



A P E I R O N

**Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa
Publicznego i Indywidualnego w Krakowie**

Rektorat: ul. Krupnicza 3 31-123 Kraków

Tel.: (12) 422-30-68, fax: (12) 421-67-25

www.apeiron.edu.pl

ZARZĄDZENIE KANCLERZA

Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego
„Apeiron” w Krakowie nr 6/2017/2018
z dnia 27 kwietnia 2018 r.

w sprawie: zasad wystawiania faktur potwierdzających wniesienie opłat za usługi edukacyjne

Na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 2013 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz. U. z 2013 r. poz. 1485 z późniejszymi zmianami), stosuje się następujące zasady przy wystawianiu faktur potwierdzających wniesienie opłat za usługi edukacyjne:

§ 1.

1. Faktura dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona **wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej**, tj. studenta/słuchacza, z którym Uczelnia zawarła umowę dotyczącą warunków odpłatności za kształcenie na studiach.
2. Firmom, które **opłacili** studentowi/słuchaczowi koszt nauki Uczelnia wystawia fakturę, w której pracownik (student/słuchacz) zostanie wskazany jako nabywca, natomiast pracodawca będzie figurował jako płatnik.
3. Zgodnie z art. 106i ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, fakturę wystawia się nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano dostawy towaru lub wykonano usługę. W sytuacji, gdy zapłata za towar lub usługę jest dokonywana częściowo, np. w ratach lub zaliczkowo, to zgodnie z art. 106i ust. 2 ustawy o podatku od towarów i usług, fakturę wystawia się nie później niż 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty od nabywcy (wpłatę czesnego przez studenta/słuchacza traktujemy jako zaliczkę).
4. Przez datę otrzymania czesnego, raty, zaliczki należy rozumieć dzień zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym WSBPiI „Apeiron” w Krakowie.
5. Zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (art. 106b ust. 3 pkt 2) faktury VAT:
 - dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej (np.: student),
 - dotyczące sprzedaży zwolnionej od podatku VAT,wystawia się **tylko i wyłącznie na żądanie nabywcy**.



A P E I R O N

**Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa
Publicznego i Indywidualnego w Krakowie**

Rektorat: ul. Krupnicza 3 31-123 Kraków

Tel.: (12) 422-30-68, fax: (12) 421-67-25

www.apeiron.edu.pl

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 powyższym punkcie – fakturę wystawia się w terminie 15. dni od dnia zgłoszenia żądania.
6. Fakturę wystawia się na żądanie studenta/słuchacza zgłoszone w **terminie 3 miesięcy**, licząc od końca miesiąca, w którym dokonano opłaty za studia (art. 106b ust. 3 pkt 2 ustawy o podatku od towarów i usług).
 7. Prośbę o wystawienie faktury student/słuchacz zgłasza każdorazowo do dziekanatu Wydziału. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonanej wpłaty.
 8. W przypadku przekroczenia w/w terminu nie będzie możliwe wystawienie faktury. Uczelnia może wówczas wystawić **zaświadczenie o wysokości dokonanej wpłaty**.
 9. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie obowiązuje od dnia dzisiejszego.

Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa
Publicznego i Indywidualnego
„APEIRON” w Krakowie
KANCLERZ
Barbara Piwowarska
Barbara Piwowarska