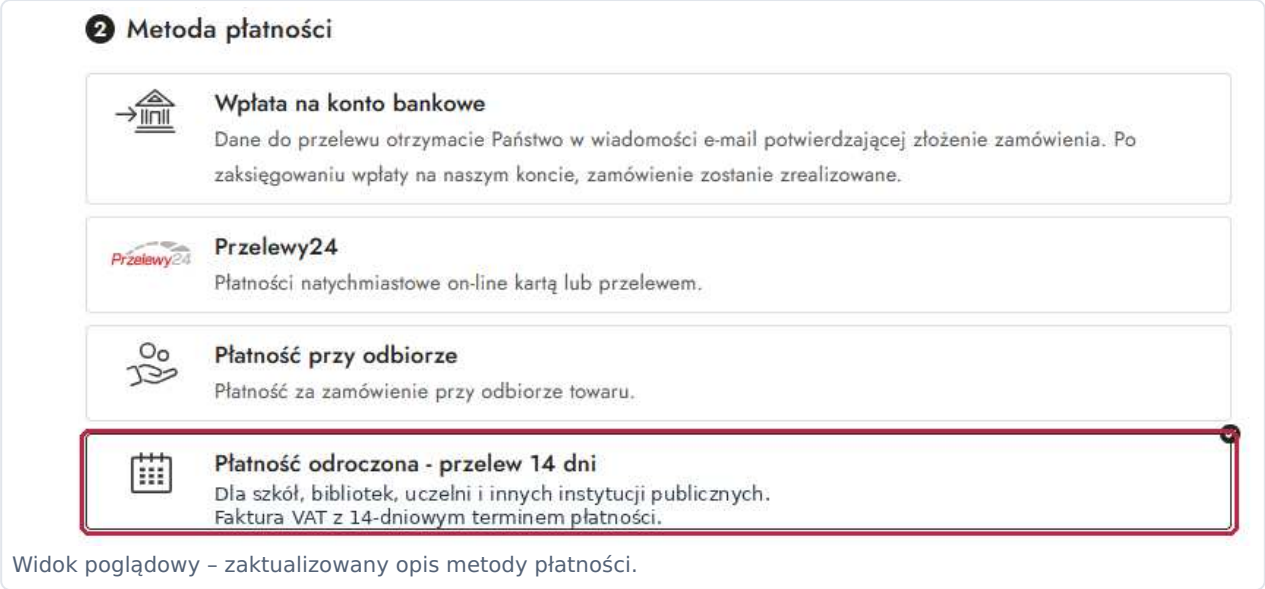
Jak złożyć zamówienie z odroczonym terminem płatności?

Faktura VAT z 14-dniowym terminem płatności dla szkół, bibliotek, uczelni i innych instytucji publicznych.

Dodaj książki do koszyka i przejdź do formularza zamówienia.

1 Wybierz płatność odroczoną

W sekcji „Metoda płatności” wybierz **„Płatność odroczona - przelew 14 dni”**. Przedpłata nie jest wymagana.



Widok poglądowy – zaktualizowany opis metody płatności.

2 Wybierz dostawę i wpisz dane odbiorcy

Wybierz sposób dostawy. W sekcji „Dane Odbiorcy” wpisz nazwę instytucji, dane osoby kontaktowej, adres dostawy i telefon.

