyłącznie wówczas gdy dokonane zakupy związane jest z czynnościami jednostki, które zostały lub zostaną opodatkowane stawkami podatku VAT w wysokości 23%, 8% lub 5%.
21. Faktury zakupu winny posiadać opis, który wskazuje cel dokonanego wydatku oraz z jaką czynnością podatkową zakup jest związany:
 - a) tylko z czynnościami opodatkowanymi,
 - b) tylko z czynnościami nieopodatkowanymi,
 - c) tylko z czynnościami zwolnionymi,
 - d) w części z czynnościami opodatkowanymi- ze wskazaniem części podlegającej odliczeniu np.: 10%,
 - e) w części z czynnościami opodatkowanymi, podlegającymi odliczeniu wg wskaźnika struktury sprzedaży


22. W celu ujednoczenia numeracji prowadzonych cząstkowych ewidencji zakupu i sprzedaży ustala się w gminnych jednostkach budżetowych następujący sposób ich oznaczania:

- 1) nazwa rejestru: **rejestr zakupu / rejestr sprzedaży**
- 2) numer rejestru: Nr ...(kolejny numer) / skrócona nazwa gminy- GMR/
skrócona nazwa jednostki (...),
- 3) okres, którego dotyczy: **miesiąc / rok,**
- 4) nazwa podmiotu: pełna nazwa gminy – **Gmina Miasta Rypin / pełna nazwa jednostki,**
- 5) adres jednostki,
- 6) NIP Gminy: **892-10-00-795**

23. W przypadku posiadania kas rejestrujących należy doprowadzić do poprawności drukowanych danych identyfikacyjnych na dokumentach generowanych przez te kasy (paragonach fiskalnych), poprzez zgłoszenie tej sprawy serwisantowi kas i dostosowanie ich do jego zaleceń. W pozostałych jednostkach nieposiadających kas rejestrujących zobowiązuje się dyrektorów, kierowników do przeanalizowania przepisów prawnych w zakresie ewentualnego obowiązku zainstalowania kas rejestrujących. Informację o tym zakresie należy przekazać do Urzędu Miasta Rypin.

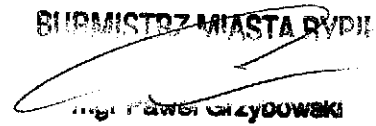
24. W celu prawidłowego rozliczenia przez Gminę Miasta Rypin podatku VAT z urzędem skarbowym zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do podjęcia następujących działań:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego- ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy
- 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku od towarów i usług VAT w jednostce stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 613 ze zm.) i przekazanie tych danych do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta. Wzór wykazu osób odpowiedzialnych za prawidłowość rozliczeń podatku VAT w jednostce stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- 3) dostarczanie ewidencji zakupu i sprzedaży do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rypin na stanowisko pracownika zajmującego się rozliczeniem podatku VAT Gminy Miasta Rypin z Urzędem Skarbowym, w nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Łącznie z ewidencją należy przedłożyć odpowiednie wydruki kont księgowych w zakresie rozliczanego podatku VAT. Ewidencja oraz wydruki muszą być podpisane przez kierownika i głównego księgowego jednostki,
- 4) przekazanie obliczonej kwoty podatku VAT, która jest wynikiem rozliczenia podatku przez jednostkę (**Część E.54 deklaracji- kwota podlegająca wpłacie do urzędu skarbowego**), za dany miesiąc do 15-tego dnia następnego miesiąca na rachunek bankowy Gminy Miasta Rypin Nr 05 2030 0045 1110 0000 0245 8480, w treści przelewu wpisać „VAT za miesiąc/rok- nazwa skrócona jednostki (np. VAT za ,m-c styczeń 2017- SP1),
- 5) przekazanie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Rypin przez każdą jednostkę za dany miesiąc do dnia 15-ego dnia następnego miesiąca cząstkowej

