

Pénz átutalás, tételkiírás

A hallgató által fizetendő tételek rendezése 3 lépésből álló folyamat:

- tétel kiírása*
- pénz átutalása
- kiírt tétel teljesítése

*Bizonyos tételeket (pl.: ismételt vizsgadíj) a hallgató magának írja ki, bizonyos tételeket (pl. költségtérítési díj) az egyetem központilag írja ki a hallgató részére.

Figyelem! Ha a harmadik lépést, a Neptunban történő teljesítést a hallgató elmulasztja, akkor tartozása keletkezik, hiába utalta át a pénzt a gyűjtőszámlára!

Pénz átutalása

A hallgató **kizárólag banki átutalással** tud a saját Neptun gyűjtőszámla-egyenlegén pénzt elhelyezni. Az egyetem a más módon hozzá eljuttatott összegeket nem tudja jóváírni a Neptun gyűjtőszámla-egyenlegén. A banki átutaláskor megadandó adatok:

- Kedvezményezett neve: Károli Gáspár Református Egyetem
- Kedvezményezett számlaszáma: 11705008-20496203-00000000
- Átutalás közleménye: NK-XXXXXX hallgató neve

Átutalás összege	<input type="text" value="3500"/>
Kedvezményezett számlaszáma	<input type="text" value="11705008"/> - <input type="text" value="20496203"/> - <input type="text"/>
Kedvezményezett neve	<input type="text" value="Károli Gáspár Református Egyetem"/>
Átutalás közleménye	<input type="text" value="NK-MINTA Minta Márton"/>

Az X-ek helyére a hallgató a saját Neptun-kódját írja, pontosan ebben a formátumban: NK kötőjel és az egyedi azonosító hat karaktere. A közlemény rovat első karaktere nem lehet szóköz!

Kérjük, különös figyelemmel töltse ki a közlemény rovatot, a fenti formátum-előírások alapján! Nem megfelelő adatok megadása esetén, a rendszer nem tudja beazonosítani az utalását, és nem lesz látható az egyenlegén.

A banki átutalás elindítását követően – munkaszüneti napokat is figyelembe véve – általában a következő munkanapon a gyűjtőszámlán megjelenik az átutalt összeg. **A Neptun nem egyenlíti ki magától az aktív tételeket, ez a hallgató feladata és felelőssége!**

Amikor az átutalt összeg beérkezett a gyűjtőszámlára, akkor a Pénzügyek / Befizetés menüpontban a gyűjtőszámla egyenleg nevű sorban megjelenik az összeg. Amennyiben az 0 Ft, vagy a sor üres, akkor még az átutalás nem érkezett be.

Saját adatok Tanulmányok Tárjak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyműködés

Aktualitások

SMS Üzenetek

7 Üzenetek

Befizetés

Szűrések Félévek: 2012/13/2, Státusz: Minden típus

Félévek: 2012/13/2

Státusz: Minden típus

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák: 1170500820496203

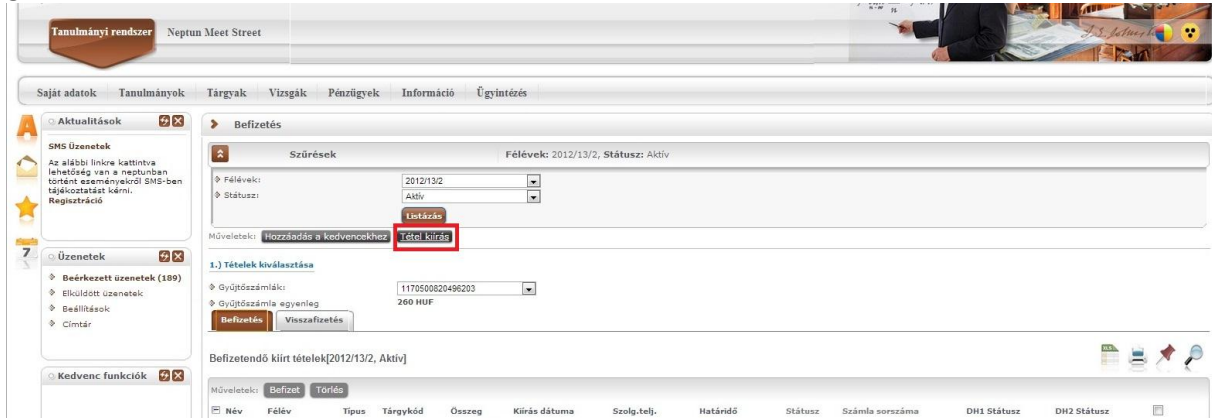
Gyűjtőszámla egyenleg: 13 000 HUF

Befizetés Visszafizetés

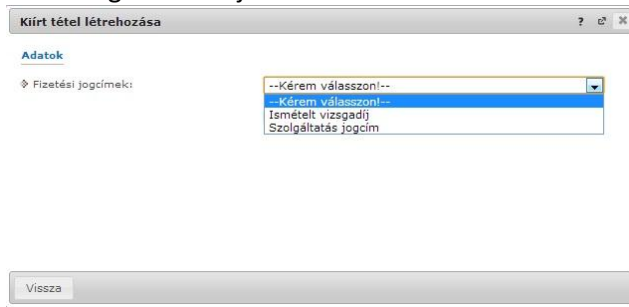
Tétel kiírása

Számos pénzügyi tételt (pl.: ismételt vizsgadíj, szolgáltatások díjai) a hallgatónak saját magának kell kiírnia a Neptunban.

