

### **§ 1 Forma papierowa faktur**

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

**Nabywca:**

**GMINA MIEJSKA KRAKÓW**

**Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków**

**NIP: 6761013717**

**Odbiorca/Jednostka odbierająca:**

**URZĄD MIASTA KRAKOWA – Wydział Komunikacji Społecznej**

**Pl. Wszystkich Świętych 3-4**

**31-004 Kraków**

2. Fakturę w formie papierowej należy złożyć w: Urząd Miasta Krakowa **Wydział Komunikacji Społecznej** Adres: Pl. Wszystkich Świętych 3-4 31-004 Kraków na koniec miesiąca, a w przypadku miesiąca grudnia do dnia 17 grudnia 2026 roku.
3. Datą otrzymania faktury w formie papierowej jest data faktycznego wpływu dokumentu do Urzędu Miasta Krakowa.
4. Faktura wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia niniejszej umowy wraz z dodaniem skrótu: UMK.
5. W przypadku, gdy faktura w formie papierowej zawiera dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wystawca faktury zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę korygującą.
6. Faktura wystawiona nieprawidłowo, tj. niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub dokonany powyżej ustaleniami, nie stanowi podstawy do dokonania płatności. Zapłata nastąpi po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy za okres od 18 grudnia do 29 grudnia 2026 roku, zostanie złożone do Wydziału Finansowego po zakończeniu obowiązywania umowy.

### **§ 2. Forma elektroniczna faktur**

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

**Nabywca:**

**GMINA MIEJSKA KRAKÓW**

**Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków**

**NIP: 6761013717**

**Odbiorca/Jednostka odbierająca:**

**URZĄD MIASTA KRAKOWA – Wydział Komunikacji Społecznej**

**Pl. Wszystkich Świętych 3-4  
31-004 Kraków**

2. Fakturę w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: [ks\\_faktury@um.krakow.pl](mailto:ks_faktury@um.krakow.pl) w ostatnim dniu każdego miesiąca a w przypadku miesiąca grudnia do dnia 17 grudnia 2026 roku.
3. Datą otrzymania faktury w formie elektronicznej jest data faktycznego wpływu dokumentu 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 niniejszej umowy wraz z dodaniem skrótu: UMK.
5. W przypadku, gdy faktura w formie elektronicznej zawiera dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wystawca faktury zobowiązany jest niezwłocznie wystawić fakturę korygującą.
6. Faktura wystawiona nieprawidłowo, tj. niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub dokonany powyżej ustaleniami, nie stanowi podstawy do dokonania płatności. Zapłata nastąpi po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy za okres od 18 grudnia do 29 grudnia 2026 roku, zostanie złożone do Wydziału Finansowego po zakończeniu obowiązywania umowy.

**§ 3. Forma ustrukturyzowana faktury KSeF**

1. W przypadku wystąpienia obowiązku przekazywania faktur poprzez Krajowy System e-Faktur KSeF faktura ustrukturyzowana KSeF wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna zawierać następujące dane nabywcy i odbiorcy:

**Nabywca (Podmiot2):**  
**GMINA MIEJSKA KRAKÓW**  
**Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków**  
**NIP: 6761013717**

**Odbiorca (Podmiot3):**  
**URZĄD MIASTA KRAKOWA – Wydział Komunikacji Społecznej**  
**Pl. Wszystkich Świętych 3-4**  
**31-004 Kraków**  
**IDWew: 1060006024-00182**

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) w terminie *na koniec miesiąca*, a w przypadku miesiąca grudnia do dnia 17 grudnia 2026 roku.
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. Fakturę:

- w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: [ks\\_faktury@um.krakow.pl](mailto:ks_faktury@um.krakow.pl)

(adres e-mail dedykowanej skrzynki k.o. UMK do przesyłania rachunków, faktur i załączników), lub

- w formie papierowej należy złożyć w: **Urząd Miasta Krakowa – Wydział Komunikacji Społecznej** Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

c) w przypadku awarii całkowitej KSeF, o której mowa w art. 106ng ustawy o VAT – data faktycznego otrzymania faktury. Fakturę:

- w formie elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: [ks\\_faktury@um.krakow.pl](mailto:ks_faktury@um.krakow.pl)

- w formie papierowej należy złożyć w: **Urząd Miasta Krakowa – Wydział Komunikacji Społecznej** Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.

4. Faktura ustrukturyzowana KSeF wystawiona z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia niniejszej umowy wraz z dodaniem skrótu: UMK, które należy zamieścić w schemie faktury w części „Warunki transakcji”, tj. DataUmowy, NrUmowy.
5. W przypadku, gdy faktura ustrukturyzowana KSeF dane niezgodne z danymi określonymi w ust. 1 lub inne błędy, Wystawca faktury 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 korekta faktury „do zera”, a następnie wystawienia całkowicie nowej faktury z poprawnymi danymi.
6. Faktura wystawiona nieprawidłowo, tj. niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub dokonany powyżej ustaleniami, nie stanowi podstawy do dokonania płatności. Zapłata nastąpi po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury.
7. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy za okres od 18 grudnia do 29 grudnia 2026 roku, zostanie złożone do Wydziału Finansowego po zakończeniu obowiązywania umowy.

#### **§ 4 Forma ustrukturyzowana faktury PEF**

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: Gmina Miejska Kraków

NIP: 6761013717

Typ numeru PEPPOL: GLN

**Numer PEPPOL: 5907662634268**

Adres: Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

**ODBIORCA:**

Urząd Miasta Krakowa – Wydział Komunikacji Społecznej

Adres: Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków

**IDWew: 1060006024-00182**

5. Do faktur ustrukturyzowanych PEF stosuje się zapisy dotyczące faktur ustrukturyzowanych KSeF, o których mowa w § 3 ust. 3-6
6. Ustrukturyzowana Faktura PEF z tytułu realizacji przedmiotu umowy powinna jasno i precyzyjnie wskazywać nazwę usługi oraz przywoływać numer i datę zawarcia niniejszej umowy wraz z dodaniem skrótu: UMK.
7. Zamawiający wyraża zgodę na przekazywanie przez Wykonawcę dokumentów elektronicznych innych niż ustrukturyzowana faktura PEF, tj. faktur korygujących.
8. Potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy za okres od 18 grudnia do 29 31 grudnia 2026 roku, zostanie złożone do Wydziału Finansowego po zakończeniu obowiązywania umowy.