

Hallgatói gyűjtőszámlás befizetés a Neptunon keresztül

FIGYELEM

Kedves Hallgatónk!

Csak akkor használja az itt leírtakat a befizetés teljesítéséhez, ha a befizetendő tételeit Ön fizeti és a számlát is a saját nevére kéri.

Ha nem Ön, hanem más partner/szervezet (pl. munkahely, rend, cég, ...) fizeti az Ön befizetendő tételét (pl. tandíj, beléptetőkártya díj, tanegységújravétel díj, ...), és a számlát is a partner szervezet nevére kéri, akkor nem az intézményi gyűjtő bankszámlára kell utalni, hanem a Gazdasági Osztály által kiállított számla alapján az intézményi főszámlára (rég számlaszám) kérjük a számlán szereplő összeg átutalását. (lásd a Ha más nevére kéri a számlát - más befizető hozzárendelése a befizetéshez c. dokumentumot). Ebben az esetben az alábbi leírást nem szükséges tovább olvasnia, mert a befizetésnél nem e szerint kell eljárnia.

Hallgatói gyűjtőszámlás befizetés a Neptunon keresztül

1. Utalás az intézményi gyűjtőszámlára

A Sapientia gyűjtőszámla száma: 10404089-49554951-56541018

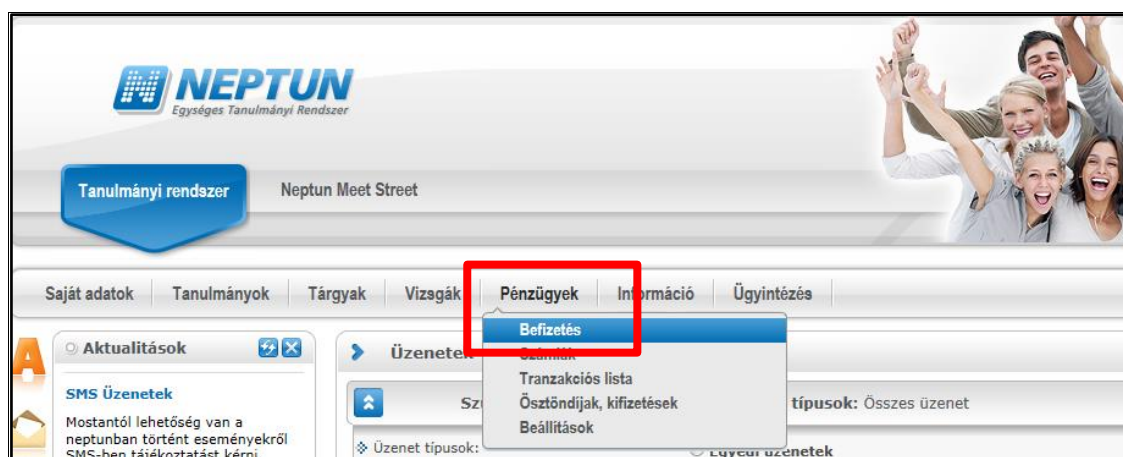
Az átutalás **közlemény** rovatában szükséges feltüntetni: **NK-Hallgató neptun-kódja Hallgató neve**

pl. NK-ABC123 Teszt Péter

- Első lépésként netbankon keresztül utalja el az intézmény gyűjtőszámlájára a befizetendő összege(ke)t (több befizetendő tétel esetén is egy összegben lehet utalni).
 - A közlemény rovatot kérjük, hogy a fent leírtaknak megfelelően töltsse ki.
 - Ha több tételt kell befizetnie, akkor azt egy utalással, egy összegben tegye meg (a Neptunban majd tételesen fogja rendezni).
- Lehetősége van beállítani a Neptunban, hogy automatikus rendszerüzenetben értesüljön, amikor megérkezik az átutalás az intézményi gyűjtőszámla-egyenlegére:
Üzenetek – Beállítások menüpont – Automatikus értesítések tabulátorfűl – „Befizetés a gyűjtőszámlára” jelölőnégyzet bepipálása.
- Az átutalást a Gazdasági Osztály 1-2 munkanapon belül fogadja. Tehát a tényleges utaláskor még nem jelenik meg az összeg a Neptunban az Ön intézményi gyűjtőszámla-egyenlegén, csak az átfutási időt követően.
- A gyűjtőszámlára való átutalás még nem jelent tényleges befizetést, azt a Neptun Tanulmány Rendszerben kell elvégeznie (2. pont)
- Az aktuális gyűjtőszámla-egyenleg megtekinthető a **Pénzügyek – Befizetés** menüponton.

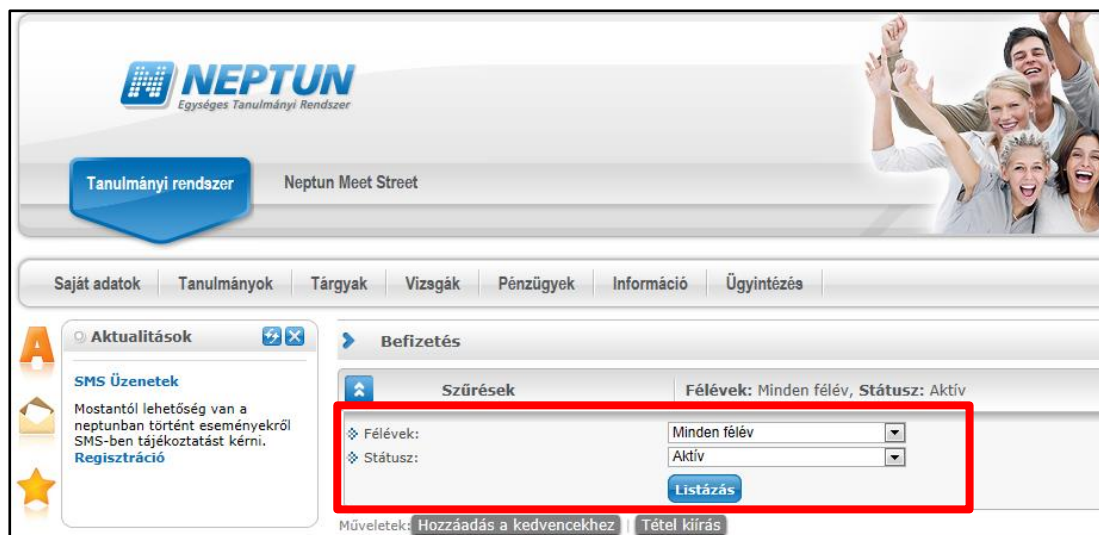
2. Befizetés teljesítése a Neptun rendszerben

