



WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA DOKONANĄ WPŁATĘ
Płatnik – student

.....
miejsowość, data

<u>Studia I stopnia / II stopnia *</u>	<u>Studia podyplomowe</u>
Nazwisko:	Nazwisko:
imię:	imię:
kierunek:	kierunek:
semestr:	nr telefonu:
nr albumu:	
nr telefonu:	

WNIOSEK

Proszę o wystawienie faktury za ratę/semestr/rok/inne*

**na kwotę złotych w związku z dokonaną płatnością w dniu:

**po każdej wpłacie (wpisowe / czesne / egzamin dyplomowy / inne*)

Dokładny adres:

NIP:

Sposób odbioru:

Proszę o przesłanie faktury **tylko w wersji papierowej na adres:

Proszę o przesłanie faktury **tylko w wersji elektronicznej na adres e-mail (pdf bez podpisów i pieczętek):

**Odbiór osobisty w DOFS pok. 105

.....
podpis wnioskodawcy

* niepotrzebne skreślić

** zaznaczyć właściwe

Wniosek należy **składać nie później niż** w ciągu 3 miesięcy od dnia dokonania wpłaty.

Faktura będzie **wystawiona w ciągu 15 dni** od daty otrzymania wniosku/dokonania zapłaty.