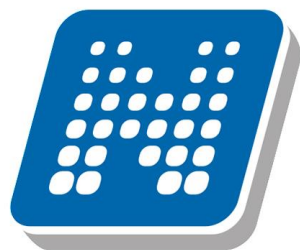




**University of
Veterinary Medicine
Budapest**



NEPTUN

BENUTZER- LEITFADEN

WIE DIE STUDIENGEBÜHR ZU ZAHLEN IST
WIE SIE IHRE REGISTRATION BEI DEM SEKRETERIAT
ADMINISTRIEREN



Information BEVOR Sie den Prozess starten:

- Eine Mitteilung über die Studiengebührenrechnung wird Ihnen per E-Mail und auch in einer Neptun-Nachricht zugesandt.
- Ihre Studiengebührenrechnung kann in **Neptun heruntergeladen werden**.

- Bitte geben Sie die folgenden Daten in dem **Kommentarfeld der Transaktion an**:
 - Name des/der Studierenden,
 - Neptuncode des/der Studierenden,
 - Rechnungsnummer.

- Bitte achten Sie auf die Zahlungsfrist (Fälligkeitsdatum) der Rechnung!
- Registrierungsfrist: 17. September 2020 (Das ist NICHT dasselbe Datum wie die Zahlungsfrist der Rechnung!)
- Die **Transaktionsgebühr** muss in jedem Fall vom **Überweisenden** gezahlt werden!
- Nach dem Eintreffen der Studiengebühren an der Universität erhalten Sie eine automatische E-Mail und eine Nachricht von Neptun. Danach können Sie sich im Studierendensekretariat registrieren lassen.
- **mögliche Registrierungsart**:
 - Per E-Mail (registration.student@univet.hu) bis zum 17. September – In diesem Fall erhalten Sie eine Bestätigung per E-Mail, dass Sie bei uns registriert sind.
- **Sie werden 3 Dokumente für die Registrierung benötigen**:
 - Finanzierungsnachweis (von Neptun)
 - Registrierungsformular
 - Aufenthaltserlaubnis/Registrierungskarte

! NEUE BANKDATEN !

Kontoinhaber:	Állatorvostudományi Egyetem
Bankname:	OTP Bank
Bankkontonummer:	11763842-00759883
IBAN:	HU64-11763842-00759883-00000000
BIC/SWIFT:	OTPVHUB



Schritt 1

WIE DIE STUDIENGEBÜHR ZU ZAHLEN IST

NEPTUN-info

2. Stdj: Leitfaden zur Überweisung im Neptun ([ppt](#), [pdf](#)) [Name der Bank: Magya

Beim ersten Besuch des Neptuns bitte „Ne“ vor Ihrer Kodummer angeben!

Hier klicken um Neptun zu starten:

Bei Prüfungsanmeldung im NEPTUN für Nachprüfungen – d.h. für Prüfungen ver
Anmeldung für das Fach selbst erforderlich, wie für (Wahlpflicht-)Fächer.
(Welche Prüfungstermine gelten für Sie? Es hängt von Ihrem **Studenten-Satus** a

Bitte achten Sie darauf, dass die zeitliche Begrenzung für die An-, Ab- bzw. Umm
Prüfungstage unterschiedlich sein kann! Wenn kein separater Termin angegeben

Informationen zur Prüfungsanmeldung im NEPTUN-System

- Registration für (Wahlpflicht-) **Lehrfächer**
- Für Nachprüfungen eines Faches aus einem früheren Semester muss man sich registrieren – ebenso wie für die Wahlpflichtfächer.

Bitte suchen Sie

<https://univet.hu/de/studenten/studentensekretariat/neptun-info/>

und loggen Sie sich in Neptun ein.

Benutzername

Haben Sie Ihr Passwort
vergessen?

Erinnere mich



Schritt 2

Bitte **loggen Sie sich** mit Ihrem **Neptuncode** und **Password** ein.
(Wechseln Sie die Sprache, falls notwendig, durch Anklicken der Flagge.)

Állatorvostudományi Egyetem

 **NEPTUN**
Egységes Tanulmányi Rendszer

Student ATE_HW1(1983)

Sprache:   

ID:

Passwort:

Einloggen >

Build: 452 (08.11.2017) P20180117
Unterstützte Browser:
Microsoft Internet Explorer 9.0+ ; Mozilla Firefox ; Google Chrome

 [Neueste Nachrichten](#)  [Herunterladene Dokumente](#)  [Nützliche Links](#)

Schritt 3

Bitte klicken Sie
auf `Finanzen`
und dann auf
`Rechnungen`.

