

# **FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV**

## **ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KIFIZETÉSI (ELŐLEG) KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ**

Verziószám: 1.1

2019. január 10.

---

## Tartalom

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Fontos tudnivalók.....                                                                                       | 3  |
| A kifizetési (előleg) igénylés kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége: ..... | 4  |
| Kifizetési (előleg) igénylés benyújtásának menete: .....                                                     | 4  |
| Kitöltés előtt – Tudnivalók az internetes Portál használatáról.....                                          | 6  |
| Belépés a kérelembenyújtó felületre .....                                                                    | 7  |
| A kifizetési (előleg) igénylés kitöltésének megkezdése.....                                                  | 12 |
| Az Előleg igénylés kitöltő felület felépítése .....                                                          | 18 |
| Alapvető műveletek a felületen.....                                                                          | 19 |
| A kifizetési (előleg) igénylés kitöltése .....                                                               | 22 |
| Általános tudnivalók .....                                                                                   | 22 |
| Előlegigényléssel kapcsolatos általános tudnivalók.....                                                      | 23 |
| Biztosíték benyújtásával kapcsolatos általános tudnivalók.....                                               | 24 |
| Kérelem benyújtó elektronikus felület .....                                                                  | 26 |
| Általános adatok.....                                                                                        | 26 |
| Azonosítási információ .....                                                                                 | 26 |
| Ügyfél adatai .....                                                                                          | 26 |
| Meghatalmazott.....                                                                                          | 27 |
| Kapcsolattartási információ.....                                                                             | 27 |
| Alapadatok .....                                                                                             | 28 |
| Előleg igénylése .....                                                                                       | 30 |
| Fájlok csatolása .....                                                                                       | 34 |
| Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása.....                                      | 35 |
| Tájékoztatás.....                                                                                            | 35 |
| Kérelem benyújtása.....                                                                                      | 36 |
| Kérdésfeltevés .....                                                                                         | 46 |
| Meghatalmazásra vonatkozó tájékoztatás .....                                                                 | 53 |
| Hibabejelentés .....                                                                                         | 55 |

---

## Fontos tudnivalók

A felhívások keretében kifizetési igénylést (beleértve az előleg fizetési kérelmet is) kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, ügyfélkapun keresztül.

Az elektronikus benyújtásból fakadóan kérelmet csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) vezetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek (**Ügyfél-azonosítóval rendelkeznek**).
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel** (az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/> weboldalon talál).

Az ügyfélkapuban megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie a Kincstárhoz benyújtott, nyilvántartásba vételi kérelemben megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az ügyfél-azonosítót. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és az ügyintézési felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

Amennyiben a kedvezményezett kifizetési kérelmét nem saját maga, hanem képviselő útján kívánja benyújtani, úgy a kérelem meghatalmazott vagy elsődleges képviselő általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele a meghatározott képviseleti forma előzetes bejelentése és annak nyilvántartásba vétele!

Az elektronikus felület a Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva! Ennek a Kincstár által ajánlott (40.0-ás) aktuális változata a kincstár weboldaláról ingyenesen letölthető.

Ezzel az alkalmazással mindig a megfelelő Firefox verzióval tudja a kérelmeket kitölteni. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés!

Az ajánlott böngészőt a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) weboldalon a Kiemelt dokumentumok, Ajánlott Böngésző, menüpontban található meg.

### Internet adatforgalom

- első induláskor kb. 850 KB töltődik le
- a munka során kb. 25-30 KB-s csomagok mozognak le és fel
- az ügyfélkapus beadáskor egy kb. 850 KB-s csomag kerül titkosításra és feltöltésre
- HTTPS forgalom (443 port) engedélyezése

**FONTOS**, hogy soha ne halassa a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülhető kimaradásokra, illetve az esetlegesen felmerülő kormányzati portál, ügyfélkapu karbantartási munkálataira! Rendszeresen mentsen!

---

## A kifizetési (előleg) igénylés kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége:

1. Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
  - a. ügyfél-azonosító szám
  - b. támogatási okirat iratazonosítója
  - c. kifizetési igénylés adatai
  - d. a kifizetési igénylés mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
  - e. a kifizetési igénylés kitöltő felületével kapcsolatos útmutató, amit a [Kérelem benyújtó elektronikus felület](#) pontban éri el.
  - f. a biztosítékokra vonatkozó szabályokat a Széchenyi2020 honlapján elérhető *Általános útmutató az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő pályázati felhívásokhoz* című dokumentum (a továbbiakban ÁÚF), valamint a *2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet* (a továbbiakban 272/2014. Korm. rendelet) tartalmazza.
  
2. Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
  - a. a meghatalmazó ügyfél-azonosító száma
  - b. a meghatalmazott ügyfél-azonosító száma
  - c. érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a [Meghatalmazásra vonatkozó tájékoztatás](#) pontban talál
  - d. támogatási okirat iratazonosítója
  - e. kifizetési kérelemadatai
  - f. a kifizetési kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
  - g. a kifizetési kérelem kitöltő felületével kapcsolatos útmutató, amit a [Kérelem benyújtó elektronikus felület](#) pontban éri el.
  - h. a biztosítékokra vonatkozó szabályokat a Széchenyi2020 honlapján elérhető ÁÚF, valamint a 272/2014. Korm. rendelet tartalmazza.

## Kifizetési (előleg) igénylés benyújtásának menete:

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) - bővebb információt a [Meghatalmazásra vonatkozó tájékoztatás](#) pontban talál.
2. Elsődleges képviselő beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt szintén a [Meghatalmazásra vonatkozó tájékoztatás](#) pontban talál.
3. Belépés a benyújtó felületre – bővebb információt a

- 
4. [Belépés a kérelembenyújtó](#) felületre pontban talál.
  5. Kifizetési igénylés adatainak feltöltése – bővebb információt a [A kifizetési \(előleg\) igénylés kitöltése](#) pontban talál.
  6. Kifizetési kérelem benyújtása – bővebb információt a [Kérelem benyújtása](#) pontban talál.

---

A kifizetési (előleg) igénylés összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:

1. Portál használata – bővebb információt a [Kitöltés előtt – Tudnivalók az internetes Portál használatáról](#) pontban talál.
2. A kérelem benyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat a [Kérelem benyújtó elektronikus felület](#) és az [Alapvető műveletek a felületen](#) pontokban talál.
3. Kérdésfeltevésével kapcsolatban bővebb információt a [Kérdésfeltevés](#) pontban talál.
4. Hibabejelentéssel kapcsolatos információt a [Hibabejelentés](#) pontban talál.

---

## **Kitöltés előtt – Tudnivalók az internetes Portál használatáról**

A Portál elérhetősége: [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu)

A Kincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a kifizetési (előleg) igénylés összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

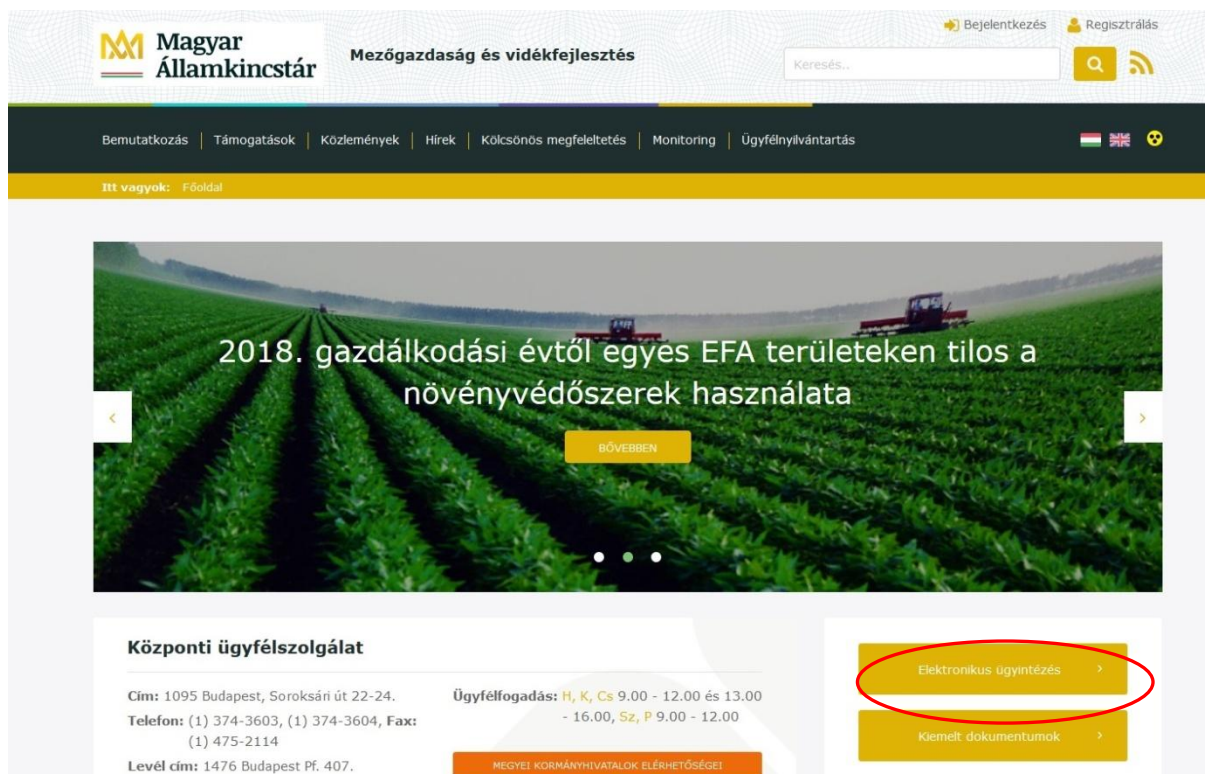
- elektronikus ügyintézés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a kifizetési kérelem elektronikus benyújtására;
- általános illetve a felhívással kapcsolatos kérdések feltevését támogató felület;
- felhívással kapcsolatos hírek, jogszabályok;
- gyakori kérdések listája;
- ügyfél-tájékoztatási rendszer felülete.

A Portál főoldalán az Elektronikus ügyintézés gombot megnyomva jutunk el az e-ügyintézés oldalra, ahonnan ügyfélkapus belépést követően érhetőek el az egyes felhívások speciális kérelembenyújtó, illetve az ügyfél-tájékoztatási rendszer felületei, valamint az ügyfél-nyilvántartással kapcsolatos menüpontok.

## Belépés a kérelembenyújtó felületre

**FONTOS!** Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az elektronikus felület a **Mozilla Firefox 58.0** vagy **magasabb verziójú** böngészőre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

1. Kérelem benyújtásához látogasson el a **www. mvh.allamkincstar.gov.hu** weboldalára, és kattintson az Elektronikus ügyintézés gombra



Magyar Államkincstár  
Mezőgazdaság és vidékfejlesztés

Bejelentkezés Regisztrálás

Keresés...

Bemutatók | Támogatások | Közlemények | Hírek | Kölcsönös megfeleltetés | Monitoring | Ügyfélnyilvántartás

Itt vagyok: Főoldal

2018. gazdálkodási évtől egyes EFA területeken tilos a növényvédőszer használata

BŐVEBBEN

**Központi ügyfélszolgálat**

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.    Ügyfélfogadás: H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00  
Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604, Fax:    - 16.00, Sz, P 9.00 - 12.00  
(1) 475-2114  
Levél cím: 1476 Budapest Pf. 407.

MEGYEI KORMÁNYHIVATALOK ELÉRHETŐSÉGEI

Elektronikus ügyintézés >

Kiemelt dokumentumok >

2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson az Alkalmazás megnyitása gombra.



Magyar Államkincstár Mezőgazdaság és vidékfejlesztés

Bejelentkezés Regisztrálás

Keresés..

Bemutakozás | Támogatások | Közlemények | Hírek | Kölcsönös megfeleltetés | Monitoring | Ügyfélnyilvántartás

Itt vagyok: Alkalmazások / E-Ügyintézés

## E-ÜGYINTÉZÉS

ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA

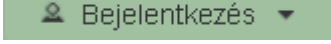
Megjelenés: 2015.11.05. 10:17 Utolsó módosítás: 2017.06.13. 09:03

### Az elektronikus kérelem-beadási felület használata

AZ ELEKTRONIKUS KÉRELEM-BEADÁSI FELÜLET HASZNÁLATA 2017

I. Kitöltést segítő felhasználói tájékoztató

- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 1
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 2
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 3
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 4
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 5
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Felhasználói Kézikönyv 6
- Egységes kérelem vis maior bejelentés (W0173) Felhasználói Kézikönyv
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Adatváltozás 2017
- Egységes kérelem elektronikus benyújtás Előzetes ellenőrzés (W0179) elektronikus kitöltése és benyújtása, 2. verzió

3. Az ezt követően megnyíló oldalon kattintson a  gombra, majd válassza ki az **Ügyfélkapun keresztül** vagy a **Központ Azonosítási Ügynök** menüpontot.
- a. Amennyiben az ügyfélkapun keresztül lehetőséget választotta, a megjelenő oldalon adja meg az ügyfélkapus regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát.

ÜGYFÉLKAPU 

Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?

**S** Segítség

On az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen be! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

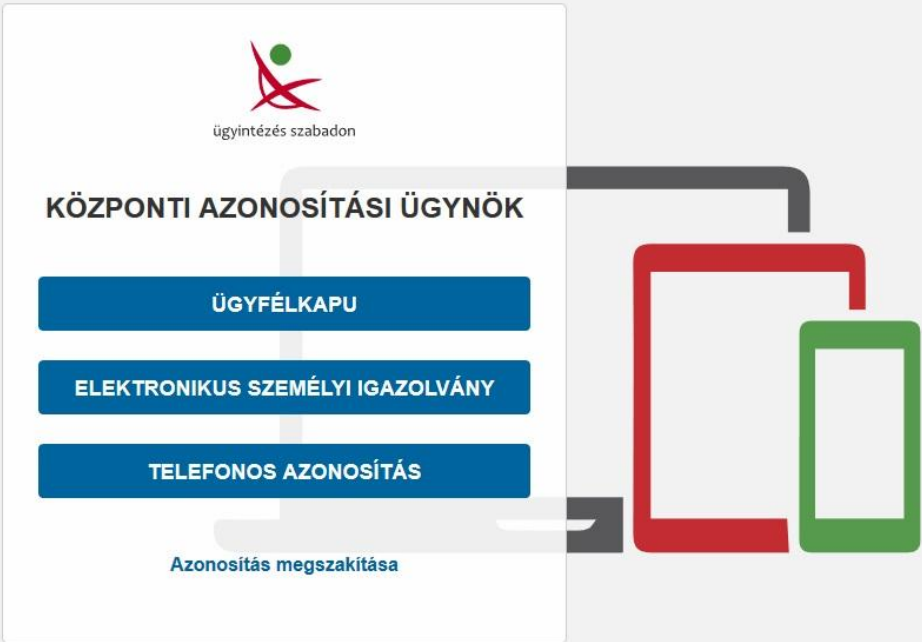
Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuvval foglalkozó eTananyagunkban

Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenetet jelenik meg rövid időre, majd a 4. pontban leírt felület kerül megjelenítésre.

## Bejelentkezés

Ön sikeresen bejelentkezett. Néhány pillanat múlva a kért szolgáltatás oldala jön be, ha mégsem, kérjük kattintson [ide!](#)

- b. Amennyiben a Központi Azonosítási Ügynök lehetőséget választotta, a megnyíló oldalon az Ügyfélkapu gombot megnyomva tud továbblépni.



ügyintézés szabadon

### KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK

ÜGYFÉLKAPU

ELEKTRONIKUS SZEMÉLYI IGAZOLVÁNY

TELEFONOS AZONOSÍTÁS

[Azonosítás megszakítása](#)

Mi a KAÜ? | Üzemeltetési információk | Jogok és feltételek |  
Impresszum | Kapcsolat | Segítség

Az ezt követően megnyíló oldalon adja meg az ügyfélkapus felhasználónévét és jelszavát.

4. A sikeres bejelentkezést követően megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében opciót válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit.

A keresési/ szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával, majd a **Szűrés** gomb megnyomásával lehet a képviselt ügyfelek listájában keresni illetve a megjelenítésre kerülő képviseltek között szűrni. A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

---

A képviseltek listájának frissítése a **Képviseltek frissítése** gomb megnyomásával történik.

A **Tovább** gombot megnyomva tud továbblépni.

Amennyiben a belépést követően ez az oldal jelenik meg, akkor a Folytatás ezzel a böngészővel, saját felelősségre gombbal tud továbblépni.



(wf.08\_enter24) Ön néven azonosított.

**Nem megfelelő böngésző verzió**

---

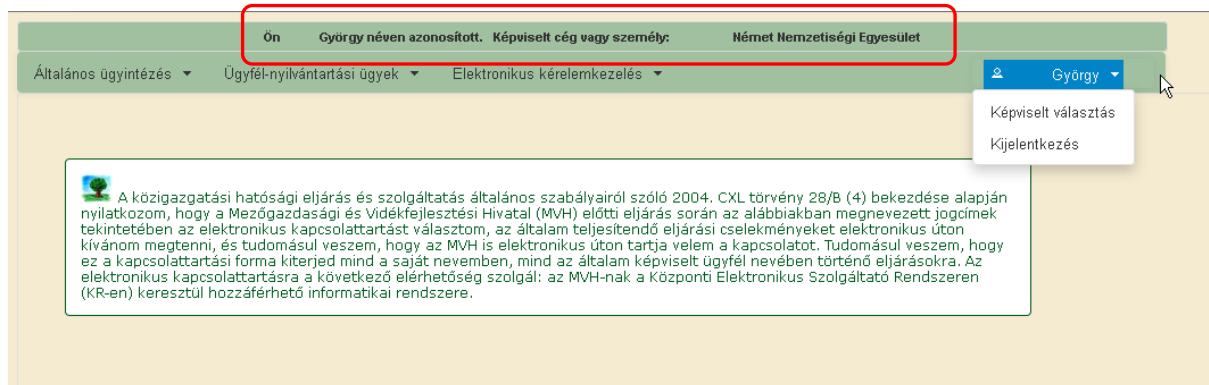
Az Ön által használt böngésző esetén nem garantált a felület megfelelő működése, ezért javasoljuk az alábbi ingyenes böngésző alkalmazások valamelyikének használatát:  
Mozilla Firefox 58.0 vagy magasabb verzió  
Chrome böngésző

---

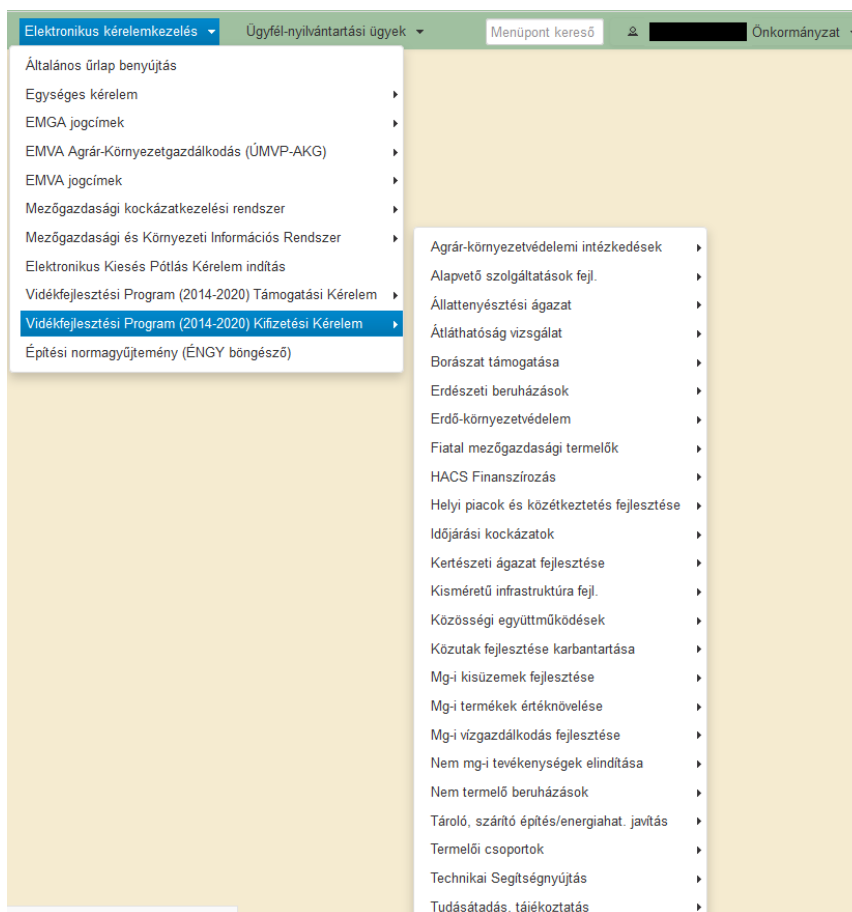
Folytatás ezzel a böngészővel, saját felelősségre

## A kifizetési (előleg) igénylés kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezd a kitöltést, **tanulmányozza a vonatkozó felhívást** - (a továbbiakban: felhívás,) **és a jelen Segédletet**, továbbá ellenőrizze, hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselet cég vagy személy” megnevezést követően. Ha nem, akkor a „Képviselet választás” pontra kattintva megváltoztathatja képviselet személyt vagy szervezetet.



2. Válassza ki a menülistából az *Elektronikus kérelemkezelés/Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Kifizetési kérelem* alatt a felhívás tekintetében releváns menüpontot:
- 3.




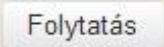
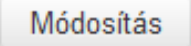
**A felhívás elérése az *Elektronikus kérelemkezelés/Vidékfejlesztési Program (2014-2020)* Kifizetési kérelem menüponton belül**

| <b>Felhívás</b>                                                                                                                                                | <b>Elérési út</b>                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| VP6-7.2.1.2-16 Egyedi szennyvízkezelés                                                                                                                         | <i>Kisméretű infrastruktúra fejl. → Szennyvízkezelés</i>                           |
| VP6-7.2.1-7.4.1.1-16 Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés | <i>Alapvető szolgáltatások fejl. → Településkép KK</i>                             |
| VP6-6.4.1-16 Nem mezőgazdasági tevékenységek beindítására és fejlesztésére irányuló beruházások támogatása                                                     | <i>Nem mg-i tevékenységek elindítása → Tevékenységek beindítása és fejlesztése</i> |
| VP6-7.2.1.4-17 Tanyák háztartási léptékű villamos energia és vízellátás, valamint szennyvízkezelési fejlesztései                                               | <i>Alapvető szolgáltatások fejl. → Tanyafejlesztés</i>                             |
| VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése                                         | <i>Helyi piacok és közétkeztetés fejlesztése → Piac és közétkeztetés (VP)</i>      |
| VP5-4.1.1.6-15 Trágyatárolók építése                                                                                                                           | <i>Állattenyésztési ágazat → Trágyatárolók</i>                                     |
| VP2-4.1.1.1-16 Állattartó telepek korszerűsítése                                                                                                               | <i>Állattenyésztési ágazat → ÁTK Állattartó telep</i>                              |
| VP2-4.1.1.2-16 Baromfitartó telepek korszerűsítése                                                                                                             | <i>Állattenyésztési ágazat → ÁTK Baromfi</i>                                       |
| VP2-4.1.1.3-16 Szarvasmarhatartó telepek korszerűsítése                                                                                                        | <i>Állattenyésztési ágazat → ÁTK Szarvasmarha</i>                                  |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| VP2-4.1.1.4-16 Juh- és kecsketartó telepek korszerűsítése                                                                                                                | <i>Állattenyésztési ágazat → ATK Juh-kecske</i>                                  |
| VP2-4.1.1.5-16 Sertéstartó telepek korszerűsítése                                                                                                                        | <i>Állattenyésztési ágazat → ATK Sertés</i>                                      |
| VP2-4.1.3.1-16 Kertészet korszerűsítése-üveg- és fóliaházak létesítése, energiahatékonyságának növelése geotermikus energia felhasználásának lehetőségével               | <i>Kertészeti ágazat fejlesztése → Üvegház</i>                                   |
| VP-2-4.1.3.2-16 Kertészet korszerűsítése - ültetvénytelepítés támogatására öntözés kialakításának lehetőségével                                                          | <i>Kertészeti ágazat fejlesztése → Ültetvény</i>                                 |
| VP2-4.1.3.3-16 Kertészet korszerűsítése – gyógy- és fűszernövény termesztés fejlesztése                                                                                  | <i>Kertészeti ágazat fejlesztése → Gyógynövény</i>                               |
| VP5-4.1.3.4-16 Kertészet korszerűsítése – gombaházak - hűtőházak létrehozására, meglévő gombaházak - hűtőházak korszerűsítése                                            | <i>Kertészeti ágazat fejlesztése → Gombaház/hűtőház</i>                          |
| VP3-5.1.1.1-16 Éghajlatváltozáshoz kapcsolódó és időjárási kockázatok megelőzését szolgáló beruházások támogatása                                                        | <i>Időjárási kockázatok → Időjárási kockázatok</i>                               |
| VP3-5.1.1.2-17 Jégesőkár megelőzésére szolgáló beruházás                                                                                                                 | <i>Időjárási kockázatok → Jégesőkár megelőzése (VP)</i>                          |
| VP2-4.1.2-16 Kisméretű terménytároló, -szárító és -tisztító építése, korszerűsítése                                                                                      | <i>Tároló, szárító építés/energiahat. javítás → Terménytárolók</i>               |
| VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése | <i>Közutak fejlesztése karbantartása → Közutak fejlesztése karbantartása</i>     |
| VP2-4.1.4-16 A mezőgazdasági vízgazdálkodási ágazat fejlesztése                                                                                                          | <i>Mg-i vízgazdálkodás fejlesztése → Vízgazdálkodás</i>                          |
| VP6-19.3.1-17 A LEADER - Helyi Akciócsoportok együttműködési tevékenységeinek előkészítése és megvalósítása                                                              | <i>Helyi akciócsoportok együttműködése → HACS együttműködés</i>                  |
| VP5-8.6.1-17 Erdészeti technológiákra, valamint erdei termékek feldolgozására és piaci értékesítésére irányuló beruházások                                               | <i>Erdészeti beruházások → Erdőgép</i>                                           |
| VP6-16.9.1-17 Szolidáris gazdálkodás és közösség által támogatott mezőgazdaság                                                                                           | <i>Szolidáris gazdálkodás → Szolidáris gazdálkodás</i>                           |
| VP5-4.1.6-4.2.3-17 Mezőgazdasági- és feldolgozó üzemek energiahatékonyságának javítása                                                                                   | <i>Mg-i és feldolgozó üzemek energiahat. javítás → Üzemi energiahat. javítás</i> |
| VP-3-4.2.1-15 Mezőgazdasági termékek értéknövelése és erőforrás- hatékonyságának                                                                                         | <i>Mg-i termékek értéknövelése → Mg. termékek értéknöv.</i>                      |

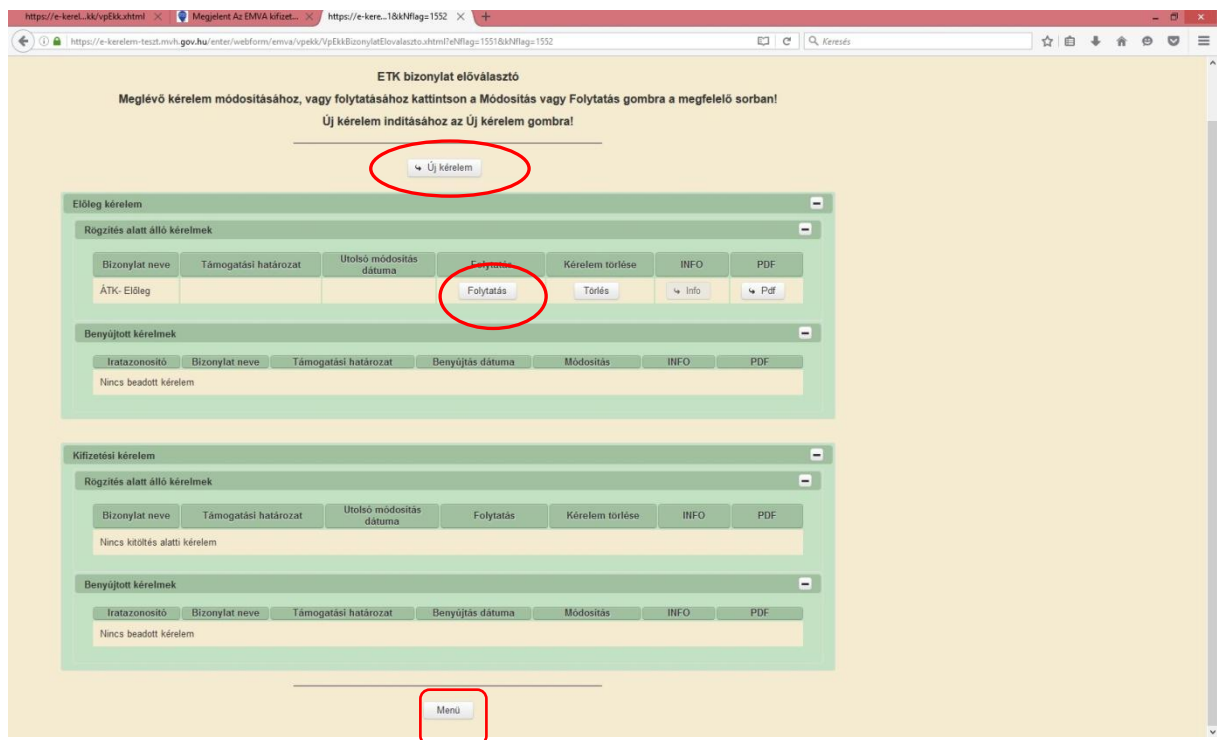
|                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| elősegítése a feldolgozásban                                                                                                                                                          |                                                                      |
| VP3-4.2.2-16 Borászat termékfejlesztésének és erőforrás-hatékonyságának támogatása                                                                                                    | <i>Borászat támogatása → Borászat</i>                                |
| VP3-16.4.1-17 Együttműködések támogatása a REL és a helyi piacok kialakításáért, fejlesztéséért és promóciójáért                                                                      | <i>REL-ek támogatása → REL együttműködések támogatása</i>            |
| VP3-4.2.1-4.2.2-18 Mezőgazdasági termékek értéknövelése a feldolgozásban                                                                                                              | <i>Mg-i termékek értéknövelése → ÉLIP+BOR</i>                        |
| VP2-4.1.3.5-16 Kertészet korszerűsítése – kertészeti gépbszerzés                                                                                                                      | <i>Kertészeti ágazat fejlesztése → Kertészeti gépbszerzés</i>        |
| VP3-16.1.1-4.1.5-4.2.1-4.2.2-8.1.1-8.2.1-8.3.1-8.5.1-8.5.2-8.6.1-17 Innovációs operatív csoportok létrehozása és az innovatív projekt megvalósításához szükséges beruházás támogatása | <i>Innovációs operatív csoportok → Innovációs operatív csoportok</i> |

4. Ezt követően az *ETK bizonylat előválasztó* felület jelenik meg, amin lehetősége van:

- a. új kérelem kitöltésének indítására az  gomb megnyomásával
- b. megkezdett kérelem kitöltésének folytatására a Rögzítés alatt álló kérelmek blokkban található  gomb megnyomásával,
- c. a benyújtott kérelem módosítására a  gomb megnyomásával,
- d. a Menü gombbal a főmenübe léphet vissza.

