

.....
/miejsowość, data/

Imię

Nazwisko

Telefon

Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
Kwestura – Dział Rozliczeń Studiów Płatnych**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.