

Miskolci Egyetem
Számlázási tájékoztató

Tisztelt Hallgató!

Alapesetben, a pénzügyi tétel teljesítése után a Neptun elektronikus számlát generál a saját nevére és címére. A kiírt tétel teljesítése a gyűjtőszámlán keresztül történik az MBH Bank Zrt. **10102718-51382100-02005007** számlaszámon keresztül történt utalás után. A számla neve: **ME Neptun.**

A Neptun egyenleget feltölteni - amelyből a fizetendő díjait rendezi majd (kollégium díj, térítési díjak, ismételt vizsga és szolgáltatási díjak, stb.) - **átutalással**, egy azonosítható folyószámlájáról lehet a gyűjtőszámlán keresztül. Ezt **egy összegben is** meg lehet tenni, nem kell annyi utalást kezdeményezni, amennyi a kiírt tételek száma. Minden **más utalási formát elutasítunk** (postai csekkes, banki készpénzes befizetés, VIBER utalás).

Tehát az első lépés beutalni az összeget a gyűjtőszámlára, a második lépés belépni a Neptunba, és teljesíteni a kiírt tételt.

A számla adatai:

Számla megnevezése: ME Neptun

Számlaszám: **10102718-51382100-02005007** (24 karakter!)

(IBAN: HU78 1010 2718 5138 2100 0200 5007)

A számlát vezető pénzügyintézet: **MBH Bank Zrt.**

SWIFT (BIC) kód: **MKKBHUHB**

Az átfutási idő az utalás és a Neptunba érkezés között 1-2 banki nap lehet, de általában a banki napon utalt összegek a következő banki nap reggel már betöltésre kerülnek. Ezt az utalás idejének kiválasztásakor kérjük, vegye figyelembe, hogy a regisztrációkor, vizsgajelentkezéskor, stb. ne származzon hátránya belőle.

A közlemény rovat kitöltésének formája nem változott: **NK-NEPTUNKÓD (szóköz) NÉV**

Az NK– (a kötőjel is szükséges) nélkül nem a hallgató egyenlegére, hanem hibalistára kerül az utalás.

A **NEPTUNKÓD** helyére annak a hallgatónak a Neptunkódját, a **NÉV** helyére pedig a nevét kell helyettesíteni, akinek az összeget jóvá kell írni! Amennyiben hibás utalás történik, és a becsült beérkezési idő utáni kb. egy hétig a hallgató nem keresi a beutalt összeget, úgy azt a hibalistáról visszafordítjuk a forrás számlaszámra. Az újbóli utalás költsége a hallgatót, vagy az utalást végzőt terheli, emellett számolni kell az idővesztéssel is.

Ha hibás utalás miatt nem érkezik be időben az összeg, úgy a keresés megkönnyítése érdekében kérjük, hivatkozzon az utalás adataira: **összeg, utalás dátuma, forrás-számlaszám, cél-számlaszám, illetve szükséges a Neptun kód**, ahová az összegnek kerülnie kell.

Amennyiben céges befizetőt jelölt meg, úgy nem engedélyezett a gyűjtőszámlán keresztüli teljesítés.

Kérjük, hogy céges befizető esetében ne utaljon sem Ön, sem a befizető a gyűjtőszámlára. Ezeket az összegeket vissza fogjuk utalni a forrásszámlára.

Céges befizetés csak átutalásos számla ellenében az egyetem főszámláján keresztül teljesíthető. Ennek átfutási ideje hosszabb, de kérhető befizetési határidő hosszabbítás, hogy a lejárt határidő ne akadályozza a beiratkozást és tárgyfelvételt.

BEFIZETŐ FELVITELE

Aki a hallgatótól eltérő személy (partner) vagy cég (szervezet) nevére szeretne számlát kérni, annak a **Befizető felvitele tájékoztató szerint egy listából ki kell választania a megfelelő partnert vagy szervezetet, és saját magához rendelni (Pénzügyek/Beállítások menü - Szervezet fül).**

Ha nem találja, akkor a kötelező adatokkal újat kell felvinnie, és jelezni, hogy új szervezetet vitt fel. (neptun@uni-miskolc.hu). Ezt a műveletet egyszer kell elvégeznie.