Módosítás esetén a benyújtás dátuma a módosított kérelem benyújtásának dátuma lesz, ezzel egyidejűleg a korábbi kérelme automatikusan visszavontnak tekintendő.





Az *Új kérelem* gomb megnyomását követően egy előválasztó ablak jelenik meg, amin lehet kiválasztani a benyújtandó kifizetési kérelem típusát:

The dialog box is titled "Kérelem típusa". It contains the text "Kérelem típusa:" followed by two radio button options: "Előleg igénylése" (which is selected) and "Kifizetési kérelem benyújtása". At the bottom, there are two buttons: "Tovább" (with a right arrow) and "Mégsem" (with an X).

A *Tovább* gomb megnyomását követően figyelmeztető üzenet jelenik meg:

## Elektronikus Kifizetési kérelem indítása

### Ön Elektronikus Kifizetési kérelem kitöltését kezdeményezte.

A kifizetési igénylést a támogatott tevékenység maradéktalan megvalósítása után 20 napon belül elektronikus úton kell benyújtani, ami nem haladhatja meg a támogatói okirat kézhezvételét követő – jogvesztő hatályú - két évet, mely a tevékenység megvalósítására rendelkezésre álló idő.

Kifizetési igénylést az nyújthat be:

aki támogatói okirattal rendelkezik; vagy aki a kifizetési igénylés benyújtásakor még nem rendelkezik támogatói okirattal, azonban a támogatási kérelme szerinti tevékenységet a felhívás 3.5.1. pontja alapján elvégezte és a felhívás 3.4.2. pontja szerinti kötelezettségének eleget kíván tenni.

A támogatás kifizetésére csak a Támogatói Okirat meghozatalát követően kerülhet sor, és az addig benyújtott kifizetési igénylések felfüggesztésre kerülnek.

**A kérelem kitöltése előtt alaposan tanulmányozza a kitöltési segédletet!**

Folytatja?

Az  gomb megnyomásával tud továbblépni a felületre.

## Az Előleg igénylés kitöltő felület felépítése

ÁTK- Előleg - Általános adatok

— Azonosítási információ

Ügyfél-azonosító:

— Ügyfél adatai

Előtag:

Név:

Cégforma:

— Meghatalmazott

Ügyfél-azonosító:

Előtag:

Név:

Cégforma:

— Kapcsolattartási információ

Név:  Beosztás:

Telefonszám:  E-mail cím:

▲ Alapadatok ▲ Előleg igénylése ▲ Fájlok csatolása ▲ Nyilatkozatok ▲ Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása

Alapadatok

— Alapadatok

Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:

Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:

A projekt konzorciumként valósul meg?

Előleg kérelem?

Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés kézhezvételének dátuma:

Igényelt előleg teljes összege (Ft):

A kérelmet érinti támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukció?

Természetes személy vagy mikro-, kis- és középvállalkozás kedvezményezettként - a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (5) bekezdése alapján biztosított lehetőséggel élve - az önkéntes biztosításáról:

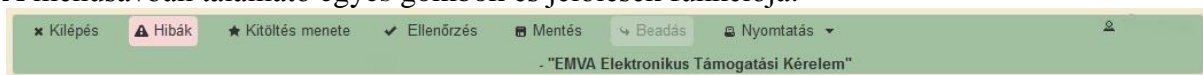
Alapadatok hibalista

| Súly | Kód   | Hibaszöveg                                                                                      |
|------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲    | 17540 | A(z) Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója mező kitöltése kötelező!             |
| ▲    | 19012 | A(z) A kérelmet érinti támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukció? mező kitöltése kötelező! |
| ▲    | 17540 | A(z) Név mező kitöltése kötelező!                                                               |
| ▲    | 17539 | A(z) Beosztás nincs megadva!                                                                    |
| ▲    | 17540 | A(z) Telefonszám mező kitöltése kötelező!                                                       |
| ▲    | 17539 | A(z) E-mail cím nincs megadva!                                                                  |

1. **Menüsáv**
2. A felületen mindig megjelenő **Általános adatok** blokk
3. Az egyes specifikus adatokat tartalmazó **Fülek** és azok adattartalma
4. Hibalista

## Alapvető műveletek a felületen

A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója:



**Kilépés** – visszalépés a főmenübe

**Hibák** – a felületen található összes hibaüzenet megjelenítését szolgálja, a hiba súlyának megfelelő jelzéssel.

**Kitöltés menete**- Tájékoztató adatok az űrlap kitöltéséről, mikor, ki és milyen folyamatot kezdeményezett az űrlapon.

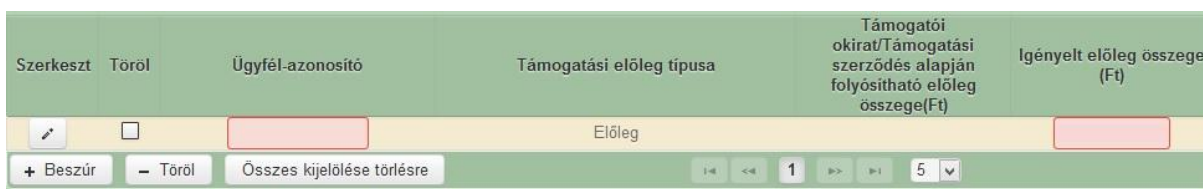
**Ellenőrzés** – Hatására lefutnak a beépített ellenőrzések (Javasoljuk gyakori használatát!)


**Mentés** – a mentés gombra kattintva a kérelem adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát!

**Beadás** – hibátlanul kitöltött igénylés esetén aktív, funkciója az igénylés benyújtása a Kincstárhoz

**Nyomtatás** – Kitöltés közben kinyomtathatja az igénylés aktuális állapotát. A kinyomtatott „előleg igénylés” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

Az adatblokkok gombjai és azok funkciója:



**Szerkeszt** gomb  - az adott adatblokk szerkesztését teszi lehetővé. Azon adatblokkban, ahol szerkeszt gomb található, az adatblokkban található adatmezők csak a Szerkeszt gomb megnyomását követően megnyíló ablakban szerkeszthetők.

### Szerkesztés

Tétel általános adatai

Ügyfél-azonosító:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht.) és a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján fizetési számláimat az Áht. alapján a kincstárban vagyok köteles vezetni, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezem:

Kincstári bankszámlaszám:

Támogatási előleg típusa: Előleg

Igényelt előleg összege (Ft):

Támogatási okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege(Ft): 17 373 126,50

Előleg folyósításhoz biztosíték szükséges? Igen

Biztosíték feltöltés:  Dokumentum neve:  Töröl:  Letöltés:

**Ellenőrzés** – gomb megnyomásával indíthatóak az adott szerkesztő felülethez tartozó ellenőrzések.

**Rendben** – gomb megnyomásával zárható be a szerkesztő felület. A rögzített adatok mentődnek, amennyiben a Rendben gomb megnyomásával lépett ki a szerkesztő felületről.

| Szerkeszt | Töröl                    | Ügyfél-azonosító | Támogatási előleg típusa | Támogatási okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege(Ft) | Igényelt előleg összege (Ft) |
|-----------|--------------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|           | <input type="checkbox"/> |                  | Előleg                   |                                                                                |                              |
| + Beszúr  |                          | - Töröl          |                          | Összes kijelölése törlésre                                                     |                              |

A **+ Beszúr** gomb megnyomásával tud sort beszúrni.

Egy sor törléséhez jelölje ki a törölni kívánt sort (az érintett sor Töröl jelölő négyzetének bejelölésével) majd nyomja meg a **- Töröl** gombot. Amennyiben az összes sort törölni kívánja, úgy a **Összes kijelölése törlésre** gomb megnyomásával tudja az összes sort kijelölni, majd a **- Töröl** gombbal a sorokat kitörölni.

### Oldalak közötti navigációs gombok

(1 of 1) - segítségével lehet az adott adatblokkon belül oldalak között lépegetni. A felületen módosítható az egy oldalon megjelenítendő adatsorok száma.

### Export gombok

- segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát CSV vagy Excel fájl formátumban kiexportálni.

Az egyes adatmezőkhöz tartozó cellák színe jelöli az adott cella állapotát.

- **Fehér** háttérszín **Előtag:** – a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni
- **Piros** háttérszín **Név:** – a cella kitöltendő, vagy hibás. A cellára állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- **Sárga** háttérszín **Beosztás:** – a cella kitöltése nem kötelező, vagy figyelmeztető hibát tartalmaz.

A hiba lehet adatmegadás hiánya, hibás adat, vagy másik megadott adattal ellentétes adat. A hiba oka megjelenik a hibaüzenetek között.

A hiba súlyossága szerint lehet:

- Súlyos, a kérelem beadását gátló hiba -
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását -



A hibás (piros vagy sárga háttérszínnel jelölt) cellára állva az egérmutatóval megjelenik a hiba oka.

Név:

Beosztás:

Fax-szám:

E-mail cím:

▲ 17540 A(z) Név mező kitöltése kötelező!

Alap adatok hibalista

| Súly | Kód   | Hibaszöveg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ▲    | 12597 | Az Ön regisztrációja nem tartalmaz érvényes bankszámlaszámot, ezért nem jogosult támogatásra. Támogatásban csak akkor részesülhet, ha e kérelem beadása előtt adatait G0002 formanyomtatványon módosítja és ügyfélkapun benyújtja, vagy postai úton az MVH lakhely/székhely szerinti illetékes megyei kirendeltségéhez elküldi. |
| ▲    | 17588 | A(z) Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet - a támogatási kérelem szerinti művelet vonatkozásában - a 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) rendelkezései alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett: nincs megadva                                                                                               |
| ▲    | 17588 | A(z) Nyilatkozom, hogy a támogatási kérelem szerinti művelet vonatkozásában a Kbt. rendelkezései alapján nem vagyok közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett, de önkéntesen közbeszerzési eljárást folytatok le: nincs megadva                                                                                           |
| ▲    | 17588 | A(z) A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján velem/általom képviselt szervezettel szemben érintettség, összeférhetlenség fennáll: nincs megadva                                                                                                                            |
| ▲    | 17588 | A(z) Közzétételi kötelezettség? (amennyiben közzétételi kérelem benyújtására kötelezett, töltsé ki a Közleményben található formanyomtatványt és csatolja a kérelemhez.) nincs megadva                                                                                                                                          |
| ▲    | 17540 | A(z) Név mező kitöltése kötelező!                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Amennyiben kitöltés közben az alábbi üzenetet kapja, a kérelem addig beírt adatai tárolásra kerültek, belépést követően adatvesztés nélkül folytatható a kitöltés.



**FONTOS!** Az internetkapcsolatból fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a kitöltés közben használja gyakran a mentés gombot! Sikeres mentés esetén az alábbi üzenet jelentkezik.



A felületen a halványkék mezők kitöltendőek, a többi mezőbe a rendszer tölti fel az adatokat.

---

## A kifizetési (előleg) igénylés kitöltése

### Általános tudnivalók

1. **Az igénylés kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatót és a vonatkozó Felhívást!**
2. A kifizetési kérelem formanyomtatványait – előzetes regisztrációt követően - a rendelkezésre bocsátott elektronikus felületen kell kitölteni, a csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan, szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg) kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

**FIGYELEM!** A Kincstár a kifizetés (előleg) igénylést elutasítja, ha azt nem elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül nyújtották be, vagy a benyújtási időszakot követően került benyújtásra.

3. A kifizetés (előleg) igényléshez csatolni kell a vonatkozó az egyes felhívásokban előírt mellékleteket (igazolások, nyilatkozatok, stb.).

Ha a kifizetés (előleg) igénylésével vagy értelmezésével kapcsolatban kérdése merül fel, problémája van, forduljon bizalommal a területileg illetékes Kormányhivatalhoz.

**FONTOS!** Mielőtt a kifizetés (előleg) igénylést benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött és minden szükséges dokumentumot csatolt! Ennek érdekében javasoljuk a pályázati felhívás, valamint az ÁÚF alapos tanulmányozását.

Az Ügyfélkapun történő bejelentkezést követően javasoljuk gyakori mentés alkalmazását, mivel az ügyfélkapu által alkalmazott időkorlát következtében a rendszer automatikusan kiléptetheti a felhasználót. Az ilyen kiléptetés következtében a nem mentett adatok elvesznek!

Ha egy mezőben adatot ad meg, a háttérben automatikusan lefutó ellenőrzések miatt előfordulhat, hogy nem tud azonnal átlépni a következő mezőbe.

**FIGYELEM!** *Az alábbiakban az egyes mezőkbe beírt adatok kizárólag csak a felület bemutatását szolgálják, nincsenek összefüggésben az egyes felhívásoknál támogatható tevékenységekkel.*

---

## Előlegigénnyelssel kapcsolatos általános tudnivalók

A projekt sikeres megvalósítása érdekében a kedvezményezett előlegigénylésre lehet jogosult. EMVA forrásból támogatott projektek esetében az utófinanszírozású tevékenységekre igénybe vehető maximális előleg mértéke a beruházási tevékenységre megítélt támogatás 50 %-a. A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 116. § (4) bekezdése és az ÁÚF 8.2 pontja értelmében **egyszeri elszámolás esetén támogatási előleg nem igényelhető.**

Előleget folyósítása csak abban az esetben lehetséges, amennyiben a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatói okirattal/támogatási szerződéssel. A benyújtott előleg igénylés bírálata során megállapításra kerül, hogy szabályszerű, tartalmilag és formailag megfelelő előlegigénylés került-e benyújtásra.

A kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylés benyújtásakor benyújtja a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 77. §-ának (1) bekezdésében előírt dokumentumokat.

Előleget igényelni a záró kifizetési igénylés benyújtásáig bármikor lehet.

A támogatási előleg igénylésére és folyósítására több részletben is sor kerülhet. Több részletben történő előlegigénylés esetén is az igénybe vehető támogatási előleg maximum a beruházási tevékenységre megítélt támogatás 50%-a lehet.

Amennyiben az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg kifizetésétől számított 12hónapon belül, vagy amennyiben a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználása bizonyosodik be, úgy a már igénybevett támogatási előleget a kedvezményezett köteles visszafizetni a vonatkozó szabályok szerint kamattal növelten.

