



## Uczelnia Medyczna

im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie  
00-136 Warszawa, Plac Żelaznej Bramy 10  
Adres do korespondencji: 03-411 Warszawa, Al. Solidarności 12  
Tel. 22 703 43 93

Warszawa, dnia 12 maja 2022 r.

### ZARZĄDZENIE NR 1/2022

#### Kanclerza Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej - Curie z dnia 12 maja 2022 roku w sprawie zasad wystawiania faktur za usługi edukacyjne

Kanclerz Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Warszawie na podstawie § 14 pkt. 1 i 2 Statutu Uczelni Medycznej im. Marii Skłodowskiej - Curie w Warszawie, w oparciu o art. 106a – 108 ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931), oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 grudnia 2021 r. w sprawie wystawiania faktur (Dz.U. poz. 1979), zarządza, co następuje:

#### § 1

Faktura VAT dokumentująca opłatę za studia może być wystawiona tylko i wyłącznie na nabywcę usługi edukacyjnej, którym co do zasady jest Student. W związku z powyższym, **podmiotem uprawnionym do otrzymania faktury może być tylko Student.**

#### § 2

Dokonywanie wpłaty czesnego przez pracodawcę na rzecz swojego pracownika z tytułu świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych nie zmienia faktu, że nabywcą usługi edukacyjnej pozostaje pracownik (Student). W takim przypadku w wystawionej fakturze pracownik (Student) zostaje wskazany jako nabywca, natomiast pracodawca będzie figurował na fakturze jako płatnik.

#### § 3

Istnieje możliwość wystawiania faktury VAT na firmę/pracodawcę, która refunduje studentowi ponoszone przez niego koszty nauki. W takim przypadku pracodawca powinien zawrzeć z Uczelnią Medyczną im. Marii Skłodowskiej - Curie z siedzibą w Warszawie umowę cywilnoprawną na finansowanie studiów na rzecz swojego pracownika. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Zarządzenia.

#### § 4

W przypadku, gdy zostanie zawarta umowa pomiędzy Uczelnią Medyczną im. Marii Skłodowskiej - Curie w Warszawie, a firmą delegującą swojego pracownika na studia, faktura będzie wystawiana na firmę jako nabywcę usługi. Firmy/pracodawcy, chcąc otrzymać fakturę za opłacone studia, mają obowiązek jako nabywcy poinformować kwesturę Uczelni, składając odpowiedni wniosek, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Zarządzenia. Wnioski można przysyłać na adres e-mail: [sylwia.alińska@uczelniamedyczna.com.pl](mailto:sylwia.alińska@uczelniamedyczna.com.pl), [anna.jedyńska@uczelniamedyczna.com.pl](mailto:anna.jedyńska@uczelniamedyczna.com.pl), listownie na adres korespondencyjny: Al. Solidarności 12, 03-411 Warszawa lub składać osobiście w kwesturze Uczelni. **Wnioski o wystawienie faktury należy ponawiać każdorazowo po dokonanej wpłacie.**

## § 5

Zgodnie z art. 106 b ust. 2 ustawy o VAT Uczelnia nie jest obowiązana do wystawiania faktury w odniesieniu do sprzedaży zwolnionej od podatku, w związku z czym **faktury VAT są wystawiane na żądanie.**

## § 6

Wszystkie osoby (Studenci), chcący otrzymać fakturę za opłacone **studia mają obowiązek jako nabywcy poinformować o tym kwesturę Uczelni składając wniosek o wystawienie faktury za dokonaną wpłatę stanowiący załącznik nr 3** do niniejszego Zarządzenia **wraz z potwierdzeniem wpłaty** na adres e-mail: [sylwia.alińska@uczelniamedyczna.com.pl](mailto:sylwia.alińska@uczelniamedyczna.com.pl), [anna.jedyńska@uczelniamedyczna.com.pl](mailto:anna.jedyńska@uczelniamedyczna.com.pl), listownie na adres na adres korespondencyjny: Al. Solidarności 12, 03-411 Warszawa lub złożyć osobiście w kwesturze Uczelni. **Wnioski o wystawienie faktury należy ponawiać każdorazowo po dokonanej wpłacie.**

## § 7

Faktura powinna być wystawiona nie później niż 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę. Jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone do końca miesiąca, w którym otrzymano całość lub część zapłaty (zaliczkę), fakturę dokumentującą otrzymanie takiej zapłaty wystawia się nie później niż 15-go dnia następującego po miesiącu, w którym otrzymano całość lub część zapłaty. Wpłatę raty czesnego traktuje się jako zaliczkę.

## § 8

Jeżeli żądanie wystawienia faktury zostało zgłoszone po upływie miesiąca, w którym dokonano wpłaty, fakturę wystawia się w terminie 15 dni od daty zgłoszenia żądania.

## § 9

Faktura zostaje wystawiona na żądanie zgłoszone w ciągu 3 miesięcy licząc od końca miesiąca, w którym dokonano opłaty za studia. Po upływie tego terminu nie będzie możliwe wystawienie faktury. Uczelnia może wystawić zaświadczenie o wysokości dokonanej wpłaty.

## § 10

Przez datę otrzymania czesnego, zaliczki, raty należy rozumieć dzień zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym Uczelni.

## § 11

Wnioski dotyczące wystawienia faktury stanowiące załączniki do niniejszego Zarządzenia są dostępne na stronie internetowej Uczelni pod adresem [www.uczelniamedyczna.com.pl](http://www.uczelniamedyczna.com.pl) w zakładce „DLA STUDENTA” – „FAKTURA”.

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ  
mgr Anna Skiucka