

**Uchwała nr 188/2019
Zarządu Powiatu Oleśnickiego
z dnia 30 grudnia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dotyczącej stosowania mechanizmu
podzielonej płatności (MPP)**

Na podstawie art. 32 ust. 1 oraz art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1018 ze zm.) oraz ustawy z dnia 9 sierpnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1751) Zarząd Powiatu Oleśnickiego uchwala co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę w zakresie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług dotyczącą stosowania mechanizmu podzielonej płatności (MPP), zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Oleśnickiemu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpisy członków Zarządu Powiatu.

Starosta – Jan Dżugaj

Wicestarosta - Sławomir Kapica

Członkowie Zarządu:

1. Jarosław Polański

2. Maria Susidko

3. Józef Szmaj



Deloitte Doradztwo Podatkowe
Dąbrowski i Wspólnicy sp.k.
al. Jana Pawła II 22
00-133 Warszawa
Polska

Powiat Oleśnicki

PROCEDURA W ZAKRESIE ZASAD ROZLICZEŃ PODATKU OD TOWARÓW I USŁUG ZA POMOCĄ MECHANIZMU PODZIELONEJ PŁATNOŚCI ORAZ ZASAD WERYFIKACJI KONTRAHENTÓW PRZED DOKONANIEM PŁATNOŚCI FAKTURY

Nazwa Deloitte odnosi się do jednej lub kilku jednostek Deloitte Touche Tohmatsu Limited, prywatnego podmiotu prawa brytyjskiego z ograniczoną odpowiedzialnością i jego firm członkowskich, które stanowią oddzielne i niezależne podmioty prawne. Dokładny opis struktury prawnej Deloitte Touche Tohmatsu Limited oraz jego firm członkowskich można znaleźć na stronie www.deloitte.com/pl/onas

Member of Deloitte Touche Tohmatsu Limited

Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, KRS 0000638407, NIP: 525-21-91-427, REGON: 016598077

Komplementariusze: Seweryn Dąbrowski (doradca podatkowy), Robert Pasternak (radca prawny); Komandytariusze – doradcy podatkowi: Krzysztof Moczulski, Paweł Banasik, Rafał Garbarz, Iwona Georgijew, Krzysztof Gil, Damian Groński, Ewa Grzejszczyk, Marcin Grzesiak, Maciej Guzek, Dorota Kacprzak, Michał Kłosiński, Marek Konieczny, Tomasz Konik, Aleksander Kot, Piotr Maculewicz, Łukasz Madej, Adam Mariuk, Marek Metrycki, Agnieszka Mitoraj, Robert Nowak, Rafał Pawlicki, Bartosz Rasz, Rafał Sadowski, Tomasz Siek, Michał Siekierzyński, Marek Sienkiewicz, Bartłomiej Suszko, Joanna Świerzyńska, Adam Wadawczyk, Tomasz Walczak, Agnieszka Walter, Jan Wasilewski, Norbert Wasilewski, Krzysztof Wilk, Krzysztof Wojtowicz, Rafał Zajączkowski, Jakub Zak, Piotr Zarski; Komandytariusze: Deloitte Poland sp. z o.o., Deloitte Audyt spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., Tomasz Adamski, Igor Fudali, Tomasz Kacprzak, Maria Starosta, Joanna Stawowska, Leszek Wiśniewski.

16.

1. Wykaz aktów prawnych i pojęć

Jeśli w dalszej części procedury będzie mowa o:

1. jednostce lub jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć działające w Powiecie Oleśnickim jednostki budżetowe podlegające centralizacji rozliczeń podatku VAT, zgodnie z ustawą z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń 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 (Dz. U. z 2016 poz. 1454 ze zm.),
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 2018 r. poz. 2174 ze zm.),
3. ordynacji podatkowej – rozumie się przez to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.),
4. Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Oleśnicy,
5. Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Oleśnicki,
6. ustawie zmieniającej – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r., poz. 1018),
7. Szefie KAS – rozumie się przez to Szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
8. wykazie podatników – rozumie się przez to wykaz podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy o VAT, prowadzony przez Szefa KAS,
9. ustawie prawo bankowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2187 ze zm.),
10. Urzędzie Skarbowym – należy przez to rozumieć Urząd Skarbowy w Oleśnicy,
11. Rachunku 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 2018 r. poz. 2187),
12. ustawie prawo przedsiębiorców - rozumie się przez to ustawę z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.),
13. ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych – należy rozumieć ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 300, 303, 730),
14. kwocie 15.000,00 zł – rozumie się przez to kwotę, o której mowa w art. Ustawy prawo przedsiębiorców,
15. Staroście – rozumie się przez to Starostę Oleśnickiego,
16. Skarbniku – rozumie się przez to Skarbnika Powiatu Oleśnickiego.

