

### IDEAL Travel s.c. – Poznań

W biurze podróży IDEAL Travel s.c. faktury wystawiane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podatkowego, w szczególności ustawą o VAT oraz przepisami dotyczącymi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).

Poniżej przedstawiamy zasady obowiązujące Klientów firmowych oraz osoby fizyczne.

---

## 1. Faktury dla Klientów firmowych (B2B)

### ✓ Kiedy wystawiamy fakturę?

Jeżeli Klient dokonuje zakupu jako:

- firma, działalność gospodarcza, instytucja, organizacja posiadająca NIP,

wówczas IDEAL Travel s.c. wystawia fakturę „VAT marża dla biur podróży” obowiązkowo.

Usługa/pozycja na fakturze będzie określona jako „Usługa turystyczna – pakiet usług wg rezerwacji ofert w miejscu x w terminie od –do”

VAT 23% można doliczyć do ceny podstawowej oferty/usługi turystycznej na prośbę nabywcy, a nabywca może odliczyć go w swojej deklaracji (jeśli jest czynnym podatnikiem VAT). Jeśli taki nabywca kupuje usługę turystyczną dla celów swojej działalności, może wykazać VAT z faktury w swojej deklaracji i odliczyć go od podatku VAT, który sam musi zapłacić sprzedawcy zgodnie z kwotą na fakturze i według bieżących przepisów prawa/vat.

### ✦ Obowiązek podania danych do faktury

Klient firmowy zobowiązany jest do przekazania danych do faktury **najpóźniej w momencie dokonywania płatności lub podpisywania umowy**, w szczególności:

- pełnej nazwy firmy, adresu siedziby, numeru NIP.

Brak przekazania danych w tym terminie może uniemożliwić wystawienie faktury na firmę.

### ⬇ KSeF – e-Faktury dla firm

Od 2026 r. faktury dla przedsiębiorców wystawiane są w systemie **KSeF (Krajowy System e-Faktur)** i udostępniane Klientowi elektronicznie.

---

## 2. Faktury dla osób fizycznych (B2C)

### 👤 Zakup jako osoba prywatna

Jeżeli Klient jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej:

- faktura **nie jest wystawiana automatycznie**,
  - podstawowym dokumentem zakupu jest paragon lub potwierdzenie płatności.
-

## 2a. Kiedy osoba fizyczna musi zgłosić chęć otrzymania faktury?

Zgodnie z przepisami:

### ✦ Klient indywidualny ma obowiązek zgłoszenia żądania faktury:

- **najpóźniej do 1 miesiąca**, licząc od końca miesiąca, w którym wykonano usługę turystyczną

W praktyce zalecamy zgłoszenie chęci otrzymania faktury **najlepiej przy dokonywaniu rezerwacji lub płatności**.

---

## 2b. Jak zgłosić potrzebę faktury?

Klient może zgłosić chęć otrzymania faktury:

- podczas rezerwacji w biurze,
- mailowo,
- telefonicznie,
- przed dokonaniem płatności.

Do wystawienia faktury konieczne jest podanie:

- imienia i nazwiska,
- pełnego adresu zamieszkania,
- (opcjonalnie) NIP – jeśli Klient chce fakturę imienną z NIP.

---

## 3. Terminy wystawiania faktur

Faktury wystawiane są zgodnie z ustawą o VAT:

- **najpóźniej do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu wykonania usługi lub otrzymania zapłaty.**

---

## 4 Faktury korygujące

W przypadku błędów w danych lub zmian w zamówieniu IDEAL Travel s.c. wystawia:

- fakturę korygującą,
- zgodnie z przepisami VAT oraz obowiązującymi zasadami KSeF.

---

## 5. Ważne informacje dla Klientów

- Faktury dla firm wystawiane są obowiązkowo po podaniu NIP.
- Osoby fizyczne muszą zgłosić żądanie faktury w wymaganym terminie.
- Po wystawieniu faktury nie ma możliwości zmiany danych osoby prywatnej na dane firmy.