Az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére kincstári fizetési számlával nem rendelkező kedvezményezett a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezete szerint köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű igénylést időközi kifizetésre a támogatási előleg - vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete - kifizetésétől számított 12 hónapon belül, illetve a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény - így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai - a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

Ha az előlegigénylés hiányos vagy hibás, a Kincstár egy alkalommal a hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet. Az előleg igénylésével egy időben a kedvezményezett köteles igazolni az előleg összegével megegyező összegű biztosíték rendelkezésre állását. **Amennyiben az előleg igénylésével egyidejűleg nem kerül igazolásra a biztosítékrendelkezésre állása, úgy a kérelem hiánypótlás nélkül elutasításra kerül.**

A 272/2014. Korm. rendelet 135. § (2) b) alapján *az előirányzat felhasználási keretszámláról átutalást csak abban az esetben lehet kezdeményezni, ha a kedvezményezettnek nincs köztartozása.*



---

A 272/2014. Korm. rendelet 79. § (2b) b) alapján, *ha a kedvezményezettnek köztartozása vagy a kifizető ügynökséggel szemben tartozása áll fenn, a kifizethető támogatást a kifizető ügynökség a köztartozással, valamint a tartozással csökkentett összegben folyósítja, azzal, hogy a támogatott tevékenységet a támogatási szerződésben meghatározott szakmai tartalom és intenzitás mellett kell a kedvezményezettnek megvalósítania.*

**A támogatási előleggel kapcsolatos részletes szabályokat a vonatkozó 272/2014. Korm. rendelet XVIII. fejezete tartalmazza!**

## **Biztosíték benyújtásával kapcsolatos általános tudnivalók**

EMVA-ból származó forrásból nyújtott támogatás esetében előleg igénylésekor az előleg összegével megegyező összegű biztosítékot kell nyújtani.

### **A nyújtható biztosítékok köre:**

A támogatás visszafizetésének biztosítéka lehet:

- a) készpénzletét,
- b) garanciavállaló nyilatkozat,
- c) garanciaszervezet által vállalt kezesség,
- d) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény
- e) az Áht. 92. § (1) bekezdés szerinti állami kezesség.

**Biztosíték nyújtására kötelezett kedvezményezett esetében a fentiekől eltérő típusú nyújtott biztosíték a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 83. § (1a) bekezdése alapján nem fogadható el.**

Az ÁÚF 6. pontjában foglaltak szerint a **Kincstár** a 272/2014. Korm. rendelet 84. § (4) bekezdése értelmében a **hatósági feladatokat ellátó közjogi szerv részére felmentést adhat a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.**

**A 272/2014. Korm. rendelet értelmében a központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg abban az esetben folyósítható, ha a kedvezményezett benyújtotta az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet.**

**A Vidékfejlesztési Program keretében meghirdetett pályázati felhívások kapcsán előlegigényléshez benyújtandó likviditási terv sablon és annak kitöltési útmutatója a [www.palyazat.gov.hu](http://www.palyazat.gov.hu) oldalon, a Vidékfejlesztési Program dokumentumai között érhető el.**

Amennyiben a kedvezményezett biztosítéknyújtásra kötelezett, az előleg igénylésben igényelt előleg összegnek megfelelő biztosíték meglétét legkésőbb az előleg igénylés benyújtásával egyidejűleg köteles igazolni. Ez azt jelenti, hogy:

- **Készpénzletét esetén az előleg összegével megegyező összeget legkésőbb az előleg igénylésének napján át kell utalni az alábbiak szerint:**
  - Kedvezményezett neve: Magyar Államkincstár
  - Számlaszám: 10032000-00287560-00000024
  - Közlemény: "<felhívás megnevezése>" és a kérelmező ügyfél-azonosító száma

- 
- **Egyéb biztosíték** (garanciavállaló nyilatkozat, garanciaszervezet által vállalt kezesség, biztosítási szerződés alapján kiállított - készfizető kezességvállalást tartalmazó - kötelezvény, illetve az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség) **esetén a kötelezettséget igazoló eredeti dokumentumot legkésőbb az előleg igénylésének napján, postai úton vagy személyesen el kell juttatni a Kincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztály Biztosíték- és Követeléskezelési Osztálya számára (1054 Budapest, Hold utca 4.).**

**A dokumentumot szkennelt formában csatolni kell az előleg kérelemhez is.**

A biztosítékot az előlegigényléssel egyidejűleg kell nyújtani. A biztosítéknak **az előleggel történő elszámolás elfogadásáig** kell rendelkezésre állni.

Biztosíték cserére lehetőség van, amennyiben az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

A biztosítéknyújtási időszaknál rövidebb lejáratú biztosíték esetén, a lejárat napját megelőző 45 naptári nappal korábban a kedvezményezettnek a biztosítékot meg kell hosszabbítani vagy cserét kell biztosítani. Ennek elmulasztása esetén a kifizetéseket **el kell utasítani**, valamint a támogató **a támogatási szerződéstől elállhat, vagy a támogatói okiratot visszavonhatja.**

Ha az adott biztosíték a vonatkozó jogszabályok szerint valamely nyilvántartásba való bejegyzéssel jön létre, a bejegyzés a támogatás folyósításának feltétele. Az előleg első folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a biztosíték rendelkezésre áll.

**A biztosítékkal kapcsolatos részletes szabályokat az ÁÚF 6. fejezete, valamint a 272/2014. Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései tartalmazzák!**

---

## Kérelem benyújtó elektronikus felület

**FIGYELEM!** Az alábbiakban az egyes mezőkben feltüntetett adatok kizárólag a felület bemutatását szolgálják, nincsenek összefüggésben az egyes felhívásoknál támogatható tevékenységekkel.

### Általános adatok

ÁTK 2015. - Általános adatok

**- Azonosítási információ**

Ügyfél azonosító:

**- Ügyfél adatai**

Előtag:

Név:

Cégforma:

**- Meghatalmazott**

Ügyfél azonosító:

Előtag:

Név:

Cégforma:

**- Kapcsolattartási információ**

Név:

Beosztás:  Telefonszám:

Fax-szám:  E-mail cím:

Ezen adatok mindig megjelenítésre kerülnek a felületen.

### Azonosítási információ

**Ügyfél azonosító:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

#### **FONTOS!**

Az intézkedésekben való részvétel feltétele, hogy a kedvezményezett a kérelem benyújtásakor (**támogatást igénylő** kedvezményezettként) ügyfél-azonosító számmal rendelkezzen az ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

### Ügyfél adatai

**Előtag:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

**Név:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

**Cégforma:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

---

Itt szükséges meggyőződni arról, hogy a kérelmet erre a névre kívánja benyújtani!

## **Meghatalmazott**

A kedvezményezett meghatalmazottjára – akinek segítségével a kérelmet benyújtja – vonatkozó adatok.

**Ügyfél azonosító:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

**Előtag:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

**Név:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

**Cégforma:** Automatikusan töltődik, kitöltése nem szükséges.

Figyelem! Több meghatalmazott esetén a kedvezményezettet a meghatalmazottak bármelyike képviselheti, azonban egy-egy ügyintézési cselekménynél csak egyikük járhat el!

## **Kapcsolattartási információ**

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét beosztását, elérhetőségét a telefonszám, és e-mail cím feltüntetésével. Az e-mail cím megadása kötelezően elvárt annak érdekében, hogy a kapcsolattartás elektronikus levél útján biztosított lehessen (a Kincstár eseti, felhíváshoz kapcsolódó fontos információkat küld az érintett kedvezményezettek részére).

Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a támogatás igénylővel fel tudja venni a kapcsolatot a Kincstár megkeresése esetén, illetve rendszeresen figyeli az elektronikus levelezését. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében.

## Alapadatok

|              |                    |                 |                                                                    |                    |             |
|--------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| ▲ Alapadatok | ▲ Előleg igénylése | ▲ Nyilatkozatok | Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása | ▲ Fájlok csatolása | Tájékoztató |
|--------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|

**Alapadatok**

Alapadatok

|                                                                                                                                                                                                          |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:                                                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:                                                                                                                                     |                      |
| A projekt konzorciumként valósul meg?                                                                                                                                                                    | Nem                  |
| Előleg kérelem?                                                                                                                                                                                          | Igen                 |
| Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés kézhezvételének dátuma:                                                                                                                              | 2017-10-21 10:42:47. |
| Igényelt előleg teljes összege (Ft):                                                                                                                                                                     | 0,00                 |
| A kérelmet érinti támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukció?                                                                                                                                        | <input type="text"/> |
| Természetes személy vagy mikro-, kis- és középvállalkozás kedvezményezettként - a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (5) bekezdése alapján biztosított lehetőséggel élve - az önerő biztosításáról: | <input type="text"/> |

**Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:** Ebben a cellában adja meg a támogatói okirat iratazonosítóját.

A támogatói okirat iratazonosítója megtalálható a Támogatói okirat első oldalának bal felső részén.



**Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója:** Ebben a cellában megjelenítésre kerül a „Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója” cellában megadott iratazonosító alapján a Kincstár informatikai rendszerében nyilvántartott iratazonosító.

---

**A projekt konzorciumként valósul meg?** Ebben a cellában a támogatási kérelem alapján megjelenítésre kerül, hogy a projekt konzorciumként valósul-e meg.

**Előleg kérelem?** Ebben a cellában megjelenítésre kerül, hogy a kérelem előleg kérelem-e.

**Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés kézhezvételének dátuma:** Ebben a cellában megjelenítésre kerül a megállapított támogatói okirat/támogatási szerződésnek a Kincstár informatikai rendszerében nyilvántartott kézhezvételi dátuma.

**Igényelt előleg teljes összeg:** Ebben a cellában megjelenítésre kerül az Előleg igénylése fülön megadott, igényelt előleg teljes összege. Konzorcium esetén amennyiben több konzorciumi tag is igényel előleget, akkor ebben a mezőben az egyes tagok által igényelt előlegek összege kerül megjelenítésre.

**A kérelmet érinti támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukció?** Ebben a cellában a legördülő menü segítségével szükséges kiválasztani, hogy a támogatással érintett művelet megvalósításához hazai vagy közösségi forrásból származó, támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukció igénybevétele mellett valósul-e meg. **Előleg igénylés esetén a választ minden esetben nem.**

**Természetes személy vagy mikro-, kis- és középvállalkozás kedvezményezettként – a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (5) bekezdése alapján biztosított lehetőséggel élve - az önerő biztosításáról:** Ebben a cellában szükséges megadni, hogy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (5) bekezdése alapján az önerő rendelkezésére állásáról a kedvezményezett nyilatkozatot tesz, vagy igazolást nyújt be/igazolás benyújtása kötelező. Igazolás benyújtása esetén az igazoló dokumentumokat a Fájlok csatolása lapfülön szükséges csatolni.

(A felhívások támogatást igénylők körére vonatkozó korlátozásai alapján egyes felhívások esetében – pl. Helyi piac és közétkeztetés - megjelenhet a „nem releváns” lehetőség a választólistában.)


Amennyiben a kedvezményezett nem természetes személy vagy mikro-, kis- és középvállalkozásnak, vagy nagyvállalatnak minősülő szervezet, akkor minden esetben szükséges az első kifizetés igényléshez (ide értve az előleg igénylést is) az ÁÚF 8.5. pontjában rögzített tartalmi követelményeknek megfelelő önerő igazolást csatolnia a kérelemhez. Az önerő rendelkezésre állását projektszinten kell igazolni. Tehát konzorciumi megvalósítás esetén az első kifizetési igényléshez valamennyi konzorciumi tagra vonatkozóan be kell nyújtani az önerő igazolást abban az esetben is, ha csupán a konzorcium valamely tagja igényel előleget.

## Előleg igénylése

| Szerkeszt | Töröl                    | Ügyfél-azonosító | Támogatási előleg típusa | Támogatói okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege(Ft) | Igényelt előleg összege (Ft) |
|-----------|--------------------------|------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|           | <input type="checkbox"/> |                  | Előleg                   |                                                                               |                              |

A felületnek ezen a fülén jelennek meg az előleg igényléséhez kapcsolódó adatok. Konzorcium esetén a felületnek ezen a fülén lehet az egyes konzorciumi tagok előleg

igénylését is rögzíteni! Ebben az esetben a  gomb megnyomásával új sort kell létrehozni minden olyan konzorciumi tag számára, amely előleget kíván igényelni.

Az előleg igénylése adatokat a  gomb megnyomásával megnyitásra kerülő ablakban lehet szerkeszteni.

**Szerkesztés**

Tétel általános adatai

Ügyfél-azonosító:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht.) és a 2014.2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján fizetési számláimat az Áht. alapján a kincstárban vagyok köteles vezetni, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezem:

Kincstári bankszámlaszám:

Támogatási előleg típusa:

Igényelt előleg összege (Ft):

Támogatói okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege(Ft): 17 373 126,50

Előleg folyósításhoz biztosíték szükséges?

Biztosíték feltöltés: Dokumentum neve:  Torlós:  Letöltés:

ENTER\_TESZT\_4.1.42 | 167455 sst:2018-12-15 21:11:35

**Ügyfél-azonosító:** Ebben a cellában az előleget igénylő ügyfél-azonosító száma kerül megjelenítésre az Alapadatok fülön található *Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója* alapján. Konzorcium esetén a lenyíló listából tudja kiválasztani a konzorciumban szereplő ügyfelek ügyfél azonosító számát.

---

**Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht.) és a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján fizetési számláimat az Áht. alapján a kincstárban vagyok köteles vezetni, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezem:** Ebben a cellában a központi, helyi önkormányzati vagy köztisztviselői költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztisztviselői vagy közalapítvány kedvezményezettnek kell nyilatkoznia arról, hogy a kérdésben felsorolt vonatkozó jogszabályok szerint kincstári fizetési bankszámlával rendelkezik-e vagy sem. A felsorolásban nem szereplő kedvezményezett esetén a Nem választ kell megadni.

**Kincstári bankszámlaszám:** Amennyiben a Kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezem kérdésre Igen választ adott, akkor ebben a mező adja meg azt a kincstári számlaszámot, amire az előleg utalását kéri. A bankszámlaszámot **egyben, kötőjelek nélkül** szükséges megadni.

Amennyiben az előző kérdésre Nem választ adott meg, úgy a mezőt hagyja üresen.

**Támogatási előleg típusa:** automatikusan töltődik.

**Igényelt előleg összege (Ft):** Ebben a cellában adja meg az igényelt előleg összegét forintban.

**Támogatói okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege (Ft):** automatikusan töltődik a *Megállapított Támogatói okirat/Támogatási szerződés iratazonosítója* alapján a Kincstár informatikai rendszerében nyilvántartott adatok alapján. Fontos, hogy a kedvezményezett által igényelhető előleg összege nem haladhatja meg ezt az összeget!

