

Ikt. sz.: GIF/2204/2023

Tájékoztató a KRE NEPTUN gyűjtőszámla használatáról

1. Gyűjtőszámla feltöltése

A Károli Gáspár Református Egyetem hallgatói **kizárólag banki átutalással** tölthetnek fel összeget a Neptun gyűjtőszámla (a továbbiakban: gyűjtőszámla) hallgatói egyenlegére.

Biztonsági okokból minden más utalási formát (postai csekk, készpénz befizetés, stb.) elutasítunk, mellyel kapcsolatban reklamációt nem áll módunkban elfogadni.

A banki átutaláskor megadandó adatok:

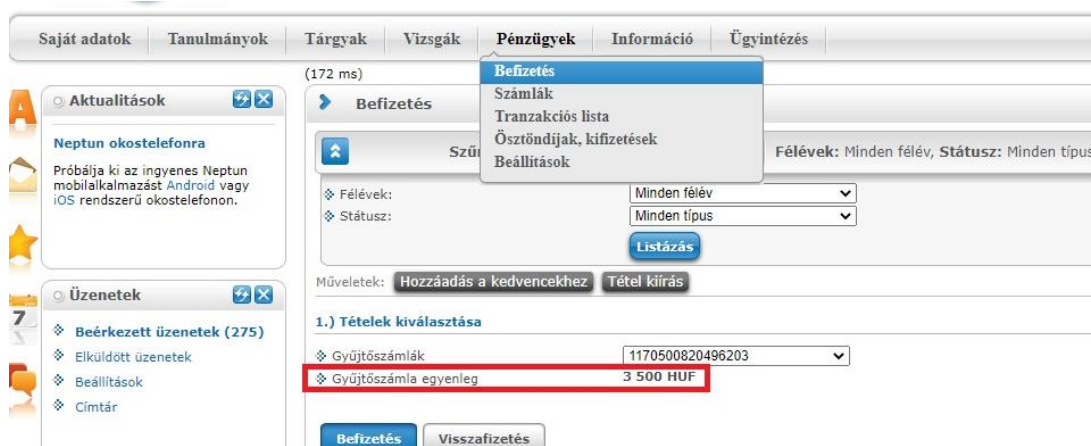
Kedvezményezett neve:	Károli Gáspár Református Egyetem
Kedvezményezett számlaszáma:	11705008-20496203-00000000
Kedvezményezett IBAN számlaszáma:	HU57 1170 5008 2049 6203 0000 0000
SWIFT kód:	OTPVHUB
Átutalás közleménye:	NK-NEPTUNKÓD (szóköz) Hallgató nyomtatási neve

Például ha a hallgató Neptun kódja: A1B2C3, a hallgató nyomtatási neve Neptunban: Minta Márton, akkor az átutalás közleménye az alábbi lesz: **NK-A1B2C3 Minta Márton**

Figyelem! Az automata beazonosítás szempontjából elengedhetetlen, hogy a közlemény rovat karakterre pontosan legyen kitöltve!

A gyűjtőszámlán történő megjelenés átfutási ideje:

Az utalás alapján a gyűjtőszámlán történő megjelenés átfutási ideje minimum 1-2 munkanap. A gyűjtőszámlára átutalt (bankszámlaszámra beérkezett) összeg legkorábban a következő munkanap reggelén jelenik meg a Neptun rendszerben a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban a **Gyűjtőszámla egyenleg** sorában:



Figyelem! Az adott napon indított utalás összege nem jelenik meg a gyűjtőszámla egyenlegén az utalás napján!

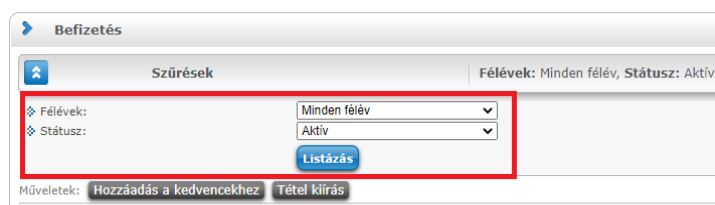
Amennyiben az utalt összeg nem jelenik meg a hallgató gyűjtőszámla egyenlegén az utalást követő 3. munkanapon, akkor a gyujtoszamla@kre.hu email címen érdeklődhet a Neptunban szereplő – teljes – nyomtatási neve és Neptun kódja megjelölésével, valamint az **utalási bizonylat** megküldésével.

Amennyiben Ön nem közvetlenül belföldi bankszámláról utal a gyűjtőszámlára, hanem **külföldi bankszámláról**, vagy nemzetközi online utalási rendszeren keresztül (pl: **Revolut, Wise**), akkor az utalt összeg Neptunban történő megjelenéséhez szükséges átfutási idő megnövekedhet.


2. Tényleges befizetés

A gyűjtőszámlára kezdeményezett utalást, azaz a hallgatói egyenleg feltöltését követően a Neptunban a kiírt tétel befizetését is el kell végeznie a hallgatónak. Ennek hiányában a tétel rendezetlen marad, és a fizetési határidő lejártát követően tartozás keletkezik, annak ellenére, hogy a gyűjtőszámlán elegendő összeg áll rendelkezésre.

A befizetendő kiírt tételek a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban az alábbi szűréssel tekinthetők meg:



A kiírt tétel befizetése a sor végén található jelölőnégyzet bepipálásával, majd a **Befizet** gomb megnyomásával kezdeményezhető. A **Befizet** gomb megnyomását követően a rendszer egy felugró ablakban kér megerősítést a műveletre:



Az **Igen** gomb kiválasztását követően a **fizetési mód választás** felülete jelenik meg. A **Befizet** gombra kattintva történik meg az adott tétel befizetése.

