



WYDZIAŁ LINGWISTYKI STOSOWANEJ

UNIWERSYTET WARSZAWSKI

Sekcja Ekonomiczno-Finansowa

*ul. Dobra 55
00-312 Warszawa*

*tel (+48 22) 55-34-292, 294
fax (+48 22) 55-34-224*

KARTA INFORMACYJNA dot. wpłat na konferencje organizowane przez jednostki WLS

Wpłaty opłat konferencyjnych (tzw. *wpisowe*) dokonywane przez uczestników konferencji są księgowane na otwartym na ten cel **wyodrębnionym rachunku bankowym, należącym do poszczególnych jednostek WLS** (*organizatorów konferencji*).

Faktura VAT.

Zasadą jest wystawianie faktur po otrzymaniu płatności na rachunek bankowy UW.

1. Jeśli wpłaty dokona sam uczestnik konferencji ze swojego prywatnego konta bankowego, to może otrzymać fakturę po uprzednim zgłoszeniu tego faktu np.: w formularzu zgłoszeniowym i podaniu swoich danych (*tj. imię, nazwisko, nazwa ulicy i jej nr oraz kod pocztowy i miejscowość*). **Jest to tzw. faktura „na żądanie” wystawiana na indywidualną prośbę uczestników np. w formularzu zgłoszeniowym.**
2. **Dla firm/instytucji**, które opłaciły studentowi/doktorantowi (nabywcy usługi) opłatę konferencyjną, **wystawiamy faktury VAT bezpośrednio po otrzymaniu płatności na rachunek bankowy UW** oraz posiadaniu niezbędnych danych do faktury (*tj. pełna nazwa firmy/instytucji, adres, nr NIP*).
3. W szczególnych przypadkach możemy wystawić fakturę przed dokonaniem wpłaty – na uzasadnioną prośbę uczelni/instytucji.

UWAGA:

Nie jest możliwe wystawienie faktury VAT na uczelnię/firmę, gdy opłaty konferencyjnej dokona sam uczestnik konferencji ze swojego prywatnego konta bankowego lub gdy inna osoba fizyczna dokonała opłaty za niego i proszą o fakturę na swoją uczelnię/firmę. W takim przypadku możemy jedynie wystawić fakturę imienną (*„na żądanie*) **na dane uczestnika konferencji – nie na jego uczelnię/firmę.**

Wysyłka wystawionych faktur VAT.

Wystawione faktury imienne („na żądanie”) lub dla uczelni/firm przesyłamy pocztą ogólnouniwersytecką zazwyczaj na adresy wskazane na fakturach. *WAŻNE: Wysyłka faktur pocztą jest dokonywana tylko na teren RP.*

Wyjątek stanowią faktury dla firm zagranicznych i uczestników zagranicznych – w takich przypadkach przesyłamy tylko scan wystawionych faktur na adres mailowy jednej z osób odpowiedzialnych za organizację konferencji. Natomiast oryginały tych faktur przekazujemy organizatorowi konferencji (*termin i sposób przekazania do uzgodnienia*) w celu przekazania ich uczestnikom konferencji np.: podczas jej trwania.

Rachunki bankowe, na które można dokonywać opłat konferencyjnych to:

- rachunek bankowy w **PLN** o numerze IBAN PL 74 1160 2202 0000 0000 6084 9609

- rachunek bankowy w **EUR** o numerze IBAN PL 77 1160 2202 0000 0004 9103 3594

Bank: **Bank Millennium S.A.
ul. Stanisława Żaryna 2A,
02-593 Warszawa**

Kod BIC/SWIFT banku: **BIGBPLPW**

Nazwa właściciela rachunku: **UNIWERSYTET WARSZAWSKI
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa**