

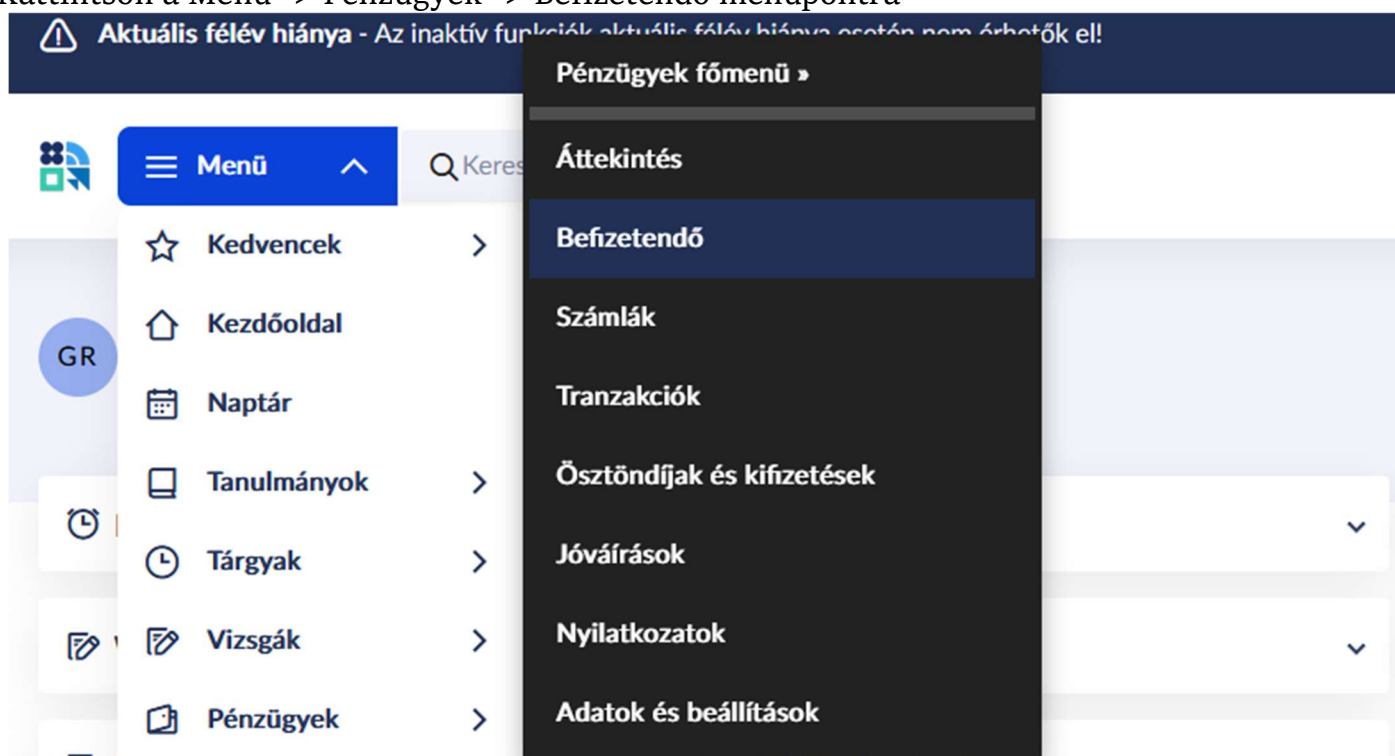
Apor Vilmos  
Katolikus Főiskola  
Tudás. Hit. Jövő.

## Tájékoztató a tételek kiírásáról

Mielőtt a hallgató bármilyen kérvényt szeretne befizetni, győződjön meg arról, hogy a Neptunos egyenlegén rendelkezésére áll a szükséges összeg!

A Neptun rendszerben a hallgató az alábbi lépéseket követve tudja kiírni önmagának a befizetési tételeket:

1. Kattintson a Menü -> Pénzügyek -> Befizetendő menüpontra



2. A képernyőn jobb oldalt van egy „Új tétel” gomb, melyre rá kell kattintani

## Befizetendő



**Új tétel kiírása**

Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel

**Új tétel**

3. A megjelenő felugróablakon válassza a fizetési jogcím megadásánál a „Szolgáltatás jogcímet”



## Új tétel

Fizetés jogcíme

Fizetési jogcím választása szükséges. 

