

WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA DOKONANĄ WPŁATĘ (wystawienie faktury jest możliwe tylko w ciągu 7 dni od daty wypłaty*)

.....dnia
(Miejscowość)

.....
(imię i nazwisko słuchacza)

.....
(adres e-mail lub kontakt telefoniczny słuchacza)

studium (a) na:

Rodzaj studiów podyplomowych/kursu:

.....
(nazwa studiów podyplomowych/ kursu)

Kwota zapłaty , data zapłaty

DANE DO FAKTURY:

Wpłacający:
(imię i nazwisko lub nazwa zakładu)

Adres

NIP:

Faktura za (studia podyplomowe/kurs):

.....
(nazwa usługi / treść faktury)

Fakturę odbiorę osobiście lub proszę przesłać na adres**

.....
Podpis wnioskodawcy

Wniosek o wystawienie faktury należy składać do

Kwestura
Akademia Wychowania Fizycznego w Warszawie
Ul. Marymoncka 34
00-968 Warszawa
Tel.: (22) 834 04 31 wew. 459, Fax: (22) 834 56 13

*** Podstawa Prawna:**

Faktury wystawiane w ciągu 7 dni. Zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, z późniejszymi zmianami (art.19 ust.1, 4, 5 i 11; art.106 ust.4, 8 pkt.1) i Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 roku 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 towarów i usług (§9 – 10), Uczelnia wystawia fakturę, TYLKO na prośbę słuchacza, w ciągu 7 dni od dnia otrzymania części (zaliczka) lub całości należności od nabywcy lub od dnia końca świadczenia przez uczelnię usługi, jeżeli wcześniej nie była dokonana wpłata za tę usługę (koniec semestru studiów, obozu, studiów podyplomowych).

Faktura wystawiana jest na osobę będącą stroną umowy, czyli nabywcę usługi.

Przez studenta rozumie się: - studenta studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, - słuchacza Studiów Podyplomowych, - uczestnika Kursów Instruktora Sportu lub Instruktora Rekreacji Ruchowej, - uczestników pozostałych szkoleń i warsztatów organizowanych przez AWF.

** niepotrzebne skreślić