

# ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR DLA KLIENTÓW LATO 2020

## 1. Organizatorem imprezy jest ATAS sp. z o.o.

### a) wyróżniamy dwa rodzaje faktur pod kątem jej nabywcy:

Przy zgłoszeniu chęci wyjazdu (rezerwacji miejsca na obóz) należy wskazać w rozmowie ze sprzedawcą czy będzie potrzebna faktura za udział dziecka w imprezie. Jeśli jest taka potrzeba, to fakturę przygotowujemy (do wyboru):

#### – na rodzica uczestnika lub samego uczestnika imprezy

Wymagane dane to:

- imię i nazwisko rodzica
- adres z kodem pocztowym
- telefon/email

**Uwaga!** Faktura wystawiana jest na życzenie osoby zamawiającej (telefon / email). Dokument może być przygotowany po zarejestrowaniu pełnej płatności za wykupioną imprezę. Faktura może być wystawiona w terminie do 90 dni od daty powrotu z imprezy.

#### – na podmiot gospodarczy (zakład pracy lub własna działalność gospodarcza)

Jeśli faktura będzie na podmiot gospodarczy, to już na umowie-zgłoszeniu na wyjazd stroną na umowie z ATAS sp. z o.o. będzie ta firma.

**Uwaga!** Podpis na umowie na firmę składa wówczas osoba reprezentująca firmę (na podstawie ustnego oświadczenia).

Wymagane dane to:

- pełna nazwa firmy
- dane adresowe z kodem pocztowym
- telefon/email
- NIP firmy

Dodatkowo rodzic poza umową otrzyma do wypełnienia oświadczenie ze zgodą dziecka na udział w imprezie.

**Uwaga!** Faktura wystawiana jest po zarejestrowaniu każdej płatności za wykupioną imprezę. Faktura musi być wystawiona w terminie najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca. Jeśli zachodzi konieczność otrzymania faktury do dokonania zapłaty za wykupioną imprezę jest możliwość otrzymania dokumentu pro-forma.

### b) przykładowe zapisy w treściach faktur:

Symbol imprezy	Nazwa katalogowa	Zapis na fakturze + <u>przykładowe</u> składowe ceny imprezy	
JPJ	<b>OBÓZ JĘZYKOWY W JASTRZĘBIEJ GÓRZE</b>	1. Obóz językowy (kolonia językowa) w Jastrzębiej Górze w terminie..., nazwisko uczestnika, numer zgłoszenia (1650 pln) 2. Przejazd autokarem, busem – kraj kwota wg miasta w katalogu (180 pln)	<b>Zapłacono:</b>
JM1 JH1	<b>OBÓZ JĘZYKOWY MALTA/ HISZPANIA</b>	1. Obóz językowy na Malcie (w Hiszpanii) w terminie..., nazwisko uczestnika, numer zgłoszenia (1140 pln) 2. Przelot samolotem (1100 pln)	<b>Zapłacono:</b>
JA1, JA3, JA4, JA5	<b>OBÓZ JĘZYKOWY LONDYN</b>	1. Obóz językowy w Londynie w terminie..., nazwisko uczestnika, numer zgłoszenia (1710 pln) 2. Przejazd autokarem – zagranica (300 pln) 3. Przejazd autokarem – kraj + ewentualnie kwota dopłaty z danego miasta (100 pln)	<b>Zapłacono:</b>
OG1, OH1, OH2, OW2	<b>Obóz turystyczno – wypoczynkowy Grecja/Hiszpania/ Włochy</b>	1. Obóz turystyczno-wypoczynkowyGrecja/Hiszpania/ Włochy zgł..., termin, nazwisko uczestnika (Procedura marży dla biur podróży) (2090 pln)	<b>Zapłacono:</b>
KA, KUA, KHH ...	<b>Kurs językowy BWJ – samolotem</b>	1. Kurs językowy / Nauka języka (np. w Wielkiej Brytanii) + termin + uczestnik + numer zgłoszenia + kod imprezy (9966 pln) 2. Przelot samolotem (1350 pln)	<b>Zapłacono:</b>
KA, KUA, KHH ...	<b>Kurs językowy BWJ – autokarem</b>	1. Kurs językowy / Nauka języka (np. w Wielkiej Brytanii) + termin + uczestnik + numer zgłoszenia + kod imprezy (9966 pln) 2. Przejazd autokarem - kraj (100 pln) 3. Przejazd autokarem – zagranica (300 pln)	<b>Zapłacono:</b>

### **c) dodatkowe informacje dla Klienta:**

- Aby przyspieszyć działanie związane z otrzymaniem faktury zachęcamy do wysyłania zapotrzebowania na fakturę na adres email [efaktury@atas.pl](mailto:efaktury@atas.pl)
- W przypadku faktury na zakład pracy warto upewnić się w dziale socjalnym czy księgowym jakie informacje zakład pracy musi mieć na fakturze. Po wystawieniu faktury będzie ograniczona możliwość wprowadzenia zmian w treści faktury, a przede wszystkim wystawiony oryginał musi wrócić do ATAS sp. z o.o.
- Jeśli zakład pracy wymaga faktury z dodatkowymi informacjami (np. PESEL uczestnika, data urodzenia uczestnika) prosimy o przesłanie do nas krótkiego maila z informacją na adres [efaktury@atas.pl](mailto:efaktury@atas.pl).

### **2. Organizatorem imprezy jest inne biuro podróży, ATAS sp. z o.o. występuje na umowie jako sprzedawca**

W przypadku zakupu imprez organizowanych przez inne Biura, faktury wystawia bezpośredni organizator imprezy. Dane do faktury za imprezę organizowaną przez inne Biura należy podać najlepiej w dniu dokonania ostatniej wpłaty.

Wymagane dane to:

- dane nabywcy faktury (dane rodzica lub firmy-zakładu pracy):
- imię i nazwisko rodzica lub nazwa firmy
- dane adresowe z kodem pocztowym
- NIP (w przypadku firmy – zakładu pracy)

### **Uwaga!**

**Faktury wysyłane są drogą elektroniczną, nie zawierają odręcznego podpisu oraz pieczęci firmy. Podstawa prawna Art. 106e ust. 1 ustawy o VAT.**

ZESPÓŁ ATAS