



DUNAÚJVÁROSI EGYETEM
TARTOZÁSOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Dunaújvárosi Egyetem Gazdasági főigazgatója által az 1/2024. számú utasítással
egységes szerkezetben kiadva

Hatályos: 2024. május 8-tól

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás		
	TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	2 (16). oldal

Tartalomjegyzék

I.	PREAMBULUM.....	4
1.	§ A szabályozás célja.....	4
2.	§ A szabályozás tárgyi hatálya.....	4
3.	§ A tartozások fajtái, kezelésük folyamata.....	4
II.	HALLGATÓI TARTOZÁSOK.....	4
4.	§ A számlás és gyűjtőszámlás hallgatói befizetések.....	4
5.	§ A hallgatói tartozás következményei.....	5
6.	§ Fizetési felszólítás magyar hallgatónak	5
7.	§ Fizetési felszólítás folyamata külföldi hallgatóknál	6
8.	§ Késedelmi díj	6
9.	§ Fizetési kedvezmény, részletfizetés	6
10.	§ Gyűjtőszámlás tartozás teljesítése pénzügyi ügyintéző által	7
III.	VEVŐI KINTLÉVŐSÉGEK KEZELÉSE	7
11.	§ A vevői kintlévőség, kintlévőséglista.....	7
12.	§ A vevői fizetési felszólítás.....	7
IV.	KÖZÖS SZABÁLYOK.....	8
13.	§ A vitatott követelések.....	8
14.	§ A követelés elévülése.....	8
15.	§ Behajthatatlan követelések.....	8
16.	§ A kézbesítés szabályai	9
17.	§ Összeférhetetlenség.....	9
V.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9
1.	sz. melléklet - Neptun emlékeztető fennálló hallgatói tartozásról MINTA	10
2.	sz. melléklet – Neptun fizetési felszólítás fennálló hallgatói tartozásról MINTA.....	11
3.	számú melléklet: Befizetési útmutató MINTA.....	13

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	3 (16). oldal

4. sz. melléklet - Vevői fizetési felszólítás MINTA.....	14
5. sz. melléklet – Részletfizetés engedélyezése MINTA.....	15
6 sz. melléklet – Neptun fizetési felszólítás fennálló hallgatói tartozásról külföldi hallgatóknak MINTA	16

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
2. kiadás	0. módosítás	4 (16). oldal	

I. PREAMBULUM

A Dunaújvárosi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) gazdasági főigazgatója a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV.9.) korm.rendelet, a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az intézmény Hallgatói Követelményrendszere Tanulmányi és Vizsgarendjének rendelkezéseivel összhangban a vevői és hallgatói tartozások kezelésére az alábbi tartozáskezelési rendet (továbbiakban: Rend) alkotja:

1. § A szabályozás célja

- (1) Az Egyetem eredményes gazdálkodásának és működésének alapvető feltétele a határidőn túli kintlévőségek hatékony kezelése, valamint azok csökkentésére, megszüntetésére való törekvés.
- (2) Jelen Rend célja, hogy biztosítsa a tartozások egységes elvek és folyamat szerinti kezelését.
- (3) A Rend elkészítéséért, módosításáért és az abban foglaltak végrehajtásáért a gazdasági főigazgató felel.

2. § A szabályozás tárgyi hatálya

- (1) A Rend hatálya kiterjed valamennyi vevői – határidőn túli – kintlévőségre, valamint a hallgatói tartozás kezelésére.
- (2) A Rend hatálya az önkéntes teljesítésre történő felhívásra, valamint az azt követő eljárási cselekmények kezdeményezésére terjed ki.

3. § A tartozások fajtái, kezelésük folyamata

- (1) Az Egyetem vonatkozásában kétféle tartozást különböztetünk meg:
 - a) hallgatói tartozás, valamint
 - b) vevői kintlévőség.
- (2) A hallgatói tartozások kezelése során elsősorban a felsőoktatási igazgató, a tanulmányi hivatalvezető, a Neptun csoportvezető, a Tanulmányi Hivatal pénzügyi ügyintézője, az Egyetem Jogi Irodájának vezetője, másodsorban a gazdasági főigazgató, a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője, valamint az ügyvéd járnak el.
- (3) A vevői kintlévőség kezelése során a gazdasági főigazgató, a Pénzügyi és Számviteli Iroda előadója, a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője, az Egyetem Jogi Irodájának vezetője, valamint az ügyvéd járnak el.
- (4) A Rendszerben foglalt folyamat működtetése és felülvizsgálata a gazdasági főigazgató feladata.

