

ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE „PROWADZENIE ARCHIWUM ZAKŁADOWEGO”

Termin szkolenia:

DANE DO WYSTAWIENIA RACHUNKU ZA SZKOLENIE:

NABYWCA:

Adres:

NIP:

ODBIORCA:

Adres:

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA (DO WYSTAWIENIA ZAŚWIADCZEŃ O UKOŃCZENIU KURSU):

Lp.	Nazwisko i imię (imiona)	PESEL	Data urodzenia	Miejsce urodzenia
1.				
2.				
3.				

DANE KONTAKTOWE UMOŻLIWIAJĄCE PROCES REKRUTACJI:

Imię i nazwisko osoby do kontaktu:

Telefon: Adres e – mail:

Upoważniam Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Białymstoku do wystawienia rachunku bez podpisu odbiorcy. Wynagrodzenie za szkolenie płatne będzie po przeprowadzeniu szkolenia, w terminie 14 dni od daty wystawienia rachunku.

Oświadczam, iż szkolenie jest w całości finansowane ze środków publicznych i podniesie kwalifikacje pracownika/pracowników, który/którzy w nim uczestniczą. W związku z tym, na podstawie 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r. (Dz. U. 2011.177.1054) proszę o uwzględnienie zwolnienia z podatku VAT.

.....
Data

.....
Pieczęć firmowa i czytelny podpis osoby upoważnionej



Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny
ul. Warszawska 2, 15 - 063 Białystok
tel. 85 74 35 106, 85 74 35 705
www.twp.bialystok.pl