



GYIK - Önköltség / Számla

1. Be kell fizetnem a költségtérítés / önköltség összegét, de nincs kiírásom a Neptunban. Mit tegyek?

Ha nincs a Neptunban kiírása, akkor e-mailben (infokti@pte.hu [1]) vagy személyesen jelezze ezt a KTI ügyfélszolgálatán.

2. A költségtérítés / önköltség összegéből kedvezményt szeretnék igényelni, mit tegyek?

Ebben az esetben a kari ütemterv és a hatályos dékáni utasítás alapján kell eljárnia. Felhívjuk figyelmét, hogy a mérséklés lehetősége karonként eltérő. Kérdés esetén kérem szíveskedjen a Tanulmányi Osztályt / Hivatalt felkeresni.

3. Mit kell tennem, ha számlát szeretnék kérni az általam befizetett összegről?

A befizetésről a rendszer automatikusan számlát generál a hallgató nevére a befizetés beérkezésekor. Amennyiben a kiírás teljesítése a fizetési határidő lejárta után 15 nappal sem történik meg, automatikusan generálódik számla a hallgató nevére.

Az elektronikus aláírással ellátott számla a Neptun rendszerbe belépve a Pénzügyek/Számlák menüpont alatt érhető el.

4. Mit kell tennem, ha cég nevére szeretnék számlát kérni?

Amennyiben a költségtérítés / önköltség összegét a munkáltató fizeti, akkor a cég nevére számlát kell kérni. Számlát a tanulmányi rendszerbe belépést követően vagy a Központi Tanulmányi Iroda honlapján található nyomtatvány kitöltésével igényelhet ([számlakérő nyomtatvány](#) [2]). Számlát – az azt fizető cég igényének megfelelően – kérhet befizetés előtt is, és utána is.

A nyomtatványt, kitöltve, aláírva e-mail-ben is elküldheti az infokti@pte.hu [3] e-mail címre.

FONTOS! Abban az esetben, ha **cég nevére készült a számla, kérjük, hogy a számlán szereplő bankszámlaszámra utaljon, és semmiképpen ne a gyűjtőszámlára!**



FONTOS! Számla kizárólag az aktuális adóévben igényelhető.

5. A számlán, vagy a Neptunban szereplő fizetési határidőt kell fizetéskor figyelembe venni?

Minden esetben a Neptunban szereplő határidő a releváns. A számlára, a számla kiállításakor a rendszer automatikusan generál fizetési határidőt.

Fentiek miatt fontos, hogy előre kiállított számla ellenében történő fizetés esetén időben igényeljen számlát. A más nevére szóló számla kiállítása nem automatikusan történik.

6. Amennyiben igényeltem számlát cég nevére, de nem teljesítették a befizetést, be tudom fizetni azt, mint magánszemély?

Igen. Ilyen esetben kérnie kell a cég nevére kiállított számla sztorozását (az infokti@pte.hu [3] e-mail címen). Ezt követően elindíthatja a befizetést (a tájékoztató levélben megadott befizetési módok bármelyikén). A befizetés rögzítését követően a rendszer automatikusan kiállítja a számlát a hallgató nevére. Az elektronikus aláírással ellátott számla a Neptun rendszerbe belépve a Pénzügyek/Számlák menüpont alatt érhető el.

7. Befizettem a költségtérítés / önköltség összegét, azonban időközben kiderült, hogy a munkáltatóm átvállalná ennek teljesítését. Tudok-e számlát kérni a munkáltatóm részére?

Amennyiben a cég elfogad fizetve számlát is, akkor sztorozzuk az Ön nevére elkészült számlát, és a cég nevére kiállítjuk az újat. Abban az esetben, ha a cég a saját befizetéséhez szeretne számlát, és Ön már befizette a díjat, akkor is megoldható a számla kiállítása.

Ebben az esetben az Ön befizetését – a cég által utalt összeg beérkezését követően – vissza tudjuk utalni a bankszámlájára. A visszafizetéshez a Központi Tanulmány Iroda honlapján található nyomtatvány kitöltésére van szükség, melyet postai úton vagy személyesen kell eljuttatni ügyfélszolgálatunkra.

8. A költségtérítés / önköltség mindegyik részletének késedelmes fizetése esetén felszámításra kerül késedelmi díj?

Amennyiben a fizetendő díj kiírása három részletben történt, akkor az első részlet késedelmes fizetése esetén késedelmi díj nem kerül felszámításra. A második, illetve a harmadik költségtérítés / önköltség részletek késedelmes befizetése esetén késedelmi díj kerül felszámításra. A késedelmi díj összege a késedelemmel érintett részlet 6 %-a.

Amennyiben a fizetendő díj egy vagy két részletben kerül kiírásra, akkor a teljes összeg, illetve mindkét részlet után felszámításra kerül a késedelmi díj késedelmes fizetés esetén.



9. Tartozásom van a Neptunban, pedig befizettem a kiírás teljes összegét, mit tegyek?

Ebben az esetben kérjük, hogy a befizetési bizonylatot küldje el az infokti@pte.hu [3] e-mail címre.

A fizetési mód megválasztásakor vegye figyelembe, hogy a bevétel Neptunban való megjelenési ideje függ a választott fizetési módtól.

A gyűjtőszámlára utalt összeget beérkezést követően a Hallgató maga tudja a megfelelő tételhez rendelni. Amennyiben a hallgató nem rendezi a tartozását, úgy a rendszer a határidő lejáratát követően a gyűjtőszámlán lévő összeg erejéig automatikusan rendezi azt.

10. Befizethetem a költségtérítés / önköltség összegét egyben is?

Igen, de ebben az esetben kérjük ügyeljen arra, hogy az összeg a bejelentkezési időszak vége előtt teljesítésre kerüljön.

11. Abszolutóriummal rendelkező hallgató vagyok, záróvizsgázni szeretnék, azonban nem tudom kiírni magamnak a záróvizsga díját. Mit tegyek?

Ebben az esetben írjon e-mail címünkre (infokti@pte.hu [3]), és kérjen kiírást. A kiírás Neptunban történő megjelenését követően VPOS-on, pénztárban vagy utalással rendezni tudja tartozását.

Kérjük utaláskor tüntesse fel a Neptun kódját, és a jogcímet amire utal.

Forrás webcím: <https://kti2.pte.hu/hu/gyik-onkoltseg-szamla>

Hivatkozások

[1] <mailto:hallgatoiuigyek@gf.pte.hu> [2] https://kti2.pte.hu/sites/kti.pte.hu/files/files/NYOMTATVANYO/K/oig-kti-3_szamlakero_ktg_angol_magyar.pdf [3] <mailto:infokti@pte.hu>