II. HALLGATÓI TARTOZÁSOK

4. § A számlás és gyűjtőszámlás hallgatói befizetések

- (1) A számlás és a gyűjtőszámlás hallgatói befizetéseket az Egyetem külön kezeli.
- (2) A kollégium a hallgatókkal kapcsolatos kollégiumi díjtartozásokat a Neptun rendszeren keresztül kezeli.

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás		
	TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	5 (16). oldal

- (3) A számlás befizetések behajtása a Számviteli Iroda feladata. A fizetési felszólítások kiküldése előtt a Pénzügyi és Számviteli Iroda illetékes előadója egyeztet a könyvelési rendszerben és a Neptun rendszerben lévő aktív számlákat, melynek folyamata az alábbi:
- a főszámlás befizetések összepontozása az SAP-ban, teljesítés leküldése a neptunba az interfacen keresztül
 - a neptun gyűjtőszámlás befizetések feladása a főszámlára
 - a fenti műveleteket az év végi banki zárás előtt 2 nappal is el kell végezni

5. § A hallgatói tartozás következményei

- (1) Amennyiben az aktív vagy passzív jogviszonnyal rendelkező hallgatónak lejárt esedékességű tartozása áll fenn, akkor automatikusan letiltásra kerül a hallgató tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultsága, a továbbiakban kérvényeivel a Tanulmányi Hivatal érdemben nem foglalkozik, kivéve a jogviszony megszüntetési kérelmet.
- (2) A jogviszony megszüntetési kérelem esetén a Neptun pénzügyi ügyintéző véleményezi a kérvényt és tartozás esetén felszólítja annak rendezésére, melynek fizetésére 1 hét áll rendelkezésre.
- (3) Az (1) bekezdése nem vonatkozik a 8. § rendelkezése szerinti részletfizetési kérelem elbírálására, ebben az esetben a fizetési határidő módosításra kerül a leadott kérvény döntése alapján.
- (4) A jogviszonnyal nem rendelkező, tartozással rendelkező hallgatóknak belépési jogosultságot kell biztosítani a Neptun rendszerhez a tartozás rendezéséhez, vagy a részletfizetési kérelme leadásához.

6. § Fizetési felszólítás magyar hallgatónak

- (1) A Neptun pénzügyi ügyintéző a félévek lezárását követően (minden év február 15-ig és július 15-ig) figyelmeztető felszólítást (1. számú melléklet) küld elektronikus formában, amelyet a hallgató a Neptun rendszeren keresztül, valamint e-mailben is megkap.
- (2) Az elektronikus fizetési felszólításban megjelölt fizetési esedékesség lejártát követően (15 nap) a Neptun pénzügyi ügyintéző ellenőrzi a fizetés megtörténtét (minden év március 2-ig és július 30-ig).
- (3) Amennyiben a tartozás nem került rendezésre, a Neptun pénzügyi ügyintéző által előkészített és a Jogi Iroda vezetője által aláírt, tértivevényes írásbeli felszólítást (2. számú melléklet) küld a hallgató részére az eredménytelen elektronikus felszólítást követően 30 napon belül, melyben feltünteti a tartozás összegét, jogcímét, lejárt fizetési határidejét, valamint új határidőt (15 nap) jelöl meg az önkéntes teljesítésre (minden év április 1-ig és augusztus 29-ig).
- (4) Kézbesítést követően 15 napon belül, illetve amennyiben beállt a kézbesítési vélelem és a fizetési határidő eredménytelenül telt el, a Neptun pénzügyi ügyintéző átadja az iratanyagot (tartozások jogcíme, összege; alátámasztó dokumentumok, mint például fizetési felszólítás(ok), kézbesítési igazolás(ok) (postai vagy elektronikus), tartozáselismerő nyilatkozat, részletfizetési kérelem, részletfizetés engedélyezése stb.) a Jogi Iroda vezetőjének véleményezésre.
- (5) A Jogi Iroda vezetője 15 napon belül véleményezi a megkapott iratanyagot, és amennyiben szükségesnek látja fizetési meghagyás indítását, az ügyet átadja az Egyetem által megbízott ügyvédi iroda(ügyvéd) részére fizetési meghagyásos eljárás lefolytatására.

