



ELBLĄSKA UCZELNIA HUMANISTYCZNO-EKONOMICZNA

82-300 ELBLĄG ul. LOTNICZA 2
tel. (0-55) 239-38-02 tel./fax (0-55) 239-38-01

ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR ZA USŁUGI EDUKACYJNE

INFORMACJA

z dnia 1 lipca 2018 roku w sprawie wystawiania faktur potwierdzających wniesienie opłaty za usługi edukacyjne.

Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535, z późn. zm.) stosuje się następujące zasady przy wystawianiu faktur potwierdzających wniesienie opłaty za usługi edukacyjne:

1. Faktura dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona tylko i wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej tj. podmiot z którym Uczelnia zawarła umowę dotyczącą warunków odpłatności za kształcenie na studiach. Nie jest możliwe wystawienie faktury VAT na firmę, która refunduje studentowi ponoszone przez niego koszty nauki.
2. Dla firm, które opłaciły studentowi (nabywcy usługi) ponoszone przez niego koszty nauki, wystawiamy faktury VAT po wypełnieniu formularza (załącznik nr 1.).
3. Faktura nie może być wystawiana w dowolnym terminie. Zgodnie z art. 106 i ust. 1 ustawy o VAT, faktura jest wystawiana nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę. Zasada ta obowiązuje analogicznie przy fakturach dokumentujących otrzymanie zapłaty częściowej (czyli 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty od nabywcy). Wpłatę raty czesnego przez studenta traktujemy jako zapłatę częściową (zaliczkę).
4. Przez datę otrzymania czesnego, raty, zaliczki należy rozumieć dzień wpłynięcia środków pieniężnych na rachunek bankowy Uczelni.

5. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług faktury VAT wystawia się **tylko i wyłącznie na żądanie nabywcy:**

- dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (np.: student)
- dotyczące sprzedaży zwolnionej od podatku VAT

W związku z powyższym:

1) jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone do końca miesiąca, w którym dostarczono towar, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę, generującą powstanie obowiązku podatkowego wówczas fakturę wystawia się nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę

2) jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone po upływie miesiąca, o którym mowa w pkt 5.1. fakturę wystawia się w terminie 15. dni od dnia zgłoszenia żądania

6. Fakturę wystawiamy na żądanie studenta zgłoszone **w ciągu 3 miesięcy** licząc od końca miesiąca, w którym dokonano opłatę za studia. Żądanie można zgłosić:

- elektronicznie na adres: windykacja@euh-e.edu.pl
- telefonicznie – (55) 239 38 28
- osobiście :

Elbląska Uczelnia Humanistyczno - Ekonomiczna
ul. Lotnicza 2 pok. 112
82-300 Elbląg

7. Po upływie tego terminu nie będzie możliwe wystawienie faktury. Uczelnia może wystawić zaświadczenie o wysokości dokonanej wpłaty.

KWESTOR
mgr Żaneta Jakimowska



zał. 1

.....
data

.....
Pieczęć firmy

Do
Elbląska Uczelnia Humanistyczno – Ekonomiczna

W związku z dofinansowaniem/ finansowaniem studiów wyższych na kierunku
..... naszego
pracownika Pani/Pana..... proszę o wystawienie faktury w
kwocie

Dane do faktury:

.....
.....
.....

.....
podpis

Sposób odbioru faktury:

- Osobisty w biurze Uczelni (112)
- Elektronicznie na adres e-mail :
- Poczta na adres:

.....
.....
.....