3.1 Zapłata faktur za pomocą Mechanizmu

Obligatoryjne stosowanie MPP

- 1) Realizacja płatności z zastosowaniem MPP jest bezwzględnie obowiązkowa w przypadku faktur, które spełniają łącznie następujące warunki:
- wartość faktury, w tym faktury korekty lub faktury VAT związanej z zapłatą zaliczki, wynosi brutto 15.000,00 zł i więcej zł,
 - przedmiotem transakcji są towary i/lub usługi określone w załączniku nr 15 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. 2019, poz. 2174 ze zm.; dalej jako: ustawa o VAT).

Bezwzględny obowiązek stosowania MPP, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również sytuacji, w których realizuje się płatność zobowiązania z faktury o wartości brutto 15.000,00 zł i więcej zł, na której występuje tylko jeden lub kilka towarów i/lub usług określonych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, a łączna wartość tych towarów i/lub usług na tej fakturze jest niższa niż 15.000,00 zł.

Bezwzględny obowiązek stosowania MPP, o którym mowa w ust. 1 dotyczy również sytuacji, w której realizuje się płatność zaliczki o wartości brutto 15.000,00 zł i więcej zł dla transakcji, której przedmiotem są towary i/lub usługi z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, gdy dostawca przed terminem płatności zaliczki nie wystawił (lub nie doręczył) faktury zobowiązującej do płatności zaliczki.

W przypadku braku możliwości zrealizowania płatności z zastosowaniem MPP (przykładowo w przypadku zwrotu/odrzućenia przez bank dokonanego przelewu z uwagi na brak konta do rozliczeń VAT w ramach MPP u dostawcy), nie wolno Podatnikowi dokonać płatności tradycyjną metodą (z pominięciem MPP). Należy w tej sytuacji wstrzymać płatność do momentu uregulowania po stronie dostawcy obowiązków wynikających z art. 108e ustawy o VAT związanych z posiadaniem rachunku bankowego, dla którego możliwe jest otwarcie rachunku VAT.

W zawieranych lub aneksowanych umowach, których przedmiotem są towar i/lub usługa z załącznika nr 15 do ustawy o VAT, a wartość umowy wynosi brutto 15.000,00 zł i więcej zł, należy wprowadzać następujący zapisy:

„Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, którego można zweryfikować (w szczególności numery rachunków bankowych) na Białej Liście Podatników.

Wykonawca oświadcza, że podlega pod..... (nazwę i adres odpowiedniego Urzędu Skarbowego).

Wykonawca oświadcza, że nie będzie rościć praw do odsetek od nieterminowej zapłaty należności w przypadku zwrotu przez bank środków z tytułu nieposiadania rachunku VAT lub trudności z weryfikacją na Białej Liście Podatników VAT.”.

W umowach, które dotyczą transakcji nabycia towaru i/lub usługi o wartości brutto 15.000,00 zł i więcej zł należy wprowadzać następujący zapisy:

„Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT, którego można zweryfikować (w szczególności numery rachunków bankowych) na Białej Liście Podatników.

Wykonawca oświadcza, że podlega pod..... (wpisać nazwę i adres odpowiedniego Urzędu Skarbowego).

Wykonawca oświadcza, że nie będzie rościć praw do odsetek od nieterminowej zapłaty należności w przypadku zwrotu przez bank środków z tytułu nieposiadania rachunku VAT lub trudności z weryfikacją na Białej Liście Podatników VAT”.

