

Fizetési kötelezettségek teljesítése

A hallgatói befizetések lehetnek: költségtérítési díj, térítési és egyéb díjak, azaz minden hallgatónak, finanszírozási formától függetlenül lehetnek befizetési kötelezettségei.

A Debreceni Egyetem a hallgatói befizetések adminisztrációját a hallgatói gyűjtőszámla módszerével oldja meg. A gyűjtőszámlás rendszer bevezetésével a hallgatók a NEPTUN-rendszeren keresztül teljesítik a befizetési kötelezettségeiket.

A **gyűjtőszámla** egy speciális folyószámla, amelyen a hallgatók pénze együtt tárolódik addig, amíg a felhasználásáról az egyes hallgatók döntenek. A hallgatói egyenleget a NEPTUN-rendszer tartja nyilván. A hallgatók a rendszeren keresztül valós pénzmozgás nélkül rendezhetik az egyetem felé fennálló pénzügyi kötelezettségeiket.

A gyűjtőszámlát az OTP Bank kezeli. Erre a gyűjtőszámlára utalják át a hallgatók azt az összeget, amelyet egy bizonyos tanulmányi időszakban előreláthatóan felhasználnak a különböző egyetemi befizetésekre. Ezek lehetnek költségtérítés típusú befizetések vagy utóvizsgadíj, különjárási díj, szolgáltatás térítése.

A hallgatók által a gyűjtőszámlára átutalt, és abból az egyetemi számlákra befizetett összegeket a NEPTUN-rendszer hallgatónként elkülönítve tartja nyilván. Így mindenki naprakészen követheti egyenlege alakulását.

FIGYELEM! Javasoljuk, hogy a gyűjtőszámlájukon legalább 2-3000 Ft mindig legyen, mivel a banki átutalás 1-2 napot vesz igénybe, és előfordulhat, hogy azonnal kell valamilyen tételt teljesíteniük!

1. lépés: A gyűjtőszámla feltöltése

A gyűjtőszámla adatai:

Neve: NEPTUN gyűjtő számla

Számlaszáma: 10034002-00282871-01120008

A **közlemény rovatban ezután is fel kell tüntetnie a Neptun kódját és nevét** a következő formátumban:
NK-AB1234 Vezetéknév Keresztnév

Ennek hiányában az utalt összeg nem fog automatikusan az egyenlegére kerülni. Az ebből adódó problémákat továbbra is a gyujtoszamla@unideb.hu címen jelezheti.

2. lépés: A „Kivetések” teljesítése

„Kivetésnek” nevezzük azokat a pénzügyi tételeket, amelyeket a hallgatónak kell fizetnie az egyetemnek. Ilyenek: a Tanulmányi Osztály vagy az intézet/tanszék/könyvtár stb. által előírt fizetési kötelezettségek, pl. költségtérítés/különjárási díj/jegyzettérítés stb. A bankból átutalt pénz 1-2 napon belül rákerül a hallgató egyenlegére a NEPTUN-ban. Erről a pénzről azonban a hallgatónak **rendelkeznie kell!** (Magyarul: a megfelelő célra **el kell költenie.**) Ez a következő módon történik:

1. Lépjen be a saját oldalára és a felső menüsorban keresse meg a „Pénzügy” feliratot. Kattintson rá!
2. Keresse meg a „Befizetések”-et és kattintson rá!
3. A képernyő jobb felső sarkában az alábbi jelre kattintva lenyithatja a Súgó menüt, amelyben részletes tájékoztatást találhat a befizetés további lépéseiről.

FIGYELEM! A tanulmányok során a Tanulmányi Osztály, az Egyetemi Hallgatói Információs Központ (EHIK) vagy az intézet/tanszék/könyvtár stb. kivethet olyan tételeket, melyeket határidőre teljesítenie kell, a hallgatóknak ezért saját érdekükben rendszeresen ellenőrizniük kell pénzügyeiket!