



# FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

## ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

### Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikroállalkozás indítása felhíváshoz

Felhívás kódszáma: VP6-6.2.1-16

Verziószám: 0.1

2016. október 20.



---

## Tartalom

Fontos tudnivalók.....	4
Kitöltés előtt – A Portál használata.....	6
Belépés a kérelembenyújtó felületre.....	7
Kérelem kitöltésének megkezdése.....	10
A kitöltő felület felépítése.....	13
Alapvető műveletek a felületen.....	13
Kérelem kitöltése.....	18
Általános tudnivalók.....	18
Diverzifikáció 2016 - Általános adatok.....	19
<b>Azonosítási információ</b> .....	19
<b>Ügyfél adatai</b> .....	19
<b>Meghatalmazott</b> .....	20
<b>Kapcsolattartási információ</b> .....	20
Ügyféladatok.....	21
<b>Ügyféladatok</b> .....	21
<b>Áfa visszaigénylésre vonatkozó adatok</b> .....	22
<b>Ügyfél jellemzők</b> .....	22
Ügyfél kiegészítő adatai.....	24
Kérelemadatok.....	25
<b>Projektre vonatkozó alap információk</b> .....	25
<b>Projektre vonatkozó kiegészítő információk</b> .....	25
<b>Források bemutatása</b> .....	25
<b>Költségek bemutatása</b> .....	26
Kérelem kiegészítő adatok.....	27
Megvalósítási hely.....	28
<b>Megvalósítási helyre vonatkozó adatok</b> .....	28
<b>Megvalósítási hely részletes adatai</b> .....	30
<b>Tevékenységre vonatkozó adatok</b> .....	31
Más vállalkozásra vonatkozó adatok.....	33
Tevékenység kiegészítő adatok.....	35
<b>1.célterülethez (A vidéki térségekben a mezőgazdasági mikroállalkozások által nem mezőgazdasági tevékenység indítása) tartozó kérdések:</b> .....	35
<b>2.célterülethez (A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása) tartozó kérdések:</b> .....	36
Mérföldkövek.....	37
<b>Mérföldkövek</b> .....	37
<b>Műszaki szakmai eredmények</b> .....	37
Üzleti terv.....	39
Pénzügyi terv.....	43

---

<b>Pénzügyi terv természetes személy és egyszerűsített könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén .....</b>	<b>43</b>
<b>Pénzügyi terv kettős könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén.....</b>	<b>44</b>
Nyilatkozatok .....	45
Fájlok csatolása .....	50
Kérelem benyújtása .....	53
Kérdésfeltevés .....	62
Meghatalmazás használata .....	70
Meghatalmazás meghatalmazó által ügyfélkapun keresztüli jóváhagyása .....	79
Elsődleges képviselő .....	82
Hibabejelentés .....	84

---

---

## Fontos tudnivalók

A „Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása” című felhívás keretében 2016. évben támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, ügyfélkapun keresztül.

Az elektronikus benyújtásból fakadóan kérelmet csak azok az ügyfelek tudnak benyújtani:

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

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

Amennyiben az ügyfél 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 MVH általi nyilvántartásba vétele!

Az elektronikus felület a Mozilla Firefox böngészőre lett optimalizálva! Ennek MVH által ajánlott (35.0-ás) aktuális változata a MVH weboldaláról ingyenesen letölthető.

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

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

### Internet adatforgalom:

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

**FONTOS**, hogy soha ne halassa a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülhető kimaradásokra! Rendszeresen mentsen!

---

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

1. Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
  - a. ügyfél azonosító szám
  - b. támogatással megvalósítandó fejlesztés adatai
  - c. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
  - d. a támogatási kérelem kitöltő felületével kapcsolatos útmutató, amit a [Kérelem kitöltése](#) pontban éri el.
2. Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
  - a. a meghatalmazó ügyfél-azonosító száma
  - b. a meghatalmazott ügyfél-azonosító száma
  - c. érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a [Meghatalmazás használata](#) pontban talál
  - d. támogatással megvalósítandó fejlesztés adatai
  - e. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
  - f. a támogatási kérelem kitöltő felületével kapcsolatos útmutató, amit a [Kérelem kitöltése](#) pontban éri el.

**Támogatási kérelem benyújtás menete:**

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) - bővebb információt a [Meghatalmazás használata](#) pontban talál.
2. Elsődleges képviselő beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt az [Elsődleges képviselő](#) 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 az [A kitöltő felület felépítése](#) és az [Alapvető műveletek a felületen](#) pontokban talál.
3. Kérdésfeltevással kapcsolatban bővebb információt a [Kérdés feltevés](#) pontban talál.
4. Hibabejelentéssel kapcsolatos információt a [Hibabejelentés](#) pontban talál.

A segédletben a képek kizárólag a funkciók bemutatását szolgálják, az adatok nem valósak.

---

## Kitöltés előtt – A Portál használata

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

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

- elektronikus ügyintézés 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.

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

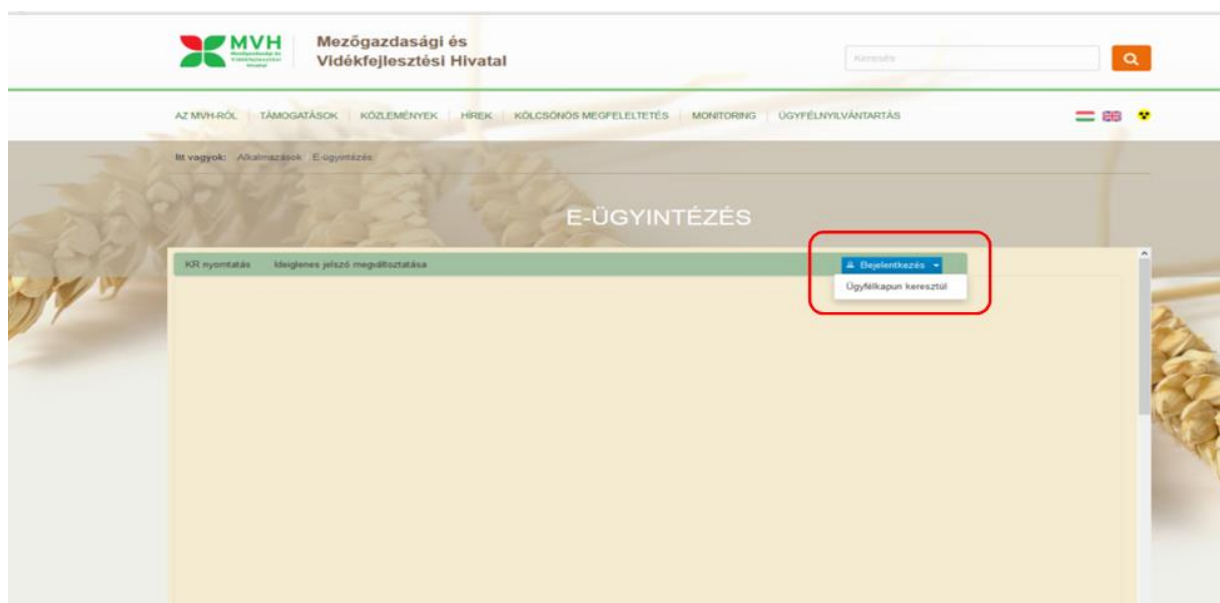
## Belépés a kérelembenyújtó felületre

**FONTOS!** Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az elektronikus felület a **Mozilla Firefox 35.0** böngészőre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

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



2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a **Bejelentkezés** gombra, majd válassza ki az **Ügyfélkapun keresztül** menüpontot.



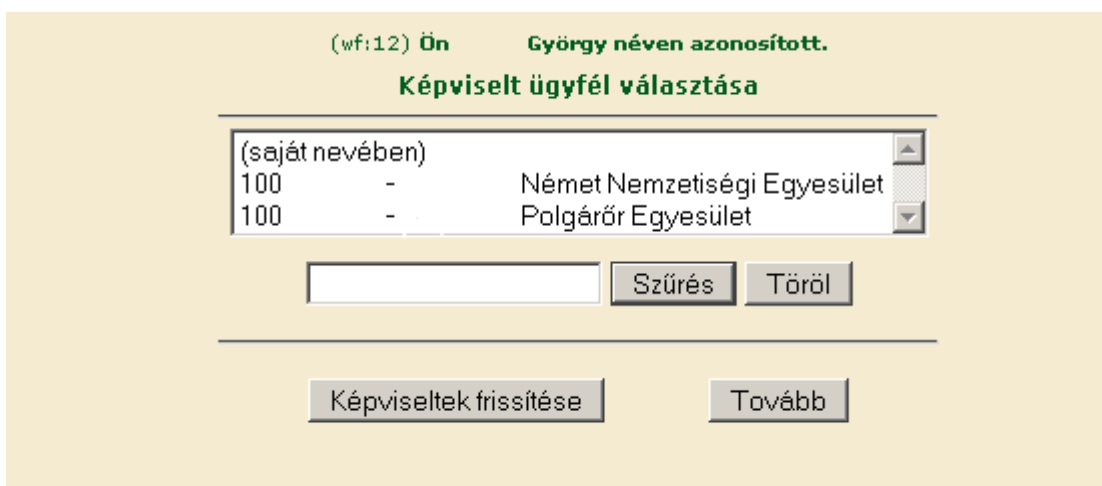
A megjelenő oldalon adja meg az ügyfélkapus regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát.



Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenet jelenik meg rövid időre.



3. 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.



(saját nevében)		
100	-	Német Nemzetiségi Egyesület
100	-	Polgárőr Egyesület

A keresési / szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával, majd a **Szűrés** gomb megnyomásával lehet a képviselt ügyfelek listájában keresni, illetve a



---

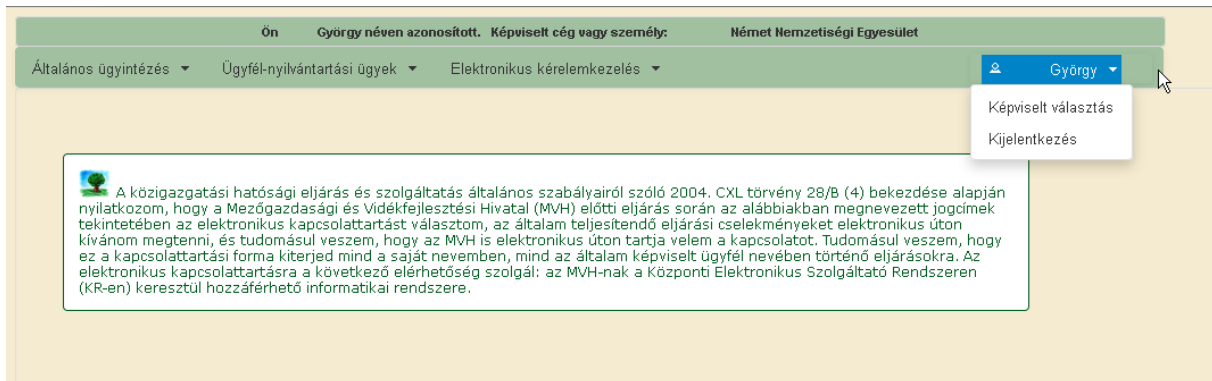
megjelenítésre kerülő képviseltek között szűrni. A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

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

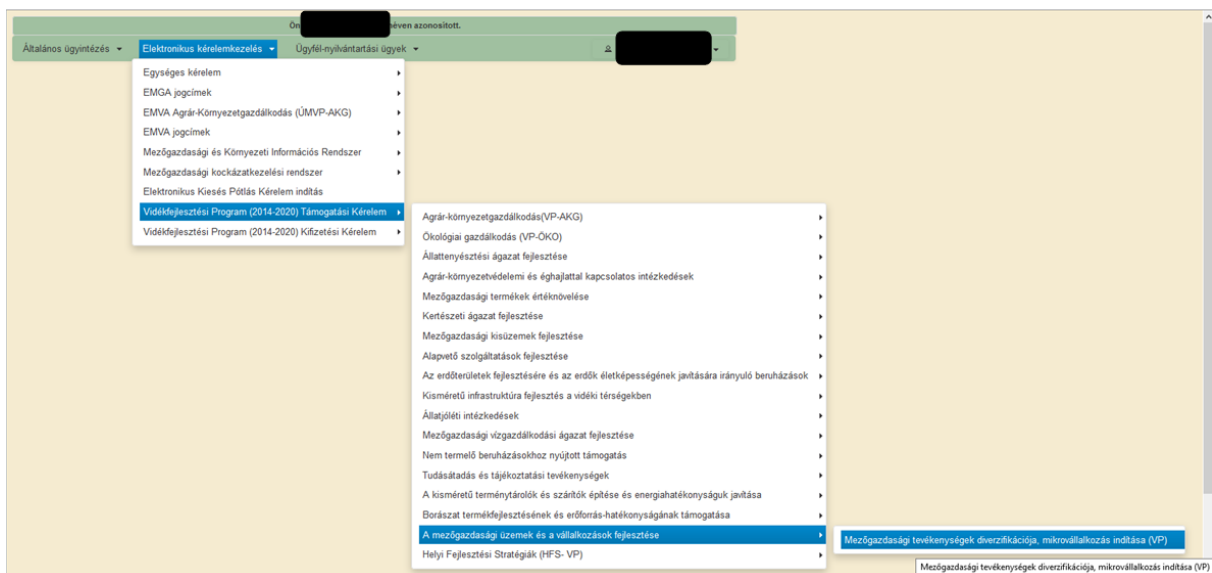
A **Tovább** gombot megnyomva tud továbblépni.

