



ELTE | IK
INFORMATIKAI KAR

Átutalás Neptun gyűjtőszámlára

- Átutalás a Neptun gyűjtőszámlára
- Az utaláshoz szükséges adatok
- Általános információk az utalásról
- Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül
- Mit tegyek, ha az általam átutalt összeg nem érkezett meg?
- Automatikus teljesítés
- Hol ellenőrizhetem a tartozásaimat?
- Mit tegyek, ha szeretném a gyűjtőegyenlegemen szereplő összeget visszakérni?

Átutalás a Neptun gyűjtőszámlára

- Az önköltségi és egyéb, a tanulmányokhoz kötődő esetleges díjak befizetése a **Neptun rendszerben** történik. A hallgató felvételét követően automatikusan hozzáféréssel fog rendelkezni az ún. **egyéni gyűjtőszámlához**, ami egy „virtuális hallgatói bankszámla”. A gyűjtőszámlára csak bankszámlaszámról, átutalással lehet befizetni, egyéb módon, például banki készpénzes befizetéssel, postai úton történő csekkbefizetéssel nem lehet.
- A díjtételek teljesíthetők közvetlenül, [SimplePay](#) alkalmazáson keresztül
- Az ELTE [gyűjtőszámlájára indított átutalással](#) feltöltheti Neptun-egyenlegét, ahonnan második lépésben – megfelelő fedezet esetén – egy tartozás lejártakor a rendszer automatikusan levonja az összeget. Személyes gyűjtőegyenlegén tetszőleges összeget tarthat a hallgatói jogviszony ideje alatt. Amennyiben több pénz halmozódott fel a Neptunos gyűjtőszámlán, és már nincs szüksége az egyenlegén maradt összegre, annak [visszautalását](#) bármikor egy gombnyomással kezdeményezheti. Az átutalás indítása és az összeg Neptun-egyenlegére történő megérkezése közti átfutási idő 1-2 munkanap, tehát ez az opció nem kínál azonnali befizetést!

Az utaláshoz szükséges adatok

Az utaláshoz szükséges adatok:

- kedvezményezett neve: **Eötvös Loránd Tudományegyetem**
- a kedvezményezett **bankszámlaszáma: 10032000-01426201-01120008**
- **közlemény***: **NK-neptunkód**
Ha például az Ön neptunkódja **ABC123**, akkor a közlemény (idézőjelek nélkül): **„NK-ABC123”** (karakterre pontosan)
- **összeg**: az átutalni kívánt **tetszőleges** összeg
- Az Egyetem gyűjtőszámlájára történő átutalásnál **a közlemény** mindig **pontosan kilenc (9) darab karakterből** áll:
NK-” ('en', 'ká', 'kötőjel'), majd:
a hallgató hat (6) darab karakterből álló pontos Neptun-kódja.

A megfelelő közlemény nélkül az utalás nem érkezik meg a gyűjtőszámlára!

Általános információk az utalásról

- **A banki átutalás indítása és az összeg személyes gyűjtőegyenlegre való megérkezése közti átfutási idő 1-2 munkanap.** Szabadnapokon és ünnepnapokon nincs banki szolgáltatás, így ezzel az átfutási idővel kell terveznie, amikor határidőhöz kötött a befizetése. Tehát aznap, amikor a banki átutalást indította, biztosan nem fog megérkezni az összeg a gyűjtőegyenlegre.
- A személyes gyűjtőegyenlegén tetszőleges összeget tarthat. Ennek előnye, hogy ha a szükséges összeg rendelkezésre áll a személyes gyűjtőegyenlegén, akkor a tartozást a fizetési határidőt követően az automatikus teljesítés ki tudja egyenlíteni az Ön közreműködése nélkül is.

A gyűjtőszámla egyenlegét a Neptun rendszerbe belépve a Pénzügyek/Befizetések menüpontban láthatja.

FONTOS! Az Egyetem gyűjtőszámlájára indított banki átutalás még nem jelenti a tartozás teljesítését!