Wyłączenia ze stosowania MPP

Zapłacie za pośrednictwem MPP nie podlegają:

- a) faktury , gdzie kwota wykazanego łącznie VAT na jednej fakturze nie przekracza ____ zł, z wyjątkiem faktur dotyczących zakupu towarów lub usług, wskazanych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, przy czym w przypadku zakupu usług, niniejszy wyjątek dotyczy świadczeń o wartości równej lub poniżej 15.000 zł brutto,
- b) rachunki otrzymane od osób fizycznych,
- c) transakcje rozliczane w drodze potrącenia – do wysokości potrącenia,
- d) transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno-prywatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834 oraz z 2018 r. poz. 1693), jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym, lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi wspólnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Starostwo oraz jednostki organizacyjne, w przypadku niewymienionych powyżej transakcji, udokumentowanych fakturą, dokonywanych przez kontrahentów (prowadzących działalność gospodarczą), mają wybór dokonania płatności za pomocą Mechanizmu. W razie wątpliwości w sprawie zapłaty za pośrednictwem MPP, osoba odpowiedzialna w jednostce/Starostwie za stosowanie MPP, jest zobowiązana skontaktować się ze Skarbnikiem w celu ustalenia właściwego postępowania.

16.

W przypadku, kiedy środki zwolnione z rachunku VAT zostaną przekazane na rachunek, z którego dokonywana jest płatność MPP, bądź realizowany przelew do US czy ZUS, środki te należy przekazać na rachunek dochodów, których ten podatek VAT dotyczył.

3.2.2. Weryfikacja na Białej Liście VAT rachunku kontrahenta

Przewiduje się odstępstwo od zasad wskazanych w pkt. 3.1. wewnętrznej procedury skutkujące możliwością dokonania przelewu (zapłaty) z pominięciem MPP w transakcjach o wartości brutto 15.000,00 zł i więcej zł, pod warunkiem jednak, że transakcja nie dotyczy towaru i/lub usługi z załącznika nr 15 do ustawy o VAT.

W sytuacji, gdy z racji okoliczności zewnętrznych wynikających z winy dostawcy został dokonany zwrot/odrzućenie przez bank płatności zrealizowanej z wykorzystaniem MPP (brak rachunku VAT po stronie dostawcy), możliwe jest dokonanie ponownej płatności z pominięciem MPP pod warunkiem, że osoba realizująca przelew - na dzień zlecenia przelewu - dokona weryfikacji rachunku bankowego dostawcy widniejącego na fakturze z wpisem dostawcy na Białej Liście VAT - w celu zidentyfikowania, czy rachunek bankowy, na który dokonywany jest przelew, widnieje we wpisie dostawcy na Białej Liście VAT.

W przypadku, w którym rachunek bankowy dostawcy wykazany na fakturze do przelewu widnieje we wpisie tego kontrahenta na Białej Liście VAT, dokonuje się wydruku dokonanej weryfikacji wpisu i podłącza się podpisany wydruk pod fakturę VAT lub dokonuje się adnotacji na fakturze: „Rachunek bankowy sprawdzony na Białej Liście w dniu _____ - wpis prawidłowy” wraz ze złożeniem podpisu i następnie tego samego dnia dokonuje się zlecenia przelewu (zapłaty).

W przypadku, w którym rachunek bankowy dostawcy wykazany na fakturze do przelewu nie widnieje we wpisie tego kontrahenta na Białej Liście VAT, dokonuje się wydruku dokonanej weryfikacji wpisu i podłącza się podpisany wydruk pod fakturę VAT oraz dokonuje adnotacji: „Rachunek bankowy sprawdzony na Białej Liście w dniu _____ - wpis nieprawidłowy, zawiadomienie złożone w dniu _____”.

W tym przypadku osoba realizująca przelew dokonuje go na rachunek bankowy wskazany na fakturze dostawcy oraz - począwszy od przelewów realizowanych od dnia 1 stycznia 2020 r. - przygotowuje **zawiadomienie, o którym mowa w art. 117ba §3-4 Ordynacji podatkowej**, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

nie
miałe
tego w
lexie

3.3 Konieczność rozliczenia otrzymanej skorygowanej faktury zakupu

Jednostka organizacyjna lub Starostwo otrzymując fakturę korygującą *in plus* powinny dokonać zapłaty dopłaty zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.1. procedury.

