



**Nazwa usługi:**

**WYSTAWIANIE FAKTURY SPRZEDAŻY VAT**

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.)

**Wymagane dokumenty:**

- Umowa sprzedaży lub dowód wpłaty

**Sposób załatwienia sprawy:**

- Wystawienie faktury VAT

**Opłaty:**

Nie pobiera się

**Przewidywany termin załatwienia sprawy:** Do 7 dni od dnia wydania towaru lub wykonania usługi.

**Odpowiedzialność za załatwienie sprawy:**

- Nazwa: Referat Finansowo - Podatkowy
- Osoba właściwa do załatwienia sprawy: mgr Urszula Matuszewska - podinspektor w Referacie FP

▪ Nr pokoju: 16- II piętro

▪ Nr tel./fax: tel. (13) 469-21-18 wew. 52, fax (13) 469-23-21

▪ Godziny pracy: 7.00 – 15.00

**Tryb odwoławczy:** Korekta faktury VAT lub nota korygująca

**Uwagi:** Faktury sprzedaży VAT wystawiane są dla wszystkich nabywców będących przedsiębiorcami. Dla osób fizycznych faktury sprzedaży VAT wystawiane są na żądanie

**Opracował:** Celina Derewońko- Kierownik Referatu FP

**Zatwierdził:** mgr Barbara Brzezińska – Warchoń- Sekretarz Gminy