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás		
	TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	6 (16). oldal

- (6) A fizetési meghagyásos eljárás keretében beérkezett összegeket a Pénzügyi és Számviteli Iroda tartja nyilván és arról értesíti a Tanulmányi Hivatalt.

7. § Fizetési felszólítás folyamata külföldi hallgatóknál

- (1) A Neptun pénzügyi ügyintéző a félévek lezárását követően (minden év február 15-ig és július 15-ig) figyelmeztető felszólítást (5. számú melléklet) küld elektronikus formában, amelyet a hallgató a Neptun rendszeren keresztül, valamint e-mailben is megkap.
- (2) Az elektronikus fizetési felszólításban megjelölt fizetési esedékesség lejártát követően (15 nap) a Neptun pénzügyi ügyintéző ellenőrzi a fizetés megtörténtét (minden év március 2-ig és július 30-ig).
- (3) Azon önköltséges külföldi hallgatóknál, akiknek jogviszonyuk már megszűnt, a befizetett kaucióból kerül teljesítésre a tartozásuk a 14. §-a alapján.
- (4) Amennyiben a külföldi hallgató hallgatói jogviszonya megszűnik, úgy az Egyetem köteles az általa átvett, és kiegyenlítésre fel nem használt kaució összegével való elszámolásra, és annak visszatérítésére, amely eljárás a hallgató pénzvisszautalási kérelmére indul.
- (5) Amennyiben az aktív vagy passzív jogviszonnyal rendelkező külföldi hallgatónak lejárt esedékességű tartozása áll fenn, automatikusan letiltásra kerül a hallgató tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultsága, továbbá kérvényeivel a Tanulmányi Hivatal érdemben nem foglalkozik, kivéve a jogviszony megszüntetési kérelmet.
- (6) A külföldi képzési/felnőttképzési szerződés 9. pontja alapján a Képző minden tanév végén, a vizsgaidőszakot követő 2. hét utolsó napjáig a Hallgató szerződésszegő magatartásából származó pénzügyi követeléseit (díjmaradás, késedelmi díjak, károkozásból származó követelés, kollégiumi követelések stb.) az elszámolás napján érvényes deviza középárfolyamon számítva a kaució összegéből levonva kiegyenlíti. Az elszámolásról a hallgatói információs rendszeren (továbbiakban Neptun) keresztül értesíti a Hallgatót. A Hallgató a tartozások teljesítésére a kauciót nem használhatja, ameddig azokat nem rendezi, addig a tanulmányi ügyintézése szünetel. Amennyiben a Hallgató jogviszonya megszűnik és fennálló tartozása van a Képző felé, akkor a részéről fennálló pénzügyi követelés összegét az általános kaucióból maradéktalanul kiegyenlíti, a fennmaradó különbözetet a Hallgató a Képző által megadott határidőig köteles euróban megfizetni. A kaucióból fel nem használt összeget a Hallgató „Pénzvisszautalási kérvényen” keresztül visszaigényelheti.

8. § Késedelmi díj

- (1) A jogviszonnyal rendelkező magyar és külföldi hallgatók részére a fizetési felszólító kiküldése után kiírásra kerül tételenként a késedelmi díj, melynek összegét a HTJR. 3. számú táblázata tartalmazza.

9. § Fizetési kedvezmény, részletfizetés

- (1) Amennyiben rajta kívül álló ok vagy körülmény lehetetlenné teszi a határidőben való teljesítést, vagy az számára aránytalan nehézséggel járna, a hallgató a felszólítási folyamat bármely szakaszában részletfizetést kérhet.
- (2) Az (1) bekezdés alapján engedélyezett részletfizetés esetén tájékoztatni kell a hallgatót, hogy amennyiben a bármely részlet fizetésével elmarad, úgy a teljes összeg azonnali hatállyal esedékessé válik.

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás		
	TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	7 (16). oldal

- (3) A „részletfizetési kérelem lejárt kintlévőségre” kérvény csak azon hallgató számára érhető el a Neptun rendszerben, akiknek lejárt esedékességű tartozása áll fenn.
- (4) Amennyiben jelen Rend 6.§ szerinti fizetési felszólítás van folyamatban, a beérkező részletfizetési kérelemről a Neptun pénzügyi ügyintéző a Jogi Iroda vezetőjét haladéktalanul tájékoztatja.