16.

Rozliczenie korekty odbywa się analogicznie jak wskazano w punkcie 3.2., z wyjątkiem konieczności wpisania w komunikacie przelewu numery faktury korygującej (zamiast numeru faktury pierwotnej).

5. Środki otrzymywane na rachunek VAT oraz monitorowanie stanu rachunku VAT

W przypadku sprzedaży przez jednostkę organizacyjną lub Starostwo na rzecz innych podatników VAT towarów lub usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, udokumentowanej fakturą, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców zapłata powinna zostać obligatoryjnie uiszczona przez kontrahenta z wykorzystaniem Mechanizmu. Powiat (w tym jednostka organizacyjna lub Starostwo) jest obowiązana do przyjęcia kwoty należności z tej faktury w mechanizmie podzielonej płatności.

W przypadku uiszczenia przez kontrahenta płatności z wykorzystaniem Mechanizmu, kwota netto wynikająca z wystawionej przez jednostkę organizacyjną lub Starostwo faktury powinna zostać zaksięgowana na właściwym rachunku bieżącym, natomiast kwota VAT na rachunku VAT.

Służby finansowo-księgowe są odpowiedzialne za bieżące monitorowanie właściwego rachunku VAT w danej jednostce lub Starostwie. W szczególności, są one zobowiązane do:

- monitorowania listy towarów i usług wymienionych w Załączniku nr 15 ustawy o VAT oraz progu kwoty transakcji, o którym mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców i w razie potrzeby zgłaszania do Skarbnika Powiatu konieczności odpowiedniej aktualizacji niniejszej procedury;
- weryfikowania rozrachunków w zakresie transakcji, dla których zastosowanie MPP jest obligatoryjne;
- monitorowania, czy faktury sprzedażowe zostały prawidłowo i w całości zapłacone przez kontrahentów Powiatu.

W przypadku nieprawidłowości w otrzymanych płatnościach, w szczególności w sytuacji, gdyby Starostwo/jednostka otrzymało/a na rachunek VAT środki w wysokości wyższej niż odpowiadające danej fakturze, bądź też otrzymało/a na rachunek VAT środki od osoby fizycznej / dotyczące transakcji, do której nie została wystawiona faktura, służby finansowo-księgowe są zobowiązane:

- 1) niezwłocznie skontaktować się z kontrahentem, który dokonał nieprawidłowej płatności, celem wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- 2) z kontrahentem należy ustalić w szczególności, czy kontrahent ten dokonał płatności za fakturę wystawioną przez Powiat, ale w nieprawidłowej wysokości, czy też omyłkowo zapłacił na rachunek VAT jednostki/Starostwa kwotę VAT z

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

- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej zakupu towarów lub usług, innych niż wskazanych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT,
- dokonać zapłaty ze zgromadzonych środków kwoty VAT wykazanej na otrzymanej fakturze dotyczącej **zakupu usług**, wskazanych w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, w której kwota należności ogółem jest równa lub niższa od kwoty, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców,
- dokonać zapłaty zobowiązania podatkowego wykazanego w deklaracji VAT, w tym podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, dodatkowego zobowiązania podatkowego w tym podatku, odsetek za zwłokę w podatku od towarów i usług lub odsetek za zwłokę od dodatkowego zobowiązania podatkowego,
- dokonać jako płatnik zapłaty zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz odsetek za zwłokę w zapłacie zaliczek na ten podatek,
- dokonać jako płatnik zapłaty należności z tytułu składek, o których mowa w art. 24 ust. 2 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, oraz należności z tytułu składek, o których mowa w art. 32 tej ustawy, do poboru których zobowiązany jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Jednostki organizacyjne, w przypadku posiadania środków na rachunku VAT, dokonują w pierwszej kolejności zapłaty za otrzymane faktury, co do których zastosowanie MPP jest obligatoryjne, zgodnie z regulacjami punkt 3 niniejszej procedury. Brak środków na rachunku VAT nie zwalnia z obowiązku zapłaty za fakturę, która objęta jest obowiązkowym MPP.