## Kérelem kitöltésének megkezdése

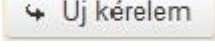

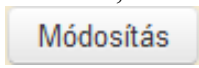
1. Mielőtt megkezdje a kitöltést, tanulmányozza a vonatkozó **VP6-6.2.1-16 „Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása”** című felhívást (a továbbiakban: felhívás), ami az alábbi linken érhető el: <https://www.palyazat.gov.hu/vp6-621-16-nem-mezgazdasgi-tevkenysgek-elindtsnak-tmogatsa-mezgazdasgi-tevkenysgek-diverzifikcija-mikrovllalkozs-indtsa>) és a jelen **Segédletet**, továbbá ellenőrizze, hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselt cég vagy személy” megnevezést követően. Ha nem, akkor a „Képviselt választás” pontra kattintva megváltoztathatja képviselt személyt vagy szervezetet.



2. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés / *Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Támogatási kérelem / A mezőgazdasági üzemek és vállalkozások fejlesztése* alatt a *Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása (VP)* menüpontot:



3. Ezt követően az *EMVA ENTER2 – ETK bizonylat előválasztó* felület jelenik meg, amin lehetősége van:

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

Módosítás esetén a benyújtás dátuma a módosított kérelem benyújtásának dátuma lesz és ezzel párhuzamosan a korábbi kérelme visszavonásra kerül.

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



**Rögzítés alatt álló kérelmek**

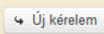
Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Info
Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikroállalkozás indítása (VP)	VP-M06.2-Diverzifikáció mikroállalkozás	2016.09.26	2018.11.24		

**Beadott kérelmek**

Vonalkód	Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Info	Pdf
Nincs beadott kérelem								



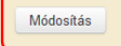

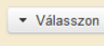
**ETK bizonylat előválasztó**  
Meglévő kérelem módosításához, vagy folytatásához kattintson a **Módosítás** vagy **Folytatás** gombra a megfelelő sorban!  
Új kérelem indításához az **Új kérelem** gombra!




**Rögzítés alatt álló kérelmek**

Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Info
Nincs kitöltés alatti kérelem					

**Beadott kérelmek**

Vonalkód	Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Info	Pdf
[REDACTED]	Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikroállalkozás indítása (VP)	VP-M06.2-Diverzifikáció mikroállalkozás	2016.09.26	2018.11.24	2016.10.13 10:57:57			



---

Az Új kérelem gomb megnyomását követően az alábbi ablak jelenik meg:

**Elektronikus Támogatási Kérelem indítása**

**Ön Elektronikus Támogatási Kérelem kitöltését kezdeményezte.**

Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikroállalkozás indítása (VP) kérelem benyújtására nyitva álló időszak:  
2016.09.26 15:58:00 - 2018.11.24 23:59:59

A kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani.

A fenti benyújtási határidőt követően beküldött kérelmek elutasításra kerülnek. Ha a pályázati felhívás a benyújtási időszakon belül több értékelési időszakot határoz meg, akkor az egy értékelési időszakon belül beérkezett kérelmek együttesen kerülnek értékelésre.  
**A kérelem kitöltése előtt alaposan tanulmányozza a kitöltési segédletet!**

Folytatja?

A Kitöltő felület megnyitása gomb megnyomásával tud továbblépni a felületre.

## A kitöltő felület felépítése

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

## Alapvető műveletek a felületen

A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója:

**Kilépés** – visszalépés a főmenübe.

**Hibák** – a felületen található összes hibüzenet 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 kérelem adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát!

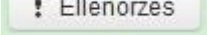
**Beadás** – Hibátlan kérelem esetén aktív, funkciója a kérelem benyújtása az MVH-hoz.

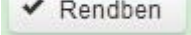
**Nyomtatás** – Kitöltés közben kinyomtathatja a kérelem aktuális állapotát. A kinyomtatott „kérelem” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

Az adatblokkok gombjai és azok funkciói:



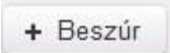
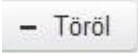
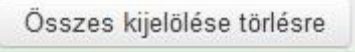

**Szerkeszt** gomb  - az adott adatblokk szerkesztését teszi lehetővé. Azon adatblokkban, ahol szerkeszt gomb található, az adatblokkban található adatmezők csak a Szerkeszt gomb megnyomását követően megnyíló ablakban szerkeszthetők.

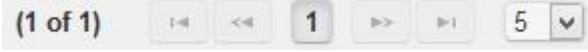
*Ellenőrzés* – gomb  megnyomásával indíthatóak az adott szerkesztő felülethez tartozó ellenőrzések.


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

Töröl	Sorszám	Megalósítási hely sorszáma:	Ez a projekt elsődleges megalósítási helyszíne?	A megalósítási hely telephely?
<input type="checkbox"/>	1	01	Igen	Igen


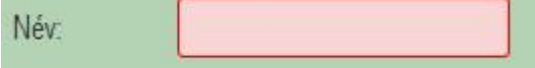

+ Beszúr   - Töröl   Összes kijelölése törlésre   (1 of 1)   1   5

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

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



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

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

- *Fehér* háttérszín  - a cella megfelelően kitöltött vagy nem kell kitölteni.
- *Piros* háttérszín  - a cella kitöltendő vagy hibás. A cellára 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 - 
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását - 

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



**Kapcsolattartási információ**

Név:

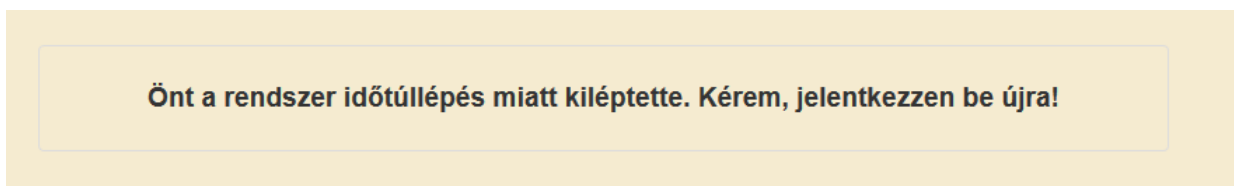
Beosztás:  **▲ 17540 A(z) Név mező kitöltése kötelező!**

Fax-szám:  E-mail cím:

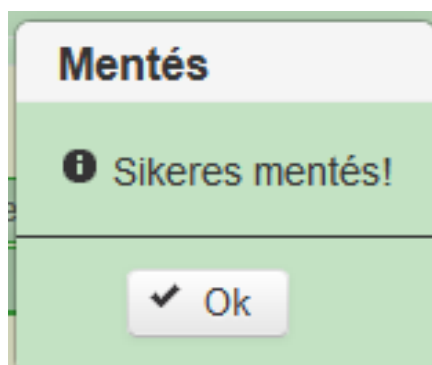
**Alap adatok hibalista**

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

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



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



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

---

## Kérelem kitöltése

### Általános tudnivalók

1. **A kérelem kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó Felhívást!**
2. 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, stb.) kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

**FIGYELEM!** Az MVH a kérelmet elutasítja, ha a kérelmet nem elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül nyújtották be, a kérelem a benyújtási időszakot megelőzően került benyújtásra vagy elkéssett.

3. A kérelemhez csatolni kell a vonatkozó a „Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása” – VP6-6.2.1-16 című felhívásban előírt mellékleteket (igazolások, nyilatkozatok, stb.).

Ha a kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a **területileg illetékes regionális MVH kirendeltséghez**.

**FONTOS!** Mielőtt a kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött és minden szükséges dokumentumot csatolt! Javasoljuk a pályázati felhívás alapos tanulmányozását.

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

Ha egy mezőben adatot ad meg, akkor automatikusan lefutnak ellenőrzések, emiatt 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.*

## Diverzifikáció 2016 - Általános adatok

Diverzifikáció 2016 - Általános adatok

**– Azonosítási információ**

Ügyfél-azonosító:

**– Ügyfél adatai**

Előtag:

Név:

Cégforma:

**– Meghatalmazott**

Ügyfél-azonosító:

Előtag:

Név:

Cégforma:

**– Kapcsolattartási információ**

Név:

Beosztás:  Telefonszám:

Fax-szám:  E-mail cím:

Ezen adatok mindig megjelenítésre kerülnek a felületen.

### **Azonosítási információ**

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

### **FONTOS!**

Az intézkedésekben való részvétel feltétele, hogy az ügyfél a kérelem benyújtásakor (**támogatást igénylő** ügyfélként) ügyfél-azonosító számmal rendelkezzen az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerében.

### **Ügyfél adatai**

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

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

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

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

---

### **Meghatalmazott**

Az ügyfél meghatalmazottjára – akinek segítségével a kérelmet benyújtja – vonatkozó adatok.

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

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

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

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

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


### **Kapcsolattartási információ**

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

Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a támogatás igénylővel fel tudja venni a kapcsolatot az MVH megkeresése esetén, illetve rendszeresen figyeli az elektronikus levelezését. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében. A támogatást igénylővel történő hivatalos levelezést az MVH az Ügyfél-nyilvántartásban megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az Ügyfél-nyilvántartásban módosíthatja az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető **G1010-01** (Nyilvántartásba vétel vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem - természetes személyek számára) vagy **G1020-01 számú formanyomtatvány** (Nyilvántartásba vétel vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelem - nem természetes személyek számára) segítségével.

## Ügyféladatok



Az ügyfél adatait a  gomb megnyomásával megnyíló ablakban lehet szerkeszteni.

## Ügyféladatok

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az alább megadott adatok összhangban legyenek az Ügyfél-nyilvántartási rendszerben (GAZDA) szereplő adatokkal.

**Ügyfél-azonosító:** A kérelmet benyújtó száma jelenik meg.

**Név:** nem szerkeszthető, az ügyfél-azonosító száma alapján automatikusan töltődik.

**Ügyfél minősítési kódja:** Ebben a cellában az 1-8 közötti értékkel jelölje, hogy melyik kategóriába tartozik:

- 1 - Belföldi természetes személy;
- 2 - Mikrovállalkozás;

- 
- 3 - Kisvállalkozás;
  - 4 - Középvállalkozás;
  - 6 -1-4-be nem tartozó vállalkozás;
  - 7 - Nonprofit szervezet államháztartáson belül;
  - 8 - Nonprofit szervezet államháztartáson kívül.

**Ügyfél kategória:** Ebben a rovatban a legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik ügyfél kategóriába esik:

- Egyéni cég;
- Egyéni vállalkozó;
- Egyházi jogi személy;
- Gazdasági társaság;
- Hegyközség vagy hegyközségi tanács;
- Non-profit gazdasági társaság;
- Non-profit szervezet;
- Önkormányzat vagy társulása;
- Östermelő;
- Szövetkezet;
- Termelői szervezet (TCS vagy TÉSZ);
- Vízgazdálkodási társulat;
- Szociális szövetkezet;
- Természetes személy;
- Családi gazdálkodó.

Figyelem! Amennyiben Ön egyszerre több kategóriába is esik, kérjük ennél a menüpontnál abbéli minőségét adja meg, amiként a támogatás tekintetében kérelmez.

**Kedvezményezett típusa:** Csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben az Ön által képviselt vállalkozás MVH Ügyfél-nyilvántartási rendszerében nyilvántartott gazdálkodási formakódja 113 (Kft), 114 (rt.) vagy 115 (Európai részvénytársaság (SE)). Ebben az esetben a legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik ügyfél kategóriába esik:

- Állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás,
- Egyéb vállalkozás,
- Önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás,
- Pénzügyi vállalkozás,
- Természetes személy.

### **Áfa visszaigénylésre vonatkozó adatok**

**A tervezett kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésre jogosult?** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a támogatási kérelem kapcsán megvalósított beruházás esetén az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésére jogosult-e. (Igen/Nem). Kérjük, hogy ügyeljen arra, hogy az MVH Ügyfél-nyilvántartási rendszerében megadott adatokkal összhangban adja meg választát.

