

GYŰJTŐSZÁMLA KEZELÉS A SOPRONI EGYETEMEN TÁJÉKOZTATÓ

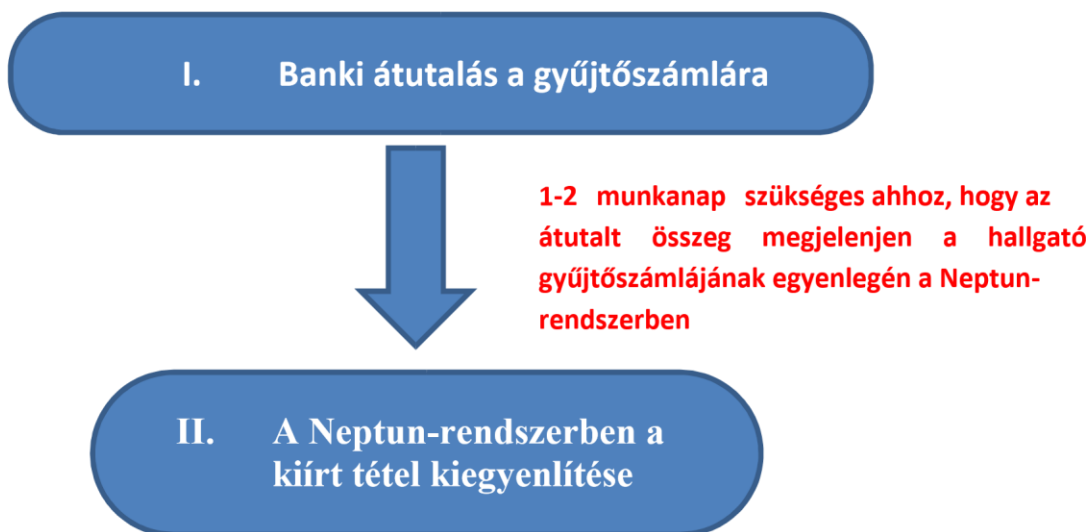
Tisztelt Hallgató!

Tájékoztatjuk, hogy a Soproni Egyetem a gyűjtőszámlás befizetési módot írja elő az önköltségi/költségtérítési és egyéb térítési díjak, mint pl. IV díj, szolgáltatási díj stb. befizetésének módjaként. .

A gyűjtőszámla az Egyetem OTP Banknál vezetett számlája. A hallgatók erre az számlára tudnak befizetni, és erről az számláról kerül át a befizetés a Neptun rendszerbe a Neptunkód, bankszámla és egyéb azonosításra alkalmas adatok alapján. A művelet átfutási ideje 1-2 munkanap, ezért vegyék figyelembe!

A Neptun rendszerbe beérkező utalást követően a hallgatónak külön intézkednie kell a kiírt pénzügyi tétel teljesítésére!

A kiírt tétel befizetésének 2 legfontosabb lépése:



I. BANKI ÁTUTALÁS A GYŰJTŐSZÁMLÁRA

A kívánt összeget az OTP Banknál vezetett számlára kell átutalni. Az egyéni gyűjtőszámla feltöltése csak banki átutalással lehetséges!

A banki átutalás történhet a bankban személyesen vagy interneten, netbankon keresztül. Minden más (postai csekkes, készpénz befizetés) utalási formát elutasítunk és reklamációt nem fogadunk el, biztonsági okokból.

Egy átutalással egyszerre egy hallgató számára utalható pénz a pontos beazonosíthatóság érdekében!

A gyűjtőszámlára való utalást követően a Neptunban be kell teljesíteni a kiírást! (II. fejezet)

Utaláskor a következő adatok megadása szükséges: **Utalás**

MAGYAR bankszámláról:

- Kedvezményezett neve: **Soproni Egyetem**
- Kedvezményezett számlaszáma: **11737083-24683465**
- **Közlemény** rovat: NK-NEPTUN KÓD HALLGATÓ NEVE
- **Minta:** NK-ABC123 TESZT ELEK

• **Összeg:**

Azt az átutalandó összeget kell megadni, amivel szeretné a Neptunban levő egyenlegét feltölteni. Uthalhat többet a gyűjtőszámlájára, mint a jelenlegi befizetendő összeg, így egyenlegéből módja lesz rendezni a félév során fellépő további kiadásait (pl. IV díj, késedelmes feladat leadás díja, elektronikus kérvények ügyintézésének szolgáltatási díja).