10. § Gyűjtőszámlás tartozás teljesítése pénzügyi ügyintéző által

- (1) A képzési szerződés IV. 2. pontja alapján Neptun pénzügyi ügyintéző teljesítheti a lejárt esedékességű tételt a hallgató gyűjtőszámláján lévő összegből, melyről a Neptun rendszeren keresztül egyidejűleg tájékoztatást küld a Hallgatónak.

III. VEVŐI KINTLÉVŐSÉGEK KEZELÉSE

11. § A vevői kintlévőség, kintlévőséglista

- (1) Vevői kintlévőségről akkor beszélünk, ha az Egyetemmel szerződéses kapcsolatban álló természetes vagy jogi személy üzleti partner nem teljesítette az Egyetem által előállított eszköz, elvégzett tevékenység, vagy nyújtott szolgáltatás ellenértékét.
- (2) A vevői kintlévőségek hatékony, naprakész kezelése érdekében a Pénzügyi és Számviteli Iroda előadója havonta kintlévőséglistát állít ki, és juttat el a gazdasági főigazgató és a Jogi Iroda vezetője részére.
- (3) A gazdasági főigazgató és a Jogi Iroda vezetője egyeztetnek a lejárt követelés behajtását elősegítő lépésekről (felszólítás módja, tartalma), amelyről rövid feljegyzést készítenek.

12. § A vevői fizetési felszólítás

- (1) A Pénzügyi és Számviteli Iroda előadója a fizetési esedékesség lejártát követően – a kintlévőséglista készítése során - ellenőrzi a fizetés megtörténtét. Amennyiben a tartozás nem került rendezésre, tájékoztatja a szerződő partnert a fizetési kötelezettség fennállásáról egyenlegközlő/fizetési felszólítás megküldésével. Amennyiben a szerződő partner vitatja a tartozás fennállását vagy a tájékoztatás egyéb okból eredménytelen marad, átadja az ügyet a Jogi Iroda vezetőjének.
- (2) A Jogi Iroda vezetője térítvevénnnyel ellátott, írásbeli fizetési felszólítást küld a szerződő partner részére, melyben feltünteti a tartozás összegét, jogcímét, valamint új határidőt jelöl meg a tartozás rendezésére. Felhívja továbbá a szerződő partner figyelmét, hogy amennyiben tartozását nem rendezi, úgy az Egyetem fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez, és kamataival, költségeivel együtt érvényesíti követelését (3. sz. melléklet).
- (3) A (2) bekezdésben megjelölt határidő lejártát követő 30 napon belül a Pénzügyi és Számviteli Iroda előadója ellenőrzi a befizetés megtörténtét és tájékoztatja a Jogi Iroda vezetőjét.
- (4) A (2) bekezdésben meghatározott eredménytelen fizetési felszólítást követően a Jogi Iroda vezetője, amennyiben szükségesnek látja fizetési meghagyás indítását, az ügyet átadja az Egyetem által megbízott ügyvédi iroda (ügyvéd) részére fizetési meghagyásos eljárás lefolytatására.
- (5) A szerződő partner részére – amennyiben vitatja a fizetési kötelezettség fennállását – a felszólítási folyamat bármely szakaszában lehetőséget kell biztosítani a fizetést bizonyító irat bemutatására (átutalási megbízás, visszaigazolás).

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	8 (16). oldal

IV. KÖZÖS SZABÁLYOK

13. § A vitatott követelések

- (1) El nem ismert követelésekkel kapcsolatos eljárási szabályok:
 - a) a Pénzügyi és Számviteli Iroda előadója, Neptun csoport pénzügyi ügyintézője egyeztet a vevővel, illetve a hallgatóval és amennyiben a követelés jogos, abban az esetben elutasítja a vevő/hallgató kifogását és újra felszólítja a teljes vagy részbeni összeg megfizetésére.
 - b) ha az egyeztetés eredményeképpen megállapítást nyert és jegyzőkönyvben rögzítésre kerül, hogy a követelés a vevő/hallgató írásban tett kifogása alapján nem jogos, abban az esetben a gazdasági főigazgató engedélyével a Számviteli Iroda előadója az analitikából törli a követelést.
- (2) Az el nem ismert követelés bizonylatai:
 - a) a vevő, illetve a hallgató által egyenlegközlő levélre írt kifogásoló levél,
 - b) a levélben foglaltak alátámasztásra szolgáló dokumentumok, bizonylatok.
- (3) Az eredetileg elismert, de utólag kifogásolt, vitatott követeléseket a könyvekből ki kell vezetni. Ha a vita a mérlegkészítés időpontjáig nem rendeződik (függetlenül attól, hogy peresítésre kerül-e), a követelést ki kell vezetni a könyvekből.
- (4) A követelést – peresítés esetén - a bírósági döntést követően a bírósági ítélet szerinti összeggel lehet állományba venni.

