

Pénzügyileg rendezett számla – befizetés után

Minden már befizetett tételről a teljesítést követően automatikusan elektronikus számla készül a Neptunban beállított Befizető nevére – amennyiben ilyen nincs beállítva, a hallgató nevére -, amely megtekinthető és letölthető a Menü/Pénzügyek/Számlák felületről.

Átutalásos számla – befizetés előtt

Mikor kell átutalásos számlát kérni?

Ha a költségterítési díj/önköltség fizetését egészben vagy részben a munkáltatója vagy saját cége (pl: BT) átvállalja, illetve ha Ön egyéni vállalkozó.

A költségterítési díj/önköltség (részben vagy egészben) munkáltató által fizetése esetén, **a hallgatónak előzetesen átutalásos számla kiállítási kérelmet kell benyújtani** az intézmény felé a Neptun-rendszeren keresztül. A kérvény elfogadása után az intézmény elkészíti a számlát, amelyet a hallgató a kérvény elfogadását követően elektronikus és elektronikusan archivált változatban letölthet a Pénzügyek - Számlák menüpont alatt.

A letöltött számla befizetőnek az általa kért formátumban (nyomtatott, elektronikusan archivált számla vagy elektronikus számla) történő eljuttatása a hallgató felelőssége.

Amennyiben nem a teljes költségterítési díj/önköltség összegéről kér átutalásos számát, a hallgatónak lehetősége van a kiírt tételt megbontani az átvállalás mértékének megfelelően, és a befizetőt hozzárendelni.

Átutalásos számla iránti igényt a Neptun-rendszeren keresztül lehet leadni, a folyamatról részletesen a következőkben olvashat.

Hol és hogyan lehet átutalásos számlát kérni a Neptun-rendszerben?

Befizető szervezet felvétele a saját szervezetek közé (1.)