### **Ügyfél jellemzők**

**Önállóan gazdálkodó-e a támogatást igénylő?** A legördülő menüből válassza ki, hogy önállóan gazdálkodik-e. (Igen/Nem)

---

**Költségvetési szervként kérelmez?** A legördülő menüből válassza ki, hogy költségvetési szervként kérelmez-e. (Igen/Nem)

Kitöltése csak nem természetes személy ügyfél esetén kötelező (természetes személy ügyfél esetén a mezőt nem kell kitölteni)!

**A támogatást igénylő a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból törvény erejénél fogva átlátható szervezet vagy egyéni vállalkozó, egyéni cég?**

Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül-e vagy egyéni vállalkozó illetve egyéni cég-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
  - b. a költségvetési szerv
  - c. a köztestület
  - d. a helyi önkormányzat
  - e. a nemzetiségi önkormányzat
  - f. a társulás
  - g. az egyházi jogi személy
  - h. az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik
  - i. a nemzetközi szervezet
  - j. a külföldi állam
  - k. a külföldi helyhatóság
  - l. a külföldi állami vagy helyhatósági szerv
  - m. Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság

**Kettős könyvvitelt alkalmaz?** Ebben a cellában adja meg, hogy a vállalkozása kettős könyvvitelt alkalmaz-e.

**Alapítás időpontja:** Ebben a cellában adja meg a vállalkozás alapításának időpontját.

**Főtevékenység TEÁOR'08 száma:** Ebben a cellában adja meg a vállalkozás főtevékenységének TEÁOR'08 számát. A TEÁOR számot kitöltő nulla és pont nélkül adja meg (pl.: a 01.1 esetén a mezőbe a 11-et írjon, a 11.01 esetén pedig: 1101-et).

**Más vállalkozásban érdekelt?** Ebben a cellában adja meg, hogy érdekelt-e más vállalkozásban, továbbá, hogy más vállalkozások rendelkeznek-e érdekeltséggel a támogatást igénylő vállalkozásában.

Fontos, hogy Igen válasz esetén a más vállalkozásra vonatkozó adatokat a *Más vállalkozásra vonatkozó adatok* adatblokkban kell rögzíteni!

## Ügyfél kiegészítő adatai

Ügyfél kiegészítő adatai		
Ügyfél-azonosító:	[REDACTED]	Név [REDACTED]
Sorszám	Kérdés	Válasz
1	Került Önnek kézbesítésre az Európai Bizottság uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozata?	<input type="text"/>
2	Eleget tett az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának?	<input type="text"/>

**Került Önnek kézbesítésre az Európai Bizottság uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozata?** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a kapott-e az Európai Bizottság uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatot. (Igen/Nem). A mező kitöltése kötelező.

**Eleget tett az Európai Bizottság európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának?** Amennyiben az előző kérdésre a válasz „Igen”, akkor ez a mező kötelezően kitöltendő. Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy eleget tett-e az Európai Bizottság uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás visszafizetésére kötelező határozatának. (Igen/Nem).



## Kérelemadatok

Ezen a munkalapon lehet a projekttel kapcsolatos adatokat rögzíteni.

<b>– Projektre vonatkozó alap információk</b>	
Projekt címe:	<input type="text"/>
Projekt rövid összefoglalója:	<input type="text"/>
<b>– Projektre vonatkozó kiegészítő információ</b>	
Projekt megvalósításának tervezett kezdete:	<input type="text"/>
Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése:	<input type="text"/>
<b>– Források bemutatása</b>	
Igényelt támogatás (euro):	40 000,00
Önerő – Saját forrás (euro):	<input type="text"/>
Önerő – Egyéb támogatás (euro)	<input type="text"/>
<b>– Költségek bemutatása</b>	
Projekt teljes költsége (euro):	<input type="text"/>
Projekt elszámolható költsége (euro):	40 000,00
Projekt nem elszámolható költsége (euro):	<input type="text"/>

### Projektre vonatkozó alap információk

**Projekt címe:** Ebben a cellában adja meg a projekt címét.

**Projekt rövid összefoglalója:** Ebben a cellában röviden foglalja össze a megvalósítani kívánt projektet.

### Projektre vonatkozó kiegészítő információk

**Projekt megvalósításának tervezett kezdete:** Ebben a cellában adja meg a projekt tervezett megvalósításának kezdő dátumát.

**Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése:** Ebben a cellában adja meg a projekt tervezett fizikai befejezésének dátumát. Fizikai befejezés az az állapot, amikor a projekt keretében támogatott tevékenységeket a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint elvégezték.

### Források bemutatása

**Igényelt támogatás (euro):** Nem kell kitölteni, a mező automatikusan töltődik.

**Önerő – Saját forrás (euro):** Ebben a cellában adja meg az önerő saját forrás összegét. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybe vett, állami támogatást nem tartalmazó forrás minősül.

---

**Önerő –Egyéb támogatás (euro):** Ebben a cellában adja meg az önerő egyéb támogatásra jutó összegét. Az egyéb támogatás az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatás (pl.: támogatott hitel).

### **Költségek bemutatása**

**Projekt teljes költsége (euro):** Ebben a cellában adja meg a projekt teljes költségének összegét. A projekt teljes költsége tartalmazza a projekt megvalósítása során felmerült összes elszámolható és nem elszámolható költséget. A projekt teljes költségét a támogatást igénylő ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFÁ-val növelt módon.

**Projekt elszámolható költsége (euro):** Nem kell kitölteni, a mező automatikusan töltődik.

**Projekt nem elszámolható költsége (euro):** Ebben a cellában adja meg a projekt nem elszámolható költségeinek összegét. A projekt nem elszámolható költségeit az ügyfél ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFÁ-val növelt módon.

Figyelem! Az itt megadott összeg tájékoztató adat csupán, mivel az ügyfél által adott adatokon alapul, azonban nem jelenti automatikusan azt, hogy az ügyfélnél felmerülő költség tekintetében ezt az összeget lehet alapul venni a jogosult támogatási összeg tekintetében, mivel a bírálat során az ügyfél által benyújtott kérelemben szereplő adatok, dokumentumok és vonatkozó adatbázisok alapján a támogatási döntésben kerül meghatározásra a jogosult támogatási összeg.

## Kérelem kiegészítő adatok

Sorszám:	Kérdés:	Válasz:
1	Vállalom a tervezett tevékenység vonatkozásában a releváns minősítési rendszerben való részvételt.	<input type="text"/>
2	Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Jegyzett tőkéjének összegét (Ft)	<input type="text"/>
3	Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Jegyzett tőkéjének összegét (Ft)	<input type="text"/>
4	Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Saját tőkéjének összegét (Ft)	<input type="text"/>
5	Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Saját tőkéjének összegét (Ft)	<input type="text"/>

Ebben az adatblokkban a kérelemre vonatkozó felhívás specifikus adatokat tudja megadni.

**Vállalom a tervezett tevékenység vonatkozásában a releváns minősítési rendszerben való részvételt.**

**Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Jegyzett tőkéjének összegét (Ft)!**

**Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Jegyzett tőkéjének összegét (Ft)!**

**Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Saját tőkéjének összegét (Ft)!**

**Adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Saját tőkéjének összegét (Ft)!**

## Megvalósítási hely

Ezen a fülön kell megadni a projekt megvalósítási helyére, illetve a megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó adatokat.

**Megvalósítási helyre vonatkozó adatok**

Töröl	Sorszám	Megvalósítási hely sorszáma:	Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?	A megvalósítási hely telephely?
<input type="checkbox"/>	1	01	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Megvalósítási hely részletes adatai**

Szerkeszt	Töröl	Megvalósítási hely sorszáma:	Település	Község neve	Község típusa	Helyszín típusa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Tevékenységre vonatkozó adatok**

Szerkeszt	Töröl	Megvalósítási hely sorszáma	Tevékenység sorszáma	Tevékenység kiválasztása
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	01	01	<input type="text"/>

### Megvalósítási helyre vonatkozó adatok

A megvalósítási helyre vonatkozó adatok adatmezőben a megvalósítási helyre vonatkozó alapadatokat kell megadni.

Az ügyfélnek a támogatási kérelmében meg kell adnia egy megvalósítási helyet és egy székhely / életvitelszerű tartózkodási helyet. Ennek megfelelően, a Megvalósítási hely panelen, a Megvalósítási helyre vonatkozó adatok blokkban két sort kell beszúrnival. A további teendők a Megvalósítási hely részletes adatai pontban kerülnek kifejtésre.

**Megvalósítási hely sorszáma:** Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik folytatólagos sorszámmal. Ha szükséges, akkor további tárolási helyek hozzáadására is van lehetőség a

gombbal.

**Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?** Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámu megvalósítási hely a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne-e.

**A megvalósítási hely telephely?** Ebben a cellában adja meg, hogy az adott megvalósítási hely egyben cégnyilvántartás szerinti telephelye-e a támogatási kérelmet benyújtó kérelmezőnek. Amennyiben a 2. célterületre nyújtja be a támogatási kérelmét, akkor a „Nem” választ adja meg. Az erre a kérdésre adott válasza – tekintettel arra, hogy magánszemélyként nyújthat be 2. célterületen kérelmet, így telephellyel nem rendelkezik – a kérelem értékelése során nem releváns.



## Megvalósítási hely részletes adatai

A megvalósítási hely részletes adatok adatmezőben a megvalósítási helyre vonatkozó részletes adatokat kell megadni.

Ha a Megvalósítási helyre vonatkozó adatok blokkban két sor került beszúrásra, akkor a Megvalósítási hely sorszáma mező lenyíló menüjében két sor (01, 02 jelenik meg).

A megvalósítási hely megadásához a Megvalósítási hely sorszáma mezőben ki kell választani a 01-et, majd a Helyszín típusa mező legördülő menüjéből ki kell választani a „megvalósítási hely” opciót. A többi mezőt értelemszerűen kell kitölteni.

A székhely / életvitelszerű tartózkodási hely megadásához a Megvalósítási hely sorszáma mezőben ki kell választani a 02-öt, majd a Helyszín típusa mező legördülő menüjéből ki kell választani a „székhely / életvitelszerű tartózkodási hely” opciót. Ezt követően a többi mezőt értelemszerűen kell kitölteni. **Fontos**, hogy a székhely / életvitelszerű tartózkodási hely megadása esetében az „Érvényesség kezdete” mező kitöltése kötelező!

**Megvalósítási hely sorszáma:** a cellában a lenyíló listából válassza ki a fejlesztésnek helyt adó megvalósítási hely sorszámát.

**Település:** a legördülő menüből válassza ki, hogy az adott megvalósítási hely mely településen található.

**Közterület neve:** itt adja meg a megvalósítási hely címét (pl.: Kossuth Lajos).

**Közterület típusa:** a legördülő listából válassza ki a megfelelő közterület típust (pl.: utca, tér, stb.).

**Házzám:** itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan pontos házzámát.

**Ingatlan fekvése:** legördülő menüből válassza ki az ingatlan fekvését.

**Helyrajzi szám:** itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan helyrajzi számát.

**Blokkazonosító:** itt adható meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan MEPAR nyilvántartással megegyező blokkazonosítója. Ezt az adatot nem szükséges megadnia.

**Helyszín típusa:** legördülő menüből válassza ki a helyszín típusát, ami lehet megvalósítási hely, illetve székhely/életvitelszerű tartózkodási hely. A kérelemben legalább két sort kell beszúrnia a támogatást igénylőnek, amelyek közül az egyiknek megvalósítási helynek kell lennie, a másiknak székhely/életvitelszerű tartózkodási helynek kell lennie.

**Érvényesség kezdete:** itt adja meg a székhely/életvitelszerű tartózkodási hely érvényességének kezdetét.

**Érvényesség vége:** itt adja meg a székhely/életvitelszerű tartózkodási hely érvényességének végét.


### Tevékenységre vonatkozó adatok

A tevékenységre vonatkozó adatok adatmezőben a fejlesztés során megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó részletes adatokat kell megadni.

Szerkeszt	Töröl	Megvalósítási hely sorszáma	Tevékenység sorszáma	Tevékenység kiválasztása
	<input type="checkbox"/>		01	

+ Beszúr   - Töröl   Összes kijelölése törlésre

1 / 5

Az adatmező tartalmát a  gomb megnyomásával megnyíló szerkesztés ablakban lehet módosítani.

**Szerkesztés**

Tevékenységre vonatkozó adatok

Megvalósítási hely sorszáma:

Tevékenység sorszáma: 01

Tevékenység kiválasztása:

Tevékenység megnevezése:

Tervezett tevékenység TEÁOR '08 száma:

Adott tevékenységhez kötődő adatok és információk:

Fókuszterület

Fókuszterület:

! Ellenőrzés   ✓ Rendben

---

**Megvalósítási hely sorszáma:** Ebben a cellában lenyíló listából válassza ki azt a megvalósítási helyet, amelyiken az adott tevékenység megvalósul.