The screenshot shows the NEPTUN web interface. At the top left is the NEPTUN logo with the tagline 'Egységes Tanulmányi Rendszer'. Below it is a 'Studiensystem' button and the text 'Neptun Meet Street'. A navigation bar contains the following tabs: 'Persönliche Daten', 'Studien', 'Fächer', 'Prüfungen', 'Finanzen', 'Information', and 'Geschäftsabwicklung'. The 'Finanzen' tab is circled in red. A dropdown menu is open under 'Finanzen', listing: 'Einzahlung', 'Rechnungen' (highlighted in blue), 'Liste der Transaktionen', 'Stipendien, Auszahlungen', and 'Einstellungen'. Below the dropdown are radio buttons for 'Automatische Nachrichten' and 'Alle Nachrichten', and a blue 'Auflistung' button. On the left side, there is a sidebar with 'Aktualitäten' and a section titled 'Hallgatói felmérés' with a red warning icon. At the bottom, there is a 'Neue Nachricht' button.





Schritt 4

Bitte laden Sie Ihre ‚Aktiv‘-
Status-Rechnung(en) in
.pdf- oder .zip-Format
herunter.

Fächer | Prüfungen | Finanzen | Information | Geschäftsentwicklung

➤ Rechnungen

Operationen:

Rechnungen    

1 Seitengröße 20

Nummer	Name des Einzahlers	Ausstellungsdatum	Service	Summe	Status	elektronische Rechnung (pdf)	elektronische Rechnung (zip)
2018/D/4:		17.01.2018 13:35:39	80.32.12.1. Felsőoktatási képzés	4.200 EUR	Aktív	Szamla_20180117_C D-4_ .pdf	Szamla_20180117_C D-4_ .zip

Anzahl der Ergebnisse: 1-1/1 (78 ms)



Schritt 5

Öffnen Sie die
Rechnung nach dem
Herunterladen.

Number / Számlaszám 2018/E/6		Invoice/Számla					
Provider name, address / A szállító neve, és címe University of Veterinary Medicine Budapest/Állatorvostudományi Egyetem Budapest István utca 2. 1078			Buyer name, address / A vevő neve, és címe Testzt2 Elek Kistarcsa Rákóczi krt. 3. I/9. 2143				
Tax number/Adószám: 15834498-2-42			Tax identifier / Adóazonosító:				
Bank account/Számlaszám: 10004885-10008016-00245933							
Paying method / A fizetés módja <i>Transfer / Átutalás</i>	Fullfilment date / A teljesítés időpontja <i>10.01.2018 / 2018.01.10.</i>	Invoice date / A számla keltje <i>10.01.2018 / 2018.01.10.</i>	Prompt date / Fizetési határidő <i>20.01.2018 / 2018.01.20.</i>				
Other information / Egyéb adatok <i>Testzt2 Elek (FJDADO) 2017/18/1 - Doctor of Veterinary Medicine (English) - SAOANGEGYSM. Kérjük, hogy a megjegyzés rovatban tüntesse fel a nevét, neptun kódját és a számlasorszámot/Please indicate your name, neptun code and the invoice number as the remark of the transfer "Testzt2 Elek, FJDADO, 2018/E/6".</i>							
Product (service) name, rating number, other properties A termék (szolgáltatás) megnevezése, besorolási száma, egyéb jellemzői	Quantity unit / Mennyiség egység	Quantity / Mennyiség	Wholeprice / Egységár (without VAT) / (ÁFA nélkül)	Whort / Érték (without VAT) / (ÁFA nélkül)	VAT key / ÁFA kulcs	VAT / Áthárított ÁFA összege	Worth / Érték (with VAT) / (ÁFA -val együtt)
<i>Tuition fee</i>	<i>semester / félév</i>	<i>1,00</i>	<i>2 000,00 EUR</i>	<i>2 000,00 EUR</i>	<i>Exempt from VAT (VAT low 85%) / Mentés az adó alól ÁFA tv 85S</i>	<i>0,00 EUR</i>	<i>2 000,00 EUR</i>
TAX base / Adóalap						2 000,00 EUR	



Schritt 6

Number / Számlaszám
2018/E/6

Invoice/Számla

Bitte überweisen Sie die
Gebühr auf das **Bankkonto**
(11763842-00759883)

Provider name, address / A szállító neve, és címe University of Veterinary Medicine Budapest/Állatorvostudományi Egyetem Budapest István utca 2. 1078 Tax number/Adószám: 15834408-2-42 Bank account/Számlaszám: 10004885-10008016-00245933	Buyer name, address / A vevő neve, és címe Teszt2 Elek Kistarcsa Rákóczi crt. 3. I/9. 2143 Tax identifier / Adóazonosító:		
Paying method / A fizetés módja <i>Transfer / Átutalás</i>	Fulfillment date / A teljesítés időpontja <i>10.01.2018 / 2018.01.10.</i>	Invoice date / A számla kelte <i>10.01.2018 / 2018.01.10.</i>	Prompt date / F... <i>20.01.2018 / 2018.01.10.</i>

