

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK 2. sz. melléklet: Befizetési Szabályzat

Kérjük, hogy a későbbi félreértések elkerülése végett mindenki szíveskedjék figyelmesen elolvasni a tandíj befizetésével kapcsolatos tudnivalókat!

1 Fogalmak

Szolgáltató: a Bilingual.hu Programot működtető Szőlőtő Kétnyelvű Oktatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság.

Gondviselő: a Szolgáltatóval gyermeke számára a Bilingual.hu Angol - Magyar Kétnyelvű Oktatási Programban való részvételre Egyedi megbízási szerződést kötő szülő

Ügyvezető: a Bilingual.hu Programot működtető Szőlőtő Kétnyelvű Oktatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság vezetője (jelenleg: Györkéné Szilágyi Éva).

Kontroller: a Bilingual.hu Programot működtető Szőlőtő Kétnyelvű Oktatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság pénzügyi és számlázási feladatokat ellátó megbízott képviselője (jelenleg: Szabó Beáta).

Titkárságvezető: a Bilingual.hu Programot működtető Szőlőtő Kétnyelvű Oktatási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság székhelyén (1035 Budapest, Miklós tér 1.) központi irodájának irodavezetője (jelenleg: Baranyai-Szolnok Andrea).

Fizetési gyakoriság váltása: fizetési gyakoriság váltásáról beszélünk akkor, mikor a Költségviselő a szerződésében bejelölt fizetési gyakoriság helyett egy másikra szeretne áttérni.

Késedelem: a befizetési határidő után történő pénzügyi rendezés. Késésnek minősül minden bejelentés, illetve engedély nélküli befizetési határidő túllépés.

Részletfizetési megállapodás: a múltban felhalmozott tartozások rendezésére vonatkozó megállapodás, előfeltétele, hogy a szülők vállalják, hogy egyéb lejárt tartozásuk nem lehet, beleértve a jövőben kiszámlázandó tandíjakat is.

2 Általános elvek

A befizetésekkel (pénzüggel, számlázással) kapcsolatos ügyintézés kizárólag írásban, emailben történik az asszisztens@bilingual.hu email címen. Konzultációra van mód telefonon is, de ez nem helyettesíti az írásos ügyintézést.

A gyermek ill. családjának mindennemű adatváltozását a Gondviselő kötelessége bejelenteni. Így az érvényes email cím megadása és változás esetén jelzése a szülő kötelessége, az ennek elmaradásából származó hátrányokért a Szőlőtő Nonprofit Kft. nem vállal felelősséget.

3 Alapműködés

Gondviselő és Költségviselő hozzájárul ahhoz, hogy az angol nyelvű oktatás költségtérítéses formában valósuljon meg.

Gondviselő vállalja az Egyedi megbízási szerződésben rögzített fizetési gyakoriságnak megfelelően kiállított számla alapján a Tandíj fizetési határidőre történő pénzügyi rendezését.

Szolgáltató a Tandíjról az Egyedi megbízási szerződésben választott fizetési módnak megfelelően elektronikus számlát állít ki, melyet a Megbízó kérésére papír alapon, postai úton is megküld a Megbízó számára.

Szolgáltató az elektronikus számlákat az ÁSZF-nek megfelelően legkésőbb a fizetési határidő lejárta előtt 10 naptári nappal állítja ki, és a szülők által megjelölt email címre továbbítja. Ez minden fizetési gyakoriságú számlára vonatkozik.

A rendszer működtetéséért a kontroller felelős.

