

BANKKÁRTYÁS FIZETÉS LÉPÉSEI EGYÉB DÍJ FIZETÉSE ESETÉN

A Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat (HTJSZ) értelmében a hallgatóknak a költségtérítési díjon túl, az egyéb [térítési és szolgáltatási díjakat](#) is a Neptun rendszeren keresztül bankkártyával kell rendezniük.

Tétel kiírása a Neptun rendszerben:

A rendszerbe történő belépést követően Menü/Pénzügyek/Áttekintés vagy Befizetendő menüpont egyikében a „Új tétel” gombra kattintva, a felugró legördülő menüből a „Fizetés jogcíme” kiválasztásával kezdeményezheti egy új befizetési tétel kiírását:

Fizetési jogcímek

Ismételt vizsgadíj – IV: amennyiben IV. díjfizetési kötelezettség van, ezt a jogcímet kell választani
félévek: az adott aktuális félévet kell kiválasztani
tárgyak: azt a tárgyat kell kiválasztani, amelyikre IV. díjat kell fizetnie.
Ügyelni kell a megfelelő tárgy kiválasztására, ellenkező esetben nem tud vizsgára jelentkezni.

Szolgáltatási jogcím: amennyiben egyéb, díjfizetéshez kötött fizetési kötelezettsége keletkezik
félévek: az adott aktuális félévet kell kiválasztani
szolgáltatás típusa: a megfelelő szolgáltatási jogcímet kell kiválasztani
tárgyak: csak ott kell választani, ahol a Neptun.Net rendszer kéri a tétel kiírásához

Tétel befizetése:

A tétel kiírását követően a **Pénzügyek/Befizetendő** felületen lehet megtekinteni a befizetendő tételek listáját.

A Pénzügyek/Számlák felületen található az összes befizetett és a még befizetésre váró tételsor, melyeket a „Szűrő” gomb segítségével a keresni kívánt feltételek beállítását követően tud szűrni.

Egy-egy tétel részletes adatainak megtekintéséhez kattintson az adott tételsor végén található „Részletek” gombra.

Befizetéshez be kell pipálni a teljesítendő tétel előtti jelölőnégyzetet, majd lejjebb a „Befizetés” gombra kattintani. A befizetés mód választása felületen a kiválasztást követően lépünk tovább az OTP Bank oldalára, ahol az internetes vásárlásra alkalmas bankkártya adatainak megadásával teljesíthető a kiírt tétel.

Tétel törlése:

A felületen lehetőség van a hallgató által kiírt tételek törlésére, ha a fizetési tranzakció még nem kezdődött meg. A törlés menetéről a HTJSZ 34.§ ad iránymutatást.

Fontos, hogy az intézmény által kiírt tételek törlése semmilyen esetben sem engedélyezett.

Törléshez pipáljuk be az adott tétel előtt lévő jelölőnégyzetet és lejjebb kattintsunk a „Törlés” gombra.

A rendszer az adott napi kiírásokra elektronikusan archivált számlát generál, így a tételek, fenti módon jelzett törlésére, csak a kiírás napján 20:00 óráig van lehetőség!

A kiírás napját követően a tételek törlésével kapcsolatban kérjük, forduljon a Gazdasági Osztály hallgatói pénzügyekkel foglalkozó munkatársaihoz a 06-1-429-7200/318 és 06-1-429-7259-es telefonszámon vagy a hallgatoipenzugy@ppke.hu email címen.