

.....  
/miejsowość, data/

Imię .....

Nazwisko .....

Telefon .....

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie  
 Kwestura – Dział Rozliczeń Studiów Płatnych  
 ul. Dewajtis 5 01-815 Warszawa  
 tel./fax (0 22) 561 88 45, tel. (0 22) 561-89-72

### WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA USŁUGĘ EDUKACYJNĄ

Zwracam się z prośbą o wystawienie faktury na kwotę..... zł uiszczoną  
 dnia \* .....tytułem opłaty za kurs ( pełna nazwa kursu  
 ).....trwający od.....do.....w  
 roku akademickim ...../ .....

#### Dane do wystawienia faktury

##### - SŁUCHACZ (nabywca usługi):

Imię i nazwisko .....

Adres .....

.....

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

##### - PŁATNIK (wypełnić w przypadku gdy płatnik nie jest tożsamy z nabywcą usługi):

Nazwa podmiotu gospodarczego / imię i nazwisko .....

.....

Adres.....

.....

NIP.....

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

.....

.....

Oświadczam, że wcześniej nie otrzymałam/łem faktury za kurs wskazany we wniosku.

.....  
Podpis studenta

\* Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatków, 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 212, poz. 1337) faktury VAT za otrzymaną część lub całość należności w szczególności: przedpłatę, zaliczkę, zadatek, ratę, fakturę wystawia się **nie później niż 7 dnia** od dnia, w którym otrzymano część lub całość należności od nabywcy usługi edukacyjnej.