



Számlakészítés

A befizetés megkezdése előtt a kiírt tételhez számlát kell készíteni!

A Neptun rendszerben a **számlák, illetve céges számlák elkészítése a hallgatók feladata**. Erre a fizetési határidő lejártát megelőző második munkanapig szabadon van lehetőségük. Amennyiben a hallgató nem él vele, a Gazdasági Hivatal a fizetési határidő lejártát megelőző napon minden aktív, számla nélküli kiíráshoz elkészíti a hallgató nevére szóló számlát.

Ezt követően az elkészített számla módosítására sztorzó-számlánként **1.000 Ft különjárási díj ellenében** van lehetőség.

A számlamódosítási igényt ésszerű időn belül - a módosításra jogalapot teremtő tény, egyéb körülmény bekövetkeztétől számított 15 napon belül - fogadja be a Gazdasági Hivatal, azzal a korlátozással, hogy a számla kiállítási évét követő év január 15. napja után számlamódosításra már nincs lehetőség.

A hallgató által Neptunból kinyomtatott számla eredeti és hiteles bizonylat.

Ha a **számla befizetője a hallgató**, a számlakészítés menete a következő:

Pénzügyek/Befizetés menü alatt az adott kiírt tételnél a sor végén található **“+” jel/Befizető** gombra kattintva az alábbi **Befizető hozzárendelése** ablak jön fel:

Befizető adatai

◆ Befizető típusa: Partner

◆ Befizető: Teszt Teszt Károly

◆ Adóazonosító: 1111111111

◆ Cím: 1111 Budapest Kiskunberek u.

◆ Átutalásos számlát kérek:

Mentés Vissza

A Befizető típusánál a „**Partner**” lehetőséget választjuk.

Az „**Átutalásos számlát kérek**” mezőt **be kell pipálni**.


A **Befizető** utáni (...) gombra kattintva felugrik a Befizető ablak. Itt a Neptun a korábban **Pénzügyek/Beállítások/Partnerek** menü alatt hozzárendelt személyeket ajánlja fel (Kiválaszt)

| Vezetéknév | Keresztnév | Adóazonosító | Kiválaszt |
|------------|--------------|--------------|---------------------------|
| Teszt | Teszt Károly | 1111111111 | Kiválaszt |
| TESZT | KÁROLYNÉ2 | 8399846163 | Kiválaszt |
| Teszt | Apu | 1111111111 | Kiválaszt |

Találatok száma: 1-3/3 (16 ms)

Majd **Mentés**, és megjelenik egy üzenet, melyben látható az elkészített számla sorszáma:

Siker

 Az átutalásos számla H/2012/12 sorszámmal elkészült. Letöltéshez kattintson a Pénzügyek/ Számlák menüpontra.

[Vissza](#)

Ezt a sorszámot kell megjegyezni, és átutaláskor a **KÖZLEMÉNY** rovatban a Neptun kóddal együtt feltüntetni. Hívják fel befizető figyelmét, hogy pontosan hivatkozzanak a Neptun kódra, és a befizetendő tételre, számlaszám(ok)ra!

A **Pénzügyek/Számlák** menüpontban bármikor letölthető, nyomtatható.

Gazdasági Hivatal