



Kérelem munkáltatói számlaigényléshez

20..../20... tanévfélév

Hallgató adatai

Neptun kód	
Nyomtatási név	
Oktatási azonosító	
Kar	
Képzés neve, vagy kódja	
Az önköltség / költségtérítési díj féléves összege (Ft)	
Ebből a hallgató által fizetendő összeg (Ft)	

Hallgató önköltségét /költségtérítési díját számla alapján más fizeti meg

Számlaigénylő / cég vagy egyéni vállalkozó neve	
Adószám	
Cím	
Átvállalt összeg (Ft)	

Papír alapú számla postázási igénye esetén kitöltendő

Postázási név	
Postázási cím	

(Az e-számla a Neptunban a Pénzügyek/Számlák menüpontban érhető el. Pdf formátumban megtekinthető, valamint lementhető.)

Az önköltség / költségtérítési díjra részletfizetési kérelem a képzésért felelős Karhoz benyújtásra került (jelen számlaigényléssel egyidejűleg vagy azt megelőzően):

- igen nem

Amennyiben részletfizetési kérelem került benyújtásra a képzésért felelős Karhoz, és az elfogadásra került, abban az esetben kérjük megjelölni a számlázandó részletet:

1. részlet 2. részlet

Nyilatkozat

Alulírott büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a fent nevezett hallgatónak a Károli Gáspár Református Egyetem felé a fentiekben megadott összegű képzési díját átvállalom. Számla ellenében fizetek.

Kelt:

.....
Számlaigénylő cégszerű aláírása

.....
Hallgató aláírása

Figyelem! Csak aktív státuszú, és le nem járt fizetési határidejű tételre vonatkozó munkáltatói számlaigénylőt áll módunkban befogadni. Teljesített státuszú, vagy lejárt fizetési határidejű tételre számla nem igényelhető!

A kitöltött és aláírt számlaigénylőt – szkennelt változatban – a gyujtoszamla@kre.hu email címre szükséges megküldeni. A kérelem **leadási határideje** az aktuális féléves számlázási és számlaigénylési tájékoztatóban megadott dátum. További információ a gyujtoszamla@kre.hu e-mail címen, illetve a +36 (1) 235-1084/235-1087 telefonszámokon kérhető.