

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	PÉNZÜGYI VEZETŐI RENDELKEZÉS	1/2025. Verziószám: 01.
A TANÉV ŐSZI (I.) ÉS TAVASZI (II.) FÉLÉVÉNEK KEZDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELADATOKRÓL		

Szakmai felelős:	Vörösmarthy Katalin	Bevételi és Kiadási Pénzügyek vezető
Szakmai ellenőrző:	Gyenge Magdolna	Tanulmányi Ügyek vezető
Jogi ellenőrző:	Borbás Zsuzsanna	jogi és beszerzési vezető
Döntéshozó:	Such Ildikó	pénzügyi vezető
Szerkesztésért és közzétételért felelős:	Erős Anikó	felsőoktatási szakértő

verziószám	közzététel dátuma	hatálybalépés dátuma	verziókövetés
00.	2025. 08. 26.	2025. 08. 26.	közzététel
01.	2025. 09. 16.	2025. 09. 16.	A Rendelet 3. § (8) bekezdésében történt változás

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	PÉNZÜGYI VEZETŐI RENDELKEZÉS	1/2025. Verziószám: 01.
A TANÉV ŐSZI (I.) ÉS TAVASZI (II.) FÉLÉVÉNEK KEZDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELADATOKRÓL		

Preambulum

1.§

- (1) A Hallgatói térítési és juttatási szabályzat (a továbbiakban: HTJSZ) rendelkezései alapján a tanév őszi (I.) és tavaszi (II.) félévének kezdésével kapcsolatos pénzügyi feladatok teljesítését a felelősök és a határidők meghatározásával az alábbiak szerint rendelem el.

Hatály

2.§

- (1) Jelen rendelkezés hatálya kiterjed valamennyi, tanulmányait alapképzési, osztott vagy osztatlan mesterképzési szakon, szakirányú továbbképzési szakon, valamint doktori képzésben folytató, továbbá részképzésben és részismereti képzésben, valamint előkészítő képzésben résztvevő hallgatóra, továbbá az őszi (I.) és tavaszi (II.) félévére felvételt, átvételt nyert leendő hallgatókra (a továbbiakban: hallgatók).

Az önköltséges, a Corvinus ösztöndíjjal, vagy egyéb intézményi ösztöndíjjal támogatott önköltséges és a magyar állami ösztöndíjas hallgatók fizetési kötelezettségeinek adminisztrációja a Neptunban

3.§

- (1) Tételt kiírni a jelen paragrafusban foglaltak figyelembevételével a tanév őszi (I.) félévére május 1. napjától, a tavaszi (II.) félévére december 1. napjától lehet. A szolgáltatás teljesítésének dátuma a kiírás napja.
- (2) A fizetési tételek kiírásáért felelős valamennyi hallgató esetében – a doktori képzésben részt vevő hallgatók kivételével – a Tanulmányi Ügyek. Doktori képzésben részt vevő hallgatók esetén a fizetési tételek kiírásáért a Corvinus Doktori Iskolák a felelős (összefoglalóan: kiírásért felelős szervezeti egységek).
- (3) Az alapképzésben, osztott és osztatlan mesterképzésben, a félév első hetében induló szakirányú továbbképzésben, doktori képzésben részt vevő hallgatók fizetési tételeit a Neptun rendszerben a regisztrációs időszak utolsó napját követően, a tanév őszi (I.) félévére vonatkozóan október 15-ig, a tavaszi (II.) félévre vonatkozóan március 14-ig kell kiírni 8 napos fizetési határidővel.
- (4) Corvinus ösztöndíjas, és egyéb intézményi ösztöndíjas hallgatók esetében a fizetési tételek kiírásának határideje a tanév őszi (I.) félévére vonatkozóan október 15., a tavaszi (II.) félévre vonatkozóan március 14., fizetési határidő október 30. és március 30.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	PÉNZÜGYI VEZETŐI RENDELKEZÉS	1/2025. Verziószám: 01.
A TANÉV ŐSZI (I.) ÉS TAVASZI (II.) FÉLÉVÉNEK KEZDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELADATOKRÓL		

