

## **ZAŁĄCZNIK NR 1. OPŁATY I ROZLICZENIA**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Locomoto Sp. z o.o. nie pobiera opłat za korzystanie z poniżej wskazanych usług dostępnych w ramach Locomoto. Dostęp do:
  - a) zasobów informacji dostępnych w ramach Locomoto,
  - b) Rejestracji,
  - c) Konta,
  - d) dodawania Pojazdu,
  - e) wyszukiwania Pojazdów,
  - f) dodawania komentarzy,jest bezpłatny.
2. Jediną formą opłaty jest prowizja lub stała kwota opłaty naliczana od przeprowadzonych Transakcji najmu.
3. Wszystkie kwoty podane w Załączniku nr 1 są kwotami brutto (zawierają podatek VAT – podatek od wartości dodanej). Gdy wysokość opłaty lub prowizji ustalana jest jako procent od kwoty Transakcji (ceny wynajmu), podstawą ustalenia opłaty jest kwota brutto (zawierająca podatek VAT). Kwoty prowizji zaokrąglane są w górę do pełnych groszy.

### **II. PROWIZJA LUB OPŁATA OD TRANSAKЦИИ NAJMU**

1. Locomoto Sp. z o.o. może wprowadzić stałą opłatę lub prowizję ustaloną jako procent od kwoty Transakcji zawieranej między Najemcą a Wynajmującym.
2. Prowizja lub opłata od Transakcji najmu naliczana jest każdorazowo w chwili wynajęcia Pojazdu przez Najemcę za cenę ustaloną przez wynajmującego.
3. Prowizja lub opłata od transakcji obciąża Najemcę. Najemca uiszcza prowizję lub opłatę podczas przeprowadzania Transakcji najmu za pośrednictwem elektronicznych form płatności obsługiwanych przez system płatności Przelewy24 należący do DialCom24 Sp. z o.o.
4. Aktualna kwota prowizji wynosi 0% zł i opłata od transakcji wynosi 0,00 zł.

### **III. ZMIANY W WYSOKOŚCI POBIERANYCH OPŁAT LUB PROWIZJI OD TRANSAKCJI NAJMU**

1. Locomoto Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości opłat lub prowizji od Transakcji najmu.
2. Locomoto Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość czasowego obniżenia lub całkowitej rezygnacji z pobierania opłat lub prowizji od Transakcji najmu w ramach ograniczonych czasowo promocji.

### **IV. PROCEDURY ROZLICZEŃ**

1. Dla wszystkich Użytkowników rozliczenia prowadzone są indywidualnie dla każdego Konta.
2. Wgląd do rozliczeń i przeprowadzonych transakcji Użytkownik uzyskuje po zalogowaniu na swoje Konto.
3. Użytkownicy inni niż osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej (Użytkownicy posiadający Konto Firmowe) w celu otrzymania faktur VAT powinni podczas rejestracji (zakładka „Edytuj profil”) wypełnić formularz z danymi niezbędnymi do wystawienia faktur.
4. Faktury obejmują należności naliczone w danym miesiącu wystąpienia Transakcji i wystawiane są zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami (Ustawa z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054) do 15 dni od końca miesiąca, w którym przeprowadzono Transakcję.
5. Użytkownik jest zobowiązany do aktualizacji danych niezbędnych do wystawienia faktur VAT niezwłocznie po zaistnieniu każdej zmianie.
6. Faktury przesyłane są w formie elektronicznej. Akceptacja niniejszego Regulaminu oznacza zgodę na przesyłanie faktur w formie elektronicznej, w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług, na zasadach opisanych w Regulaminie.
7. Faktury VAT przesyłane będą w formie elektronicznej na konto e-mail podane przez Użytkownika podczas Rejestracji. Faktury będą wysyłane jako pliki w formacie PDF (ang. Portable Document Format, przenośny format dokumentu), zabezpieczone w sposób uniemożliwiający zmianę danych wysłanego dokumentu, w szczególności uniemożliwiający:
  - a) edycję treści faktury,
  - b) wypełnianie lub podpisywanie pól dostępnych w wzorze formularza faktury,
  - c) montaż dokumentu,
  - d) kopiowanie treści dokumentu,

e) wydzielanie stron.

8. Użytkownik w dowolnym momencie może zrezygnować z przesyłania faktur w formie elektronicznej, zaznaczając odpowiednie pola formularza Rejestracji w zakładce „Edytuj profil” swojego Konta.
9. Użytkownik, który zrezygnował z przesyłania faktur w formie elektronicznej, może ponownie zdecydować o możliwości przesyłania faktur, zaznaczając odpowiednie pola formularza Rejestracji w zakładce „Edytuj profil” swojego Konta.
10. Zgoda na przesyłanie faktur w formie elektronicznej jak i rezygnacja z przesyłania faktur wywołują skutek od chwili ich dokonania.
11. Użytkownik otrzymujący faktury VAT przesyłane w formie elektronicznej zobowiązany jest do ich przechowywania zgodnie z odpowiednimi, aktualnie obowiązującymi przepisami.

## **V. PROCEDURY ZWROTU OPŁAT LUB PROWIZJI**

1. W przypadkach uznanych za uzasadnione (np. Wynajmujący nie udostępnił Pojazdu będącego przedmiotem Transakcji) Locomoto Sp. z o.o. może zwrócić Najemcy prowizję lub opłatę od Transakcji najmu.
2. W celu otrzymania zwrotu prowizji lub opłaty Transakcji Najemca powinien wysłać stosowną informację zawierającą żądanie zwrotu pobranej prowizji lub opłaty od Transakcji wraz ze szczegółowym uzasadnieniem żądania zwrotu. Informację taką należy wysłać na adres e-mail: [biuro@locomoto.pl](mailto:biuro@locomoto.pl), w terminie do 30 dni od daty rozpoczęcia Transakcji, od której pobrana była prowizja lub opłata.