**Gyűjtőszámlás befizetés**

A gyűjtőszámlás befizetés egy kétlépcsős folyamat, melynek lépései az alábbiak:

1. Fedezet befizetése a gyűjtőszámlára
2. Az összeg beérkezése után a kiírt tétel teljesítése

Részletesen nézve:

1. lépés: Fedezet befizetése

Gyűjtőszámlára pénzt befizetni átutalással lehet, az alábbi átutalási adatok megadásával:
a.) Kedvezményezett neve: Pannon Egyetem
b.) Kedvezményezett bankszámlaszáma: 10300002-10802153-00024903
c.) Közlemény: NK-neptunkód (a neptunkód helyére az Ön egyedi Neptun kódját kell írnia. Pl. ha az Ön kódja: ABC123, akkor a közlemény rovatba kerülő szöveg: NK-ABC123

Kérjük, hogy a közlemény szövege kizárólag és pontosan csak ennyi legyen!)

d.) Összeg: az átutalni kívánt összeg

2. lépés: Kiírt tétel teljesítése:

Az utalt összeg az utalást követően 1-3 munkanapon belül jelenik meg a hallgatói gyűjtőszámlán, a kiírt tétel ténylegesen csak ezt követően fizethető be. A Neptun Rendszerben a „Pénzügyek” menüpontban a „Befizetés” fül alatt láthatóak a fizetési kötelezettségek, itt tudja a befizetést megtenni.
Ha a fenti két lépéses befizetést megtette, akkor a kiírt tétel státusza „Aktívról” „Teljesítettre”, azaz pénzügyileg rendezettre változik.

**Collection account payment**

The collective invoice payment is a two-step process, the steps of which are as follows:

1. Depositing collateral into the pool account
2. Fulfilling the advertised item after receiving the amount

In detail:

Step 1: Deposit collateral

You can deposit money into the collection account by bank transfer, by providing the following transfer details:
a.) Beneficiary name: University of Pannonia
b.) Beneficiary bank account number: 10300002-10802153-00024903
c.) Message: NK-Neptune code (instead of Neptune code, you must write your unique Neptun code. E.g. if your code is: ABC123, then the text in the message field will be: NK-ABC123

Please ensure that the text of the announcement is exclusively and precisely this!)

d.) Amount: the amount you want to transfer

Step 2: Complete the task:

The transferred amount will appear on the student's collective account within 1-3 working days after the transfer, the posted item can only be actually paid after this. In the Neptun System, in the "Finances" menu item, under the "Payment" tab, the payment obligations are visible, and you can make the payment here.
If you have made the above two-step payment, the status of the posted item will change from "Active" to "Completed", i.e. financially settled.