The screenshot displays the Neptun system's 'Pénzügyek' (Finance) menu. The 'Befizetés' (Payment) sub-menu is open, showing options like 'Szamlák' (Accounts), 'Tranzakciós lista' (Transaction list), 'Ösztöndíjak, kifizetések' (Scholarships, payments), and 'Beállítások' (Settings). The main interface shows filters for 'Félévek' (Semesters) and 'Státusz' (Status), a 'Listázás' (List) button, and a section for '1.) Tételek kiválasztása' (1.) Item selection, where a specific account number (HU681003201701426201060300) and balance (0 HUF) are displayed. Navigation buttons for 'Befizetés' and 'Visszafizetés' are also visible.

Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

A **Pénzügyek/Befizetés** menüpontban válassza ki a befizetni kívánt tételt vagy tételeket (lehetőség van egyszerre több tételt is kijelölni), majd kattintson **Befizet** gombra. - A megjelenő befizetési módok közül válassza ki a SimplePay Bankkártyás fizetést, majd kattintson a **Befizet** gombra.

Tárgyak Vizsgák **Pénzügyek** Információ Ügyintézés

Befizetés

Félévek: Minden félév, Státusz: Aktív

Félévek:

Műveletek: **Hozzáadás a kedvencekhez** **Tétel kiírás**

1.) Tételek kiválasztása

Figyelem! A gyűjtőszámlás befizetés az Ön számára nem lehetséges, mert még nem utalt összeget a számlára!

Befizetés **Visszafizetés**

Befizetendő kiírt tételek[Minden félév, Aktív]

Műveletek: **Befizet** **Törölés**

Név	Félév	Típus	Tárgykód	Összeg	Kiírás dátuma ▼	Befizetés dátuma	Határidő	Státusz	Számla sorszáma	DH1 Státusz	DH2 Státusz	
2. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2	IP-18cAB2E		3 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>
2. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2	IP-18cSZÁMEA1G		3 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>
4. tárgyfelvétel 2023/24/2.	2023/24/2	IP-18AN1E		7 000 HUF	2024. 04. 08. 11:20:30		2024. 05. 08. 0:00:00	Aktív				<input checked="" type="checkbox"/>

Találatok száma:1-3/3 (47 ms)

Befizet **Törölés**

Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül

A megjelenő befizetési módok közül **válassza ki a SimplePay Bankkártyás fizetést, majd kattintson a Befizet** gombra. Az Adattovábbítási nyilatkozat elfogadását követően átirányításra kerül a web a SimplePay oldalára. A felugró ablakban tájékoztatást kap a SimplePay részére átadott adatok köréről (átadásra kerülő adatok: hallgató neve, email címe és állandó lakcíme), valamint talál egy linket, amelyen megtekinthető a SimplePay Adatkezelési tájékoztatója (<https://simplepay.hu/vasarlo-aff>). **Csak akkor tud bankkártyával fizetni, ha ezt a nyilatkozatot elfogadja.**



Itt adatok Tanulmányok Tárgyak Vizsgák Pénzügyek Információ Ügyintézés

The screenshot shows the 'Befizetés' (Payment) section of the Neptun system. The title is '2.) Befizetés típusa - Kiírt tétel befizetés'. Under 'Fizetési mód választás' (Payment method selection), the 'simplepay' option is selected with a radio button. The 'simplepay' logo includes the text 'by OTP Mobil' and 'Bankkártyás fizetés'. The 'Gyűjtőszámlás fizetés' option is unselected. At the bottom, there are two buttons: 'Befizet' (Pay) and 'Vissza' (Back). A blue arrow points to the 'Befizet' button. On the left side, there are panels for 'Aktualitások' (News) and 'Üzenetek' (Messages), with the latter showing 'Beérkezett üzenetek', 'Elküldött üzenetek', and 'Archivált üzenetek'.


Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül


Az Adattovábbítási nyilatkozat elfogadását követően átirányításra kerül a SimplePay fizető felületére. Itt lehetősége van közvetlenül megadnia a bankkártya adatait, vagy bejelentkezni és a már mentett adatait használni a befizetéshez.

