



SEGÉDLET

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ

Kifizetési kérelem

Verziószám: 2.0

2012. augusztus 01.

Tartalom

Fontos tudnivalók.....	2
Belépés a felületre	3
Meghatalmazás használata	4
Kérelem kitöltésének megkezdése	10
Alapvető műveletek a felületen.....	11
Kifizetési kérelem kitöltése	14
Blokkok általános összefüggései.....	14
Számla és bizonylatösszesítő - A	15
Számla és bizonylatösszesítő - B	15
Tételrészletező.....	15
Személyi jellegű ráfordítások.....	16
Kérelemmel elszámolni kívánt képzésekre/rendezvényekre vonatkozó adatok	16
Célterület specifikus egyéb információk.....	17
Árajánlatos tételbejelentő.....	17
Építési tételek	17
Közbeszerzési nyilatkozat	20
Csatolt dokumentumok	21
Nyilatkozatok	23
Támogatástartalom nyilatkozat	23
Kérelem benyújtása.....	23
Hibabejelentés	30

Fontos tudnivalók

FIGYELEM!

A rendszer használatához kétféle regisztráció szükséges:

1. Ügyfélkapus (felhasználói név, jelszó) - www.magyarorszag.hu
2. MVH ügyfél-regisztráció (regisztrációs szám)

Az ügyfélkapuban megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie az MVH-s ügyfél-regisztrációs szám igénylésekor megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az MVH regisztrációs számot. Eltérés esetén a belépés megtagadásra kerül.

Meghatalmazás esetén, a kérelem meghatalmazott általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele az előzetesen benyújtott meghatalmazás MVH általi nyilvántartásba vétele.

Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox** böngészőre lett optimalizálva! Ennek legfrissebb, legújabb változata az internetről ingyenesen letölthető, pl. a <http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox> oldalról. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés! Javasoljuk frissítse a legújabb Firefox verzióra!

Fontos, hogy ugyanazon a gépen egy időben csak egy ügyfél kérelmének ügyintézésére kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban lehet megnyitni és egy

megnyitott Firefox-ban sem szabad a felületet több fülön megnyitni! Engedélyezze az előugró ablakokat az e-kérelem weboldalról.

Internet adatforgalom

- első induláskor kb. 500 KB töltődik le
- a munka során kb. 10 KB-s csomagok mozognak le és fel
- az ügyfélkapus beadáskor egy kb. 50 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!

Belépés a felületre

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

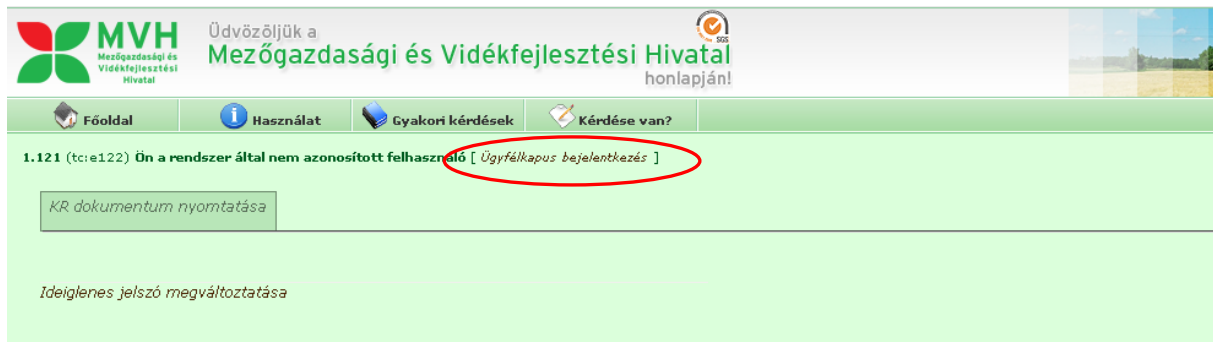
1. Kérelem benyújtásához látogasson el a **www. mvh.gov.hu** weboldalára, és kattintson a az Elektronikus ügyintézés gombra



2. A megnyíló lapon jobb oldalon kattintson a „E-Kifizetés” gombra,



3. majd ezt követően kattintson az „Ügyfélkapus bejelentkezés” linkre, majd a megjelenő oldalon adja meg az ügyfélkapus regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát.



Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenetet jelenik meg rövid időre.



4. A 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.



Meghatalmazás használata

Amennyiben nem saját nevében kíván kérelmet benyújtani, úgy a kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazás készítése. Ezt kizárólag elektronikus úton lehet

rögzíteni, a saját néven történő ügyfélkapus bejelentkezést követően a „Meghatalmazás kezelés” menüpont kell kiválasztani.

The screenshot shows a web application interface with a light green background. At the top, there is a navigation bar with four items: 'Meghatalmazás kezelés', 'Regisztráció kezelés', 'Ügyek állása', and 'KR dokumentum nyomtatása'. The 'Meghatalmazás kezelés' item is circled in red. Below the navigation bar is a search input field with a magnifying glass icon. Underneath, there are three expandable menu items: 'Egységes Kérelem', 'Európai Mezőgazdasági és Garancia ALap (EMGA)', and 'Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA)'. Below these is a link: 'Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtás'. At the bottom of the screenshot, a secondary navigation bar is visible with the same four items as the top bar. Below this, a dropdown menu is open under 'Meghatalmazás kezelés', listing five options: 'Benyújtott meghatalmazások/technikai közreműködések állapota', 'Meghatalmazás rögzítés', 'Meghatalmazás visszavonás', 'Technikai közreműködés rögzítés', and 'Technikai közreműködés visszavonás'.

Fontos, hogy meghatalmazást csak saját néven tudja rögzíteni, tehát figyelni kell, hogy amennyiben egy ügyfél nevében már kérelmet adott be, utána ki kell lépni és a saját nevében kell újra belépni a menüre, ellenkező esetben a következő hibaüzenet érkezik:

The screenshot shows an error message in a light orange box. The text reads: 'A kérés során hiba történt' followed by a red warning: 'Ön valaki más meghatalmazottjaként nem adhat meg meghatalmazást! Kérjük lépjen vissza a menüre, és ott a Képviselet beállításánál válassza ki saját magát a legfelül lévő (saját nevében) sorral, és úgy vigye fel a meghatalmazást!'. Below the message is a button labeled 'Vissza a menüre'.

Belépéskor az alábbi felületre jutunk, ahol elsőként meg kell adni, hogy támogatási jogcímekkel kapcsolatos ügyekre (pl. benyújtás) vagy ügyfél-nyilvántartási ügyekre (pl. regisztrációs adatok megváltoztatása) szól a meghatalmazás. Lehet mindkettőt is választani az első kapcsolót bejelölve.

A kifizetési kérelem benyújtásához elegendő a „Csak intézkedési/támogatási jogcímek” menüpont megjelölése.

A második pontban a Meghatalmazó regisztrációs számát és a MVH-tól kapott jelszavát kell megadni. Ez utóbbi nem azonos az ügyfélkapus jelszavával!

Minden ügyfél, aki regisztrált és jóváhagyott támogatási/kifizetési kérelemmel rendelkezik (bármilyen jogcímben), tájékoztató levélben kapta meg a jelszavát. Azon ügyfelek, akik új igénylők vagy elfelejtették jelszavukat, új jelszót az MVH megyei kirendeltségein kérhetnek postai úton vagy személyesen. Új ügyfél-regisztráció esetén automatikusan megkapják a jelszót.

A jelszó igényléséhez szükséges nyomtatványokat megtalálja az alább webhelyen:

Kiemelt dokumentumok

- MVH GIRO kódok
- MEGPAR Blokk kereső
- Tájékoztató támogatási adatok közzétételéről
- Oktatási anyag: Egységes kérelem 2009
- Oktatási anyag: E-monitoring 2010
- Oktatási anyag: E-egységes kérelem 2010
- **Kérelem/adatszolgáltatás elektronikus úton történő intézéséhez szükséges jelszó iránti kérelem**
- Meghatalmazások elektronikus kitöltése

http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/ugyfelnylvantartas/g946_adatlap_es_kitoltesi_utmu_20091115_1007401

A meghatalmazott adatai mezők automatikusan töltődnek a korábban megadott adatok alapján.

Ezt követően meg kell adni a meghatalmazás érvényességének

- kezdő időpontját: ez legkésőbb a kérelem benyújtásának napja legyen,
- végső időpontját: adott dátumig vagy visszavonásig/felmondásig.

Meghatalmazás kezdő időpontjánál javasolt az aznapi dátum megadása, ha a meghatalmazás azt lehetővé teszi.

5 — Az egyes intézkedéstámogatási jogcímek intézésére feljogosító meghatalmazás Intézkedés

Az állandó meghatalmazás érvényességének kezdő időpontja:

az állandó meghatalmazás MVH-hoz történő beérkezésétől vagy év/hó/nap

Az állandó meghatalmazás érvényességének vége:

Visszavonásig/felmondásig vagy év/hó/nap

Az állandó meghatalmazás és annak bejelentése:
Meghatalmazás az MVH-nál intézhető valamennyi intézkedéshez/támogatáshoz kapcsolódó valamennyi jogcímmel, illetve egyes jogcímekkel kapcsolatos teljes hatósági eljárásra, vagy az alábbi eljárási cselekményekre adható

Meghatalmazó meghatalmazza Meghatalmazottat:

a) valamennyi jogcímre és az azzal kapcsolatos teljes hatósági eljárásra

b) az alábbi jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos alább megnevezett eljárási cselekményekre

A lenyíló menüből kell kiválasztani a megfelelő jogcímet/jogcímekeket.

