Załącznik nr 1 do Zarządzenia Kanclerza nr 164

Szczecin, dnia ……………………………………

WNIOSEK STUDENTA O WYSTAWIENIE FAKTURY VAT ZA USŁUGI EDUKACYJNE
 PO DOKONANEJ WPŁACIE

1. **Dane Studenta/ uczestnika studiów podyplomowych (nabywcy):**

Imię i nazwisko: …………………………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………..

Pesel: …………………………………………………

Nr albumu: ………………………………………..

Tryb studiów:

 stacjonarne niestacjonarne podyplomowe

 Stopień studiów: ………………………… Kierunek: ………………………………………………………………

 Rok studiów: ……………………… Semestr: ………………………… Rok akademicki: ……………………

***Zwracam się z prośbą o wystawienie faktury VAT na kwotę ……………………. uiszczoną dnia……………………. tytułem opłaty za rok studiów………….. semestr……………. ratę ……………………………***

*W przypadku studentów prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą, którzy chcą by faktura była wystawiona na prowadzoną przez nich firmę:*

NIP: …………………………………………….

Nazwa firmy: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Dane płatnika \*:**

Nazwa firmy: …………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres firmy: ……………………………………………………………………………………………………………………………..

NIP firmy: …………………………………………………

1. **Odbiór faktury VAT**

 wyrażam zgodę na wystawienie faktury elektronicznej i przesłanie na adres mailowy :

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………

 osobiście w Pionie Kanclerskim, Szczecin ul. Potulicka 16

 osobiście w Centrum Obsługi Studenta ANS TWP w Szczecinie, Szczecin ul. Monte Cassino 15

 …………………………………………

 podpis studenta/
 uczestnika studiów podyplomowych

\*należy wypełnić, jeżeli zapłata za usługę edukacyjną jest dokonywana przez pracodawcę, niebędącego nabywcą.