**Tevékenység sorszáma:** automatikusan töltődik.

**Tevékenység kiválasztása:** Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki, hogy melyik célterületre (1. célterület - A vidéki térségekben a mezőgazdasági mikroállalkozások által nem mezőgazdasági tevékenység indítása; 2. célterület - A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása) kívánja a támogatási kérelmét benyújtani.

**Tervezett tevékenység megnevezése:** Ebben a cellában adja meg a fejlesztendő tevékenység megnevezését.

**Tervezett tevékenység TEÁOR'08 száma:** Ebben a cellában tudja megadni a fejlesztendő / tervezett tevékenysége TEÁOR'08 számát.

**Adott tevékenységhez kötődő adatok és információk:** Ebben a cellában az adott tevékenységhez tartozó adatokat, információkat tud megadni.

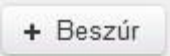

**Fókuszterület:** Ebben a cellában lenyíló listából válassza ki a megjelenő fókuszterületet:  
6/A – A diverzifikálásnak, a kisvállalkozások alapításának és fejlesztésének, valamint a munkahelyteremtésnek a megkönnyítése.



## Más vállalkozásra vonatkozó adatok

Ebben az adatblokkban a támogatási kérelmet benyújtó kérelmező más vállalkozásaira (beleértve a partner, illetve kapcsolódó vállalkozásokat is) vonatkozó adatokat kell megadni. Kitöltése csak akkor szükséges, amennyiben más vállalkozásban érdekelt a támogatási kérelem benyújtója.

The screenshot shows a table titled "Más vállalkozásra vonatkozó adatok". The table has five columns: "Szerkeszt", "Töröl", "Sorszám", "Ügyfél neve és azonosítója", and "Adószám". The first row contains a pencil icon, a checkbox, the number "1", and two empty text fields. Below the table, there are buttons for "+ Beszúr", "- Töröl", and "Összes kijelölése törlésre". There are also navigation controls showing "1" of "5" items and export options for CSV and XLS.

A  gomb megnyomásával van lehetőség új más vállalkozás felvételére, melynek adatait a  gomb megnyomásával megnyíló ablakban lehet szerkeszteni.

The screenshot shows a "Szerkesztés" (Edit) form for "Más vállalkozásra vonatkozó adatok". The form contains the following fields:

- Ügyfél neve és azonosítója: (dropdown menu)
- Más vállalkozás ügyfél-azonosító száma: (text input)
- Más vállalkozás neve: (text input)
- Adószám: (text input)
- Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma: (text input)
- Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás: (text input)
- Tőke mértéke (%): (text input)
- Tulajdoni hányad százalékban (%): (text input)
- Szavazati jog mértéke (%): (text input)
- A vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e?: (dropdown menu)
- Alkalmazottak átlagléttszáma (bázisév): (text input)
- Vállalt teljes alkalmazotti átlagléttszám a fejlesztést követően: (text input)

At the bottom of the form, there are two buttons: "Ellenőrzés" (Check) and "Rendben" (OK).

**Ügyfél neve és azonosítója:** Ebben a cellában kell megadni konzorcium esetén az érintett konzorciumi tag ügyfél azonosító számát. Tekintettel arra, hogy e Felhívás keretében konzorciumi formában támogatási kérelem benyújtására nincs lehetőség, ezért ezt a mezőt nem kell tölteni.

---

**Más vállalkozás ügyfél-azonosító száma:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás MVH-s ügyfél azonosító számát, amennyiben az adott vállalkozás rendelkezik ilyennel.

**Más vállalkozás neve:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás teljes nevét.

**Adószám:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás adószámát.

**Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás adóazonosító jelét, vagy külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

Az *Adószám* vagy *Adóazonosító jel* vagy *külföldi adószáma* cellák közül az egyik kitöltése kötelező.

**Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás:** Ebben a cellában kell megadni azon magánszemély/szervezet nevét, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás.

**Tőke mértéke (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő tőke mértékét.

**Tulajdoni hányad százalékban (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő tulajdoni hányadát.

**Szavazati jog mértéke (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő szavazati jogát.

**A vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e?:** Ebben a cellában adja meg, hogy a vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e.

**Alkalmazotti átlagléttség (bázisév):** Ebben a cellában adja meg a más vállalkozás alkalmazottainak átlagléttségét a bázisév vonatkozásában. A bázisléttség alapja a kérelem benyújtást megelőző naptári év.

A foglalkoztatotti átlagléttség kiszámításának módját a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) „Útmutató a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz” című kiadványa tartalmazza.

Egyéni vállalkozók és őstermelők esetében az önfoglalkoztatás is beleszámít az itt megadott értékbe.

**Vállalt teljes alkalmazotti átlagléttség a fejlesztést követően:** Ebben a cellában adja meg, hogy a fejlesztés hatására – a megadott alkalmazotti átlagléttséggel együtt – összesen hány fő alkalmazását vállalja a más vállalkozás. Ha a vállalt (tervezett) alkalmazotti létszám a fejlesztés hatására nem bővül, akkor ebbe a rovatba ugyanazt a létszámot írja be, mint amit az **Alkalmazotti átlagléttség (bázisév):** cellába írt.

Felhívjuk figyelmét, hogy a foglalkoztatotti átlagléttségét – az önfoglalkoztatást is figyelembe véve – az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt köteles legalább szinten tartani!

## Tevékenység kiegészítő adatok

Ezen a panelen akkor jelennek meg a megválaszolandó kérdések, ha a Megvalósítási hely panelen, a Tevékenységre vonatkozó adatok adatblokkban kitöltötte a tevékenység kiválasztása mezőt.

A Tevékenység kiegészítő adatok panel kérdéseit minden tevékenység vonatkozásában külön szükséges kitölteni, így ezen a panelen minden tevékenység vonatkozásában külön betöltődnek a megválaszolandó kérdések.

A Megvalósítási hely fül, Tevékenységre vonatkozó adatok panelen választott Tevékenységenként csoportosítva, az alábbi kérdéseket szükséges megválaszolni.

### **1.célterülethez (A vidéki térségekben a mezőgazdasági mikrovállalkozások által nem mezőgazdasági tevékenység indítása) tartozó kérdések:**

Tevékenység kiegészítő adatok		
Hivatkozási azonosító:	0101-	
Sorszám:		
1	Új turisztikai tevékenység indítása esetén, az alábbi tevékenységek egyikének választása esetén vállalom az akkreditált képzésen való részvételt, amennyiben turisztikai irányú végzettséggel nem rendelkezem vagy ilyen képzésen igazolt módon nem vettem részt korábban:	<input type="text"/>
2	Alkalmazottak átlagléttszáma:	<input type="text"/>
3	Vállalt teljes alkalmazotti átlagléttszám a fejlesztést követően:	<input type="text"/>
4	A vidéki térségekben a mezőgazdasági mikrovállalkozások által nem mezőgazdasági tevékenység indítása esetén vállalom önfoglalkoztatás mellett, 1 fő teljes munkaidős létszám foglalkoztatását.	<input type="text"/>
5	A 2004. évi XXXIV. törvény alapján mikrovállalkozásnak minősül	<input type="text"/>
6	A fejlesztendő tevékenység szerepel a bejegyzett (NAV felé bejelentett) tevékenységei között?	<input type="text"/>
7	1 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
8	2 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az állattenyésztés (állatok + állati termékek) nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
9	3 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a kertészeti termelés nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
10	4 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a gyümölcsstermesztés nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
11	5 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a szőlő- és bortermelés netó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
12	6 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
13	7 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a vadgazdálkodás nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
14	8 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (ELÁBÉ) (Ft):	<input type="text"/>
15	9 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
16	10 A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az értékesítés nettó árbevétele (Ft):	<input type="text"/>
17	A mezőgazdasági tevékenység nettó árbevételaránya (%):	0,0000

**2.céltérülethez (A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása) tartozó kérdések:**

Tevékenység kiegészítő adatok	
Hivatkozási azonosító:	0101-
Sorszám:	
1	Alkalmazottak átlagléttszáma: <input type="text"/>
2	Vállalt teljes alkalmazotti átlagléttszám a fejlesztést követően: <input type="text"/>
3	A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása esetén vállalom önfoglalkoztatás mellett további 1 fő, legalább részmunkaidőben történő foglalkoztatását. <input type="text"/>
4	A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása esetén vállalom, hogy első ízben indítok vállalkozást: nem vagyok tagja, nem voltam tagja, illetve nem vagyok tulajdonosa vagy nem voltam tulajdonosa már bejegyzett vagy korábban bármennyi okból megszűnt vállalkozásnak. <input type="text"/>

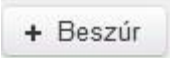
A paneleken megjelenő kérdéseket kérjük értelemszerűen megválaszolni. Az adott tevékenység alatt csak az arra vonatkozó, releváns kérdések jelennek meg.

## Mérföldkövek

Ezen fülön tudja a projekt megvalósítása során tervezett mérföldkövekre, valamint a műszaki szakmai eredményekre vonatkozó adatokat megadni.

### Mérföldkövek

Ebben az adatblokkban kell megadni a tervezett mérföldkövekre vonatkozó adatokat.

A  gomb megnyomásával lehet új mérföldkövet felvinni.

**Mérföldkő sorszáma:** nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

**Mérföldkő elérésének tervezett dátuma:** Ebben a cellában adja meg az adott mérföldkő elérésének tervezett dátumát.

**Megvalósítani tervezett eredmény leírása:** Ebben a cellában írja le, hogy az adott mérföldkő eléréséig mit kíván megvalósítani.

**Mérföldkő eléréséig felhasználni tervezett támogatás összege:** nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

### Műszaki szakmai eredmények

Ebben az adatblokkban kell megadni a tervezett mérföldkövekre vonatkozó műszaki szakmai eredményeket.

**Műszaki szakmai eredmények**

Toröl	
<input type="checkbox"/>	<p>Eredmény megnevezése:</p> <div style="border: 1px solid red; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Mérföldkő sorszáma:</p> <div style="border: 1px solid red; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Eredmény leírása:</p> <div style="border: 1px solid red; height: 40px; width: 100%;"></div> <p>Az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonsága:</p> <div style="border: 1px solid red; height: 40px; width: 100%;"></div>

1
10

A  gomb megnyomásával lehet új műszaki szakmai eredmény sort felvinni.

**Eredmény megnevezése:** Ebben a cellában nevezze meg az elérendő eredményt.

**Mérföldkő sorszáma:** Ebben a cellában adja meg a vonatkozó mérföldkő sorszámát.

**Eredmény leírása:** Ebben a cellában írja le az elérendő eredményt.

**Az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonsága:** Ebben a cellában adja meg az eredmény nem számszerűsíthető, egyéb tulajdonságát.

---

## **Üzleti terv**

Üzleti terv kitöltése minden kérelem esetén kötelező. Az üzleti terv kitöltéséhez szükséges részletes leírást a pályázati felhívás 5. számú szakmai melléklete (Kitöltési útmutató - Nem mezőgazdasági tevékenységek elindításának támogatása – Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása című pályázati felhívás üzleti tervéhez) tartalmazza.

## Üzleti terv

Ügyfél-azonosító: [REDACTED]

Név: [REDACTED]

Sorszám:

I.1 Amennyiben az 1. célterületre pályázik, ismertesse, hogy jelenleg milyen tevékenység(ek)et végez és ez(ek)et mióta folytatja. Amennyiben a 2. célterületre pályázik, válaszként tüntesse fel, hogy nincs jelenleg működő vállalkozása vagy nem folytat egyéni vállalkozói tevékenységet, mivel induló mikro-vállalkozásként nyújtja be a támogatási kérelmét!

1

I.2 Mutassa be az újonnan létrehozni kívánt nem mezőgazdasági tevékenységét / tevékenységeit! Mutassa be milyen célt kíván elérni az új, nem mezőgazdasági tevékenység(ek) elindításával!

2

I.3 Ismertesse, hogy milyen tárgyi eszközök, immateriális javak, végzettségek és engedélyek szükségesek az új, nem mezőgazdasági tevékenység folytatásához! Részletesen fejtse ki, hogy ezek közül melyekkel rendelkezik már és melyek azok, amelyeket a projekt megvalósítási időszak alatt kíván beszerezni!

3

I.4 Sorolja fel az új, nem mezőgazdasági tevékenysége során keletkező termékeit, szolgáltatásait? Adja meg, hogy várhatóan milyen piaci, értékesítési lehetőségei lesznek! Milyen módon tervezi az új termékek, szolgáltatások értékesítését?

4

I.5 Mutassa be röviden a vállalkozás által értékesíteni kívánt új termékeinek, nyújtandó új szolgáltatásainak leendő vásárlóit! Fejtse ki a tervezett terméke(i), szolgáltatása(i) iránti vevői igényt, szükségletet!