W razie wątpliwości w sprawie dokonania danej czynności, należy przesłać zapytanie na adres e-mail skarbnik@powiat-olesnicki.pl lub skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem pod nr tel. 71 314 01 58.

6.1 Wewnętrzne rozliczenia VAT Powiatu za pomocą MPP – rozliczenie zobowiązania podatkowego Powiatu

Powiat posiada stosowne procedury związane ze scentralizowanym rozliczaniem VAT.

Zgodnie z ww. procedurami, jednostki organizacyjne są zobowiązane do przekazywania do Wydziału Finansowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy dokumentacji VAT najpóźniej w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu za który składana jest deklaracja, a w przypadku dnia wolnego, w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ten dzień (przykładowo, w przypadku ewidencji za lipiec 2019 r. powinna ona zostać przekazana do Starostwa do 14 sierpnia 2019 r., ze względu na przypadający 15 sierpnia dzień ustawowo wolny od pracy).

rzecz podatnika VAT czynnego, płatności faktury, o której mowa w art. 19 ustawy prawo przedsiębiorców.

Weryfikacja kontrahentów, o której mowa powyżej powinna dotyczyć, w szczególności potwierdzenia, że:

- 1) na moment zakupu towarów/usług oraz wystawienia faktury kontrahent jest/był zarejestrowany jako podatnik VAT czynny według danych wskazanych w wykazie podatników oraz na moment wystawienia faktury przez kontrahenta poniżej wskazane dane w wykazie podatników są zgodne z danymi widniejącymi na fakturze:
 - numer NIP, za pomocą którego kontrahent jest identyfikowany na potrzeby VAT,
 - imię i nazwisko lub pełna nazwa kontrahenta,
 - adres miejsca prowadzenia działalności gospodarczej bądź adres głównego miejsca wykonywania działalności,
 - adres siedziby – w przypadku podatnika niebędącego osobą fizyczną,
- 2) na moment dokonywania zlecenia przelewu numer rachunku, na który ma być dokonana płatność za fakturę, jest zgodny z numerem rachunku wskazanym w wykazie podatników,

Za weryfikację kontrahentów w zakresie pkt. 1 są pracownicy służb merytorycznych, zaś w zakresie pkt. 2 – pracownicy służb finansowo-księgowych.

Jeżeli zapłata należności za dostawę towarów lub świadczenie usług, udokumentowane fakturą, zostanie dokonana przelewem na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podatników, należy postąpić zgodnie z następującymi zasadami:

- osoba, która sporządza przelew, jest zobowiązana do przygotowania w terminie jednego dnia od dnia zlecenia przelewu zawiadomienia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury oraz przedstawić do podpisu osobom upoważnionym do reprezentowania powiatu,
- złożyć w/w zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla wystawcy faktury w terminie **trzech dni od dnia zlecenia przelewu**.

8. Sytuacje niestandardowe

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

W przypadku wystąpienia w jednostce organizacyjnej innych, budzących wątpliwości sytuacji, osoby powinny przesłać zapytanie/informację na adres e-mail skarbnik@powiat-oleśnicki.pl lub skontaktować się telefonicznie ze Skarbnikiem pod nr tel. 71 314 01 58.

Załącznik nr 1 – wzór wniosku podatnika o przekazanie środków zgromadzonych na wskazanym przez podatnika rachunku VAT

Wnioskodawca:

Powiat oleśnicki
ul. J. Słowackiego 10
56-400 Oleśnica
NIP 9111780454

Adres elektroniczny:

Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Oleśnicy
ul. Lwowska 34
56-400 Oleśnica

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

W imieniu Powiatu Oleśnickiego (dalej: „**Powiat**”) wnoszę o zgodę na przekazanie środków w wysokości _____ zł, zgromadzonych przez Powiat na rachunku VAT numer _____ na rachunek bankowy numer _____, dla którego jest prowadzony ten rachunek VAT.

Powiat oświadcza, że nie posiada istniejącej zaległości podatkowej oraz w jego 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).

W imieniu Powiatu Oleśnickiego

W imieniu Powiatu Oleśnickiego
