**WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY ZA DOKONANĄ WPŁATĘ**

**dla osób fizycznych**

………………………………………, dnia ………………………

(Miejscowość)

……………………………………………………………………………………………………………………..……………………..

(Imię i Nazwisko Słuchacza)

………………………………………………………………………………………………………………………………………..…….

(adres e-mail lub kontakt telefoniczny Słuchacza)

studiującego (ą) na:

Rodzaj studiów podyplomowych/kursu,

……………………………………………………………………………………………………………………………………………...

(nazwa studiów podyplomowych/kursu)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………...

(rok, semestr)

Kwota zapłaty ………………………………………….. , data zapłaty ……………………………………………………………..

**DANE DO FAKTURY:**

Nabywca (słuchacz)

……………..………………………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

Adres ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Pesel……………………

Fakturę odbiorę osobiście lub proszę przesłać na adres \*\*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………….

Podpis Wnioskodawcy

**Wniosek oraz potwierdzenie przelewu należy składać osobiście do Sekretariatu Studiów Podyplomowych/Niestacjonarnych lub drogą mailową** [**faktury.polon@uw.edu.pl**](mailto:faktury.polon@uw.edu.pl)

Wniosek można złożyć w terminie do trzech miesięcy od daty zapłaty.

\*\* niepotrzebne skreślić