



Számlaigényléssel kapcsolatos tájékoztató a 2021/2022. tanév 1. (ősz) félévére

Munkáltatói számlaigénylés

Amennyiben a hallgató önköltségének/költségtérítési díjának egy részét vagy egészét egyéni vállalkozóként számla alapján kívánja rendezni, vagy az önköltség/költségtérítési díj megfizetését más egyéni vállalkozó vagy gazdálkodó szervezet átvállalta, akkor az aktív tételre vonatkozóan az ún. „Kérelem munkáltatói számlaigényléshez” formanyomtatványt kell benyújtania.

A számla kiegyenlítése a számlán szereplő bankszámlaszámra történik a számla sorszámának megjelölésével. Ebben az esetben nem a hallgató teljesíti a kiírást a Neptunban, mert az a kiállított számla kiegyenlítése után automatikusan teljesítésre kerül. A számla kiegyenlítésének feldolgozási ideje 1-2 munkanap.

Számlaigénylő lap megküldése

A számlaigényléshez szükséges nyomtatvány letölthető a Neptun belépési felületről.

A kitöltött és aláírt számlaigénylő nyomtatványt a Kancellári Hivatal részére – szkennelt változatban – a gyujtoszamla@kre.hu email címre szükséges megküldeni.

A formanyomtatvány megküldésének határideje:

2021. augusztus 15. (vasárnap) 23.59

Amennyiben a számlaigénylő lap a fent jelzett határidőt követően érkezik be, akkor fennáll annak a veszélye, hogy a számlázás, valamint a számla kiegyenlítésének feldolgozása meghaladhatja a regisztrációs hét kezdetét, mely a hallgató félévre történő bejelentkezését akadályozhatja.

Az elkészült számlák elektronikusan is elérhetőek a Neptunban a Pénzügyek / Számlák alatt.

FIGYELEM! A GYÚJTÓSZÁMLÁS BEFIZETÉSSEL MÁR TELJESÍTETT NEPTUN KIÍRÁSRA VONATKOZÓ MUNKÁLTATÓI SZÁMLAIGÉNYLŐT NEM ÁLL MÓDUNKBAN BEFOGADNI, AZAZ MÁR BEFIZETETT PÉNZÜGYI TÉTELRE (ÖNKÖLTSÉG, KÖLTSÉGTÉRÍTÉS, SZOLGÁLTATÁSI DÍJTÉTELEK) UTÓLAG NEM IGÉNYELHETŐ SZÁMLA.



Automatikusan generálódó elektronikus számla

A hallgatói gyűjtőszámlás befizetésekről, a Neptunban történő hallgatói teljesítéseket követően elektronikus számla (a továbbiakban: e-számla) kiállítása történik. Az e-számla megfelel a törvényi szabályozásnak az alábbiak szerint: az e-számla kitömörítését követően a megnyitott számlaképet TILOS kinyomtatni, mert az e-számla csak elektronikusan érvényes, ugyanis a ZIP állomány elektronikus aláírást tartalmaz, amely a nyomtatáskor nem kerül rá a papírra, ezért a kinyomtatott e-számla érvénytelen!

Az e-számla a Neptunban a Pénzügyek/Számlák menüpontban érhető el. Pdf formátumban megtekinthető, valamint Zippel tömörített formátumban lementhető.

Kérdés felmerülése esetén keresse a Kancellári Hivatal Kontrolling és Neptun Osztály Neptun Csoportjának munkatársait a következő elérhetőségeken:

Telefonszám: +36-1-235-1084, +36-1-235-1087

Email: gyujtoszamla@kre.hu

Készítette:

Kontrolling és Neptun Osztály

Károli Gáspár Református Egyetem, Kancellári Hivatal