6 — Alábbi jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos, alább kijelölt eljárási cselekményekre

EMVA - Nyerszesz, nyersolaj előállításának fejlesztése

EMVA - Öntözés, melioráció és a területi vízgazdálkodás mezőgazdasági és közösségi létesítményeinek fejlesztéséhez nyújtandó támogatás

EMVA - Turisztika

EMVA - Vidéki örökség

EMVA állattartó telepek korszerűsítése

EMVA-Monitoring (18/2009. (III.6) FVM rendelet)

EMVA-Szakképzés (139/2008. (X. 22.) FVM rendelet)

Egységes kérelem

Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott erdő-környezetvédelmi

Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott erdőszerkezet-átalakítása

Gabona export

Leader - képzés

Leader - közösségi célú fejlesztés

Leader - rendezvény

Leader - tanulmányok

Leader - térségen belüli együttműködés

Leader - vállalkozási alapú fejlesztés

Mezőgazdasági eredetű etil-alkohol termelése,értékesítése és export-importja

Non-Annex I. export

Rizs export

Jogcím kiválasztása után kattintson az „Új jogcím felvétele” gombra. Ekkor megjelenik, hogy konkrétan milyen tevékenységekre ad meghatalmazást az adott jogcím vonatkozásában.

Ha lenti szürke háttérű lista nem jelenik meg, akkor az adott jogcímre nem történik meg a meghatalmazás!

6 — Alábbi jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos, alább kijelölt eljárási cselekményekre

Leader - képzés Új jogcím felvétele Kijelölt jogcímek törlése

Leader - képzés **Törlésre kijelöl:**

az ellenőrzésben, és az azt követő hatósági eljárásban való képviselőt ellátása

iratbetekintés

fizetési kedvezményre irányuló kérelmek előterjesztése

jogorvoslat iránti kérelem benyújtása

kérelem benyújtása

adatváltoztatás (adategyeztetés)

adatváltozás bejelentése és bejelentési kötelezettség teljesítése, az ügyfél-nyilvántartásba bejelentett adatokban bekövetkezett változások kivételével (módosítás, pontosítás, kérelem)

adatszolgáltatás

nyilatkozattételi kötelezettség teljesítése az MVH felhívása alapján

Ha több jogcímet akar kiválasztani, akkor a lenyíló listából válassza ki a következő jogcímet, majd kattintson ismét az „Új jogcím felvétele” gombra.

Ezt követően meg kell adni két tanú nevét és lakcímét, amelyre hibaüzenet is figyelmeztet.

8 — Ügyfél-nyilvántartási ügyek intézésére, amely meghatalmazás kiterjed

Új jogcím felvétele Kijelölt jogcímek törlése

helység 2010.09.29 P.H. meghatalmazó/megbízó aláírása
év/hó/nap

meghatalmazott aláírása

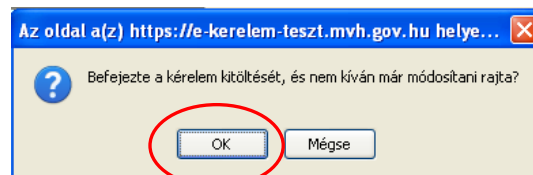
1. tanú neve
tanú lakcíme

Kész

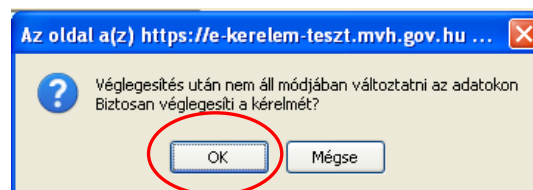
Ha a meghatalmazás hibátlanul kitöltött, véglegesíteni kell a „Véglegesítés” gombbal, amely ekkorra már aktívvá válik.

Menü Hibák felülre Ellenőrzés **Véglegesítés** Nyomtatás

A véglegesített meghatalmazáson már nem változtathat, erre figyelmeztet az alábbi figyelmeztető ablak:



Majd az előző üzenetet követően plusz egy biztonsági kérdés jelentkezik:



Az „OK” gombok megnyomása után megjelenik az „ÜK Beadás” gomb, amelynek segítségével ügyfélkapun beadható a meghatalmazás.

Véglegesítés után, de **ÜK Beadás előtt nyomtassa ki** a meghatalmazást!

Menü **ÜK. Beadás** **Nyomtatás**

A meghatalmazást minden esetben ki kell nyomtatni és alá kell írni.

Az aláírt meghatalmazásból:

- 1 példány a meghatalmazónál marad,
- 1 példány a meghatalmazotté, illetve

- 1 példányt a meghatalmazotton keresztül továbbítani kell az MVH lakóhely/székhely szerinti kirendeltségére.

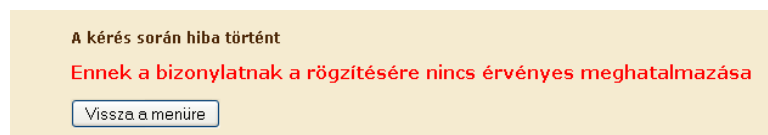
Fontos, hogy a meghatalmazás egy példányát a meghatalmazott, másik példányát az ügyfél köteles megőrizni, a harmadik példányt legkésőbb a meghatalmazásban szereplő eljárási cselekmény elvégzését megelőzően **húsz nappal** el kell eljuttatni az ügyfél lakóhelye/székhelye szerint illetékes megyei MVH kirendeltségére.

Az MVH illetékes megyei kirendeltségére eljuttatott meghatalmazást a MVH – a képviseleti jogosultság ellenőrzését követően – nyilvántartásba veszi. A kérelem meghatalmazott általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele az előzetesen benyújtott meghatalmazás nyilvántartásba vétele. Amíg a nyilvántartásba vétel nem történt meg, a meghatalmazott nem tud belépni az elektronikus kérelem-kitöltő felületre.

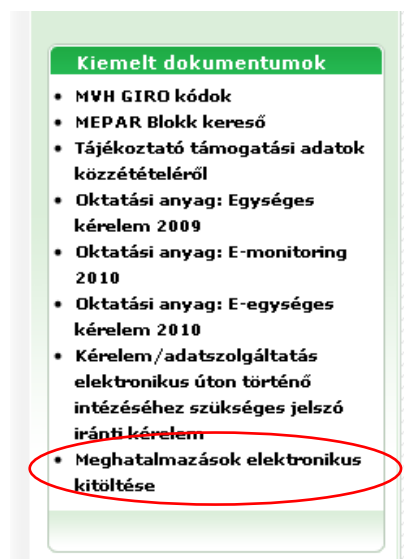
Az adott meghatalmazás visszavonható/felmondható.

A meghatalmazás nyilvántartásba vétele után a meghatalmazott beléphet a felületre és elkezdheti a kitöltési folyamatot.

Nem megfelelő meghatalmazás esetén a meghatalmazott be sem léphet a felületre, mivel azt az alábbi hibaüzenet megakadályozza.



A MVH honlapon elérhetőek a kapcsolódó oktatási anyagok a következő útvonalon: Elektronikus ügyintézés/ Kiemelt dokumentumok:



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 jelezze a MVH ügyfélszolgálatának.

A kérés során hiba történt

Figyelem! A kérelem ügyfélkapus beadását sikeresen kezdeményezte, de a kérelem feltöltése első próbálkozásra sikertelen volt. A rendszer automatikusan újra megpróbálkozik a feltöltéssel, addig amíg sikerrel nem jár. A sikeres feltöltésről elektronikus levélben kap majd értesítést. Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatával.

Vissza a menüre

Kérelem kitöltésének megkezdése

- Mielőtt megkezdí a kitöltést, ellenőrizze hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselet cég vagy személy” megnevezést követően. Ha nem, akkor a „Képviselet beállítása” pontra kattintva megváltoztathatja képviselt személyt vagy szervezetet.

1.272 (tc:mt721) Ön azonosított. **Képviselet cég vagy személy: 100** Egyesület [Képviselet beállítása, Kijelentkezés]

Meghatalmazás kezelés | Regisztráció kezelés | Ügyek állása | KR dokumentum nyomtatása

- Egységes Kérelem
- Európai Mezőgazdasági és Garancia ALap (EMGA)
- Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA)

Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtás
Nyilatkozat az E-kapcsolattartásról

- Válassza ki a menülistából az „Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA)” menüpontot és a IV. Tengely: LEADER Elektronikus Kifizetési Kérelem indítás menüpontot.

Meghatalmazás kezelés | Regisztráció kezelés | Ügyek állása | KR dokumentum nyomtatása

- Egységes Kérelem
- Európai Mezőgazdasági és Garancia ALap (EMGA)
- Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA)
 - I. Tengely: A mezőgazdasági és erdészeti ágazatok versenyképességének javítása
 - II. Tengely: A környezet és a vidék fejlesztése
 - III. Tengely: Vidéki élet minősége és a vidéki gazdaság diverzifikálása
 - IV. Tengely: LEADER**
Elektronikus Kifizetési Kérelem indítás
 - Általános - Több jogcímhez köthető

Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtás
Nyilatkozat az E-kapcsolattartásról

Elektronikus Kifizetési Kérelem indítás

Elektronikus Kifizetési Kérelem indítás elektronikus felület indítása.