4 Módosítási kérelmek és annak kezelési módjai

- Fizetési gyakoriság változtatás:** a számla fizetési határideje ELŐTT legkésőbb 20 nappal a szülő kérelemmel élhet a befizetés módjára vonatkozóan. A változtatáshoz a <http://bilingual.hu/letoltesek/> oldalon található szülői szerződés módosítása nyomtatványt szükséges két példányban kitöltve, aláírva postai úton eljuttatni a Szőlőtő Nonprofit Kft. központi irodájának címére (1035 Budapest, Miklós tér 1.). Cégszerű aláírás után a titkárságvezető a szülők részére egy példányt visszaküld. A Társaságnál maradó példányt a szerződés részeként kezeljük. A beérkezett módosításokat a kontroller saját hatáskörben engedélyezi és a nyilvántartásban rögzíti. Ennek külön költsége nincs.
Visszamenőleg (kiállított számlára) a fizetési gyakoriság változtatása NEM lehetséges. Késedelmesen beérkezett változtatási kérelem esetén a fizetési gyakoriság váltását csak a következő fizetési időszakra vonatkozó számla kiállításakor tudjuk figyelembe venni.
- Költségviselő módosítás:** az 1. pontban részletezett nyomtatványon és módon a számla fizetési határideje ELŐTT legkésőbb 20 nappal a szülő kérelemmel élhet a Költségviselő változtatására vonatkozóan.
Amennyiben Költségviselőt jogi személy Költségviselőre kívánják változtatni, úgy a szerződésmódosító nyomtatványhoz szükséges csatolni a jogi személy képviselőjének aláírási címpéldányát, valamint 30 napnál nem régebbi cégkivonatot, ennek hiányában a módosítási kérelem nem elfogadható. A módosítási kérelemhez csatolni szükséges a szülők nyilatkozatát arról, hogy a jogi személy nem fizetése esetén a tartozás kiegyenlítésére egyetemleges kötelezettséget vállalnak.
A Költségviselő változtatást a kontroller saját hatáskörben engedélyezi (amennyiben minden dokumentum hiánytalanul beérkezett) és a nyilvántartásban rögzíti. Ennek külön költsége nincs. Visszamenőleg (kiállított számlára) a Költségviselő változtatás nem lehetséges.
- Számlázási, postacím, email változtatás:** a változást követően 8 napon belül Gondviselő írásban tájékoztatja Szolgáltatót az Egyedi szerződésben rögzített adatainak változásáról. A változtatáshoz a <http://bilingual.hu/letoltesek/> oldalon található Egyedi megbízási szerződés módosítása nyomtatványt szükséges két példányban kitöltve,

aláírva, postai úton eljuttatni a Szőlőtő Nonprofit Kft. központi irodájának címére (1035 Budapest, Miklós tér 1.).

5 Késések kezelése a behajtási folyamat részeként

Késedelmes fizetés esetén a kontroller a fizetési határidő letelte után

- **3 nappal:** tömeges sms szolgáltatáson keresztül értesíti a Gondviselőket (mindkét szülőt) a fizetési határidő lejártáról.
- **15 nappal:** automatikus email fizetési emlékeztetőt küld, melyben felhívja a figyelmet a számla fizetési határidejének lejártáról és arról, hogy 30 napot meghaladó késés esetén a fizetési kedvezmények elvesznek. (az előre fizetés kedvezménye a késve fizetés miatt; a testvérkedvezmény pedig a szerződéses kötelezettségek nem teljesítése miatt).
- **30 nappal:** email és papír alapú fizetési felszólítást küld ajánlott küldeményként, a testvérkedvezményes számlák normál díjra való helyesbítő számlájával együtt, valamint jogosult a követelés behajtásával kapcsolatos többletköltségek áthárítására (esetenként 750 Ft adminisztrációs költség).
- **45 nappal:** jogi eljárás előtti felszólítást küld tértivevényes küldeményként.
- **60 nappal:** a késedelmes számlák jogi képviselőhöz vagy behajtó cég képviselőinek kerülnek átadásra. **A behajtási folyamat összes költsége Gondviselőt terheli.** A Szolgáltató Ötszázezer Ft-ot és 60 napot meghaladó nemfizetés esetén jogosult a szerződés azonnali hatályú megszüntetésére, és kezdeményezi a gyermek más osztályba vagy csoportba történő áthelyezését.

Az ÁSZF 60. pontja alapján 60 napot meghaladó nemfizetés esetén a Gondviselő elveszíti jogosultságát a Szolgáltató által a gyermek iskolai teljesítményéről adott visszajelzésekre (év végi videó, év végi és félévi angol nyelvű értékelés, angol anyanyelvű / kiegyensúlyozottan kétnyelvű tanárok által tartott fogadóóra, év végi Cambridge teszt).

A Testvérkedvezmény - tartozás miatti – elvesztése után kizárólag külön kérvénnyel kapható vissza. Az írásos kérvényt a tartozás, valamint a behajtással kapcsolatos áthárított többletköltségek megfizetése UTÁN az asszisztens@bilingual.hu email címre kell elküldeni.