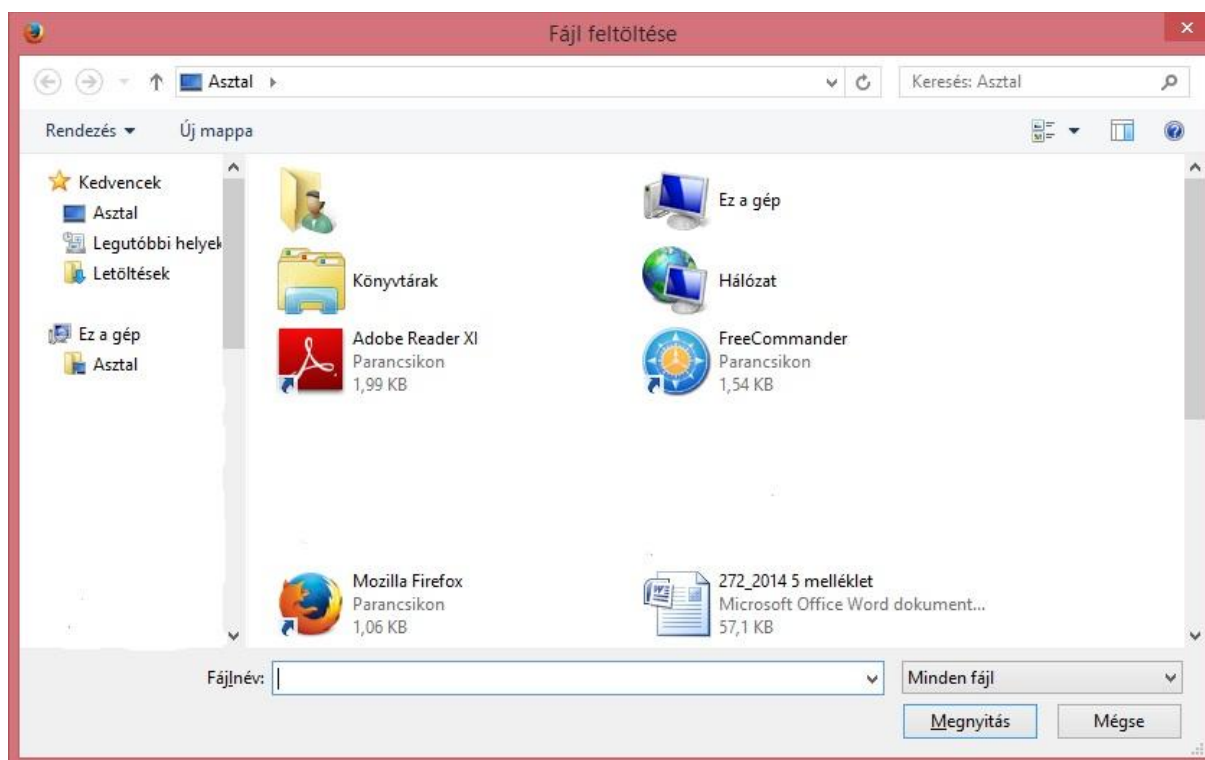
**Előleg folyósításhoz biztosíték szükséges?** Amennyiben igen, úgy az előleg kérelemhez csatolni kell a biztosíték meglétét igazoló dokumentumot, készpénzletét esetén a banki átutalást igazolását.

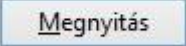
**Biztosíték felöltés:**

Ebben a blokkban tudja csatolni a biztosíték rendelkezésre állásáról szóló dokumentumot. Fontos, hogy ebben a blokkban csak egy dokumentum csatolására van lehetőség. További dokumentumokat a Fájlok csatolása fülön tud csatolni a kérelemhez.

A  gombot megnyomva megnyitásra kerül a Fájlok feltöltés ablak.





A Fájl feltöltése ablak segítségével keresse meg, majd válassza ki a feltöltendő fájlt és nyomja meg a  gombot. Ezt követően a kijelölt fájl feltöltésre kerül.



A feltöltés sikeressége esetén a  üzenet jelenik meg a képernyőn és a fájl neve megjelenítésre kerül a Dokumentum neve mezőben.

## Szerkesztés

**Tétel általános adatai**

Ügyfél-azonosító:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (Áht.) és a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján fizetési számláimat az Áht. alapján a kincstárban vagyok köteles vezetni, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezem:

Kincstári bankszámlaszám:

Támogatási előleg típusa:

Igényelt előleg összege (Ft):

Támogatói okirat/Támogatási szerződés alapján folyósítható előleg összege(Ft):

Előleg folyósításhoz biztosíték szükséges?

Biztosíték feltöltés: Dokumentum neve: Töröl: Letöltés:

229133.doc

A feltöltött fájlt a  gomb megnyomásával tudja törölni.


A feltöltött fájlt a  gomb megnyomásával tudja letölteni.

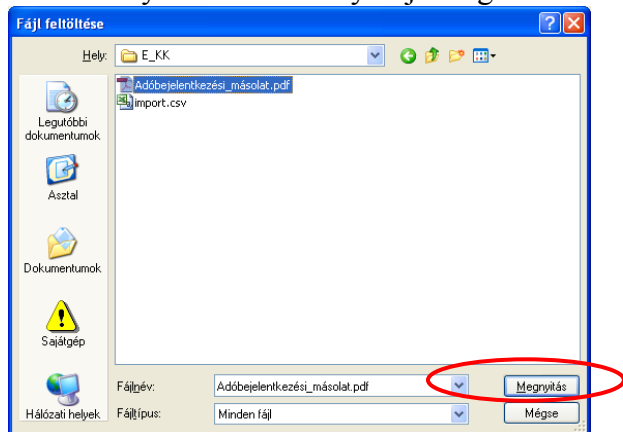
*Ellenőrzés* – gomb  megnyomásával indíthatóak az adott szerkesztő felülethez tartozó ellenőrzések.

*Rendben* – gomb  megnyomásával zárható be a szerkesztő felület. A rögzített adatok mentődnek, amennyiben a Rendben gomb megnyomásával lépett ki a szerkesztő felületről.

## Fájlok csatolása

Ezen fülön tud fájlt csatolni a kérelemhez. A kérelemhez csatolandó mellékleteket be kell szkennelni, majd a „Csatolmány feltöltése” funkcióval kell a kérelemhez csatolni.

Csatolmány feltöltéséhez nyomja meg a  gombot.



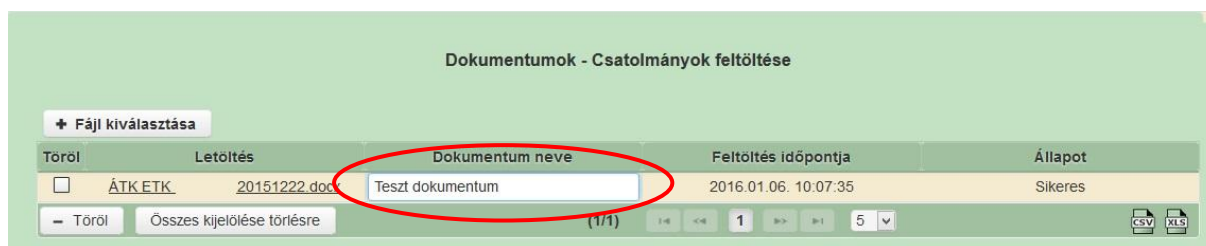
A megnyításra kerülő Fájl feltöltése ablak segítségével keresse meg ki feltölteni kívánt fájlt, majd jelölje ki. A megnyitás gomb megnyomásával indítható a fájl feltöltése.

Csatoláskor a kérelem automatikusan mentésre kerül, amelyre az alábbi üzenet figyelmeztet:



Fontos! A feltöltendő fájl mérete maximum 25 MB lehet. Ennél nagyobb fájlt nem tud feltölteni.

Ezt követően adja meg a dokumentum egyértelmű rövid megnevezését.



A feltöltött dokumentumot megnyithatja a Letöltés oszlopban a kívánt fájl nevére kattintva

Dokumentumok - Csatolmányok feltöltése

+ Fájl kiválasztása

| Töröl                    | Letöltés | Dokumentum neve       | Feltöltés időpontja | Állapot              |         |
|--------------------------|----------|-----------------------|---------------------|----------------------|---------|
| <input type="checkbox"/> |          | ÁTK ETK_20151222.docx | Teszt dokumentum    | 2016.01.06. 10:07:35 | Sikeres |

- Töröl  (1/1) 1 5

Csak a következő kiterjesztésű fájlok használhatóak: bmp, doc, docx, jpeg, jpg, ods, odt, pdf, rtf, txt, xls, xlsx tölthetők fel. Ha nem megfelelő formátumú dokumentumot kíván feltölteni, akkor az alábbi hibaüzenet jelentkezik.

**Feltöltési hiba** ✕

✕ Feltöltendő fájl kiterjesztése, nem egyezik meg az elfogadottak [bmp, doc, docx, jpeg, jpg, ods, odt, pdf, rtf, txt, xls, xlsx] egyikével sem!

**FONTOS!** A fájl nevében csak egyetlen egy pont szerepelhet, aminek közvetlenül a kiterjesztés előtt kell lennie! (például terv.pdf)

## Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása

Ezen a fülön tudja a megjeleníteni a támogatással érintett művelet megvalósításához hazai vagy közösségi forrásból származó, támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukciókat. Előleg igénylés esetén a kitöltése nem szükséges.

▲ Alapadatok ▲ Előleg igénylése ▲ Fájlok csatolása ▲ Nyilatkozatok ▲ **Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása**

Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása

| Szerkeszt | Töröl                    | Sorszám | Konzorciumi tag ügyfél-azonosító | Szerződészsám, határozatszám | Támogatást nyújtó szervezet | Támogatástartalom |
|-----------|--------------------------|---------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|           | <input type="checkbox"/> | 1       |                                  |                              |                             |                   |

+ Beszúr - Töröl  1 5

## Tájékoztató

▲ Alapadatok ▲ Előleg igénylése ▲ Nyilatkozatok **Támogatástartalommal érintett pénzügyi konstrukciók nyilvántartása** ▲ Fájlok csatolása **Tájékoztató**

Kitöltési útmutatók:

- Kitöltési útmutató: [link](#)

Ezen a fülön található link segítségével a [www.mvh.allamkinostar.gov.hu](http://www.mvh.allamkinostar.gov.hu) weboldalon található információk az adott felhíváshoz tartozó közleményeket és információkat érheti el.

## Kérelem benyújtása

1. Ha végzett a kérelem kitöltésével kattintson a menüsávban található „Ellenőrzés” gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!**
2. A kérelem beadhatósága esetén „Beadás” gomb aktívvá válik, megnyomását követően a kérelem beadásra kerül, megjelenik az iratot azonosító szám. Az azonosító szám nem jeleníti meg a benyújtott kérelem adatait! (lásd további pontok)

**ETK bizonylat előválasztó**

Meglévő kérelem módosításához, vagy folytatásához kattintson a **Módosítás** vagy **Folytatás** gombra a megfelelő sorban!  
Új kérelem indításához az **Új kérelem** gombra!

[← Új kérelem](#)

**Előleg kérelem**

**Rogzítás alatt álló kérelmek**

| Bizonylat neve                | Támogatási határozat | Utolsó módosítás dátuma | Folytatás | Kérelem törlése | INFO | PDF |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------|-----|
| Nincs kitöltés alatti kérelem |                      |                         |           |                 |      |     |

**Benyújtott kérelmek**

| Iratazonosító | Bizonylat neve                         | Támogatási határozat | Benyújtás dátuma      | Módosítás      | INFO | PDF       |
|---------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|------|-----------|
| 1805501705    | Állattenyésztés-trágyatárolók (ÁTK-VP) | 1805498782           | 2016-09-14 11:33:27.0 | Nem lehetséges | Info | Válasszon |

**Kifizetési kérelem**

**Rogzítás alatt álló kérelmek**

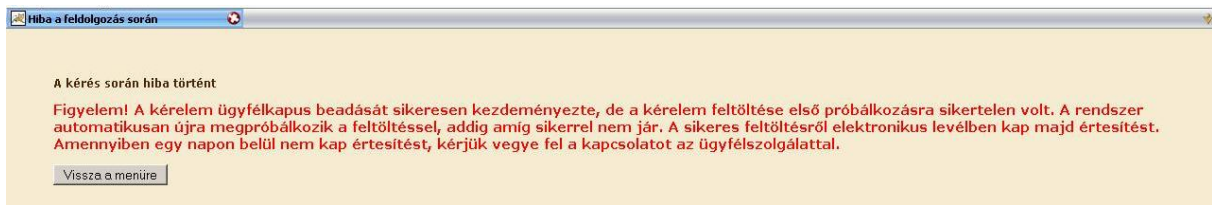
| Bizonylat neve                | Támogatási határozat | Utolsó módosítás dátuma | Folytatás | Kérelem törlése | INFO | PDF |
|-------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------|-----|
| Nincs kitöltés alatti kérelem |                      |                         |           |                 |      |     |

**Benyújtott kérelmek**

| Iratazonosító         | Bizonylat neve | Támogatási határozat | Benyújtás dátuma | Módosítás | INFO | PDF |
|-----------------------|----------------|----------------------|------------------|-----------|------|-----|
| Nincs beadott kérelem |                |                      |                  |           |      |     |

[Menü](#)

3. Amennyiben a „ÜK. Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi hibaüzenetet kapja, a kérelem adatai tárolásra kerültek a szerveren és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje E-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, haladéktalanul jelezze a Kincstár ügyfélszolgálatának vagy a területileg illetékes megyei Kormányhivatalnak.



4. Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.

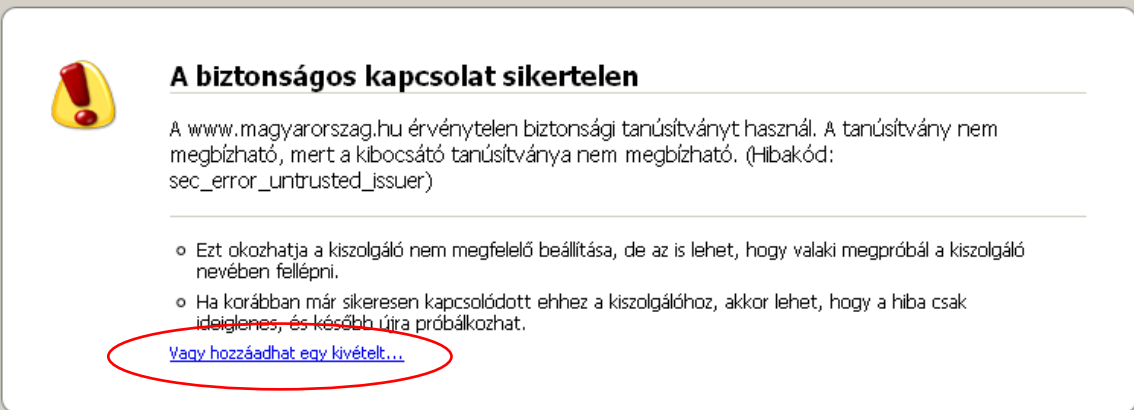


Amikor a kérelem felkerül az ügyfél tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot, és úgynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.

1. Ezt követően lépjen be a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.
2. Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.