3. Ezt követően a megjelenő felületen indíthatja
 - a. új kérelem kitöltését
 - b. megkezdett kérelem kitöltésének folytatását
 - c. beadott kérelem módosítását benyújtási időszakon belül

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

Rögzített kérelem folytatása:

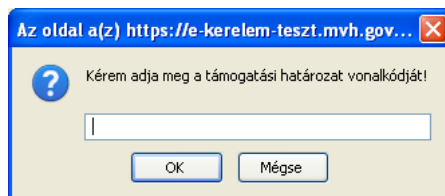
TK intézkedés	TK határozat	Időszak kezdete	Időszak vége	KK időszak kezdete	KK időszak vége	Utolsó módosítás dátuma	Folytatható?
Helyi vidékfejlesztési stratégiák végrehajtása, versenyképesség - Vállalkozás fejlesztése	1432519117	2011.09.30	2011.12.05	2012.08.01	2012.12.31	2012.08.01 15:27:49	<input type="button" value="Folytatás"/>

Beadott kérelem módosítása:

Vonalkód	TK intézkedés	TK határozat	Időszak kezdete	Időszak vége	KK időszak kezdete	KK időszak vége	Beadás dátuma	Módosítható?
								<input type="button" value="Módosítás"/>

Beadott kérelem módosítása esetén, ha menti a módosítást, de nem adja be a kérelmet, akkor az megjelenik a rögzített kérelmek listájában is, ez esetben a „Folytatás” gombbal folytatható a kitöltés.

4. Új kérelem indítása esetén először a felbukkanó mezőben meg kell adni a támogatási határozat vonalkódját, amelyre vonatkozóan kifizetési kérelmet ad be.



Alapvető műveletek a felületen

A felületen az egyes gombok és jelölések funkciója:

Menü Hibák felülre Ellenőrzés Mentés Előzetes nyomt.

Menü – visszalépés a főmenübe

Hibák felülre - Az alapértelmezett az oldal alján megjelenő hibákat felül a gombsor alatt jeleníti meg. Ugyanezen gombbal lehet vissza is állítani valamint a kérelem végére helyezni.

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

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

ÜK. Beadás – hibátlan kérelem esetén aktív, funkciója a kérelem benyújtása a MVH-hoz
Előzetes nyomt. – A kitöltés közben kinyomtathatja a kérelem aktuális állapotát. A kinyomtatott „kérelem” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!



Egyes pontoknál:

9 Számla- és bizonylatösszesítő - A		
Új beszúrás	Kijelöltek törlése	Tételek exportálása


Új beszúrás – az adott blokk mezőiből egy újabb sort beszúr

Kijelöltek törlése - az adott pont mezőiből a kijelölteket törli





Tételek exportálása – az adott blokk adatait Excel-be exportálja

Amíg az egyes cellák mellett  vagy  jel látható, addig az hibát tartalmaz és a kérelem nem adható be. A hiba lehet adatmegadás hiánya, hibás adat, vagy másik megadott adattal ellentétes adat. A hiba oka megjelenik a hibaüzenetek között.

A fenti jelekre állva az egérmutatóval megjelenik a hiba oka,

						hónap. nap)	
<input type="checkbox"/>		1	Igen	Előleg számla	1354	2007.01.01	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A tételrészletező táblában megadott tételsorszám, nem szerepel az A táblában! (Tétel Sorszám)(1. sor) </div>							

vagy a másik lehetőség hogy a hibaüzenetre kattintva az adott hibához ugrik a kurzor.

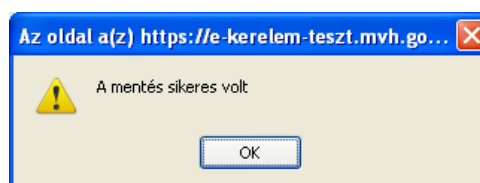
Súly	Kód	Szöveg
	16331	A tételrészletező táblában megadott tételsorszám, nem szerepel az A táblában! (Tétel Sorszám)(1. sor)
	16326	A megadott azonosító (Kiallító adószáma) nem megfelelő!(1. sor)
	16326	A megadott azonosító (Kiallító adószáma) nem megfelelő!(1. sor)
	0000	A hibák kijelölése előtt nem adható be a kérelem!

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

A rendelkezésre álló időkeret lejárt, kérjük a folytatáshoz jelentkezzen be.

[[Újvélkapus bejelentkezés](#)]

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 fehér mezőkbe a rendszer tölti fel az adatokat.

ÁFA nyilatkozat 1												
Az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában ÁFA visszatérítésre jogosult vagyok ▲ []												
Számla- és bizonylatösszesítő - A												
Új beszúrás			Kijelöltek törlése			Tételek exportálása						
Töröl	Sorszám	"A" sorszám	Bizonylat azonosítója	Külföldi bizonylat?	Bizonylat típusa	Kiállító adószáma	Teljesítés időpontja (év, hónap, nap)	Fiz. módja	Devizanem	Nettó érték	Pénzügyi teljesítés időpontja	PÜ-i teljesítést igazoló bizonylat(ok) azonosítója
<input type="checkbox"/>												
Számla- és bizonylatrészletező - B												
Új Számla beszúrás			Kijelöltek törlése			Tételek exportálása						
Töröl	Tétel beszúrás	Sorszám	"A" sorszám	Számlatétel sorszám	Számlatétel típusa (ES)	VTSZ/SZJ	Megnevezés	Mennyiség	Mértékegység	Számlatétel nettó értéke	ÁFA kulcs	Külföldi ÁFA érték
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
Tételrészletező												

Kifizetési kérelem kitöltése

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

Ha egy mezőben adatot ad meg, akkor automatikusan lefutnak ellenőrzések, emiatt előfordulhat, hogy a következő mezőbe nem tud azonnal átlépni.

Értelemszerűen adja meg a szükséges adatokat, az egyes mezők értelmezéséhez további információt talál a **Kitöltési Útmutatókban**.

Blokkok általános összefüggései

Az alábbi blokkok a számla adattartalmának a rögzítésére szolgálnak.

Számla- és bizonylatösszesítő - A												
Új beszűrés		Kijelöltek törlése			Tételek exportálása							
Töröl	Sorszám	"A" sorszám	Bizonylat azonosítója	Külföldi bizonylat?	Bizonylat típusa	Kiállító adószáma	Teljesítés időpontja (év, hónap, nap)	Fiz. módja	Deviza-nem	Nettó érték	Pénzügyi teljesítés időpontja	PLI-i teljesítést igazoló bizonylat(ok) azonosítója
<input type="checkbox"/>	1											

Számla- és bizonylatrészletező - B												
Új Számla beszűrés		Kijelöltek törlése			Tételek exportálása							
Töröl	Tétel beszűrés	Sorszám	"A" sorszám	Számlatétel sorszám	Számlatétel típusa (E/S)	VTSZ/SZJ	Megnevezés	Mennyiség	Mértékegység	Számlatétel nettó értéke	ÁFA kulcs	Külföldi ÁFA érték
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>											

Tételrészletező													
Új beszűrés		Kijelöltek törlése			Tételek exportálása								
Töröl	Tétel beszűrés	Sorszám	"A" sorszám	Számlatétel sorszáma	Kiadási tételazonosító	Referencia típus	Kód vagy megnevezés	Árajánlatos	Elszámolt mennyiség	Mértékegység	Elszámolni kívánt nettó kiadás (Ft)	Egyedi azonosító megnevezése	Egyedi azonosító
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>												

Személyi jellegű ráfordítások												
Új beszűrés		Kijelöltek törlése										
Töröl	Sz	Munkavállaló neve	Adóazonosító jele	A lap sorszám	Kiadási tételazonosító	Tárgydíszak	Juttatás	Jogcíme	Elszámolt személyi összesen	Pénzügyi teljesítés időpontja	Juttatás	Közteher
<input type="checkbox"/>												
Összege:								Közteher:				

A Számla- és bizonylatösszesítő - A blokkban kell megadni a számlák fejlécéhez kötődő adatokat, itt egy sor egy db számlát jelent. Ezt követően a Számla- és bizonylatrészletező - B blokkban kell megadni az egyes számlákon szereplő tételeket, tehát itt kell kifejtetni a számla tartalmát.

Fontos, hogy a két blokkban megadott adatoknak minden esetben egyezniük kell a számlán szereplő információkkal, mivel az a helyszíni ellenőrzés során ellenőrzésre kerül!

A számlából elszámolni kívánt tételeket a tételrészletezőn kell megadni, itt kell megadni például, hogy az adott számlatételből mekkora mennyiséget, milyen értékben kíván elszámolni. Itt kell megadni továbbá, hogy a tétel a határozatban melyik jóváhagyott ún. kiadási tételhez tartozik.

Az Árajánlatos tételbejelentő szolgál arra, hogy feltüntesse azokat a tételeit, amelyek nem sorolhatóak be sem az Építési Normagyűjteménybe (ÉNGY) sem a Gépkatalógusba, tehát amelyeknek a realitását árajánlatokkal kell alátámasztania. Tehát a tételrészletezőn már felsorolt árajánlatos tételek további adatait adja meg itt.