Tárgyak | Vizsgák | Pénzügyek | Információ | Ügyintézés

(31 ms)

Befizetés

2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás

Gyűjtőszámlás fizetés

Gyűjtőszámlák: 1170500820496203

Befizet | Vissza

A hallgató a befizetését követően a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban győződik meg a tétel státuszáról. **Teljesített státusz** esetén történt meg a tétel tényleges befizetése:

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Minden típus]

Műveletek: Befizet | Törölés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz
Vizsga díj	2020/21/2		AJ JOL170403K	4 500 HUF	2021.06.22.	2021.06.22.	2021.06.22.	Teljesített	2021/N/11450		

3. Tétel kiírása

Az **önköltség**, a **költségtérítési díjai** és a **kollégiumi díjak** az Egyetem által, központilag kerülnek kiírásra, ekkor a hallgató Neptun üzenetben kap tájékoztatást a befizetendő kiírt tétel adatairól.

Az **ismételt vizsgadíjak**, valamint a **szolgáltatási díjak** kiírását a hallgatónak a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban, a **Tétel kiírás** gomb megnyomásával van lehetősége elvégezni:

Tárgyak | Vizsgák | Pénzügyek | Információ | Ügyintézés

(31 ms)

Befizetés

Szűrések | Félévek: Minden félév, Státusz: Minden típus

Félévek: Minden félév

Státusz: Minden típus

Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez | **Tétel kiírás**

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák: 1170500820496203

Gyűjtőszámla egyenleg: 0 HUF

Befizetés | Visszafizetés

A **Tétel kiírás** gomb megnyomását követően a felugró ablakban választható ki a fizetési jogcím:

Szolgáltatási jogcím esetén a félév megadását követően választható ki az adott szolgáltatás típusa:

Ismételt vizsgadíj esetén a félév megadását követően választható ki a tantárgy, ekkor jelenik meg a fizetendő díj összege:

Mindkét esetben a megfelelő jogcím és kapcsolódó adatok kiválasztását követően a **Tétel létrehozása** gomb megnyomásával létrejön a befizetendő kiírt tétel:

A létrehozott tétel a **Pénzügyek / Befizetés** menüben a **Befizetendő kiírt tételek** alatt jelenik meg:

Befizetés

Szűrések Félévek: 2020/21/2, Státusz: Aktív

Félévek: 2020/21/2
 Státusz: Aktív
 Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák: 1170500820496203
 Gyűjtőszámla egyenleg: 0 HUF

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek[2020/21/2, Aktív]

Műveletek: Befizet Törölés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz
Vizsga díj	2020/21/2	AJ	JOL170503K	4 500 HUF	2021.05.04.		2021.05.04.	Aktív

A tétel kiírásával aktív fizetési kötelezettség keletkezik, melyhez fizetési határidő tartozik.
Amennyiben a hallgató a tételt ezen dátumig nem teljesíti, lejárt határidejű tartozása keletkezik!

A hallgató által tévesen kiírt tétel törölhető, melyet a törlendő tételhez tartozó sor végén található jelölőnégyzet bepipálásával, majd a **Törölés** gomb megnyomásával végezhet el:

Befizetendő kiírt tételek[2020/21/2, Aktív]

Műveletek: Befizet Törölés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz
Vizsga díj	2020/21/2	AJ	JOL170503K	4 500 HUF	2021.05.04.		2021.05.04.	Aktív			

Találatok száma: 1-1/1 (31 ms)

Műveletek: Befizet Törölés

Törölés

- Törölni csak a hallgató által kiírt tételt lehet.
 - Törölni csak addig lehet, amíg nincs hivatkozás az adott tételre!

4. Hibás közleményű utalás

Nem megfelelő utalási közlemény megadása esetén a rendszer nem tudja beazonosítani az utalást, és az utalt összeg nem lesz látható a hallgató gyűjtőszámla egyenlegén.

Ebben az esetben az utalt összeg **utalási bizonylat** ellenében azonosítható be manuálisan a megadott Neptun kód gyűjtőszámla egyenlegére.

Az elakadt utalás bizonylatát a gyujtoszamla@kre.hu email címre kell megküldeni, a hallgató Neptunban szereplő nyomtatási nevével és Neptun kódjával egyidejűleg.

Az utalási bizonylatnak a következő adatokat kell tartalmazni:

- indító bankszámlaszám
- cél bankszámlaszám
- utalt összeg
- utalás dátuma
- utalás közleménye

A nemzetközi online utalási rendszerek (pl: **Revolut, Wise**) használatával kapcsolatban szeretnénk felhívni a figyelmet arra, hogy minden utalás ugyanarról a számlaszámról érkezik, így közlemény hiányában a beazonosításuk nem lehetséges.

5. Kérjük, kiemelten figyeljen az alábbiakra:

- a Neptun üzenetek és a kiírt tételek folyamatos nyomon követésére;
- a közlemény rovat megadására: **NK-NEPTUNKÓD (szóköz) HALLGATÓ NYOMTATÁSI NEVE**
- a gyűjtőszámla rendeltetésszerű használatára;
- pénzügyeinek időben történő megtervezésére;
- a fizetési határidők betartására.

Budapest, 2023. július 31.

Károli Gáspár Református Egyetem Gazdasági Főigazgatóság
Kontrolling és Neptun Osztály