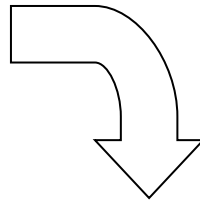


SZERVEZET BEÁLLÍTÁSA BEFIZETŐKÉNT EGY ADOTT TÉTELHEZ

1. lépés

Belépés a neptun.bmf.hu oldalra hallgatóként a kapott azonosítóval és a jelszóval a Neptun rendszerbe.



2. lépés

Pénzügyek/Befizetés menüpont:

Szűrések: aktuális félév + státusz: Aktív

Listázás gomb

Szűrések

Félévek:	2008/09/2	▼
Státusz:	Aktív	▼

Listázás

3. lépés

Ki kell választani az aktuális félévben kiírt költségtérítési díjat.

A díj sorában kattintsunk a „Lehetőségek”-en belül a „**Befizető**” feliratra.

Szolgáltatások	2008/09/2	BMFEkivalens 500	2009.05.12.	2009.05.12.	2009.05.12.	Aktív	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lehetőségek
BMF BMFTESZT	(Budapest)								
Szolgáltatások	2008/09/2	Államvizsga adminisztrációs díj	5000	2009.05.19.	2009.05.19.	2009.05.19.			Lehetőségek
BMF BMFTESZT	(Budapest)								
Szolgáltatások	2008/09/2	Leckekönyv kivonat /félév/	500	2009.04.22.	2009.04.22.	2009.04.22.			Lehetőségek
BMF BMFTESZT	(Budapest)								
Szolgáltatások	2008/09/2	Aláírás pótlás	BMFFelvenni 2000	2009.04.24.	2009.04.24.	2009.04.24.			Lehetőségek
BMF BMFTESZT									
Szolgáltatások	2008/09/2		234000	2009.05.11.	2009.05.04.	2009.05.11.			Lehetőségek
költség									

Találatok száma: 8/8

Tovább Törles



4. lépés

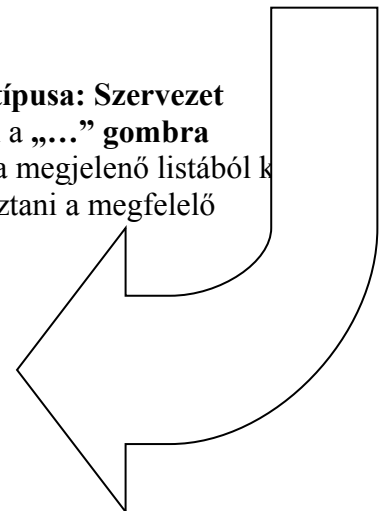
Befizető adatai

Befizető típusa:	Szervezet	▼
Befizető:		...
Adószám:		
Adóazonosító:		
Cím:		▼
Átutalásos számlát kérek	<input type="checkbox"/>	

Mentés Vissza

Befizető típusa: Szervezet

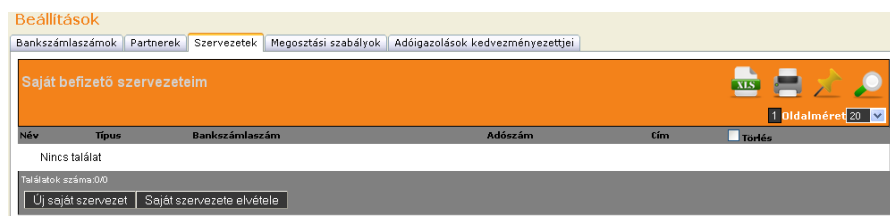
Ezek után a „...” gombra kattintva a megjelenő listából kell választani a megfelelő céget.



Amennyiben **nincs a listában a cég**, akkor fel kell vinni a **„Szervezetek”** közé a **Pénzügyek/Beállítások/Szervezetek** menüpontban.

HA NINCS FENT A SZERVEZÉK KÖZÖTT AZ ADOTT CÉG

1. lépés



Pénzügyek/Beállítások
menüpont:

Ki kell választani
a **„Szervezetek”** fület,
majd az **„Új saját
szervezet”** gombra kell kattintani!

2. lépés

Két eset lehetséges:

A cég fent van a felugró listában.
Ekkor csak ki kell választani.

A cég nincs fent a felugró listában. Ekkor
az oldal alján az **„Új szervezet felvétele”**
gombra kell kattintani.

3. lépés

A (*)-gal jelölt részek kitöltése után a **„Mentés”** gombra kell kattintani.

Új szervezet felvétele

Szervezet adatok

Név (*):	<input type="text"/>
Szervezet típusa:	Partnerszervezet
Felettes szervezet:	<input type="text"/> ...
Adószám (*):	<input type="text"/>
Bankszámlaszám (*):	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>

Cím adatok

Ország (*):	Magyarország
Irányítószám (*):	<input type="text"/>
Város (*):	<input type="text"/>
Cím (*):	<input type="text"/>

Ezzel fel is került a cég a Neptun rendszerbe a Partnerszervezetek közé!
Ezek után az első oldalon foglaltak szerint kell eljárni!

GYAKORI KÉRDÉSEK

- **Beállítottam a céget, de nem találok a listában.**

Ez esetben az adott szervezet még nem látható a Neptun rendszerben, így azt a Neptun csoportnak kell elfogadnia! (Ezt követően meg fog jelenni a listában is.) Ezt követően a befizető hozzárendelése az adott tételhez a hallgató feladata.

- **Minden félévben kell számlakérési nyilatkozatot leadni?**

Igen, mert félévente kell nyilatkozni arról, hogy a cég valóban átvállalja-e a költségtérítési díj fizetését.

- **Minden félévben be kell állítani az adott félévben kiírt költségtérítési díjához befizetőként az adott céget?**

Igen, mert félévente kell nyilatkozni arról, hogy a cég valóban átvállalja-e a költségtérítési díj fizetését.

- **Mi a teendő, ha a cég valamelyik adata megváltozott?**

Ekkor ezt jelezni kell a Neptun csoportnak.

- **Hogyan kaphatom meg a számlát?**

A kiállítást követően a számlát a Neptun csoport postázza a cégnek, de le lehet tölteni a Neptun rendszerből is. (Pénzügyek/Számlák menüpontban).

- **Szükséges-e a számlára pecsét és aláírás?**

Nem, mert ez egy elektronikusan kiállított számla és nem szükséges rá pecsét és aláírás. A tanúsítvány ellenőrizhető az interneten.

- **Meddig kell befizetni a számlát?**

A kiállítást követően, **15 napon** belül.

- **Hogyan kell megosztani a tételt?**

Amennyiben nem a teljes költségtérítési díj fizetését vállalja át a cég:
A **Pénzügyek/Befizetés** menüpontban a „**Lehetőségek**”re majd a “**Megosztásra**” kattintva van lehetőség összegszerűen a tétel megbontására.

- **Mikor kerül kiírásra a „Számla késedelmes adatszolgáltatás” pótdíj? (2000 Ft)**

Abban az esetben, ha a számlakérő nyilatkozat leadásával egy időben nincs a Neptun rendszerben beállítva a kiírt tételhez a befizető szervezet.