Számla és bizonylatösszesítő - A

Új beszűrés gomb használatával vigye fel az egyes számláinak azonosító adatit.

Számla és bizonylatösszesítő - B

Új számla tételei felvitelének a megkezdésekor, az első tételsornál használja az „Új számla beszűrés” gombot, és adja meg hogy a Számla- és bizonylatösszesítő - A melyik sorához (melyik számlához) tartozik:

Ha már megkezdte az adott számla adatainak a megadását, tehát már van legalább egy felvitt sora és egy újabb számlatételt akar felvinni ugyanazon számláról, akkor használja a zöld plusz gombot bármelyik adott számlára hivatkozó sor mellett.

Ha végzett az adott számla tételeinek felvitelével, akkor az „Új számla beszűrés” gombot használva kezdheti meg a következő számla tételeinek a felvitelét.

Az 1. sz számlához újabb sor beszűrésa:

A 2. sz számla első sorának megkezdése:

Tételrészletező

A tételrészletezőn egy új tétel felvitelénél hivatkozni kell, hogy az melyik számla, melyik számlatétel sorához tartozik. Emiatt az „Új beszűrés” gombra kattintva egymás után két felugró ablak jelenik meg, ahol ez megtehető.

Ha egy számlatételhez akar több sort felvinni, akkor a megfelelő hivatkozásokkal rendelkező már felvitt sor mellett a zöld plusz gomb megnyomásával megtehető. Ilyen eset akkor fordulhat elő, ha például a határozaton külön kiadási tételazonosítója van két eszköznek, azonban a számlán valamilyen okból csak egy sorban szerepelnek.

FONTOS! Hogy azon tételeknél, amelyek nem sorolhatóak be sem az Építési Normagyűjteménybe (ÉNGY) sem a Gépkezelőbe, valamint nem is tartoznak az „Egyéb elszámolható kiadások” (pl. tanácsadási díjak stb) kategóriába, azoknál a Referencia típus mezőben az Eszköz típust kell kiválasztani. (Megjegyzés: Ez a mező kizárólag a költségrealitás vizsgálat módjának a meghatározására szolgál, ahol az eszköz az árajánlatos módot jelenti.)

Személyi jellegű ráfordítások

Új beszúrás gomb használatával vigye fel az egyes tételek adatait.

Kérelemmel elszámolni kívánt képzésekre/rendezvényekre vonatkozó adatok

Új beszúrás gomb használatával vigye fel az adatokat.

Célterület specifikus egyéb információk

Célterület specifikus egyéb információk	

Árajánlatos tételbejelentő

Árajánlatos tételbejelentő										
Új beszúrás		Kijelöltek törlése								
Elfogadott árajánlat				Visszautasított árajánlat						
Töröl	Ssz	Kiadási tételazonosító	Árajánlatos tétel megnevezése	Mennyiség	Mérték-egység	Kiállítójának adószáma	Nettó érték (Ft)	Kiállítójának adószáma	Nettó érték (Ft)	Magasabb értékű árajánlat elfogadásának indoklása
<input type="checkbox"/>	1									

Új beszúrás gomb használatával vigye fel az egyes árajánlatos tételek adatait.

Építési tételek

Építés esetében a költségek realitásának vizsgálata az ÉNGY alapján történik, így a megvalósított építési tételeket és azok mennyiségét meg kell adni.

Építési tételeket felvihet egyenként az „Új beszúrás” gombbal, valamint használhatja az Építési tételek betöltése funkciót Excel fájlból. Ha mindkettő módot választja, akkor először a tételek betöltésével kezdjen.

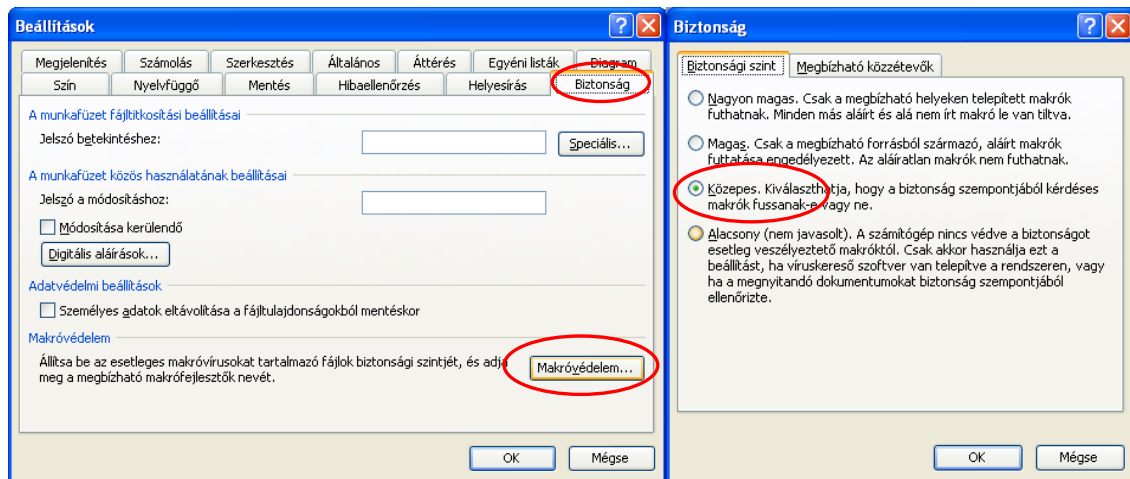
Építési tételek							
Figyelem! A mennyiségi adatokat az ÉNGY szerinti mennyiségi egységnek megfelelően kell megadni - a mennyiségi egységet nem szabad feltüntetni!							
Új beszúrás		Kijelöltek törlése		Tételek exportálása			
Építési tételek betöltése:							
		Tallózás...		Tételek betöltése			
Töröl	Sorszám	Kiadási tételazonosító	Tétel MVH azonosítója	Tétel mennyisége	Tétel mértékegysége ÉNGY-ből	Tétel mértékegysége	Tétel típusa
<input type="checkbox"/>							

Építési tételek betöltése

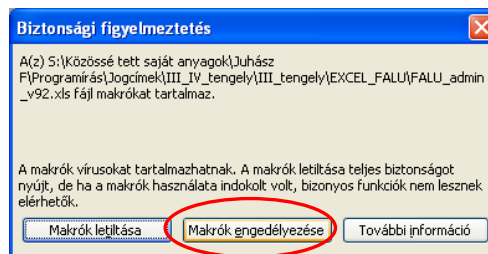
1. Mentse le a számítógépére a kiadott ÉNGY_import.xls fájl-t
2. Az Excelben ha még nem engedélyezettek, akkor engedélyezze a makrókat

Office 2003 estében:

A makrók engedélyezése az Excel megfelelő működésének alapvető feltétele, ezért amennyiben ez a biztonsági figyelmeztetés nem jelenik meg, vagy a makrók eleve nem engedélyezettek, akkor az „Eszközök” menüben a „Biztonság” fülön „Makróvédelem” gombra kell kattintani. A biztonsági szint megadásánál válassza a „közepes” szintet, majd nyomja meg az „OK” gombot.