Javasolt a gyűjtőszámla egyenlegén fenntartani a félévközi kiadásokra elegendő, várhatóan felmerülő összeget!

Utalás KÜLFÖLDI bankszámláról:

- kedvezményezett neve: Soproni Egyetem
- közlemény rovat: NK-NEPTUN KÓD HALLGATÓ NEVE
Minta: NK-ABC123 TESZT ELEK
- devizanem: HUF
- összeg:

A Neptun-gyűjtőszámla forintban vezetett fizetési számla, így a devizában indított utalásokat forintra átváltva fogadja a Bank. A külföldről történő átutalás esetén, amennyiben a fizetés nem forintban történik, kérjük figyeljenek arra, hogy az utalás összege napi árfolyamon forintra átszámítva, az utaláskor felszámított kezelési költség levonása után is fedezze a kiírt tételt, a fizetendő összeget.

- IBAN szám: HU40 1173 7083 2468 3465 0000 0000
- SWIFT-BIC kód: OTPVHUB

Miért fontos az utalás közlemény rovatának pontos kitöltése?

Az átutalt összeg azonosítása szempontjából elengedhetetlen, hogy a közlemény rovat pontosan legyen kitöltve. A közlemény rovat első karaktere nem lehet szóköz! A rovat első sorának, első karakterétől kezdődően kell a „NK-”előtagot, utána folyamatosan a hallgatói Neptun-kódot (nagy betűvel) majd egy szóköz után a hallgató saját nevét berögzítenie:

NK-NEPTUN KÓD HALLGATÓ NEVE

Minta: NK-ABC123 TESZT ELEK

A közlemény rovatban megadott Neptun-kód alapján kerül sor a befizetés azonosítására a gyűjtőszámlán. A név beírása egy biztonságot ad, ha elütés történik a Neptunkódban, a név kiegészítő információt ad a hallgató azonosításához.

Különösen figyeljen a Neptunkódban az „O” betű és a „0” szám, illetve az 1 (egy) szám L betű karakter helyes megadására! Kézzel töltött átutalási megbízás esetén javasoljuk, hogy a „0” számot áthúzással jelezze: 0!

A közleményben megadott hibás Neptunkódot tartalmazó karaktorsor esetén az átutalt összeget az Egyetem nem tudja beazonosítani, nem jelenik meg a hallgató gyűjtőszámláján. Ha Ön az átutalást követően 4 munkanap múlva sem látja az átutalt összeget a Neptun rendszerben a gyűjtőszámla egyenlegén, a következő email címen szíveskedjen ezt jelezni a mellékletben elküldött átutalási bizonylattal: neptunpenzugyek@uni-sopron.hu

Mikor látom a Neptunban az átutalt összeget?

A banki átutalás napjától - bankoktól függően - kb. 1-2 munkanap szükséges, hogy az átutalt összeg a Neptunban is megjelenjen (Pénzügyek menü / Befizetések almenü / Gyűjtőszámla egyenlegénél megtekinthető)

A Neptun rendszer automatikus üzenetet küld tájékoztatásul amikor az átutalt összeg a hallgató gyűjtőszámla egyenlegén megjelenik.

Kérjük folyamatosan figyelje a Neptun üzeneteit, hiszen a gyűjtőszámla egyenlegre beérkezett összegből a kiírt tételt még ki kell egyenlíteni a Neptun rendszerben!

Az Üzenetek/Beállítások, automatikus értesítéseknél a „Befizetés a gyűjtőszámlára” jelölőnégyzet engedélyezésével lehetőség van beállítani, hogy automatikus rendszerüzenetben és – megadott elérhetőség esetén - e-mailben is értesüljön, amikor megérkezik az átutalás a gyűjtőszámla egyenlegére!

A hallgató csak a saját számlájáról utalhat?

Lehetőség van arra is, hogy a gyűjtőszámlára más utalja át a pénzt, de itt is elengedhetetlenül fontos, hogy a közlemény rovat pontosan kitöltésre kerüljön.

II. A KIÍRT TÉTELT KIEGYENLÍTÉSE A NEPTUN RENDSZERBEN

Amikor a hallgató a Neptun rendszerben már látja az egyéni gyűjtőszámlája egyenlegén az átutalt összeget, akkor van lehetősége kiegyenlíteni a Neptunban befizetésre váró kiírt tételeket, önköltséget, szolgáltatási díjat, IV díjat stb.