A későbbiekben minden egyes tételnél, ahol nem a hallgató a befizető, ki kell választani a sor végén a + jelnél a befizetőt, és jelölni kell, hogy átutalásos számlát kér.

Ezen jelzés alapján rövid időn belül elkészül a számla a befizető nevére, ami a Pénzügyek/Számlák menüpontban tölthető le. Nem postázunk számlát! A számla ellenértékét a számlán lévő számlaszámra kell utalni a Megjegyzésben feltüntetett formátumú közleménnyel. (MBH Bank ZRt.: **10102718-51382100-01005004**)

Az Aktív státuszú tételeket listázva a megfelelő tételnél a sorvégi + jelre kattintva válassza a Befizetőt.

The screenshot shows the 'Szűrések' (Filters) section with 'Félévek: Minden félév' and 'Státusz: Aktív'. Below it, 'Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez' and 'Tétel kiírás' are visible. The '1.) Tételek kiválasztása' (Item selection) section shows 'Gyűjtőszámlák' (Collection accounts) with a dropdown menu set to '101027185138210002005007' and 'Gyűjtőszámla egyenleg' (Collection account balance) at '0 HUF'. There are 'Befizetés' (Payment) and 'Visszafizetés' (Refund) buttons. The main section is 'Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]' (Outstanding items). It features a table with columns: Név, Félév, Típus, Tárgykód, Összeg, Kiírás dátuma, Befizetés dátuma, Határidő, Státusz. Two items are listed: 'Önköltségek 2020/21/I. félév' (280 000 HUF) and 'Adminisztrációs díj 2020/21. I. félév' (50 000 HUF). A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Bővebb' (More), 'Megosztás' (Share), 'Összesen' (Total), 'Befizető' (Payee), 'Dokkment' (Document), 'Kérvény leadása' (Request submission), and 'Kérvény megtekintése' (Request review). At the bottom, 'Műveletek: Befizet' and 'Törés' buttons are present.

A megjelenő ablakban válasszon a Beállításoknál felvitt adatoknak megfelelően Partnert vagy Szervezetet, majd kattintson a kis ikonra:

Befizető hozzárendelése

Kiírt tétel

Jogcím neve	Név	Összeg	Szolg.telj.
9 KOLLIDIJ	2019.április Uni-Hotel kollégiumi díj	21 800 HUF	2019.04.01.

Találatok száma: 1-1/1 (16 ms)

Befizető adatai

Befizető típusa: Szervezet

Befizető: [input field]

Adószám: [input field]

Cím: [input field]

Átutalásos számlát kérek:

Mentés Vissza

A Kiválaszt-ra kattintva hozzárendelheti a befizetőt a tételhez.

Szervezet kiválasztása

Szervezet kiválasztása

Oldalméret: 20

Név	Típus	Bankszámlaszám	Adószám	Cím	Kiválaszt
Joyson Safety Systems Hungary Kft.	Partnerszervezet	24741914205	3516	Miskolc Joyson út 1.	Kiválaszt

Találatok száma: 1-1/1 (0 ms)

Vissza

Ha az átutalásos számla miatt lejárna a fizetési határidő, és ez akadályozza a beiratkozást, tárgyfelvételt, akkor Neptun kérvény útján kell hosszabbítást kérnie.

ÚJ PARTNER VAGY SZERVEZET FELVITELE

Pénzügyek/Beállítások menü

Partner: magán személy

Szervezet: cég

A lépéseket egyszer kell elvégezni, utána a kiírt tételekhez mindig hozzá kell rendelni a megfelelő befizetőt, ha számlát kér.

Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

Beállítások

Műveletek: Hozzáadás a kedvencekhez

Számlaszámok Partnerek Szervezetek Megosztás E-számla Automatikus teljesítés Diákhitel2

Saját befizető szervezeteim

Műveletek: Új saját szervezet Saját szervezete elvétele

Név	Típus	Bankszámlaszám	Adószám	Cím	Törölés
Nincs találat					

Találatok száma: 0/0 (16 ms)

Műveletek: Új saját szervezet Saját szervezete elvétele

Ha nincs a listában saját szervezet, akkor **Új saját szervezet** gomb.