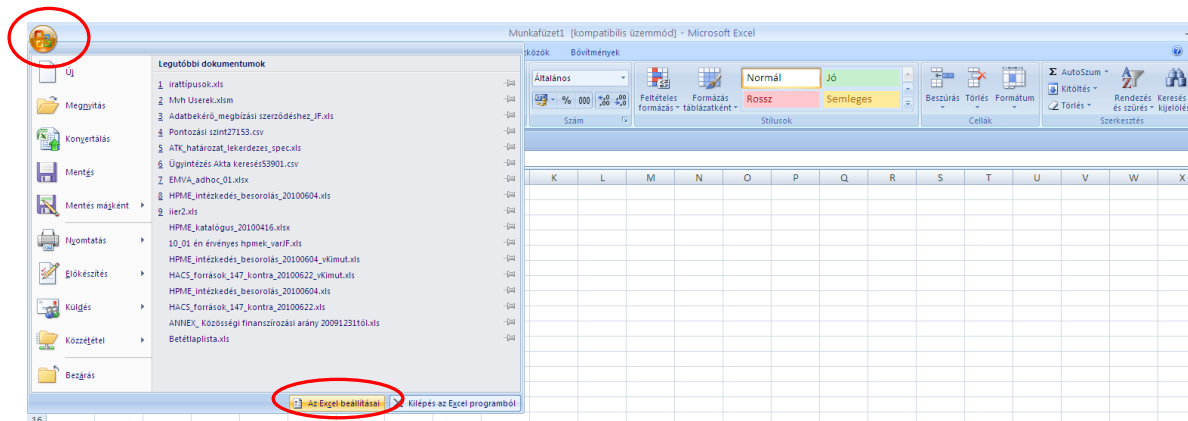


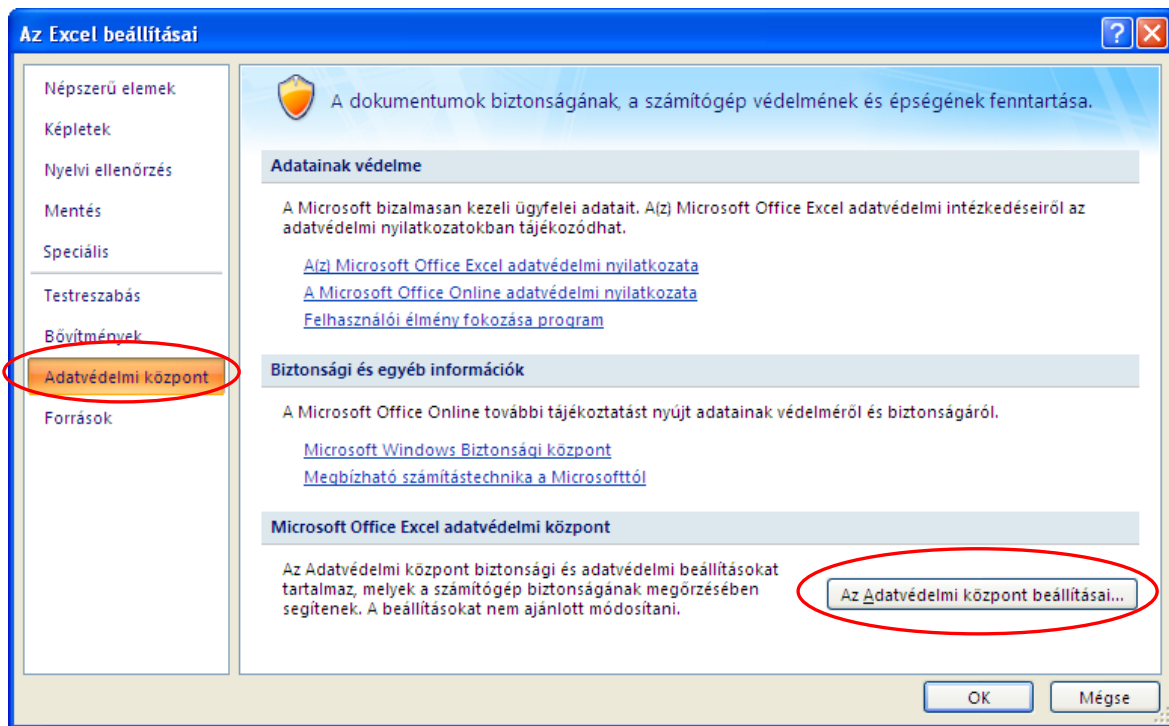
Az Excel fájl megnyitásakor, a makrókra vonatkozó biztonsági figyelmeztetés esetén a „Makrók engedélyezése” gombra kattintva kell megnyitni a fájlt.



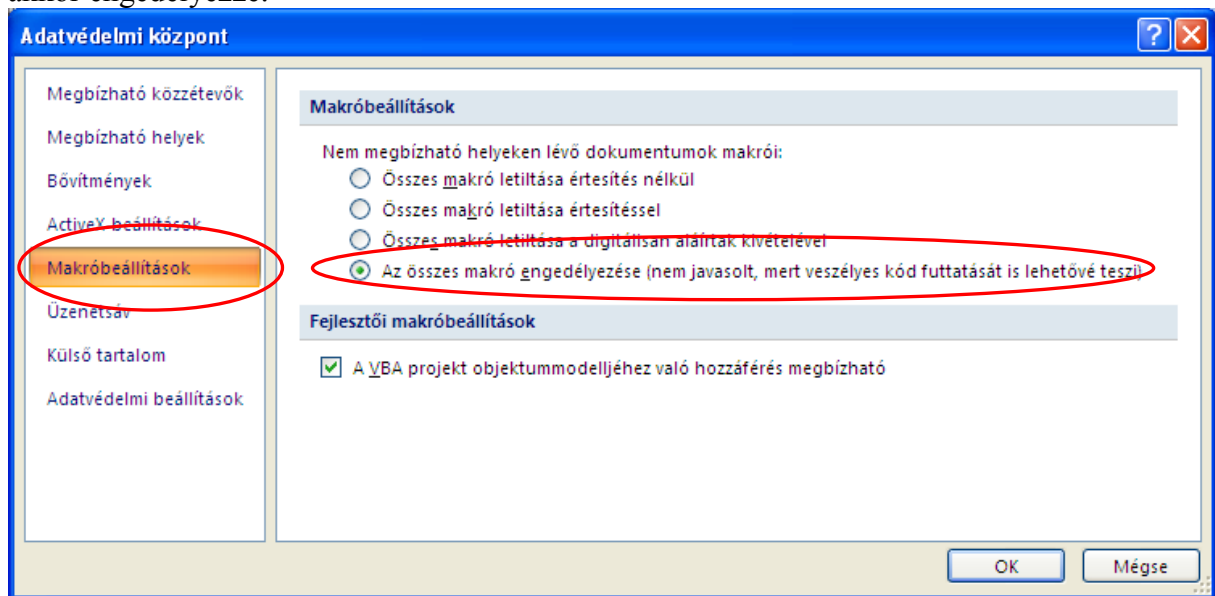
Office 2007 esetében:

Minden esetben ellenőrizze, hogy a makrók engedélyezettek-e, az Office gombra majd az „Excel beállításai” gombra kattintva, válassza ki az „Adatvédelmi központ”-ot majd azon belül „Az adatvédelmi központ beállításai” gombot.





A „Makróbeállítások”-nál ellenőrizze, hogy az összes makró engedélyezve van-e, ha nem akkor engedélyezze.



3. A makrók ellenőrzése után nyissa meg az Excel fájlt és az abban található útmutató szerint hozza létre az importálható csv kiterjesztésű fájlt.

Ha a beállítások ellenére sem működik a makró, manuális fájl létrehozása:

Adja az építési tételek adatait egy Excel fájlban, mely az alábbi szerkezetű és amelyet a Mentés másként funkcióval .csv formátumban ment el:

FEJLÉC	TETEL	TEMEN	TETAZ
DET6	21-002-0014461	1	E2
DET6	53-001-0599454	2	E3

FEJLÉC: minden sorban DET6-nak kell szerepelnie

TETEL: adja meg az ÉNGY tételazonosítókat

TEMEN: Adja meg a mennyiséget

TETAZ: Adja a kiadási tételazonosítót, amelyikbe az adott építési tétel tartozik

4. A felületen a Tallózás gombra kattintva válassza ki az elkészített csv fájlt, majd a „Tételek betöltése” gombra kattintva tölts fel az adatokat a felületre.

Építési tételek
Figyelem! A mennyiségi adatokat az ÉNGY szerinti mennyiségi egységnek megfelelően kell megadni - a mennyiségi egységet nem szabad feltüntetni!
 Új beszúrás Kijelöltek törlése Tételek exportálása
 Építési tételek betöltése: Tallózás... Tételek betöltése
 Töröl Sorszám Kiadási tételazonosító Tétel MVH azonosítója Tétel mennyisége Tétel mértékegysége ÉNGY-ből Tétel mértékegysége Tétel típusa

Az importálás a már felvitt építési tételeket felülírja, így először kell importálni és utána lehet még egyenként felvinni további tételeket.



A „Tétel típusa” mezőt nem kell megadni!

Építési tételek
Figyelem! A mennyiségi adatokat az ÉNGY szerinti mennyiségi egységnek megfelelően kell megadni - a mennyiségi egységet nem szabad feltüntetni!
 Új beszúrás Kijelöltek törlése Tételek exportálása
 Építési tételek betöltése: Tallózás... Tételek betöltése
 Töröl Sorszám Kiadási tételazonosító Tétel MVH azonosítója Tétel mennyisége Tétel mértékegysége ÉNGY-ből Tétel mértékegysége Tétel típusa

Közbeszerzési nyilatkozat

Ha a fejlesztés vonatkozásában közbeszerzésre nem kötelezett és nem is folytatott le közbeszerzési eljárást, akkor az első két kérdésre válaszoljon NEM-et. Ebben az esetben a többi mezőt nem kell kitölteni.

Közbeszerzési nyilatkozat

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet - a támogatási határozat szerinti művelet vonatkozásában - a 2003. évi CXIX. tv. vagy a 2011. évi CVIII. tv. (Kbt.) rendelkezései alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett.

Nyilatkozom, hogy a támogatási határozat szerinti művelet vonatkozásában a Kbt. rendelkezései alapján nem vagyok közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett, de önkéntesen közbeszerzési eljárást folytattam le.

Közbeszerzési eljárás típusa hirdetményes?

A közbeszerzési eljárást megindító, módosító, az eredményről vagy az eredménytelenségről szóló, a szerződésmódosításról, illetve a szerződés teljesítéséről szóló hirdetményekre vonatkozó adatok (közbeszerzési értesítő száma, hirdetmény száma, oldalszám)

Nyertes ajánlatra vonatkozó adatok:

Nyertes Ajánlattevő neve:

Nyertes Ajánlattevő címe:

Nyertes Ajánlattevő adószáma:

Ajánlat tárgyának megnevezése:

Kiadási tételek közbeszerzés alapján történő megbontása (értékek nettó összegei, forintban):

Új beszúrás		Kijelöltek törlése			
Töröl	Sz	Kiadási tételazonosító	Támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadás	Közbeszerzés alapján elszámolható kiadás	Közbeszerzéssel nem érintett kiadás
<input type="checkbox"/>					

Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

a) a közbeszerzési eljárást a közbeszerzésekről szóló Kbt. és a vonatkozó jogszabályok alapján folytattam le

b) a lefolytatott közbeszerzési eljárással szemben a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt eljárás indult?

Ha közbeszerzést folytatott le, értelemszerűen töltsse ki a mezőket.