Pénzügyek/Befizetés menü alatt lehet megtalálni a befizetésre váró tételeket.



Félévek kiválasztás / Tételek listázása



Ezen a felületen mindenki láthatja a **saját gyűjtőszámlája egyenlegét** is, amiből kiderül, hogy rendelkezik-e a megfelelő fedezettel ahhoz, hogy fizetési kötelezettségének eleget tegyen:

Saját adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Befizetés

Szűrések Félévek: Minden félév, Státusz: Aktív Listázás

Félévek: Minden félév
 Státusz: Aktív
Listázás

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez Tétel kiírás

1.) Tételek kiválasztása

Gyűjtőszámlák: 107003236735326452300002
 Gyűjtőszámla egyenleg: 3 986 000 HUF

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]

Keresés: Név konz. Keresés

Műveletek: Befizet Törölés Diákhitel1

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Mobilfizetés engedélyezése	Kiírás dátuma	Szolg.telj.	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	
Konzultáció	0. félév	Konzultáció	3082-G4M-60078V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív		Leadva		<input type="checkbox"/>
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció	mzs2012_mzs2012_mzsasm_2012_ho	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív		Leadva		<input type="checkbox"/>
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció	BKQG-A1U-24872V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.06.	2012.06.06.	2012.06.06.	Aktív	2010/MZS/10	Leadva		<input type="checkbox"/>
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció	a TestSubject_54	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.11.	2012.06.11.	2012.06.11.	Aktív				<input type="checkbox"/>
Konzultáció	2011/12/2	Konzultáció	BKQG-A1I-74951V	3 000 HUF	Nem engedélyezhető	2012.06.14.	2012.06.14.	2012.06.14.	Aktív		Leadva		<input type="checkbox"/>
Konzultáció	2013/14/1	Konzultáció		500 HUF	Nem engedélyezhető	2013.05.13.	2013.05.13.	2013.05.13.	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>

Találatok száma:1-6/6 (484 ms) Műveletek: Befizet Törölés Diákhitel1

A hallgató a kiválasztó négyzet segítségével kijelöli a befizetésre váró tételt / tételeket, majd a **Befizet** gombot megnyomva továbblép a befizető felületre.

1.) Tételek kiválasztása

Befizetés Visszafizetés

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Minden típus]

Műveletek: Befizet Törölés

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	
DIÁKIGAZOLVANY	2014/15/1			1 400 HUF	2014.08.31.	2014.09.01.	2014.08.31.	Teljesített				<input type="checkbox"/>
ATURÁN ktg 2014/15/1 1. évf.	2014/15/1			160 000 HUF	2014.09.04.	2014.09.15.	2014.09.15.	Teljesített				<input type="checkbox"/>
tematika kérelem	2014/15/2			7 000 HUF	2015.02.04.		2015.02.06.	Aktív				<input type="checkbox"/>

Találatok száma:1-3/3 (47 ms) Műveletek: Befizet Törölés

- Törölni, csak a hallgató által kiírt tételt lehet.
- Törölni csak addig lehet, amíg nincs hivatkozás az adott tételre!

És teljesíti a gyűjtőszámlás befizetést:

2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés

Fizetési mód választás

Gyűjtőszámlás fizetés

Gyűjtőszámlák: 111111112222222233333333 ▼

Befizet Vissza

A befizetés sikerességéről visszajelző üzenetben értesül a hallgató:



A befizetés sikeressége ellenőrizhető a **„Pénzügyek / Befizetések”** menüponton a szűrők segítségével is. Amennyiben sikeres a befizetés, akkor a tétel az **„Aktív”** tételek közül átkerül a **„Teljesített”** tételek közé. A befizetés értékében a gyűjtőszámla egyenleg is módosul.

A gyűjtőegyenlegről vissza tudom utalni a pénzemet?

Igen.

Feltételei:

1. a bankszámla száma rögzítve van a Neptun rendszerben és 2. nincs aktív tartozása.

A feltételek teljesülése esetén visszautalás a Pénzügyek/Tranzakciós lista menüben indítható.

További kérdéseivel forduljon az Egyetemi Tanulmányi Központ munkatársához

Emailben: neptunpenzugyek@uni-sopron.hu

Soproni Egyetem

Egyetemi Tanulmányi Központ

www.etk.uni-sopron.hu