

ZAMÓWIENIE NA FAKTURĘ VAT

Bydgoszcz, dn.

.....
Pieczęć Firmy

Proszę o wystawienie faktury VAT

potwierdzającej zapłatę wzywającej do zapłaty pro forma

czesnego za Panią/a

kształcącego się na studiach Imię i Nazwisko Słuchacza nr albumu

Studia MBA Toruń,

Studia MBA Bydgoszcz,

Faktury proszę wystawiać zgodnie z wybranym przez słuchacza systemem płatności, tj.

opłata jednorazowa 1 rata 2 raty 10 rat 12 rat

na fakturze proszę ująć również opłatę rekrutacyjną

Uwagi

Faktury mają być wystawiane:

jednorazowo przez cały rok akad.

(Zamówienie na fakturę jest ważne maksymalnie przez rok akademicki. W następnym roku należy złożyć kolejne zamówienie.)

Dane Firmy będącej płatnikiem faktury:

Nazwa

Adres

NIP

Forma odbioru dokumentu

osobiście pocztą na wskazany adres e-mail

Adres e-mail:

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do wystawienia zamówienia

Ja,, oświadczam, że wyrażam zgodę na wystawienie faktury zgodnie z zamówieniem

Podpis Słuchacza.....

UWAGA!!!

1. „, □ „ – proszę zaznaczyć właściwe.
2. W sytuacji, kiedy faktura ma być wystawiona na firmę wymagana jest **pieczęć firmowa** oraz **podpis i pieczęć osoby upoważnionej**.
3. Faktury wystawiane są w ciągu tygodnia od wplynięcia zamówienia do Działu Studiów Podyplomowych. W miesiącach wrzesień, październik oraz w okresie urlopowym okres ten może ulec wydłużeniu do dwóch tygodni. W związku z tym zamówienia na faktury (zwłaszcza wzywające) należy składać odpowiednio wcześniej.
4. Zamówienia należy przysyłać pocztą elektroniczną (scan) bofs@bydgoszcz.merito.pl lub składać osobiście w Dziale Studiów Podyplomowych.

5. Faktury można odbierać osobiście w Dziale Studiów Podyplomowych w godzinach urzędowania.