Ha van már Simple fiókod [?]


 FIZETÉS SIMPLE FIÓKKAL >  QR-KÓDOS FIZETÉS >

Egyéb digitális tárca opció [?]

 Pay

 VISA

SIMPLE FIÓKOT REGISZTRÁLOK
Legközelebb már kártya-, számlaadatok megadása nélkül, jelszóval fizethetsz!

[?] Több ezer webshop, és mobilfizetési lehetőség
[Miért érdemes Simple fiókot létrehozni?](#) 

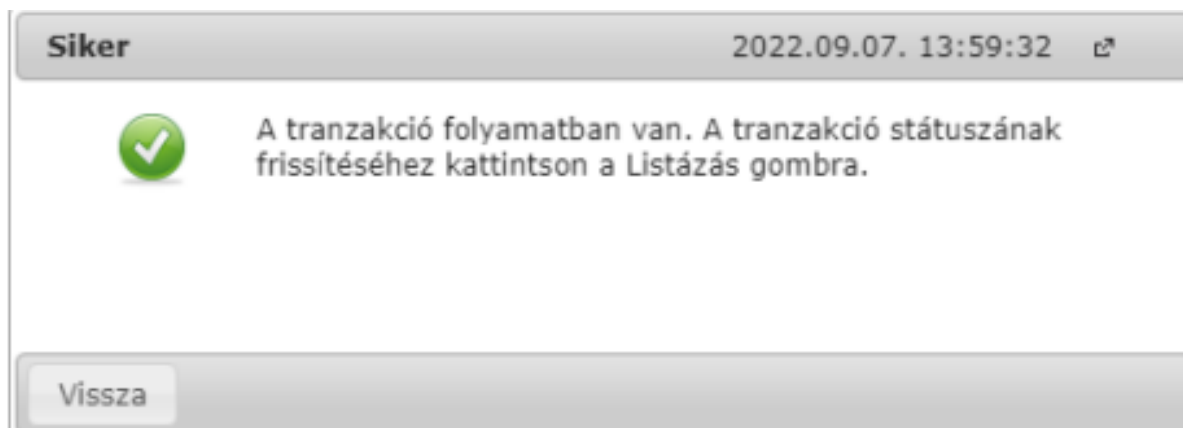
FIZETÉS

Fizetés Neptunban Simplepayen keresztül- Ellenőrzés

A befizetés sikerességéről/ sikertelenségéről egy felugró ablakban kap visszajelzést.

Sikeres befizetés esetén a befizetett tételek a Pénzügyek > Befizetés menüpontban Teljesített státuszúra változnak.

Sikertelen fizetés esetén a kiírt díjtétel „Feldolgozás alatt” státuszúra vált. Ilyenkor nem lehet újbóli befizetést kezdeményezni. Az adatok általában pár perc alatt frissülnek. Az Aktív státuszú tételnél ismét meg tudja kísérelni a tétel befizetését.



Mit tegyek, ha az általam átutalt összeg nem érkezett meg a személyes gyűjtőegyenlegemre?

- Vegye figyelembe, hogy a **belföldi banki átutalások beérkezési ideje általában 1-2 munkanap**, a külföldi bankszámláról indított utalások esetében 4-5 munkanap is lehet.
- Ha az átutalt összeg nem érkezett meg a személyes gyűjtőegyenlegére, először ellenőrizze, hogy a megfelelő módon (jó számlaszámra, helyes **közleménnyel (NK-Neptunkód)**) utalt-e.
- Ezután indítson **Nem beérkezett befizetés reklamációja** típusú ügyet. A **Közlendő** mezőben írja le a problémát, majd a **Mentés** megnyomása után az **Új kép hozzáfűzése**-vel tudja feltölteni a banki átutalásról szóló bizonylat képét. Ezután a **Bejelent** megnyomása szükséges az ügy ügyintézők felé történő továbbításhoz.
- **Amíg az ügy nincs bejelentve, addig az illetékes ügyintézők nem látják az ügyet, így azt megválaszolni sem tudják.**
- Az ügy lezárásáról e-mail értesítést kap a Neptunban rögzített e-mail címére.



