

Befizetés a Neptun rendszerben

Gyűjtőszámlán keresztüli befizetés

Utalás az intézményi gyűjtőszámlára

A főiskola új Neptunos gyűjtőszámlája: 10700323-67353264-52000001

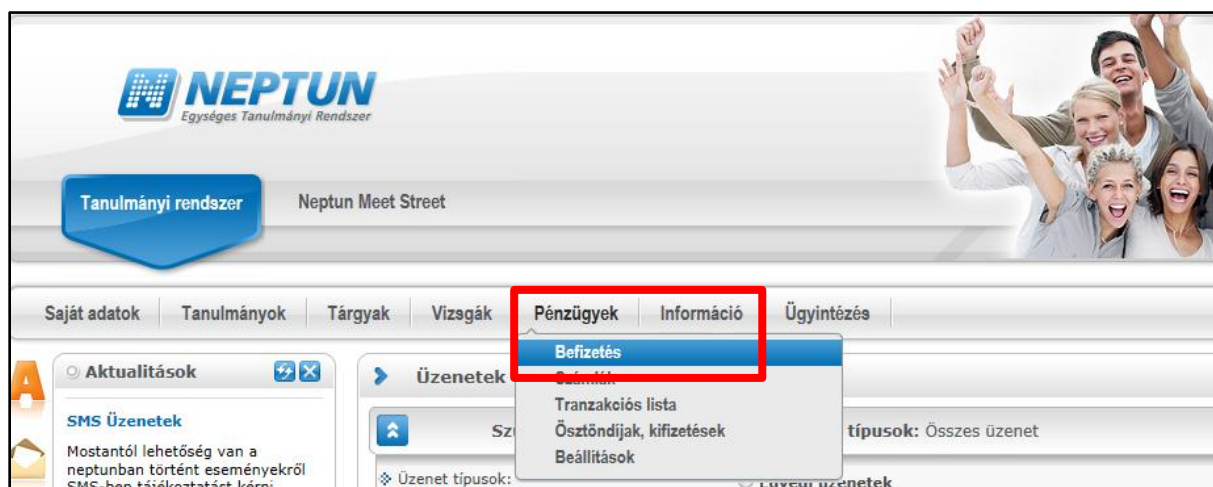
Első lépésként a hallgatónak utalnia kell az intézmény gyűjtőszámlájára. Ezt a hallgató megteheti személyesen a bankfiókban (utalási megbízással), vagy elektronikusan netbankon keresztül. Utaláskor a közlemény rovatba a hallgatónak fel kell tüntetnie a megfelelő adatokat NK-Neptun kód szóköz vezetéknev szóköz keresztnév formátumban. (Pl.: NK-ABC123 GIPSZ JAKAB).

Egyéb információkat, kiegészítéseket a program NEM tud értelmezni!

Az átutalás 2-3 nap múlva látszódik a Neptunban. Azaz, a tényleges utaláskor még nem jelenik meg az összeg az intézményi gyűjtőszámla egyenlegén, csak az átfutási időt követően. **A gyűjtőszámlára való átutalás még nem jelent tényleges befizetést, azt a hallgatónak a tanulmányi rendszerben kell elvégeznie.**

Befizetés teljesítése a Neptun rendszerben

A hallgatónak az automatikus értesítéseknel a „**Befizetés a gyűjtőszámlára**” jelölőnégyzet engedélyezésével lehetőség van beállítani, hogy automatikus rendszerüzenetben értesüljön, amikor megérkezik az átutalás a gyűjtőszámla egyenlegére. Az aktuális gyűjtőszámla egyenleg a „**Pénzügyek/ Befizetés**” menüponton megtekinthető. Miután megérkezett az összeg a hallgatói egyenlegre, akkor a hallgató elvégezheti a tényleges befizetést a rendszerben, melyre a „**Pénzügyek /Befizetések**” menüpontban van lehetőség.



Csak aktív kiírt tétel (befizetési összeg) rendezésére van lehetőség. A felületen található szűrők segítségével lehetőség van a kiírt tételek adott szempont szerinti szűkítésére. Érdemes az alábbi beállításokat alkalmazni: „**Félévek**” – Minden félév,

„Státusz” – Aktív. A „Listáz” gomb megnyomását követően a felületen a hallgató Aktív státuszú tételei jelennek meg. A tételeket nálunk egyelőre az intézmény írja ki.

The screenshot shows the NEPTUN web interface. At the top, there's a navigation bar with 'Saját adatok', 'Tanulmányok', 'Tárgyak', 'Vizsgák', 'Pénzügyek', 'Információ', and 'Ügyintézés'. Below this, there's a section for 'Aktualitások' (News) with an 'SMS Üzenetek' (SMS Messages) notification. The main content area is titled 'Befizetés' (Payment). It features a 'Szűrések' (Filters) section with two dropdown menus: 'Félévek: Minden félév' and 'Státusz: Aktív'. A 'Listázás' button is located below these filters. At the bottom of the filter section, there are buttons for 'Hozzáadás a kedvencekhez' (Add to favorites) and 'Tétel kiírás' (Item listing).