Csatolt dokumentumok

A kifizetési kérelemhez csatolandó mellékleteket be kell szkennelni, majd a „Csatolmány feltöltése” funkcióval kell a kérelemhez csatolni. Az elektronikusan csatolt mellékleteket nem kell papír alapon beküldeni!

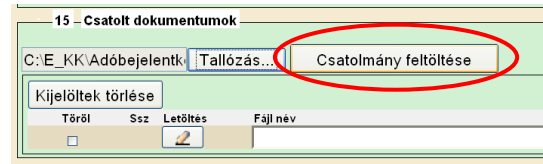
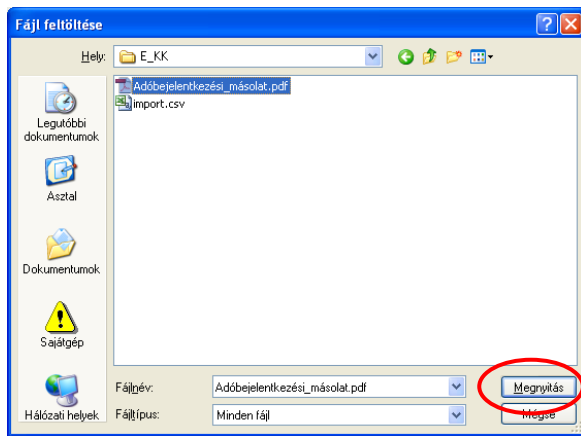
15 - Csatolt dokumentumok

Csatolmány feltöltése

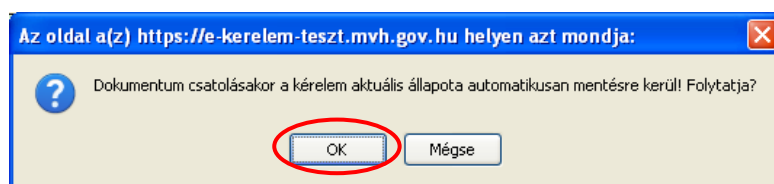
Kijelöltek törlése

Töröl	Sz	Letöltés	Fájl név	Dokumentum rövid leírása	Feltöltés ideje
<input type="checkbox"/>					

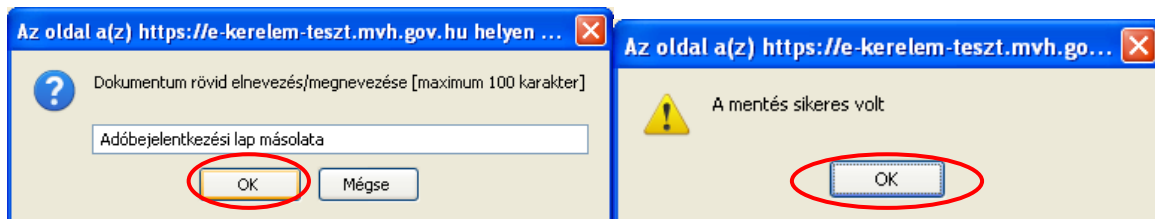
A „Tallózás” gombra kattintva válassza ki a csatolandó fájlt, majd a „Csatolmány feltöltése” gombra kattintva töltsse fel.



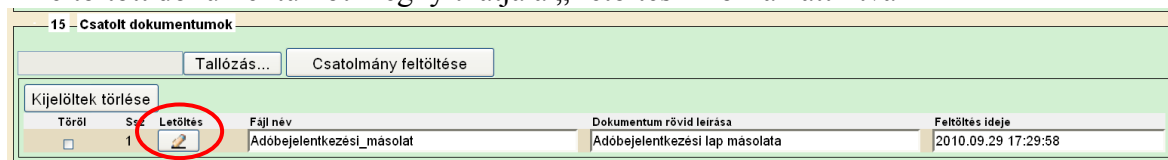
Csatolásakor a kérelem automatikusan mentésre kerül, amelyre az alábbi üzenet figyelmeztet:



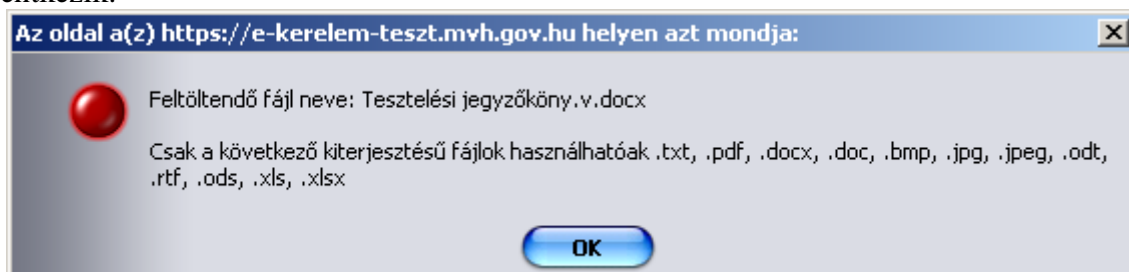
Ezt követően adja meg a dokumentum egyértelmű rövid megnevezését, majd a sikeres mentésről üzenetet kap, valamint megjelennek a felületen a megadott információk.



A feltöltött dokumentumot megnyithatja a „Letöltés” ikonra kattintva



Ha nem megfelelő formátumú dokumentumot kíván feltölteni, akkor az alábbi hibaüzenet jelentkezik.



Nyilatkozatok

Olvassa át figyelmesen a nyilatkozatokat, mivel a kérelem beadásával azokat elfogadja.

Nyilatkozatok	
1. Kijelentem, hogy	
a) a kifizetési kérelemben szolgáltatott adatok megfelelnek a valóságnak;	
b) a jelen kérelemben igényelt támogatás(ok)ra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket, különösen a 23/2007. (IV. 17.) FVMrendelet és a 122/2009. (X.17.) FVMrendelet vagy a 76/2011. (VII. 29.) VM rendelet által előírt feltételt megismertem;	
c) vállalom, a b) pontban meghatározott feltételekből eredő kötelezettségek teljesítését, így különösen, hogy a támogatással összefüggő ellenőrzés során kért dokumentumokat, igazoló iratokat beszerzem, átadom és a gazdaság megtekintését biztosítom;	
d) megfelellek, valamint a megvalósítandó/megvalósult beruházás megfelel a támogatás igénybevételének feltételeit meghatározó jogszabályok előírásainak;	
e) a támogatást rendeltetésének megfelelően használok fel, jogosulatlan részvétel esetén a jogosulatlanul kifizetett összeget visszafizetem, és vállalom az egyéb	

Támogatástartalom nyilatkozat

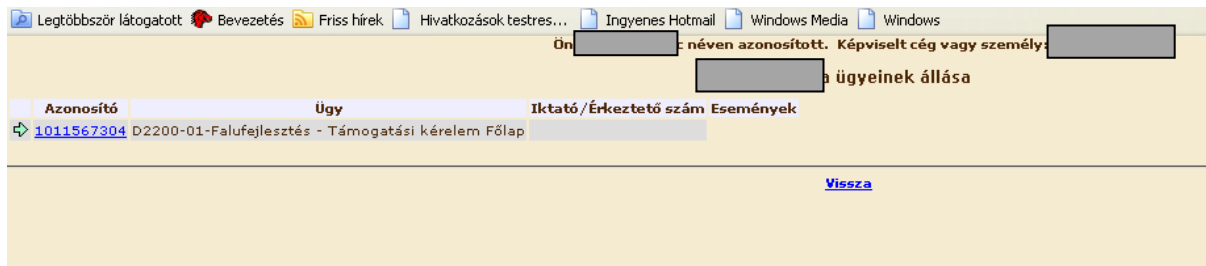
Itt kell jelölnie, hogy az adott jogcímen EMVA társfinanszírozással megvalósított beruházáshoz más állami és/vagy közösségi forrás is kapcsolódik-e. (pl. vissza nem térítendő állami támogatás, kedvezményes kamatozású MFB kölcsön, támogatás tartalommal bíró kezességvállaló intézmény által nyújtott garancia, ugyanazon elszámolható kiadásokra vonatkozó csekély összegű (de minimis) támogatás, adókedvezmény, stb.)

