

A tanulmányi rektorhelyettes 4/2020-21 (01.20.) számú tanulmányi hirdetménye a költségtérítés és az önköltség befizetésének rendjéről

A költségtérítés/önköltség összegét a költségtérítéses/önköltséges hallgatók a 2020/21. tanév II. (tavaszi) félévében **2021. március 02-ig** kötelesek befizetni.

Az alábbiakban tájékoztatom a hallgatókat a befizetés módjáról:

1) A költségtérítés/önköltség befizetését a Neptun rendszeren keresztül kell teljesíteni. A Neptun egyenleget banki átutalással kell feltölteni, később ezt az egyenleget lehet elkölteni/felhasználni a költségtérítés/önköltség teljesítésére. [Képekkel illusztrált részletes tájékoztató megtekinthető a honlapon.](#)

A banki átutalás adatai a következők:

Kedvezményezett: **Apor Vilmos Katolikus Főiskola**

Kedvezményezett CIB Banknál vezetett bankszámla száma: **10700323-67353264-52000001**

Közlemény: **NK-Neptun kód és Név (Pl. NK-ABC123 Minta János)**

Összeg: **a költségtérítés/önköltség összege**

2) A költségtérítéses/önköltséges hallgatók elektronikus számlát kapnak a költségtérítés/önköltség befizetéséről, melyet a teljesítést követő napon tudnak letölteni a Neptun rendszerből. A költségtérítés/önköltség befizetésének lehetséges változatai:

- A) A költségtérítés/önköltség teljes összegét (100 %) a hallgató fizeti. Ebben az esetben nem kell számlakérő nyilatkozatot kitöltenie.
- B) A költségtérítés/önköltség összegét részben a hallgató, részben a munkáltatója vagy más szervezet/cég fizeti.
- C) A költségtérítés/önköltség teljes összegét (100 %) a hallgató munkáltatója vagy más szervezet/cég fizeti.

A költségtérítéses/önköltséges hallgatónak nyilatkoznia kell, ha a fent említett három változathoz a 2.) vagy a 3.) lehetőséget választja. Ezt a választást az ún. számlakérő nyilatkozaton kell megjelenítenie. Amennyiben a munkáltató részben vagy egészben átvállalja a költségtérítés/önköltség fizetését, szükség van fizetési kötelezettség vállaló nyilatkozatra is, mely a honlapon a Hallgatóknak – Hallgatói pénzügyek menüponton keresztül. [\[LINK\]](#)

3) A számlakérő nyilatkozatot ugyancsak letölthetik a Hallgatóknak – Hallgatói pénzügyek menüponton keresztül. [\[LINK\]](#)



4) A számlakérő nyilatkozatot legkésőbb **2021. február 10. 12** óráig kell leadni a Gazdasági Osztályon. A leadott nyilatkozat nem módosítható. Kérem, hogy a számlakérő nyilatkozatot pontosan, a valóságnak megfelelően állítsák ki! Az új jogszabályoknak megfelelően a Neptun rendszer összeköttetésben áll az Adóhivatallal, ezért hibás adatok esetén számla nem készíthető. Céges számlát csak abban az esetben tudunk kiállítani, ha az összeget ténylegesen a cég számlájáról fogják elutalni. Magánszámláról történő utalás esetén automatikusan sztornózásra kerül a céges számla, és a hallgató saját nevére készül az új. Minden elektronikus számlánk letölthető a rendszerből.

A határidő lejárta után számlakérő nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni!

5) A számlakérő nyilatkozat leadási határideje után a Gazdasági Osztály megkezdi a benyújtott nyilatkozatok feldolgozását és elkészíti a kért számlákat. Az elkészült számlákat a Gazdasági Osztály a számlakérő nyilatkozaton megadott címre kiküldi.

6) A költségtérítést/önköltséget egy összegben kell befizetni. Amennyiben a hallgató a költségtérítés/önköltség befizetésével kapcsolatban hallgatói kérelemmel kíván élni, azt a tanulmányi rektorhelyettesnek és a gazdasági igazgatónak együttesen címezve, a kérést indokoló dokumentumokkal ellátva a főiskola Gazdasági Osztályán kell benyújtania legkésőbb **2021. február 16-án 12** óráig. A befizetéssel kapcsolatos engedmény csak szociális indok alapján adható!

7) Diákhitel igénybevétele esetén halasztott fizetési lehetőséget az alábbiak szerint tudja a főiskola biztosítani:

- Amennyiben a hallgató Diákhitel 1-ből egyenlíti ki az önköltség összegét, minden esetben szükséges benyújtania a Tanulmányi Osztály részére erről egy [nyilatkozatot](#), melyben vállalja, hogy a tandíj összegét a lehető legrövidebb időn belül átutalja a főiskola Neptun számlaszámára.
- Diákhitel 2-ből történő kiegyenlítés esetén a Főiskola azok számára tudja a halasztott befizetési határidőt biztosítani, akiknek a Diákhitel Központ visszaigazolja a kifizetést.

A teljesítés végső határideje **2021. március 24. 12óra.**

Nyilatkozat hiányában a félév státusza passzívra kerül a határidő lejárta után.

A nyilatkozatokat a főiskola Tanulmányi Osztályán kell leadni legkésőbb **2021. február 16-án 12 órakor.** A nyilatkozat az alábbi linkről tölthető le: [LINK](#)



8) Annak a hallgatónak, akinek a Neptun rendszerben a költségterítés/önköltség befizetésére kiírt tétel kiegyenlítése **2021. március 10-én 12 óráig** nem történik meg, a Tanulmányi Osztály az aktív hallgatói jogviszonyát az adott félévben passzívra változtatja. A hallgatói jogviszony passzivalásáról a Tanulmányi Osztály a Neptun rendszerben értesítést küld a hallgatónak.

9) Az önköltség/költségterítés hallgatónak történő visszafizetése az alábbiak szerint kérhető:

- 2021. március 02-ig a teljes addig befizetett összeget visszaigényelheti a hallgató,
- 2021. március 03-05. között az addig befizetett összeg 80%-a igényelhető vissza,
- 2021. március 06-tól a főiskola nem térít vissza tandíjat.

Ha a hallgató nem kéri tanulmányainak szünetelését, illetve nem szünteti meg a jogviszonyát, az adott félév aktív félévnek minősül. A képzési szerződésben foglaltak alapján a hallgatónak kötelezettségei keletkeznek – tanulmányi teljesítményétől függetlenül. Amennyiben a hallgatónak még fennálló tartozása van, azt köteles a Főiskola felé megfizetni. A Főiskola háromszor küld fizetési felszólítást, ezután átadja az ügyet egy kintlévőség-kezelő cégnek. A Neptun üzenet abban az esetben is hivatalos értesítésnek számít, ha a hallgató nem olvassa el azt!

A Gazdasági Osztály a visszautalásokat leghamarabb akkor indítja el, amikor a hallgató aktuális félévének státusza passzívra változott.

Vác, 2021. január 20.

Dr. Zóka Katalin
tanulmányi rektorhelyettes