

## Számla kérése

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

Eljárás menete:

- Jogi személy részére történő számlakérés esetén a hallgatónak kötelező egy Számlakérési nyilatkozatot kitöltenie (lsd. [melléklet](#) [PDF] - 30.5 KB])
- A nyilatkozatra a Tanulmányi Osztály előzetesen rávezeti a költségtérítési díjat.
- A hallgató a cég képviselőjével költeti, 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, a „Késedelmes hivatalos adatszolgáltatás” miatt pótdíjat vetünk ki (2000 Ft) és csak ezen díj befizetése után állítjuk ki a számlát.
  - <http://neptun.uni-obuda.hu> honlapról belép hallgatóként a kapott azonosítóval és jelszóval a Neptun rendszerbe.
  - Saját adatok / Szervezetek menüpont / Új szervezet felvétele gomb
  - Cég esetében a szervezet típusa: 'Partnerszervezet'
  - Kötelezően megadandó adatok: Név, Adószám, Számlázási cím
  - Amennyiben a levelezési cím eltér a számlázási címtől, akkor a 'Mentés gomb' megnyomása után rögzíthető az 'Új felvitel' gomb megnyomására 'Értesítési címként'
  - A Pénzügyek/Befizetés menüpontban a Befizető-re kattintva tudják beállítani a befizetőt. Cég esetében a Befizető típusnál „Szervezet”-et kell kiválasztani, majd az előzőekben felvitt céget kikeresni és menteni az adatokat.

Szervezet adatok

Új szervezet felvétele

Szervezet típusa:	Partnerszervezet
Elővidnév	
Név	
Bancközlélcím:	
Bancközlélcím:	
Adószám:	

Cím adatok:

Cím típus (*)	Számlázási cím
Ország	Magyarország
Mégye	
Város (*)	
Irányítószám (*)	
Cím (*)	

Mentés

- Amennyiben a hallgató megosztva teljesíti a költségtérítési díjat, ezt a Neptunban a Pénzügyek/Befizetések-nél osztja meg a tételt a hallgató, hogy a befizetési kötelezettségek milyen formában, és a hivatalos befizetők között milyen arányban megosztva történjenek. Majd a részösszegek elmentése után mindkét tételhez beállítja a

befizetőt.

Buli1 350 (Dátum: 2008.02.13. 5:30:22)  
Előzmények: Megosztási szabályok > Megosztási szabályok [1] > Megosztási szabály adatok > Megosztási szabály adatok [1]

### Megosztási szabály

Új megosztási szabály

Felvétel	2007/08/1
Ervél típusa	Százalékos megadás
Ervél	50
Kérek hozzá szándék	<input checked="" type="checkbox"/>
Kérek hozzá adószámra	<input type="checkbox"/>
Befizető típusa	Szervezet
Befizető	
Bankkártyaszám	
Cím	
Adószám	
Adóazonosító	

Mentés

- A Tanulmányi Osztály a kitöltött Számlakéresi nyilatkozatot eljuttatja a Neptun csoporthoz ellenőrzéshez.
- A helyesen kitöltött és rögzített nyilatkozatok alapján a cég részére a Neptun csoport megküldi a számlát.

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

Magánszemély esetében a „Befizető típusánál” a Partnert kell beállítani. Amennyiben a befizető nem a hallgató, akkor első lépésként a befizető adatait kell a Neptun rendszerben rögzíteni. Partner felvitelére a 'Saját adatok / Partnerek / Új partner felvitel' felületen van lehetőség.