

4. Pobranie faktury VAT

Wygenerowanie faktury możliwe jest dopiero po zakończeniu wycieczki.

 Uzupełnienie danych do faktury – kliknij w menu "Twoje konto" a następnie "Dane do faktury" i uzupełnij dane, które są potrzebne do wygenerowania faktury (nr NIP jest potrzebny tylko w przypadku faktur na firmy/zakłady pracy).

W tej samej zakładce możesz zaktualizować lub poprawić dane potrzebne do wygenerowania kolejnej faktury za następną wycieczkę lub innego uczestnika.

index	Wycieczki Twoje ko	onto	IM	IIĘ INDYW NAZWISKO INDYW Klient Indywidualny
Dane podstawov	ve Dane do faktury Zmi	ień hasło		
Twoje dane Two	Je konto - Dane do faktury		PROMOCJA OBOZY MŁODZIEŻOWE S BUŁGARIA • GRECJA • WŁOCHY Najlepsze obozy w najlepszych cenach. Cena juz od 2790 zł/os.	AMOLOTEM Vybierz ofertę
	INDYW NAZWISKO /W Indywidualny ()	Dane rozlu zeniowe Ponizej możesz zmienić zmie na któ	re zosłaną wystawione faktury do przesłanych przez Ciebie zgłosne u	czestników wycieczek.
E-mail: zgla	szajacy@indexpolska.com.pl	Nab wca'	NOWE DANE	\mathbf{i}
🌮 Dane po	odstawowe	1	faktura	
Dane do	ofaktury	Numer NIP	Moj NIP	
P₂ Zmień ł	asto	Adres'	test	
G Wylogu	j się	Koł pocztowy'	44-444	
		Miejscowośc	222	
			Zapisz zmiany	

 Wybór wycieczki – kliknij w menu "Wycieczki" a następnie "Twoje wycieczki" i wybierz Nazwę wycieczki lub ikonę Kółka ("Szczegóły") znajdującą się po prawej stronie w tabeli (kolumna Opcje) w celu wybrania imprezy do której chcesz pobrać fakturę VAT.

BURG POGROSY Wycieczki Twoje konto	Www.www Wsparcie techniczne Klient Indywidualny WW
Twoje wycieczki	
FIRST MINUTE!! POLSKIE LATO2 0205 Julionie i obozy młodzieżowe zozas w Polsce Juli: od 1790 z L/os. Sprawdź oferty	
Wycieczki wyciech	
Twoje wycieci ki	
W tabeli poniżej znajdu, się aktualne wycieczki na które zapisaleś uczestników. Aby zapisać uczestników na inną wycieczkę. Kliknij w link zawarty w wiadomości e-mail ze szczegółami tej wycieczki.	
ID WYCIECZKI ZWA DATA ROZPOCZĘCIA DATA ZAKOŃCZENIA ZAMAW	ALAGY STATUS OPCJE

17319	Warszawa test 2	03.03.2025	05.03.2025	Zapłey zakończone

3. **Wybór uczestnika** – kliknij na **"Zgłoszeni uczestnicy"**, pokaże się lista uczestników zgłoszonych przez właściciela konta na daną wycieczkę. Aby pobrać fakturę VAT dla zgłoszonego uczestnika, należy kliknąć na ikonę **Kartki** ("Dokumenty") znajdującą się po prawej stronie w tabeli (kolumna **Opcje**).

V/-	terre terret a			
wa	rszawa test 2		A	Dodaj Lezan dita 🖉 Zahimmer vezmilitley
2000	Zapisy obvisite			\sim
				1
JCZ	estnicy It content maidtaire aire airthuairna lista zolo	suprecharate Cable uccednikow evoleczki.		Ry Dodaj uch dnika
cient	nikow można dodawać do 33 dni przed	rodpotzęciem wycieczki.		
LP.	IMIE I NAZWISKO	DO ZAPLATY	ZAPLACONO	0121

4. **Wygenerowanie faktury VAT** – kliknij na **"Wygeneruj"**. Zostanie wygenerowana faktura z danymi wpisanymi w zakładce **"Dane do faktury"**. Edycja faktury po jej wygenerowaniu nie będzie możliwa. Po wygenerowaniu faktura jest gotowa do pobrania (w pdf).

W przypadku konieczności wystawienia korekty faktury, poprawne dane należy przesłać na adres <u>faktury@indexpolska.com.pl</u> wraz z podaniem **ID imprezy** oraz **imienia i nazwiska uczestnika** wycieczki.

W przypadku pytań lub problemów związanych z działaniem panelu prosimy pisać na <u>panel@index.turystyka.pl</u> lub dzwonić na nr **576 457 184 (czynny pn-pt w godz. 09-17)**. W mailu prosimy podać datę imprezy, kierunek oraz nazwisko organizatora lub nazwę szkoły lub firmy.