

Jak powinna być wystawiona faktura, aby została opłacona z subkonta w programie leczenie i rehabilitacji?

Wzór dla PTSR Oddział Wielkopolska.

Nazwa firmy wystawiającej fakturę
Ulica
Kod pocztowy i miasto

FAKTURA
Faktura nr 100
Data: 21 lutego 2011

W polu nabywca wpisujemy
Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego
(pełna nazwa i dokładny adres i numer NIP)

Wystawca:
Nazwa firmy wystawiającej fakturę
Ulica
Miasto i kod
Telefon
NIP

Nabywca:
Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego
Oddział Wielkopolska
61-841 Poznań, Plac Kolegiacki 12A
NIP 778-14-05-013

Lp.	Nazwa	Ilość	Jm.	Wartość Netto	Stawka VAT	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Nazwa leku	1	Opak.	2000,00	23%	460,00	2 460,00
RAZEM				2000,00	23%	460,00	2 460,00

Razem do zapłaty
Razem do zapłaty: 2460,00 słownie: dwa tysiące czterysta sześćdziesiąt złotych 0 groszy
Forma płatności: **przelew**
Termin płatności: 14 dni

Uwagi:
płatne z subkonta Jana Kowalskiego

nie wypełniać
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru faktury

Forma płatności to **PRZELEW!**
Faktury z wpisem **gotówka** lub **zapłacono gotówką** nie będą opłacane!

Jeżeli na fakturze nie ma miejsca na uwagi, wpisujemy **(płatne z subkonta Jana Kowalskiego)** przy danych PTSR w polu nabywca

Elementy, które muszą się znaleźć na fakturze:

Nabywca:
Polskie Towarzystwo Stwardnienia Rozsianego
Oddział Wielkopolska
61-841 Poznań, Plac Kolegiacki 12A
NIP 778-14-05-013

Razem do zapłaty:

Forma płatności: **przelew**

Termin płatności: **14 dni (lub data)**

Uwagi: **płatne z subkonta imię i nazwisko** (np. płatne z subkonta Jana Kowalskiego)

Jeżeli na fakturze nie ma miejsca na uwagi, wpisujemy "płatne z subkonta imię i nazwisko" przy danych PTSR w polu nabywca

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru faktury: **nie wypełniać**