

SZÁMLAKÉRÉSI NYILATKOZAT*

Alulírott gazdasági társaság (vevő) átvállalom az alábbiakban megjelölt hallgató képzési költségeinek egy részét vagy egészét. Kérem, az alábbi adatoknak megfelelően a befizetésről számlát kiállítani szíveskedjenek.

(Kérjük az adatokat nyomtatott betűkkel kitölteni!)

A hallgató adatai:

Hallgató neve:

Neptun azonosító:

Lakcím:

Telefonszám: E-mail:

Szak:

Tagozat: NAPPALI/LEVELEZŐ/TÁVOKTATÁSI

Félév: 201.../201... őszi/tavaszi

Költségtérítési díj összege:Ft

A számlát kérő (továbbiakban vevő) adatai:

A vevő neve:

A vevő számlázási címe:

.....

Kérem a számla postai úton történő kiküldését¹: igen nem

A vevő levelezési címe:

.....

A vevő adószáma:

A vevő telefonszáma:

A vevő a költségtérítési díjból%-ot vagy Ft-ot, azaz

..... forintot vállalja át,

melyről kéri a számlát.

Aláírással igazolom, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek.

Budapest,

.....

PH

.....

Vevő aláírása

Hallgató aláírása

*A számlát a befizetés előtt kell kérni! Kiállított számlát pótdíj ellenében áll módunkban módosítani!

¹ igen: a számlát postán küldjük ki a megadott levelezési címre; nem: a számlát a hallgató a Neptun rendszerből töltheti le a Pénzügyek/Számlák menüpontból.