**Kiírt tétel megbontása (opcionális),
befizető beállítása (2., 3.)**

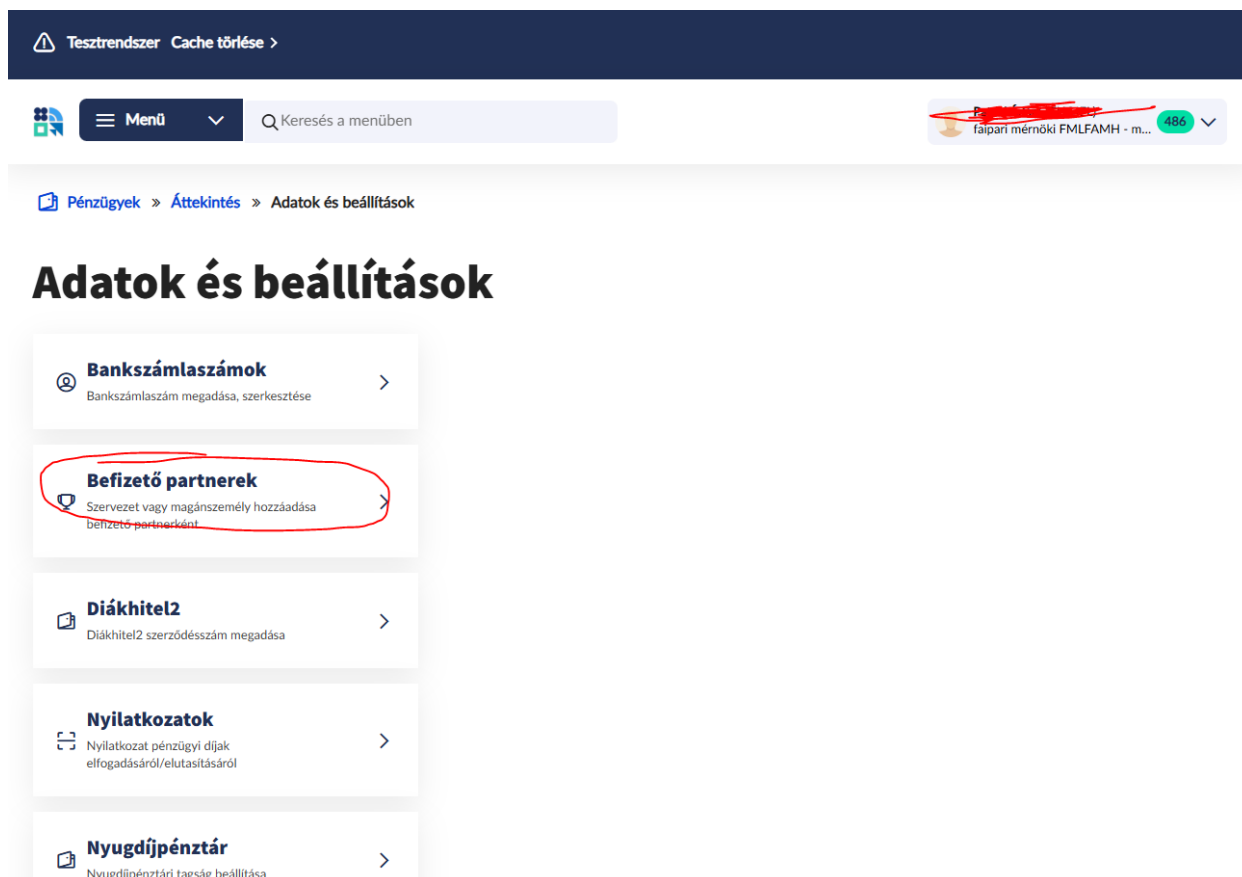
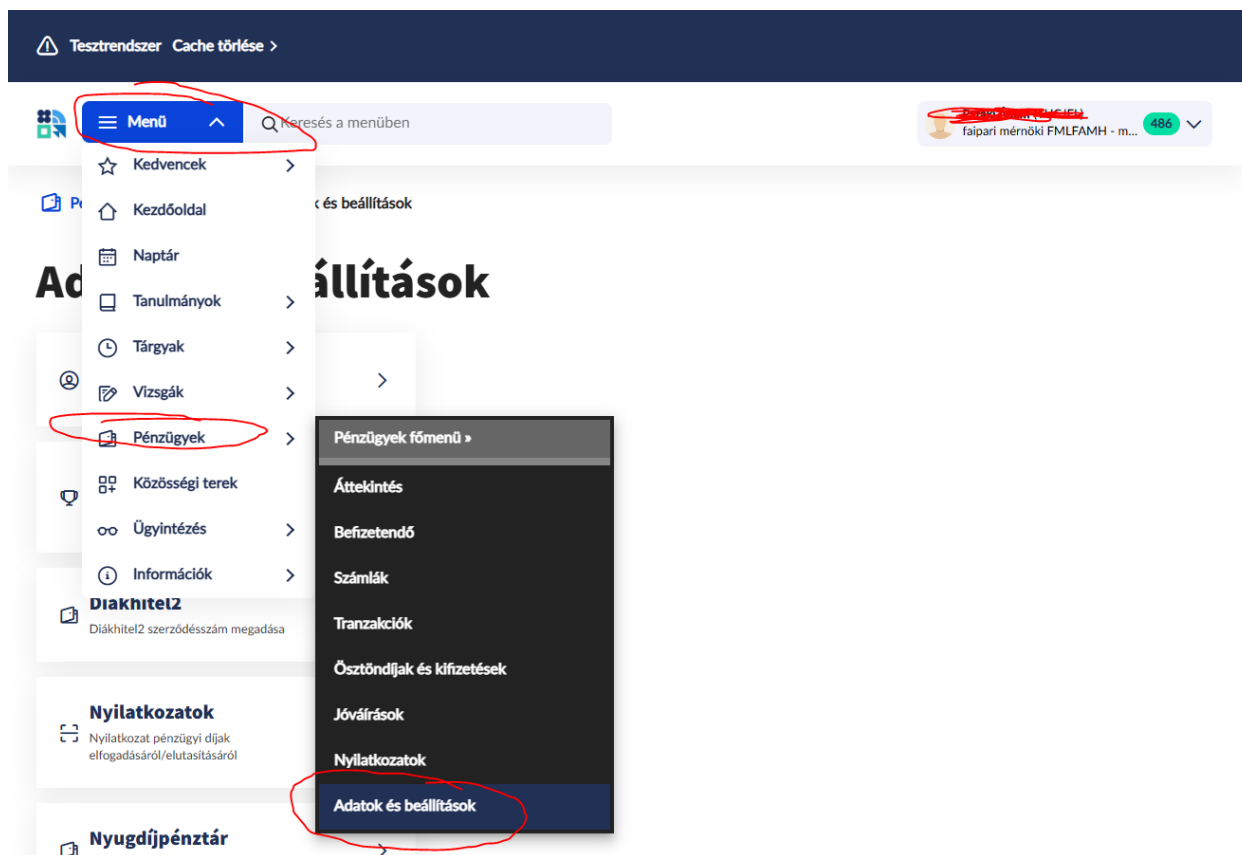