Automatikus teljesítés

- Ha a személyes gyűjtőegyenlegén van elegendő fedezet, akkor **egy-egy tartozás lejártakor a rendszer automatikusan teljesíti a kiírását, így nem lesz lejárt határidejű tartozása és elkerülhető a késedelmi díj automatikus kivetése is.**
- **A tartozások teljesítése megkísérlésének sorrendje:**

Az ún. **tartozásrendezésben résztvevő** tartozások:

- a szolgáltatási díjak (beleértve a késedelmi díjat);
- ösztöndíj-visszafizetések;
- kollégiumi tartozások;
- „minden más” I.-ből (azaz az önköltség jellegű díjak);

A sorrendezés első körben a jogcímekre, azon belül fizetési határidő alapján zajlik. Ha így sem egyértelmű a sorrend, akkor előbbre kerül a későbbi tartozás.

[A jogcímek szerinti részletes sorrend](#)

Az ún. **tartozásrendezésben részt nem vevő** tartozások:

- késedelmi jellegű díjak;
- ösztöndíj-visszafizetések;
- „minden más” II.-ből (ami nem 5., 6., 8., 9., 10.);
- kollégium: „kisebb összegű” jogcímek;
- kollégium: „nagyobb összegű” jogcímek;
- önköltség jellegű díjak.



Hol ellenőrizhetem a tartozásaimat?

- Minden új tartozás keletkezésekor a Neptun automatikus üzenetet küld. A Neptunba történő belépés után felugró ablakban tájékoztatást kap, ha lejárt tartozása van.
- Fennálló tartozásait itt ellenőrizheti: Neptun, **Pénzügyek / Befizetések** menüpont, **Befizetés** és **Visszafizetés** fülek. Ellenőrzéskor a következő keresési feltételek legyenek beállítva: *Félévek: Minden félév, Státusz: Aktív*.

The screenshot displays the Neptun system's financial interface. The top navigation bar includes 'Pénzügyek', which is highlighted. Below it, the 'Befizetés' tab is selected. The search filters are set to 'Félévek: Minden félév' and 'Státusz: Aktív'. A 'Listázás' button is visible. A warning message states: 'Figyelem! A gyűjtőszámlás befizetés az Ön számára nem lehetséges, mert még nem utalt összeget a számlára!'. Below the warning, there are buttons for 'Befizetés' and 'Visszafizetés'. At the bottom, there is a table header for 'Befizetendő kiirt tételek[Minden félév, Aktív]' with columns for 'Név', 'Félév', 'Típus', 'Tárvkód', 'Összen', 'Kiírás dátuma', 'Befizetés dátuma', and 'Határidő'.

Mit tegyek, ha szeretném a gyűjtőegyenlegemen szereplő összeget visszakérni?

- A gyűjtőegyenlegen szereplő összeget a Neptunban rögzített, alapértelmezett bankszámlaszámára visszakaphatja, **ha nincs aktív tartozása**.
- **Visszautalás indítása:** Neptun, **Pénzügyek/Tranzakciós lista** menüpont, válassza ki az Egyetem gyűjtőszámláját, majd **Visszautalás gomb**.
- Válassza ki azt a bankszámlaszámát, amelyre a visszautalást kéri.
- **Bankszámlaszámok kezelése:** Neptun, **Pénzügyek /Beállítások** menüpont, **Számlaszámok** fül.
- FONTOS! A visszautalási kérését rögzíti a Neptun, azonban a **tényleges banki utalásra** szorgalmi és vizsgaidőszakban legfeljebb **10 munkanapon belül**, nyári időszakban **20 munkanapon belül** kerül sor.
- A bankszámlaszámra utalás tényleges indítását az Egyetemen belül a Hallgatói Pénzügyek Osztálya kezdeményezi.