3. Bejelentkezés után Mozilla Firefoxban előfordulhat (egyéb böngészők esetében is megjelenhet hasonló értelmű üzenet), hogy az alábbi tanúsítvány letöltését célzó üzenetet kapja. A kormányzati portál tanúsítványát engedélyezni kell. Kattintson az alábbiakban bejelölt linkekre:

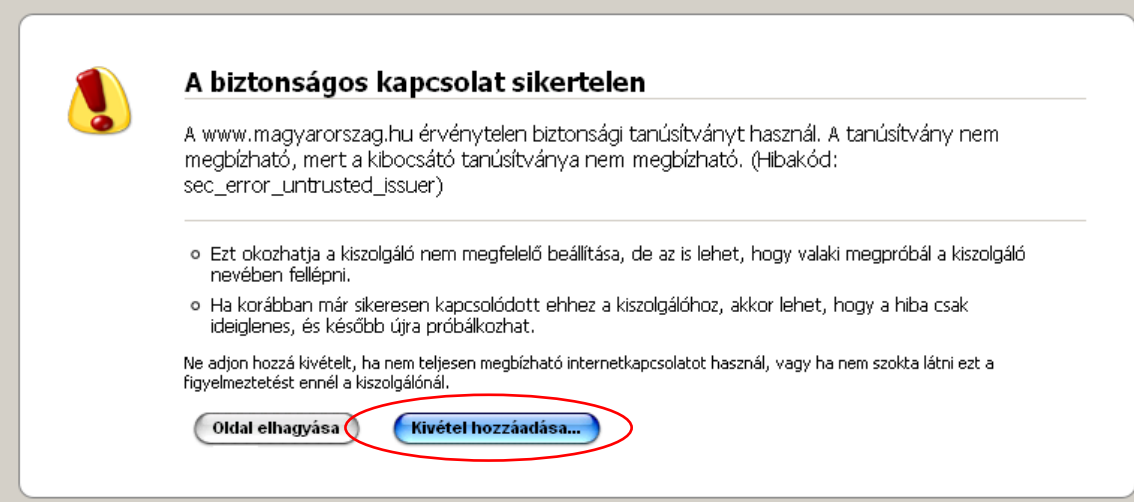


**A biztonságos kapcsolat sikertelen**

A [www.magyarország.hu](https://www.magyarország.hu) érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec\_error\_untrusted\_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

[Vagy hozzáadhat egy kivételt...](#)



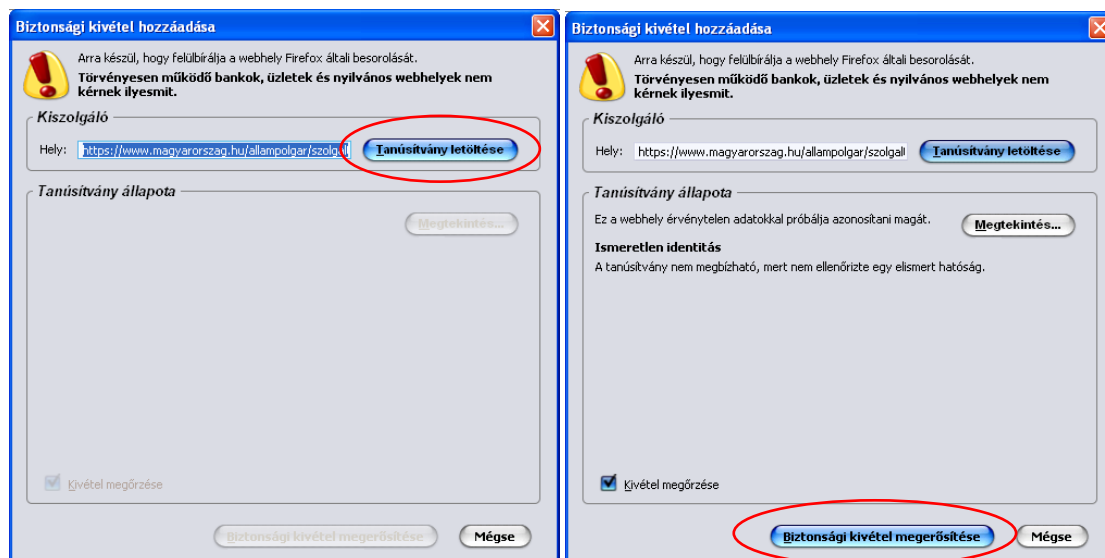
**A biztonságos kapcsolat sikertelen**

A [www.magyarország.hu](https://www.magyarország.hu) érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec\_error\_untrusted\_issuer)

- Ezt okozhatja a kiszolgáló nem megfelelő beállítása, de az is lehet, hogy valaki megpróbál a kiszolgáló nevében fellépni.
- Ha korábban már sikeresen kapcsolódott ehhez a kiszolgálóhoz, akkor lehet, hogy a hiba csak ideiglenes, és később újra próbálkozhat.

Ne adjon hozzá kivételt, ha nem teljesen megbízható internetkapcsolatot használ, vagy ha nem szokta látni ezt a figyelmeztetést ennél a kiszolgálónál.

[Oldal elhagyása](#) [Kivétel hozzáadása...](#)



**Biztonsági kivétel hozzáadása**

Arra készül, hogy felülbírálja a webhely Firefox általi besorolását.  
**Törvényesen működő bankok, üzletek és nyilvános webhelyek nem kérnek ilyesmit.**

**Kiszolgáló**  
Hely: <https://www.magyarország.hu/allampolgar/szolgalt> [Tanúsítvány letöltése](#)

**Tanúsítvány állapota**  
[Megtekintés...](#)

Kivétel megőrzése

[Biztonsági kivétel megerősítése](#) [Mégse](#)

**Biztonsági kivétel hozzáadása**

Arra készül, hogy felülbírálja a webhely Firefox általi besorolását.  
**Törvényesen működő bankok, üzletek és nyilvános webhelyek nem kérnek ilyesmit.**

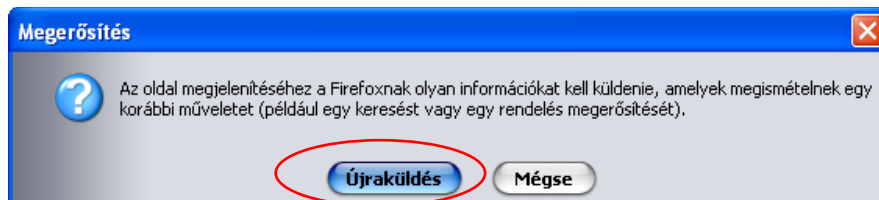
**Kiszolgáló**  
Hely: <https://www.magyarország.hu/allampolgar/szolgalt> [Tanúsítvány letöltése](#)

**Tanúsítvány állapota**  
Ez a webhely érvénytelen adatokkal próbálja azonosítani magát. [Megtekintés...](#)

**Ismeretlen identitás**  
A tanúsítvány nem megbízható, mert nem ellenőrizte egy elismert hatóság.

Kivétel megőrzése

[Biztonsági kivétel megerősítése](#) [Mégse](#)

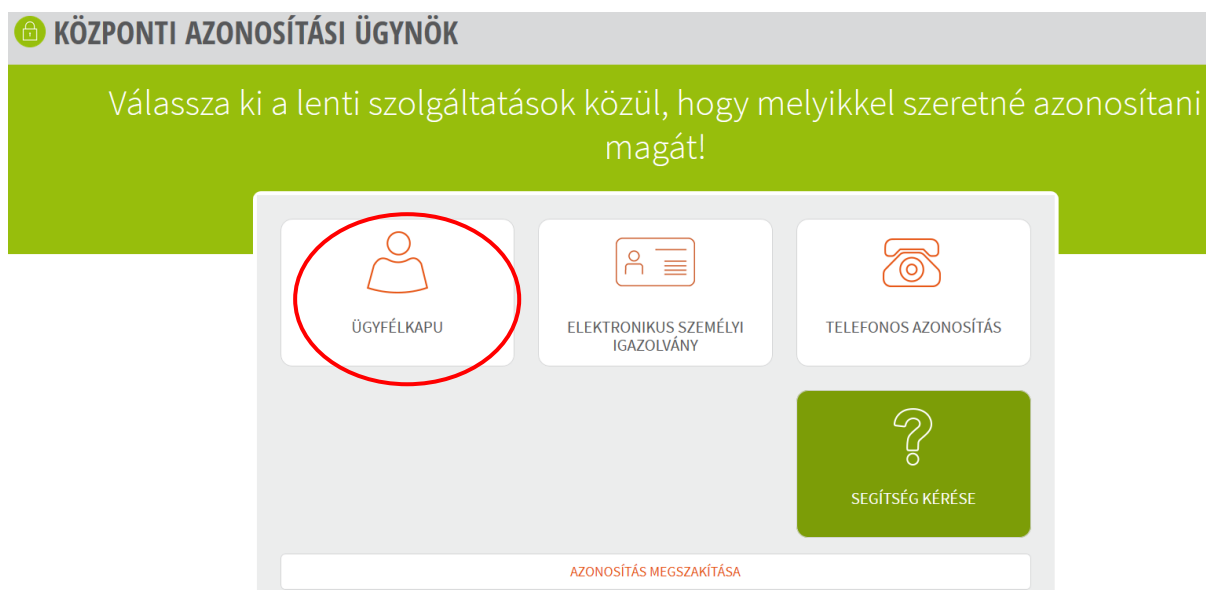


4. Ezután válassza ki az [Ide](#) menüpontot:

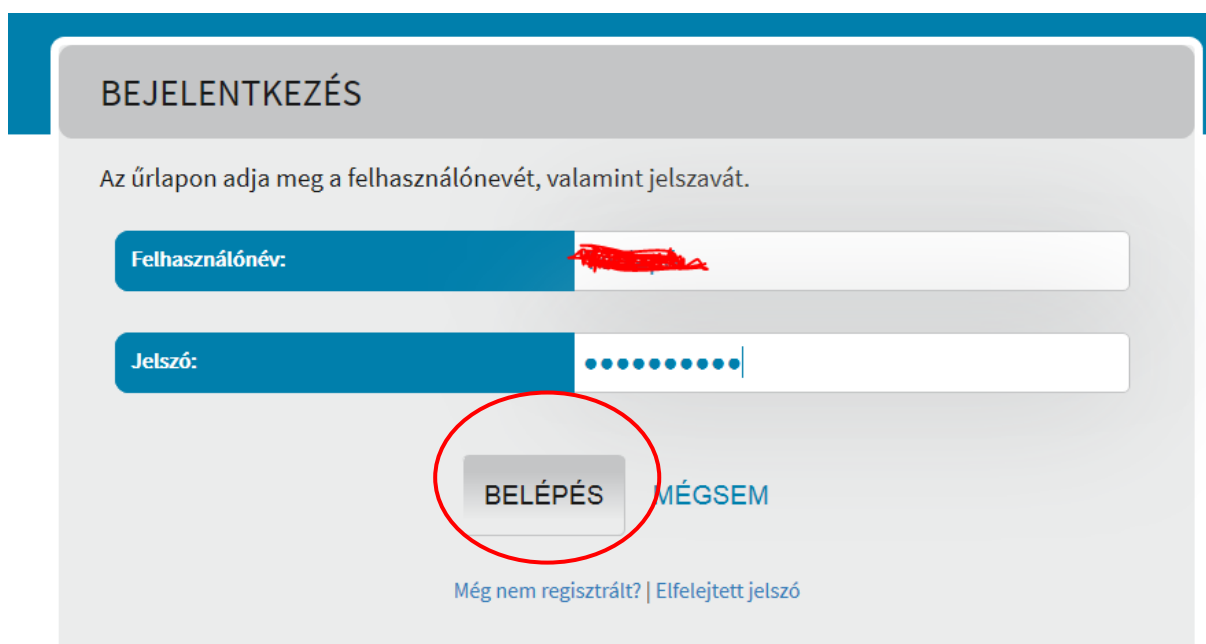




5. A KÖZPONTI AZONOSÍTÁSI ÜGYNÖK oldalon válassza az ÜGYFÉLKAPU azonosítást.



6. A BEJELENTKEZÉS panelen adja meg az ügyfélkapus Felhasználó nevét és a hozzá tartozó jelszavát, majd kattintson a belépés gombra.



7. Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra

---

KIJELENTKEZÉS 7:49

ÚJ ÜZENET

**BEÉRKEZETT**

ELKÜLDÖTT

TARTÓS TÁR


MEGHIÚSULÁSI IGAZOLÁSOK

---

8. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a „LETÖLTÉS” gombra.

ÜZENET RÉSZLETEI ✕

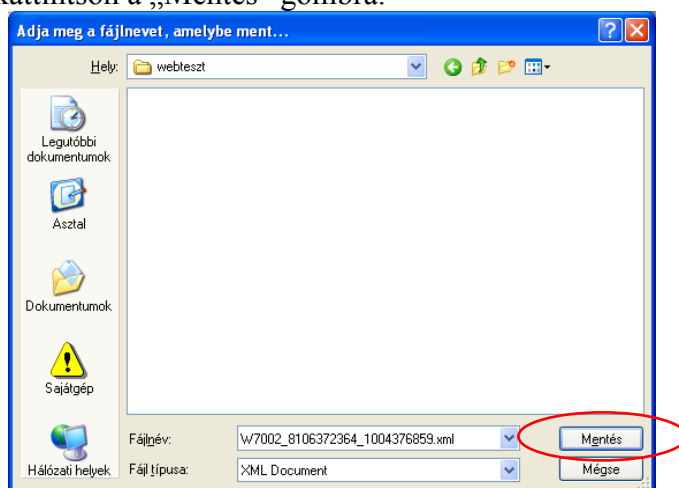
---

|                                                                                                                              |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Feladó:                                                                                                                      | MAKMV                                |
| Feladó ügyintéző:                                                                                                            |                                      |
| Címzett:                                                                                                                     | <b>[REDACTED]</b>                    |
| Ügyintéző:                                                                                                                   |                                      |
| Dokumentum típusa:                                                                                                           | 1450                                 |
| Dokumentum leírása:                                                                                                          | W1450 (1000646473)                   |
| Beérkezés dátuma:                                                                                                            | 2017.06.07. 08:25                    |
| Érkeztetési szám:                                                                                                            | 744086107- 2017.06.07. 08:25- 707965 |
| Hivatkozott érkeztetési szám:                                                                                                | 1849633743                           |
| Megjegyzés:                                                                                                                  |                                      |
| Címkék:                                                                                                                      |                                      |
| Tárolási hely:                                                                                                               | TARTÓS TÁR                           |
| Csatolmány                                                                                                                   |                                      |
|  W1450_1849633743_1000646473.xml (123 KB) |                                      |

---

TÖRLÉS **LETÖLTÉS**

9. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.



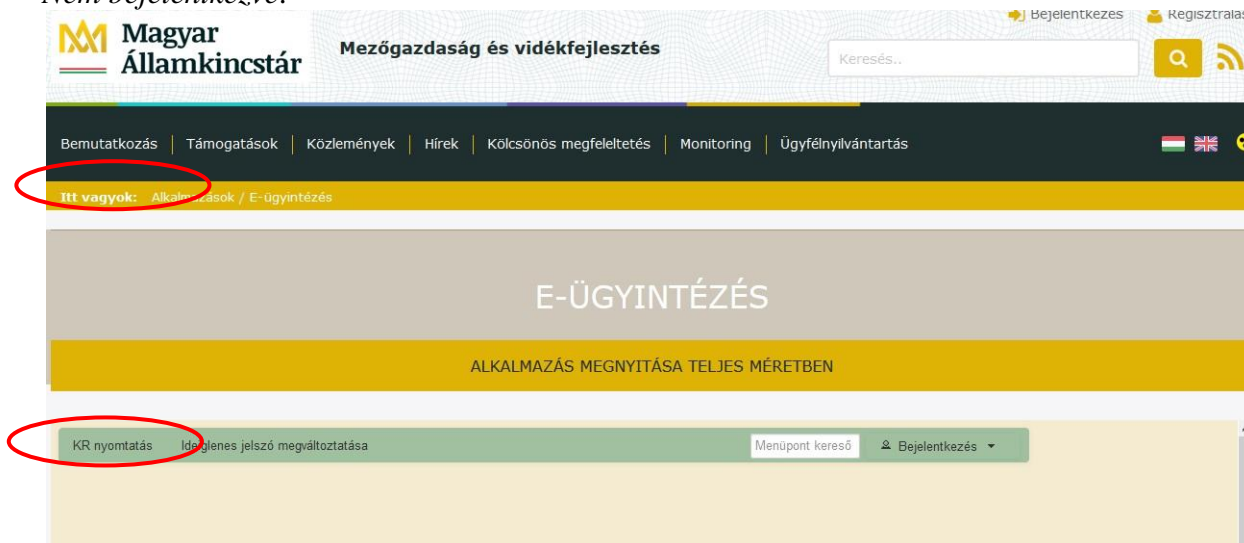
10. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.

