

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 a Pénzügyek/Befizetés menüpontban a „Tétel kiírás” gombra kattintva, a felugró legördülő menüből kiválasztással, a „tétel létrehozása” gombbal 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 / Befizetés** felületen lehet megtekinteni a befizetendő, valamint a már teljesített tételek listáját

Az „aktív” (fizetendő) tételeinek listázásához, a „Szűrések” pontban, a „Félévek” legördülő menüben az aktuális félévet, illetve a „Státusz” legördülő menüben az „aktív” státuszt kell választani, majd a „Listázás” gombot megnyomni. A már teljesített tételek listázásához a „Státusz” legördülő menüben a „teljesített” státuszt kell választani.

Egy-egy tétel részletes adatainak megtekintéséhez kattintson az adott tétel nevére.

Befizetéshez be kell pipálni a teljesítendő tétel mellett a sor végén található jelölőnégyzetet, majd a „Befizet” gombra kattintani.

A befizetés típusa felületen a „Befizet” gombbal 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 ad iránymutatást.

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

Törléshez pipáljuk be az adott tétel mellett lévő jelölőnégyzetet és 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 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.