



Datos del Alumno

Fecha		DNI/NIF	
Nombre del alumno			
Dirección			
Ciudad	Provincia	C.P.	
Teléfono		E-mail	
Nombre del curso			
Centro organizador		Código del curso	
Importe de la Matrícula			

Datos de Facturación (Cumplimentar solo en caso de ser distintos a los datos del alumno)

Nombre de la empresa			
CIF		Teléfono	
Persona de contacto		E-mail	
Dirección			
Ciudad	Provincia	C.P.	

Datos Envío de la Factura

<input type="checkbox"/>	Envío por e-mail
<input type="checkbox"/>	Envío por correo a la dirección del alumno
<input type="checkbox"/>	Envío por correo a la dirección de la empresa

- Esta solicitud debe ser enviada mediante correo electrónico al Centro Gestor del curso antes del pago efectivo de la matrícula.
- Debe indicar el código del curso, congreso o seminario y el importe de la matrícula de la que solicita factura.
- En caso de haber realizado ya el pago de la matrícula, sólo se podrá emitir un certificado del ingreso.
- Debido al cierre del ejercicio económico, el último día para solicitar factura con fecha de expedición del año en curso será el 4 de diciembre, o el que se establezca por la Gerencia para cada ejercicio, en su resolución de cierre del ejercicio económico.