

A hallgató költségtérítési díját számla alapján cég, gazdasági társaság fizeti be

Eljárás menete:

- Jogi személy részére történő számlakérés esetén a hallgatónak kötelező egy **Számlaigénylő nyilatkozatot** kitöltenie. A nyilatkozat a www.neptun.bmf.hu honlapon is megtalálható a „Nyomtatványok” menüpont alatt.
- A nyilatkozatra a Tanulmányi Osztály előzetesen rávezeti a költségtérítési díjat.
- A hallgató a cég képviselőjével kitölteti, aláírja és lepecsételteti a nyilatkozatot.
- A Számlaigénylő nyilatkozatot beiratkozáskor a hallgató leadja a Tanulmányi Osztályon
- **A kitöltött Számlaigénylő Nyilatkozat leadásával egyidőben, a nyilatkozaton szereplő adatokat a hallgatónak rögzítenie kell a Neptun rendszerben is!**
- **Amennyiben nem rögzíti a Neptunban a befizető szervezet adatait és nem állítja be a kiírt költségtérítési díjhoz befizetőként, “Késedelmes hivatalos adatszolgáltatás” miatt pótdíjat vetünk ki (2000 Ft) és csak ezen díj befizetése után állítjuk ki a számlát.**
- Befizető adatainak felvitele:
 - o <http://neptun.bmf.hu> honlapról belép hallgatóként a kapott azonosítóval és jelszóval a Neptun rendszerbe.
 - o A **Pénzügyek/Befizetés** menüpontban a kiírt tétel sorában a „**Befizető**”-re kattintva tudják beállítani a befizetőt.
 - o Az adatok rögzítése, amennyiben a szervezet még nem szerepel a listában a „**Pénzügyek/Beállítások/Szervezetek**” menüpontban van lehetőség.
 - o **Cég esetében** a szervezet típusa: ‘Partnerszervezet’.

The screenshot shows the 'Beállítások' (Settings) page in the Neptun system. The main menu includes 'Bankszámlaszámok', 'Számlyanítás', 'Partnerek', 'Szervezetek', 'Megosztási szabályok', and 'Adóigazolás'. The current view is 'Saját befizető szervezeteim' (My own paying organizations). The table has columns for 'Név', 'Típus', 'Bankszámlaszám', 'Adószám', 'Cím', and 'Törítés'. There are navigation buttons for 'Új saját szervezet' and 'Saját szervezetek elvétele'.

The screenshot shows the 'Új szervezet felvétele' (Add new organization) form. It is divided into two sections: 'Szervezet adatok' (Organization data) and 'Cím adatok' (Address data). The 'Szervezet adatok' section includes fields for 'Név(*)', 'Szervezet típusa' (set to 'Partnerszervezet'), 'Felettes szervezet' (with a dropdown arrow), 'Adószám(*)', and 'Bankszámlaszám(*)'. The 'Cím adatok' section includes fields for 'Ország(*)' (set to 'Magyarország'), 'Irányítószám(*)', 'Város(*)', and 'Cím(*)'. At the bottom, there are 'Mentés' (Save) and 'Mégsem' (Cancel) buttons.

- o Kötelezően megadandó adatok: Név, Adószám, Bankszámlaszám, Cím

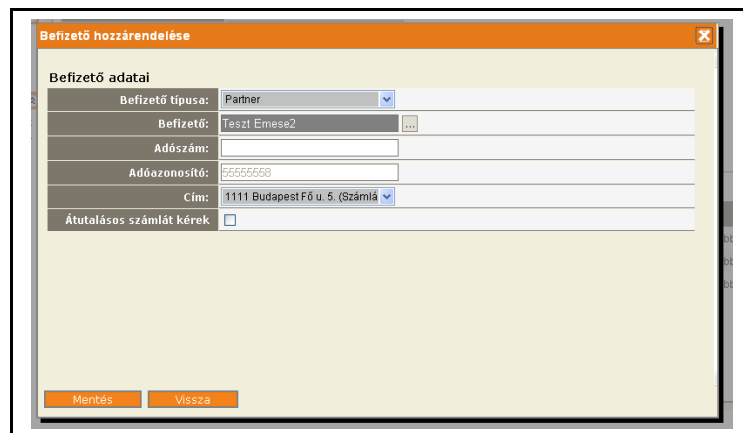
Magánszemély esetén a “Befizető típusánál” a **Partner** kell beállítani. Amennyiben a befizető nem a hallgató, akkor első lépésként a befizető adatait kell a Neptun rendszerben rögzíteni.

Partner felvitelére a Pénzügyek/Beállítások/Partnerek /Új partner felvitel felületen van lehetőség.

Cég esetében a Szervezet típust választva tudjuk beállítani. (Az adatok rögzítése a következőképpen történik: Pénzügyek/Beállítások/Szervezetek/ Új saját szervezet felvétele gomb.)

Befizető hozzárendelése:

Pénzügyek/Befizetés menüpontban a kiírt tétel sorában a „Befizetőre” kattintva



A Befizető típusát kiválasztva van lehetőség Partnert vagy Szervezetet beállítani befizetőnek.

Tétel megbontása:

Amennyiben nem a teljes költségtérítési díj fizetését vállalja át a cég:

A **Pénzügyek/Befizetés** menüpontban a “Megosztásra” kattintva van lehetőség összegszerűen a tétel megbontására.



Név	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Szolgáltatás teljesítése	Határidő	Státusz	Diákhitel státusz
KT díj		110120	2006.11.07.	2006.11.06.	2006.11.25.	Megosztás	Befizető Bővebb Befizetve

Kiírt tételek megosztása

Kiírt tétel	
Név	Összeg
KT díj	110120

Kiírt tétel megosztása

Első részösszeg (Ft)	<input type="text"/>
Második részösszeg (Ft)	<input type="text"/>

Mentés

A helyesen kitöltött és rögzített nyilatkozatok alapján a cég részére a főiskola postázza a számlát.

A számlát befizetés előtt kell kérni. Kiállított számlát nem áll módunkban módosítani!