

INSTRUKCJA

WYŻSZEJ SZKOŁY MEDYCZNEJ w Białymstoku

z dnia 01 września 2020 r.

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. Fakturę potwierdzającą dokonanie opłaty za usługi edukacyjne Wyższa Szkoła Medyczna, zwana dalej Uczelnią, wystawia na podmiot (studenta/słuchacza), z którym zawarła umowę o naukę.
2. Dokonanie wpłaty przez pracodawcę w imieniu swojego pracownika z tytułu świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych nie zmienia faktu, że usługobiorcą (faktycznym nabywcą usługi) jest nadal pracownik. W takim przypadku w wystawionej fakturze pracownik (student/słuchacz) zostanie wskazany jako nabywca, natomiast pracodawca będzie figurował jako płatnik.
3. **Nie jest możliwe wystawienie faktury na firmę, która refunduje studentowi ponoszone przez niego koszty nauki.**
4. **Faktura nie może być wystawiana w dowolnym terminie.**
5. Zgodnie z art. 106i 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.
6. **Faktury dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej**, a taką osobą jest student oraz dotyczące sprzedaży zwolnionej od podatku VAT, w tym przypadku bez znaczenia jest, jaki jest status nabywcy towaru lub usługi, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług wystawia się tylko i **wyłącznie na żądanie**.
W związku z powyższym:
 - jeżeli nabywca zażąda wystawienia faktury najpóźniej z upływem miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano zaliczkę, generującą powstanie obowiązku podatkowego wówczas fakturę wystawia się nie później niż 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę/otrzymano zaliczkę,
 - jeżeli żądanie wystawienia faktury nastąpi po upływie miesiąca, w którym wykonano usługę bądź otrzymano zaliczkę - fakturę wystawia się w terminie 15 dni od dnia zgłoszenia żądania

Fakturę wystawiamy wyłącznie na żądanie studenta zgłoszone w ciągu 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym dokonano opłaty za studia.

Żądanie można zgłosić za dany rok akademicki na formularzu (**załącznik nr 1**),

- faxem (85)749-94-31-Sekretariat,
- e-mailem: kwestura@wsmed.pl,
- Osobiście lub korespondencyjnie na adres:

Wyższa Szkoła Medyczna w Białymstoku

pok. nr 1-KWESTURA
ul. Krakowska 9,
15-875 Białystok

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