

Zasady wystawiania faktur VAT za studia

I. Faktura VAT za studia na nabywcę usługi.

Faktura VAT dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona tylko i wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej tj. podmiot, z którym Uniwersytet Mikołaja Kopernika zawarł umowę.

W związku z powyższym, podmiotem uprawnionym do otrzymania faktury może być tylko student. Natomiast w sytuacji, gdy płatności za usługę edukacyjną dotyczącą pracownika-studenta dokonuje pracodawca, w fakturze VAT będzie występował on jako płatnik, a student jako nabywca usługi.

II. Termin wystawienia faktury VAT za studia.

Faktury VAT nie mogą być wystawiane w dowolnym terminie.

Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. (Dz. U. 2008 r. Nr 212, poz. 1337 z późn. zm.) fakturę VAT wystawia się nie później niż siódmego dnia od daty wydania towaru lub wykonania usługi. Jeśli jednak przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi otrzymano część lub całość należności, w szczególności przedpłatę, zaliczkę, fakturę wystawia się również nie później niż siódmego dnia od dnia, w którym otrzymano część lub całość należności od nabywcy. Fakturę VAT wystawia się również nie później niż siódmego dnia od dnia, w którym pobrano każdą kolejną część należności. Wpłatę czesnego przez studenta traktujemy jako zaliczkę.

Fakturę VAT dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, a taką osobą jest student, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług wystawia się tylko i wyłącznie na żądanie tych osób.

W związku z powyższym, faktura VAT będzie wystawiona na żądanie studenta zgłoszone w ciągu siedmiu dni od dnia dokonania opłaty za studia. Żądanie można zgłosić:

- drogą elektroniczną na adres:
finanse@cm.umk.pl lub ksiegowosc@cm.umk.pl
- faxem: (52) 585-35-02 lub (52) 585-33-23
- korespondencyjnie na adres:

**Dział Finansowy CM lub Dział Księgowości CM
Collegium Medicum im. L. Rydygiera
ul. Jagiellońska 13-15
85-067 Bydgoszcz**

Po upływie tego terminu nie będzie możliwe wystawienie faktury VAT.