**Kötelezettségvállalási nyilatkozat (átutalásos
számlához) kérvény leadása, kinyomtatása,
munkáltatóval történő aláírása (4. - 6.)**



**'Kérelem átutalásos számla kiállításához
(kötelezettségvállalással)' kérvény leadása (7.)**

1. **Befizető szervezet** (munkáltató, cég, egyéni vállalkozó, ...; továbbiakban: munkáltató) **felvétele** a Saját befizető szervezetek közé a *Menü/Pénzügyek/Adatok és beállítások* menüpontban a *Befizető partnerek* fülön, ha az előző félévben még nem állította be a kívánt szervezetet.



A *Szervezetek* fül alatt előhívhatóak a már rögzített szervezetek, az *Új szervezet hozzáadása* gombra kattintva lehetőség van új szervezet hozzáadására vagy egy kiválasztására a rendszerben szereplő listából. A felületen lehetőség van keresni többféle szempont alapján a jobb sarokban található keresés gomb segítségével:

 **Tesztrendszer** [Cache törlése >](#)

 **Menü** 

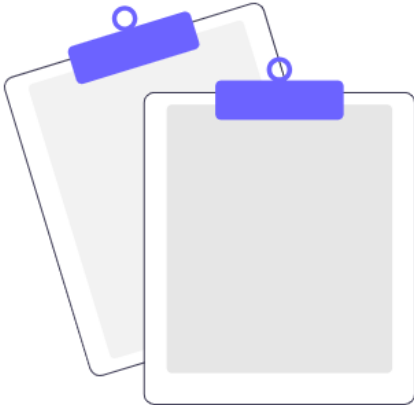
[Pénzügyek](#) » [Áttekintés](#) » [Adatok és beállítások](#) » **Befizető partnerek**

Befizető partnerek

Magánszemélyek

Szervezetek

Új szervezet hozzáadása



Nincs megjeleníthető adat.

Befizető szervezet hozzáadása

Szűrő ▾

+ Új befizető szervezet felvétele

- ☐ **CSORNAI NAPKÖZI OTTHONOS ÓVODA**
Partnerszervezet - 15798499-2-08
Magyarország Győr-Moson-Sopron 9300 CSORNA, SZENT ISTVÁN TÉR 12-13.
- ☐ **GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZET KESZTHELY**
Partnerszervezet - 15433327-2-20
Magyarország Zala 8360 KESZTHELY, KÍSÉRLETI UTCA 10/A.
- ☐ **Szent János Kórház és Észak-budai Egyesített Kórházak**
Partnerszervezet
- ☐ **A JÖVŐÉRT (PRO FUTURO)**
Partnerszervezet - 19112563-1-08
Magyarország Győr-Moson-Sopron 9012 GYŐR, HEGYALJA UTCA 71.
- ☐ **"A MAGYAR KÓRHÁZI GYÓGYSZERÉSZETÉRT" ALAPÍTVÁNY**
Partnerszervezet - 19126669-1-42
Magyarország Budapest 1061 BUDAPEST, KIRÁLY UTCA 12.
- ☐ **A PÁPAI REFORMÁTUS KOLLÉGIUM "TÁNC-LÁNC" ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁJA**
Partnerszervezet - 18929177-1-19

