



..... r.
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko osoby składającej wniosek

.....
Nr telefonu

Księgowa
Wyższej Szkoły Handlu
i Finansów Międzynarodowych
im. Fryderyka Skarbka
Aleksandra Gierej

WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA STUDIA

.....
nazwa instytucji / imię i nazwisko

Zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych ze studiowaniem w roku akademickim: /
(zaznaczyć krzyżykiem):

za rok za semestr zimowy za semestr letni za miesiąc:

w wysokości zł (słownie: zł)

Pani/Pana*

imię i nazwisko

numer albumu

studiującego:

rodzaj studiów (I, II stopnia, podyplomowe),

kierunek (np. ekonomia, europeistyka, rachunkowość, MBA IT)

DANE DO FAKTURY:

Nazwa:

Adres:

NIP:

System wystawiania faktur:

jednorazowy

semestralny

miesięczny

DANE DO KORESPONDENCJI:

(wypełnia się tylko w przypadku, kiedy dane do faktury są inne niż do korespondencji)

Nazwa:

Adres:

.....
podpis, pieczęć osoby upoważnionej
i odpowiedzialnej za finanse zakładu pracy

Adnotacje Kwestora:

Uwagi:

1. Dokument dotyczy osób prawnych i osób fizycznych (Studentów studiów I, II stopnia oraz studiów podyplomowych)
2. Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) uczelnia **wystawia faktury na pisemny wniosek** studenta lub instytucji działającej w jego imieniu **w ciągu 7 dni od daty wpłaty**.
3. Faktura wystawiana jest tylko i wyłącznie za usługi edukacyjne prowadzone na studiach I, II stopnia oraz podyplomowe zgodnie z Zarządzeniami Kanclerza lub Rektora.
4. Wniosek należy składać:
 - a. **termin: 20 dni** przed wyznaczonym na uczelni terminem płatności za czesne.
 - b. **miejsce:** Kwestura (osobiście, pocztą, faxem).