Ezt követően ki kell választani a befizetendő tételt (jelölőnégyzet segítségével), majd a „Befizet” gombra kell kattintani. Egyszerre több tétel is kijelölhető.

The screenshot shows the 'Befizetés' (Payment) section in more detail. It includes a 'Szűrések' (Filters) section with 'Félévek: Minden félév' and 'Státusz: Aktív'. Below this, there's a 'Műveletek' (Actions) section with 'Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Tétel kiírás'. The main content area is titled '1.) Tételek kiválasztása' (1.) Item selection. It shows a 'Gyűjtőszámlák' (Collection accounts) section with a dropdown menu showing '107003236735326452300002' and '3 986 000 HUF'. Below this, there are 'Befizetés' and 'Visszafizetés' buttons. The main table is titled 'Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]' (Items to be paid for [All semesters, Active]). It has a search bar with 'Keresés' and 'Név' dropdown. The table has columns: Név, Félév, Típus, Tárgykód, Összeg, Mobilfizetés engedélyezése, Kiírás dátuma, Szolg.telj., Határidő, Státusz, Számla sorszáma, DH1 Státusz, and DH2 Státusz. The table contains several rows of data. At the bottom of the table, there are 'Befizet' and 'Törölés' buttons, both highlighted with red boxes. There are also checkboxes for selecting items, with one checkbox checked.

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Mobilfizetés engedélyezése	Kiírás dátuma	Szolg.telj.	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz
Konzultáció	0. félév	Konzultáció1	3082-G4M-60078V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív		Leadva	
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció1	mzs2012_mzs2012_mzsszm_2012_ho	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív		Leadva	
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció1	BKQG-A1U-24872V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív	2010/MZS/10	Leadva	
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció1	a TestSubject_54	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.11.	2012.06.11.	2012.06.11.	Aktív		Leadva	
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció1	BKQG-A11-74951V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.14.	2012.06.14.	2012.06.14.	Aktív		Leadva	
Konzultáció	2013/14/1	Konzultáció1		500 HUF	Nem engedélyezhető	2013.05.13.	2013.05.13.	2013.05.13.	Aktív		Leadva	

A felugró ablakban lehetőség van az intézményben használt befizetési módok közül választani. Nálunk jelenleg csak egy gyűjtőszámla működik. A „Gyűjtőszámlás fizetés” lehetőséget kell választani, majd a „Befizet” gomb megnyomását követően a tétel teljesítetté válik, amennyiben a gyűjtőszámlán lévő összeg fedezte a befizetni kívánt értéket.

2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás


Gyűjtőszámlás fizetés

Gyűjtőszámlák: 1111111122222223333333

Befizet Vissza

A befizetés sikerességéről visszajelző üzenetben értesül a hallgató:

Siker

 A tranzakció sikeresen befejeződött. (2 500 HUF)

Tovább

A befizetés sikeressége ellenőrizhető a **„Pénzügyek / Befizetések”** menüponton a szűrők segítségével is. Amennyiben sikeres a befizetés, akkor a tétel az **„Aktív”** tételek közül átkerül a **„Teljesített”** tételek közé. A befizetés értékében a gyűjtőszámla egyenleg is módosul.

A Neptun rendszerben kiírt tételek (összegek) megosztása

A kiírt tételek megosztása a számlakérő nyilatkozatok alapján történik. Minden hallgatónak először a teljes tandíja jelenik meg, majd az intézmény ügyintézője kettéosztja. Ekkor a hallgatónak lehetősége nyílik a saját tételét befizetni. A másik, külsős által történő kiegyenlítés jelenleg egy másik bankszámlán történik, a kiírt tétel az összeg beérkezése után törlésre kerül azzal az indokkal, hogy teljesítve lett másik rendszerben. Így van lehetőség egy hallgató teljes tandíjának nyilvántartásba vételére a Neptun rendszerben.

Diákhittel való kiegyenlítés

Azoknál a hallgatóknál, akik diákhittel egyenlítik ki a tandíjukat, az előbb említett régi bankszámlán keresztül történik a befizetés. A Neptun rendszerben a kiírt tétel ugyancsak ügyintéző által törlésre kerül az összeg megérkezéssel.

Az elektronikus számla éjszakánként generálódik, ezt a Pénzügyek/számlák menüpont alatt tudják letölteni.

A főiskola által használt egyéb bankszámlaszámok:

Neptun befizetés:	10700323-67353264-52000001
- tandíj hallgatói része	
- külön eljárási díjak	
- kollégiumi díj	
Nyelvvizsga díjak:	10700323-67353264-52100008
Kollégiumi kaució díja:	10700323-67353264-52200005
Főszámla:	10700323-67353264-51100005
(Tandíj munkáltatói része is)	

Kérjük, hogy amennyiben NEM a Neptun számlára utalnak, minden esetben írják oda, hogy milyen céllal történt a befizetés.