

## Tájékoztatás a KRE NEPTUN gyűjtőszámla használatáról

### 1. Pénz átutalása

A hallgató **kizárólag banki átutalás** kezdeményezésével helyezhet el összeget a saját Neptun gyűjtőszámla (a továbbiakban: gyűjtőszámla) egyenlegén.

**Figyelem! A gyűjtőszámlára kezdeményezett utalást követően, a Neptunban kiírt tétel befizetésének műveletét is végre kell hajtani! Ennek hiányában a tétel rendezetlen marad, tartozás keletkezik, annak ellenére, hogy a gyűjtőszámlán elegendő összeg áll rendelkezésre!**

#### A banki átutaláskor megadandó adatok:

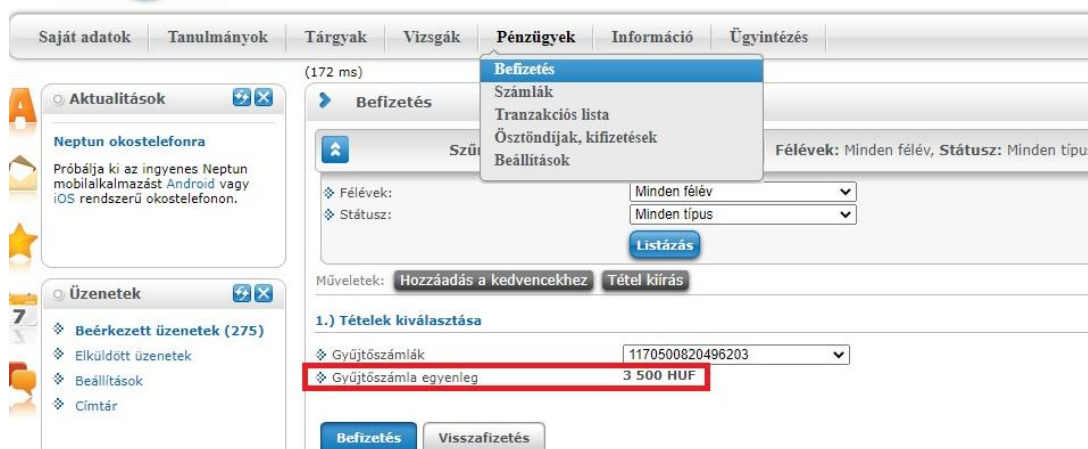
<b>Kedvezményezett neve:</b>	<b>Károli Gáspár Református Egyetem</b>
<b>Kedvezményezett számlaszáma:</b>	<b>11705008-20496203-00000000</b>
<b>Átutalás közleménye:</b>	<b>NK-Neptunkód Hallgató nyomtatási neve</b>

*Például, ha a hallgató Neptunkódja: A1B2C3, a hallgató nyomtatási neve Neptunban: Minta Márton, akkor az átutalás közleménye az alábbi lesz: „NK-A1B2C3 Minta Márton”.*

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

**Az utalás átfutási ideje 1-2 munkanap.** Az utalt összeg legkorábban a következő munkanap reggelén jelenik meg a Neptun rendszerben a **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban a *Gyűjtőszámla egyenleg* sorában.

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.



**Kérjük, különös figyelemmel töltse ki a közlemény rovatot, az „NK- Neptunkód Hallgató nyomtatási név” közlemény alkalmazásával!**

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

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

**Az utalási bizonylatnak a következő adatokat kell tartalmazni:**

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

**Nem megfelelő utalási közlemény** esetén az utalt összeget az utalási bizonylat ellenében tudjuk manuálisan beazonosítani a megadott Neptun kód gyűjtőszámla egyenlegére, miután az összeg már látható lesz a Neptunban. A hallgató az **utalás bizonylatát**, valamint a Neptunban szereplő – teljes – **nyomtatási nevét** és **Neptun kódját** a [gyujtoszamla@kre.hu](mailto:gyujtoszamla@kre.hu) email címre küldheti meg.

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.