6 Egyéb kérelmek, kedvezmények kezelése

Amennyiben átmeneti fizetési nehézségek jelentkeznek a család életében, és a tandíjak rendezése emiatt nem lehetséges, lehetőség van **részletfizetési megállapodást** kezdeményezni. A részletfizetés a múltban felhalmozott tartozások rendezésére vonatkozó megállapodás, előfeltétele, hogy a Gondviselők vállalják, hogy egyéb lejárt tartozásuk nem lehet, beleértve a jövőben kiszámlázandó tandíjakat is.

A részletfizetést emailben lehet kezdeményezni, megjelölve a részletfizetés gyakoriságát és összegét, módját az asszisztens@bilingual.hu email címen. A részletfizetési megállapodást a kontroller előkészíti és a kérelmezőknek visszaküldi. Ezután az előzőekben vázolt kérelmek eljárási rendje szerint kell a megállapodást kezelni, két példányban, aláírva kérjük postai úton eljuttatni a Szőlőtő Nonprofit Kft. központi irodájának címére (1035 Budapest Miklós tér 1.).

A részletfizetési kérelmeket az ügyvezető hagyja jóvá, cégszerű aláírás után a megállapodás egy példányát visszaküldjük.

A részletfizetési megállapodásban rögzített fizetési határidők túllépése esetén a tartozás behajtási folyamat – az eredeti eljárás szerint – folytatódik.

7 Tanévkezdésre vonatkozó különleges szabályok

A Bilingual.hu Program pénzügyi eljárásrendje szerint előre fizetés működik, így emiatt a tárgyévet követő tanítási év első fizetési határideje mindig a tanévet megelőző JÚNIUS 10. Ez a határideje a tankönyvszámlák kiegyenlítésének is.

8 Gyakori értelmezési problémák tisztázása

- A tandíjak befizetése az aláírt Egyedi megbízási szerződések szerint történik, ez az alapja a számlázásnak.
- A tankönyvek önköltségen kerülnek kiszámlázásra, ezért akinek tandíj vagy tankönyv tartozása van, nem kaphat tankönyvet a tartozás rendezéséig.
- Évközi és év végi 'ottalvós' táborokat önköltségi áron csak a Bilingual.hu Programban résztvevők számára biztosítunk. A nyári napközis táborokban külsős, a tanév során nem a Bilingual.hu Programban tanuló gyerekek is részt vehetnek.
- Mivel a Bilingual.hu Program pénzügyi eljárásrendje szerint előre fizetés működik, az újonnan csatlakozók is kötelesek a nyári időszakra is fizetni, ha havi fizetési gyakoriságot választják (ahogy minden más fizetési gyakoriságot választó is fizet a nyári hónapokra).
- Minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít tandíjfizetés szempontjából.
- Az évközi elszámolást az ÁSZF 51. pontja alapján végezzük, azonban az elszámolás előjele függ az alkalmazott fizetési gyakoriság módjától, így nem jelent egyértelműen visszatérítést! A Testvérkedvezményes díj évközi távozás esetén elvész, hiszen nem teljesül az a feltétel, hogy az idősebb gyermek a teljes tanévben részt vett a Bilingual.hu Program képzésében.
- A 2017/2018. tanévtől kezdődően az ÁSZF új fizetési móddal egészül ki, ami bár havi fizetési gyakoriságnak minősül, de az éves költség 10 hónapra oszlik el. Mivel a Bilingual.hu Program pénzügyi eljárásrendje szerint előre fizetés működik, ezért a havi fizetési módok választásánál
 - D fizetési mód (évi 10 alkalom) választása esetén a tanév első számlájának fizetési határideje augusztus 10. (= szeptemberi tandíj, az utolsó számla fizetési határideje május 10. (= az utolsó tanítási hónap, a június tandíja). Júliusi, augusztusi tandíj nem kerül kiszámlázásra, hiszen ezeket elosztva már az év során tartalmazták a számlák.
 - E fizetési mód esetén (évi 12 alkalom), minden hónapban állítunk ki számlát, a nyári hónapokban is!!! A tanév első tandíj számlája a július havi, ennek fizetési határideje június 10, az utolsó tandíj számla a májusi tandíj, fizetési határideje április 10. Ez a fizetési mód a Szőlőtő Nonprofit Kft könyvelési évéhez igazodik, ami július 1-től tart következő év június 30-áig.