[**Gyűjtőszámlára utalás, önköltség befizetése, céges számla igénylése**](http://hak.unideb.hu/19-befizetesi-ft-informacio/74-gyujtoszamla-onkoltseg-ceges-szamla)

Tájékoztató a Neptun **gyűjtőszámlára való utalás**ról, az önköltségi díj **befizetés**éről, a **céges számla kiállítás** menetéről, a **diákhitel-2**felhasználásáról:

<http://hak.unideb.hu/19-befizetesi-ft-informacio/74-gyujtoszamla-onkoltseg-ceges-szamla>

**Térítési/önköltségi díj** a felvételi eljárásban rögzítettek szerinti összeg, karonként, tagozatonként, képzésenként:

[**http://hak.unideb.hu/kapcsolat/19-befizetesi-ft-informacio/63-onkoltseg**](http://hak.unideb.hu/kapcsolat/19-befizetesi-ft-informacio/63-onkoltseg)

**A térítési díj kiírására a Neptunban (hallgatói üzenettel) október/március első napjaiban/hetében kerül sor. A kiírást követő nap a hallgató nevére generált automatikus számla a Neptunban (Pénzügyek/Számlák) elérhető. A befizetési határidőre nem teljesített tételeket a rendszer -vonatkozó szabályzat szerint- a gyűjtőszámláról kiegyenlíti. Tartozás esetén vizsga nem kezdhető meg, a dékán a hallgatót a névsorból törölheti. Lásd: A DE Tanulmányi és vizsgaszabályzata és a**

[**Debreceni Egyetem Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzata (16. sz. Melléklet)**](https://mad-hatter.it.unideb.hu/portal/displayDocument/Dokumentumt%C3%A1r/Szab%C3%A1lyzatok/II.%20A%20Debreceni%20Egyetem%20k%C3%BCl%C3%B6n%20megalkotott%20szab%C3%A1lyzatai%2C%20melyek%20az%20SzMSz%20mell%C3%A9klet%C3%A9t%20k%C3%A9pezik/A%20Debreceni%20Egyetem%20Hallgat%C3%B3i%20T%C3%A9r%C3%ADt%C3%A9si%20%C3%A9s%20Juttat%C3%A1si%20Szab%C3%A1lyzata%20%2816.%20sz.%20Mell%C3%A9klet%29/A%20DE%20hallgat%C3%B3i%20t%C3%A9r%C3%ADt%C3%A9si%20%C3%A9s%20juttat%C3%A1si%20szab%C3%A1lyzata%2020000327.pdf): [**https://unideb.hu/szabalyzatok**](https://unideb.hu/szabalyzatok)

***Részletfizetés, csökkentés***

Önköltségi díj mérséklés illetve részletfizetés kérése **beiratkozáskor a regisztrációs időszakban (általában az első 2 hétben)**a Tanulmányi Osztály/Kar honlapján elérhető kérvény (vagy Neptunban e-kérvény) segítségével kérhető. - <https://unideb.hu/karok>

***Diákhitel-2 – önköltségi díjhoz, kötött felhasználású hitel, közvetlenül az egyetemre érkezik***

Az önköltségi díj kiegyenlítésére -a félév első 2 hetében- **szeptember/február** (és nem kell utána félévente igényelni, de adatmódosítás, szüneteltetés, felmondás, .. átvezetendő) hónapban diákhitel-2 igényelhető (<https://diakhitel.hu/felvettem-diakhitel2/>).

***Hallgatói befizetés****(egyéni  bankszámláról) - Neptun (saját "zseb")****Gyűjtőszámlára utalás****:*

A gyűjtőszámla száma: **11738008-21489901** (OTP Bank Nyrt.)

Számlatulajdonos: Debreceni Egyetem

Kedvezményezett neve: DEBRECENI EGYETEM- NEPTUN GYŰJTŐ SZL

IBAN: HU04 1173 8008 2148 9901 0000 0000 SWIFT: OTPVHUHB

A gyűjtőszámlára történő utaláskor a közlemény rovatba a NEPTUN rendszerben szereplő **NEPTUN-KÓD**OT és a **NEV**ET kell feltüntetni, formátuma: **NK-Neptun-kód,** **hallgató neve.**

A közlemény rovat kitöltése nélkül nem azonosítható be, hogy kihez kell rendelni a beérkező pénzt. A közlemény rovat pontos kitöltése esetén a banki átutalás feldolgozása 1-2 munkanapot vesz igénybe. Az összeg a hallgató egyéni Neptun-os „pénztárcájába” kerül, ahonnan a Neptun-ban kiírt befizetési tétel/eke/t egyszerűen lehet kiegyenlíteni (vagy a DE Hallgatói térítési és juttatási szabályzata 26. §. (11) bekezdése szerint az egyetemmel szemben fennálló határidőre nem teljesített fizetési kötelezettségei a gyűjtőszámla egyenlegéből automatikusan teljesítésre kerülnek /amennyiben a szükséges összeg részben vagy egészben rendelkezésre áll/).

Az azonnali utalás a tárgynapi beérkező tételekről továbbra is a következő munkanapon áll rendelkezésre a számlakivonat, ezért a Neptun rendszerben is csak a tárgynapot követő munkanapon kerül jóváírásra a gyűjtőszámlára beérkező utalás az alábbiak szerint:

·          hétfőtől csütörtökig 0:00-24:00 óra között beérkező tranzakciók a következő munkanapon,

·          péntektől vasárnapig 0:00-24:00 óra között  beérkező tranzakciók hétfőn, vagy amennyiben az munkaszüneti nap, az azt követő első munkanapon jelennek meg a Neptunban.

**A gyűjtőszámlás egyenlegen történő automatikus jóváíráshoz továbbra is szükséges az utalás közlemény rovatának pontos kitöltése: NK-neptunkód név   (pl. NK-AB1234 Kis Pál). Ennek hiányában ügyintézői beavatkozás szükséges, ami a fentieknél jóval hosszabb időt vehet igénybe.**

A Neptun rendszerben a **gyűjtőszámláról** a hallgatói bankszámlák javára indított **visszautalás**ok teljesítésében nincs változás: [**https://hak.unideb.hu/gyik/121-gyujtoszamlarol-visszautalas**](https://hak.unideb.hu/gyik/121-gyujtoszamlarol-visszautalas)

***Önköltségi díj egyéni befizetése:***

Ha magánszemélyként (a gyűjtőszámlájára utalt összegéből) fizeti be az önköltségi (vagy egyéb) díjat akkor a **Neptun**-rendszeren keresztül (<https://neptun.unideb.hu/>) a **Pénzügyek/Befizetések** menüpont alatt a **tétel** kiválasztásával a **Befizet** gombra kattintva teheti meg. Sikeres befizetés esetén - a képernyőn felugró ablakban - megerősítő üzenetet kap a befizetésről.

***Céges számla igénylése:***

Amennyiben az önköltségi / térítési díjat teljesen vagy részben munkáltatója fizeti, az összeg megosztását illetve a munkáltató részére a számla igénylését a Hallgatói Adminisztrációs Központ (HAK) honlapjáról (<https://hak.unideb.hu/>) letölthető **Nyilatkozat számlázáshoz** *nyomtatványt* kitöltve **(**<https://hszk.unideb.hu/19-befizetesi-ft-informacio/35-nyilatkozat-szamlazashoz>**)** küldje meg  E-mailen: **hak@unideb.hu** címre vagy **DE** **HAK,** **H-4032 Debrecen, Egyetem tér 1.** postacímre, október/március 1-ig . A nyomtatványt **félévente** kell  kitölteni!

Ennek alapján az Egyetem a munkáltató/cég részére **átutalásos számlá**t küld, amely szerint a **számla** kézhezvétele után kell **átutalni** az önköltségi/térítési díjat **a számlán feltüntetett számlaszámra és határidőre**. (**Nem azonos a gyűjtőszámla számával**). A számlát a hallgató a Neptun rendszerben megtekintheti (aláírás, pecsét nélkül érvényes).

**Ha a hallgató elmulasztja a Nyilatkozat leadását és a munkáltató/cég mégis a gyűjtőszámlára utalja a pénzt majd onnan a hallgató befizeti a Neptun-rendszeren keresztül az önköltségi/térítési díjat (mint magánember), akkor utólag nem adható ki számla a munkáltató/cég nevére.**

Amennyiben nem biztosak az utalás menetében a Hallgatói Adminisztrációs Központban további tájékoztatást kérhetnek (hak@unideb.hu ).

***Számla elérhető – céges és gyűjtőszámlás befizetés esetén:***

A Debreceni Egyetem bevezette az elektronikus számlázást. Ez azt jelenti, hogy a Neptunba keletkező tételekről, a tétel kiírás napján elektronikus számla készül, mely letölthető a Neptun-rendszerből a ***Pénzügyek-> Számlák*** menüpont alatt. A számla hitelessége a [http://e-ellenorzes.hu](http://e-ellenorzes.hu/) honlapon ellenőrizhető (html).

***Észrevétel – e-kérvény***

A kiírt önköltségi díjjal kapcsolatos észrevétel (pontatlan összeg, számla igény leadása) a **Neptunban Ügyintézés / Kérvények**, **HAK térítési díj észrevétel** kérvénynél is tehető. (**Ezen kérvénnyel önköltségi díj csökkentés nem kérhető**!!)