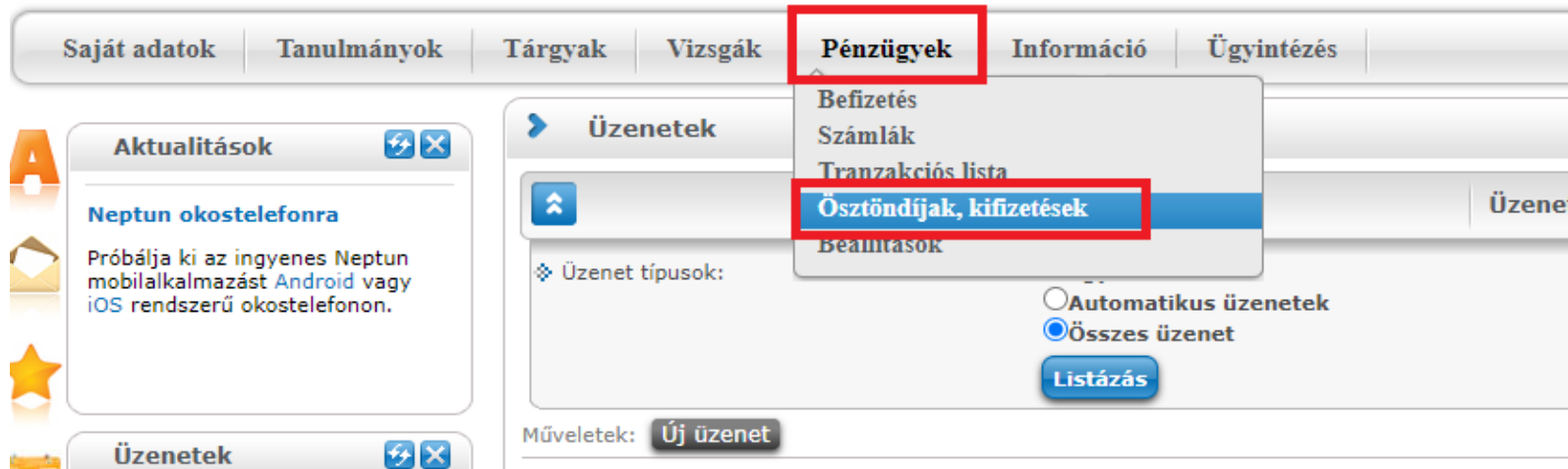
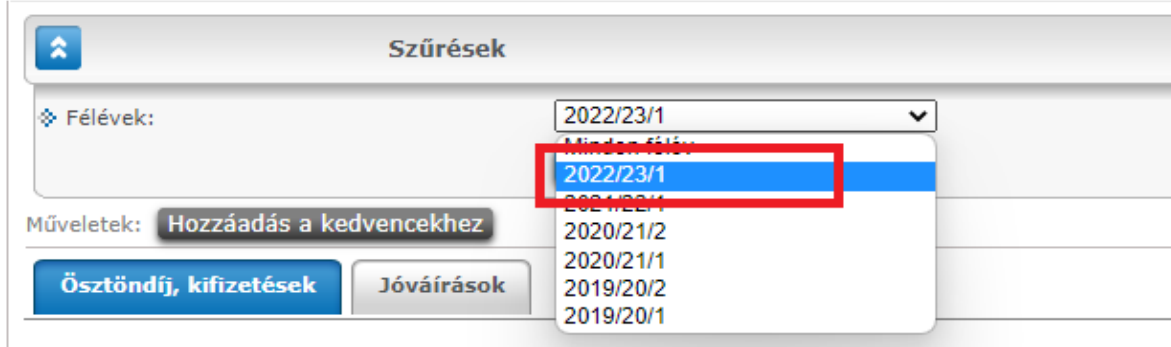


## Ösztöndíjak ellenőrzése a Neptunban

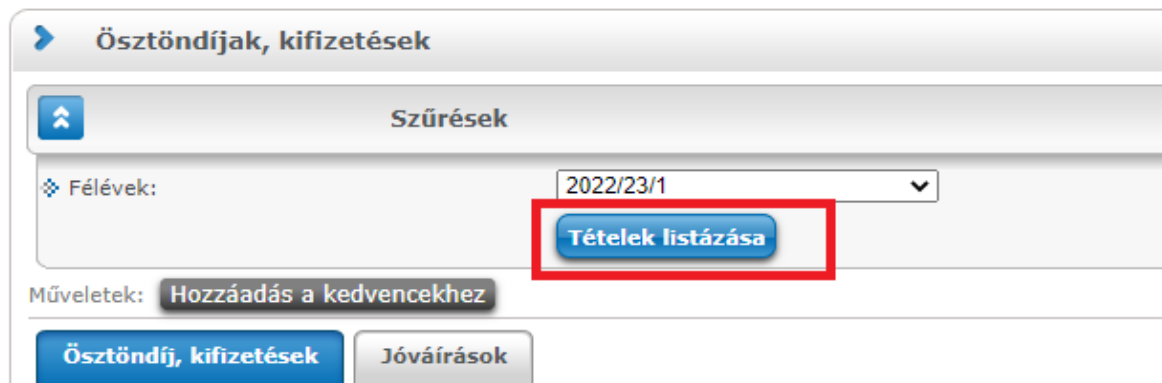
A főmenüben a Pénzügyek lapfülön ki kell választani az **Ösztöndíjak, kifizetések** menüt.



A megjelenő felületen az aktuális félévre kell szűrni.



A megfelelő félév beállítása utána a **Tételek listázása** gombot kell megnyomni.



Ezután megjelenik az ösztöndíjak listája tételesen.

| Név | Tétel típusa | Összeg | Kifizetés tervezett ideje  ▲ | Kifizetés ideje | Félév | Státusz |
|-----|--------------|--------|------------------------------|-----------------|-------|---------|

A Neptunba nem összeadva, hanem külön, havi tételekben történik az ösztöndíjak kiírása.

A kifizetés tervezett idejét kötelező megadni a programban, azonban az ösztöndíjak áttöltése pénzügyi programba nem biztos, hogy a tervezett napon történik, lehetséges pár nap különbség.

A Státuszt három állással láthatják: Aktív, Feldolgozás alatt és Teljesített.

Aktív a tétel státusza rögtön a kiírás után.

Feldolgozás alatt, ha elkészült a Neptunban az ösztöndíjakat összefoglaló táblázat.

Teljesített, ha a program legenerálta a file-t mely a pénzügyi programba történő betöltéshez szükséges. A Teljesített csak a file létrejöttére utal, az elutalásra nem.