17 - Támogatástartalom nyilatkozat						
1. Kijelentem, hogy a jelen támogatással érintett művelet megvalósításához sem egyéb hazai, sem közösségi forrásból származó, támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukciót nem vettem igénybe.						Nem
2. Kijelentem, hogy a jelen támogatással érintett művelet megvalósításához az alábbiakban részletezett támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukciót (egyéb hazai vagy közösségi forrásból származót) vettem igénybe:						
Új beszúrás		Kijelöltek törlése				
Töröl	Sorszám	Szerződésszám, határozatszám	Támogatás jogcíme	Összege	Szerződéskötés/határozat dátuma (év, hónap, nap)	
<input type="checkbox"/>						

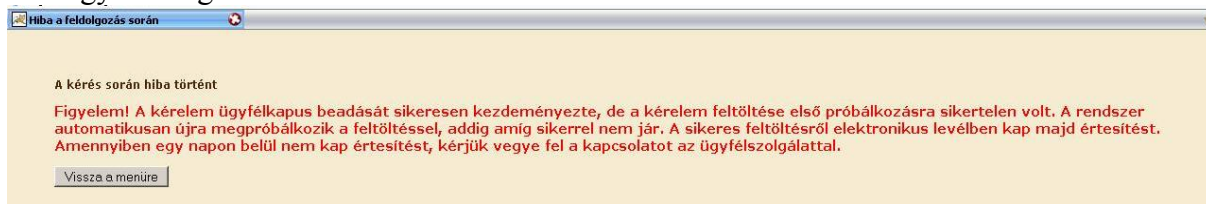
17 - Támogatástartalom nyilatkozat						
1. Kijelentem, hogy a jelen támogatással érintett művelet megvalósításához sem egyéb hazai, sem közösségi forrásból származó, támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukciót nem vettem igénybe.						Nem
2. Kijelentem, hogy a jelen támogatással érintett művelet megvalósításához az alábbiakban részletezett támogatástartalommal bíró pénzügyi konstrukciót (egyéb hazai vagy közösségi forrásból származót) vettem igénybe:						
Új beszúrás		Kijelöltek törlése				
Töröl	Sorszám	Szerződésszám, határozatszám	Támogatás jogcíme	Összege	Szerződéskötés/határozat dátuma (év, hónap, nap)	
<input type="checkbox"/>		XY1234569	Támogatott hitel	1000000	2010.08.30	

Kérelem benyújtása

- Ha végzett a kérelem kitöltésével kattintson az „Ellenőrzés” gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!!!**
- Az „ÜK. Beadás” gomb aktívá válik, megnyomását követően a kérelem beadásra kerül, megjelenik az iratot azonosító szám. Az azonosító szám nem jeleníti meg a benyújtott kérelem adatait! (Isd további pontok)



- 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 jelezze a MVH ügyfélszolgálatának.



- Az adatokat a MVH a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi az ügyfél értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi az ügyfél 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.

- Ezt követően lépjen be a www.magyarország.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.
- Először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.

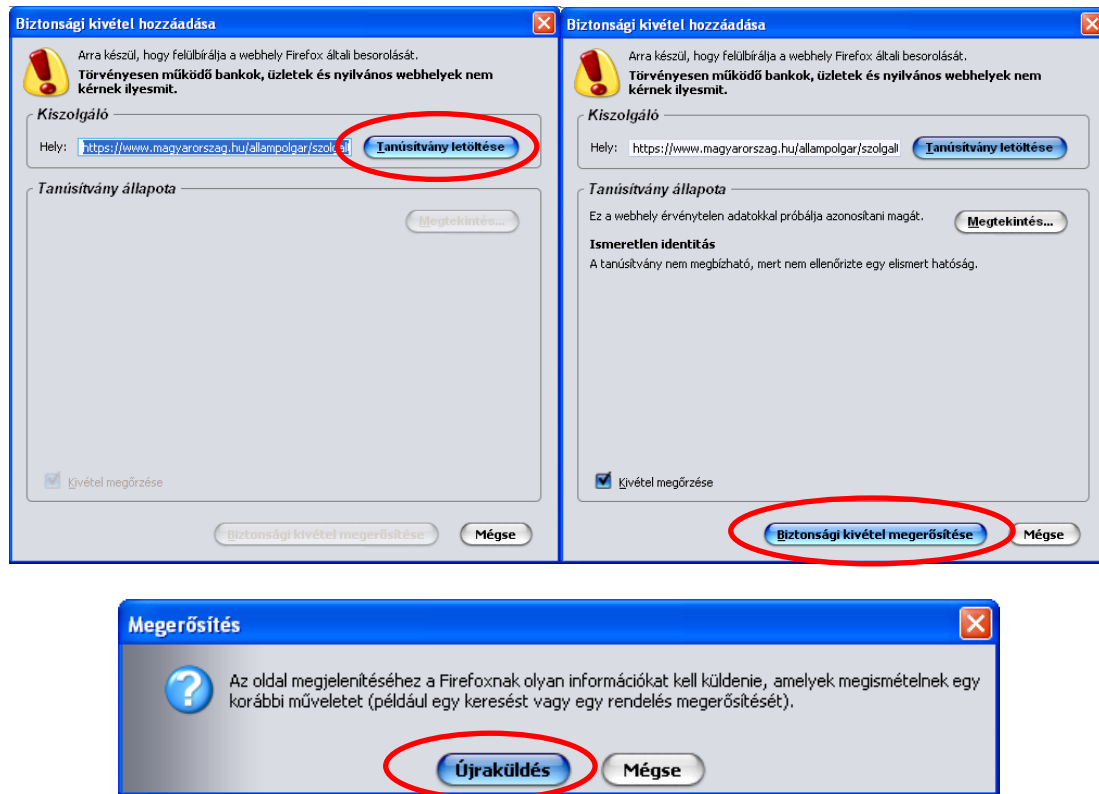
The screenshot shows the top navigation bar of the Magyarorszag.hu website. The 'Belépés' (Login) button is circled in red. Other elements include the 'MAGYARORSZÁG.HU Kormányzati Portál' logo, a search bar, and a menu with options like 'Ügyintézés', 'Keresés', and 'Közigazgatás'.

7. 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.

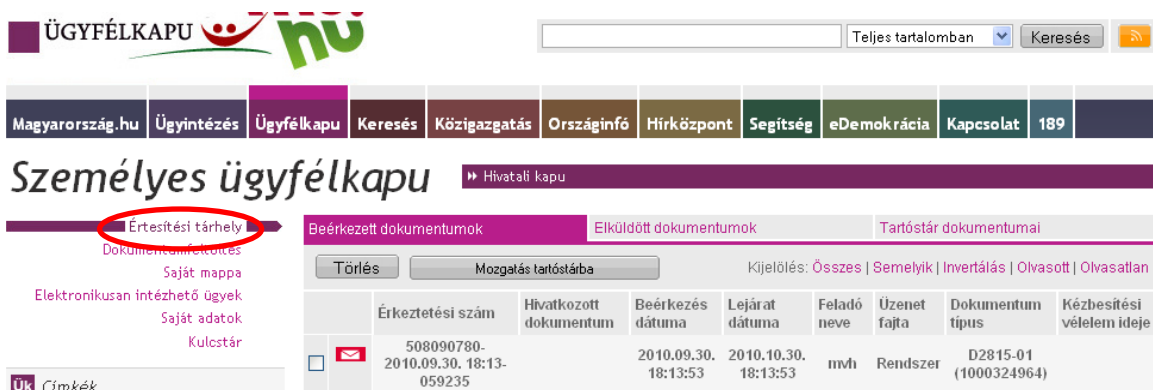
Kattintson az alábbiakban bejelölt linkekre:

The screenshot shows a security warning titled 'A biztonságos kapcsolat sikertelen'. The message states that the connection to www.magyarorszag.hu is not secure because the certificate is not trusted. A red circle highlights the link 'Vagy hozzáadhat egy kivételt...' (Or you can add an exception...).

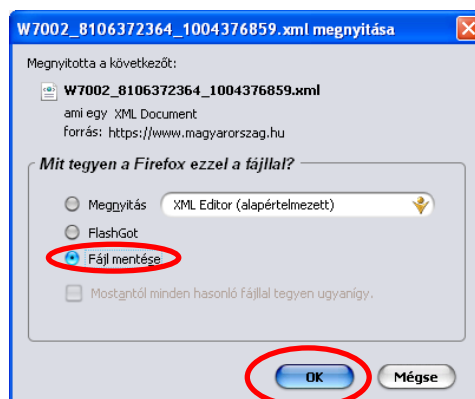
This screenshot is similar to the previous one, showing the same security warning. A red circle highlights the 'Kivétel hozzáadása...' (Add exception...) button at the bottom of the warning dialog.



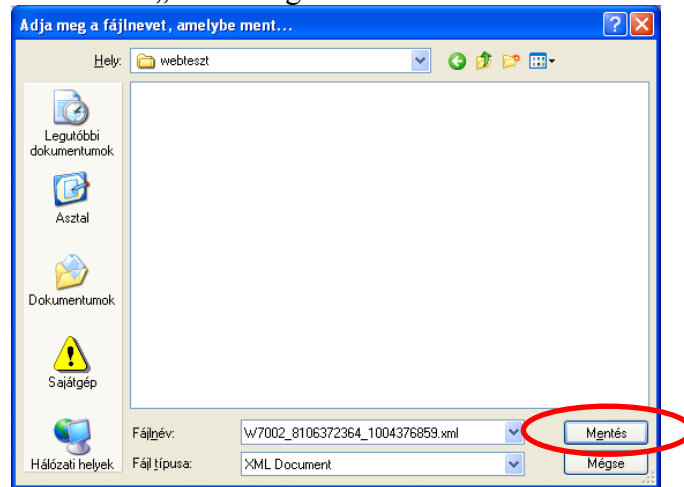
8. Ezután válassza ki a „Értesítési tárhely” menüpontot:



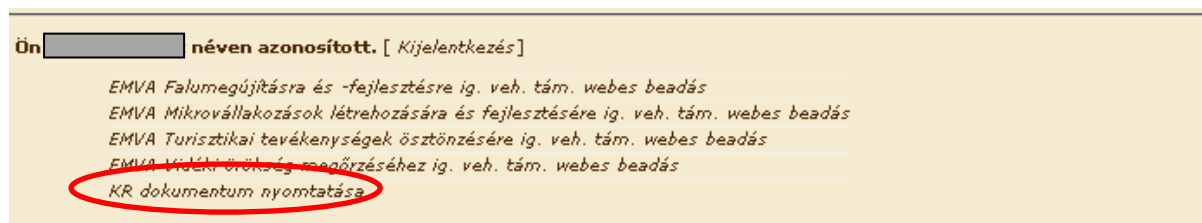
9. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon amíg megjelenik az alábbi panel, majd jelölje be a „Fájl mentése” opciót és kattintson az OK gombra.