Mégse

Létrehozás

Létrehozás és befizetés

4. Kérjük, hogy mindig az aktuális félévet adja meg. Ezután válassza ki azt a tételt, amit szeretne befizetni, majd kattintson a „Létrehozása” gombra (vagy ha már van egyenleg a gyűjtőszámláján, úgy a „Létrehozás és befizetés” gombra). Ha sikerrel jár, a rendszertől visszajelzést kap



## Új tétel

Fizetés jogcíme

Szolgáltatás jogcím 

Félév

2025/26/1 ( Aktuális félév ) 

Szolgáltatás típusa

Szolgáltatás típus választása szükséges. 

Tárgy

Tárgy választása szükséges. 

Fizetendő díj

-

Mégse

Létrehozás

Létrehozás és befizetés

5. Ezután a Befizetendő menüpontban megjelenik az előbb kiírt befizetésre váró tétel (illetve más tételek is)

### Tételek

| <input type="checkbox"/> | Név                          | Összeg     | Határidő          | Félév     | Típus |
|--------------------------|------------------------------|------------|-------------------|-----------|-------|
| <input type="checkbox"/> | Önköltség<br>Határidő lejárt | 58 000 HUF | 2025. október 17. | 2025/26/1 | -     |

6. Az egyenlegét a Pénzügyek -> Áttekintés menüponton belül tekintheti meg. Ugyanitt láthatja azon tételeket amik befizetésre várnak.

Automatikus teljesítés:

**Inaktív**

Gyűjtőszámla egyenlege:

**12 000 HUF**

[Gyűjtőszámlák kezelése](#)

## Befizetendő (HUF)

1 tétel, 58 000 HUF összesen

[Összes megtekintése \(1\) >](#)



Önköltség

58 000 HUF • 2025. október 17.

7. A befizetést az adott tétel nevére kattintva tudja elindítani, vagy az adott tétel sorában a „Részletek”-re kattintva. Itt ki kell választania a befizetési módot, majd a folyamaton végigmenve Neptun üzenetet kap, hogy sikeres volt a befizetése vagy sem. Ha igen, akkor a „Befizetendő” tételek listájáról eltűnik, és a Pénzügyek -> Áttekintés, majd bal alul található „Befizetett tételek” menüpontra kerülnek.

## Önköltség

Összeg

**58 000 HUF**

Állapot

**Aktív**

Fizetési módok:



Gyűjtőszámla

[Befizetési mód választása](#)

[Tétel törlése](#)

Egyéb műveletek:

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

Befizetési határidő

2025. október 17.

Félév

2025/26/1

8. Amennyiben hibás tételt hozott létre akkor azt szintén a tétel részleteinél található „Tétel törlése” gombbal tudja törölni.
9. A teljesített tételekről befizetési bizonylatot is lehet nyomtatni, valamint bizonyos kérvényekhez kötelező azt csatolni. Ehhez a „Befizetett tételek” menüpontnál a „Részletekre” kattintva lehetősége van a „Számla adatok”-at letölteni (a befizetéstől számított másnap hajnalban generálódik), vagy a „Nyomtatás” gombnál a kérvényekhez szükséges „Kírt tétel befizetési igazolás” dokumentumot érheti el .pdf formátumban.

## Önköltség

Összeg

**58 000 HUF**

Állapot

**Teljesített**

✉ **Leadott kérvények** **0** >

Egyéb műveletek:

[Számla adatok >](#) [Nyomtatás >](#)

Befizetési határidő 2025. november 17.

Félév 2025/26/1

Típus -

A Főiskolán minden befizetésről jogszabályi köteleességünknek eleget téve számlát állítunk ki. Ennek elkészítése automatikusan a hallgató nevére történik, a Neptunban rögzített adatok alapján, amennyiben a leadott számlakérő nyilatkozatán más nem szerepel.

A leadott kérvény csak és kizárólag számlával együtt érvényes!