

**Zarządzenie Nr 82/2018**  
**Wójta Gminy Zagnańsk**  
**z dnia 29 czerwca 2018 roku**

w sprawie: wdrożenia procedury podzielonej płatności VAT.

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 31 oraz art. 33 w związku z art. 11a ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.) oraz ustawy z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018r. poz. 62) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Procedurę podzielonej płatności w podatku towarów i usług” do stosowania od 1 lipca 2018 roku, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy w Zagnańsku realizujących przelewy za faktury wystawione w imieniu i na rzecz Gminy Zagnańsk do stosowania niniejszej Procedury.

§ 3. Zobowiązuję się wszystkich Kierowników jednostek obsługiwanych do poinformowania Urzędu Gminy o możliwości wystąpienia podzielonej płatności i stosowania w tym zakresie Procedury.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

  
Szczepan Skorupski

## Procedura podzielonej płatności VAT

### Spis treści

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć.....	2
2. Uwagi ogólne.....	3
2.1. Kwestie wstępne.....	3
3. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy .....	3
4. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT .....	4
5. Wykorzystanie środków na rachunku VAT .....	5
5.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu .....	5
5.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu .....	6
5.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy .....	7
5.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT .....	7
6. Sytuacje niestandardowe .....	8
6.1. Brak środków na rachunku.....	8
6.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej .....	8
6.3. Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej.....	8
6.4. Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości .....	8
Wzór nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie .....	10
Wzór nr 2 – przykład wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT .....	11

## 1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury rozliczeń podatku od towarów i usług będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działające w Gminie Zagnańsk jednostki budżetowe,
2. ustawie lub ustawie o VAT – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.),
3. ustawie o finansach publicznych – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.),
4. ustawie kodeks karny skarbowy – rozumie się przez to ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1958 ze zm.),
5. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.),
6. Urząd – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zagnańsk,
7. ustawie zmieniającej – rozumie się przez to ustawę z dnia 15 grudnia 2017 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r., poz. 62),
8. Urząd Skarbowy – należy przez to rozumieć Drugi Urząd Skarbowy w Kielcach,
9. Rachunek VAT – rozumie się przez to rachunek dla potrzeb VAT, o którym mowa w art. 62a ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1876, 2361 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62)

## 2. Uwagi ogólne

### 2.1. Kwestie wstępne

Niniejsza procedura reguluje zasady stosowania mechanizmu podzielonej płatności (dalej: „Mechanizm”, „MPP”) w podatku od towarów i usług (dalej: „VAT”) poprzez określenie regul obowiązujących jednostki organizacyjne i Urząd obsługujący Gminę Zagnańsk (dalej: „Gmina”) w celu rzetelnego, terminowego oraz poprawnego wypełniania obowiązków wynikających z ustawy o VAT.

Procedura określa zasady stosowania Mechanizmu w odniesieniu do otrzymywanych faktur dokumentujących zakupy towarów i usług, faktur sprzedażowych wystawianych przez Gminę, monitorowania środków na poszczególnych rachunkach VAT oraz określa zasady dotyczące odpowiedzialności za poszczególne elementy rozliczeń VAT, w szczególności w zakresie stosowania MPP oraz zarządzania rachunkami VAT w Gminie, jej jednostkach organizacyjnych oraz w Urzędzie.

Gmina w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o VAT sporządza zbiorczą deklarację VAT oraz zbiorcze ewidencje sprzedaży i zakupu, które są przygotowywane na podstawie częściowych rejestrów / deklaracji VAT jednostek i Urzędu. Za prawidłowość sporządzanych deklaracji oraz prowadzonych rozliczeń VAT jednostek i Urzędu odpowiedzialne są wyznaczone osoby, zgodnie z Procedurą obiegu dokumentów oraz jednolitych zasad prowadzenia ewidencji dla celów podatku od towarów i usług Gminy Zagnańsk.

Regulacje zawarte w niniejszej procedurze są obligatoryjnie uwzględniane w polityce rachunkowości jednostek.

