

POŽADAVEK NA FAKTURACI

pro: CK TURISTA s.r.o., U Soudu 6199/21, 708 00 Ostrava-Poruba, IČO: 26787016

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 26262

Jméno, Příjemní..... (dále jen zákazník)
Tel.: e-mail:

č.zájezdu / pobytu: + ****příložená Smlouva**

Zjistil jsem si podmínky příspěvku u svého zaměstnavatele a žádám o platbu prostřednictvím fakturace.

- 1. Objednávka** od zaměstnavatele: a) ANO bude dodána do (dne):
(faktura bude vystavena po dodání objednávky)
b) NE: fakturu vystavte bez objednávky
ihned nebo je zde třeba upřesnit termín:

2. Zaměstnavatel (bude na faktuře uveden jako odběratel):

- a) IČ:
- b) **název** zaměstnavatele:
- c) **sídlo** zaměstnavatele:
(ulice, město, PSČ)

3. Jméno zákazníka, jež má být uveden v textu faktury (pro ...):

4. Fakturovaná částka:

5. Chcete na fakturu konkrétní text? (Specifické požadavky, pokud jsou od zaměstnavatele požadovány do textu faktury.):

standardní text faktury: zájezd / pobyt, místo, termín, jmenovitě pro koho

.....

.....

6. Splatnost faktury je standardně 7 dnů. Je-li požadována jiná splatnost, nutno zde uvést:

7. Fakturu zaslat:

a) na e-mail:

b) jinak:

Zákazník si již zjistí podmínky příspěvku u svého zaměstnavatele a nyní žádá u CK TURISTA o vystavení faktury. Faktura je vystavena zdarma na základě dodaného požadavku zákazníkem. V případě následného požadavku za změnu zákazníkem nebo jeho zaměstnavatelem, tj. oprava, doplnění, dobropis, storno faktury apod., je účtován poplatek 200,- Kč/změna.

Zákazník odpovídá za úhradu jím požadované vystavené faktury. Pokud faktura nebude proplacena řádně a včas, požadovanou fakturovanou částku zaplatí bez zbytečného odkladu osobně.

V případě zrušení zájezdu/pobytu je případný přeplatek vrácen dobropisem na účet zaměstnavatele.

.....
podpis zákazníka nahrazuje přijetí požadavku e-mailem

V..... dne