**Óbudai Egyetem**

**1034 Budapest, Bécsi út 96./b**

**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

**\*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.**