- deklaracji VAT-7 (w złotych i groszach) na wzorze aktualnie obowiązującym z nadrukiem w górnym prawym rogu formularza „**CZĄSTKOWA**” w wersji **papierowej oraz elektronicznej**,
- 6) niezwłocznego sporządzenia korekty, w przypadku błędnie sporządzonej miesięcznej deklaracji częściowej VAT-7 i złożenie do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta wraz z pismem wyjaśniającym przyczyny dokonanej korekty,
 - 7) obowiązkowego sporządzenia deklaracji „**zerowych**” w przypadku braku wystąpienia w danym okresie czynności podlegających opodatkowaniu oraz objętych zwolnieniem od VAT,
 - 8) przechowywania ksiąg podatkowych VAT oraz dowodów źródłowych dokumentujących ich zapisy zgodnie z przepisami art. 112 ustawy o podatku od towarów i usług, tj. do czasu upływu terminu przedawnienia zobowiązania podatkowego,
 - 9) adresowana deklaracji „częściowej” VAT-7 do Gmina Miasta Rypin (**Część A. deklaracji miejsce i cel składania deklaracji- Gmina Miasta Rypin), identyfikator podatkowy NIP podatnika to numer NIP Gminy Miasta Rypin- 892-10-00-795, a dane identyfikacyjne podatnika to dane jednostki sporządzającej deklarację (Część B. 9).**
 - 10) dokonanie stosownych zmian w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce, w szczególności w zasadach funkcjonowania kont związanych z rozliczeniem podatku VAT.
25. W przypadku, gdy z deklaracji lub korekty deklaracji częściowej VAT wynikać będzie kwota do zwrotu (**część E.57 deklaracji-kwota do zwrotu na rachunek bankowy**), podatek zostanie przekazany jednostce organizacyjnej na wskazany rachunek bankowy z rachunku Gminy Miasta Rypin po otrzymaniu tych środków z urzędu skarbowego.
26. Agregacja danych zawartych w częściowych deklaracji VAT-7, złożonych przez jednostki, następować będzie w zbiorczym rejestrze zakupu i sprzedaży w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Rypin przez pracownika zajmującego się rozliczaniem podatku VAT i sporządzaniem zbiorczej deklaracji podatkowej dla Gminy Miasta Rypin.
27. Zarządzenie niniejsze należy traktować jako jeden z elementów polityki rachunkowości Gminy Miasta Rypin.
28. Zobowiązuje się kierowników gminnych jednostek budżetowych do ścisłego przestrzegania postanowień zarządzenia oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki.
29. Gmina Miasta Rypin do dnia 31 grudnia 2016 roku przedłoży Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Rypinie informację o rozpoczęciu z dniem 1 stycznia 2017 roku rozliczania podatku VAT wraz z jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia (wzór - załącznik Nr 1 do ustawy z dnia 5 września 2016 r. Dz. U. z 2016 r. poz.1454).
30. Jednostka będąca czynnym podatnikiem VAT, z dniem 1 stycznia 2017 r. zostanie wykreślona z urzędu przez Naczelnika Urzędu Skarbowego, z rejestru jako podatek VAT.
- 

31. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ MIASTA RYDLE



mgr Andrzej Chyrowski

Wykaz jednostek budżetowych Gminy Miasta Rypin objętych scentralizowanym rozliczeniem podatku od towarów i usług wraz z nadaniem im nazw skróconych oraz symboli identyfikacyjnych faktur

Lp.	Pełna nazwa i adres jednostki	REGON	Nazwa skrócona jednostki	Symbol identyfikacyjny faktur
1.	Urząd Miasta Rypin, 87-500 Rypin ul. Warszawska 40	000523488	UM	UM
2.	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mjr Henryka Sucharskiego w Rypinie, 87-500 Rypin ul. 3 Maja 3	000715294	SP1	SP1
3.	Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Jana Pawła II w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Młyńska 12	001246358	SP3	SP3
4.	Zespół Szkół Miejskich w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Sportowa 24	340347938	ZSM	ZSM
5.	Przedszkole Miejskie Nr 1 w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Młyńska 3	910038633	PM1	PM1
6.	Przedszkole Miejskie Nr 2 w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Wojska Polskiego 11	910038640	PM2	PM2
7.	Przedszkole Miejskie Nr 3 „NIEZAPOMINAJKA” w Rypinie, 87-500 Rypin ul. G. Sommera 16	910038662	PM3	PM3
8.	Miejski Zespół Obsługi Oświaty w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Warszawska 40	340390118	MZOO	MZOO
9.	Środowisko Dom Samopomocy w Rypinie 87-500 Rypin ul. Tadeusza Kościuszki 17a,	910928338	ŚDS	ŚDS
10.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Warszawska 40	340519820	MOPS	MOPS
11.	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Rypinie, 87-500 Rypin ul. Sportowa 41	000329912	MOSiR	MOSiR

Przykład numeracji faktur sprzedaży dla Urzędu Miasta:

FVS / UM / DZ / 00001 / 2017

Przykład numeracji faktur sprzedaży dla jednostki budżetowej:

Szkoły Podstawowej Nr 1 Rypinie:

FVS /SP1/ 00001 /2017

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/ podpisana
(imię i nazwisko)

.....
(zajmowane stanowisko , nazwa jednostki)

Zobowiązuję się do ścisłego przestrzegania postanowień Zarządzenia Nr 156/2016 Burmistrza Gminy Miasta Rypin z dnia 30 listopada 2016 roku w sprawie scentralizowanych zasad rozliczeń podatku VAT w Gminie Miasta Rypin i jej jednostek budżetowych oraz uwzględnienia jego zapisów w polityce rachunkowości jednostki, jak również do przestrzegania przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy.

Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność wynikającą z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.), odpowiedzialność karno-skarbową z ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2013r. poz.186 z późn. zm.) oraz odpowiedzialność dyscyplinarną za prawidłowe i rzetelne prowadzenie rejestrów częściowych zakupu i sprzedaży VAT w kierowanej przeze mnie jednostce oraz za prawidłowe sporządzenie deklaracji częściowych VAT-7.

Zobowiązuje się do terminowego przekazywania do Urzędu Miasta Rypin deklaracji częściowych VAT-7 oraz środków na zapłatę podatku VAT i archiwizacji dokumentacji VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

.....
(data i podpis)

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

UPOWAŻNIENIE DO POTWIERDZANIA SALD I PODPISYWANIA FAKTUR

.....
(miejsowość i data)

UPOWAŻNIENIE

Niniejszym upoważniam:

Pana/Panią, zamieszkałego/zamieszkałą, legitymującą się
dowodem osobistym serii, o numerze
do potwierdzania sald rozrachunkowych z kontrahentami
(nazwa jednostki)

oraz podpisywania faktur VAT w imieniu i na rzecz Gminy Miasta Rypin.

Niniejsze upoważnienie jest skuteczne począwszy od dnia podpisania z mocą od dnia 1 stycznia 2017 roku.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

WZÓR

Wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowość oraz terminowość rozliczania podatku VAT

Rypin, dnia

.....
(znak pisma)

Burmistrz Miasta Rypina

Zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2012 r. poz. 749 ze zm.) podkładam poniżej wykaz osób odpowiedzialnych za prawidłowość oraz terminowość rozliczania podatku od towarów i usług VAT.

Poz.	Imię , nazwisko pracownika	Zakres odpowiedzialności
PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG-VAT		
1.		Obliczanie, wystawianie faktur z tytułu: 1. Najmu i dzierżawy składników majątkowych oraz innych umów o podobnym charakterze. 2. Zbycia praw majątkowych, 3. oraz innych umów cywilnoprawnych
2.		Nadzór nad terminowym sporządzaniem częściowych deklaracji VAT-7
3.		Nadzór nad terminowym wpłacaniem kwot podatku VAT do Gminy Miasta Rypin

.....
(Podpis kierownika jednostki)

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr. Paweł Grzybowski
mgr. Paweł Grzybowski

**Wzór
pisma do kontrahenta**

Nazwa Kontrahenta
adres

Szanowni Państwo

Począwszy od dnia 1 stycznia 2017 roku wszystkie czynności (transakcje) sprzedażowe i zakupowe dokonywane przez jednostki budżetowe Gminy Miasta Rypin- dla celów podatku VAT są uznawane za czynności wykonywane bezpośrednio przez Gminę Miasta Rypin.

W praktyce wskazana zmiana oznacza, że umowy cywilnoprawne zawierane przez jednostki w imieniu i na rzecz Gminy Miasta Rypin muszą zawierać właściwe dane identyfikacyjne podmiotu je zawierającego, czyli pełną nazwę gminy, jej adres i jej NIP oraz dane jednostki, jako podmiotu działającego w imieniu gminy, tj. pełną nazwę jednostki wraz z jej adresem, a także podpis kierownika jednostki z upoważnienia Burmistrza Miasta Rypin.

Faktury VAT dokumentujące sprzedaż towarów i usług na rzecz Gminy Miasta Rypin (jednostek budżetowych) po dniu 01 stycznia 2017 r. powinny zawierać następujące określenie nabywcy:

FAKTURA NABYCIA	
Nabywca:	Gmina Miasta Rypin, 87-500 Rypin, ul. Warszawska 40 NIP- 892-10-00-795
Odbiorca:	Jednostka organizacyjna gminy (jej nazwa i adres)

Faktury należy przysłać na adres odbiorcy.

Faktury, które nie będą zawierać określenia nabywcy zgodnego z powyższym wzorem będą uznawane za wystawione w sposób nieprawidłowy i nie będą akceptowane przez Gminę Miasta Rypin.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski