

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

KAP-RD33-1-24

Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban

2025

Tartalom

Fontos tudnivalók.....	3
Kitöltés előtt – A Portál használata	6
Belépés a kérelembenyújtó felületre	7
Kérelem kitöltésének megkezdése	9
A kitöltőfelület felépítése	11
Alapvető műveletek a felületen.....	12
A kérelem kitöltése.....	16
Általános tudnivalók	16
Kedvezményezett panel.....	17
Kedvezményezett adatai	17
Kedvezményezett jellemzők	18
Átláthatósági nyilatkozat	19
FELIR azonosítók	20
Kötelezettségvállalás panel	21
Alaptámogatások	21
Tenyészetekre vonatkozó nyilatkozat és Állatjóléti előírásokra vonatkozó nyilatkozat	21
Tenyészetek	22
Méhcsaládszám adatok	23
Tartalmi értékelési szempontok	24
Képzettséggel rendelkező adatai panel	25
Nyilatkozat panel.....	26
Dokumentum feltöltés panel	27
Kérelem benyújtása	30
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	38
Meghatalmazás használata	42

Fontos tudnivalók

Az Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban című pályázati felhívás (a továbbiakban: felhívás) keretében 2025. évben támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, Központi Azonosítási Ügynökön (a továbbiakban: KAÜ) keresztül.

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszak:
2025. január 27. - 2025. március 13.

Fenti határidő jogvesztő, a 2025. március 13. napját követően benyújtott támogatási kérelem nem fogadható el.

Figyelem! A felhívás szerint, forráskimerülés esetén – a KAP Vhr. 70. §-ban foglaltaknak megfelelően – az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) vezetője legkésőbb a felhívásban rögzített szakasz zárásának időpontját megelőző ötödik napon külön Nemzeti Irányító Hatósági közleményben rendelkezik a támogatási kérelem benyújtási időszakának lezárásáról.

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

- akiket a Magyar Államkincstárnál, mint Nemzeti Kifizető Ügynökségnél (a továbbiakban: Kincstár) vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: KNYR) már nyilvántartásba vettek (**támogatási azonosítóval rendelkeznek**).
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapu+ vagy DÁP hozzáféréssel** (a KAÜ-ről további információt <https://kau.gov.hu/dap/> weboldalon talál).

A KAÜ-ben 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 a támogatási azonosítót, ami alapján az adatok egyeztetésre kerülnek. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és a kérelembenyújtási felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

Ha a kedvezményezett támogatási 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 Kincstár általi nyilvántartásba vétele!

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

Ajánlott Böngészők:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox 110.0 vagy magasabb verzió

Figyelem!

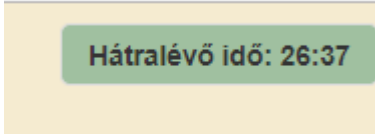
A felület ún. felugró ablakokat használ (pop-up), ezért kérjük, ezek megjelenítését engedélyezze, amennyiben az ilyen ablakok az Ön által használt böngészőben tiltva vannak! A felugró ablak használata nélkül a kérelem beadása nem lehetséges.

Internet adatforgalom

- első induláskor kb. 850 KB töltődik le
- a munka során kb. 25-30 KB-s csomagok mozognak le és fel
- a KAÜ-s 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! Rendszeresen mentsen!

A KAÜ-n keresztül történő bejelentkezést követően javasoljuk gyakori mentés alkalmazását, mivel a KAÜ által alkalmazott időkorlát következtében a rendszer automatikusan kiléptetheti a felhasználót. Az ilyen kiléptetés következtében a nem mentett adatok elvesznek! A kérelem kitöltő felület jobb felső sarkában látható a hátralévő idő.

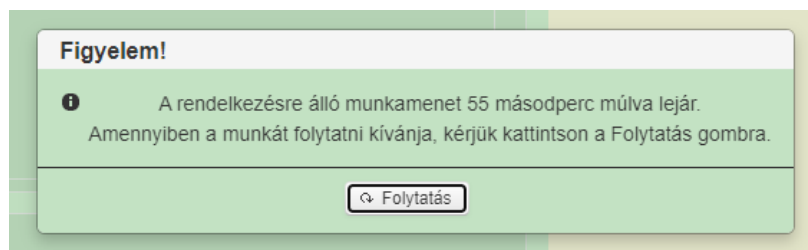


Hátralévő idő: 26:37

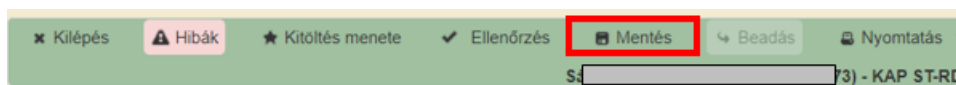


Önt a rendszer időtúllépés miatt kiléptette. Kérem, jelentkezzen be újra!

A hátralévő idő lejártá előtt a felület figyelmeztető üzenetet jelenít meg, a rendelkezésre álló időről, a felugró ablak alján található folytatás gombra kattintva a számláló újra indul.



A kérelem kitöltése során az alábbi Mentés gomb használata javasolt, hogy az adatok ne vesszenek el a kitöltés közben.



A támogatási kérelem kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége:

1. Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
 - a. támogatási azonosító szám
 - b. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas, elektronikus (pl.: szkennelt pdf.) formában
 - c. a támogatási kérelem kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a Kérelem kitöltése pontban érhet el.
2. Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
 - a. a meghatalmazó támogatási azonosító száma
 - b. a meghatalmazott támogatási azonosító száma
 - c. érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a Meghatalmazás használata pontban talál
 - d. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt pdf.) formában
 - e. a támogatási kérelem kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a Kérelem kitöltése pontban éri el.

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

Felhívjuk figyelmét, hogy a korábbi Vidékfejlesztési Program keretében meghirdetett VP3-14.1.2-22 Méh állatjóléti támogatás intézkedésre vonatkozóan benyújtott meghatalmazások jelen műveletre nem érvényesek!

Támogatási kérelem benyújtás menete:

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) - bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
2. Elsődleges képviselő beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
3. Belépés a kérelembenyújtó felületre – bővebb információt a Belépés a kérelembenyújtó felületre pontban talál.
4. Támogatási kérelem adatainak feltöltése – bővebb információt a Kérelem kitöltése pontban talál.
5. Támogatási kérelem benyújtása – bővebb információt a Kérelem benyújtása pontban talál.

A támogatási kérelem összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:

1. Portál használata – bővebb információt a Kitöltés előtt – A Portál használata pontban talál.
2. A kérelem benyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat A kitöltő felület felépítése és az Alapvető műveletek a felületen pontokban talál.

Kitöltés előtt – A Portál használata

A Portál elérhetősége: www.mvh.allamkincstar.gov.hu

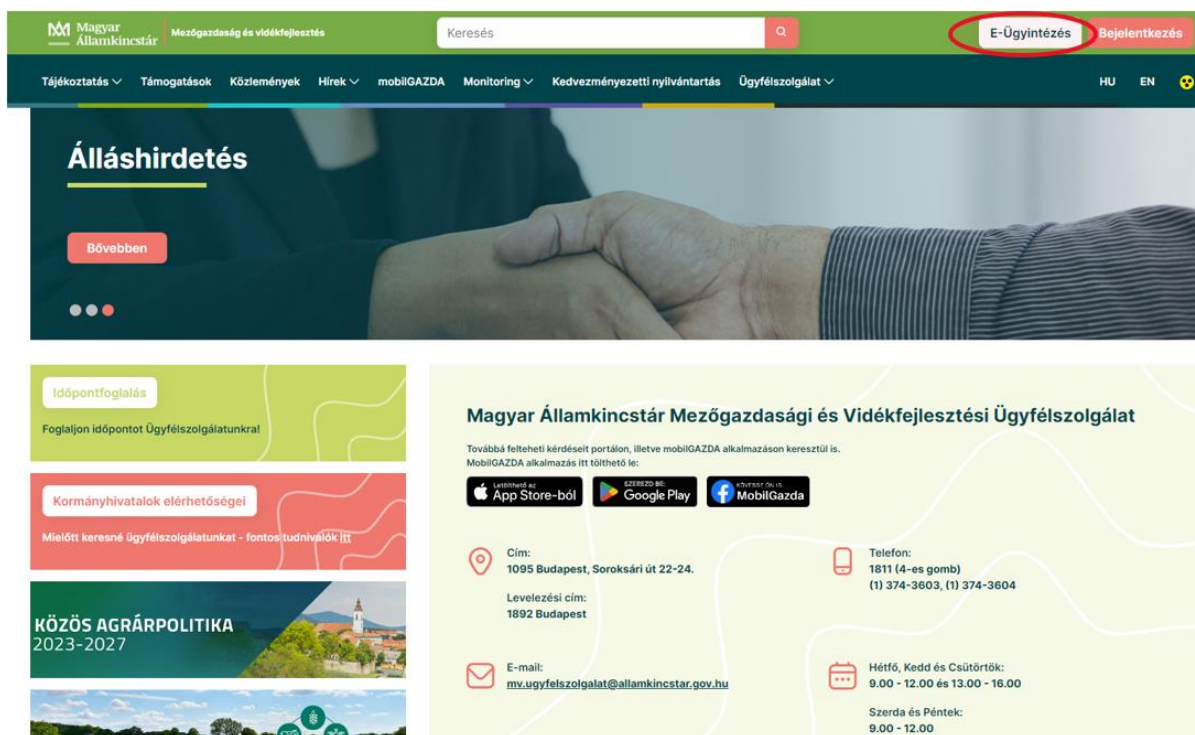
A Kincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

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

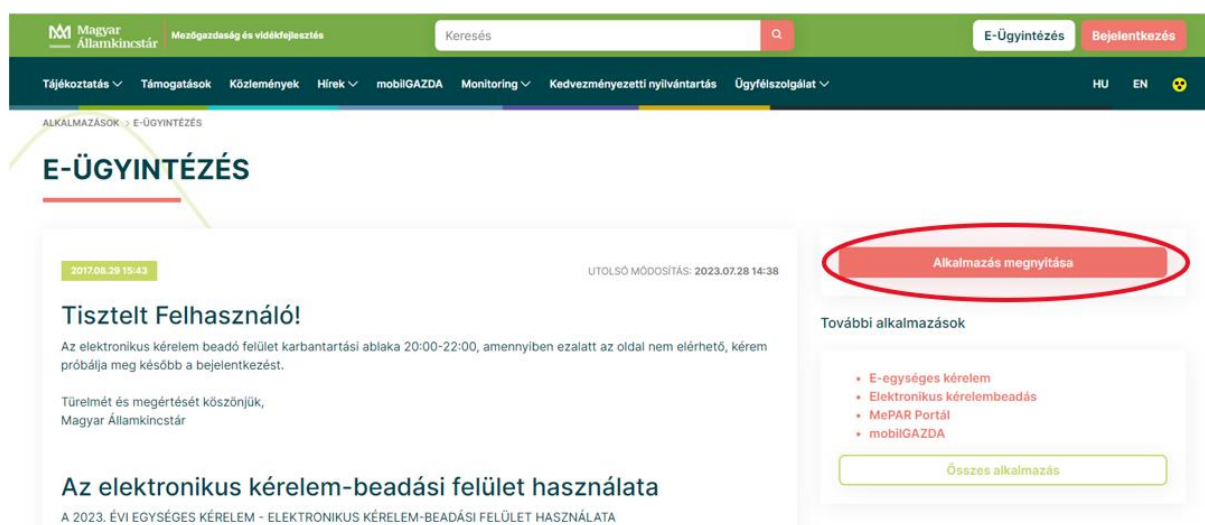
Belépés a kérelembenyújtó felületre

FONTOS! Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox 110.0** vagy magasabb verzió számú, illetve **Google Chrome** böngészőre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

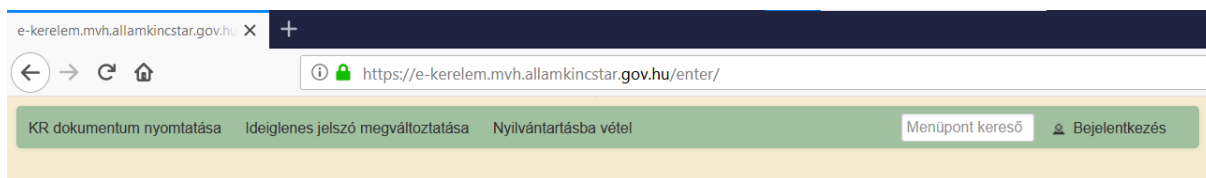
1. Kérelem benyújtásához látogasson el a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/> weboldalára, és kattintson az E-ügyintézés gombra.



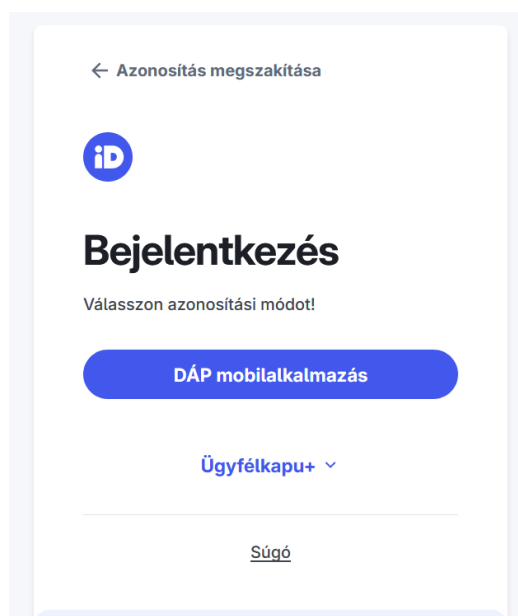
2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA szöveget tartalmazó gombra.



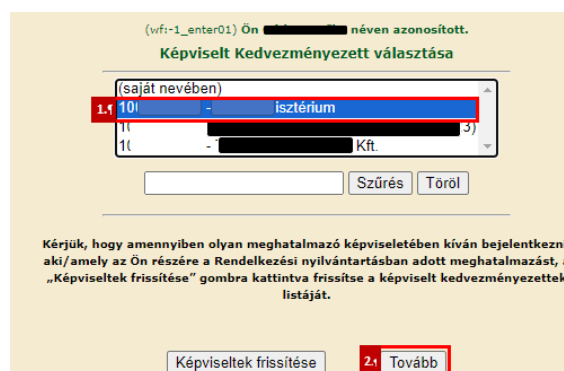
3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra.



A megjelenő KAŰ oldalon, válasszon azonosítási módot, majd kövesse a kiválasztott azonosítási mód lépéseit a sikeres azonosítás érdekében.



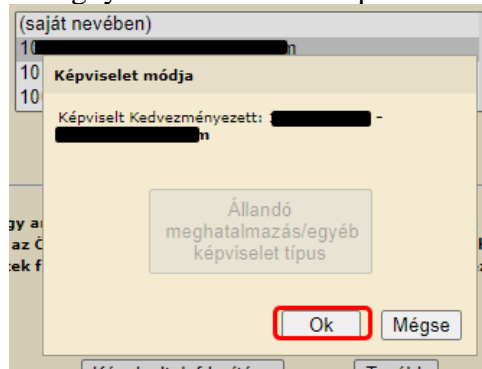
4. A megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében lehetőséget válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit.



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.

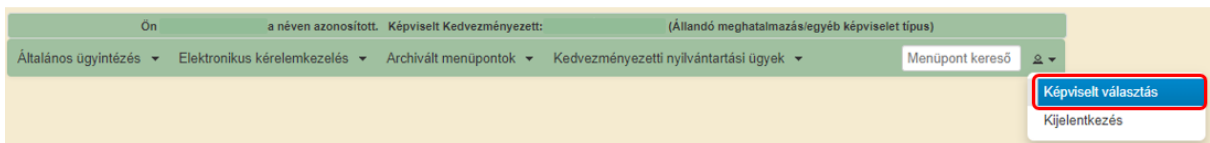
A képviseltek listájának frissítése a **Képviselet frissítése** gomb megnyomásával történik.

A **Tovább** gombot megnyomva, a felugró ablakon lévő képviselő módjáról ismét meggyőződve, az **Ok** gombot megnyomva tud továbblépni.

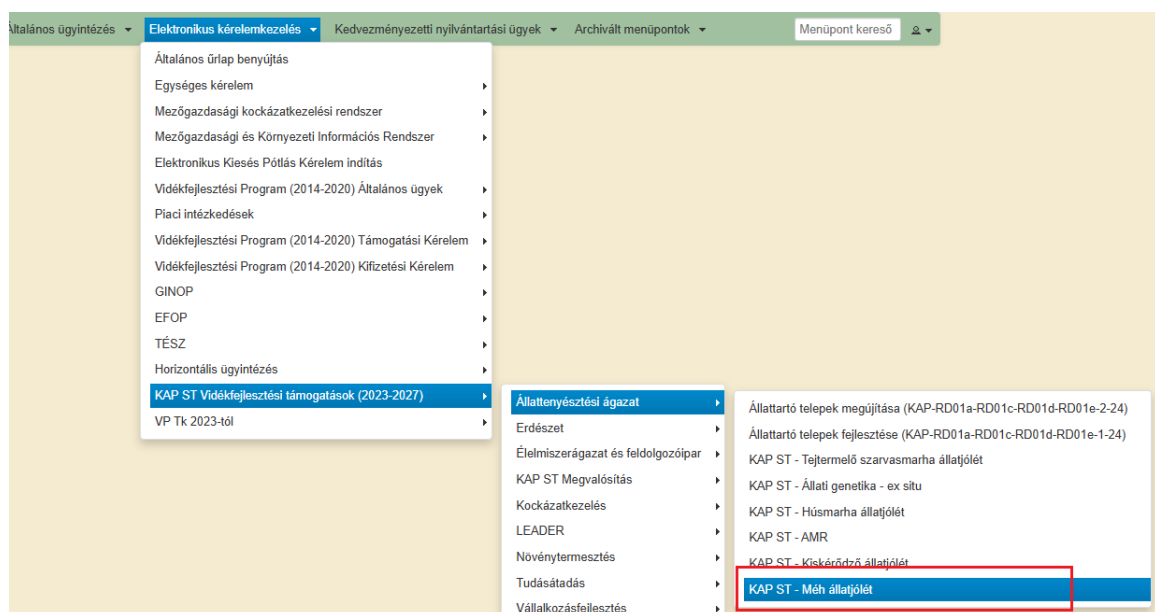


Kérelem kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezdí a kitöltést, **tanulmányozza a vonatkozó a Felhívást**, ami elérhető a <https://kap.gov.hu/tamogatas/kap-rd33-1-24> címen és a **jelen Segédletet**, továbbá ellenőrizze, hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselt cég vagy személy” megnevezést követően. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor a „Képviselt választás” pontra kattintva megváltoztathatja a képviselt személyt vagy szervezetet.



2. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés / KAP ST Vidékfejlesztési támogatások (2023-2027) / Állattenyésztési ágazat / **KAP ST – Méh állatjólét** menüpontot:



Figyelem! Az újonnan megjelenő felhívások következtében a menüpontok sorrendje változhat!

3. Ezt követően az E-kérelem kiválasztó felület jelenik meg, amin – a kiválasztott **Bizonylat nevére** kattintva – lehetőség van:

- új kérelem kitöltésének indítására a megfelelő sorban lévő 'új' nyomógomb megnyomásával,

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

Felhívjuk figyelmét, hogy a felületen a különböző sorokban különböző bizonylatok benyújtására van lehetőség, ezért mielőtt új bizonylatot nyit körültekintően ellenőrizze, hogy jó sort választott ki.

- megkezdett kérelem kitöltésének folytatását a 'Folytatás' nyomógomb megnyomásával,




Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem			2025.01	Folytatás	Törlés	

- a szerkesztés alatt álló kérelem törlésére a 'Törlés' nyomógomb megnyomásával,

Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem			2025.01.21	Folytatás	Törlés	

- a lap alján található **Menü** gombbal a főmenübe léphet vissza.

FONTOS! A kérelem kitöltésekor a felület saját menüjét használja!

A kérelem kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, újra amennyiben nem saját nevében próbál kérelmet benyújtani, majd arra, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben **nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót** (pl. visszafele nyíl  →  ) használja, úgy adatai az utolsó szabályos mentés után automatikusan törlődnek.

Figyelem!

❗ Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi ügyfél kérelmébe lépett be:

Ügyfél neve: Ve s
 Ügyfél-azonosító: 10

✓ Rendben

Figyelem!

A kérelem betöltése, első ellenőrzése – amennyiben az sok adatot tartalmaz – hosszabb időt igénybe vehet. Kérjük türelmét, a betöltés és az ellenőrzés ideje alatt.

Amennyiben Ön a kérelem kitöltése közben nem a felület saját menüjét használja, hanem, a böngésző funkcióit (pl. visszafele nyíl, egér jobb gomb stb.), adatai az utolsó szabályos mentés után automatikusan törölni kerülnek!

↶ Rendben

A figyelmeztetés elfogadását követően az oldal betöltése egy kis időt vehet igénybe.



A kérelem nyitó oldalán egy újabb felugró figyelmeztetés elfogadását követően lehet megkezdeni a kérelem szerkesztését:

Figyelem!

❗ Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi Kedvezményezett kérelmébe lépett be:

Kedvezményezett neve: Ve
 Támogatási azonosító: 10
 Képviselő típusa: Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

Nyilvántartásunk szerint Ön **állandó meghatalmazottként** kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.

✓ Rendben

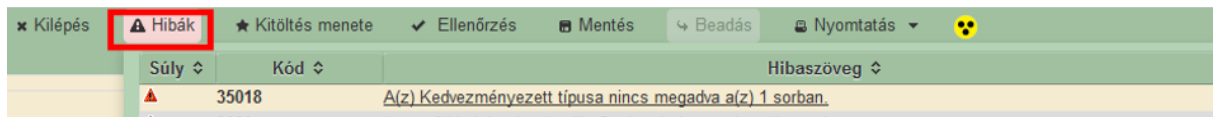
A kitöltőfelület felépítése

1. Menüsáv

 gy (1) - KAP ST-RD'."/>

2. Az egyes specifikus adatokat tartalmazó *Panelek/Táblák* és azok adattartalma

3. Hibalista



A hibalista a menüsáv 'hibák' nyomógombjára kattintva tekinthető meg. Az egyes hibákra kattintva a vonatkozó panelra vált a felület, ahol a hiba található.

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 – hibátlan kérelem esetén aktív, funkciója a kérelem benyújtása.




Nyomatás – A kitöltés közben kinyomtathatja a kérelem aktuális állapotát. A kinyomtatott „kérelem” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

A Panelek gombjai és azok funkciója:

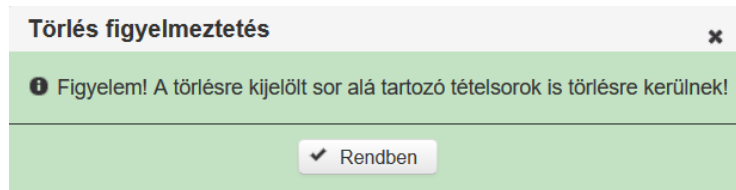
A  gomb megnyomásával tud sort beszúrni.



A nyomógomb használatával az adott panelen megjelennek a vonatkozó mezők, melyek közül pirosan színeződik, melyek kitöltése kötelező. A későbbiekben (pl. kilépést követően újra visszalépve a kérelem felületére) az adott sorra kattintva nyílik meg újra a kívánt adatblokk/mezőcsoport, mely tovább tölthető, szerkeszthető.

Egy sor **törléséhez** jelölje ki a törölni kívánt sort (az érintett sor  bejelölésével) majd nyomja meg a  gombot. Ekkor az adott sor még nem törlődik és figyelmeztető üzenet jelenik meg, arra vonatkozóan, hogy amennyiben az adott sort törli, az abban rögzített adatok is törlésre kerülnek. A sor elejére  ikon kerül, valamint az adott sor áthúzásra kerül. Végleges törlésre

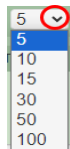
a -re kattintást követően felugró figyelmeztetésre – „Biztosan törli a kijelölt sort?” – adott gomb megnyomásával kerül sor.



Törlés visszavonása – gomb megnyomásával – **még ellenőrzés és mentés előtt** – a törlés visszavonható.



Oldalak közötti navigációs gombok segítségével lehet az adott adatblokkon belül oldalak között lépegetni. A felületen módosítható az egy oldalon megjelenített adatsorok száma:

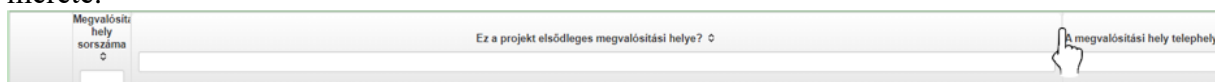


Export/Letöltés gomb - segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát Excel fájl formátumban kiexportálni, vagy feltöltött fájlt letölteni.


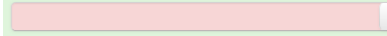

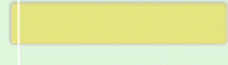
Feltöltés gomb - megnyomásával lehet dokumentumot csatolni.

Dátum kiválasztó gomb - segítségével felugró naptárban lehet naptári időpontot kiválasztani. (Dátumkiválasztó nélkül is lehet dátumot rögzíteni, a hónapot számmal kell megadni.)

Mező méret (oszlop) módosítása: Ha egy sorban több (osztott) mező van, akkor azok mérete változtatható. Egér bal gombjával a választóvonalra kattintva módosítható a mező (oszlop) mérete:









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

- *Fehér* háttérszín  – a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni
- *Piros* háttérszín  – a cella kitöltendő, vagy hibás. A cella végén lévő  ikonra állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- *Sárga* háttérszín  – 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** – 
- **Súlyos, a kérelem beadását gátló** – másik megadott adattal ellentétes adat – hiba 
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását – 

Az egyes mezők után, valamint sorok, ill. panelek előtt megjelenő  /  /  ikonra állva az egérmutatóval, megjelenik az adott mezőre/sorra/panelre vonatkozó hiba/hibalista.




A menüsorban lévő  funkciógombra kattintva a bizonylat teljes egészére vonatkozó hibaüzenet megjelenik lista formájában.

Súly	Kód	Hibaszöveg
	35018	A(z) Kedvezményezett típusa nincs megadva a(z) 1 sorban.

A listában szereplő hibára kattintva az adott hibás mezőre ugrik a kurzor.

Időtűllépés miatti kiléptetés

Ha a felhasználó 30 percen túl inaktív, a rendszer kilépteti. 28 perc inaktivitást követően 120 másodpercig figyelmeztetés jelenik meg, a  gombra kattintva a munkamenet folytatható. Minden mentés után a számláló újraindul. A hátralévő időt a jobb felső sarokban találja:



Figyelmeztető üzenet:

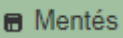
Figyelem!

i A rendelkezésre álló munkamenet 118 másodperc múlva lejár.
Amennyiben a munkát folytatni kívánja, kérjük kattintson a Folytatás gombra.

[↶ Folytatás](#)

A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

Önt a rendszer időtűllépés miatt kiléptette. Kérem, jelentkezzen be újra!

FONTOS! Az internetkapcsolat esetleges zavarából fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a **kitöltés közben használja gyakran a  Mentés gombot!**

A kérelem kitöltése

Általános tudnivalók

A kérelem kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó felhívást!

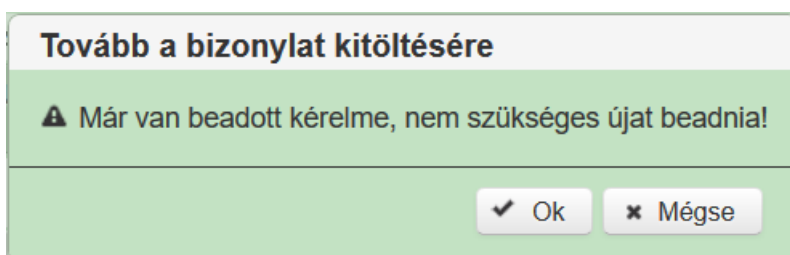
1. A támogatási kérelem formanyomtatványait – előzetes regisztrációt követően - a rendelkezésre bocsátott elektronikus felületen kell kitölteni, a csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan, szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg) kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

FIGYELEM! A kérelem elutasításra kerül, ha a kérelmet nem KAÜ-n keresztül nyújtották be.

FONTOS! Mielőtt a kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden, Önre vonatkozó rovatot kitöltött, és minden szükséges dokumentumot csatolt!

FONTOS! Amennyiben benyújtotta kérelmét, azonban azt módosítaná/kiegészítené esetlegesen újabb mellékletet csatolna, úgy a benyújtott kérelem szerkesztése, módosítása nem lehetséges, új támogatási kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtási időszakában bármennyi kérelem benyújtható. **Amennyiben több támogatási kérelem kerül benyújtásra, úgy az utoljára benyújtott támogatási kérelem adattartalma és annak mellékletei kerülnek elbírálásra, a korábbi kérelmek és azok mellékletei nem képezik a bíráló részét, ugyanakkor a korábbi kérelmeket visszavonni nem szükséges.**

Amennyiben fentiek alapján a már korábban benyújtott támogatási kérelem benyújtását követően újabb kérelmet kíván benyújtani az arra nyitvaálló időszakon belül, az 'Új' nyomógombra kattintás után az alábbi felugró ablak jelenik meg, melyben az 'OK' nyomógombra kattintva megkezdhető az újabb támogatási kérelem kitöltése és benyújtása.



A KAÜ-n történő bejelentkezést követően **javasoljuk gyakori mentés alkalmazását**, mivel a KAÜ 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 a következő mezőbe nem tud azonnal átlépni.

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

Kedvezményezett panel

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az alább megadott adatok összhangban legyenek a KNYR-ben szereplő adatokkal. Amennyiben a KNYR-ben szereplő adatok megváltoztak, azokat frissíteni szükséges!

Kedvezményezett adatai

Támogatási azonosító: automatikusan töltődik, nem szerkeszthető.

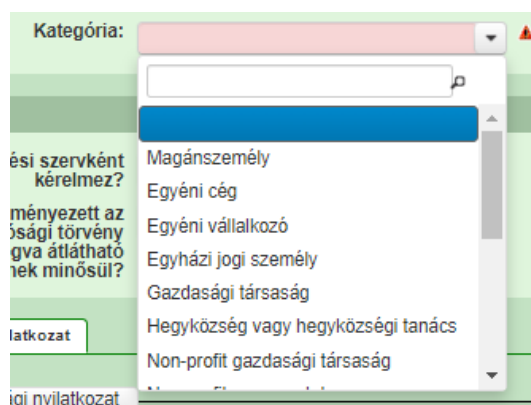
Név: nem szerkeszthető, a támogatási azonosító száma alapján automatikusan töltődik.

Kedvezményezett típusa: a kedvezményezettre vonatkozó típus kiválasztása a lehetőségek közül a KNYR-be bejelentett adatok alapján

A fenti adat megadása magánszemélyek esetén nem kötelező.

Minősítési kódja: a kedvezményezettre vonatkozó kiválasztása a lehetőségek közül a KNYR-be bejelentett adatok alapján

Kategória: a kedvezményezettre vonatkozó kiválasztása a lehetőségek közül a KNYR-be bejelentett adatok alapján



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label 'Kategória:' followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, displaying a list of options: 'Magánszemély', 'Egyéni cég', 'Egyéni vállalkozó', 'Egyházi jogi személy', 'Gazdasági társaság', 'Hegyközség vagy hegyközségi tanács', and 'Non-profit gazdasági társaság'. The first option, 'Magánszemély', is highlighted in blue. To the left of the dropdown, there are several other form fields with labels: 'és szervként kérelmez?', 'ményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?', 'latkozat', and 'igi nyilatkozat'.

Kedvezményezett jellemzők

Költségvetési szervként kérelmez? Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy költségvetési szervként kérelmez-e.

A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül-e.

Igen választ akkor adjon, amennyiben

- a) természetes személyként
- b) egyéni vállalkozóként
- c) egyéni céggént
- d) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősülő, az alábbi listában szereplő igénylőként nyújtja be a támogatási kérelmet:
 - a. az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság
 - b. az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:
 - (a) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető
 - (b) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van
 - (c) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak
 - (d) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi

személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a (a), (b) és (c) alpont szerinti feltételek fennállnak

c. az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

- (a) vezető tisztségviselői megismerhetők
- (b) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel
- (c) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van

Átláthatósági nyilatkozat

Ezen az alpanelen tudja a támogatási kérelemmel kapcsolatos átláthatósághoz kapcsolódó, nyilatkozatot kitölteni.

Ezt az alpanelét akkor kell kitölteni, ha a Kedvezményezett panelen **A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?** kérdésnél Nem válasz szerepel.

A felületen megadott adatok alapján erre hibaüzenet hívja fel a figyelmet, amennyiben a megadott adatok alapján kötelező a kitöltése:

Kategória: Gazdasági társaság

Kérem, töltsse ki az Átláthatósági nyilatkozatot! - Kategória: : Gazdasági társaság

Költségvetési szervként kérelmez? igen

A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? Nem

Átláthatósági nyilatkozat

Új felvitel

Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve:

Adószám/adóazonosító jel:

Külföldi

Nincs adat

(1 / 1) 5 0 tétel

Az  Új felvitel gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint új sor vihető fel.

Átláthatósági nyilatkozat

Új felvitel

Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve: ↕

(1 /

Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve:	
Adószám/adóazonosító jel:	
Külföldi adószám/adóazonosító jel:	
Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%):	
Adóilletőség:	
Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%):	

Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve: Ebben a cellában kell megadni a tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) teljes nevét.

Adószám/adóazonosító jel: Ebben a cellában kell megadni a nevezett adószámát/adóazonosító jelét.

Külföldi adószám/adóazonosító jel: Ebben a cellában kell megadni a nevezett külföldi adószámát, vagy adóazonosító jelét, amennyiben releváns.

Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%) Ebben a cellában kell megadni a nevezett meglévő tulajdoni hányadát/részesedés mértékét.

Adóilletőség Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki a megfelelő országot.

Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%) Ebben a cellában kell megadni a felsorolt tevékenységekből származó bevételek arányát az összes bevételhez képest.

FELIR azonosítók

A felületen a kötelezettségvállalási időszak kezdetén és azt követően legalább 1 napot érvényes FELIR azonosítók kerülnek feltüntetésre, az alábbi képen látható adatokkal. Amennyiben kedvezményezett nem rendelkezik érvényes azonosítóval a kötelezettségvállalási időszak első napján, vagy azt követően az érvényessége véget ért, úgy a felület benyújtást gátló hibát mutat. A vonatkozó felhívásban rögzítettek alapján a kedvezményezettnek rendelkeznie kell FELIR azonosítóval, és a jogosultsági feltételeknek már a kötelezettségvállalási időszak első napján, és azt követően folyamatosan fenn kell állniuk.

Kötelezettségvállalás panel

Ezen a panelen tudja megadni, hogy vállalja-e a méz visszahagyására vonatkozó kötelezettséget. Valamint ezen a panelen tudja a tenyészetekre és az állatjóléti előírások betartására vonatkozó nyilatkozatait megtenni.

Alaptámogatások

Méz visszahagyására vonatkozó kötelezettség: Ebben a cellában kell megadni a tevékenységre vonatkozóan tesz e vállalást a kötelezettségvállalási időszakra. A felhívás 3.1.1 alfejezete alapján ezen tevékenység kötelezően megvalósítandó, önállóan támogatható tevékenység, mely esetén a kedvezményezett a támogatási kérelemben feltüntetett tenyészet(e)i vonatkozásában valamennyi kötelező előírás betartására köteles.

Amennyiben a kötelezettségre 'nem' választ ad a támogatási kérelem nem nyújtható be.

Tenyészetekre vonatkozó nyilatkozat és Állatjóléti előírásokra vonatkozó nyilatkozat

A Kötelezettségvállalás panelen az alábbi tenyészetekre, illetve állatjóléti előírások betartására vonatkozó nyilatkozatok megtétele szükséges. Amennyiben valamelyik tájékoztatóra vonatkozóan 'nem' választ ad az a kérelem benyújtását gátló hibát mutat.

NYILATKOZAT A TENYÉSZETEK VONATKOZÁSÁBAN BEKÖVETKEZETT VÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSÉRŐL

Tájékoztatjuk, hogy a NÉBIH 2025.02.23. napi adatbázisa szerint Ön az alábbi mézelő méh tartás vonatkozásában releváns tenyészetekkel rendelkezik. Amennyiben a jelzett dátumot követően új tenyészetet hozott létre/eltávolított vagy az létrehozni/átvenni és a kötelezettségvállalási időszak alatt a tenyészet(ek)ben álló állatok (vagy azoknak egy része) az újonnan létrehozott/átvett tenyészetbe átvételre kerül, úgy az új tenyészet létrehozását/átvételétől számított 30 kereszti, elektronikus úton bejelenteni.

A tájékoztató tartalmát tudomásul veszem

NYILATKOZAT ÁLLATJÓLÉTI ELŐÍRÁSOKNAK VALÓ MEGFELELŐSÉGRŐL

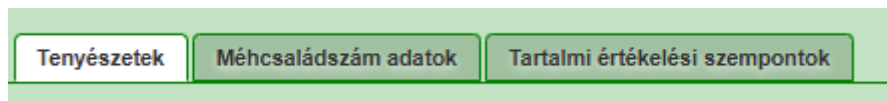
Nyilatkozom, hogy a támogatási kérelembe bevonni kívánt tenyészeteim maradéktalanul megfelelnek a méhészeti ágazatban releváns, hatályban lévő állatjóléti előírásoknak.

A tájékoztató tartalmát tudomásul veszem

A tenyészetekkel kapcsolatos állatjóléti nyilatkozat értéke csak Igen lehet! - A tájékoztató tartalmát tudomásul veszem : nem

Tenyészetek Méhcsaládszám adatok Tartalmi értékelési szempontok

A Kötelezettségvállalás panelen található alpaneleken tudja megadni mely tenyészetek vonatkozásában vállalja a tevékenységek megvalósítását és az előírások betartását, a vállalt méhcsaládszámot, valamint a tartalmi és értékelési szempontokra vonatkozó válaszait.



A megfelelő alpanelra kattintva, annak adattartalma jelenik meg alatta, piros háttérszínel jelölve a kötelezően töltendő mezőket, illetve az alpanel sorainak elején jelölve az adatmegadás hiányát illetve a súlyos hibával érintett sort.

Tenyészetek

Az alpanelen a lenti képmetszeten látható mezők és adatok kerülnek feltüntetésre.

Tenyészetek

Tenyészet kód	Tartás kezdete	Tartás vége	Tartási hely azonosító	Tartott állatfaj	Tartói viszony kezdete	Tartói viszony vége	Tartási hely címe
▲	2014.01.01.			mézelő méh	2014.01.01.		

(1 / 1) 1 5 1 tétel

Tenyészet kód:

Tartói viszony kezdete: 2014.01.01.

Tartói viszony vége:

Tartási hely azonosító:

Tartott állatfaj: mézelő méh

Tartás kezdete: 2014.01.01.

Tartás vége:

Tartási hely címe:

Támogatásba bevonni kívánom:

Inaktív tenyészet?: nem

Egyetlen szerkeszthető mező a 'Támogatásba bevonni kívánom', melynek megadása kötelező. Amennyiben az összes itt feltüntetett tenyészetre nem választ ad, a kérelem nem nyújtható be, mivel a kötelezően megvalósítandó tevékenységet valamely tenyészetére kell vállalnia.

Kedvezményezett **▲ Kötelezettségvállalás** Képzettséggel rendelkező adatai Dokumentum feltöltés

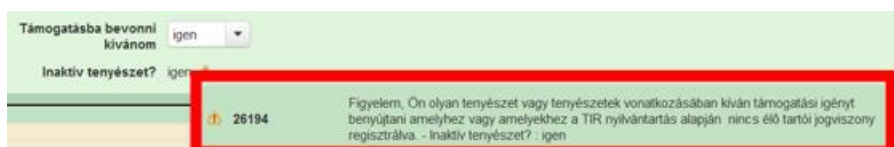
▲ 26154 Legalább egy tenyészet bevonása nélkül a kérelem nem adható be.

A megszemélyesített tenyészetek törlésére, valamint új tenyészet megadására nincs lehetőség. Az adatok megszemélyesítése ahogy a fenti nyilatkozatban is olvasható a NÉBIH 2025.02.23. napi Tenyészet Információs Rendszerben (TIR) rögzített adatai alapján kerülnek megszemélyesítésre az alábbiak szerint.

A kedvezményezett azon tenyészetek szerepelnek a felületen, melyek esetén tartói viszonya 2025.01.01. napján fennállt és abban mézelő méh fajra vonatkozó élő tartása volt regisztrálva. Tekintettel a felhívásban rögzítettekre, mivel a jogosultsági feltételeknek a kötelezettségvállalás teljes időszaka alatt fenn kell állnia, így 2025.01.01. napját követően létrehozott tenyészetek/tartások vagy átvett tenyészetek nem kerülnek megszemélyesítésre, mivel nem felelnek meg a felhívásnak. Amennyiben újonnan létrehozott tenyészetet kíván bevonni, azt a támogatási kérelem benyújtását követően az arra rendszeresített bizonylaton teheti meg.

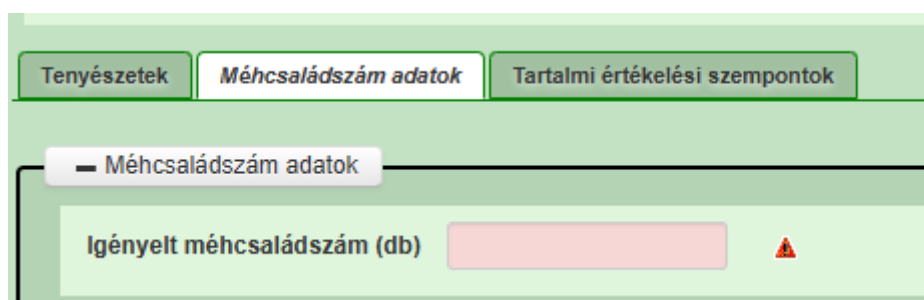
Amennyiben tartói viszonya a kötelezettségvállalási időszakot megelőzően megszűnt, vagy adott tenyészetben, melynek jelenleg is tartója, de a felhívás szempontjából releváns mézelő méh fajra vonatkozó élő tartás megszűnt, úgy arra a tenyészetre vonatkozóan kötelezettséget nem vállalhat, így ezen adatok nem kerülnek megszemélyesítésre.

Amennyiben adott tenyészet tartói viszonya 2025.01.01. napját követően megszűnt, vagy adott tenyészetben melynek jelenleg is tartója, de a felhívás szempontjából releváns mézelő méh fajra vonatkozó élő tartás 2025.01.01. napját követően megszűnt, úgy arra a megszemélyesített soron igénylést jelölve hibaüzenet figyelmezteti. A támogatási kérelem benyújtása a figyelmeztető hiba mellett lehetséges, azonban, ha nincs a kérelemben a felhívásnak megfelelő tenyészet, és a támogatási kérelem benyújtását követően sem nyújt be új tenyészet bevonására irányuló kérelmet, úgy a TIR adatai alapján a megszűnt tenyészet/tartás adatai szerint kerül elbírálásra a támogatási kérelme.



Méhcshaládszám adatok

Az alpanelen az igényelt összes méhcshaládszám megadása kötelező a teljes kötelezettségvállalási időszakra. Amennyiben az előző alpanelen több tenyészet jelöl bevonásra, úgy itt az összes tenyészetre vonatkozóan adja meg a méhcshaládszámot.



A felületen ellenőrzésre a háttérben ellenőrzések futnak, annak érdekében, hogy segítse a kedvezményezettet a kérelem kitöltésében. Ahogy korábban olvasható piros háttérszínnel jelöltek a kötelezően kitöltendő cellák, illetve a súlyos hibát tartalmazó cellák.

Vállalását 5 évre vonatkozóan, a TIR-ben foglaltak szerint **2024. október 15-ig** benyújtott, hibátlanul nyilvántartásba vett és a művelet végrehajtására rendelkezésre álló időszak első

napján (tehát **2025. január 1-jén**) a tenyészetében megtalálható méhcsaládok száma alapján tegeye meg.

Továbbá felhívjuk figyelmét, hogy nem szükséges a teljes, TIR-ben bejelentett méhcsaládszámmal pályázni, kevesebb méhcsaládszámra is beadható a támogatás, azonban fontos tudni, hogy a TIR-ben szereplő méhcsaládszámnál többre nem lehet pályázni.

Tartalmi értékelési szempontok

A felhívás alapján a tartalmi értékelési szempontok vizsgálata az egyes pontozási szempontok szerint megadott szervezetek és adatbázisok alapján történik. A kedvezményezettnek lenti képmetszenen is látható kérdésekre vonatkozóan szükséges nyilatkoznia. Az ellenőrzés nyomógomb használatára a kitöltés kötelezőségét jelző hibák a háttérben futó ellenőrzések során a megadott válasz alapján további adatmegadást, vagy kötelező melléklet csatolását jelzik.

Sorszám	Kérdés	Válasz
1	Elfogadtni kívánt agrárvégzettség	
2	Állami elismeréssel rendelkező együttműködésben való részvétel	
3	Építhető keret alkalmazása?	

- 1. Elfogadtni kívánt agrárvégzettség:** Ebben a cellában kell megadni, hogy középfokú vagy felsőfokú végzettséget kíván-e elfogadtni, vagy amennyiben nem rendelkezik elfogadható agrárvégzettséggel, úgy a 'nincs' válaszlehetőséget adja meg.

FONTOS: az elfogadható agrárvégzettségek listáját a felhívásban rögzített 504/2013. (XII. 29.) Korm. rendeletben meghatározott, a támogatási kérelem szempontjából releváns felsőfokú vagy középfokú agrárvégzettségért jár többletpont. A többletpont természetes személyeknek, gazdasági társaságoknak és költségvetési szerveknek is megíthető. A többletpont a társaság/költségvetési szerv vezető tisztségviselőjének, alkalmazottjának vagy tagjának agrárvégzettsége alapján adható

FIGYELEM: A képzettséget igazoló dokumentum benyújtásának módja változott (lásd: Képzettséggel rendelkező adatai panel fejezetben)!

A Kincstár erre külön nyilvántartást hozott létre a KAP törvényben foglaltaknak megfelelően. A **képzettségeket ebbe a nyilvántartásba szükséges bejelenteni a támogatási kérelem benyújtását megelőzően**, és a támogatási kérelem kitöltése során a megfelelő panelen a képzettséggel rendelkező személyre vonatkozó releváns adatokat megadni.

Sorszám	Kérdés	Válasz
1	Elfogadtni kívánt agrárvégzettség	

(1 / 1) 5

felsőfokú
nincs
középfokú

Amennyiben középfokú vagy felsőfokú válaszlehetőséget ad, úgy súlyos hiba jelzi, hogy a Képzettséggel rendelkező adatai panelen szükséges az adatmegadás.

Válasz

felsőfokú

1 tétel

26163

Legalább egy képzettséggel rendelkező személy adatát kötelező megadni! - Ügyfél válasz (kombós) : felsőfokú

- 2. Állami elismeréssel rendelkező együttműködésben való részvétel:** Ebben a cellában kell megadni, hogy részt vesz e mézelő méh ágazatban működő, állami elismeréssel rendelkező együttműködésben. Amennyiben részt vesz, és tartalmi értékelés során érvényesíteni kívánja pontszám érdekében, úgy az 'igen' választ megadva, a felület súlyos hibával jelzi a felhívás mellékleteként közzétett kötelező csatolandó dokumentumot. A megfelelő típusú dokumentum csatolásával a hiba megszűnik.
- 3. Építető keret alkalmazása:** Ebben a cellában kell megadni, hogy vállalja-e az építető keret alkalmazását. Amennyiben 'igen' választ ad úgy a tartalmi értékelés során pontszámában részesülhet. A melléklet csatolására a felület súlyos hibát mutat, amíg a megfelelő típusú dokumentum nem kerül csatolásra.

Képzettséggel rendelkező adatai panel

A panelen a korábban ismertetett módon 'Új felvitel' nyomógomb használatával jelennek meg a kitöltendő mezők.

Kedvezményezett Kötölezettségvállalás Képzettséggel rendelkező adatai Dokumentum feltöltés Tájékoztató Nyilatkozat

Új felvitel

Bejelentés típusa	Képzettséggel rendelkező jogállása	Képzettséggel rendelkező támogatási azonosítója	Viselt név előtagja	Viselt családi neve	Viselt utóneve (1)	Viselt utóneve (2)	Születési név előtagja	Születési családi neve	Születési utóneve (1)	Születési utóneve (2)

(1 / 1) 1 5 1 tétel

KÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ ADATAI

Bejelentés típusa

Képzettséggel rendelkező jogállása: Képzettséggel rendelkező támogatási azonosítója:

VISELT NÉV

Viselt név előtagja

Viselt családi neve

Viselt utóneve (1) Viselt utóneve (2)

SZÜLETÉSI NÉV

Születési név előtagja

Születési családi neve

Születési utóneve (1) Születési utóneve (2)

ANYJA NEVE

Anyja neve előtagja

Anyja családi neve

Anyja utóneve (1) Anyja utóneve (2)

SZÜLETÉS ADATAI

Születési ideje

Születési helye

Itt adható meg annak a személye, aki elfogadható agrárvégzettséggel rendelkezik, legyen az maga a kedvezményezett, vagy alkalmazottja, cég esetén ügyvezetője. A képzettséget

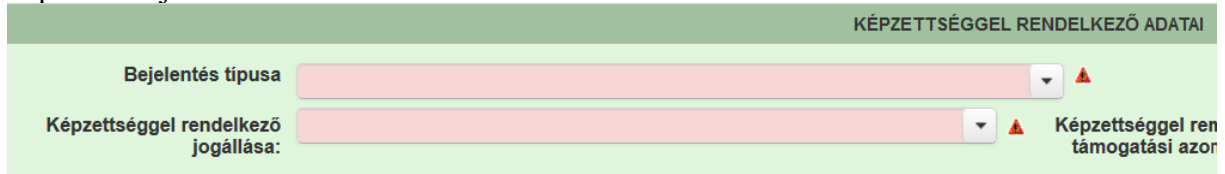
magát a Kincstár honlapján elérhető tájékoztató anyagok és kitöltési útmutató alapján **az arra rendszeresített menüpontban kell bejelenteni.**

A vonatkozó tájékoztatók az alábbi honlapon érhetők el:

<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatások-listazo/-/tamogatas/17864782>

Amennyiben a kedvezményezett nem saját képzettségét kívánja elfogadtatni, abban az esetben a támogatási kérelem kitöltése során szükséges annak mellékletként csatolni azon igazoló dokumentumot, mely igazolja a kedvezményezett és a képzettséggel rendelkező személy közötti kapcsolatot (pl. alkalmazott esetén munkaszerződés)

A panelen új sor felvitele esetén a következő mezők kitöltése kötelező:



Bejelentés típusa: Ebben a cellában szükséges megadni, hogy a kedvezményezett saját képzettségét (válaszlehetőség: *Saját/képviselet személy képzettségét jelenti be*), vagy más személy képzettségét kívánja elfogadtatni. Utóbbi esetben megadható a személy támogatási azonosító alapján, amennyiben rendelkezésre áll (válaszlehetőség: *Más személy képzettségét jelenti be támogatási azonosító megadásával*) vagy természetes személyazonosító adatok alapján (válaszlehetőség: *Más személy képzettségét jelenti be természetes személyazonosító adatok megadásával*)

Amennyiben a támogatási azonosító rendelkezésre áll, abban az esetben a természetes személyazonosító adatok megadása nem szükséges.

Amennyiben *Más személy képzettségét jelenti be természetes személyazonosító adatok megadásával* válaszlehetőséget adja meg, úgy az azonosító adatok megadása kötelező.

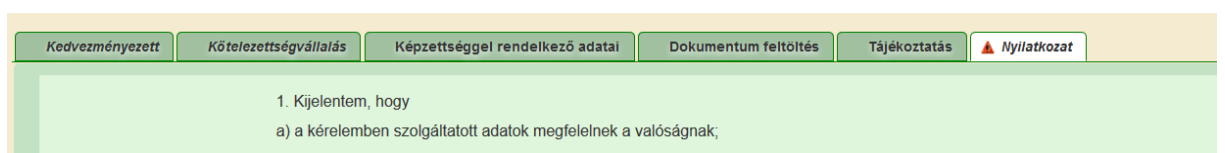
Képzettséggel rendelkező jogállása: Ebben a cellában szükséges kiválasztani, hogy a képzettséggel rendelkező személy és a kedvezményezett milyen kapcsolatban állnak.

Pl. amennyiben saját képzettségét fogadtatja el, úgy a kedvezményezett választ szükséges megadni; vagy amennyiben a kedvezményezett cég, és egyik alkalmazottja képzettségét kívánja elfogadtatni, úgy az alkalmazott választ kell megadni.

FIGYELEM! A TÁMOGATÁSI KÉRELEM BENYÚJTÁSA ELŐTT A KÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ SZEMÉLY KÉPZETTSÉGÉT A KAP TÖRVÉNY ALAPJÁN BE KELL JELENTENI A KÉPZETTSÉGI NYILVÁNTARTÁSBA!

Nyilatkozat panel

Ezen a panelen tudja megismerni és a panel alján elfogadni a támogatási kérelemmel kapcsolatos nyilatkozatokat.



A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom: Ebben a cellában a legördülő menüből – a nyilatkozatok elolvasását követően – válassza ki az 'igen' választ!

Dokumentum feltöltés panel

Ezen a panelen tud fájlt csatolni/feltölteni a kérelemhez.

The screenshot shows the 'Dokumentum feltöltés' (Document Upload) panel. At the top, there are navigation tabs: 'Kedvezményezett', 'Kötelezettségvállalás', 'Képzettséggel rendelkező adatai', 'Dokumentum feltöltés', 'Tájékoztató', and 'Nyilatkozat'. Below the tabs, there is a text box with a dropdown menu and a confirmation message: 'Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 0 darab dokumentumot leellenőriztem, azok teljes körűen feltöltésre kerültek, a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyeznek.' Below this is a section titled 'Dokumentum feltöltés' containing a table. The table has columns: 'Dokumentum elnevezése', 'Dokumentum típusa', 'Feltöltés dátuma', and 'Feltöltés állapota'. The table is currently empty, with the text 'Nincs adat' (No data) displayed. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing '(1 / 1)', navigation arrows, a page size dropdown set to '5', and '0 tétel' (0 items).

Az **Új felvitel** gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint új sor vihető fel.

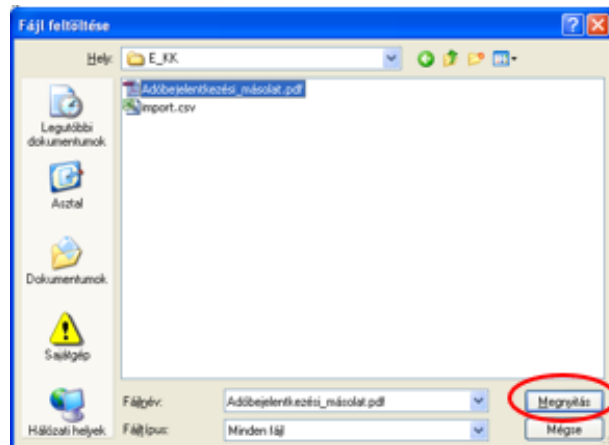
A kérelemhez csatolandó mellékleteket be kell szkennelni, majd a „Csatolmány feltöltése” funkcióval kell a kérelemhez csatolni. A támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumokat elektronikus úton, szkennelés útján előállított dokumentum esetén olvasható formában kell csatolni a kérelemhez.

Az elektronikusan csatolt mellékleteket nem kell papír alapon beküldeni!

This screenshot shows the 'Dokumentum feltöltés' panel after one document has been added. The table now has one row. The columns are: 'Dokumentum elnevezése', 'Dokumentum típusa', 'Feltöltés dátuma', 'Feltöltés állapota', 'Dokumentum csatolása', and 'Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?'. The 'Dokumentum csatolása' column contains a file icon. The 'Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?' column contains a red triangle icon. A red box highlights a 'Feltöltés' (Upload) button in the bottom right corner of the table row. The pagination bar at the bottom shows '(1 / 1)', navigation arrows, a page size dropdown set to '5', and '1 tétel' (1 item).

Csatolmány feltöltéséhez nyomja meg a **Dokumentum csatolása** mező végén található (feltöltés) gombot.

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




Csatoláskor a **Dokumentum csatolása** mező automatikusan kitöltésre kerül a feltöltött dokumentum nevével.


FONTOS! A feltöltendő fájl mérete maximum 25 MB lehet. Ennél nagyobb fájlt nem tud feltölteni. Ezt az alábbi hibaüzenet jelzi:



Dokumentum elnevezése: Ebben a cellában szükséges megadni a dokumentum nevét.

Dokumentum típusa: Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki a megfelelő típust.

Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?: Ebben a cellában a legördülő menüből – a feltöltött dokumentum ellenőrzését követően – válassza ki az 'igen' választ. (A feltöltött dokumentum ellenőrzése a **Dokumentum csatolása** mező végén lévő  ikonra kattintva lehetséges)

Az  **Ellenőrzés** gombra kattintást követően a feltöltött dokumentum(ok) adata(i) megjelennek a panel fejlécében:

Dokumentum elnevezése	Dokumentum típusa	Feltöltés dátuma	Feltöltés állapota	Feltöltött fájl megnevezése	Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?
Íratbeküldés	Egyéb dokumentum	2024.03.08 10:09:04	SIKERES	TK_WEB iratbeküldés.docx	igen

Az összes dokumentum sikeres feltöltést követően nyilatkozni szükséges a csatolt dokumentumok teljeskörű feltöltéséről:

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 2 darab dokumentumot leellenőriztem, azok teljes körűen feltöltésre kerültek, a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyeznek.

Teljeskörű feltöltést követően, amennyiben a feltöltött dokumentumok az eredeti papíralapú dokumentumokkal mindenben megegyeznek, a legördülő menüből válassza ki az 'igen' választ.

A feltöltött dokumentumo(ka)t megnyithatja a **Dokumentum csatolása** mező végén található  (letöltés) gombra kattintva

Csak a következő kiterjesztésű fájlok használhatóak: jpeg, jpg, png, pdf, tölthetőek fel. Ha nem megfelelő formátumú dokumentumot kíván feltölteni, akkor az alábbi hibaüzenetek jelentkeznek:





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

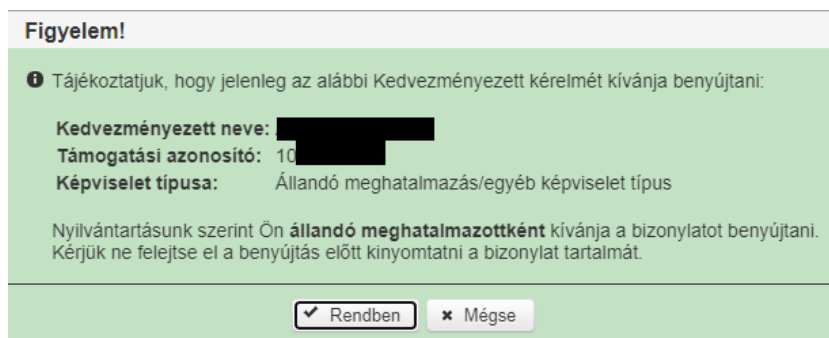
Az alábbi **melléklet csatolása kötelező** a támogatási kérelemben megadott adatok szerint:

- Állami elismeréssel rendelkező együttműködésben való részvétel igazolás: amennyiben a Tartalmi értékelési szempontok alpanel vonatkozó kérdésére 'igen' választ adott
- más személy agrárvégzettségének elfogadtatása esetén: a képzettséggel rendelkező személy és a kedvezményezett közötti kapcsolat fennállását igazoló dokumentum (pl. munkaszerződés)

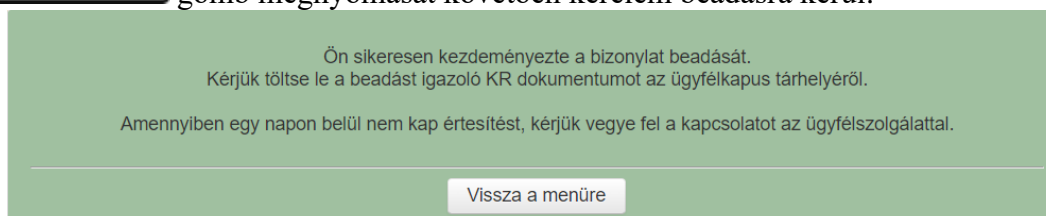
A screenshot of a web form titled "Dokumentum feltöltés". At the top, there is a button "Új felvitel". Below it is a table with columns: "Dokumentum elnevezése", "Dokumentum típusa", "Feltöltés dátuma", and "Feltöltés állapota". A row shows: "Példa Péter munkaszerződés", "Munkaszerződés", "2024.05.31 18:31:56", and "SIKERES". Below the table is a pagination bar showing "(1 / 1)", navigation arrows, and "1" in a box, followed by "5" in a dropdown and "1 tétel". At the bottom, there are four fields: "Dokumentum csatolása" (Példa_Péter_munkaszerződés.pdf), "Dokumentum elnevezése" (Példa Péter munkaszerződés), "Dokumentum típusa" (Munkaszerződés), and "Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?" (igen).

Kérelem benyújtása

1. Ha végzett a kérelem kitöltésével kattintson az  gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!**
2. A  gomb aktívvá válik, megnyomását követően figyelmeztető üzenet jelenik meg:



- A  gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:



Visszalépve a menüre, majd ismét a KAP ST – Méh állatjólét kérelemkezelés menüpontra belépve tájékozódhat az Iratazonosító számáról, illetve a Bizonylat állapotáról:

Ha a Bizonylat állapota Beadott lesz, letölthetővé válik a benyújtófelületről a beadott kérelem Pdf, valamint excel formátumban:

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	Gombok
KAP ST-RD29-1-24 - Állatjóléti támogatás a kiskérődző ágazatban - Támogatási kérelem	<input type="button" value="Új"/>
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	<input type="button" value="Új"/>

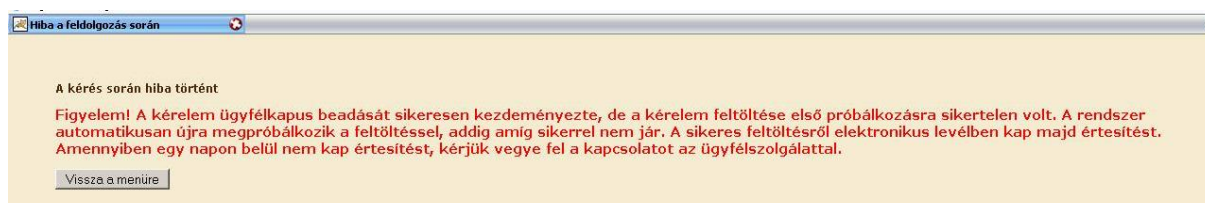
Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap!						

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
39	KAP ST-RD29-1-24 - Állatjóléti támogatás a kiskérődző ágazatban - Támogatási kérelem			2025.01.	<input type="button" value="kérelem módosítása"/>	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="Xlsx"/>	

FONTOS! Beadott kérelem nem módosítható! Amennyiben beadást követően módosítaná a kérelmet, úgy új kérelem benyújtására van lehetőség a kérelem beadási időszak alatt. **Amennyiben több kérelem kerül benyújtásra, minden esetben csak és kizárólag a benyújtási időszak vége előtt utoljára benyújtott kérelem és annak mellékletei kerülnek elbírálásra!**

A kitöltés alatt álló, de be nem nyújtott kérelem nem kerül elbírálásra, a benyújtásra nyitva álló határidő jogvesztő!

- 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 a KAŰ-nek. 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 Kincstár ügyfélszolgálatának.



- Visszaigazolás**
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 a KAŰ-s regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.

« [Vissza ide: Beérkező levelek](#) [Archiválás](#) [Ez spam](#) [Törés](#) [További műveletek...](#)

Értesítés hivataltól érkezett dokumentumról Beérkező levelek | X

☆ [kr@kr.gov.hu](#) címzett: saját magam [részletek megjelenítése](#) 16:44 (4 perce) [Válasz](#) ▾

Tisztelt [REDACTED]!

Az Ön részére a(z) mvh elküldte a '7000 - EMVA 2008, (1 [REDACTED] 3)' típusú dokumentumát/nyomtatványát. A dokumentumot az elektronikus közigazgatási rendszer befogadta és gondoskodott annak továbbításáról a(z) Ön értesítési tárába.

A befogadott dokumentum érkeztetési száma:


32 [REDACTED] 38

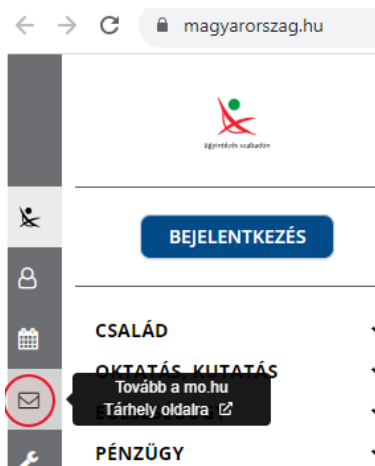
a befogadás hivatalos érkeztetési időpontja:

2008.10.07. 16:44

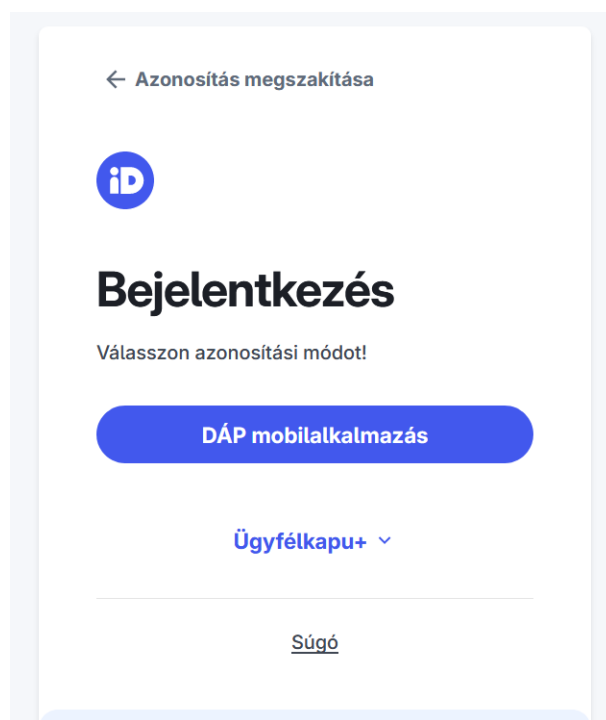
Segítség a nap 24 órájában

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

- Lépjen be a www.magyarorszag.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.
- Kattintson a  ikonra:




- Ezt követően az azonosítási szolgáltatások valamelyike közül választással lépjen be a tárhelyére:



- Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra



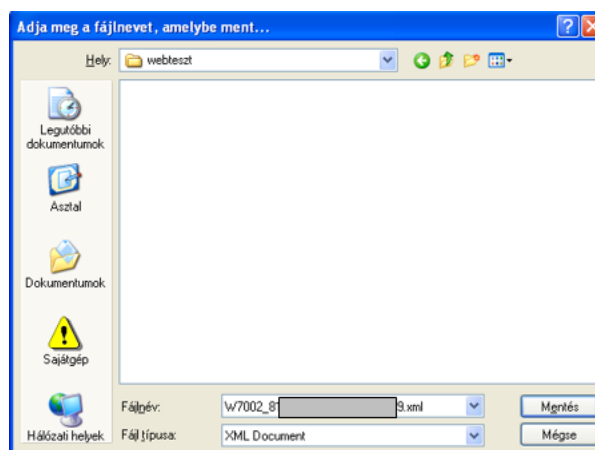
- Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a  LETÖLTÉS gombra.

ÖZENET RÉSZLETEI X

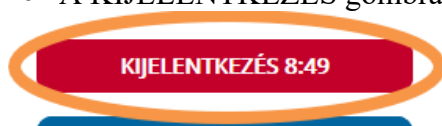
Feladó:	MAKMY
Feladó ügyintéző:	
Címzett:	
Ügyintéző:	
Dokumentum típusa:	1450
Dokumentum leírása:	W1450 (10 [redacted])
Beérkezés dátuma:	2017.06.07. 08:25
Érkeztetési szám:	74 [redacted]
Hivatkozott érkeztetési szám:	18 [redacted]
Megjegyzés:	
Cimkék:	
Tárolási hely:	TARTÓS TÁR
Csatolmány	[redacted]

TÖRLÉS LETÖLTÉS

- Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára és ide mentse a letöltött dokumentumot. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.

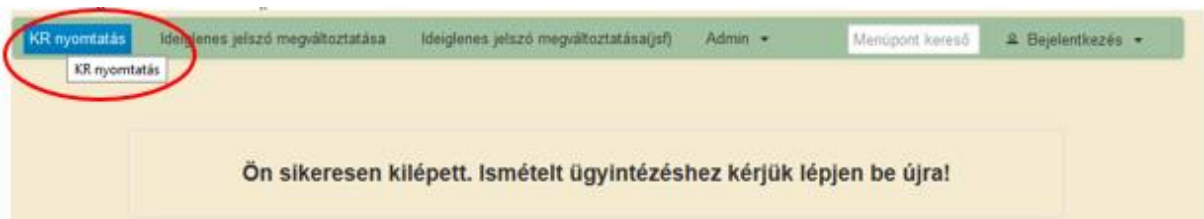


- Ezt követően tárhelyén a dokumentumot a **TARTÓS TÁRBA** gombra kattintva áthelyezheti tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.
- A **KIJELENTKEZÉS** gombra kattintva jelentkezzen ki.

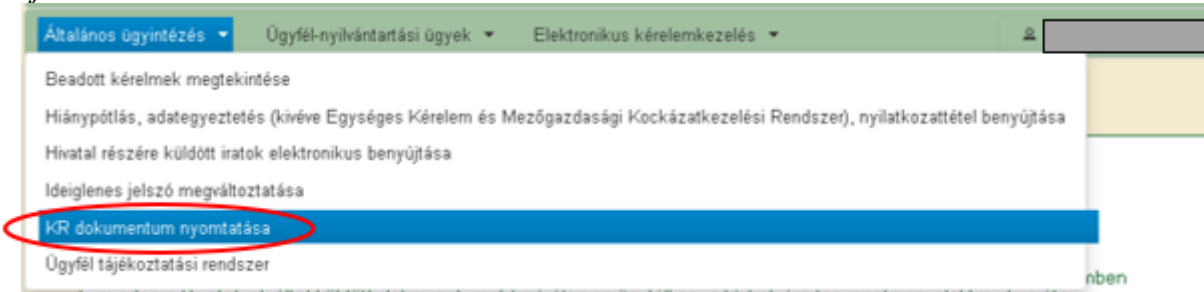


- Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

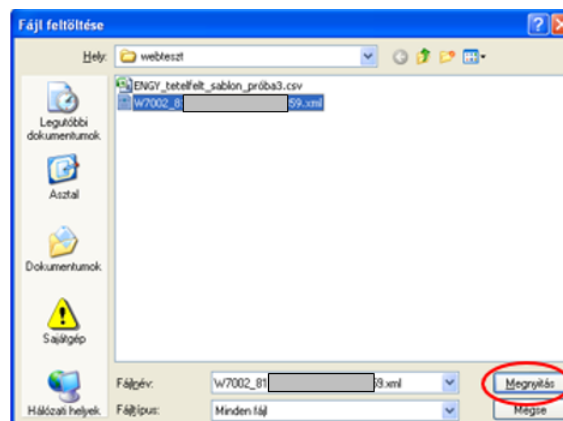
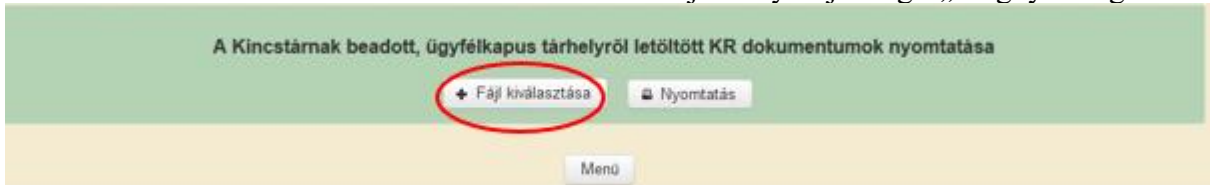
Nem bejelentkezve:



Bejelentkezve:



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



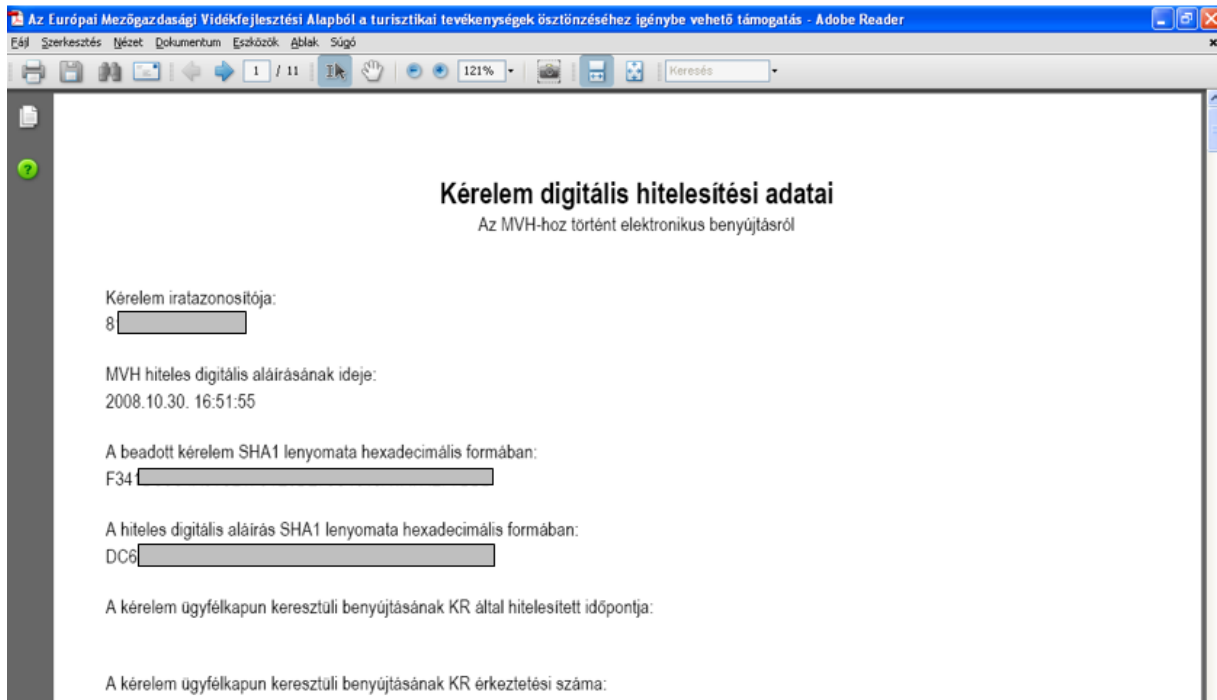
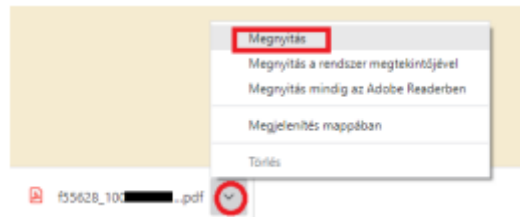
A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított) pdf olvasó programban.



A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.