14. § A követelés elévülése

- (1) A vonatkozó jogszabályok meghatározzák az Egyetem részére az igényérvényesítés határidejét. Az igény elévülése a fizetési kötelezettsége esedékessé válása napján kezdődik. Az általános elévülési idő 5 év, azonban az elévülést esetenként vizsgálni kell.

15. § Behajthatatlan követelések

- (1) Behajthatatlan követelés esetén az Egyetem a követelésről nem mond le. Az elévült követelések, valamint azon tartozások esetén, amelyeknél az eljárási cselekmények nem vezettek eredményre és a várhatóan behajtható tartozás összege, valamint a végrehajtással kapcsolatos költségek nem állnak egymással arányban, az igényérvényesítés terén az önkéntes teljesítésre felhíváson (Neptun értesítés, fizetési felszólítás) túl egyéb lépéseket nem tesz.
- (2) A hallgatói tartozások vonatkozásában a behajtási tételek alsó határát az Egyetem 50 000, azaz ötvenezer Ft-ban határozta meg. Külföldiek esetében a lejárt tartozások a kaucióból kerülnek beteljesítésre, de csak akkor, ha nincs már jogviszonyuk az Intézményben.
- (3) Az (1) és a (2) bekezdés alapján behajthatatlannak minősített hallgatói-, illetve vevőkövetelések leírására a Pénzügyi és Számviteli Iroda vezetője a Neptun pénzügyi ügyintézővel történő előzetes egyeztetés és adatszolgáltatás alapján évente egyszer előterjesztést készít a gazdasági főigazgató számára.
- (4) Az előterjesztés alapján a gazdasági főigazgató dönt a behajthatatlan követelések leírásáról.

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSÉNEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	9 (16). oldal

- (5) A behajthatatlan hallgatói és vevői tartozást a döntésről készült jegyzőkönyv alapján évente egyszer a Pénzügyi és Számviteli Iroda munkatársa vezeti ki az Egyetem követelés állományból, és a Neptun pénzügyi ügyintézője pedig a Neptun pénzügyi analitikából.

16. § A kézbesítés szabályai

- (1) A papíralapú fizetési felszólítás tértivevénnyel kerül postázásra. A tértivevény a határidők igazolására szolgál.
- (2) Amennyiben a postai kézbesítés azért hiúsul meg, mert a címzett úgy nyilatkozik, hogy a küldeményt nem veszi át, akkor a fizetési felszólítást a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni.
- (3) Amennyiben a tértivevény „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza, akkor a fizetési felszólítást - az ellenkező bizonyításig - a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.
- (4) A gazdasági főigazgató és a Jogi Iroda vezetője külön eljárásban dönt a további teendőkről, amennyiben a visszaküldés oka az alábbi postai megjegyzéssel érkezik vissza:
 - a cím nem azonosítható, vagy a címzett ismeretlen,
 - a kézbesítés akadályozott,
 - elköltözött
 - címzett elhunyt, a címzett megszűnt.

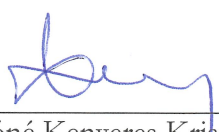
17. § Összeférhetetlenség

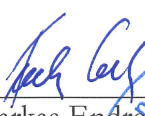
- (1) Amennyiben a hallgató egyben a Dunaújvárosi Egyetem munkavállalója is, úgy a jelen Rend hatálya alá tartozó olyan ügyekben, amely a saját vagy közeli hozzátartozója hallgatói jogviszonyát érinti, nem járhat el.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

18. §

- (1) Jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Tartozások Kezelésének Rendjét a gazdasági főigazgató az 1/2024. számú utasításával adta ki, amely 2024. május 8. napjától lép hatályba.
- (2) Jelen Rend hatálybalépésével egyidejűleg a korábbi, 2022. január 3. napjától hatályos 5/2022. számú utasítás hatályon kívül helyezésre kerül.
- (3) Jelen Rend közzétételéről az Egyetem a helyben szokásos módon gondoskodik, belső hálózaton hozza nyilvánosságra.
- (4) Jelen Rend elérési útvonala:
 N:\3 - Utasítások\2 - Gazdasági Főigazgatói utasítások
 Dunaújváros, 2024. május 7.