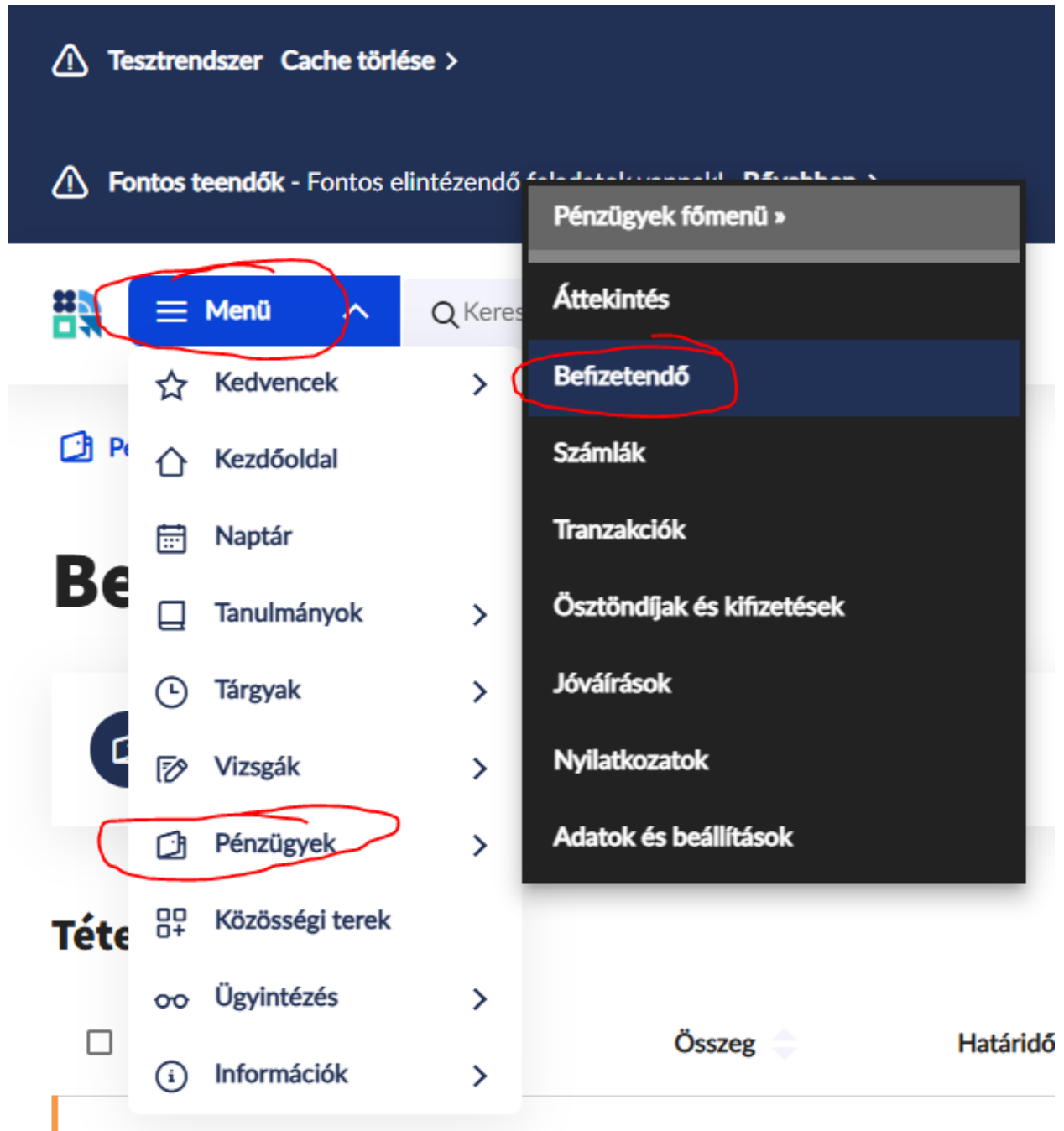
Mégse Kiválasztás

Amennyiben megtalálta a megfelelő szervezetet, a *Kiválasztás* gomb segítségével tudja azt rögzíteni.

Kérjük, minden esetben előzetesen ellenőrizze, hogy szerepel –e a munkáltató a felsorolt listában, hogy a keresés a többi hallgató számára egyszerűbb legyen (ugyanarra ne érkezzen több találat)!

Ha az érintett munkáltató nem szerepel a rendszerben, fel kell vinni új szervezetként az *Új befizető szervezet felvétele* gomb segítségével.

2. A kiírt tétel megbontása, ha a munkáltató nem a teljes összeg befizetését vállalja át: a *Menü/Pénzügyek/Befizetendő* menüpontban a befizetendő soron, a sor végén található *Részletek* > felírra kattintva, a megjelenő lehetőségek közül a *Tétel bontása* funkciót választva.



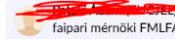
⚠ Tesztrendszer Cache törlése >

⚠ Fontos teendők - Fontos elintézendő feladatok vannak! Bővebben >



Menü

Keresés a menüben



faipari mérnöki FMLFAMH - m...

