



## WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA z siedzibą w Poznaniu

### REKTOR

#### ZARZĄDZENIE Nr 082/11/2011

Rektora Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu  
z dnia 24 listopada 2011 r.

#### ***W sprawie wystawiania faktur za usługi edukacyjne***

Na podstawie §18 ust. 2 pkt. 8 Statutu Uczelni, w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami), § 9 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 roku w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 212, poz. 1337 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

1. Faktura VAT dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona tylko i wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej tj. podmiot z którym Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa zawarła umowę. W związku z powyższym, podmiotem uprawnionym do otrzymania faktury może być tylko student.
2. Faktury VAT nie mogą być wystawiane w dowolnym terminie. Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. (Dz.U. 2008 r. Nr 212, poz. 1337 z późn. zm.), fakturę VAT wystawia się nie później niż siódmego dnia od dnia wydania towaru lub wykonania usługi z zastrzeżeniem § 10 i 12. Zgodnie z § 10 ust. 1 i 3 rozporządzenia, jeżeli przed wydaniem towaru lub wykonaniem usługi otrzymano część lub całość należności, w szczególności przedpłatę, zaliczkę, fakturę wystawia się nie później niż siódmego dnia od dnia, w którym otrzymano część lub całość należności od nabywcy. Fakturę wystawia się również nie później niż siódmego dnia od dnia, w którym pobrano każdą kolejną część należności. Wpłatę czesnego przez studenta traktuje się jako zaliczkę.
3. Student, który chce otrzymać fakturę wzywającą do zapłaty ma obowiązek poinformować o tym Uczelnię w terminie nie krótszym niż 14 dni do terminu płatności przesyłając stosowny wniosek mailem lub listownie do Zespołu Księgowości w Dziale Administracyjnym. W przypadku przekroczenia w/w terminu możliwe będzie jedynie wystawienie faktury po dokonaniu wpłaty.
4. Student, który chce otrzymać fakturę za dokonaną wpłatę ma obowiązek poinformować o tym Uczelnię w terminie 7 dni od daty dokonania wpłaty przesyłając stosowny wniosek wraz z potwierdzeniem zapłaty mailem lub listownie do Zespołu Księgowości w Dziale Administracyjnym. W przypadku przekroczenia w/w terminu faktura, zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie zostanie wystawiona. Uczelnia może wówczas wystawić jedynie zaświadczenie o wysokości dokonanej wpłaty.
5. Wnioski o wystawienie faktury wzywającej do zapłaty oraz o wystawienie faktury za dokonaną wpłatę znajdują się na stronie internetowej [www.wsb.net.pl](http://www.wsb.net.pl) oraz stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
6. Fakturę VAT dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, a taką osobą jest student, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług wystawia się tylko i wyłącznie na żądanie tych osób. W związku z powyższym, fakturę VAT wystawia się na żądanie studenta, zgłoszone w ciągu terminów wymienionych w pkt. 3 i 4, żądanie można zgłosić na adres emaliowy: [ksiegowosc@wsb.net.pl](mailto:ksiegowosc@wsb.net.pl) lub listownie do Zespołu Księgowości w Dziale Administracyjnym.
7. W przypadku gdy opłaty za studia w imieniu Studenta dokonywać będzie instytucja (np. zakład pracy, urząd pracy itd.), na wniosku należy podać dane Studenta jako Nabywcy, a instytucji jako Płatnika. Na fakturze Student będzie figurował jako Nabywca, a instytucja jako Płatnik.
8. Dziekanów wydziałów zobowiązuję do podania treści niniejszego zarządzenia do wiadomości studentów w terminie 14 dni od dnia wejścia jego w życie lub rozpoczęcia studiów przez studenta.
9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr Andrzej ZDUNIAK

**Wykonano w 5 egz.:**

- Egz. nr 1 – Biuro rektora - a/a
- Egz. nr 2 – Dziekanat Wydziału Studiów Społecznych w Poznaniu
- Egz. nr 3 – Dziekanat Wydziału Społeczno-Ekonomicznego
- Egz. nr 4 – Dziekanat Wydziału Studiów Społecznych w Gdańsku
- Egz. nr 5 – Dziekanat Wydziału Studiów Społecznych w Gliwicach