 Lászlóné Kenyeres Krisztina
 felsőoktatási igazgató
 Dunaújvárosi Egyetem


 Farkas Endre
 gazdasági főigazgató



	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
2. kiadás	0. módosítás	10 (16). oldal	

1. sz. melléklet - Neptun emlékeztető fennálló hallgatói tartozásról MINTA

Tisztelt Hallgató!

Tájékoztatom, hogy a Dunaújvárosi Egyetemnapján az Ön vonatkozásában az alábbi tartozásokat tartja nyilván:

Tartozás jogcíme, összege és fizetési határideje

A befizetendő összeget a Neptun rendszerben (Pénzügyek/ Befizetés menüpontnál) tudja megnézni, és a banki gyűjtőszámlás átutalás után a befizetés teljesítését itt tudja érvényesíteni.

Amennyiben megszűnt a jogviszonya, a neptuncsoport@uniduna.hu e-mail címen kérheti neptun jogosultságának visszaállítását.

Felhívom a figyelmét, hogy a banki átutalás 1 munkanapot vesz igénybe. A hétvégén indított utalások a keddi napon jelennek meg a gyűjtőszámlán.

Az átutaláshoz szükséges adatok:

- Kedvezményezett neve: Dunaújvárosi Egyetem
- Számlaszám: 10300002-13261517-00024903
- Számlát vezető pénzügyintézet: MBH Bank
- Közlemény rovat: **NK-NEPTUNKÓD Hallgató neve**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 42.§ (5) bekezdése kimondja, hogy „a hallgatónak a képzési időszak megkezdése előtt be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.”

Tájékoztatom, hogy amennyiben tartozását nem rendezi 15 napon belül, vagy nem nyújt be részletfizetési kérelmet a Neptun rendszerben, az Ügyintézés/Kérvények menüpontban a Dunaújvárosi Egyetem részére, akkor az intézmény fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez Ön ellen, amelyben tartozásának tőkeösszege mellett a késedelmi kamat, valamint az eljárási költség is érvényesítésre kerülhet.

Felhívom figyelmét, hogy tartozása miatt letiltásra kerül a tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultsága, valamint tájékoztatom, hogy a tartozás fennállása alatt egyéb leadott kérvénye érdemben nem bírálható el.

Dunaújváros,

Tanulmányi Hivatal
tanulmányi hivatalvezető

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás		
	TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	11 (16). oldal

2. sz. melléklet – Neptun fizetési felszólítás fennálló hallgatói tartozásról MINTA

Iktatószám:

<Hallgató neve>

<Hallgató Neptun kódja>

<Hallgató címe>

Tárgy: Neptun fizetési felszólítás fennálló hallgatói tartozásról

Tisztelt <Hallgató neve>!

Ezúton tájékoztatom, hogy a Dunaújvárosi Egyetemmél szemben fennálló tartozását a mai napig nem egyenlítette ki, melynek teljes tőkeösszege:

Kiírt tétel neve	Kiírt tétel összege	Kiírt tétel fizetési határideje
------------------	---------------------	---------------------------------

A költségek összegének megállapítására a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény szerint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának részét képező Hallgatói Követelményrendszer Térítési és Juttatási Rendje alapján került sor.

Felszólítom, hogy tartozását jelen levelem kézhezvételét követő 15 napon belül megfizetni szíveskedjen!

Az átutaláshoz szükséges adatok:

- Kedvezményezett neve: Dunaújvárosi Egyetem
- Számlaszám: 10300002-13261517-00024903
- Számlát vezető pénzintézet: MBH Bank
- Közlemény rovat: **NK-NEPTUNKÓD Hallgató neve**

Tájékoztatom, hogy a tartozás megfizetésére változatlanul a NEPTUN rendszeren keresztül van lehetősége. A tartozás összegét a Pénzügyek/ Befizetés menüpontnál tudja megtekinteni.

Felhívom figyelmét, hogy önmagában az átutalás nem elegendő a teljesítés tényleges rendezésére. A Pénzügyek/Befizetés menüponton, az aktív státuszú tételekre szűrve - kijelölés után - a *Befizet* gombra kattintva kerül teljesítésre az adott tétel.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 42.§ (5) bekezdése szerint: „A hallgatói jogviszony fennállása alatt újabb beiratkozásra nincs szükség. A hallgatónak az intézményi szabályozásban meghatározottak szerint - a képzési időszak megkezdése előtt - be kell jelentkeznie az adott képzési időszakra. Nem jelentkezhet be az a hallgató, aki a lejárt fizetési kötelezettségeinek nem tett eleget.”