11. A KIJELENTKEZÉS gombra kattintva jelentkezzen ki.

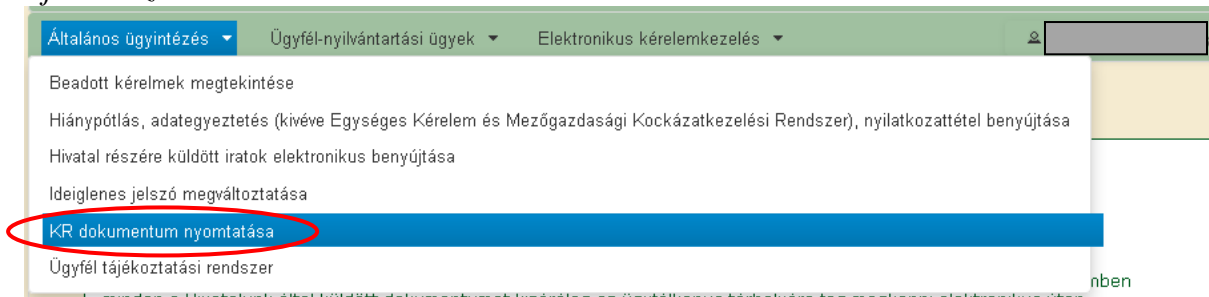


12. Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

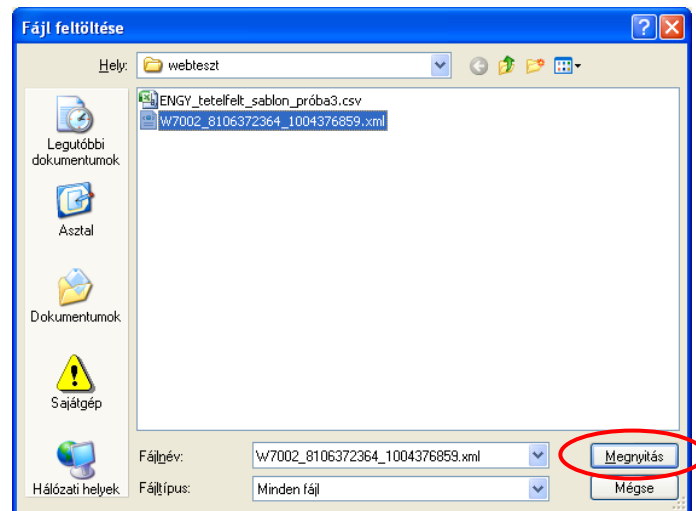
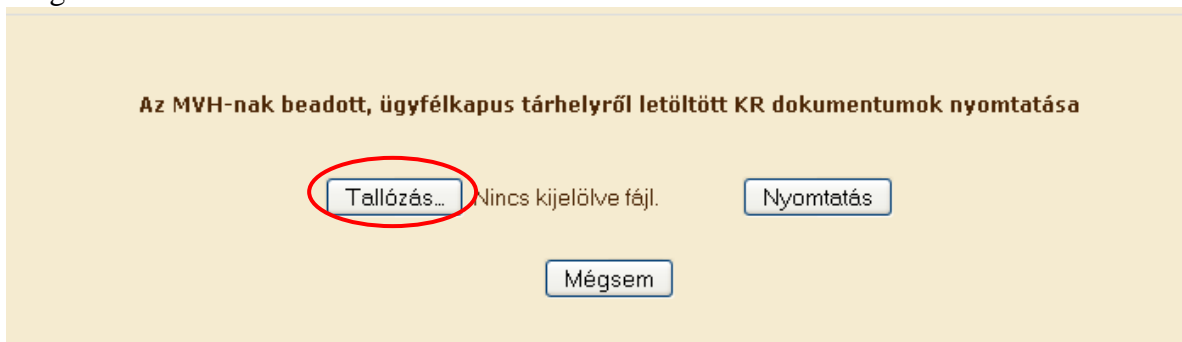
Nem bejelentkezve:



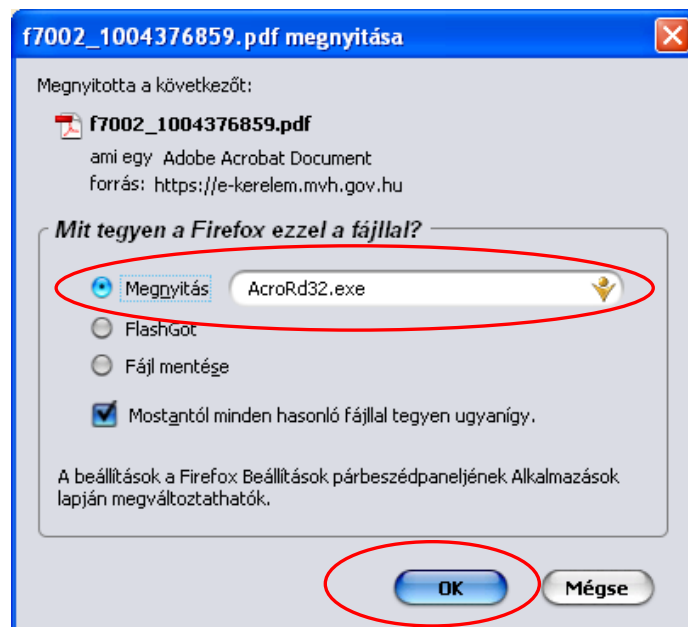
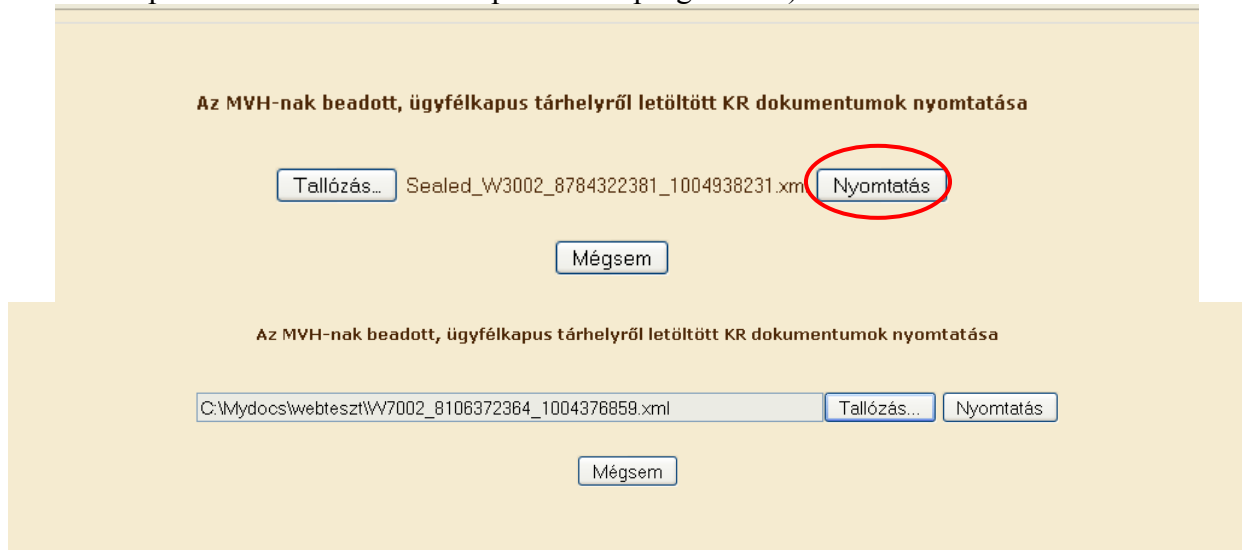
*Bejelentkezve:*

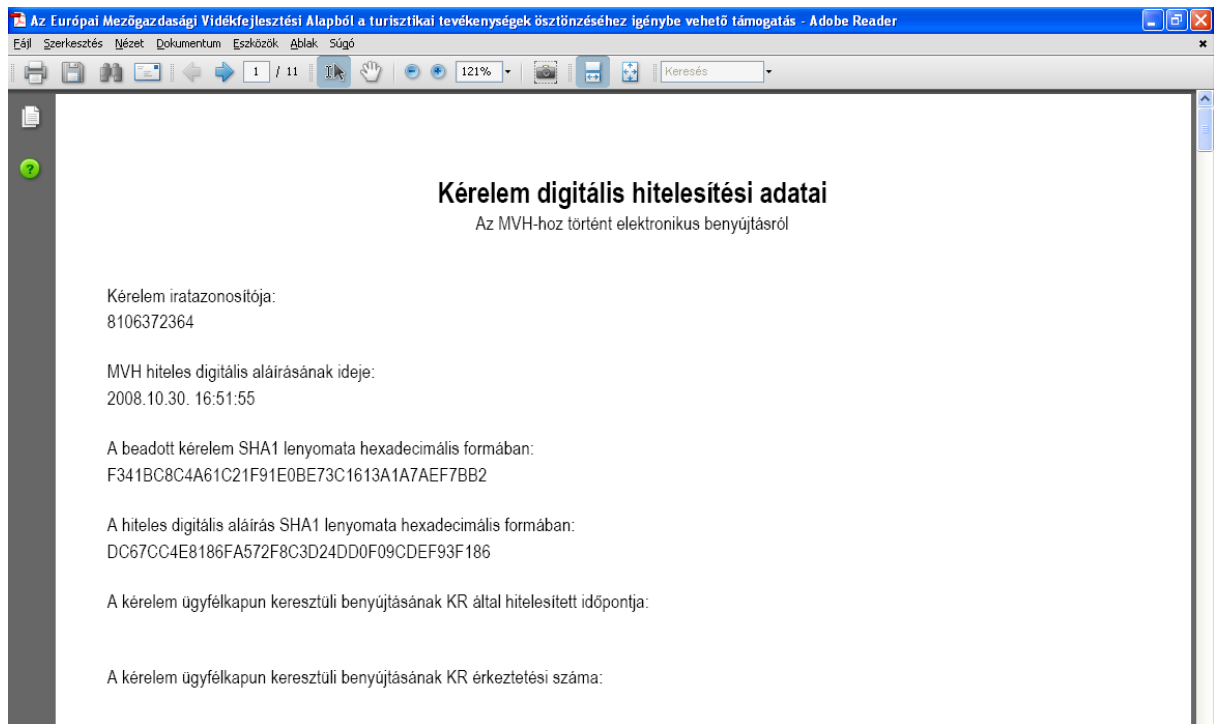


13. Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.



14. A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított pdf olvasó programban).





15. Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

## Kérdésfeltevés

Amennyiben kérdése van, akkor a Kincstár honlapján a *Kérdés-válasz* (Főoldalról érhető el) menüben tehet fel egyedi kérdéseket, amelyek 24 órán belül megválaszolásra kerülnek.

A kérdés-válasz kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) *Kiemelt dokumentumok, Felhasználói tájékoztató a kérdés-válasz modulhoz* menüpontban található meg.

**JANUÁR ELSEJÉTŐL ÁTALAKULT AZ MVH**

[BŐVEBBEN](#)

**Központi ügyfélszolgálat**

**Cím:** 1095 Budapest, Soroksári út 22-24. **Ügyfélfogadás:** H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00  
- 16.00, Sz, P 9.00 - 12.00

**Telefon:** (1) 374-3603, (1) 374-3604, **Fax:** (1) 475-2114

**Levél cím:** 1476 Budapest Pf. 407.

**Email:** [ugyfelszolgalat@mvh.allamkincstar.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.allamkincstar.gov.hu)

[Elektronikus ügyintézés](#)

[Kiemelt dokumentumok](#)

[ALKALMAZÁSOK](#)

[KÉRDÉS-VÁLASZ](#)

[KÖZÉRDEKŰ ADATOK](#)

**KIEMÉLT DOKUMENTUMOK**

2016.03.11 15:16  
**K9000 ŰRLAP ÉS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**  
[BŐVEBBEN](#)

2016.03.11 15:16  
**FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ A KÉRDÉS-VÁLASZ MODULHOZ**  
Részletes tájékoztató arról, hogyan küldhet be kérdést az MVH honlapon keresztül.  
[BŐVEBBEN](#)

2016.01.07 15:45  
**VP - STÉ KALKULÁTOR ÉS ÉRTEKEK**  
Kalkulátor az új, 2014-2020 közötti időszakra szóló Vidékfejlesztési Program támogatásaira vonatkozó Standard Termelési Érték (STÉ) számításához.  
[BŐVEBBEN](#)

## ÁLTALÁNOS TARTALOM

2016.02.29 08:12

### FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ A KÉRDÉS-VÁLASZ MODULHOZ

Részletes tájékoztató arról, hogyan küldhet be kérdést az MVH honlapon keresztül

#### Kapcsolódó tartalmak

- Felhasználói tájékoztató az MVH honlap kérdés-válasz moduljának használatáról

A kérdés-válasz modul a Kincstar Portál főoldalán (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu>) a Kérdés-válasz funkciógombra kattintva érhető el.

6 milliárd forint támogatásban részesültek a tejtermelő gazdaságok

BŐVEBBEN

**Központi ügyfélszolgálat**

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 27-24.    **Ügyfélfogadás:** H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00, Sz, P 9.00 - 12.00

Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604, Fax: (1) 475-2114

Levél cím: 1476 Budapest Pf. 407.