- (5) A kiírt tétel kiegyenlítése csak abban a devizanemben, és gyűjtőszámlás fizetés esetén csak arról a devizanemű gyűjtőszámláról lehetséges, amelynek devizaneme megegyezik a kiírás devizanemével.
- (6) Nem a félév első hetében induló szakirányú továbbképzések esetén a pénzügyi tétel kiírása során a fizetési határidőt úgy kell megállapítani, hogy a fizetési határidő a beiratkozást követő nyolc (8) nap.
- (7) A részképzésben, részismereti képzésben, előkészítő képzésben részt vevő hallgatók, valamint intézményi felvételi eljárás keretében a tanév őszi (I.) félévére felvételt nyert hallgatók fizetési tételeit a Neptun rendszerben a tanév őszi (I.) féléve vonatkozásában május 1. napját követően (tekintettel arra, hogy a felvételi folyamat már tárgyév februárban elkezdődik), a tavaszi (II.) félév vonatkozásában november 1. napját követően, de legkésőbb a regisztrációs időszak végéig kell kiírni, a tételkiírástól számított 8 napos fizetési határidővel. Amennyiben a vízum igényléséhez szükséges, a tételek legkorábban március 14-től, illetve október 1-jétől kerülhetnek kiírásra.
- (8) ¹A saját intézményi felvételi eljárásban jelentkező nemzetközi hallgatók esetében a jelen paragrafusban foglaltaktól eltérően a (3) bekezdésben meghatározott határidőt megelőzően, bármely időpontban kiírható a Neptun Tanulmányi rendszerben a fizetési kötelezettség. A szolgáltatás teljesítésének dátuma a kiírás napja, fizetési határidő a kiírást követően legalább 8 nap.
- (9) Számlakérő leadásával kapcsolatos információk:
- A Neptunban minden, már pénzügyileg teljesült önköltség tételről automatikusan legenerálódik a számla a hallgató nevére. A számla a „Pénzügyi teljesítést nem igényel” megjegyzést fogja tartalmazni, utalva arra, hogy a befizetés megtörtént.
 - Számlakérő benyújtása kizárólag aktív tételhez kapcsolódóan, a kiírt tétel fizetési határidejének lejártá előtt lehetséges. Ebben az esetben a Bevételi és Kiadási Pénzügy kiállítja a számlakérőn szereplő partner nevére a számlát, melyben a fizetési határidő a számla kiállításától számított 8 nap lesz. Ezzel egyidőben a Neptunban módosítja a fizetési határidőt.
 - A pénzügyileg már rendezett tételekről kiállított számla utólag nem módosítható.
- (10) A (9) bekezdésben meghatározott feladatokért a Bevételi és Kiadási Pénzügy felel.
- (11) Diákhittel történő finanszírozás esetén a fizetési határidőt módosítani kell a Neptunban. Felelős: Tanulmányi Ügyek, doktori képzésben résztvevő hallgatók esetében a Corvinus Doktori Iskolák, határidő: a szerződésszám rögzítését követő harmadik (3.) munkanap. A módosított fizetési határidő a DHK által megküldött és a hallgató által a tanév őszi (I.) félév október 14-ig, tavaszi (II.) félév március 14-ig rögzített szerződésszámok esetén október 30., illetve március 30. A DHK által az előzőekben meghatározott dátumokat követően igazolt szerződésszámok esetén a fizetési határidő a szerződésszám rögzítését követő 16. nap.
- (12) A hallgató kérésére a tételkiírás a jelen paragrafusban foglalt határidőktől korábban is megtörténhet, a tételkiírástól számított legalább 8 napos fizetési határidővel.

¹ Módosította: pénzügyi vezető, hatályos: 2025. szeptember 16-tól.

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	PÉNZÜGYI VEZETŐI RENDELKEZÉS	1/2025. Verziószám: 01.
A TANÉV ŐSZI (I.) ÉS TAVASZI (II.) FÉLÉVÉNEK KEZDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELADATOKRÓL		

- (13) A fentiekben szereplő fizetési határidőktől történő eltérés a partnerrel kötött szerződés esetén, az abban foglalt határidőkkel engedélyezett.

