**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: Félév:

Költségtérítési díj összege: Ft

**A számlát kérő (továbbiakban vevő) adatai:**

A vevő neve:

A vevő **számlázási** címe:

Kérem a számla postai úton történő kiküldését**1**: igen nem

A vevő **levelezési** címe:

A vevő adószáma:

A vevő telefonszáma:

A vevő a költségtérítési díj ……….%-át vállalja át, melyről kéri a számlát.

Aláírásommal igazolom, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. \*

Budapest,

…………………………………………… PH …………………………………………

Vevő aláírása Hallgató aláírása