URZĄD MIEJSKI WROCŁAWIA

Załącznik nr 4

zasady wystawienia faktury w KSeF

Fakturę VAT w KSeF należy wystawić wypełniając jednocześnie pola
Podmiot2 oraz **Podmiot3**,
w następujący sposób:

Podmiot2 „**Nabywca**":
Gmina Wrocław
NIP 897 13 83 551
pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław
w Polu JST należy zaznaczyć „**1**" (faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST)

Podmiot3 „**Podmiot trzeci**":
Urząd Miejski Wrocławia
NIP 896 10 03 529
al. Marcina Kromera 44, 51-163 Wrocław
w Polu „Rola Podmiotu trzeciego" należy zaznaczyć „**8**" (JST odbiorca)

W elemencie faktury „**WarunkiTransakcji**" prosimy wpisać numer umowy:

ZP/PN/…../……/2026/WNK

tryb awaryjny - dostarczenie faktury :

Wykonawca wystawi fakturę VAT w KSeF.

Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktury VAT elektronicznych w formacie PDF jeżeli faktura została wystawiona poza KSeF ze względu na tryb awaryjny lub awarię całkowitą.

Fakturę proszę przesłać na następujący adres poczty elektronicznej: wnk@um.pl

tryb awaryjny - termin płatności:

Płatność nastąpi przelewem w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Za dzień otrzymania faktury uznaje się dzień przydzielenia numeru KSeF faktury lub dzień faktycznego otrzymania faktury jeżeli faktura została wystawiona poza KSeF ze względu na tryb awaryjny lub awarię całkowitą.