Osobami odpowiedzialnymi za stosowanie Mechanizmu i zarządzanie rachunkiem / rachunkami VAT w danej jednostce i Urzędzie są osoby, o których mowa powyżej, a ich szczegółowy wykaz stanowi dodatkowo Wzór nr 1 do niniejszej procedury.

Pracownicy Urzędu i wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy są obowiązani do przestrzegania zasad wskazanych w niniejszej procedurze.

W przypadku, gdyby w jednostce / Urzędzie wystąpiła sytuacja nieopisana w niniejszej procedurze, bądź też pracownik odpowiedzialny za wykonywanie obowiązków w niej przewidzianych powziął wątpliwości w zakresie sposobu procedowania w określonej sytuacji, powinien przesłać zapytanie na adres e-mail [robert.szechnicki@zagnansk.pl](mailto:robert.szechnicki@zagnansk.pl) lub skontaktować się telefonicznie z Panem Robertem Szechnickim nr tel. 660-548-203.

## 3. Rachunki VAT w Urzędzie oraz jednostkach Gminy

Rachunek VAT, utworzony zgodnie z ustawą zmieniającą dla każdego posiadacza, wymusza zmianę polityki w zakresie rachunków rozliczeniowych poprzez m.in. uregulowanie kwestii monitorowania stanu rachunków rozliczeniowych oraz rachunków VAT. Urząd od 1 lipca 2018 r. dysponuje odrębnym rachunkiem VAT. W przypadku Gminy rachunek VAT jest rachunkiem utworzonym do rachunku dochodowego.

Wykaz jednostek organizacyjnych wraz z informacją o posiadanych rachunkach VAT:

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Bank w którym prowadzony jest rachunek	Numer rachunku VAT
1	Urząd Gminy Zagnańsk	Bank Spółdzielczy w Samsonowie	97 8512 0002 2001 0000 0143 0079

W przypadku podjęcia zamiaru likwidacji rachunku / zmiany banku lub zmian w rachunku jednostki organizacyjnej / Urzędu do którego przypisany jest rachunek VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panem Robertem Szechnickim nr tel. 660-548-203 a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację na adres e-mail robert.szechnicki@zagnansk.pl.

Przepisy ustawy zmieniającej dopuszczają możliwość tworzenia w dowolnym momencie dodatkowych rachunków VAT przez Urząd/jednostki organizacyjne. Również w przypadku, gdyby dana jednostka/Urząd podjęła/podjął zamiar utworzenia dodatkowego rachunku VAT / wprowadzenia zmian odnośnie obecnie funkcjonującego rachunku VAT, przed dokonaniem takiej zmiany należy skontaktować się telefonicznie z Panem Robertem Szechnickim nr tel. 660-548-203 a następnie wystąpić z pisemnym wnioskiem o jej akceptację na adres e-mail robert.szechnicki@zagnansk.pl.

Dopiero po otrzymaniu akceptacji (w formie pisemnej lub elektronicznej), o której mowa powyżej dopuszcza się dokonywanie jakichkolwiek zmian w zakresie funkcjonowania rachunków jednostki organizacyjnej / Urzędu, w tym rachunku / rachunków VAT.

#### **4. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT**

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Urząd towarów lub usług na rzecz innych podatników VAT zapłata za dokonane świadczenie może zostać dokonana z wykorzystaniem Mechanizmu. W takiej sytuacji, kwota netto wynikająca z wystawionej przez jednostkę organizacyjną lub Urząd faktury powinna zostać zaksięgowana na właściwym rachunku bieżącym, natomiast kwota VAT na rachunku VAT.

Osoby wymienione w Wzorze nr 1 do niniejszej procedury są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie właściwego rachunku VAT w danej jednostce lub Urzędzie. W szczególności, osoby te są zobowiązane do monitorowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie może znaleźć MPP oraz do określenia, czy faktury zostały prawidłowo i w całości zapłacone.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Urząd/jednostka otrzymał/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, bądź też otrzymał/a na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura VAT, osoby o których mowa powyżej są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panią Anną Wydra nr tel. 41 300-13-22 w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

## 5. Wykorzystanie środków na rachunku VAT

Każda jednostka organizacyjna, ze względu na MPP może dokonywać operacji finansowych zgodnie z poniższą procedurą.

