

ZARZĄDZENIE KANCLERZA

WYŻSZEJ SZKOŁY MEDYCZNEJ w Białymstoku

z dnia 02 stycznia 2014 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 na rzecz swojego pracownika z tytułu świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych nie zmienia faktu, że usługobiorcą jest pracownik. W takim przypadku w wystawionej fakturze pracownik (student/słuchacz) zostanie wskazany jako nabywca, natomiast pracodawca będzie figurował jako płatnik.
3. Faktura potwierdzająca dokonanie opłaty z tytułu świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych może zostać wystawiona na pracodawcę jako nabywcę usługi, ale tylko w takim przypadku, kiedy pracodawca zawrze z Uczelnią umowę cywilnoprawną na świadczenie takich usług na rzecz oddelegowanego pracownika **przed dokonaniem wpłaty** za usługi edukacyjne. **Nie jest możliwe wystawienie faktury na firmę, która refunduje studentowi ponoszone przez niego koszty nauki.**
4. Faktura nie może być wystawiana w dowolnym terminie. Od 1 stycznia 2014 roku zmienia się podstawowa zasada dotycząca terminu wystawienia faktury. Zgodnie z nowym 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.
5. 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 dostarczono towar/wykonano usługę/otrzymano zaliczkę,
- jeżeli żądanie wystawienia faktury nastąpi po upływie miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano zaliczkę - fakturę wystawia się w terminie 15 dni od dnia zgłoszenia żądania

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

Żądanie można zgłosić na formularzu (załącznik nr 1), telefonicznie pod numer telefonu (85) 74-99-455 (435), faxem (85)749-94-31-Sekretariat, e-mailem: biuro@wsmed.pl lub osobiście:

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.

WYŻSZA SZKOŁA MEDYCZNA

W BIAŁYMSTOKU

Wyższa Szkoła Medyczna w Białymstoku

Załącznik 1

....., dnia

(miejsowość)

Kwestura
Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku
ul. Krakowska 9
15-875 Białystok

WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY

Imię i nazwisko studenta

Adres

Numer albumu

kierunek

specjalność.....

kwota wpłaty

data zapłaty

opłata za semestr

Dane płatnika:

Nazwa Firmy / Imię nazwisko.....

Adres

NIP

Fakturę odbiorę osobiście / proszę przesłać na adres**

.....

.....
Podpis wnioskodawcy

Wniosek należy składać w ciągu 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym dokonano wpłaty.

Kwestura ,pok. nr 1

Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku

ul. Krakowska 9, 15-875 Białystok

tel. (85) 74-99-455 (435)

Fax: (85) 74-99-431-Sekretariat

e-mail: biuro@wsmed.pl