

Zasady wystawiania faktur za studia

I. Faktura za studia tylko na nabywcę usługi.

Faktura dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona tylko i wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej tj. podmiot z którym Uniwersytet Mikołaja Kopernika zawarł umowę dotyczącą warunków odpłatności za kształcenie na studiach. W związku z powyższym, podmiotem upoważnionym do otrzymania faktury może być tylko student.

Nie jest możliwe wystawienie faktury na firmę, która nie jest stroną umowy i refunduje studentowi ponoszone przez niego koszty nauki.

II. Termin wystawienia faktury za studia w przepisach prawnych

Faktury nie mogą być wystawiane w dowolnym terminie.

Zgodnie z art. 106b ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r nr 177, poz. 1054 ze zm., zwaną dalej ustawą o VAT), podatnik nie jest obowiązany do wystawienia faktury w odniesieniu do sprzedaży zwolnionej od podatku na podstawie art. 43 ust. 1 art. 113 ust. 1 i 9 lub przepisów wydanych na podstawie art. 82 ust. 3 ustawy o VAT.

Zgodnie z art. 106b ust. 3 pkt 2) ustawy o VAT, na żądanie nabywcy towaru lub usługi podatnik jest obowiązany wystawić fakturę dokumentującą sprzedaż zwolnioną, o której mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem art. 117 pkt 1 i art. 118 ustawy o VAT, jeżeli żądanie jej wystawienia zostało zgłoszone w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty przed dokonaniem dostawy lub wykonaniem usługi.

Zgodnie z art. 106i ust. 6. ustawy o VAT w przypadkach, o których mowa w art. 106b ust. 3, fakturę wystawia się:

- 1) nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru, wykonano usługę lub otrzymano zaliczkę - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone do końca miesiąca, w którym dostarczono towar lub wykonano usługę bądź otrzymano całość lub część zapłaty przed dokonaniem dostawy lub wykonaniem usługi;
- 2) nie później niż 15. dnia od dnia zgłoszenia żądania - jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone po upływie miesiąca, o którym mowa w pkt 1.

III. Żądanie wystawienia faktury

Fakturę dokumentującą sprzedaż zwolnioną wystawia się tylko i wyłącznie na żądanie nabywcy.

Żądanie można zgłosić w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano opłaty za studia:

- ✓ telefonicznie pod numer telefonu - (56) 611 42 80,

- ✓ faxem -(56) 611 47 97,
- ✓ e-mail: faktura@umk.pl
- ✓ lub korespondencyjnie na adres:

Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu
ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń
pok. nr 112.

Po upływie tego terminu nie będzie możliwe wystawienie faktury.

(-) Kwestor UMK
mgr Sławomir Głowacki