Bitte geben Sie die folgenden Daten in dem **'Kommentarfeld'** der Transaktion wie folgt an:

- 1. Neptuncode des/der Studierenden**
- 2. Rechnungsnummer**
- 3. Name des/der Studierenden**

Other information / Egyéb adatok
Teszt2 Elek (FJDADO) 2017/18/1 - Doctor of Veterinary Medicine (English) - SAOANGEGYSM. Kérjük, hogy a megjegyzés rovatban tüntesse fel a nevét, neptun kódját és a számlasorszámot/Please indicate your name, neptun code and the invoice number as the remark of the transfer "Teszt2 Elek, FJDADO, 2018/E/6".

Product (service) name, rating number, other properties A termék (szolgáltatás) megnevezése, besorolási száma, egyéb jellemzői	Quantity unit / Mennyiség egység	Quantity / Mennyiség	Whole price / Egységár (without VAT) / (ÁFA nélkül)	Whort / Érték (without VAT) / (ÁFA nélkül)	VAT key / ÁFA kulcs	VAT / Áthárított ÁFA összege	Worth / Érték (with VAT) / (ÁFA-val együtt)
Tuition fee	semester / félév	1,00	2 000,00 EUR	2 000,00 EUR	Exempt from VAT (VAT low 85%) / Mentés az adó	0,00 EUR	2 000,00 EUR

Der an die
Universität zu
überweisende
Betrag.

Die **Transaktionsgebühr** muss in jedem Fall vom **Überweisenden** gezahlt werden!

Schritt 7

Nachdem wir Ihre Gebühren erhalten haben (**in 3-5 Arbeitstagen***), erhalten Sie eine **automatische Nachricht** vom Neptun-System.

(*Die Transaktion kann 3-5 Arbeitstage beanspruchen. Das hängt von der überweisenden Bank ab.)

Nachricht

- ❖ Fach **Rechnung ausgestellt**
- ❖ Absender **SYSTEM_USER**
- ❖ Absendungsdatum: **26.01.2018 16:01:00**
- ❖ Ende der Gültigkeit
- ❖ Empfänger **von Schwarz Otto**

Vorige

Nächste

Sehr geehrte Studentin/sehr geehrter Student! Wir möchten Sie informieren, dass Ihre Rechnung ausgestellt wurde. Rechnungsnummer: 2018/E/19, Summe: EUR 4200. Modifiziert von: Katona Gábor. Bitte laden Sie die Rechnung herunter, füllen Sie das Registrationsformular aus und schicken Sie beide bis zum gegebenen Termin an den zuständigen Mitarbeiter im Studentensekretariat!

Antwort

Löschen

Nachricht drucken

Anwender im Adressbuch registrieren

Zurück

Schritt 8

Nach dem Erhalt der automatischen Nachricht loggen Sie sich bitte in Neptun ein und klicken Sie auf `Finanzen` und dann auf `Einzahlung`.

The screenshot shows the Neptun system interface. At the top, there are navigation tabs: Fächer, Prüfungen, Finanzen, Information, and Geschäftsabwicklung. The 'Finanzen' tab is active, and a dropdown menu is open, showing options: Einzahlung (highlighted), Rechnungen, Liste der Transaktionen, Stipendien, Auszahlungen, and Einstellungen. Below the menu, there are filter options for Semester and Status, and an 'Auflistung' button. A red arrow points from the 'Einzahlung' option in the dropdown menu to the 'Status: Geleistet' cell in the table below.

1.) Posten auswählen

Achtung! Sie können durch die Sammlungskonto nicht zahlen, da es noch keine Ansatz

Einzahlung Rückzahlung

Einzuzahlende ausgeschriebene Posten[Alle Semester, Alle Arten]

Operationen: **Einzahlung** Löschen Diäkhitel2

Name	Semester	Code Art des Faches	Summe	Ausschreibungsdatum	Datum der Eizahlung	Termin	Status	Rechnungsnummer	DH1 Status	DH2 Status
Tuition fee	2017/18/1		4.200 EUR	25.01.2018	25.01.2018	26.01.2018	Geleistet	2018/E/19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anzahl der Ergebnisse:1-1/1 (47 ms) Operationen: **Einzahlung** Löschen Diäkhitel2

Bitte klicken Sie auf
Status: Geleistet.

Schritt 9

Bitte laden Sie den
,**Finanzierungsnachweis**' herunter,
indem Sie den Knopf ,**Drucken**'
anklicken.

