

WNIOSEK WEWNĘTRZNY O WYSTAWIENIE FAKTURY VAT

1. Dane wnioskodawcy

- Imię i nazwisko:
- Jednostka organizacyjna:
- Telefon / e-mail:

2. Dane do faktury sprzedaży

- Nazwa odbiorcy:
- Adres:
- NIP:
- Dane osoby do kontaktu:

3. Szczegóły transakcji

- Rodzaj usługi / towaru:
- Podstawa wystawienia faktury (np. umowa, zamówienie, opłata):
- Data sprzedaży:
- Data zapłaty / otrzymanej zaliczki:
- Kwota netto: Kwota brutto:

4. Uwagi dodatkowe

.....
.....

Podpis wnioskodawcy:

.....

(data, podpis)

Akceptacja Kanclerza

Wyrażam zgodę na wystawienie faktury zgodnie z powyższymi danymi.

.....

(data, podpis Kanclerza)