

Bankszámlaszám rögzítése NEPTUN-ban

A bankszámlaszám a **Pénzügyek / Beállítások** menüpont alatt adható meg.

Pénzügyek – Beállítások – [Számlaszámok] - Új bankszámlaszám



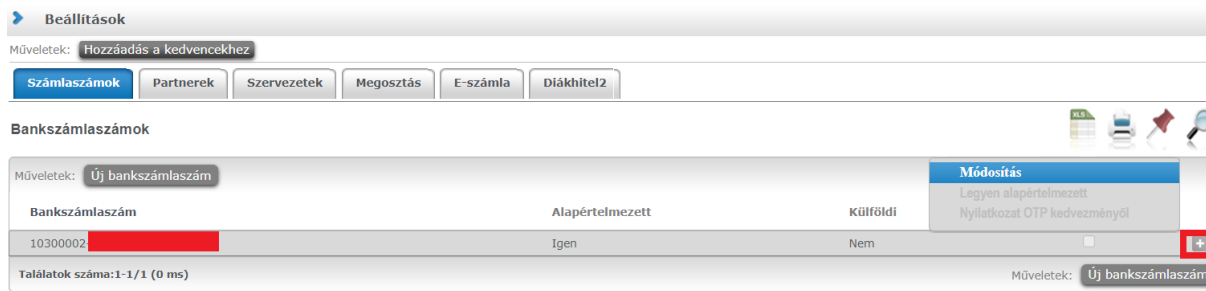
A bankszámlaszám legalább 2 x 8, legfeljebb 3 x 8 számjegy.

Az **Új bankszámlaszám** gomb megnyomását követően az **Új bankszámlaszám** felugró ablakban rögzíthető a bankszámlaszám.

A **Mentés** gomb megnyomásával az megadott számlaszám automatikusan alapértelmezetté válik. Ez azt jelenti, hogy az Egyetem részéről indított kifizetések vagy visszautalások automatikusan erre a számlaszámra teljesülnek!



Elírás esetén az adott bankszámlaszámot tartalmazó sor végén található „+” jelre kattintással megjelenő menüből érhető el a **Módosítás** művelete.



Figyelem! Bankszámlaszámot törölni nem lehet.



Az új bankszámlaszám rögzítését követően a bankszámlaszámot tartalmazó sor végén található „+” jelre kattintással megjelenő menüből érhető el a **Legyen alapértelmezett** beállítás művelete.

Bankszámlaszám	Alapértelmezett	Külföldi	Műveletek
10918001	Igen	Nem	Módosítás Legyen alapértelmezett
11773322	Nem	Nem	

Az adatok naprakészen tartása a hallgató feladata és felelőssége!

A tanulmányok ideje alatt a hallgató bankszámlaszámának megváltozása esetén az új bankszámlaszám rögzítése a Neptun rendszerben a hallgató kötelessége.

Készítette:

Kontrolling és Neptun Osztály

Károli Gáspár Református Egyetem, Kancellári Hivatal