

# Agencja Badań Medycznych

<https://abm.gov.pl/pl/o-nas/zostan-ekspertem/zostan-ekspertem/zostan-ekspertem/929,Uwaga-Wprowadzamy-jednolity-wzor-faktury.html>  
24.04.2024, 16:41

## Uwaga! Wprowadzamy jednolity wzór faktury

# UWAGA! WPROWADZAMY JEDNOLITY WZÓR FAKTURY

DLA EKSPERTÓW POSIADAJĄCYCH UMOWĘ  
NA JEDNOOSOBOWĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

---



## Dane które powinna zawierać wystawiona faktura:

- ▶ data i numer faktury,
  - ▶ imiona i nazwiska lub nazwy sprzedawcy i nabywcy usługi oraz ich adresy i numery NIP
  - ▶ data zakończenia wykonania usługi, tożsama z datą odbioru zamówienia,
  - ▶ nazwa usługi – np. sporządzenie Karty Oceny Merytorycznej do zamówienia nr (obligatoryjnie należy wskazać nr zamówienia, nie należy wskazywać nr ocenianego projektu ani jego tytułu),
  - ▶ liczba wykonanych zamówień,
  - ▶ cena jednostkowa usługi bez kwoty podatku wynikająca z zamówienia (cenę jednostkową netto),
  - ▶ sumaryczna wartość wykonanych usług, objętych transakcją, bez kwoty podatku (wartość sprzedaży netto),
  - ▶ w przypadku zastosowania stawki VAT „zw” – podstawa prawna zwolnienia,
  - ▶ suma wartości sprzedaży netto z podziałem na poszczególne stawki VAT,
  - ▶ stawka podatku VAT,
  - ▶ kwota należności ogółem.
- 



Fakturę należy przesłać na adres mailowy wskazany w dokumencie zamówienia, nie wcześniej, niż po otrzymaniu formularza odbioru zamówienia od pracownika Agencji. W przypadku faktur w formie elektronicznej Wystawca zobowiązany jest do przesłania jej w postaci pliku PDF. Dokument należy przesłać na adres mailowy pracownika Agencji wskazanego w dokumencie Zamówienia. W przypadku przesłania faktur pocztą tradycyjną oryginał dokumentu należy przesłać na adres:

**Agencja Badań Medycznych**  
ul. Stanisława Moniuszki 1A  
00-014 Warszawa



## Termin:

Według zasad ogólnych przedsiębiorca ma obowiązek wystawienia faktury VAT do 15 dni od końca miesiąca, w którym miała miejsce sprzedaż (wykonanie usługi). Możliwe jest również wystawienie faktury wcześniej – jednak nie szybciej niż na 30 dni przed sprzedażą lub terminem płatności. Data wykonania usługi zamieszczona na fakturze winna być tożsama z datą odbioru zamówienia wg formularza odbioru zamówienia.

FAKTURA nr..... Data wystawienia:.....	Warszawa, «Data odbioru zamówienia»
Miejsce wystawienia:.....	<b>ODBIÓR ZAMÓWIENIA</b>
Data wykonania usługi:.....	numer zamówienia:

Numer pisma .....  
Warszawa, ..... d.

Zamówienie nr .....  
na podstawie Umowy nr ..... z dnia .....

Agencja Badań Medycznych zleca do wykonania:

ocenę merytoryczną wniosku o dofinansowanie i załączników, ocenę merytoryczną dokumentacji uzupełniającej przekazanej przez wnioskodawcę na wniosek Eksperta, wydanie indywidualnej opinii w sprawie udzielenia lub nieudzielenia rekomendacji w sprawie ocenionego wniosku o dofinansowanie	<input checked="" type="checkbox"/>
ocenę protokołu od wykałów oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie	<input type="checkbox"/>
Inne:	<input type="checkbox"/>

Numer projektu	Tytuł projektu
.....	.....
Wysokość wynagrodzenia brutto	Słownie:
.....	.....

Termin na wykonanie zlecenia	DD/MM/RRRR
.....	.....

Wszelka korespondencja związana z przeprowadzeniem zlecenia należy kierować na adres poczty e-mail: [sluzba@abm.gov.pl](mailto:sluzba@abm.gov.pl) lub adres skrytki pocztowej: [SPiAP/AgencjaBadańMed/SkurkaBSP](mailto:SPiAP/AgencjaBadańMed/SkurkaBSP) (z zastrzeżeniem szczególnych zasad dotyczących przekazywania dokumentacji powstałej w wyniku realizacji przedmiotu Zamówienia wskazanych w Umowie). Osoba władnąca listą adresatów Zamawiającego w sprawie realizacji Zamówienia jest: ..... Tel. .... adres e-mail: .....

PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO

## Pliki do pobrania

[Wzor\\_faktury.pdf pdf, 130.81 KB, 18.06.2021](#)

[informacja.pdf pdf, 319.2 KB, 05.07.2021](#)

[Następny Strona](#)