

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DYNOWIE

GMINA DYNÓW

Wystawiając fakturę na jednostkę podrzędną JST, pamiętaj, aby w poprawny sposób wypełnić dane na fakturze w schemie FA(3):

1. **Element Podmiot 1** (odnoszący się do SPRZEDAWCY) – jest to część przeznaczona na Państwa dane.
2. **Element Podmiot 2** (odnoszący się do NABYWCY) – w tej części należy wskazać **dane JST** (Gminy Dynów) oraz zaznaczyć wartość „1” w polu **JST**.

Wskazanie wartości „1” przy polu JST oznacza, iż faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST.

Dane, które należy wskazać na fakturze w polu Podmiot2 (Nabywca):

Gmina Dynów

ul. Ks. Józefa Ożoga 2, 36-065 Dynów

NIP: 8133303318

3. **Element Podmiot 3** (odnoszący się do ODBIORCY) – w tej części należy wskazać **dane jednostki podrzędnej JST** (tj. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dynowie) ze wskazaniem roli **nr 8** (JST-odbiorca).

Dane, które należy wskazać na fakturze w polu Podmiot3 (Podmiot inny: JST-odbiorca):

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dynowie

ul. Ks. Józefa Ożoga 2, 36-065 Dynów

NIP: 8133108568

W dalszej części należy uzupełnić pozostałe dane związane z fakturą.