

Pénzügyi korrekciós kérvény

Pénzügyi korrekciós kérvényt a hallgató akkor adhat le, ha hibás jogcímre intézett befizetést a Neptun rendszerben, és szeretné visszaigényelni ezt az összeget.

A téves befizetés visszautalását a hallgató a kiírás évének december 31. napjáig kérheti. A hibásan befizetett összeg visszautalására csak akkor van lehetőség, ha a hallgatónak nincs tartozása, illetve ha van felrögzítve bankszámlaszáma a Neptunban!

Az "OE-0004 - Pénzügyi korrekciós kérvény" nevű kérelem leadása a Neptun rendszeren keresztül a következőképpen történik:

- 1. A hallgató belép a Neptun rendszerbe: <u>https://neptun.uni-obuda.hu/hallgato/login.aspx</u>
- A kitölthető pénzügyi kérvényeket a Pénzügyek/Befizetés menüpontban a kiírt tétel sorának jobb oldalán található "+" ikonra, majd a "Kérvény leadása" lehetőségre kattintva lehet elérni.





- 3. A kérvény megnyitása a kitöltéshez két módon történhet:
 - a. a kérvény nevére kattintva
 - b. a kérvény neve mellett a jobb oldalon lévő "+" ikonra kattintva, majd a kis felugró ablakban a "Kiválaszt" gombra kattintva.
- 4. A kérvényen a hallgató kitölti a kért adatokat:
 - a. Befizetés jogcíme (legördülő menüből választható),
 - b. Befizetés jogcím kódja,
 - c. Tárgynév (ha van),
 - d. Tárgykód (ha van),
 - e. Rövid indoklás.

> OE-0004 - Pénzügyi korrekciós kérvény	
OSUDAI EGYETEM OSUDA UNIVERSITY	Neptun Egységes Tanulmányi Rendaze https://neptun.uni-obuda.hu/kervenykezale
	OE-0004 PÉNZÜGYI KORREKCIÓS KÉRVÉNY Hibás jogcímre befizetés a Neptun rendszeren keresztül
Leadas datuma:	
	A KÉRELMEZŐ SZEMÉLYES ADATAI
Név:	
Oktatási azonosító:	
Neptun kód:	
	A KÉRELMEZŐ JELENLEGI KÉPZÉSÉNEK ADATAI
Kar neve:	
Képzés neve:	
Képzés szintje:	
Képzés munkarendje:	
Képzés finanszírozási formája:	
Jogviszony kezdetének dátuma:	
[
A KERELEM FARGIA hallgató kezdeményezem a Neptun rendszeren keresztül, hibásan befizetésre került összeg sztornózását és visszautalását a Neptun rendszerben réggériset a langisztet alangisztet hangiszte han	
A Neptun rendszerben szereplő alapértelmezett bankszámlaszámom:	
Hibás befizetés adatai:	
Befizetés jogcíme:	Válasszon a listábó 👻
Befizetés pénzügyi kódja:	
Számla sorszáma:	
Összeg:	
Befizetés időpontja:	
Tárgynév:	
Tárgykód:	
Rövid indoklás:	
Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy adataim a valóságnak megfelelnek.	

Előző Következő Kérvény leadása Kitöltés felfüggesztése Dokumentumok hozzárendelése Vissza



- 5. Kitöltés után a kérvénysablon alján található "Következő" gombra kell kattintani, ezután egy A/4-es méretű Előnézet oldal jelenik meg, ahol a hallgató a leadás előtt ellenőrizni tudja az adatokat.
- 6. Ezután **a kérvény tényleges leadása** az Előnézet oldal alján található "Kérvény leadása" gomb megnyomásával történik.

Figyelem! Ha a kitöltést és ellenőrzést követően a hallgató nem kattint a "Kérvény leadása" gombra és kilép az oldalról, akkor a kérvény leadása nem történik meg! Ebben az esetben a kérvény "Kitöltés alatt" státuszban marad, és nem kerül továbbításra a hallgató Tanulmányi Ügyintézőjéhez. A kérvény kitöltése folytatható és befejezhető, illetve újrakezdhető, ha a hallgató az "Ügyintézés/Kérvények" menüpontban újra megnyitja a kitölteni kívánt kérvényt.

- A leadott kérvényeket az Ügyintézés/Kérvények menüpontban a Leadott kérvények fülön lehet megtekinteni, itt ellenőrizhető, hogy a kérvény leadása sikeres volt-e.
 Ezen a fülön a hallgató láthatja a leadott kérvénye
 - nevét
 - azonosítóját,
 - a leadás dátumát,
 - a kérvény státuszát,
 - az ügyintézőt,
 - a döntés indokát.
- 8. A Neptun rendszeren keresztül leadott kérvény a hallgató Tanulmányi Ügyintézőjéhez kerül, aki a kérvénnyel kapcsolatos további teendőket elvégzi.
- Ha a hallgató kérvényéről döntés született, akkor a kérvény státuszának változásáról a hallgató automatikus rendszerüzenetben értesítést fog kapni a Neptunban.

Budapest, 2022. február

Neptun Iroda Óbudai Egyetem