

## Fizetési módok

### Tisztelt Hallgató!

A kiírt tételeit az egyetem bankszámlájára történő *hagyományos átutalással*, illetve Neptunon keresztül *bankkártyás fizetéssel* rendezheti.

Mindkét fizetési forma elfogadható, a választásnál azonban javasoljuk az alábbiak figyelembevételét.

**SZÁMLÁT MINDEN ESETBEN KELL KÉSZÍTENI! UTALÁSNÁL ÉS BANKKÁRTYÁS FIZETÉSNÉL EGYARÁNT!** (Isd. Számlakészítés)

### Hagyományos utalás

- banki átutalás interneten, vagy a bankjából személyesen indítva
- a befizetés beazonosítása a “közlemény” alapján történik, tehát annak hibás, vagy hiányos kitöltése esetén a befizetést nem tudjuk jóváírni
- több kiírt tétel rendezhető egy tranzakcióval
- a banki teljesítés és a manuális feldolgozás miatt a jóváírása időigényesebb, akár 2-3 munkanapot is igénybe vehet
- a tranzakció költségét a hallgató fizeti

### Bankkártyás fizetés

- internetes vásárlásnak minősül
- az alábbi bankkártyákkal lehet a befizetéseket teljesíteni:
  - *bármely bank által kibocsátott dombornyomott kártya;*
  - *az OTP bank által kibocsátott elektronikus kártya (nem dombornyomott)*
- a több kiírt tétel rendezhető egy tranzakcióval
- pár órán belül jóváírja a bank a tételt/tételeket
- több kiírt tétel rendezhető egy tranzakcióval
- a tranzakció költségét az intézményünk fizeti.
- mivel vásárlásnak minősül, a bankkártyához beállított napi limit problémát okozhat (Ilyen esetben kérje a Kari Pénzügyi Osztályon a tandíj megbontását)

**Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a hagyományos átutalási formát választja, akkor a következőképpen kell az átutalást elindítani:**

Szervezet: **Nemzeti Közszerológálati Egyetem**  
Számłaszám: **10023002-00318259-00000000**  
Bank: **Magyar Államkincstár**  
Összeg: **Kiírt tétel(ek) összege**  
Közlemény: **HHK, Neptun kód, Neptunból előállított számłaszám(ok)**

### **Lépések bankkártyás fizetés esetén:**

1. **Pénzügyek/Befizetés** menüpont
2. Félév és státusz listázása
3. Az befizetni kívánt tétel(ek) kiválasztása a  **sor végén található jelölónégyszet bepipálásával**
4. **Befizet** gomb kiválasztása
5. **Tovább** gomb kiválasztása
6. Otp Bank oldalán a tájékoztató szerint a kért adatok megadása
7. A fizetés tényének ellenőrzése a **Pénzügyek/Tranzakciós lista** menüpont alatt

### **Fontos!**

Hagyományos utalás esetén feltétlenül töltsék ki a közlemény rovatot. Hívják fel munkáltatójuk, szüleik figyelmét, hogy pontosan hivatkozzanak a hallgatóra, és a befizetendő tételre!

A tétel csak akkor tekinthető befizetettnek, ha a **Pénzügyek/Befizetés** menüben a kiírás státusza „aktívról” „**teljesített**”-re váltott. Ha a befizetés után **4-5 munkanapon belül** ez mégsem történik meg, keresse fel a Kari Pénzügyi Osztályt egy a befizetést igazoló okmánnyal. (Pl: Netbankból kinyomtatott terhelési értesítés)