

## Zasady wystawiania i przekazywania faktur

### § 1

1. Faktura wystawiona w formie papierowej z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:

**Nabywca:**

(nazwa instytucji kultury) .....

(adres siedziby instytucji kultury) .....

(NIP instytucji kultury) NIP: .....

**Odbiorca:**

(nazwa instytucji kultury) .....

(adres siedziby instytucji kultury) .....

2. Fakturę w formie papierowej wraz z załącznikami, należy złożyć w: ..... (nazwa instytucji kultury), Adres: ..... (adres siedziby instytucji kultury).
3. Datą otrzymania faktury w formie papierowej jest data faktycznego wpływu dokumentu wraz z załącznikami do ..... (nazwa instytucji kultury).
4. Faktura wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia umowy.
5. W przypadku, gdy faktura w formie papierowej zawiera dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę korygującą.

### § 2

1. Faktura wystawiona w formie elektronicznej z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:

**Nabywca:**

(nazwa instytucji kultury) .....

(adres siedziby instytucji kultury) .....

(NIP instytucji kultury) NIP: .....

**Odbiorca:**

(nazwa instytucji kultury) .....

(adres siedziby instytucji kultury) .....

2. Fakturę w formie elektronicznej wraz z załącznikami należy przesłać na adres e-mail: ..... (adres e-mail dedykowanej skrzynki instytucji kultury do przesyłania faktur i załączników).
3. Datą otrzymania faktury w formie elektronicznej jest data faktycznego wpływu dokumentu wraz z załącznikami na adres e-mail, o którym mowa w ust. 2.

4. Faktura wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia umowy.
5. W przypadku, gdy faktura w formie elektronicznej zawiera dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę korygującą.

### § 3

1. Faktura ustrukturyzowana KSeF wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:

**Nabywca (Podmiot2):**

*(nazwa instytucji kultury) .....*

*(adres siedziby instytucji kultury) .....*

*(NIP instytucji kultury) NIP: .....*

**Odbiorca (Podmiot3):**

*(nazwa instytucji kultury) .....*

*(adres siedziby instytucji kultury) .....*

*(identyfikator wewnętrzny instytucji kultury) IDWew: .....*

2. Fakturę ustrukturyzowaną KSeF zgodnie z aktualną schemą (strukturą logiczną) określoną przez Ministerstwo Finansów należy wystawić i prawidłowo przesłać do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
3. Datą otrzymania faktury ustrukturyzowanej KSeF jest:
  - a) w przypadku wystawienia faktury w trybie online, offline24, offline (niedostępność KSeF - art. 106nh ustawy o VAT) - data dostępności ustrukturyzowanej faktury w KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie,
  - b) w przypadku wystawienia faktury podczas awarii KSeF, o której mowa w art. 106nf ustawy o VAT - data faktycznego otrzymania faktury poza KSeF lub data dostępności faktury ustrukturyzowanej KSeF wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie (w zależności co nastąpiło wcześniej). Podczas awarii KSeF powinna być wystawiona faktura zgodna z aktualną schemą (strukturą logiczną) oraz opatrzoną odpowiednimi kodami QR określonymi przez Ministra Finansów. *W zależności od formy wystawienia, fakturę:*
    - w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: ..... *(adres e-mail dedykowanej skrzynki instytucji kultury do przysyłania faktur i załączników),*
    - i/lub*
    - w formie papierowej należy złożyć w: ..... *(nazwa instytucji kultury), Adres:*  
..... *(adres siedziby instytucji kultury),*

c) w przypadku awarii całkowitej KSeF, o której mowa w art. 106ng ustawy o VAT – data faktycznego otrzymania faktury. *W zależności od formy wystawienia, fakturę:*

- w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: ..... (*adres e-mail dedykowanej skrzynki instytucji kultury do przysyłania faktur i załączników*),

*i/lub*

- w formie papierowej należy złożyć w: ..... (*nazwa instytucji kultury*), Adres: ..... (*adres siedziby instytucji kultury*).

4. Faktura ustrukturyzowana KSeF wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia umowy, które należy zamieścić w schemie faktury w części „Warunki transakcji”, tj. DataUmowy, NrUmowy.
5. W przypadku, gdy faktura ustrukturyzowana KSeF zawiera dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę korygującą. W przypadku wpisania w polu: Podmiot2 (dane Nabywcy) lub Podmiot3 (dane Odbiorcy) błędnych danych, tj. NIP, IDWew, nazwa lub adres, Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia korekty faktury „do zera”, a następnie wystawienia całkowicie nowej faktury z poprawnymi danymi.
6. W odniesieniu do faktur ustrukturyzowanych KSeF, załączniki, które nie stanowią integralnej części faktury ustrukturyzowanej, *m.in. protokół odbioru*, należy przesłać na adres e-mail: ..... (*adres e-mail skrzynki instytucji kultury dedykowanej do przysyłania załączników do faktur*).

#### § 4

1. Wykonawca może wystawić i wysłać do Zamawiającego fakturę ustrukturyzowaną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).
2. Zamawiający zobowiązany jest do odbierania od Wykonawcy faktur ustrukturyzowanych wystawionych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) i przesłanych do Krajowego Systemu e-Faktur.
3. Do wysyłania faktur ustrukturyzowanych PEF Wykonawca wykorzystuje własne konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF).
4. Prawidłowo wystawiona faktura ustrukturyzowana PEF powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:

**Nabywca:**

Nazwa kontrahenta: .....

NIP: .....

**Typ numeru PEPPOL:** .....

**Numer PEPPOL:** .....

**Adres:** .....

**Odbiorca:**

*(nazwa instytucji kultury).....*

*(adres siedziby instytucji kultury).....*

*(identyfikator wewnętrzny instytucji kultury) IDWew: .....*

5. Do faktur ustrukturyzowanych PEF stosuje się postanowienia § 3 ust. 3-5 dotyczące faktur ustrukturyzowanych KSeF.
6. Ustrukturyzowana Faktura PEF z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia umowy.
7. Zamawiający *wyraża zgodę/nie wyraża zgody* na przekazywanie przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych innych niż ustrukturyzowana faktura PEF, tj.: faktur korygujących.
8. W odniesieniu do ustrukturyzowanych faktur PEF przesyłanych przez KSeF, załączniki, które nie stanowią integralnej części faktury ustrukturyzowanej, *m.in. protokół odbioru*, należy przesłać na adres e-mail: ..... *(adres e-mail skrzynki instytucji kultury dedykowanej do przesyłania załączników do faktur).*