486

Pénzügyek > Áttekintés > Befizetendő

Befizetendő



Új tétel kiírása

Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel

Új tétel

Tételek

... ↑↓

☐	Név	Összeg	Határidő	Félév	Típus	
☐	Diákigazolvány matrica pótlása Határidő két héten belül lejár	5000 HUF	2025. június 16.	2024/25/1	Diákigazolvány matrica pótlása	Részletek >

Diákigazolvány matrica pótlása

Összeg

5000 HUF

Állapot

Aktív

Fizetési módok:

 SimplePay

 Gyűjtőszámla

 **Leadott kérvények** 0 >

 **Szerkeszthető mezők** >
Extra adatok megadása

 **Összevonás más tétellel** >
Az ezzel a tétellel összevonható összes befizetendő

 **Tétel bontása** >
Felbontás kisebb tételekre

Befizetési mód választása

Egyéb műveletek:

[Nyomtatás](#) > [Befizető partner ho](#)

Befizetési határidő	2025.
Félév	2024/
Típus	Diákig
Tárgynév	Körny
Tárgykód	FM00
Pénzügyi kód	F SAP
Kiírás ideje	2025.
Számla sorszáma	-
Képzés neve	faipari
Képzés kódja	FMLF,
Megjegyzés	-

Egyéb adatok

3. **Befizető hozzárendelésére** a *Menü/Pénzügyek/Befizetendő* menüpontban a befizetendő soron, a sor végén található *Részletek* > feliratra kattintva, a megjelenő lehetőségek közül a *Befizető partner hozzárendelése* funkciót választva van lehetőség.

⚠ Tesztrendszer Cache törlése >

⚠ Fontos teendők - Fontos elintézendő feladatokkal kezd. Dőrekből >



☰ Menü ^

Q Keres

☆ Kedvencek >

🏠 Kezdőoldal

📅 Naptár

📖 Tanulmányok >

🕒 Tárgyak >

📝 Vizsgák >

📁 Pénzügyek >

🗑 Közösségi terek

🔗 Ügyintézés >

ℹ Információk >

Pénzügyek főmenü >

Áttekintés

Befizetendő

Számlák

Tranzakciók

Ösztöndíjak és kifizetések

Jóváírások

Nyilatkozatok

Adatok és beállítások

Összeg ▾

Határidő

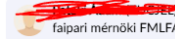
⚠ Tesztrendszer Cache törlése >

⚠ Fontos teendők - Fontos elintézendő feladatok vannak! Bővebben >



Menü

Q Keresés a menüben



faipari mérnöki FMLFAMH - m...

486

Pénzügyek > Áttekintés > Befizetendő

Befizetendő



Új tétel kiírása

Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel

Új tétel

Tételek

... ↑↓

☐	Név	Összeg	Határidő	Félév	Típus	
☐	Diákigazolvány matrica pótlása Határidő két héten belül lejár	5000 HUF	2025. június 16.	2024/25/1	Diákigazolvány matrica pótlása	Részletek >

 **Tesztrendszer** [Cache törlése >](#)

 **Fontos teendők** - Fontos elintézendő feladatok vannak! [Bővebben >](#)



Menü

 Keresés a menüben

 [Pénzügyek](#) » [Áttekintés](#) » [Befizetendő](#) » [Diákigazolvány matrica pótlása](#)

Diákigazolvány matrica pótlása

Összeg

5000 HUF

Állapot

Aktív

Fizetési módok:

 SimplePay

 Gyűjtőszámla

 **Leadott kérvények**

0 >

 **Szerkeszthető mezők**

Befizetési mód választása

Tétel törlése

Egyéb műveletek:

[Nyomtatás >](#) [Befizető partner hozzárendelése >](#)

Befizetési határidő	2025. június 16.
Félév	2024/25/1
Típus	Diákigazolvány matrica pótlása
Tárgynév	Környezetgazdaságtan
Tárgykód	FM0090
Pénzügyi kód	F SAP2019-SZLG
Kiírás ideje	2025. június 16. 9:03

Befizető partner hozzárendelése

A kiíráshoz itt lehetséges már korábban hozzáadott befizető szervezetet vagy magánszemélyt hozzárendelni illetve újat létrehozni.