Jednostki organizacyjne inne niż Urząd, mogą wykorzystać środki otrzymane za pośrednictwem Mechanizmu na rachunek VAT w następujący sposób:

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,
- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub Urzędu.

Urząd może wykorzystać środki znajdujące się na jego rachunku / rachunkach VAT w następujący sposób:

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług,
- przekazać środki z rachunku VAT na rachunek VAT innej jednostki organizacyjnej lub,
- dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury VAT za pomocą MPP, zgodnie z regulacjami punktu 5.2. procedury.

Rodzaje transakcji, które mogą być regulowane przez jednostkę organizacyjną/Urząd za pośrednictwem rachunku VAT zostały szczegółowo wskazane w pkt. 5.1. poniżej.

### 5.1. Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Zapłacie za pośrednictwem MPP bezwzględnie podlegają faktury VAT wystawione w polskich złotych:

- związane bezpośrednio z prowadzoną przez Urząd i jednostki organizacyjne działalnością gospodarczą, w przypadku której VAT naliczony podlega lub może podlegać odliczeniu w całości lub w części (np. faktury VAT za remont budynku, który jest wynajmowany, wydatki związane z wstępem na obiekty sportowe, itp.),
- dokumentujące zakup towarów wymienionych w poz. 28-28c załącznika nr 11 ustawy o VAT, w przypadku których wartość transakcji bez podatku nie przekracza 20 000 zł (np. faktury z tytułu zakupu laptopów dla szkoły),
- w przypadku których kwota VAT naliczonego na fakturze przekracza 120.000 zł.

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- faktury VAT niezwiązane bezpośrednio z prowadzoną przez Urząd/jednostki organizacyjne działalnością gospodarczą, z których tytułu nie przysługuje im prawo do odliczenia VAT naliczonego (np. faktury za remont dróg, faktury za zakup pomocy dydaktycznych wykorzystywanych wyłącznie do zajęć szkolnych, itp.),
- faktury VAT, gdzie kwota wykazanego łącznie VAT na jednej fakturze nie przekracza 120.000 zł

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w przypadku niewymienionych powyżej transakcji dokonywanych przez kontrahentów (prowadzących działalność gospodarczą), mają wybór dokonania płatności za pomocą Mechanizmu. W razie wątpliwości w sprawie zapłaty za pośrednictwem MPP, osoba

wymieniona w Wzorze nr 1 jest zobowiązana skontaktować się z Panem Robertem Szechnickim w celu ustalenia właściwego postępowania.

Skarbnik Gminy może podjąć decyzję o obligatoryjnym stosowaniu MPP dla celów zapłaty wszystkich / określonego rodzaju otrzymywanych faktur VAT (np. z tytułu inwestycji drogowych). Po podjęciu takiej decyzji, informacja w tym zakresie zostanie przekazana w formie pisemnej lub elektronicznej osobom wymienionym w Wzorze nr 1.

## **5.2. Forma zapłaty za faktury za pomocą Mechanizmu**

Urząd oraz jednostki organizacyjne, w celu zapłaty za transakcje na rzecz swoich dostawców (prowadzących działalność gospodarczą) posługując się Mechanizmem dokonują płatności za pośrednictwem komunikatu przelewu w systemie internetowym banku, w którym prowadzony jest rachunek.

W celu dokonania zapłaty za pośrednictwem MPP, w komunikacie przelewu należy wskazać

- numer faktury,
- kwotę brutto,
- kwotę VAT,
- NIP kontrahenta,
- rachunek kontrahenta.

Za pomocą jednego komunikatu przelewu można każdorazowo uregulować należność tylko z jednej faktury (nie ma możliwości dokonania zbiorczej płatności).

W celu realizacji przelewu, bank w pierwszej kolejności obciąża kwotą VAT wskazaną w komunikacie przelewu rachunek VAT Urzędu / jednostki organizacyjnej i uznaje tą kwotą właściwy rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki. Następnie rachunek rozliczeniowy jest obciążany całą kwotą (VAT + netto), która jest przekazywana na rachunek kontrahenta. Proces ten następuje automatycznie bez możliwości ingerencji w poszczególne jego fazy.

