

## Załącznik nr 6

**Rozliczenie** zarejestrowanych wizyt. Wystawiaj faktury/rachunki co miesiąc, maksymalnie 14 dni po zakończonym okresie rozliczeniowym. VanityStyle opłaca faktury/rachunki w ciągu 14 dni od momentu otrzymania poprawnego dokumentu.

**Faktura elektroniczna** - należy ją wysłać do nas w postaci pliku **PDF** lub **JPG** na adres: [faktury@vanitystyle.pl](mailto:faktury@vanitystyle.pl). Aby rozliczać się w ten sposób konieczne jest podpisanie stosownego oświadczenia.

**POBIERZ OŚWIADCZENIE**

**Faktura tradycyjna** - należy ją wysłać pocztą lub kurierem na adres naszej siedziby: VanityStyle, ul. Skierniewicka 16/20, 01-230 Warszawa

01



Weryfikacja dokumentu tożsamości  
Użytkownika karty

02



Rejestracja wizyty na terminalu,  
wybór usługi, zatwierdzenie wizyty

W przypadku pojawienia się awarii urządzenia terminalowego prosimy zgłoś ją nam niezwłocznie. Nasza infolinia jest dla Ciebie dostępna 7 dni w tygodniu w godz. 7-21 pod nr tel. (22) 371 50 72, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W tym czasie korzystaj z formularza awaryjnego

**POBIERZ FORMULARZ**

Zadbaj o chronologię na formularzu. Użytkownik wpisuje długopisem pierwsze 8 cyfr nr karty i własnoręczną parafkę.

Raporty awaryjne przesyłaj na e-mail: [raporty@vanitystyle.pl](mailto:raporty@vanitystyle.pl) do 5 dnia po zakończonym okresie rozliczeniowym.

W tematach związanych z rozliczaniem wizyt prosimy o kontakt z Opiekunem.

W przypadku pojawienia się awarii urządzenia terminalowego prosimy zgłoś ją nam niezwłocznie. Nasza infolinia jest dla Ciebie dostępna 7 dni w tygodniu w godz. 7-21 pod nr tel. (22) 371 50 72, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. W tym czasie korzystaj z formularza awaryjnego