



AKADEMIA
LEONA KOŹMIŃSKIEGO

ZASADY WYSTAWIANIA FAKTUR ZA USŁUGI EDUKACYJNE

INFORMACJA

z dnia 1 stycznia 2016 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. Od 1 stycznia 2014 roku zmieniła się podstawowa zasada dotycząca **terminu wystawienia faktury**. Zgodnie z nowym art. 106 i ust. 1 ustawy o VAT, faktura będzie wystawiana nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę. Zasada ta będzie obowiązywać analogicznie przy fakturach zaliczkowych dokumentujących otrzymanie zapłaty częściowej (czyli 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty od nabywcy). Wpłatę czesnego przez studenta traktujemy jako zaliczkę.
4. Przez datę otrzymania czesnego, raty, zaliczki należy rozumieć dzień wpłynięcia środków pieniężnych na rachunek bankowy Uczelni.





AKADEMIA
LEONA KOŹMIŃSKIEGO

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: oplaty@kozminski.edu.pl
- telefonicznie - (22) 519 22 28/72
- osobiście :

Akademia Leona Koźmińskiego
ul. Jagiellońska 59, pok. A-6
03-301 Warszawa

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



Zał. 1



AKADEMIA
LEONA KOŹMIŃSKIEGO

.....
data

.....
Pieczętka firmy

Do

Akademii Leona Koźmińskiego

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 (pokój A - 6)
- Elektronicznie na adres e-mail :
- Poczta na adres:

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