## 2. Tétel kiírása

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**

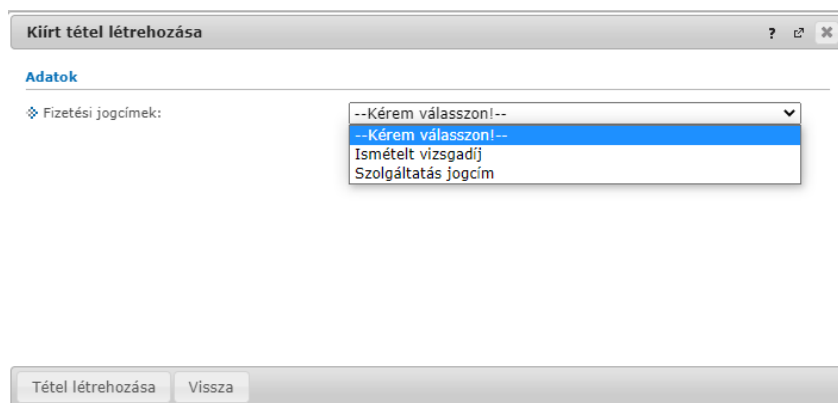
1.) Tételek kiválasztása

❖ Gyűjtőszámlák: 1170500820496203

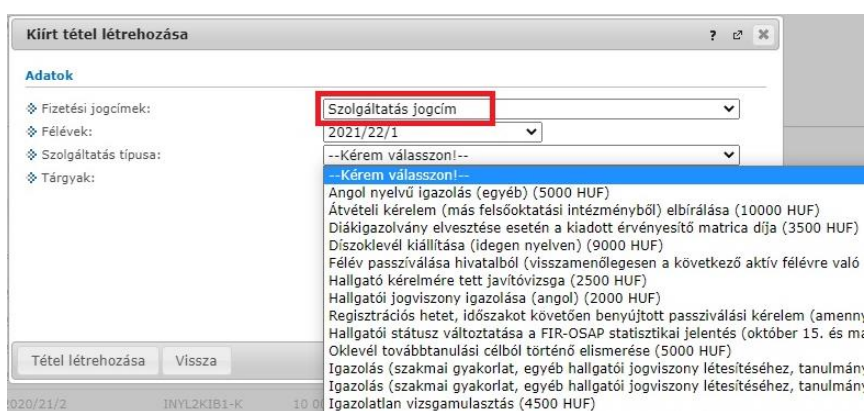
❖ Gyűjtőszámla egyenleg: 0 HUF

Befizetés | Visszafizetés

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



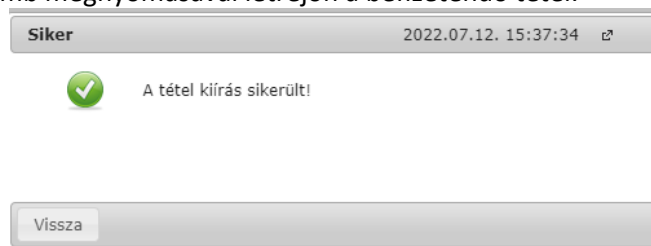
**Szolgáltatási jogcím** esetén a félév megadását követően választható ki az adott szolgáltatás típusa. A **Tétel létrehozása** gomb megnyomásával létrejön a befizetendő tétel.



**Ismételt vizsgadíj** esetén a félév megadását követően választható ki a tantárgy, és a tantárgy kiválasztását követően jelenik meg a fizetendő díj összege.



A **Tétel létrehozása** gomb megnyomásával létrejön a befizetendő tétel.



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

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 törölendő tételhez tartozó sor végén található jelölőnégyzet bepipálásával, majd a **Törlés** gomb megnyomásával végezhet el!

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

### 3. Kiírt tétel befizetése

A kiírt tétel teljesítéséhez a hallgató gyűjtőszámla egyenlegén elegendő összegnek kell rendelkezésre állnia.

A kiírt tétel befizetése a kiválasztott tételhez tartozó sor végén található jelölőnégyzet bepipálásával, majd a **Befizet** gomb megnyomásával hajtható végre!

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

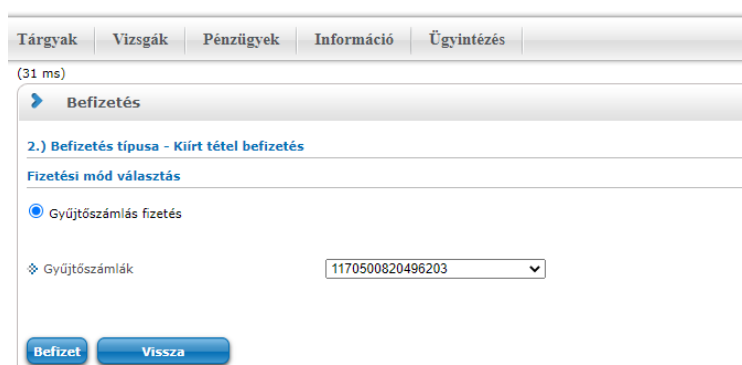
A **Befizet** gomb megnyomását követően a rendszer egy felugró ablakban kér megerősítést a befizetésre.

Kérdés

Biztosan befizeti?

Igen Nem

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



A művelettel a tétel státusza teljesítetté válik.

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

Befizetendő kiirt tételek[Minden félév, Minden típus]

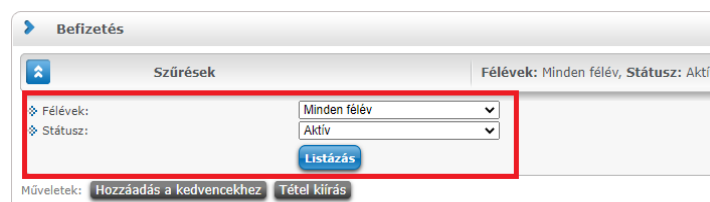
Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz
Vizsga_dj	2020/21/2		AJ JOL170403K	4 500 HUF	2021.06.22.	2021.06.22.	2021.06.22.	Teljesített	2021/N/11450		

Javasoljuk a gyűjtőszámla rendeltetésszerű használatát, annak érdekében, hogy ne legyen pénzügyi akadálya a vizsgajelentkezéseknek, tantárgyfelvételnek, félévre történő bejelentkezésnek.

Kérjük gondolja át, tervezze meg pénzügyeit, az esetlegesen felmerülő fizetési kötelezettségekre készüljön fel időben!

**Javasoljuk a befizetendő tételek rendszeres ellenőrzését!**

A **Pénzügyek / Befizetés** menüpontban az alábbi listázási beállítással tekinthetők meg a befizetésre váró tételek.



Az Egyetem általi tételkiírás esetén a hallgató Neptun üzenetben kap tájékoztatást a fizetési kötelezettség keletkezéséről és befizetési határidejéről. **Kérjük, hogy az üzenetet őrizze meg, mert a határidő lejáratakor a rendszer nem küld külön értesítést, de minden Neptun belépéskor a rendszer figyelmeztet az aktív pénzügyi tételekre!**

**Javasoljuk a Neptun üzenetek folyamatos nyomon követését!**

Készítette:  
Kontrolling és Neptun Osztály  
Károli Gáspár Református Egyetem, Gazdasági Főigazgatóság