

Zasady Wystawiania Faktur VAT Marża w Blue Style Sp. z o.o.

Faktura VAT marża nie zawiera ceny netto, kwoty podatku ani stawki podatku, a jedynie łączną kwotę należności. Powinna być wystawiona na pełną wartość rezerwacji i nie może przekraczać tej kwoty. Możliwe jest wystawienie faktury na pojedynczych uczestników rezerwacji, pod warunkiem, że kwota przypisana do jednego uczestnika jest zgodna z danymi w systemie rezerwacyjnym, a każdy z uczestników dokonuje samodzielnie płatności za rezerwację.

Faktura dokumentująca świadczenie usługi turystycznej powinna zawierać następujące dane:

- Imię i nazwisko lub nazwa sprzedawcy i nabywcy oraz ich adresy,
- Numery identyfikacji podatkowej (NIP) sprzedawcy i nabywcy (nie dotyczy faktur wystawianych osobom fizycznym nieprowadzącym działalności gospodarczej),
- Numer faktury oraz data wystawienia (dzień/miesiąc/rok),
- Nazwa usługi turystycznej,
- Kwota należności ogółem, wyrażona cyframi i słownie
- Destynację,
- Termin trwania usługi turystycznej.

Na życzenie zamawiającego, na fakturze VAT marża można umieścić dodatkowe informacje związane ze stanem rezerwacji, takie jak:

- liczba dni pobytu,
- liczba uczestników,
- imiona i nazwiska uczestników,
- koszt przypadający na każdego uczestnika.

Na fakturach nie zamieszcza się opisów takich jak:

- wyjazd szkoleniowy,
- wyjazd związany z organizacją szkolenia,
- wyjazd integracyjny,
- konferencja,
- szkolenie,
- kolonia, obóz,
- inne podobne opisy.

Kwota na fakturze nie uwzględnia wartości Ubezpieczenia Podróżnego – jest ono rozliczane na podstawie Certyfikatu Ubezpieczeniowego dołączonego do Umowy.

Certyfikat ubezpieczeniowy

Certyfikat ubezpieczeniowy to dokument potwierdzający zawarcie umowy ubezpieczenia związanej z wyjazdem. Blue Style Sp. z o.o. nie wystawia faktur dokumentujących koszty ubezpieczenia w ramach Turystycznego Funduszu Gwarancyjnego.

Odbiorcą może być:

- osoba fizyczna lub firma, która była uczestnikiem wyjazdu,
- osoba fizyczna lub firma, która podpisała umowę o świadczeniu usług turystycznych,
- osoba fizyczna lub firma, która była płatnikiem za usługi turystyczne,

- osoba fizyczna będąca opiekunem prawnym uczestnika, pod warunkiem uwzględnienia w opisie faktury imienia i nazwiska uczestnika wyjazdu.

Aby faktura została wystawiona na podmiot gospodarczy, muszą być spełnione następujące warunki:

- umowa musi zawierać dane nabywcy, w tym numer NIP,
- umowa musi być zawarta przez nabywcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentacji,
- płatność musi zostać zrealizowana z rachunku firmowego. Wyjątkiem jest, jeśli nabywca prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą – wówczas dopuszczalna jest płatność z konta osobistego właściciela firmy;
- zamówienie faktury musi nastąpić w ciągu 48 godzin od momentu potwierdzenia rezerwacji.**

Odbiorcą faktury VAT marża nie może być agent pośredniczący w sprzedaży usługi, gdyż taka faktura nie odzwierciedlałaby rzeczywistej treści czynności prawnej między stronami.

Sposób zamówienia/otrzymania faktury

- Wszystkie zamówienia na faktury realizowane są drogą elektroniczną na adres email: faktury@sunfun.pl
- Zamówienie musi zawierać pełne, poprawne dane Klienta zgodne z danymi na rezerwacji,
- Faktury są przesyłane elektronicznie na adres e-mail wskazany w zamówieniu,
- Faktury w wersji papierowej są wystawiane i wysyłane pocztą tradycyjną jedynie na wyraźną prośbę nabywcy (zgłoszoną na piśmie).

Termin wystawienia faktury

Faktura VAT marża nie może być wystawiona przed wykonaniem usługi turystycznej.

Fakturę VAT marża zostanie wystawiona najpóźniej do 15-go miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę. Dotyczy to faktur wystawianych z mocy prawa, gdy nabywcami są inni podatnicy VAT. Za dzień wykonania usługi uznaje się dzień powrotu klienta z miejsca wypoczynku.

Wystawienie faktury na żądanie osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej jest możliwe także po upływie terminu określonego powyżej. W takim przypadku obowiązek wystawienia faktury wygasa w terminie 3 miesięcy od daty przylotu. Wskazanie odbiorcy faktury powinno nastąpić maksymalnie do 15-go następnego miesiąca.

Podstawa prawna:

¹ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług -Akt.119 oraz Akt.106a do 106m.

² Ordynacja podatkowa.



www.sunFun.pl



INFOLINIA: + 48 22 257 0 800

Blue Style Sp. z o.o. NIP: 701-064-10-75 | KRS: 0000 651310 | REGON: 366054742

Centrala: ul Pruszkowska 29, lok U1, 02-119 Warszawa, tel. (+48 22) 257-08-00, e-mail: sekretariat@sunfun.pl

Biuro Katowice: ul. Opolska 1, 44-084 Katowice, tel. (+48 32) 205-43-90/91, e-mail: rezerwacje@sunfun.pl

POWERED BY

bluestyle 