5

I.6 Az új, nem mezőgazdasági tevékenysége kapcsán milyen, a leendő vevőkkel kapcsolatos kockázatokkal számol? Milyen módon igyekszik csökkenteni a tervezhető kockázatokat? (SWOT)

6



7	I.7 Milyen, az új tevékenység indításával és végzésével kapcsolatos kockázatokkal számol? Milyen módon igyekszik csökkenteni a tervezhető kockázatokat? (SWOT)	
8	I.8 Kérjük, adja meg az igénybe venni kívánt saját erőt!	
9	I.9 Kérjük, adja meg az igénybe venni kívánt banki hitelt!	
10	I.10 Kérjük, adja meg az igénybe venni kívánt támogatott kamatú banki hitelt!	<input type="text"/>
11	I.11 Kérjük, adja meg az igénybe venni kívánt tagi kölcsönt!	<input type="text"/>
12	I.12 Kérjük, adja meg, hogy igénybe vesz-e hitelgaranciát!	<input type="text"/>
13	I.13 Kérjük, adja meg az igénybe venni kívánt egyéb forrást!	<input type="text"/>
14	I.14 Kérjük, nevezze meg az igénybe venni kívánt egyéb forrást!	
15	I.15 Az elindítani kívánt új, nem mezőgazdasági tevékenysége miképpen járul hozzá a megvalósítási helyként szolgáló település, illetve esetlegesen a környező települések élhetőbbé, vonzóbbá tételéhez? Kérjük, soroljon fel több szempontot!	
16	I.16 Kérjük, mutassa be az új, nem mezőgazdasági tevékenysége megkezdésétől számított további 5 évre vonatkozó fejlesztési, beruházási terveit! Kérjük, mutassa be ezeket a tervezett fejlesztés(eke)t és annak / azoknak időbeli ütemezését!	

17	<p>II.1 Tervez-e termék, illetve szolgáltatás innovációt? Ha igen, kérjük mutassa be!</p>
18	<p>II.2 Tervez-e marketing innovációt? Ha igen, kérjük mutassa be!</p>
19	<p>II.3 Tervez-e technológiai innovációt? Ha igen, kérjük mutassa be!</p>
20	<p>II.4 Tervez-e értékesítési móddal kapcsolatos innovációt? Ha igen, kérjük mutassa be!</p>
21	<p>II.5 Mutassa be, hogy milyen egyéb innovatív megoldásokat tervez megvalósítani a fejlesztés során!</p>
22	<p>IV.1 Mutassa be, hogyan érvényesül a fejlesztés megvalósítása során a költséghatékonyság! Kérjük választát szövegesen és számadatokkal is támassza alá!</p>
23	<p>V.1 Az új, nem mezőgazdasági tevékenysége megvalósításakor figyelembe veszi-e a klímaváltozás hatásainak enyhítését? Amennyiben igen, ezt milyen módon teszi?</p>
24	<p>VI.1 Vállalja-e, hogy az új, nem mezőgazdasági tevékenysége vonatkozásában teljesíteni fogja a második kifizetési kérelem benyújtásáig valamely, a támogatással megvalósított tevékenység szempontjából releváns minősítési rendszer előírásait; vagy rendelkezni fog minőségirányítási rendszer tanúsítvánnyal az új tevékenységéhez kapcsolódan?</p>

## Pénzügyi terv

Pénzügyi tervből két változatot tartalmaz a felület, melyek kitöltése az alábbiak szerint szükséges:

- **Természetes személy és egyszeres könyvvitelt** alkalmazó ügyfél esetén a **Pénzügyi terv természetes személy és egyszeres könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén** fülön található pénzügyi tervet kell kitölteni.
- **Kettős könyvvitelt** alkalmazó ügyfél esetén a **Pénzügyi terv kettős könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén** fülön található pénzügyi tervet kell kitölteni.

A pénzügyi terv egyes sorainak kitöltéséhez szükséges részletes leírást a pályázati felhívás 8. számú szakmai melléklete (Segédlet az üzleti terv részét képező pénzügyi terv kitöltéséhez a Nem mezőgazdasági tevékenységek elindításának támogatása – Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikroállalkozás indítása című pályázati felhívás kapcsán) tartalmazza.

Az adatokat 1.000 Ft-ban kell megadni.



Ha a támogatást igénylő a 2. célterületre (A vidéki térségekben nem mezőgazdasági mikroállalkozás indítása) pályázik és nem kettős könyvvitelt alkalmaz, akkor a Pénzügyi terv természetes személy és egyszerűsített könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén panelen, a „Támogatási kérelem benyújtását megelőző naptári év” oszlop mezőibe „0”-t kell beírni.

### Pénzügyi terv természetes személy és egyszerűsített könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén

Pénzügyi terv természetes személy és egyszerűsített könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén						
Ügyfél-azonosító:		Név				
		Megvalósítási és fenntartási időszak				
Adatok (ezer Ft) Természetes személyek, egyszeres könyvvitelt vezető vállalkozások esetében kitöltendő!	„Támogatási kérelem benyújtását megelőző naptári év”	1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
1. Összes bevétel (2+3+4)						
2. Új, nem mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel						
3. Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel						
4. Egyéb tevékenységekből származó árbevétel						
5. Összes kiadás (6+7+8)						
6. Bér- és járulékok						
7. Új, nem mezőgazdasági tevékenység alapján kifizetett jövedelem						
8. Vállalkozói kivét						
9. Vállalkozás eredménye (1-5)						

## Pénzügyi terv kettős könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén

Pénzügyi terv kettős könyvvitelt alkalmazó ügyfél esetén						
Ügyfél-azonosító:		Név				
Adatok (ezer Ft) Természetes személyek, egyszeres könyvvitelt vezető vállalkozások esetében kitöltendő!	"Támogatási kérelem benyújtását megelőző naptári év"	Megvalósítási és fenntartási időszak				
		1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
1. Összes bevétel (2+3+4)						
2. Új, nem mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel						
3. Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel						
4. Egyéb tevékenységekből származó árbevétel						
5. Összes kiadás (6+7)						
6. Személyi jellegű ráfordítások						
7. Új, nem mezőgazdasági tevékenység alapján kifizett jövedelem						
8. Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (1-5)						

# Nyilatkozatok

Ezen fülön tudja a támogatási kérelemmel kapcsolatos nyilatkozatokat kitölteni.

**Közbeszerzés alap információk**

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet - a támogatási kérelem szerinti művelet vonatkozásában - a 2015. évi CXLI. tv. (Kbt.) rendelkezései alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett.

Nyilatkozom, hogy a támogatási kérelem szerinti művelet vonatkozásában a Kbt. rendelkezései alapján nem vagyok közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett, de önkéntesen közbeszerzési eljárást folytatok le. Amennyiben a támogatási kérelem szerinti művelet vonatkozásában közbeszerzési eljárás lefolytatására vagyok kötelezett vagy önkéntes közbeszerzési eljárást folytatok le, kijelentem, hogy a művelet megvalósítása során a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok alapján járok el.

Közbeszerzési eljárás típusa:

Közbeszerzés tárgya:

Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft):

**Átláthatósági nyilatkozatok**

Töröl	Ügyfél-azonosító:	Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve:	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 (%)
Nem található adat.						

+ Beszúr   - Töröl   Összes kijelölése törlésre   10

**Nyilatkozatok**

Nyilatkozat megnevezése	Nyilatkozat elolvasása	A nyilatkozatot megtekintette	A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom
Diverzifikáció 2016	<input type="button" value="ELOLVAS"/>		Nem

Átláthatósági nyilatkozat:

Nyilatkozatok: Ebben az adatblokkban az általános nyilatkozatok megismerésére és elfogadására van lehetőség.

**Nyilatkozatok**

Nyilatkozat megnevezése	Nyilatkozat elolvasása	A nyilatkozatot megtekintette	A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom
Diverzifikáció 2016	<input type="button" value="ELOLVAS"/>		Nem

A nyilatkozat tartalmának megismeréséhez nyomja meg az  gombot, majd az ezt követően megnyíló ablakban olvassa el a megjelenítésre kerülő nyilatkozatokat.

## Nyilatkozatok

## I. Általános jellegű nyilatkozatok

## 1. Kijelentem, hogy

a) a kérelemben szolgáltatott adatok megfelelnek a valóságnak;

b) a jelen kérelemben igényelt támogatásra vonatkozó általános és a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó hatályos jogszabályok, a Felhívás, az Általános Útmutató a Felhívásokhoz (a továbbiakban: ÁUF), valamint az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) által előírt valamennyi feltételt megismertem, valamint az ezekben és a támogatási jogviszonyt létrehozó támogatói okiratban foglalt feltételeket betartom, a kötelezettségeknek eleget teszek;

c) vállalom a támogatás igénybevételére vonatkozó jogszabályokban, a felhívásban, az ÁUF-ben, valamint az ÁSZF-ben meghatározott feltételekből eredő kötelezettségek teljesítését, így különösen, hogy a támogatással összefüggő ellenőrzés során kért dokumentumokat, igazoló iratokat az előírt határidőre beszerzem, átadom és a helyszíni vizsgálat lebonyolításának lehetőségét biztosítom;

d) a támogatás szabálytalan felhasználása, illetve a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó jogszabályokban, a felhívásban, az ÁUF-ban vagy az ÁSZF-ben rögzített előírások megszegése esetén a jogosulatlanul igénybevelt összeget és annak kamatait visszafizetem, egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a visszafizetés késedelmeiből / elmaradásából származó valamennyi jogkövetkezmény engem terhel;

e) jelen nyilatkozat útján hozzájárulok ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.

## Nyilatkozat olvasó

## 2. Tudomásul veszem, hogy

a) a kapcsolattartás az MVH eljárási törvény 28. § (1) bekezdése szerinti Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: ügyfél-nyilvántartási rendszer) nyilvántartott adatok alapján történik;

b) az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adataimban bekövetkezett változást az MVH eljárási törvény 29. § (1) bekezdése értelmében a változás bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül köteles vagyok az MVH által rendszeresített, hatályban lévő nyomtatványon papír alapon vagy elektronikus úton bejelenteni. Amennyiben a változás-bejelentési kötelezettséget elmulasztom, az ebből adódó – az MVH eljárási törvény 29. § (5) bekezdésében foglalt jogkövetkezmények engem terhelnek;

c) amennyiben az általam szolgáltatott adatok vagy okiratok alapján bűncselekmény elkövetésének gyanúja merül fel, az azt észlelő, és feljelentés megtételére kötelezett szervezet kezdeményezi a büntető eljárás megindítását a büntető eljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény alapján.

d) amennyiben az MVH eljárási törvény III. fejezete eltérő rendelkezést nem tartalmaz, úgy a támogató és a támogató nevében eljáró szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feltétel ellenőrzése céljából, a kedvezményezett nyilatkozata alapján a költségvetési támogatás folyósításától számított öt évig, vagy - ha az későbbi - a költségvetési támogatás visszakövetelésére vonatkozó igény elévüléséig kezeli

da) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerinti jogállására vonatkozó adataimat,

db) ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerinti szervezet,

dba) a kedvezményezett tényleges tulajdonosainak természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét,

ddb) a kedvezményezettben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nevét, tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértékét,

dbc) az ddb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosainak természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét,

dbd) a kedvezményezett és az ddb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adóilletőségét,

dbe) a kedvezményezett és az ddb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott adatokat,

## Nyilatkozat olvasó

szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában megnevezett adatokat,

dc) ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerinti szervezet,

dca) a kedvezményezett vezető tisztségviselőinek természetes személyazonosító adatait,

dcb) a kedvezményezett és a kedvezményezett vezető tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet nevét,

dcc) a kedvezményezettnek és a kedvezményezett vezető tisztségviselőjének az dcb) alpont szerinti szervezetben fennálló tulajdoni hányadának mértékét,

dcd) a dcb) alpont szerinti szervezet tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét,

dce) a dcb) alpont szerinti szervezet átláthatóságának vizsgálatához az Áht. 55. §-ában előírt, az dcd) alpontban meghatározottakon kívüli adatokat, és

dcf) a kedvezményezett székhelyét.

e) nem adható ki támogatói okirat és nem köthető támogatási szerződés azzal, aki

ea) a támogatási vagy pénzügyi eszköz esetén a finanszírozási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett,

eb) jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, végelszámolási- vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás alatt áll,

ec) jogszabályban vagy e rendeletben a támogatói okirat kiadásának vagy a támogatási szerződés megkötésének feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja,

ed) nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek,

ee) mint költségvetési szerv, gazdasági társaság és az ezen gazdasági társaság többségi tulajdonosának többségi tulajdonában álló más gazdasági társaság kedvezményezett a 2007-2013 közötti programozási időszakban az európai uniós társfinanszírozású projektjének megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített ütemezéshez képest felmerült késedelemét nem dolgozta le, amíg e késedelem fennáll, vagy

ef) mesterségesen teremtette meg a támogatási jogosultság megszerzéséhez szükséges körülményeket azzal a céllal, hogy a támogatási rendszer céljaival ellentétes előnyhöz jusson.

