Szanowni Państwo!

Prosimy o uważne przeczytanie poniższych informacji:

- Proszę wypełnić tabelę bardzo uważnie i w formie elektronicznej.

- Należy upewnić się, że w numerze konta nie brakuje żadnych cyfr i że posiada on kod kraju (np. w Polsce kod kraju to "PL"). Każdy kraj posiada taki międzynarodowy identyfikator lub jego odpowiednik.

- Bardzo ważny jest prawidłowy kod SWIFT/ BIC - bez niego nie są możliwe przelewy międzynarodowe.

- Wysyłając do nas wypełnioną tabelę, należy dołączyć potwierdzenie wpłaty czesnego/opłaty za zakwaterowanie. Dział Finansowy nie będziemy mógł przystąpić do realizacji przelewu, jeśli nie sprawdzimy, kto był jego zleceniodawcą. Potwierdzenie powinno być wygenerowane z Pani/Pana banku lub aplikacji bankowości mobilnej i powinno zawierać: nazwę zleceniodawcy, wpłaconą kwotę, datę przelewu, tytuł, beneficjenta.

- Po otrzymaniu prawidłowo wypełnionej tabeli, wniosek o zwrot jest przygotowywany przez nasze Biuro i wysyłany do Państwa do podpisania i opatrzenia datą, a następnie składany w Dziale Finansowym.

- Proces zwrotu trwa około 7-8 tygodni roboczych od momentu złożenia poprawnego wniosku w Dziale Finansowym.

- Nasze Biuro nie ma wpływu na czas, po jakim zwrot dotrze do Państwa, dlatego prosimy o cierpliwość.

- Wypełnioną tabelę należy odesłać do nas w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.

- Informujemy, że nasze Biuro nie będzie wysyłało przypomnień w przypadku braku jakiejkolwiek informacji. Jesteście Państwo zobowiązani do dostarczenia nam wszystkich niezbędnych informacji/dokumentów.

……………………………

(date)

|  |  |
| --- | --- |
| Właściciel rachunku bankowego/*Beneficiary* |  |
| Adres/*Beneficiary’s Address* |  |
| Nazwa banku/*Bank name* |  |
| Adres banku/*Bank address* |  |
| Nr konta/*Account number* |  |
| Waluta/*Currency* |  |
| Kod SWIFT/*SWIFT code (BIC code)* |  |

Are you applying for a refund of an accommodation fee?........................... (YES/NO).