W przypadku wybrania zapłaty komunikatem przelewu (z wykorzystaniem MPP) przy równoczesnym braku środków / niewystarczających środkach na rachunku VAT, w celu realizacji przelewu, bank obciąży:

- kwotą VAT - w pierwszej kolejności rachunek VAT, zaś w pozostałym (brakującym) zakresie rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej,
- kwotą netto – w całości rachunek rozliczeniowy Urzędu / jednostki organizacyjnej.

W przypadku braku wystarczających środków także na rachunku rozliczeniowym, przelew nie zostanie zrealizowany.

Osobami odpowiedzialnymi za dokonywanie przelewów za pomocą Mechanizmu są osoby wymienione w Wzorze nr 1.

W przypadku płatności MPP osoba wymieniona w Wzorze nr 1 jest zobowiązana upewnić się, że przelew dokonywany jest na rachunek rozliczeniowy kontrahenta, który jest prowadzony w związku z prowadzoną przez ten podmiot działalnością gospodarczą (nie jest rachunkiem osobistym).

### **5.3. Wewnętrzne rozliczenia VAT Gminy za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Gminy**

Gmina posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT. Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Urzędu Gminy dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który składana jest deklaracja.

Stosownie do posiadanych procedur centralizacyjnych, w przypadku, w którym po stronie jednostki organizacyjnej występuje należność z tytułu VAT, jednostka ta wraz z przekazaniem dokumentacji VAT jest zobowiązana do przekazania na konto Urzędu środków odpowiadających wysokości jej należności VAT.

Począwszy od 1 lipca 2018 r. w przypadku konieczności przekazania środków na pokrycie zobowiązania z tytułu VAT jednostki, może ona:

- w pierwszej kolejności dokonać przelewu należności VAT z własnego rachunku VAT na rachunek VAT Urzędu w kwocie odpowiadającej zobowiązaniu,
- w przypadku braku wystarczających środków na rachunku VAT, jednostka jest zobowiązana do przekazania brakującej różnicy należności z rachunku rozliczeniowego na rachunek rozliczeniowy Urzędu (niedopuszczalne jest przekazywanie środków z rachunku rozliczeniowego jednostki na rachunek VAT Urzędu).

Po otrzymaniu przez Urząd deklaracji cząstkowych jednostek organizacyjnych wraz z przelanymi środkami na jej rachunek / rachunek VAT, Urząd dokonuje uregulowania zobowiązania podatkowego Gminy w ramach scentralizowanego rozliczenia VAT w pierwszej kolejności z wykorzystaniem środków zgromadzonych na rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, brakująca kwota należności zostanie uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

Jeżeli Gmina, w wyniku dokonanej korekty deklaracji VAT, jest zobowiązana do uiszczenia odsetek od zaległości podatkowej, w pierwszej kolejności zobowiązanie powinno zostać rozliczone z rachunku VAT Urzędu. W przypadku braku wystarczających środków, pozostała kwota zobowiązania powinna zostać uregulowana z rachunku rozliczeniowego Urzędu.

W celu efektywnego wykorzystania środków na rachunkach VAT jednostek organizacyjnych, niezależnie od powyższych zasad, Skarbnik Gminy w każdym momencie (po uprzedzeniu osoby wskazanej w Wzorze nr 1), może podjąć decyzję o przekazaniu środków z rachunku VAT danej jednostki na rachunek VAT Urzędu. Osoba wymieniona w Wzorze nr 1, po otrzymaniu informacji od Skarbnika, niezwłocznie dokona przekazania środków z rachunku VAT jednostki na rachunek VAT Urzędu. Środki przekazane przez jednostkę organizacyjną z rachunku VAT są wyrównywane poprzez przekazanie środków na rachunek rozliczeniowy danej jednostki.

### **5.4. Wniosek o przekazanie środków z rachunku VAT**

Gmina za pośrednictwem Urzędu ma możliwość złożenia wniosku o przeniesienie środków z rachunku VAT na swój rachunek rozliczeniowy (nie dotyczy to jednostek organizacyjnych).

