

## WNIOSEK O WYSTAWIENIE FAKTURY

....., dnia .....  
(Miejscowość)

.....  
(Imię i Nazwisko Studenta / Słuchacza, numer albumu)

Proszę o wystawienie faktur przelewowych za czesne przez cały okres studiowania na AKP.

### **DANE DO FAKTURY:**

Nazwisko i Imię Studenta / Nazwa firmy – dla osób prowadzących własną działalność:

.....

Adres:

.....

NIP (tylko w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą): .....

**W przypadku, gdy na fakturze ma być wymieniony PŁATNIK - zakład pracy lub inna instytucja dofinansująca czesne proszę wypełnić:**

Nazwa zakładu pracy lub innej instytucji:

.....

Adres zakładu pracy lub innej instytucji:

.....

NIP:

.....

Wniosek należy składać osobiście w Sekretariacie Prezydenta i Rektora AKP w Bydgoszczy przy ul. Toruńskiej 55-57 codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8:00 – 16:00, przesać listem poleconym na adres Uczelni, e-mail: [ksiegowosc@akp.bydgoszcz.pl](mailto:ksiegowosc@akp.bydgoszcz.pl) – podpisany skan wniosku.

.....  
Podpis Studenta/Słuchacza