**PÉNZÜGYI FOLYAMATOK A HALLGATÓI WEBES FELÜLETEN**

**Kiírt tételek megtekintése**

A „Pénzügyek/Befizetés” menüpont alatt tekintheti meg a már teljesített és a befizetendő (aktív) fizetési kötelezettségeinek listáját. A felületen lehetőség van félév és státusz alapján történő listázásra.

A megjelenített pénzügyi tételek sorában a tétel nevére, vagy a + jelre a „Bővebb” feliratra kattintva egy felugró ablakban láthatja az adott tétel részletes adatait.

Az egyes kiírásoknál használható fizetési módokat az alábbi táblázat tartalmazza:

|  |  |
| --- | --- |
| **Jogcím neve** | **fizetési mód** |
| Önköltség (külföldi hallgatók) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| Önköltség (magyar hallgatók) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Önköltség (PhD képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Idegen nyelvű védési eljárás díja (konzulens nélkül) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Idegen nyelvű védési eljárás díja (konzulenssel) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Önköltség (DLA képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Védési eljárás díja (szervezett és egyéni képzés, zenei konzulenssel) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Védési eljárás díja (szervezett és egyéni képzés, zenei konzulens nélkül) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Harmadik opponens díja, PhD (egyéni és szervezett képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Harmadik opponens díja idegen nyelvű eljárás esetén, DLA (egyéni és szervezett képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Harmadik opponens díja idegen nyelvű eljárás esetén, PhD (egyéni és szervezett képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Harmadik opponens díja, DLA (egyéni és szervezett képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Műhelyvita díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Komplex vizsga díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás |
| DI - Oklevéldíj (első oklevél és másodlat kiadása) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| DI - Nyelvi szigorlat díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| DI - Költségtérítés/önköltség befizetési határidejének elmulasztási díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| DI - Késedelmes beiratkozás, regisztráció díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| DI - Jelentkezési díj (szervezett és egyéni képzés) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Sikertelen vizsga ismétlésének díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Sikeres vizsga vizsgarenden kívüli javításának díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Nyelvoktatás térítési díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Költségtérítés/önköltség befizetési határidejének elmulasztási díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Késedelmes hangszerleadás díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Késedelmes beiratkozás, regisztráció díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Hangszerkölcsönzési díj (passzív hallgató) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Hangszerkölcsönzési díj (aktív hallgató) | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Halasztott vizsga díja | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |
| Belépőkártya pótlás | gyűjtőszámlára/főszámlára utalás/Simple Pay |

**Kiírt tétel befizetése**

1. **Simplepay befizetés:**

A „Pénzügyek/Befizetés” menüponton a befizetni kívánt tételt/tételeket ki kell jelölni, majd a „Befizet” gombra kattintani.

A „Befizet” gombra kattintva a megerősítő üzenet jóváhagyását követően lehet tovább lépni.

A megerősítést követően a „Bankkártyás fizetés”-t választva a „Befizet” gombra kell kattintani, melynek hatására a rendszer átnavigál az Simplepay oldalára. A felületen meg kell adni a befizetéshez szükséges kártya adatokat vagy lehetőség van a mentett kártya adatok használatára.

1. **Gyűjtőszámlás befizetés:**

Első lépésként a hallgatónak utalnia kell az intézmény gyűjtőszámlájára **10032000-01426768-01120008**. Ezt a hallgató megteheti személyesen a bankfiókban (utalási megbízással), vagy elektronikusan netbankon keresztül. Utaláskor a közlemény rovatba a hallgatónak fel kell tüntetnie a megfelelő adatokat NK-Neptun kód szóköz Név formátumban. (Pl.: NK-EDB123 TÓTH JÁNOS)

Az átutalás időtartama 2-3 munkanapot vesz igénybe. Azaz, a tényleges utaláskor még nem jelenik meg az összeg az intézményi gyűjtőszámla egyenlegen, csak az átfutási időt követően. A gyűjtőszámlára való átutalás még nem jelent tényleges befizetést, azt a hallgatónak a tanulmányi rendszerben kell elvégeznie.

Ha a hallgató gyűjtőszámlájára megérkezett a pénz, akkor a pénzügyeken belül látható a felhasználható egyenleg. Ebből az egyes kiírások a „befizet” gomb, gyűjtőszámlás fizetés móddal teljesíthetők.

Lehetőség van a feltöltött egyenlegből automatikus fizetés engedélyezésére is, pénzügyek/beállítások/automatikus teljesítés fülön engedélyezés.

1. **Főszámlára utalás**

Az Egyetem főszámlájára **10032000-01426768-00000000** utalással az eddigiekben megszokott módon minden kiírt tétel teljesíthető. Utaláskor a NK-Neptun kód szóköz Név szóköz jogcím (Pl.: NK-EDB123 TÓTH JÁNOS Kollégiumi díj)