Tájékoztatom, hogy amennyiben tartozását határidőben nem rendezi, vagy nem nyújt be a Neptun rendszerben az Ügyintézés/Kérvények felületen „Részletfizetés lejárt kintlévőségre” kérvényt, akkor az intézmény fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez Ön ellen, amelyben tartozásának tőkeösszege mellett a késedelmi kamat, valamint az eljárási költség is érvényesítésre kerülhet.

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	12 (16). oldal

Felhívom figyelmét, hogy tartozása miatt letiltásra kerül a tárgyfelvételi és a vizsgajelentkezési jogosultsága, valamint tájékoztatom, hogy a tartozás fennállása alatt egyéb leadott kérvénye érdemben nem bírálható el.

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 59. § (1) f) pontja alapján a hallgatói jogviszony megszűnik, ha a hallgató hallgatói jogviszonyát - fizetési hátralék miatt - a rektor a hallgató eredménytelen felszólítása és a hallgató szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetés tárgyában hozott döntés véglegessé válásának napján.

Dunaújváros,

Dunaújvárosi Egyetem
Jogi Iroda
irodavezető s.k.

Kapják:

Címzett - 1 példány

Elektronikus nyilvántartás a Tanulmányi Hivatalnál - 1 példány

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
2. kiadás	0. módosítás	13 (16). oldal	

3. számú melléklet: Befizetési útmutató MINTA

Tartozását csak gyűjtőszámlás befizetéssel tudja rendezni, amelynek módja az alábbi:

Kérjük indítson egy banki átutalást az alábbi adatokkal:

Kedvezményezett neve: Dunaújvárosi Egyetem

Számlaszám: 10300002-13261517-00024903

Közlemény: NK-NEPTUNKÓD Hallgató neve (pl. NK-X59X6F Teszt József)

Utalása a következő munkanapon (hétvégén indított utalások a keddi napon) jelenik meg a Neptunban!

Kérjük, a közlemény kitöltésére kiemelten figyeljen, mert az üres közleményű utalások automatikusan visszafordításra kerülnek.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a gyűjtőszámlára való utalás nem elegendő a díj rendezéséhez, hanem a Neptunban a **Pénzügyek/Befizetések** menüpont alatt, az érintett tételt/tételeket kipipálva be is kell fizetni a díjat.

Amennyiben Ön már nem hallgatónk és nem tud belépni a Neptunba, akkor sikeres utalás esetén kérjük, küldje át az utalási igazolást a neptuncsoport@uniduna.hu-ra és a Tanulmányi Hivatal pénzügyi ügyintézője a Tartozások Kezelésének Rendje 10.§ (1) értelmében teljesíti a kiírt díjakat, ezután visszajelzünk e-mailben a befizetés sikerességéről.

Előfordulhat, hogy már rendezte tartozását mielőtt ezen levelet megkapta, kérjük ezesetben tekintse tárgytalannak a felszólítást.

Tisztelettel:

Tanulmányi Hivatal
Neptun Csoport

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
	2. kiadás	0. módosítás	14 (16). oldal

4. sz. melléklet - Vevői fizetési felszólítás MINTA

<Címzett neve>

<Címzett címe> Iktatószám:

Tértivevényes

Tárgy: vevői fizetési felszólítás

Tisztelt <Címzett neve>!

Ezúton tájékoztatom, hogy a Dunaújvárosi Egyetemmel szemben fennálló tartozását a mai napig nem egyenlítette ki, melynek teljes tőkeösszege forint.

A tartozása összegének megállapítására a köztünk fennállónapján keltszerződés alapján került sor.

Felszólítom, hogy tartozását jelen levelem kézhezvételét követő 15 napon belül átutalással a Dunaújvárosi Egyetem számlájára átutalni szíveskedjen.

Tájékoztatom, hogy amennyiben tartozását határidőben nem rendezi, vagy nem nyújt be részletfizetési kérelmet a Dunaújvárosi Egyetem részére, akkor az intézmény fizetési meghagyásos eljárást kezdeményez Ön ellen, amelyben tartozásának tőkeösszege mellett a késedelmi kamat, valamint az eljárási költség is érvényesítésre kerülhet.

