

Faktury VAT będą wystawiane wyłącznie po złożeniu przez studenta/doktoranta/słuchacza stosownego wniosku. Wniosek musi zostać złożony nie później niż w terminie 3 miesięcy, licząc od końca miesiąca w którym nastąpiła całość lub część zapłaty.

Prośbę o wystawienie faktury student/doktorant/słuchacz zgłasza każdorazowo do Sekcji Ekonomiczno - Finansowej składając wniosek o wystawienie faktury.

Faktura wystawiana jest wyłącznie po dokonaniu zapłaty.

Dla firm / instytucji, które opłaciły studentowi (nabywcy usługi) ponoszone przez niego koszty nauki, wystawiamy faktury VAT po wypełnieniu formularza wg załącznika nr 1.

Faktury wystawia Sekcja Ekonomiczno – Finansowa WPiA UW

W godzinach 9:00-14:00

Budynek Collegium Iuridicum I

Pok. 214

Tel. 22 55 24 338

Fax. 22 55 24 313

email jsowinski@wpia.uw.edu.pl