Finanzposten

Angaben zu den Posten

❖ Summe 4.200 EUR	❖ Code des Faches
❖ Art	❖ Bezeichnung
❖ Status Durchgeführt	❖ Staus des Studentenkredits
❖ Bezeichnung tuition fee	❖ Extra 1
❖ Ausschreibungsdatum 17.01.2018	❖ Extra 2
❖ Ausgeführte Dienstleistung 02.01.2018	❖ Extra3
❖ Termin 05.02.2018	❖ Rechnungsnummer 2018/D/000
❖ Name des Einzahlers Otto von Schwartz	❖ SimplePay azonosító
❖ Code der Finanzangelegenheiten ATEID SAONEMEGYSM KOLTSEGTERITES-EUR-K	
❖ Bemerkung	

Drucken Zurück



WIE SIE SICH REGISTRIEREN KÖNNEN

– Option 1

← 🏠 > Für Studenten > Studentensekretariat > FAQ / Dokumente zum Herunterladen

FAQ / Dokumente zum Herunterladen

Für Aufenthaltsgenehmigung:

[accommodation reporting form](#)

[Form for Issuing Registration Certificate](#)

[Aufenthalt in Ungarn](#)

[Boat Trip – Invitation 2019](#)

[Bücherliste2019](#)

[Broschüre](#) für das akademische Jahr 2018/19; [Bewerbungsformular](#)

[Bewerbungsformular](#) – wenn Sie sich um eine (erneute) Zulassung bewerben

Zeiteinteilung für das akademische Jahr **2018/19**

[Registrationsformular \(doc\)](#) bitte am Beginn von jedem Semester ausfüllen!

Antrag auf den [Studentenausweis](#)

2. Stdj: Leitfaden zur Überweisung im Neptun ([ppt](#), [pdf](#)) [Name der Bank: Magy

Bewerbung für Quereinstieg in Berlin – [Semesterbescheinigung](#)

[FAQ](#) – frequently asked questions / häufig gestellte Fragen unserer Studenten (vorerst nur auf Englisch, sorry!)

Zur Registrierung brauchen Sie 3
Dokumente:

1. Finanzierungsnachweis

(siehe Schritt 8 und 9)

2. Registrierungsformular

(Download unter:

<https://univet.hu/de/studenten/studentensekretariat/faq-dokumente-zum-herunterladen/>)

3. Aufenthaltserlaubnis / Registrierungskarte

Option 1

Bringen Sie die 3 Dokumente zu Ihrem
**Sachbearbeiter im
Studierendensekretariat.**

(Vergessen Sie nicht, das Registrierungsformular
auszufüllen und zu unterzeichnen.)



WIE SIE SICH REGISTRIEREN KÖNNEN

– Option 2

← 🏠 > Für Studenten > Studentensekretariat > FAQ / Dokumente zum Herunterladen

FAQ / Dokumente zum Herunterladen

Für Aufenthaltsgenehmigung:

- [accommodation reporting form](#)
- [Form for Issuing Registration Certificate](#)
- [Aufenthalt in Ungarn](#)
- [Boat Trip – Invitation 2019](#)
- [Bücherliste2019](#)
- [Broschüre](#) für das akademische Jahr 2018/19; [Bewerbungs](#)
- [Bewerbungsformular](#) – wenn Sie sich um eine (erneute) Zu
- [Zeiteinteilung](#) für das Akademische Jahr **2018/19**
- [Registrationsformular \(doc\)](#) bitte am Beginn von jedem Se
- [Antrag auf den Studentenausweis](#)
- 2. Stdj: Leitfaden zur Überweisung im Neptun ([ppt](#), [pdf](#)) [Na
- [Bewerbung](#) für Quereinstieg in Berlin – [Semesterbescheinig](#)
- [FAQ](#) – frequently asked questions / häufig gestellte Fragen u

Zur Registrierung brauchen Sie 3 Dokumente:

1. **Finanzierungsnachweis**

(siehe Schritt 8 und 9)

2. **Registrierungsformular**

(Download unter:

<https://univet.hu/de/studenten/studentensekretariat/faq-dokumente-zum-herunterladen/>)

3. **Aufenthaltserlaubnis / Registrierungskarte**

Option 2

Schicken Sie die 3 Dokumente **per E-Mail** an
registration.student@univet.hu

Bitte geben Sie IHR laufendes Semester oder IHREN inaktiven
Status im **Betreff der E-Mail** als

„**Semesteranzahl / inaktiv**“ an.

(Vergessen Sie nicht, das Registrierungsformular auszufüllen und zu unterzeichnen.)



**University of
Veterinary Medicine
Budapest**

**Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches
akademisches Jahr!**

Ihr Studierendensekretariat