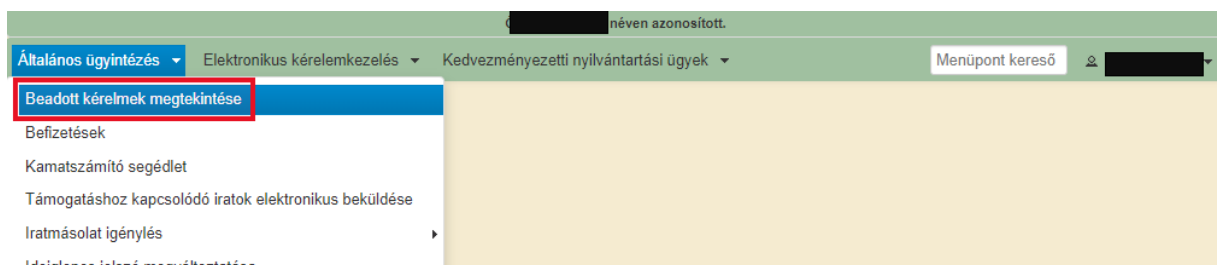
Majd megtörténik a KR dokumentum átalakítása pdf formátumú dokumentumra, amely az adott internet böngészőben megadott letöltési helyre kerül mentésre, illetve lehetőség van a letöltést követően az adott fájl közvetlen megnyitására is.



Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

5. Ügyek állása

A Beadott kérelmek megtekintése menüpontra kattintva megtekinthetjük a beadott kérelme(ke)t, valamint az alábbi figyelmeztető feliratot:



Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelölésre!

Szűrési feltételek: ahol jelölő négyzet van, ott egyszerre több feltételt is be lehet állítani:

- Kérelmező Kedvezményezett;
- Beadás időpontja;
- Kérelmezés típusa.

Ezután meg kell nyomni a **Keresés** gombot. A lista tartalmazza a folyamatban lévő és a beadott kérelmeket is, azokra vonatkozó státuszokat és dátumokat. Az irat vonalkódjára kattintva, innen közvetlenül is ki lehet nyomtatni a kérelmeket, vagy le lehet menteni.

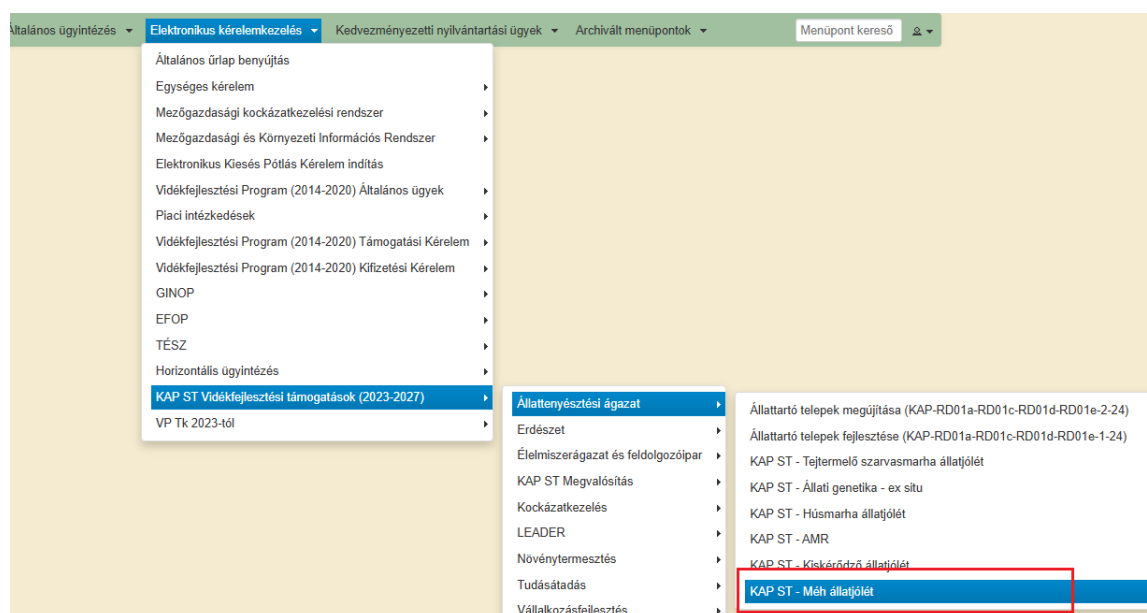
Vonalkód	Támogatási azonosító szám	Kedvezményezett neve	Kérelmezés típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás küldve
			KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem			

Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése

Támogatási kérelem benyújtását követően a kötelezettségvállalási időszak alatt támogatási döntés kézhezvétele előtt ebben a pontban tudja kedvezményezett benyújtani a támogatási kérelemhez kapcsolódó egyéb iratokat, mint például visszavonásra, kötelezettségátadásra, tenyészet változásra irányuló kérelmek.

FONTOS! A vonatkozó felhívás alapján hiánypótlásra nincs lehetőség, így az erre irányuló iratok nem kerülnek figyelembevételre a támogatási kérelem ügyintézésé folyamatán!

Az egyéb iratok benyújtásának lehetősége ugyanabban a menüpontban érhető el, mint a támogatási kérelem:



Az E-kérelem kiválasztó felületen a megfelelő bizonylat soron indítható az benyújtás az 'Új' nyomógombra kattintva. A kitöltés során a felületen hivatkozni szükséges a már benyújtott támogatási kérelem iratazonosítójára, így csak akkor nyújtható be egyéb irat, ha már benyújtásra került a támogatási kérelem. Az E-kérelem kiválasztó felületen látható a támogatási kérelem iratazonosítója, ezt célszerű feljegyezni.

FONTOS! Amennyiben több támogatási kérelem került benyújtásra, minden esetben a benyújtási időszak vége előtti legutolsó lesz a támogatási kérelem, annak adattartalma és mellékletei kerülnek elbírálásra, így annak iratazonosítójára hivatkozással nyújtsa be az egyéb iratot!

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok

Űrlap megnevezése	Új
KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap!						

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
3	KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban - Támogatási kérelem			2023.05.31	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

A bizonylatot kiválasztva az alábbi lépések alapján nyújtható be az egyéb irat.

A következő felületen az 'Új beadvány készítése' nyomógombra kattintva kiválasztható mely támogatással kapcsolatban kívánja benyújtani az iratot.

Kérem válasszon!

Új beadvány készítése

Beadványok keresése

Vissza a menüre

A következő felületen kereshet konkrétan iratazonosítóra, aminek helyes begépelése után a mező alatti lenyíló lista csak az iratazonosítóhoz tartozó intézkedést mutatja VAGY az intézkedésre lenyíló listában, melynek tetején a keresőbe írható a név

Kérem, válasszon a jogcímekek/intézkedések közül, amiben saját, vagy a képviseltjének ügyében iratot szeretne benyújtani!

Jogcímekek/intézkedések szűrése

Jogcím keresés iratazonosító alapján: Keresés

Jogcímekek/intézkedések: ▼

Tovább

Vissza a menüre Vissza a Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése almenübe

Fokozottan ügyeljen a megfelelő kiválasztására, ahogy a fenti képmetszeten is látható a korábbi támogatás is szerepel a listában!

A 'Tovább' nyomógombra kattintva megnyílik a kitöltő felület, mely a már ismertetett módon menüsávból és különböző blokkokból áll. A cellák piros háttérszíne mutatja a kötelezően kitöltendő mezőket a háttérben futó ellenőrzések alapján. Ezen a felületen már kötelező a hivatkozott iratazonosító megadása. Az ellenőrzések alapján talált hibaüzenetek a felület alján a 'Hibalista' blokkban is láthatók.

Kilépés Hibák Ellenőrzés Mentés Beadás Nyomatás

- "Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése"

Adminisztrációs adatok

Iratazonosító:
Aktuális dátum: 2023.08.12.
Utolsó mentés dátuma:

Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám:
Ügyfél(meghatalmazott) neve: [REDACTED]
Jogcímek/intézkedések: KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban
Hivatkozott ügy iratazonosítója: [REDACTED]
Hivatkozott ügy iktatószáma: [REDACTED]
Ügykör (Gyűjtőkód):
Tárgy: [REDACTED]
Rövid leírás: [REDACTED]

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Feltöltött fájl	Dokumentum neve	Dokumentum típusa	Feltöltés időpontja	Állapot	A feltöltött dokumentum az eredetivel megegyező másolat?
Nem található adat.						

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1) [Navigation icons] 5 [Export icons]

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 0 db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek, a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyeznek. [Válasszon!]

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	14430	Hivatkozott ügy iratazonosítóját vagy iktatószámát nem adta meg! Kérjük, töltsse ki!

Az iratazonosító megadását követően 'Ellenőrzés' nyomógombot használva az iktatószám és az ügykör automatikusan kitöltődik, a további kötelező mezők megadása szükséges. Ezt követően amennyiben minden adat megadásra került és nincs benyújtást gátló hiba a felületen a menüsávon található 'Beadás' nyomógomb aktívvá válik, és benyújtható az egyéb irat.

Kilépés Hibák Ellenőrzés Mentés Beadás Nyomtatás

4) - "Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése"

Adminisztrációs adatok

Iratazonosító:
Aktuális dátum: 20...
Utolsó mentés dátuma:

Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám:
Ügyfél(meghatalmazott) neve: ...
Jogcímek/intézkedések: KAP ST-RD33-1-24 - Állatjóléti támogatás a méhészeti ágazatban
Hivatkozott ügy iratazonosítója: ...0
Hivatkozott ügy iktatószáma: ...5
Ügykör (Gyűjtőkód): KAP ST - Méh állatjólét
Tárgy: Egyéb kérelem
Rövid leírás: A bejelentés rövid leírása....

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Feltöltött fájl	Dokumentum neve	Dokumentum típusa	Feltöltés időpontja	Állapot	A feltöltött dokumentum az eredetivel megegyező másolat?
<input type="checkbox"/>			Egyéb dokumer	20...	Sikeres	Igen

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1) 1 5

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 1 db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek, a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyeznek. Igen

Hibalista

Súly + Kód + Hibaszöveg +

Nincsen hiba

A benyújtott egyéb irat a már fent leírt módon az Általános ügyintézés / Beadott kérelmek megtekintése menüpontban elérhetővé, megtekinthetővé válik.

Meghatalmazás használata

A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a www.mvh.allamkincstar.gov.hu **Kiemelt dokumentumok** → **Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselőt elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához** menüpontban található meg.

The screenshot shows the website interface. At the top, the URL mvh.allamkincstar.gov.hu is visible in the browser's address bar. Below the header, there are several navigation buttons: "Bővebben", "Időpontfoglalás", "Kormányhivatalok elérhetőségei", "Közös Agrárpolitika 2023-2027", and "Közös Agrárpolitika". The main content area features the "Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat" logo and contact information, including address, phone numbers, and email. A grid of service categories is displayed, with "Kiemelt dokumentumok" circled in red. Below this, a document update history is shown, with the entry "Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselőt elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához" also circled in red.

2018.10.29 18:31

GIRO kódok

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

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2023.06.14 09:51

2018.04.14 14:45

Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselőt elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2018.07.16 23:02

2018.02.29 08:18

Felhasználói tájékoztatók a kérdés-válasz modulhoz, valamint a mobilGAZDA alkalmazáshoz