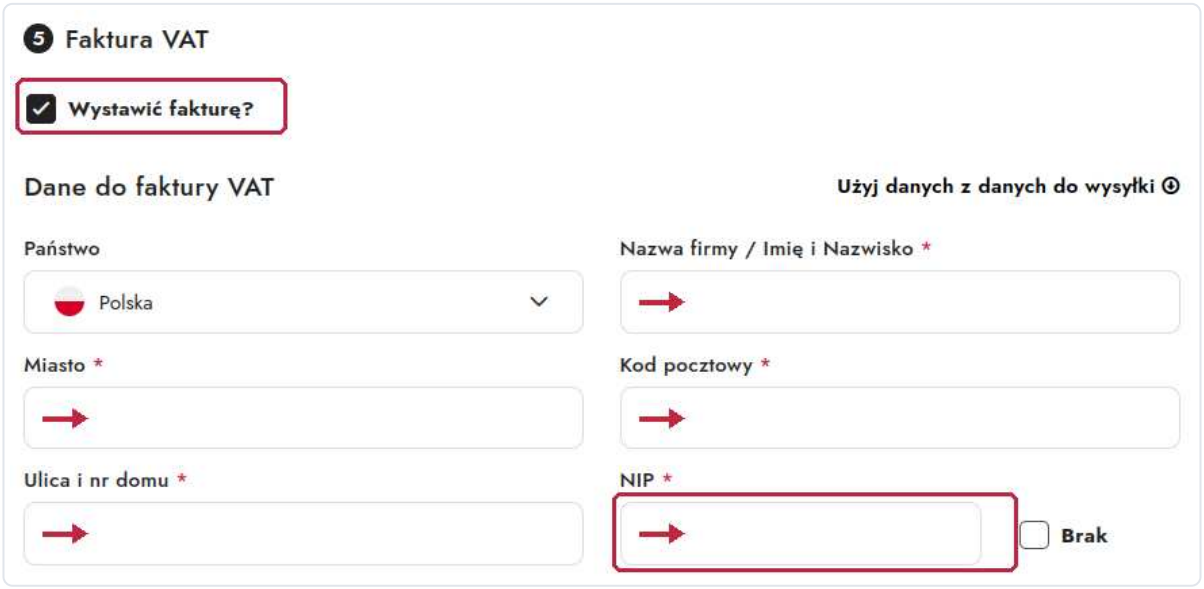


Uzupełnij pola wskazane strzałkami danymi swojej instytucji.

Dane do faktury i zakończenie zamówienia

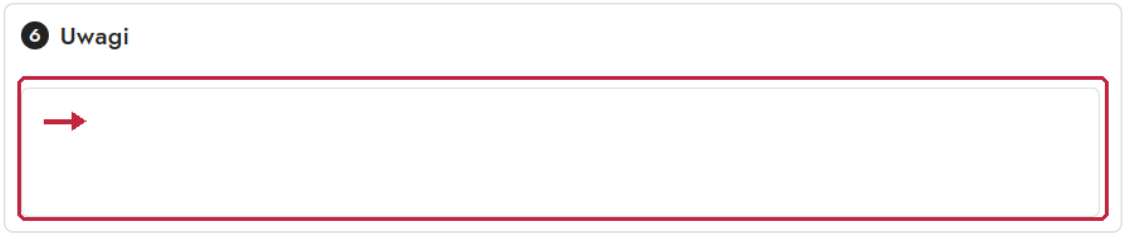
3 Uzupełnij dane do faktury VAT

Zaznacz **„Wystawić fakturę?”** i wpisz pełną nazwę, adres i NIP nabywcy. Użyj danych z wysyłki tylko wtedy, gdy są identyczne z danymi nabywcy.



4 Wpisz dodatkowe dane tylko w razie potrzeby

Jeśli odbiorca na fakturze jest inny niż nabywca, wpisz jego pełną nazwę, adres i NIP w polu „Uwagi”.



Nabywca – dane do faktury VAT
Gmina / Miasto [nazwa]
Pełny adres, NIP gminy / miasta

Odbiorca na fakturze – Uwagi
Szkoła [pełna nazwa]
Pełny adres, NIP szkoły

5 Złóż zamówienie

Sprawdź dane, zaznacz wymagane zgody i złóż zamówienie. Potwierdzenie otrzymasz e-mailem. Zapłać przelewem w terminie wskazanym na fakturze.

Zamówienia można również przesyłać e-mailem na adres:
zamowienia@ksiegarniaedukator.pl.

Podaj tytuły lub ISBN, liczbę egzemplarzy, dane dostawy, dane do faktury i informację o płatności odroczonej.

Fakturę VAT wystawiamy w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). Na życzenie przesyłamy jej wizualizację w formacie PDF.