Email: [ugyfelszolgalat@mvh.allamkincstar.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.allamkincstar.gov.hu)

MEGYEI KORMÁNYHIVATALOK ELÉRHETŐSÉGEI

Elektronikus ügyintézés >

Kiemelt dokumentumok >

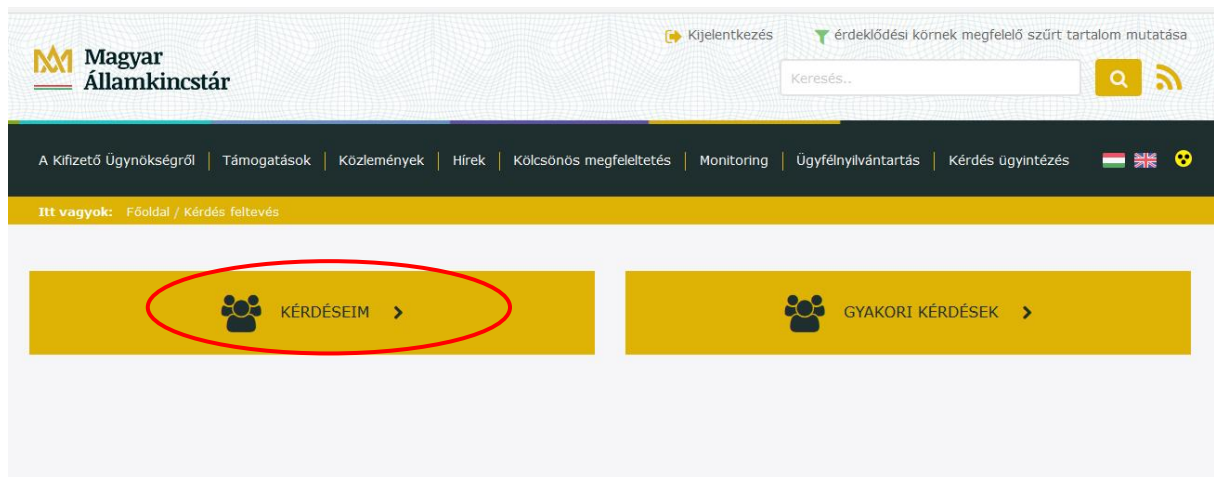
ALKALMAZÁSOK >

KÉRDÉS-VÁLASZ >

KÖZÉRDEKŰ ADATOK >

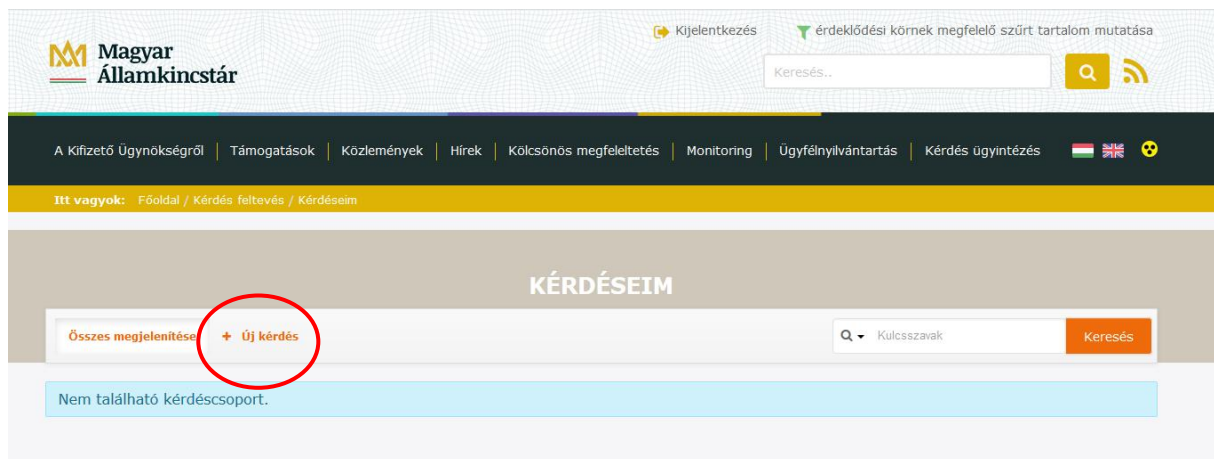
A kérdés-válasz gomb kiválasztása után lehetőség van a saját kérdéseinkkel kapcsolatos ügyintézésre (Kérdéseim) és a feltett kérdésekből készült, általános érdeklődésre számot tartó ismertetőket megtekintésére (Gyakori kérdések).





Amennyiben a felhasználó rendelkezik a GAZDA rendszerben rögzített meghatalmazással, abban az esetben jogosult a meghatalmazó felhasználók nevében kérdést feltenni. Ekkor a „Kérdéseim” listában az összes olyan kérdést megtalálja, amelyet maga a GAZDA rendszerben rögzített meghatalmazással rendelkező felhasználó tett fel, függetlenül attól, hogy kinek a nevében tette fel a kérdést.

Új kérdés feltevése:



A kérdés benyújtására szolgáló felületen a felhasználó regisztrációjából ismert adatok (kérdőző neve, email címe) automatikusan kitöltésre kerülnek.

A kérdését az alábbi adatok megadásával teheti fel:

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| Kérdező neve                   | Kérdés tárgya *      |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> |
| Kérdező ügyfél-azonosító száma | Kérdés szövege *     |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/> |
| Kérdező e-mail címe            |                      |
| <input type="text"/>           |                      |
| Kérdésben érintett kategória   |                      |
| <input type="text"/>           |                      |
| Érintett iktatószám            |                      |
| <input type="text"/>           |                      |

**FÁJL CSATOLMÁNYOK**

|                                                                  |                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. csatolmány                                                    | 2. csatolmány                                                    |
| <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. | <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. |
| 3. csatolmány                                                    | 4. csatolmány                                                    |
| <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. | <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. |
| 5. csatolmány                                                    | 6. csatolmány                                                    |
| <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. | <input type="button" value="Tallózás..."/> Nincs kijelölve fájl. |

A GAZDA rendszerben rögzített meghatalmazással rendelkező felhasználónak jelölnie kell, ha más nevében tesz fel kérdést (Meghatalmazottként más nevében teszem fel a kérdést jelölőnégyzet), illetve a „A reprezentált ügyfél azonosító száma” mezőben rögzítenie kell annak a felhasználónak az ügyfél-azonosítóját, akinek a nevében felteszi a kérdést (a megfelelő jogosultságot, azaz hogy kinek a nevében tehet fel kérdést, a rendszer automatikusan ellenőrzi).

Kérdésválasz: Kérdéseim

Kérdő neve  
Meghatalmazott Ferenc

Kérdés tárgya \*

Kérdő ügyfél-azonosító száma  
1004598805

Kérdés szövege \*

Kérdő e-mail címe  
mivh\_3@freemail.hu

Kérdésben érintett kategória

Érintett iktatószám

Meghatalmazottként más nevében teszem fel a kérdést

A személyes adatok kezelésére vonatkozó részletes információkat [ide kattintva](#) ismerheti meg

Elfogadom az adatkezelési nyilatkozatot

A reprezentált ügyfél azonosító száma  
1234567890

FÁJL CSATOLMÁNYOK

1. csatolmány  
Töltés... Nincs kijelölve fájl.

2. csatolmány  
Töltés... Nincs kijelölve fájl.

A beküldő felhasználónak a kérdés tárgyát és szövegét szükséges megadnia. Amennyiben ügyfél-azonosítóval rendelkezik, akkor választhat kérdés kategóriát is, ha nem, abban az esetben csak ún. Általános témájú kérdést tehet fel. A feltett kérdéshez a beküldő választása szerint fájlokat is csatolhat (maximum 6 db), melyek mérete egyenként nem haladhatja meg a 25 MB-ot.

Amennyiben rendelkezik ügyfél-azonosítóval akkor a *Kérdésben érintett kategória* pontban kérem, válassza az alábbi pontot:

Az Új kérdés feltevése „Kategória” pontban („kérem, válasszon”) az alábbi kettő közül válasszon:

- Vidékfejlesztési Program 2014-2020 –<releváns felhívás megnevezése> (pl. *Vidékfejlesztési Program 2014-2020 – REL helyi piacok (VP)*)
- Szoftverhasználat – Vidékfejlesztési Program 2014-2020

A *Vidékfejlesztési Program 2014-2020 – <releváns felhívás megnevezése>*-t akkor válassza, ha pl. a jogszabály értelmezésével, jogosultsági feltételekkel kapcsolatban van kérdése.

*Szoftverhasználat- Vidékfejlesztési Program 2014-2020* -at akkor válassza, ha a webes felület használatával kapcsolatban van kérdése vagy hibát észlelt. Ebben az esetben mindig csatoljon képernyőképet (Print Screen) is, amin látszik a kérdéssel érintett terület.

A kérdés a Beküldés gombra történő kattintással kerül elküldésre a Kincstár felé.

Válasz érkezéséről a kérdező értesítést kap e-mailben. A válasz megtekinthető a Kérdéseim listából a kérdés részleteinek megtekintésével. Az új, olvasatlan válaszok kiemelten jelennek meg a listában, Megválaszolt státusszal.

A beérkezett válasz elolvasásához a kérdezőnek a Kérdéseim listából kiválasztott sorra kell kattintania vagy a jobb oldali oszlopban lévő Műveletek közül kiválasztania a Részletek menüpontot.

Itt vagyok: Kérdés-válasz > Kérdéseim

## KÉRDÉSEIM

Osszes megjelenítése + új kérdés

Küldészek Keresés

| AZONOSÍTÓ       | CÍM                            | BEKÜLDÉS DÁTUMA   | KATEGÓRIA              | VÁLASZ STÁTUSZA                          | OLVASOTT? | Műveletek                                         |
|-----------------|--------------------------------|-------------------|------------------------|------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------|
| 20160204-000099 | sokadik teszt                  | 2016.02.04. 10:38 | Általános              | Megválaszolt                             |           | Részletek<br>Megjelenés olvasottként<br>műveletek |
| 20160201-000094 | teljes teszt #2                | 2016.02.01. 13:34 | E-gyűjtőes kérelem ... | Megválaszolt                             |           | műveletek                                         |
| 20160115-000070 | teszt szöveg email             | 2016.01.15. 14:04 | Általános              | Megválaszolt                             | igen      | műveletek                                         |
| 20160115-000068 | sokfaj                         | 2016.01.15. 13:55 | Általános              | Válaszra vár                             | igen      | műveletek                                         |
| 20160115-000060 | teszt 3                        | 2016.01.15. 13:38 | Általános              | Válaszra vár                             | igen      | műveletek                                         |
| 20151209-000020 | HP számítástechnika legeltetés | 2015.12.09. 09:07 |                        | Válaszra vár                             | igen      | műveletek                                         |
| 20151203-000015 | AKO beadási határidő           | 2015.12.03. 14:41 |                        | Válaszra vár (ideiglenesen megválaszolt) | igen      | műveletek                                         |

## SOKADIK TESZT

Kérdés címe (tárgya)

sokadik teszt

Kérdéscsoport azonosító

20100204-000099

E-mail (kérdőző mailcíme)

mvh\_2@freemail.hu

Kérdés kategória

Általános

Kérdő ügyfél-azonosító száma

Egyszerű Felhasználó: 2016.02.04 10:38

teszt kérdés

MVH: 2016.02.04 10:43

teszt válasz

### Új kérdés

Kérdés szövege

Érintet kitöltés

Fájl csatolmányok

1. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

2. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

3. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

4. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

5. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

6. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölt fájl.

Bevétel

Bezárás

---

## Meghatalmazásra vonatkozó tájékoztatás

A meghatalmazás az ügyfél olyan közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban tett jognyilatkozata, amellyel a meghatalmazásban megjelölt eljárás(ok) vonatkozásában feljogosítja a meghatalmazottat, hogy helyette és nevében eljárjon.

**Az állandó meghatalmazás** határozott vagy határozatlan időre szól, és az ügyek meghatározott körében állandó jelleggel jogosítja képviselőre a meghatalmazottat:

- általános: valamennyi jogcímre ideértve az ügyfél-nyilvántartáshoz kapcsolódó eljárásokat kiterjedő hatályú,
- hatályában korlátozott: egy vagy több meghatározott jogcímre és/vagy ügyfél-nyilvántartási ügyekre kiterjedő hatályú.

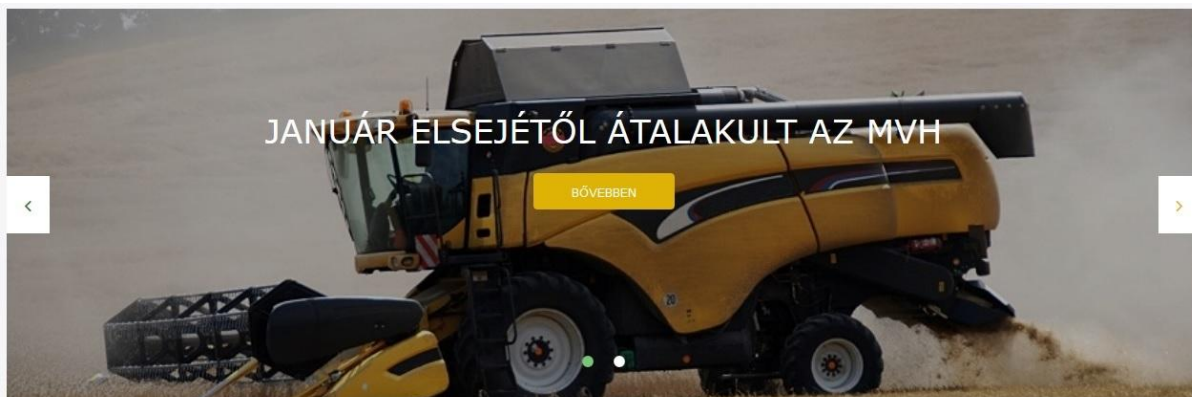
**Az állandó meghatalmazás a Kincstár előtti eljárásban akkor érvényes, ha azt az ügyfél vagy a meghatalmazott a Kincstár által erre a célra rendszeresített nyomtatványon az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe papír alapon (postai úton vagy személyesen) vagy elektronikus úton bejelenti.** Elektronikus bejelentésre mind a meghatalmazónak, mind a meghatalmazottnak van lehetősége.

Az állandó meghatalmazottként eljáró személynek a meghatalmazás elektronikus benyújtása esetén a meghatalmazás benyújtása előtt kérelemre nyilvántartásba vett ügyfélként ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie.

A meghatalmazás speciális változata a **kamarai meghatalmazás**. Kamarai meghatalmazottként kizárólag a Nemzeti Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara falugazdász munkatársa járhat el. A meghatalmazás bejelentésére szolgáló elektronikus felület az ügyfélkapus belépést követően az azonosított személy tekintetében jelzi a kamarai meghatalmazottként való eljárásra vonatkozó jogosultságot.

A képviseleti jogosultság speciális formája az **elsődleges képviselet**, mely kizárólag elektronikus kérelembenyújtás és elektronikus kapcsolattartás során alkalmazott képviseleti forma, amely esetében az egy törvényes képviselővel rendelkező nem természetes személy ügyfél a törvényes képviselő (elsődleges képviselő) közreműködésével – állandó meghatalmazás alkalmazása nélkül – vesz részt az elektronikus kérelembenyújtásban és az elektronikus kapcsolattartásban.

A meghatalmazás/elsődleges képviselet bejelentésére szolgáló részletes segédlet a Kincstár honlapján, a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) Kiemelt dokumentumok, Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviseleti jogosultság rögzítéséhez menüpontban található meg.



### Központi ügyfélszolgálat

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604, Fax:  
(1) 475-2114

Levél cím: 1476 Budapest Pf. 407.

Email:

ugyfelszolgalat@mvh.allamkinctar.gov.hu

Ügyfélfogadás: H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00  
- 16.00, Sz, P 9.00 - 12.00

Elektronikus ügyintézés >

Kiemelt dokumentumok >

ALKALMAZÁSOK >

KÉRDÉS-VÁLASZ >

KÖZÉRDEKŰ ADATOK >

https://www.mvh.allamkinctar.gov.hu/kiemelt-dokumentumok

Legtöbbször látogatott Bevezetés

### TÁJÉKOZTATÓ ELEKTRONIKUS HELYSZÍNI ELLENŐRZÉSI JEGYZŐKÖNYV PONTOS ÉRTELMEZÉSÉHEZ

BŐVEBBEN >

2016.08.02. 12:54

### NYOMTATVÁNYOK HIÁNPÓTLÁSHOZ

Egyes beruházási támogatások hiánypótlásainak teljesítését segítő formanyomtatványok.

BŐVEBBEN >

2009.11.16. 00:24

### GIRO KÓDOK

a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások utalásához kapcsolódó kódok és beazonosításukhoz szükséges megnevezéseik (giro kód)

BŐVEBBEN >

2016.04.14. 14:42

### FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET AZ ÁLLANDÓ MEGHATALMAZÁS ÉS AZ ELSŐDLEGES KÉPVISELET ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ LÉTESÍTÉSÉHEZ ÉS VISSZAVONÁSÁHOZ

---

## Hibabejelentés

A rendszer működésében észlelt bármely hibát a Kérdésfeltevés pontban leírtak szerint kérjük bejelenteni. A kérdésben érintett kategória lenyíló listából kérjük, válassza ki a *Szoftverhiba* elemet.

Kérjük, hogy minden esetben adja meg a használt Mozilla Firefox verziószámát, valamint csatolja a hiba előfordulását jelző printscreen-t!

A kérdésre pár napon belül választ adunk.

Előre is köszönjük.