## Nyilatkozat olvasó

fa) a megítélt támogatást a kifizető ügynökség a 908/2014/EU európai bizottsági rendelet 28. cikke alapján a kedvezményezettet terhelő, az intézkedésekkel összefüggő tartozás összegéig visszatartja, és ezzel a tartozás megfizetettnek minősül,

fb) köztartozás vagy a kifizető ügynökséggel szemben fennálló tartozás esetén a kifizető támogatást a kifizető ügynökség a köztartozással, valamint a tartozással csökkentett összegben folyósítja, azzal, hogy a támogatott tevékenységet a támogatási szerződésben meghatározott műszaki-szakmai tartalom és intenzitás mellett valószínűsíti meg.

g) lenti nyilatkozatom alátámasztásául nem szükséges a 272/2014. Korm. rendelet illetve a pályázati dokumentációban foglalt rendelkezések alapján igazoló dokumentumokat benyújtani, amennyiben a 272/2014. Korm. rendelet 77. §-a értelmében jogosult vagyok úgy dönteni, hogy az önerő biztosításáról kizárólag nyilatkozatot adok.

### 3.) Kijelentem, hogy

a) megfelelek a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,

ba) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségemnek eleget tettem,

bb) nem tartozom a fenti jogszabály hatálya alá,

c) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén: az általam képviselt szervezet átlátható szervezetnek minősül,

d) a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt nem állok,

e) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettségem, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja,

f) a projekt részbeli vagy teljes megghiúsulása, vagy a támogatás szabálytalan felhasználása esetén - a támogatást az irányító hatóság döntésében vagy a döntés ellen benyújtott jogorvoslat alapján hozott jogerős határozatban foglaltaknak megfelelően visszafizetem, és tudomásul veszem, hogy a fenti 2. pont fa) alpontban tett nyilatkozatnak megfelelően a megítélt támogatást a kifizető ügynökség a 908/2014/EU európai bizottsági rendelet 28. cikke alapján a kedvezményezettet terhelő, az intézkedésekkel összefüggő tartozás összegéig visszatartja, és ezzel a tartozás megfizetettnek minősül,

g) ha az általam képviselt szervezet ellen jogerős végzéssel végelszámolási, felszámolási-, csőd- vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárást rendelnek el, azt a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak bejelentem,

h) a szükséges önerőt a projekt megvalósítása során biztosítani fogom.

## Nyilatkozat olvasó

### Vállalom, hogy

- a) épületkorszerűsítés esetén elérem a 2010/31/EU irányelv szerinti költség optimum szintet (melyet a 7/2006 (V.24.) TNM rendelet tartalmaz);
- b) amennyiben munkavállalókat foglalkoztatok, úgy vállalom, hogy mind a megvalósítási mind a fenntartási időszak alatt fenntartom a bázislétszámot, illetve a Felhívás 4.4.2.3. Tartalmi értékelési szempontok 2. pontjában, a foglalkoztatottak számának bővítésére tett vállalásomat;
- c) a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartom, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrzöm, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetem;
- d) amennyiben a támogatási döntés kézhezvételét megelőzően közbeszerzési eljárást folytatok le, vállalom, hogy a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet) XVI. fejezetének rendelkezései szerint járok el;
- e) olyan projektet valósítok meg, melynek tartalma a Felhívásban megfogalmazott célokkal összhangban van;
- f) a fenntartási kötelezettség időtartama alatt a támogatott beruházást, eszközt, létesítményt a rendeltetésének megfelelően, a vonatkozó engedélyek és előírások betartásával használom, üzemeltetem;
- g) amennyiben a fenntartási kötelezettség időtartama alatt a projekt tárgya amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás esetén, vagy jótállás alapján saját forrásból lecserélendő, annak megtörténtét megelőzően formanyomtatványon – a bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat mellékelve – bejelentem;
- h) amennyiben a kedvezményezett szervezeti formájában vagy személyében változás (jogutódlás vagy kötelezettségek átadása) következne be, annak megtörténtét jogszabályban előírt módon – a bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumokat mellékelve – bejelentem;
- i) olyan feltételt nem teljesítek, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi;
- j) nem tervezek olyan tevékenységet, amely harmadik országokba vagy a tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenység, nevezetesen az exportált mennyiségekhez, az értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy az exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó költségekhez közvetlenül kapcsolódó támogatást igényel;
- k) nem tervezek olyan támogatást igénybe venni, amelyet a hazai áruk használatának az importárak használatával szemben történő előnyben részesítése függvényében állapítottak meg.

## Nyilatkozat olvasó

### II. Tájékoztató az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott támogatások kedvezményezettjére vonatkozó információk nyilvánosságra hozataláról:

Tájékoztatom, hogy az MVH eljárási törvény 24. § (2)-(3) bekezdései alapján az alábbi adatok negyedévenként közzétételre kerülnek az MVH honlapján ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)):

#### 1. Ügyfél-azonosító adatok

Természetes személy ügyfél esetében az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerében nyilvántartott

- a) családi és utónév;
- b) lakóhely (település neve és postai irányítószáma).

Nem természetes személy ügyfél (gazdasági társaságok, alapítványok, egyesületek stb.) esetében az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott

- a) elnevezése (bejegyzés szerinti teljes név);
- b) székhely, telephely (település neve és postai irányítószáma).

#### 2. Kifizetésre és a támogatás jogosulatlan igénybevételére vonatkozó adatok

2A) Az ügyfél részére

- a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap terhére a pénzügyi évben teljesített kifizetések – mely magában foglalja a közösségi és nemzeti hozzájárulásokat is – jogcíme, valamint összege;
- b) a központi költségvetésből a pénzügyi évben teljesített kifizetések jogcíme.



## Nyilatkozat olvasó

### 2. Kifizetésre és a támogatás jogosulatlan igénybevételére vonatkozó adatok

#### 2A) Az ügyfél részére

- a) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap terhére a pénzügyi évben teljesített kifizetések – mely magában foglalja a közösségi és nemzeti hozzájárulásokat is – jogcíme, valamint összege;
- b) a központi költségvetésből a pénzügyi évben teljesített kifizetések jogcíme.

#### 2B) Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott támogatásban részesülő ügyfél által jogosulatlan részvétel alapján visszafizetett támogatás összege.

#### Tájékoztatom továbbá, hogy

- a fenti adatokat az Unió pénzügyi érdekeinek védelme céljából az Unió és a tagállamok pénzügyi ellenőrző és vizsgálati szervei feldolgozhatják, azzal, hogy tevékenységük során nem sérthetik az ügyfél személyes szabadságát és alapvető jogait;
  - az 1. és 2. pontban meghatározott adatok az első közzétételüktől számított két évig elérhetőek maradnak a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) honlapon;
  - az Európai Parlament és a Tanács 1995. október 24-i, a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 95/46/EK irányelvének megfelelően, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CXII. törvény) 14. § b) pontja alapján a valóságnak meg nem felelő személyes adat helyesbítését kezdeményezheti, továbbá a 2011. évi CXII. törvény 15. §-a alapján az MVH az általa kezelt, közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatosan kérelemre tájékoztatást ad;
- amennyiben ezen adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggésben bármilyen jogsérelem éri, úgy annak orvoslására az Unió és a tagállami jogrendszer szabályai – a 2011. évi CXII. törvény 22. §-ában meghatározott bírósági jogérvényesítés – által biztosított lehetőségeket igénybe veheti.

Elfogadom

Nem fogadom el

A nyilatkozatok elfogadásához nyomja meg a Nyilatkozatok végén található

Elfogadom

gombot.

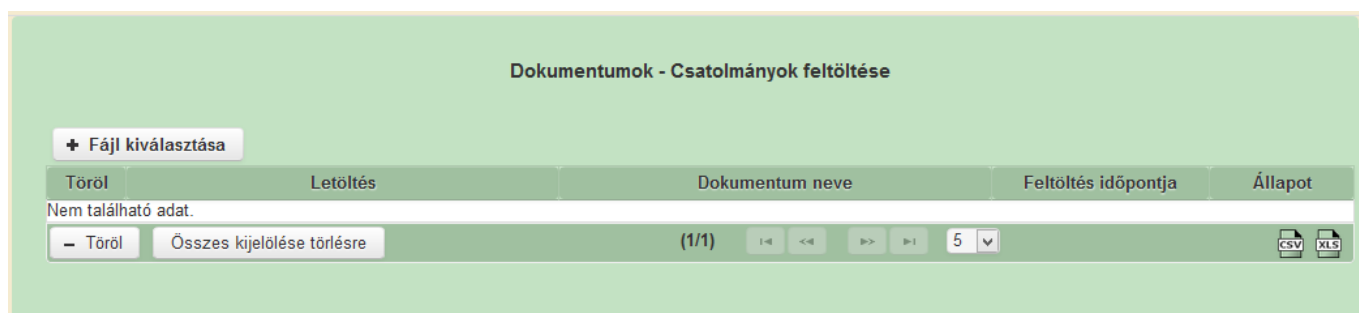
Nyilatkozatok			
Nyilatkozat megnevezése	Nyilatkozat elolvasása	A nyilatkozatot megtekintette	A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom
Diverzifikáció 2016	<input type="button" value="ELOLVAS"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Igen"/>

Ezt követően a nyilatkozatot megtekintette cellában a megtekintő neve rögzítésre kerül és a nyilatkozat tartalmát megismertem és elfogadom kérdésre „Igen” választ ad a rendszer.

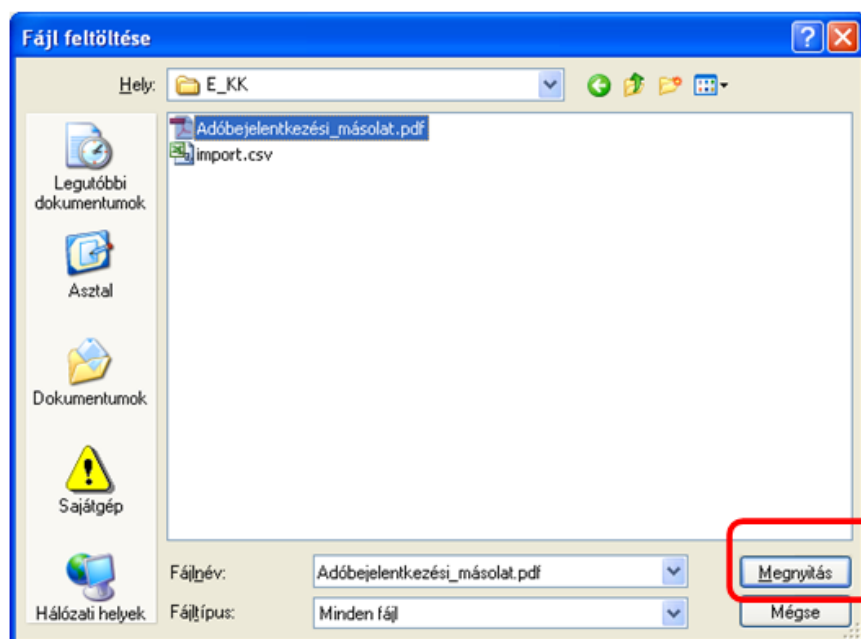
## Fájlok csatolása

Ezen fülön tud fájlt csatolni a kérelemhez. A kérelemhez csatolandó mellékleteket be kell szkennelni, majd a „Csatolmány feltöltése” funkcióval kell a kérelemhez csatolni. A támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumokat elektronikus úton, szkennelés útján előállított dokumentum esetén olvasható formában kell csatolni a kérelemhez (pl.: excel sablon alapján készült üzleti tervet nem kell kinyomtatni, közvetlenül csatolható a kérelemhez!)

Az elektronikus csatolt mellékleteket nem kell papír alapon beküldeni!



Csatolmány feltöltéséhez nyomja meg a **+ Fájl kiválasztása** gombot.

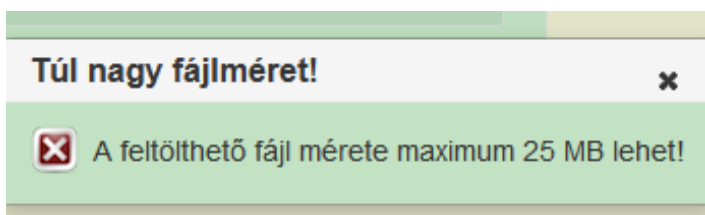


A megnyitásra kerülő Fájl feltöltése ablak segítségével keresse meg feltölteni kívánt fájlt, majd jelölje ki. A Megnyitás gomb megnyomásával indítható a fájl feltöltése.