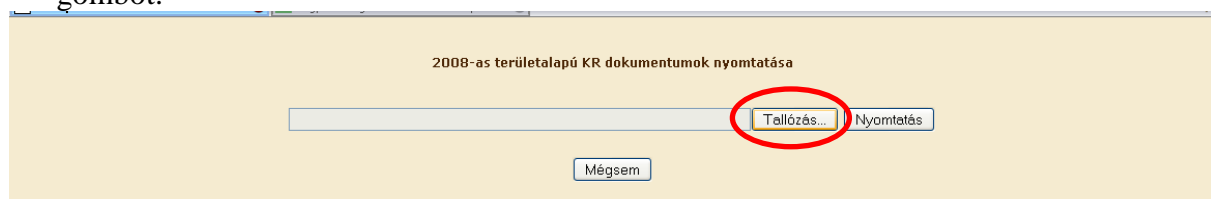
10. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.

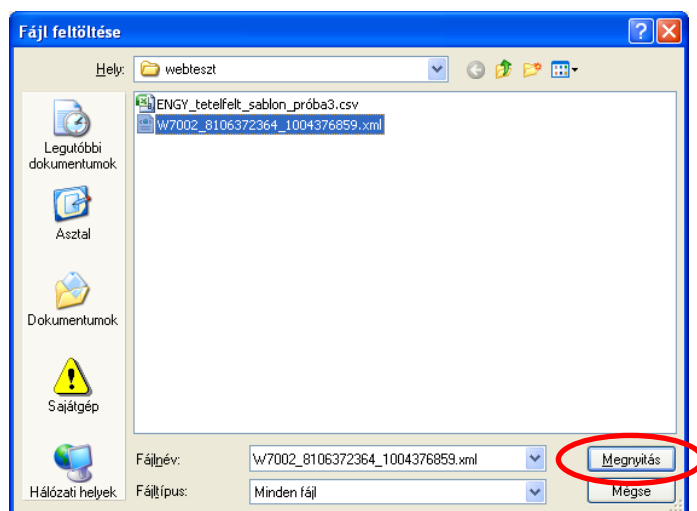


11. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.
12. Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

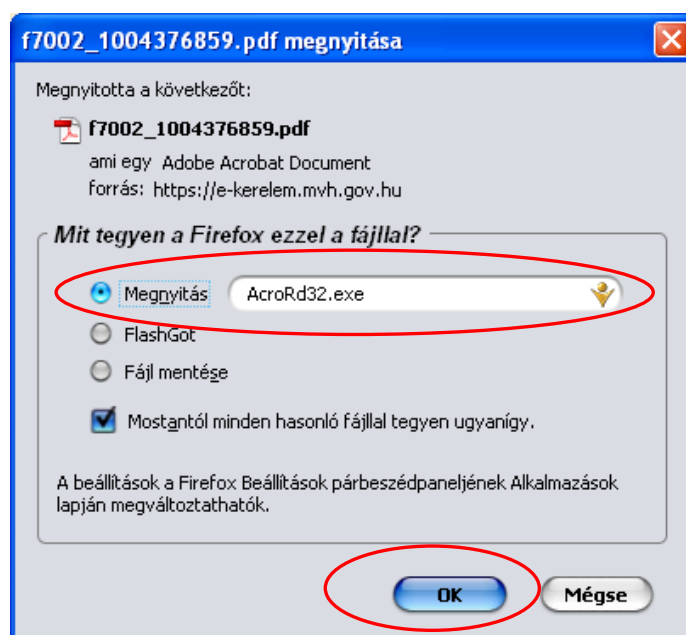
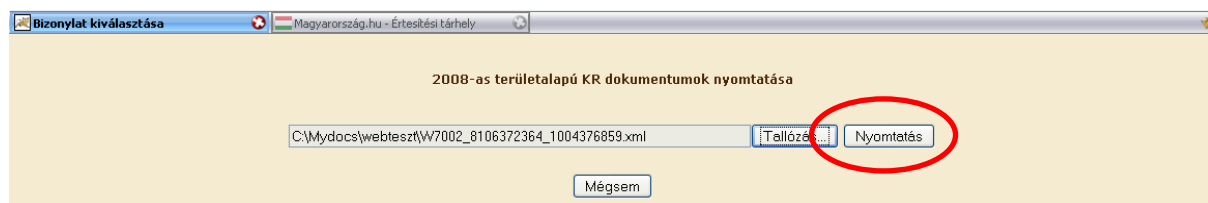


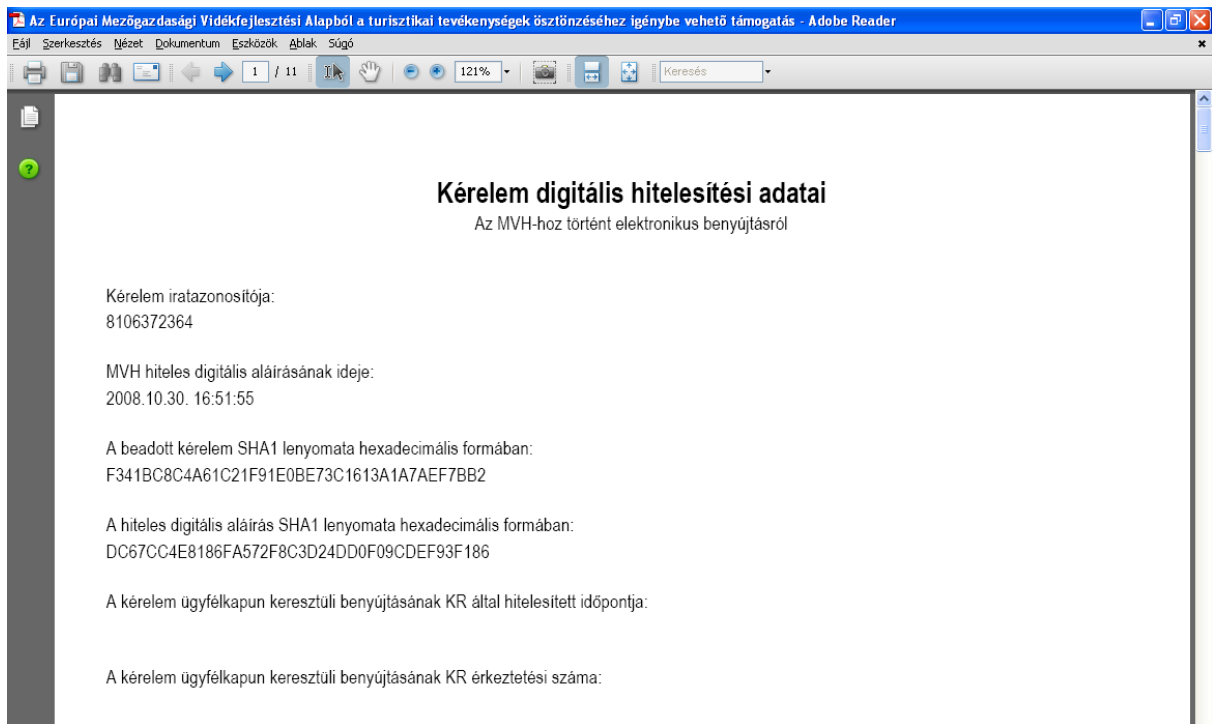
13. Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.





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.

Hibabejelentés

A rendszer működésében észlelt bármely hibát az alábbi módszerrel kérjük bejelenteni részünkre.

Bejelentését az MVH elektronikus portálján a:

http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/kerdesek/kerdes_felteves

webcímen teheti meg, illetve a főoldalon az alábbi linkre kattintva (bal oldali kép). Így a következő oldalra jut (jobb oldali kép), ahol a lap alján találja a kérdés feltevésére szolgáló panelt.

The image shows two screenshots of the MVH website. The left screenshot shows the main navigation menu with 'Kérdések' and 'Kérdés feltevése' highlighted with red circles. The right screenshot shows the 'Kérdések feltevése' page, where 'Új kérdés feltevése' is also highlighted with a red circle. The page content includes a list of categories for questions, such as 'Szoftverhasználat', 'Szoftverhiba', 'Jogcímmel kapcsolat', 'Ügyfélkapu', 'Kölcsönös megfeleltetés', 'MEPAR változásvezetés', 'Ügyfélnyilvántartás, jelző, meghatalmazás', and 'Általános'.

A legördülő listából válassza hogy kérdése melyik témát érinti.

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

Új kérdés feltevése

Itt teheti fel kérdését a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által biztosított elektronikus kérelem alkalmazásaival kapcsolatban.

Kategória:
kérem válasszon

- Az ön neve: *
- Az ön reg. száma: *
- Ügyfél reg. száma: *
- Az ön telefonszáma:
- Az ön email címe: *
- Kérelem iktatószáma: *
- A kérdés néhány szóban: *

*Kötelező kitölteni
A kérdés hosszan*

Csatolmány (pl. kép):

Kérdésére pár napon belül választ adunk.