

.....
/miejsowość, data/

Imię

Nazwisko

PESEL.....

Nr albumu.....

Uczelnia Techniczno - Handlowa
im. Heleny Chodkowskiej
Al. Jerozolimskie 200
02-486 Warszawa

WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA USŁUGĘ EDUKACYJNĄ

Zwracam się z prośbą o wystawienie faktury na kwotę..... zł uiszczoną dnia *
tytułem opłaty**..... na
kierunku w roku akademickim/

Dane do wystawienia faktury

Student/Nazwa zakładu pracy/
.....

Adres

NIP..... PESEL.....

Adres do korespondencji, na który należy wysłać fakturę:.....
.....
.....

Oświadczam, że wcześniej nie otrzymałam/łem faktury za okres nauki wskazany we wniosku.
Oświadczam, że nasza firma jest płatnikiem podatku VAT uprawnionym do otrzymywania faktury VAT.
Ponadto upoważniam Was do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.

.....
Podpis studenta

* Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. Nr 68, poz. 360) faktury VAT za otrzymana część lub całość należności w szczególności: przedpłate, zaliczke, zadatek, rate, fakturę wystawia się **nie później niż 7 dnia** od dnia, w którym otrzymano część lub całość należności od nabywcy usługi edukacyjnej.

** wskazać typ opłaty - czesne (za jaki okres)opłata rekrutacyjna, inne