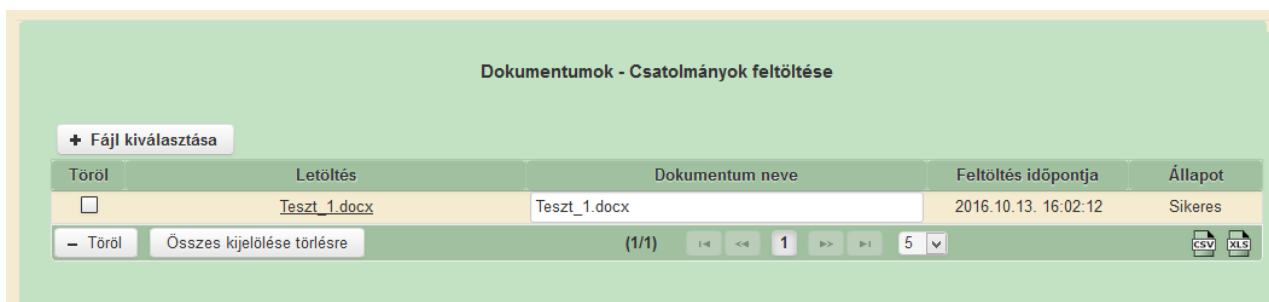
Csatoláskor a kérelem automatikusan mentésre kerül, amelyre az alábbi üzenet figyelmeztet:



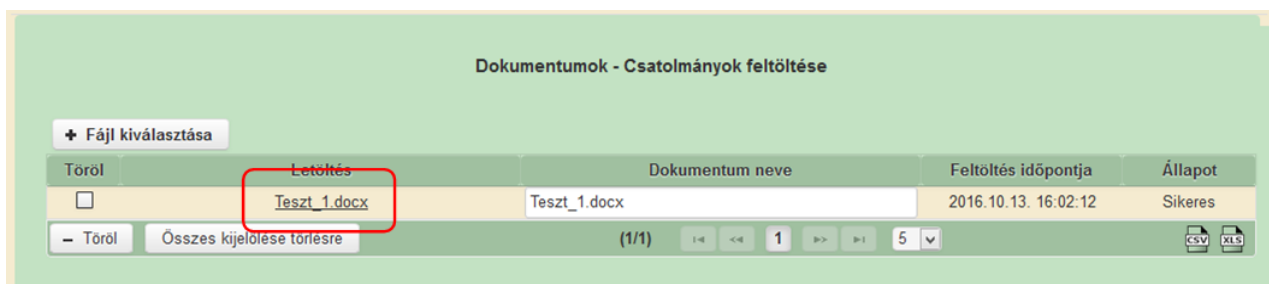
Fontos! A feltöltendő fájl mérete maximum 25 MB lehet. Ennél nagyobb fájlt nem tud feltölteni. Ezt az alábbi hibaüzenet jelzi:



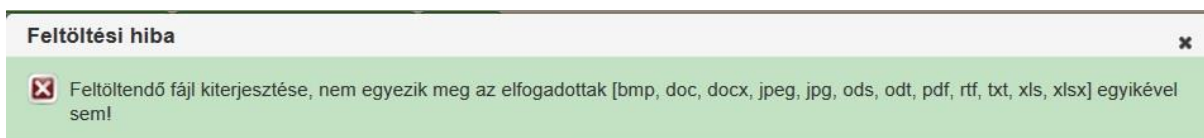
Ezt követően adja meg a dokumentum egyértelmű rövid megnevezését.



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



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



---

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

## Kérelem benyújtása

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

**ETK bizonylat előválasztó**

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

**Rögzítés alatt álló kérelmek**

Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Info
Nincs kitöltés alatti kérelem					

**Beadott kérelmek**

Vonalkód	Intézkedés	Ügyfél csoport	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Info	Pdf
	Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása (VP)	VP-M06.2-Diverzifikáció mikrovállalkozás	2016.09.26	2018.11.24	2016.10.13 10:57:57	<input type="button" value="Módosítás"/>	<input type="button" value="Info"/>	<input type="button" value="Válasszon"/>

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

Hiba a feldolgozás során

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 ügyfélszolgálattal.

4. 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.

## Értesítés hivaltól érkezett dokumentumról

Beérkező levelek | X

☆ [kr@kr.gov.hu](mailto:kr@kr.gov.hu)

[részletek megjelenítése](#) 16:44 (4 perce)

← Válasz ▾

Tisztelt

Az Ön részére a(z) mvh elküldte a '7000 - EMVA 2008, (1004378743)' típusú dokumentumát/nyomtatványát. A dokumentumot az elektronikus közigazgatási rendszer befogadta és gondoskodott annak továbbításáról a(z) Ön értesítési tárába.

A befogadott dokumentum érkeztetési száma:

329541000-200810071644-491138

a befogadás hivatalos érkeztetési időpontja:

2008.10.07. 16:44

Segítség a nap 24 órájában

Amikor a kérelem felkerül az ügyfél 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.

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

The screenshot shows the top navigation bar of the Hungarian Government Portal. On the left is the logo for 'MAGYARORSZÁG.HU Kormányzati Portál' and 'mo.hu'. In the center is the 'ÜGYFÉLKAPU' (User Portal) logo with the text 'Ön még nem lépett be!' (You have not yet logged in!). To the right is a red 'Belépés' (Login) button, followed by 'Regisztráció' (Registration) and 'Aktiválás' (Activation) links. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Teljes tartalomban' (Full content) and a 'Keresés' (Search) button. A horizontal menu contains various service links: Magyarország.hu, Ügyintézés, Ügyfélkapu, Keresés, Közigazgatás, Országinfó, Hírközpont, Segítség, eDemokrácia, Kapcsolat, and 189. Below the menu are links for 'portálindeks', 'honlaptérkép', 'üzemeltetési információk', 'mellékletek', 'hírtévé', and 'címkék'. The main content area features 'Aktuális' (Current) and 'Katalógus' (Catalog) sections, with a search filter for '.hu Célcsoport szűrése' (Filter by target group .hu).

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



### A biztonságos kapcsolat sikertelen

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

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

[Vagy hozzáadhat egy kivételt...](#)



### A biztonságos kapcsolat sikertelen

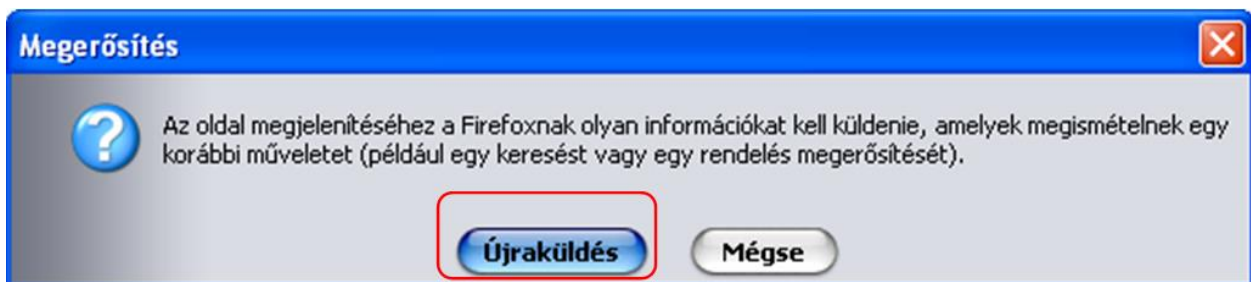
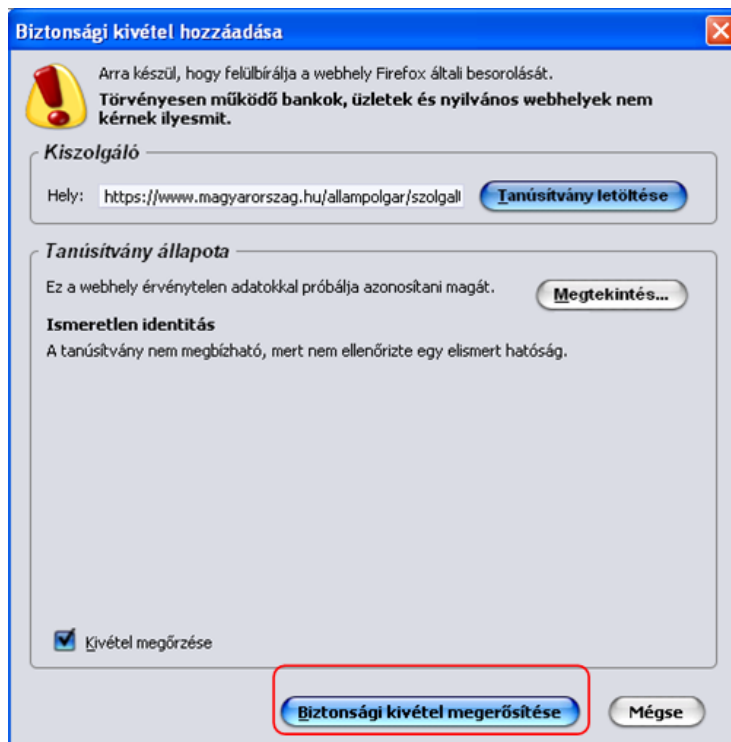
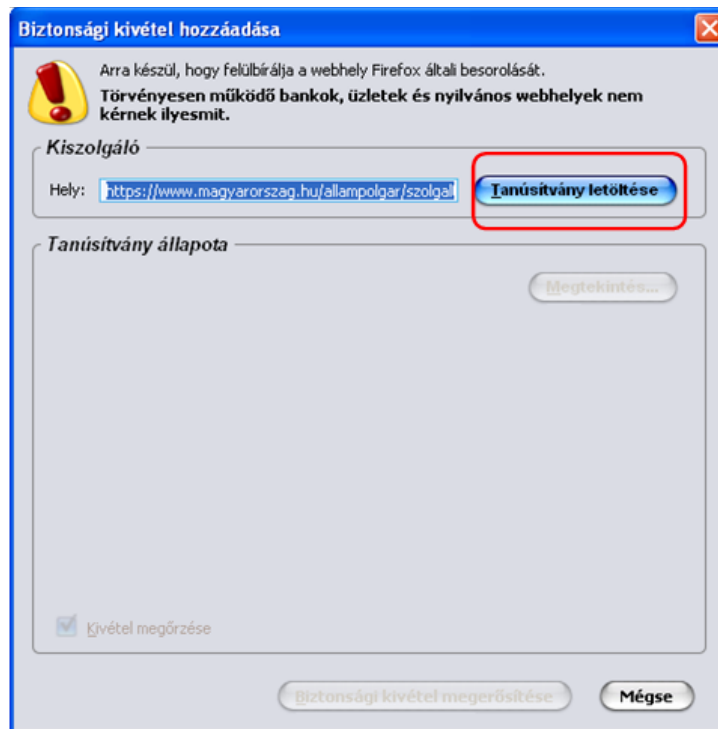
A [www.magyarország.hu](http://www.magyarország.hu) érvénytelen biztonsági tanúsítványt használ. A tanúsítvány nem megbízható, mert a kibocsátó tanúsítványa nem megbízható. (Hibakód: sec\_error\_untrusted\_issuer)

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

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

[Oldal elhagyása](#)

[Kivétel hozzáadása...](#)





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

ÜGYFÉLKAPU hu

Magyarország.hu | Ügyintézés | **Ügyfélkapu** | Keresés | Közigazgatás | Országinfó | Hírközpont | Segítség | eDemokrácia | Kapcsolat | 189

## Személyes ügyfélkapu

Értesítési tárhely

Dokumentumfeltöltés  
Saját mappa  
Elektronikusan intézhető ügyek  
Saját adatok  
Kulcstár