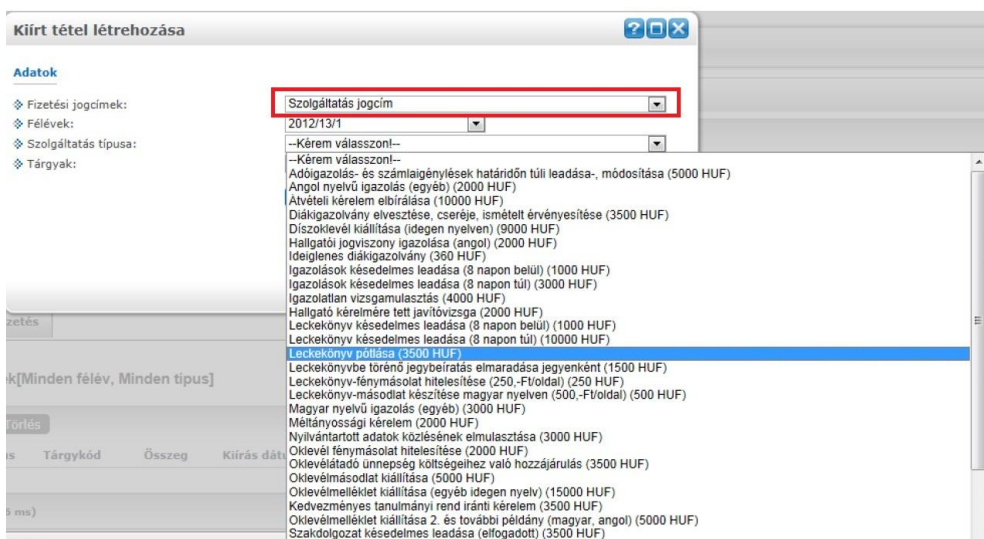
Tétel kiírásához lépjen a Pénzügyek / Befizetések menüpontba, majd nyomja meg a Tételkiírás gombot.



A felugró ablakban a fizetési jogcímek legördítésekor választhat, hogy ismételt vizsgadíjat, vagy egyéb más szolgáltatási díjat akar-e kiírni.



Szolgáltatási jogcím esetén a félév megadása után választhatja ki a szolgáltatás típusát.



Ismételt vizsgadíj kiválasztása esetén be kell állítania azt a tantárgyat is, amelyből a díjat kell fizetnie.

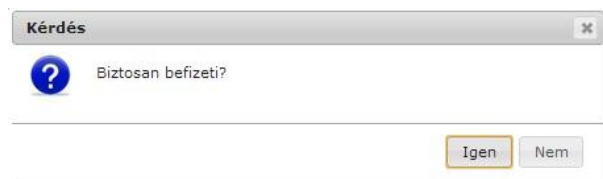
A tétel létrehozásával aktív fizetési kötelezettsége keletkezik, melyhez fizetési határidő tartozik. Amennyiben ezen dátumig a tételt nem teljesíti, lejárt határidejű tartozása keletkezik.

A hallgató a maga által kiírt tételt annak lejártáig törölheti is. Ehhez pipálja ki a sor végén található jelölőnégyzetet, majd nyomja meg a Törölés gombot!

Kiírt tétel teljesítése

Akkor lehet pénzügyi kiírást teljesíteni, ha a gyűjtőszámla egyenlegén elegendő összeg található. A sor végén tegye be a pipát a jelölőnégyzetbe, majd nyomja meg a Befizet gombot!

A Befizet gomb megnyomása utána, a rendszer egy felugró ablakban kér megerősítést a befizetésre. Az Igen gomb megnyomásával teljesül a befizetés.



A művelettel a tétel státusza teljesítetté válik. A rendezetlen tételek továbbra is aktívak maradnak.

Fontos tudnivalók!

Lejárt tartozás mellett a hallgató

- nem jelentkezhet vizsgára,
- nem vehet fel tárgyakat,
- nem regisztrálhat be a következő félévre,
- késedelmi díj kerül kiírásra, stb.

Kérjük, rendszeresen ellenőrizze, van-e lejárt tartozása! Az ellenőrzéshez a Pénzügyek / Befizetések menüpontban a szűrést állítsa be a következők szerint:

Félévek: minden típus

Státusz: aktív Nyomja meg a Listázás gombot!

A tétel kiírásakor a hallgató értesítést kap a Neptunból, ez tartalmazza a fizetési határidőt. A határidő lejáratkor nem küld külön értesítést a rendszer!

A gyűjtőszámlára nem elég a pénzt átutalni, hanem utána a hallgatónak a Neptunban a tételt teljesíteni is kell! Teljesítés híján a tétel rendezetlen marad, tartozás keletkezik, hiába van a gyűjtőszámlán elegendő összeg!

Készítette:

Neptun csoport

Károli Gáspár Református Egyetem