Na wniosek Skarbnika Gminy osoba wskazana w Wzorze nr 1 w jest zobowiązany(a) przygotować wniosek, którego przykład stanowi Wzór nr 2 do niniejszej procedury i przekazać go do podpisu Wójtowi Gminy Zagnańsk.



## 6. Sytuacje niestandardowe

Poniżej przedstawione zostały najbardziej prawdopodobne sytuacje, które mogą wystąpić w trakcie prowadzenia rozliczeń z wykorzystaniem MPP wraz ze sposobem postępowania.

### 6.1. Brak środków na rachunku

W przypadku braku środków na rachunku rozliczeniowym w wysokości wystarczającej na zapłatę kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto (oraz ewentualnej niepokrytej środkami z rachunku VAT kwoty VAT), bank nie zrealizuje dyspozycji przelewu. W takim przypadku należy niezwłocznie poinformować Pana Roberta Szechnickiego nr tel. 660-548-203 w celu określenia dalszego sposobu procedowania.

### 6.2. Konieczność skorygowania otrzymanej faktury zakupowej

Jednostka organizacyjna lub Urząd otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinni dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1. procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 5.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

\*\*\*

W przypadku wystawienia przez kontrahenta korekty *in minus*, jednostka organizacyjna lub Urząd nie mają wpływu na metodę zwrotu środków. W szczególności, kontrahent może dokonać zwrotu środków bezpośrednio na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu, bądź też w rozbiciu na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT. W przypadku otrzymania takiej faktury konieczne jest szczegółowe monitorowanie prawidłowego rozliczenia transakcji.

### 6.3. Konieczność skorygowania wystawionej faktury sprzedażowej

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Urząd korekty *in plus*, jednostka organizacyjna nie ma wpływu na metodę zapłaty przez kontrahenta ww. faktury. W szczególności, kontrahent może dokonać zapłaty w całości na rachunek rozliczeniowy jednostki lub Urzędu bądź też za pośrednictwem MPP (odpowiednio na rachunek rozliczeniowy oraz rachunek VAT).

W przypadku wystawienia przez jednostkę lub Urząd organizacyjną faktury VAT *in minus*, jednostka lub Urząd powinni dokonać zapłaty (zwrotu otrzymanej zapłaty) zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1. niniejszej procedury.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 5.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numeru faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

### 6.4. Wpływ na rachunek VAT środków w niewłaściwej wysokości

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby jednostka lub Urząd otrzymała na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające

kwocie podatku VAT wykazanej na danej fakturze, bądź też otrzymała na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji do której nie została wystawiona faktura VAT, osoby, o których mowa powyżej, są zobowiązane skontaktować się telefonicznie z Panem Robertem Szechnickim nr tel.660-548-203, w celu otrzymania wytycznych odnośnie dalszego procedowania w takim wypadku.

**Wzór nr 1 - wykaz osób odpowiedzialnych za prowadzenie rozliczeń VAT za pomocą Mechanizmu w jednostkach organizacyjnych i Urzędzie**

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Osoba odpowiedzialna za MPP i monitorowanie rachunku VAT (imię, nazwisko, stanowisko)
1	Urząd Gminy Zagnańsk	Anna Wydra - podinspektor ds. płac i rozliczeń podatku Vat

## Wzór nr 2 – przykład wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Wnioskodawca:

Gmina Zagnańsk  
ul. Spacerowa 8  
26-050 Zagnańsk  
NIP: 959-16-71-296

Adres elektroniczny:

/6r7dx19slz/skrytka

Naczelnik Drugiego Urzędu  
Skarbowego w Kielcach  
ul. Częstochowska 20  
25-647 Kielce

### Wniosek o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT na wskazany przez niego rachunek bankowy

W imieniu Gminy Zagnańsk (dalej: „Gmina”) wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości \_\_\_\_\_ PLN, zgromadzonych przez Gminę na rachunku VAT numer \_\_\_\_\_ na rachunek bankowy numer \_\_\_\_\_, dla którego jest prowadzony ten rachunek VAT.

Gmina oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jej przypadku nie występują przesłanki określone w art. 108b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1221 ze zm.).

WÓJT GMINY

  
Szczepan Skorupski