



## WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY DLA KLIENTA

FAKTURA WYSTAWIANA JEST NA PODSTAWIE ZAWARTEJ UMOWY

*PROSZĘ UZUPEŁNIĆ WNIOSEK CZYTELNIE ORAZ WIELKIMI LITERAMI*

### 1. DANE NABYWCY FAKTURY:

Imię i nazwisko / nazwa firmy: .....

NIP (jeśli dotyczy): .....

Ulica i nr domu/lokalu: .....

Kod pocztowy, miasto: .....

2. TERMIN WYCIECZKI/POBYTU: .....

3. ROZBICIE CENY NA FAKTURZE (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE):

CENA ŁĄCZNA ZA REZERWACJĘ

ROZBICIE CENY NA POSZCZEGÓLNYCH UCZESTNIKÓW\* + CENA ŁĄCZNA

4. WYBÓR TREŚCI: .....

PRZYKŁAD:

IMPREZA TURYSTYCZNA, WCZASY, POBYT, POBYT WYPOCZYNKOWY, WYJAZD, WYCIECZKA,  
UDZIAŁ W WYJEŹDZIE/WYCIECZCE, POBYT GRUPY ZORGANIZOWANEJ, WYJAZD INTEGRACYJNY  
+ W TERMINIE.....

5. SPOSÓB OTRZYMANIA FAKTURY (PROSZĘ ZAZNACZYĆ WYBÓR):

Faktura elektroniczna (nie wymaga pieczętki i podpisu) przesłana na  
adres mailowy: .....

Skan faktury z pieczętką i podpisem, przesłany na adres mailowy:  
mailowy:  
.....

Oryginał faktury przesłany pocztą tradycyjną na adres nabywcy faktury  
(tylko w wyjątkowych sytuacjach)

## 6. UWAGI:

.....

.....

.....

\*rozbicie ceny na poszczególnych uczestników: cena każdego uczestnika jest wpisywana zgodnie z umową.

**PROSIMY O DOKŁADNE I POPRAWNE WYPEŁNIENIE WNIOSKU ORAZ O ZAPOZNANIE SIĘ Z WYMOGAMI DOTYCZĄCYMI FAKTUR, NP. W ZAKŁADZIE PRACY, FIRMIE, PLACÓWCE ITP. PRZED JEGO WYSŁANIEM, PONIEWAŻ **NIE DOKONUJEMY POPRAWEK NA FAKTURACH**. PROSIMY TAKŻE O PRZEMYŚLANE WYBRANIE SPOSOBU OTRZYMANIA FAKTURY, PONIEWAŻ **FAKTURĘ WYSYŁAMY TYLKO RAZ**.**

**Wszystkie informacje, które mają się znaleźć na fakturze muszą być naniesione na wniosku. Informacje nie zawarte na wniosku nie będą brane pod uwagę.**

Wniosek o wystawienie faktury należy pobrać, wypełnić i odesłać na adres mailowy:  
[mkedentravel@gmail.com](mailto:mkedentravel@gmail.com) albo [mkedentravel@wp.pl](mailto:mkedentravel@wp.pl)

lub

Oddać osobiście w biurze/odesłać pocztą tradycyjną na adres biura:  
**ul. Władysława Stanisława Reymonta 57,  
44-200 Rybnik**