Részletfizetés

4.§

- (1) Részletfizetésre – a HTJSZ rendelkezéseinek figyelembevételével – úgy van lehetőség, hogy az első részletet őszi (I.) félév október 15-ei fizetési határidővel, a második részletet október 31-i; tavaszi (II.) félévben március 14-i fizetési határidővel, a második részlet március 31-i fizetési határidővel kell teljesíteni.

A kiírások ellenőrzéséhez kapcsolódó feladatok

5.§

- (1) A bevételek tervezhetősége miatt a kiírások 3.§-4.§-okban foglaltak szerinti megtörténtét, valamint azok teljeskörűségét ellenőrizni szükséges.
- (2) Az ellenőrzési feladat elvégzéséhez a lejárt aktív tételekről a Bevételi és Kiadási Pénzügy megküldi az analitikát a kiírásért felelő szervezeti egységek részére legkésőbb őszi (I.) félév október 20-ig, tavaszi (II.) félév március 20-ig
- (3) Az adattisztítást és az adatellenőrzést a kiírásért felelő szervezeti egységek legkésőbb őszi (I.) félév november 20-ig, tavaszi (II.) félévben április 20-ig elvégzik, majd a kiküldött analitika Bevételi és Kiadási Pénzügyre történő, megjegyzésekkel kiegészített visszaküldésével nyilatkoznak a feladat elvégzéséről.
- (4) Fontos, hogy valamely korábban már kiírt tétel törlésekor a kiírásnál be kell írni „törlés miatt” megjegyzést (a törlés oka lehet pl. téves kiírás, bejelentkezés elmulasztása).
- (5) A visszaküldött táblázatokat a Bevételi és Kiadási Pénzügy köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni legkésőbb az adott félév szorgalmi időszakának utolsó napjáig.
- (6) Jogszerű, de be nem fizetett lejárt tartozás esetén a hallgatót a HTJSZ rendelkezéseiben foglaltak szerint fel kell szólítani a kiírásért felelő szervezeti egységeknek.
- (7) A fizetési határidő elmulasztása esetén:
 - a) 30.000 Ft összeget meg nem haladó tartozás esetén a kiírásért felelő szervezeti egység a Neptunon keresztül küldött üzenetben kétszer szólítja fel a hallgatót arra, hogy lejárt fizetési kötelezettségének haladéktalanul, de legkésőbb tizenöt (15) napon belül tegyen eleget vagy eddig a határidőig igazolja szociális helyzetét. Eredménytelen eljárás esetén a kiírásért felelő szervezeti egységeknek kezdeményezniük kell a Bevételi és Kiadási Pénzügy felé a Behajthatatlan követelésként való leírást, valamint ezzel egyidőben a Neptunban az érintett tételek extra mezőjében ki kell választani a “Behajthatatlan követelés bejegyzést”. A tételeket a Neptunban törölni tilos. A tételek törlését a behajthatatlan követelések leírását követően a Bevételi és Kiadási Pénzügy végzi el a Neptunban.
 - b) 30.000 Ft összeget meghaladó hallgatói tartozás esetén a követelésekkel kapcsolatos behajtási tevékenység folyamatáról szóló pénzügyi vezetői rendelkezés szabályai az

 BUDAPESTI CORVINUS EGYETEM	PÉNZÜGYI VEZETŐI RENDELKEZÉS	1/2025. Verziószám: 01.
A TANÉV ŐSZI (I.) ÉS TAVASZI (II.) FÉLÉVÉNEK KEZDÉSÉVEL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI FELADATOKRÓL		

irányadóak. Ilyen esetben az érintett tételeknél a Bevételi és Kiadási Pénzügy részére megküldött analitika megjegyzés oszlopába a „Behajtásra átadva a JB-re” megjegyzést kell kiírni. A tételeket a Neptunban törölni tilos.

Záró és vegyes rendelkezések

6.§

- (1) A Tanulmányi Ügyek és a Corvinus Doktori Iskolák a Neptunon keresztül tájékoztatja a hallgatókat a határidőkről.
- (2) Jelen pénzügyi vezetői rendelkezés a közzététele napján lép hatályba.