A megjelenő ablakban a nagyítóra kattintva lehetőség van a listában keresni:

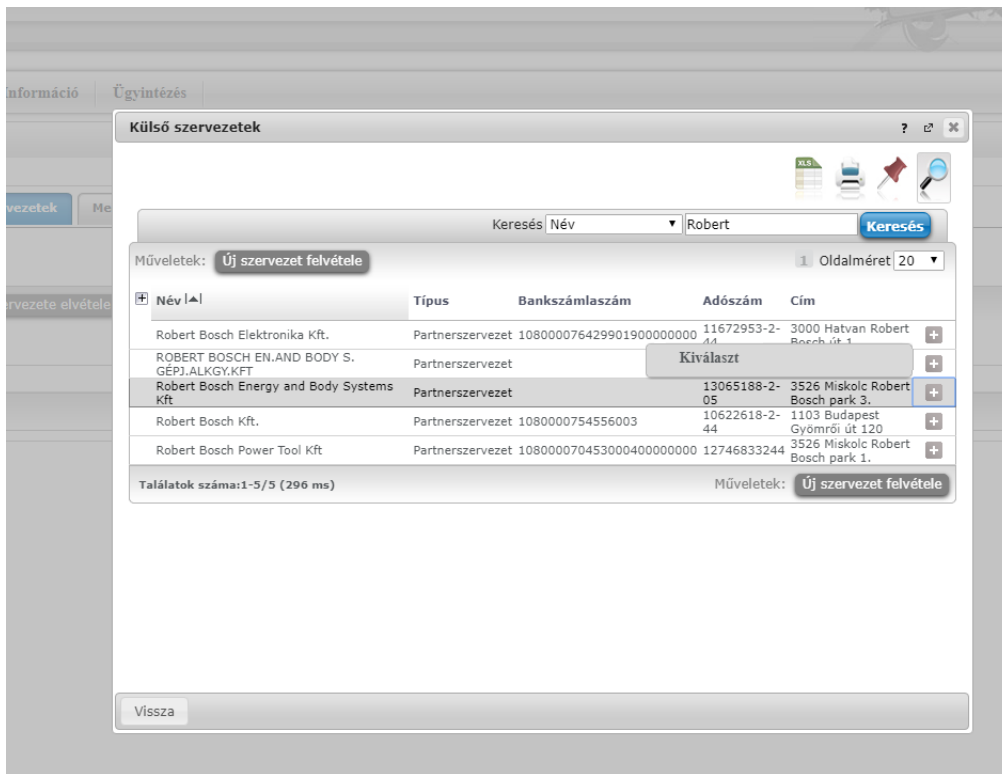
Külső szervezetek

Keresés: Név: Robert

Műveletek: Új szervezet felvétele

Név	Típus	Bankszámlaszám	Adószám	Cím
ABAU TAKARÉK TAKARÉKSZÖVEKVEZET	Partnerszervezet			3849 Főrdő Fő ut 50.
ABAU TAKARÉK Takarékszövetkezet	Partnerszervezet	1150011910001909	10043622009	3849 Főrdő Fő ut 50.
Abauj Területfejlesztési Önkormányzati Szervezet	Partnerszervezet	5460014014001815	18423891205	2860 Enca Május 1. út 1.
Abaujzántó Város Polgármesteri Hivatala	Partnerszervezet		15349758205	3881 Abaujzántó béke út 51.
ABAUJZÁNTÓI HEZGÁZDASÁGI SZAKKERESZTŐ ISKOLA	Partnerszervezet			
ARENAX KFT	Partnerszervezet			3561 Felsőszolca MEISTER U.11.
ABIX BT.	Partnerszervezet			3529 Miskolc BUDAI JOZSEF U. 10.
ACCELL-HUNLAND KFT	Partnerszervezet			5091 Tüskepark PARKOLÓ TER. 1.
ADEPTUS Mémóri, Építési és Kereskedelmi Rt.	Partnerszervezet	1150009210001356	11898872-05	3529 Miskolc Szepessy Pál u. 3-5.
ADEPTUS Mémóri, Építési és Kereskedelmi Zrt.	Partnerszervezet	1150009210001356	11898872005	3529 Miskolc Szepessy Pál u. 3-5.
ADD KONTRAKT Kft.	Partnerszervezet			10731 Budapest Garay ut 15. Péc. em. s. 305