Dunaújváros,

.....
Dunaújvárosi Egyetem
Jogi Iroda
irodavezető

Kapják:

Címzett - 1 példány

Elektronikus nyilvántartás a Tanulmányi Hivatalnál- 1 példány

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
2. kiadás	0. módosítás	15 (16). oldal	

5. sz. melléklet – Részletfizetés engedélyezése MINTA

Dunaújvárosi Egyetem
Tanulmányi Bizottság

Ügyintéző: <tanulmányi előadó>
Határozat száma: ...

<Hallgató neve>
<Hallgató Neptun kódja>
Szak/Tagozat:
Születési hely, idő:
Anyja neve:

Tárgy: részletfizetés (lejárt kintlévőségre)

Határozat

A Dunaújvárosi Egyetem Tanulmányi Bizottsága a leadott részletfizetési kérelme ügyében az alábbi döntést hozta:

ENGEDÉLYEZVE

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben bármely részlet megfizetésével elmarad, úgy a lejárt tartozás egyösszegben válik esedékessé.

Jelen határozat ellen - a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - jogorvoslattal élhet, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.) 57.§ (3) bekezdése, valamint a Hallgatói Követelményrendszer Tanulmányi- és Vizsgarendjének (HTVR) 8.§ alapján. A jogorvoslati kérelmet a határozat számára történő hivatkozással elektronikus úton a Neptun rendszeren keresztül nyújthatja be.

A fenti határidő jogvesztő, ezért annak elmulasztása miatt igazolási kérelem nyújtható be a fellebbezéssel egyidejűleg. Az elkészített fellebbezési kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, melyről a hallgatót a Tanulmányi Hivatal kijelölt munkatársa írásban értesíti.

Indokolás:

Tartozásait az alábbi határidők betartásával fizetheti be:

1. részlet: <összeg>, <fizetési határidő>
2. részlet: <összeg>, <fizetési határidő>

...

A Tanulmányi Bizottság a döntését a rendelkezésre álló dokumentumok, valamint a Dunaújvárosi Egyetem Hallgatói Követelményrendszere Tanulmányi és Vizsgarend 5.§ (3) bekezdés a) pontja alapján hozta meg.

A jogorvoslatról szóló tájékoztatás az Nftv. 57. § (1) bekezdésén, valamint a HTVR 7. § (3), 8. § és 11. § (4) bekezdésén alapul.

Dunaújváros, <dátum>

Kiadmányozó:

Tanulmányi előadó

Lászlóné Kenyeres Krisztina s.k.
Tanulmányi Bizottság
Elnök

	1/2024. számú gazdasági főigazgatói utasítás TARTOZÁSOK KEZELÉSENEK RENDJE		
2. kiadás	0. módosítás	16 (16). oldal	

6 sz. melléklet – Neptun fizetési felszólítás fennálló hallgatói tartozásról külföldi hallgatóknak
MINTA

Financial warning

Dear <Hallgató neve>,

We would like to formally notify you of an outstanding payment that remains unpaid.

The total amount to be paid:

<Kírt tétel neve> <Kírt tétel összege> <Kírt tétel fizetési határideje>

The University of Dunaújváros determined the amount of fees based on the CCIV of 2011 on National Higher Education law. According to law, it was carried out based on the Rules for Compensations and Benefits, which regulation is part of the institute's Organizational and Operational Regulations.

The institute demand that payment of the full amount of the debt be paid to the institute within 15 days from the date of this letter.

In order to resolve this matter, we have provided the following payment option:

1. Transfer the full amount to the Neptun collective account.
2. Check and pay your debt via Neptun system, at the Finances/Payments menu.

We request that you make the overdue payment in full, which is acceptable only by fulfilling both requirements listed above.

According to paragraph (5) of Article 42 of Act CCIV of 2011 on National Higher Education:
„As long as student status exists, no further enrolment is needed. Students are required to register for academic terms, before the start thereof, in accordance with the rules of the higher education institution. Students who have failed to fulfil their payment obligations in due time shall not be allowed to register.”

We would like to inform you that due to your outstanding debt, your rights to apply for exams or subjects are revoked, as well as to register to the next semester.

Dated: Dunaújváros,

Office manager sgd
Law Office

Original copies:

Student – 1 original copy

Electronic Study Office archives – 1 original copy