

Általános pénzügyi tájékoztató Neptun rendszerben kiírt önköltségi tételek megfizetéséről

Az Egyetemmel jogviszonyt létesített önköltséges képzésben résztvevő hallgatók aktuális félévre vonatkozó önköltségi tételei a PPKE honlapján megjelenő [féléves időbeosztásban](#) megjelölt időszakban és fizetési határidővel a Neptun rendszerben kerülnek kiírásra.

Az önköltségi tételek megfizetésének módjai:

1. **Magánszemély befizető** esetén a kiírt költséget Neptun rendszer Hallgatói web felületén bankkártyás fizetéssel lehet teljesíteni (HTJSZ 31.§). A befizetésnek nem felétele, hogy a kártyabirtokos a hallgató legyen.

Magánszemélyként lehet részletfizetést, fizetési haladékot kérni a Neptun rendszeren keresztül elérhető 510, 510S kérvények leadásával (HTJSZ 37., 38., 39.§).

Nem részesülhet fizetési kedvezményben az a hallgató, aki helyett az önköltség megfizetését tartozásátvállalás folytán más fizeti meg, vagy önköltségi díját egyéni vállalkozóként számlát igényelve fizeti meg, kivéve abban az esetben, ha az átvállalás csak részleges és magánszemélyként legalább 100.000,- Ft önköltség hányadot megfizet, abban az esetben az át nem vállalt részösszegre jogosult részletfizetést vagy fizetési haladékot kérni.

Bankkártyás fizetéssel kapcsolatos tájékoztatók az alábbi helyen találhatók:

<https://ppke.hu/fizetendo-dijak-penzugyi-tajekoztatok>

2. Az önköltségi tételét **Diákhitel (DH2) engedményezés** útján befizető hallgató, külön kérelem nélkül fizetési haladékban részesül a diákhitel folyósításáig. Ennek feltétele, hogy a [diákhitel szerződésszám](#) a féléves időbeosztásban meghatározott határidőre a tételhez beírásra kerüljön.

Részletes információ: <https://ppke.hu/diakhitel>

3. Amennyiben a hallgató önköltségének/költségtérítési díjának egy részét vagy egészét **egyéni vállalkozóként számla alapján kívánja rendezni, vagy más egyéni vállalkozó vagy gazdálkodó szervezet átvállalta (HTJSZ 36.§)**, abban az esetben a számla elektronikusan archivált formában a Neptun rendszer Hweb felületén letölthető, mely eredeti példánya postai úton csak akkor kerül kiküldésre a megadott címre, amennyiben ezt a kérvényen jelezték.

Az elkészült számlák tartalmazzák a Pázmány Péter Katolikus Egyetem bankszámlaszámát, ahová banki átutalással kell a befizetést teljesíteni. Céges számlaigénylés a 401, annak leadási határideje lejártával a 402-es számlaigénylési kérvénnyel kezdeményezhető a féléves időbeosztásban meghatározott időszakban és határidőig.

Az Egyetem általános szabályai az önköltség megfizetésének módjairól a [Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat](#) erre vonatkozó szakaszaiban találhatók.

A különböző kérvények leadásának folyamatleírásai [itt](#) elérhetők.