 **Magánszemély** >

 **Szervezet** >

Befizető magánszemély hozzárendelése



Új befizető magánszemély felvétele



~~Pap János~~
~~8499772547~~

2/3

< Vissza

Kiválasztás

Átutalásos számla opció

~~Pap János~~
~~8499772547~~



Átutalásos számlát kérek

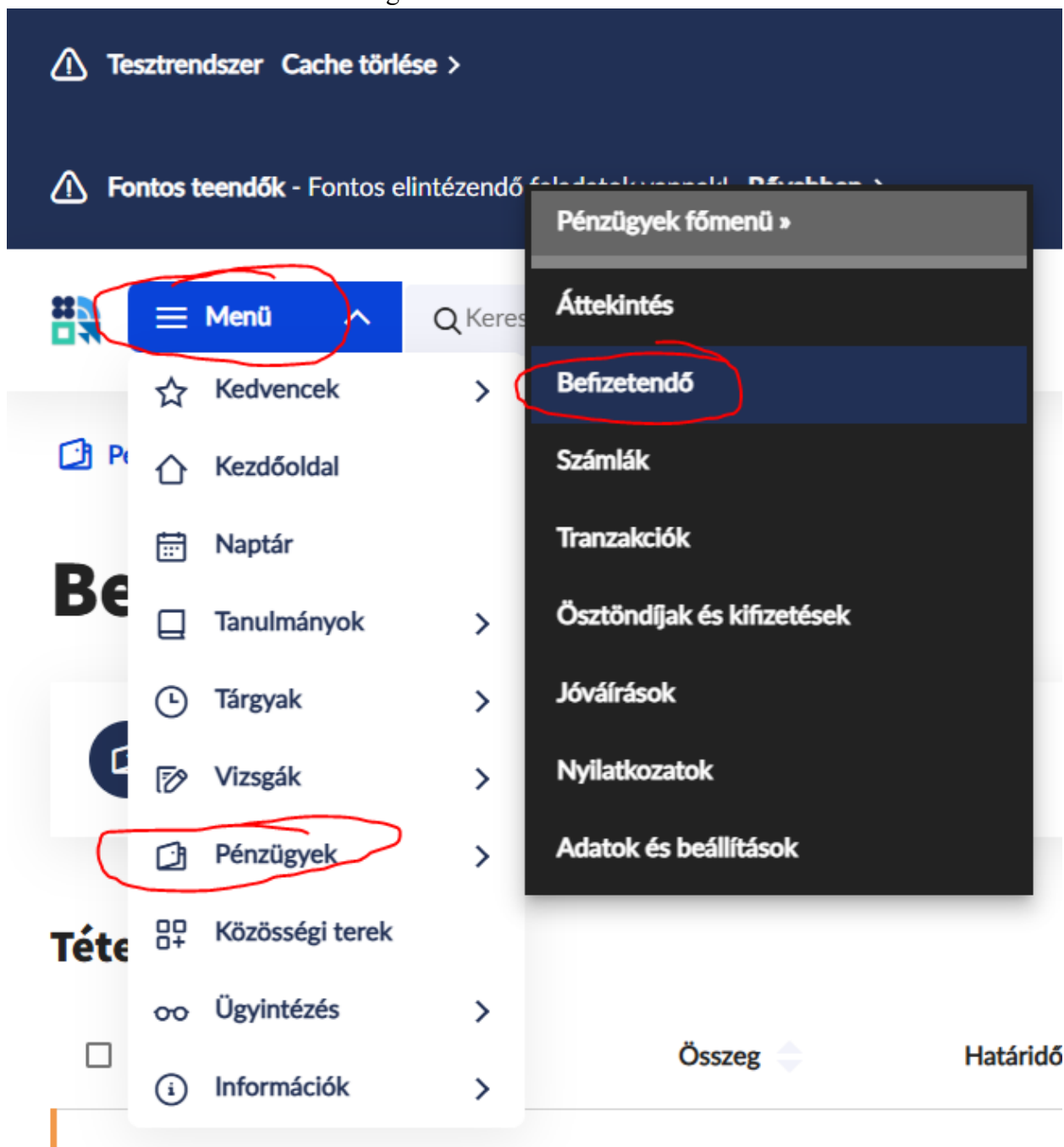
3/3

< Vissza

Mentés

Az 'Átutalásos számlát kérek' jelölőnégyzetet szükséges kipipálni, ugyanis csak ekkor tudjuk a munkáltató számára megfelelően kiállítani a számlát! A Mentés gombbal menthető el az új befizető.

4. „Kötelezettségvállalási nyilatkozat (átutalásos számlához)” kérvény leadása:
Menü/Pénzügyek/Befizetendő menüpontban a befizetendő soron, a sor végén található *Részletek* > felíratra kattintva, a megjelenő lehetőségek közül a *Kérvény leadása* funkciót választva van lehetőség.



