



## SZÁMLAKÉRŐ NYOMTATVÁNY

Amennyiben a költségtérítés / önköltség összegét a munkáltató fizeti, akkor a cég nevére számlát kell kérni. Ezt ezen nyomtatvány kitöltésével teheti meg, vagy igényelhet számlát a tanulmányi rendszerbe belépve is.

**FONTOS!** Átutalásos számla esetén kérjük, hogy a Vevő a számla megérkezése után, a számlán szereplő bankszámlaszámra utaljon.

[SZÁMLAKÉRŐ NYOMTATVÁNY KÖLTSÉGTÉRÍTÉSHEZ/ÖNKÖLTSÉGHEZ](#) [1]

[SZÁMLAKÉRŐ NYOMTATVÁNY KOLLÉGIUMI ÉS EGYÉB DÍJ BEFIZETÉSÉHEZ](#) [2]

**Forrás webcím:** <https://kti.pte.hu/content/szamlakero-nyomtatvany>

### Hivatkozások

[1] [https://kti.pte.hu/sites/kti.pte.hu/files/files/NYOMTATVANYOK/oig-kti-3\\_szamlakero\\_ktg\\_angol\\_magyar.pdf](https://kti.pte.hu/sites/kti.pte.hu/files/files/NYOMTATVANYOK/oig-kti-3_szamlakero_ktg_angol_magyar.pdf)

[2] [https://kti.pte.hu/sites/kti.pte.hu/files/files/NYOMTATVANYOK/oig-kti-4\\_szamlakero\\_egyeb\\_angol\\_magyar.pdf](https://kti.pte.hu/sites/kti.pte.hu/files/files/NYOMTATVANYOK/oig-kti-4_szamlakero_egyeb_angol_magyar.pdf)