Miután megérkezett az összeg a hallgatói gyűjtőszámlájára, akkor elvégezheti a tényleges befizetést a rendszerben: **Pénzügyek – Befizetés** menüpont.

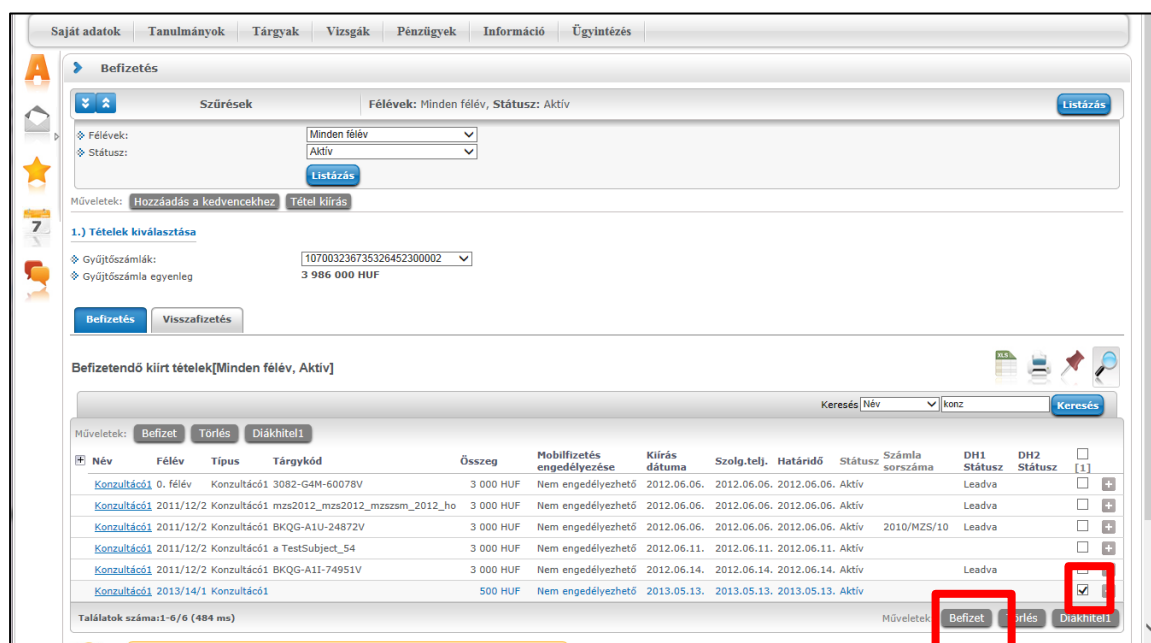


- A felületen található szűrők segítségével lehetőség van a kiírt tételek adott szempont szerinti szűkítésére. **Félévek** – Minden félév, **Státusz** – Aktív, **Listáz** gomb.

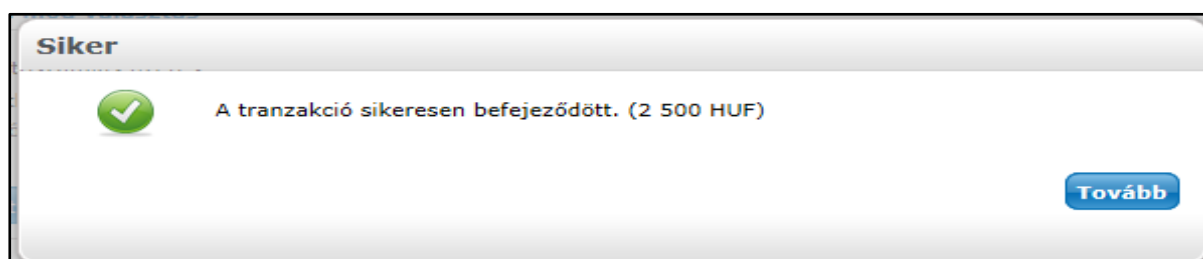
Hallgatói gyűjtőszámlás befizetés a Neptunon keresztül



- Ezt követően ki kell választani a befizetendő tételt a sorvegi jelölőnégyzet bepipálásával. Egyszerre több tétel is kijelölhető befizetésre. A **Befizet** gombra kattintással megtörténik a tényleges befizetés, a bejelölt tétel teljesítetté válik, amennyiben a gyűjtőszámlán lévő összeg fedezte a befizetni kívánt teljes összeget (több tétel esetén is a teljes összeget).



- A befizetés összegével a gyűjtőszámla-egyenleg is módosul.
- A befizetés sikerességéről visszajelző üzenetben kap értesítést:



- A befizetés sikeressége ellenőrizhető a **Pénzügyek – Befizetés** menüponton a szűrők segítségével: **Státusz – Teljesített**, **Listáz** gomb.

Köszönjük a figyelmét és az együttműködését!
Gazdasági Osztály és Tanulmányi Osztály