

	Proces: Przedsięwzięcia szkoleniowe Procedura Systemu Zarządzania Jakością	Oznaczenie dokumentu: Z6/P-SZJ-0201
	Karta uczestnictwa	Wydanie: Nr: 14 Data: 10.03.2026
		Strona: 2 z 2

II. DANE DO WYSTAWIENIA FAKTURY
☐ Faktura na firmę - nr NIP..... ☐ Faktura na osobę fizyczną – zakup prywatny Nazwa firmy / nazwisko i imię: kod pocztowy: mięscowość: województwo: ulica: Ewentualne dodatkowe informacje do zamieszczenia na fakturze (np. imię i nazwisko uczestnika szkolenia, nr zamówienia, dane innego podmiotu powiązanego z fakturą - np. dokonującego płatności, jednostki samorządu terytorialnego itp): Uwaga: Po wystawieniu faktury nie ma możliwości wprowadzenia zmian w jej treści, dlatego prosimy o podanie wszystkich wymaganych informacji przed jej wystawieniem. Od dnia 1 kwietnia 2026 r. podmioty posiadające polski numer NIP będą otrzymywać faktury wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Osoby fizyczne (zakup prywatny) otrzymają fakturę w wersji papierowej lub elektronicznej na wskazany adres e-mail: <i>(należy wpisać adres e-mail)</i> Oświadczenie obligatoryjne: - Równocześnie zobowiązujemy się wpłacić należność za uczestnictwo w szkoleniu w wysokości:zł/osobę (słownie:) po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia e-mailem na rachunek bankowy w Erste Bank Polska S.A. (dawniej Santander Bank Polska S.A.) nr 78 1090 1753 0000 0001 0130 3937. - Odwołanie zgłoszenia w terminie krótszym niż 7 dni kalendarzowych przed szkoleniem lub brak udziału w szkoleniu z winy uczestnika / jednostki zgłaszającej, skutkuje obciążeniem firmy/ organizacji / instytucji zgłaszającego uczestnika całością kosztów szkolenia. <i>Data, pieczętka i podpis osoby reprezentującej firmę /organizację / instytucję</i>