A találatok közül válassza ki a sor végén lévő keresztnél a megfelelőt:



Ha nem találja a listában az Önnek megfelelő szervezetet, akkor **Új szervezet felvétele** gomb:

1. fel kell vinni a cég adatait, (a sárga mezők kitöltése kötelező)
2. a felvitt szervezet adatait el kell fogadtatni a Neptun csoporttal (neptun@uni-miskolc.hu), hogy megjelenjen a keresési listában
3. elfogadásról kapott értesítés után ennek a leírásnak megfelelően a Pénzügyek/Beállítások el kell végezni a saját szervezet felvételét.

Új szervezet felvétele

Szervezet adatai

- Név:
- Szervezet típusa: Partnerszervezet
- Feleltes szervezet:
- Adószám:
- Bankszámlaszám:

Cím adatai

- Ország: Magyarország
- Város:
- Irányítószám:
- Cím:

Mentés Vissza

A Saját szervezetként rögzített Befizetőt minden olyan tételhez hozzá kell rendelni a befizetés előtt, amelynél a befizető nevére szeretnénk a számlát. Ha nincs befizető, akkor a hallgató saját nevére készül a számla.

Ha a hozzárendeléskor az Átutalásos számlát kérek jelölő Igaz értékű (van pipa), akkor a számla másnapra legenerálásra kerül, a Pénzügyek/Számlák menüből letölthető, és ez alapján az átutalás teljesíthető. Ha a befizetésről elegendő az elektronikus számla, akkor a jelölőt üresen kell hagyni.

Befizető hozzárendelése

Kiírt tétel

Jogcím neve	Név	Összeg	Szolg.telj.	Státusz
GT GTKLABPS KOLTSEGTERITES	2019/20/1. Szakmai gyakorlat	175 000 HUF	2019.07.17.	Aktív

Találatok száma:1-1/1 (16 ms)

Befizető adatai

◆ Befizető típusa: Szervezet

◆ Befizető: Joyson Safety Systems Hungary Kft. ...

◆ Adószám: 24741914205

◆ Cím: 3516 Miskolc Joyson út 1. (S: ...)

◆ Átutalásos számlát kérek:

RÖVID ÖSSZEFOGLALÓ

Számla igény esetén a következő lépéseket kell elvégezni:

1. Saját Befizető felvétele (Pénzügyek/Beállítások) lásd: **Befizető felvitele**. (csak egyszer kell)
2. Az Aktív tételhez Befizető hozzárendelése (+) (minden tételnél, ahol számlát szeretne a cégnek)
3. Befizető hozzárendeléskor átutalásos számlát kérek (befizetés előtt készül a számla)
4. Ha nincs külön befizető megjelölve, teljesítés után a hallgató saját nevére generálódik a számla.
5. A számlák a Pénzügyek/Számlák menüből letölthetők.
6. Az átutalásos számlához beérkezett összeg - helyes közlemény esetén - automatikusan teljesíti a kiírt tételt
7. A beiratkozást, tárgyfelvételt, vizsgajelentkezést csak a lejárt fizetési határidő akadályozza. Ha látjuk a cég részére elkészült számlát, kérésére (Neptun kérvény leadásával) meghosszabbítjuk a fizetési határidőt.

TILOS

Gyűjtőszámlára utalni a tétel ellenértékét, ha Partner vagy Szervezet van befizetőként beállítva.

Ha Partner vagy Szervezet van beállítva, akkor a tétel a gyűjtőszámlán keresztül nem teljesíthető.