Pénzügyek >

Áttekintés >

Befizetendő

Befizetendő

Új tétel kiírása

Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel

Új tétel

Tételek

☐	Név	Összeg	Határidő	Félév	Típus	
☐	Diákigazolvány matrica pótlása Határidő két héten belül lejár	5000 HUF	2025. június 16.	2024/25/1	Diákigazolvány matrica pótlása	Részletek >

Pénzügyek >

Áttekintés >

Befizetendő >

Önköltség

Önköltség

Összeg

150 000 HUF

Állapot

Aktív

Fizetési módok:

SimplePay

Gyűjtőszámla

Leadott kérvények

0 >

Szerkeszthető mezők

>

Befizetési mód választása

Tétel törlése

Egyéb műveletek:

Nyomtatás >

Kérvény leadása >

Befizető partner hozzárendelése >

Befizetési határidő

2025. augusztus 13.

Félév

2024/25/1

Típus

-

Tárgynév

-

Tárgykód

-

Pénzügyi kód

F FBNFAMH SAP2018-OKTG

Kiírás ideje

2025. június 16. 9:19

A befizető adatai automatikusan kitöltésre kerülnek. Amennyiben valamilyen adat a befizetőről hiányzik, akkor a *Befizetőt* nem megfelelően rögzítette, kérjük, a fenti lépéseket ismételtten tegye meg!

Ez még nem elég a számla kéréséhez!

5. **A nyilatkozat kinyomtatása:** a leadott nyilatkozat „kérvény” megtalálható a *Menü/Pénzügyek/Befizetendő* menüpontban a befizetendő soron, a sor végén található *Részletek* > felírra kattintva, a megjelenő lehetőségek közül a *Leadott kérvények* funkciót választva van lehetőség.

 **Tesztrendszer** [Cache törlése >](#)

 **Fontos teendők** - Fontos elintézendő feladatok vannak! [Bővebben >](#)

 **Menü** 

[Pénzügyek](#) » [Áttekintés](#) » [Befizetendő](#) » [Önköltség](#)

Önköltség

Összeg
150 000 HUF

Állapot
Aktív

Fizetési módok:

 **SimplePay**

 **Gyűjtőszámla**

 **Leadott kérvények** 1 >

 **Szerkeszthető mezők** 

Befizetési mód választása

Tétel törlése

Egyéb műveletek:

[Nyomtatás >](#) [Kérvény leadása >](#) [Befizető partner hozzárendel](#)

Befizetési határidő	2025. augusztus 13.
Félév	2024/25/1
Típus	-
Tárgynév	-
Tárgykód	-
Pénzügyi kód	F FBNFAMH SAP2018-OKTG
Kiírás ideje	2025. június 16. 9:19

6. **A kinyomtatott nyilatkozatot a munkáltatóval alá kell íratni és lepecsételtetni!**

7. **Számla iránti kérelem leadása.** *Menü/Pénzügyek/Befizetendő* menüpontban a befizetendő soron, a sor végén található *Részletek >* felíratra kattintva, a megjelenő lehetőségek közül a *Kérvény leadása* funkciót választva van lehetőség., amelyhez mellékletként csatolni kell a munkáltató által aláírt és lepecsételt kötelezettségvállalási nyilatkozatot.

A kérvény leadásával lesz teljes az átutalásos számla kiállítása iránti kérelem.

A leadott kérvény nem módosítható, a módosításhoz új kérvényt kell leadni!

Felhívjuk figyelmét, hogy a kérvény a félév teljes hosszában ingyenesen leadható, de a befizetési határidő a kérvény leadásának idejétől függetlenül nem módosul!

8. A munkáltató a megkapott számlát határidőig kiegyenlíti, a számlán szereplő összeget átutalja a megadott bankszámlaszámra (az utalás közlemény rovatának tartalma:
+ NEP+számlaszám+hallgató neptun kódja)

Figyelem! A munkáltató nem a gyűjtőszámlára utal! A befizetés nem jelenik meg a hallgató gyűjtőszámla egyenlegén. A tételt az intézmény gazdasági rendszere teszi teljesítetté a beérkezést követő pár napon belül.

Számlajavítás

Amennyiben számlajavításra vagy számla sztornózásra van szüksége, jelezze a neptunpenzugyek@uni-sopron.hu e-mail címen.