



Apor Vilmos
Katolikus Főiskola
Tudás. Hit. Jövő.

Befizetés a Neptun rendszerben

Gyűjtőszámlán keresztüli befizetés

Utalás az intézményi gyűjtőszámlára

Az **Apor Vilmos Katolikus Főiskola** Neptunos gyűjtőszámlája:

10700323-67353264-52000001

Első lépésként a hallgatónak utalnia kell az intézmény gyűjtőszámlájára. Ezt a hallgató megteheti személyesen a bankfiókban (utalási megbízással), vagy elektronikusan netbankon keresztül. Utaláskor a közlemény rovatba a hallgatónak fel kell tüntetnie a megfelelő adatokat NK-Neptun kód szóköz vezetéknev szóköz keresztnév formátumban.
(Pl.: NK-ABC123 GIPSZ JAKAB).

Egyéb információkat, kiegészítéseket a program NEM tud értelmezni!

Az átutalás 2-3 nap múlva látszódik a Neptunban. Azaz, a tényleges utaláskor még nem jelenik meg az összeg az intézményi gyűjtőszámla egyenlegen, csak az átfutási időt követően. **A gyűjtőszámlára való átutalás még nem jelent tényleges befizetést, azt a hallgatónak a tanulmányi rendszerben kell elvégeznie.**

Befizetés teljesítése a Neptun rendszerben

A hallgatónak az automatikus értesítéseknél a „**Befizetés a gyűjtőszámlára**” jelölőnégyzet engedélyezésével lehetőség van beállítani, hogy automatikus rendszerüzenetben értesüljön, amikor megérkezik az átutalás a gyűjtőszámla egyenlegére. Az aktuális gyűjtőszámla egyenleg a „**Pénzügyek**” -> „**Áttekintés**” menüponton megtekinthető.

Miután megérkezett az összeg a hallgatói egyenlegre, akkor a hallgató elvégezheti a tényleges befizetést a rendszerben, melyre a „**Pénzügyek**” -> „**Befizetendő**” menüpontban van lehetőség.

 [Pénzügyek](#) » [Áttekintés](#) » [Befizetendő](#)

Befizetendő



Új tétel kiírása

Itt írható ki saját befizetendő pénzügyi tétel

Új tétel

Tételek

... ↑↓



Név

Összeg

Határidő

Félév

Típus



Önköltség

Határidő lejárt

58 000 HUF

2025. október 17.

2025/26/1

-

[Részletek](#) >

A felületen a hallgató „Aktív” / „Befizetésre váró” tételei jelennek meg. Az önköltség/költségtérítés, valamint a kollégium tételeit az intézményi adminisztrátorok írják ki, minden más jellegű befizetési tételt a hallgató magának rögzít a rendszerben a honlapon, a hallgatóknak/hallgatói pénzügyek menüpont alatt található tájékoztató szerint.

Egy adott tétel nevére vagy a „**Részletek**”-re kattintva követően a „**Befizetési mód választása**” gombbal ki kell választani a gyűjtőszámlát, majd ott rendezni a tételünket. A „Befizetendő” részlegnél akár egyszerre több tétel is kijelölhető, ekkor az oldal alján található „Befizetés” gombbal rendezhetjük azokat.

Önköltség

Összeg

58 000 HUF

Állapot

Aktív

Fizetési módok:

 **Gyűjtőszámla**

Befizetési mód választása

Tétel törlése

Egyéb műveletek:

[Nyomtatás](#) > [Befizető partner hozzárendelése](#) >

Befizetési határidő	2025. október 17.
Félév	2025/26/1

Fontos, hogy csak akkor válik teljesítetté egy tétel, amennyiben a gyűjtőszámlán lévő összeg fedezte a befizetni kívánt értéket.

A sikeres befizetésről Neptun üzenetet és visszajelzést is kapunk. A befizetés sikeressége a Neptunban a „**Pénzügyek**” -> „**Befizetett tételek**” menüponton belül is ellenőrizhető.

A Neptun rendszerben kiírt tételek (összegek) megosztása

A kiírt tételek megosztása a számlakérő nyilatkozatok alapján történik. Minden hallgatónak először a teljes tandíja jelenik meg a rendszerben, majd az intézmény ügyintézője a dokumentumok beérkezését követően, kérésre a tételt megosztja. Ekkor a hallgatónak lehetősége nyílik a saját tételét befizetni.

A másik, általában munkáltató által történő kiegyenlítés az elkészült számlán feltüntetett bankszámlaszámon keresztül történik, ami **nem azonos a hallgatók által használt Neptunos számlaszámmal**. A kiírt tétel ezen része az összeg beérkezését követően automatikusan teljesítésre kerül az ügyintézők által. Így van lehetőség egy hallgató teljes tandíjának nyilvántartásba vételére a Neptun rendszerben.

Diákhitellel való kiegyenlítés

Azok a hallgatók, akik diákhitellel egyenlítik ki a tandíjukat, kötelesek egy diákhitel nyilatkozatot leadni. A nyilatkozat a honlapon, a hallgatóknak/ hallgatók pénzügyei menüpont alatt letölthető.

A diákhitel központ később utal, mint ahogy az önköltségek fizetési határideje lejárna, ezért ez alapján a nyilatkozat alapján van lehetőség kérni a határidő meghosszabbítását.

Diákhitel 2 igénylése esetén a tételek szintén ügyintéző által kerülnek teljesítésre.

A Neptun rendszer elektronikus számlát állít ki, mely a befizetést követő éjszaka generálódik. Ezt másnap a Pénzügyek/számlák menüpont alatt tudják letölteni.

Az új jogszabályok miatt a már elkészült számlát utólag csak tárgyhónapon belül áll módunkban módosítani!

Az Apor Vilmos Katolikus Főiskola által használt bankszámlaszámok:

Neptun befizetés: 10700323-67353264-52000001

- tandíj hallgatói része

és a külön eljárási díjak egy

része - kollégiumi díj

Nyelvvizsga díjak: 10700323-67353264-52100008

Kollégiumi kaució díja: 10700323-67353264-52200005

Főszámla: 10700323-67353264-51100005

(A tandíj munkáltatói
része is)

Neptunon kívüli külön
eljárási díjak: 10700323-67353264-52300002

Kérjük, hogy amennyiben NEM a Neptun számlára utalnak, minden esetben írják oda, hogy milyen céllal történt a befizetés!

Nem Neptunos befizetések esetében a számlakérő nyilatkozat leadása minden esetben kötelező!

A befizetésekkel kapcsolatos bármilyen felmerülő kérdés esetén keresse a Gazdasági Osztály munkatársait bizalommal (szamla@avkf.hu)!