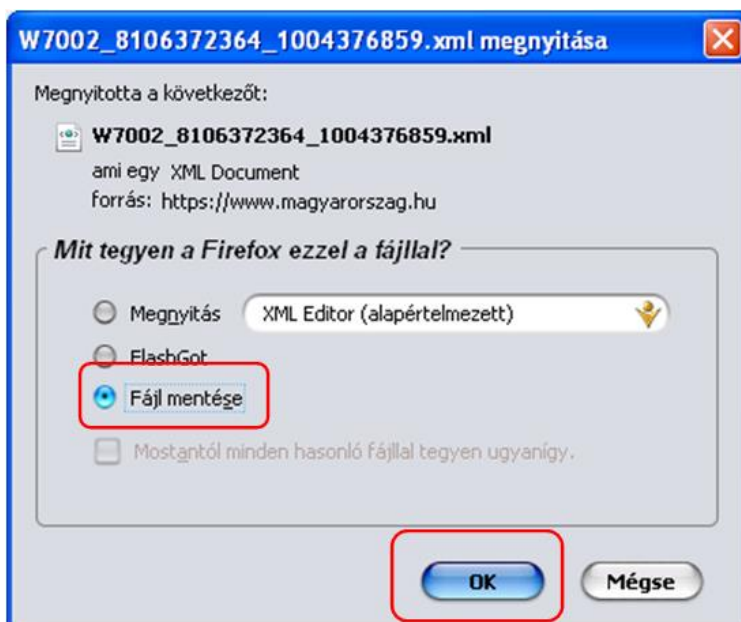
Ük Címkék

Beérkezett dokumentumok | Elküldött dokumentumok | Tartóstár dokumentumai

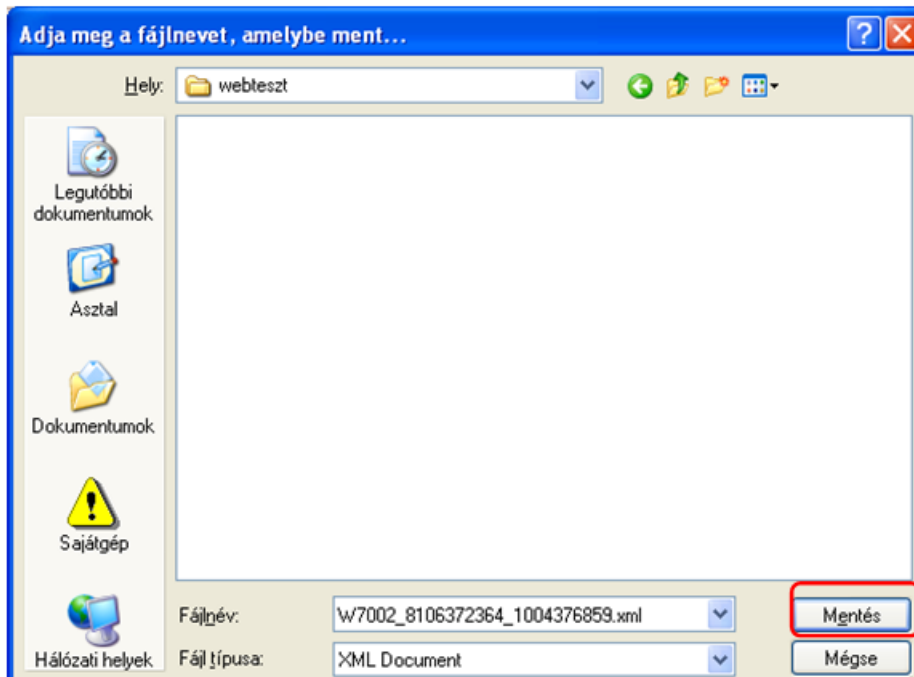
Törölés | Mozgatás tartóstárba | Kijelölés: Összes | Semelyik | Invertálás | Olvasott | Olvasatlan

	Érkeztetési szám	Hivatkozott dokumentum	Beérkezés dátuma	Lejárati dátuma	Feladó neve	Üzenet fajta	Dokumentum típus	Kézbizítási vélelem ideje
<input type="checkbox"/>	508090780-2010.09.30. 18:13-059235		2010.09.30. 18:13:53	2010.10.30. 18:13:53	nmh	Rendszer	D2815-01 (1000324964)	

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



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

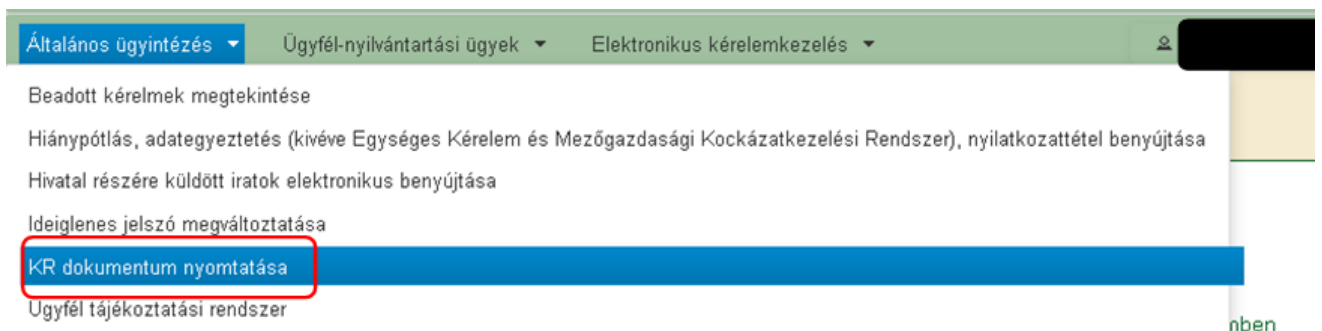


7. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.
8. Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett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

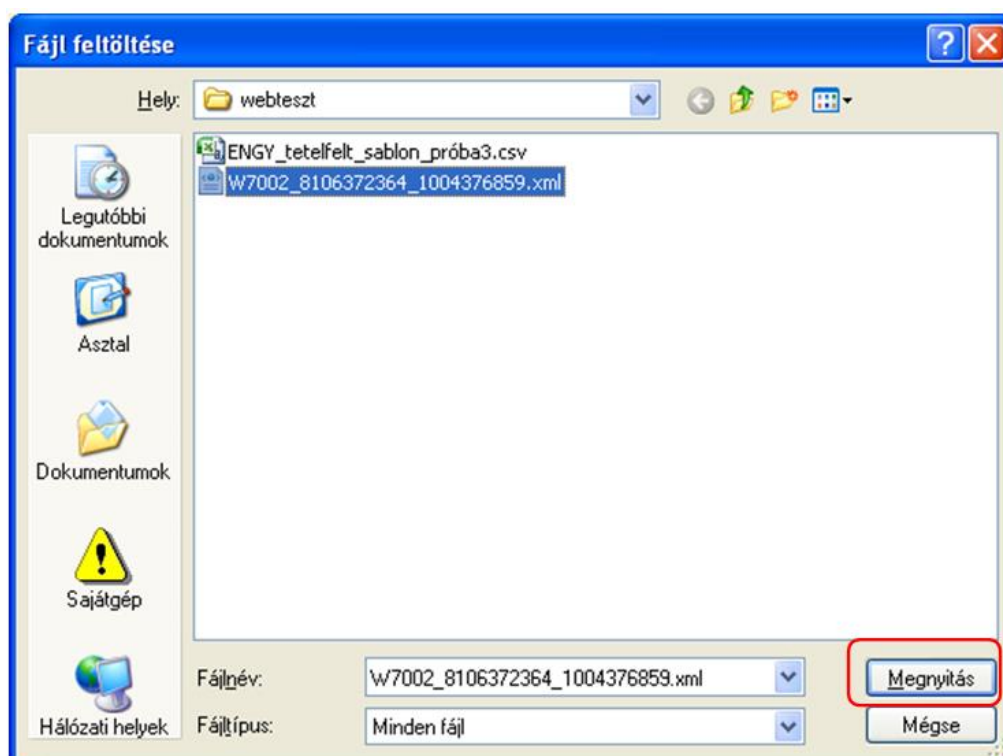
*Nem bejelentkezve:*



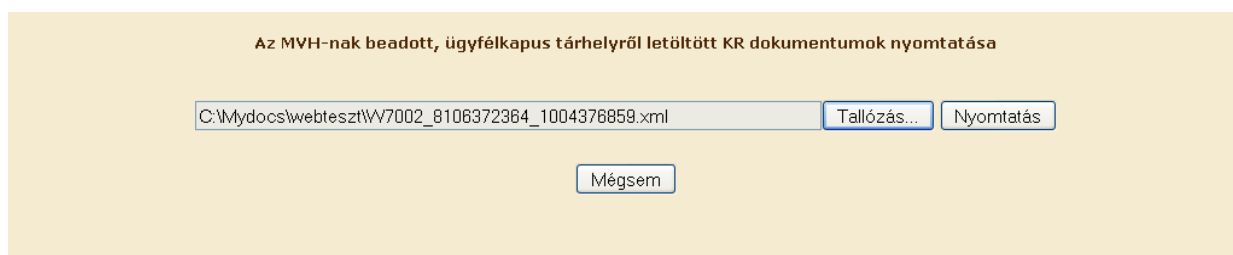
*Bejelentkezve:*



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



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



The screenshot shows an Adobe Reader window with the following content:

**Kérelem digitális hitelesítési adatai**  
Az MVH-hoz történt elektronikus benyújtásról

Kérelem irataazonosítója:  
8106372364

MVH hiteles digitális aláírásának ideje:  
2008.10.30. 16:51:55

A beadott kérelem SHA1 lenyomata hexadecimális formában:  
F341BC8C4A61C21F91E0BE73C1613A1A7AEF7BB2

A hiteles digitális aláírás SHA1 lenyomata hexadecimális formában:  
DC67CC4E8186FA572F8C3D24DD0F09CDEF93F186

A kérelem ügyfélkapun keresztüli benyújtásának KR által hitelesített időpontja:

A kérelem ügyfélkapun keresztüli benyújtásának KR érkeztetési száma:

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

## Kérdésfeltevés

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

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

**Köszöntő**  
Az MVH elnökének köszöntője  
BŐVEBBEN

**Központi ügyfélszolgálat**  
Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.      Ügyfélfogadás: H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00,  
Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604, Fax: (1) 475-2114      Sz, P 9.00 - 12.00  
Levél cím: 1476 Budapest Pf. 407.      KIRENDELTSÉGI ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE  
Email: [ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu)

Elektronikus ügyintézés  
Kiemelt dokumentumok

ALKALMAZÁSOK      KÉRDÉS-VÁLASZ      KÖZÉRDEKŰ ADATOK

KIEMELT DOKUMENTUMOK

2016.03.11 15:16  
**K9000 ŰRLAP ÉS KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**  
BŐVEBBEN >

2016.03.11 15:16  
**FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ A KÉRDÉS-VÁLASZ MODULHOZ**  
Részletes tájékoztató arról, hogyan küldhet be kérdést az MVH honlapon keresztül  
BŐVEBBEN >

2016.01.07 15:45  
**VP - STÉ KALKULÁTOR ÉS ÉRTÉKEK**  
Kalkulátor az új, 2014-2020 közötti időszakra szóló Vidékfejlesztési Program támogatására vonatkozó Standard Termelési Érték (STÉ) számításához.  
BŐVEBBEN >

## ÁLTALÁNOS TARTALOM

2016.02.29 08:12

### FELHASZNÁLÓI TÁJÉKOZTATÓ A KÉRDÉS-VÁLASZ MODULHOZ

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

#### Kapcsolódó tartalmak

- Felhasználói tájékoztató az MVH honlap kérdés-válasz moduljának használatáról

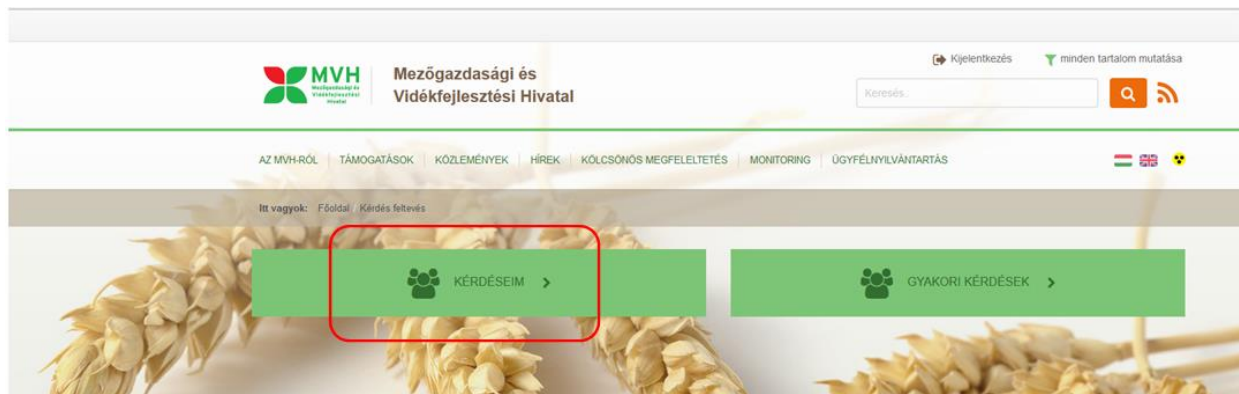
A kérdés-válasz modul az MVH Portál főoldalán (<https://www.mvh.gov.hu>) a Kérdés-válasz funkciógombra kattintva érhető el.

The screenshot shows a technical error message on the MVH website. At the top, there is a navigation bar with a 'BŐVEBBEN' button. Below it, a message reads: 'Tisztelt Ügyfeleink! Tájékoztatjuk Önöket, hogy technikai okok miatt hivatalunk Csongrád Megyei Kirendeltségét a honlapunkon megadott telefonszámon (62/814-900) nem lehet közvetlenül elérni. Amennyiben ezt a kirendeltséget szeretnék felhívni, kérjük, hogy tárcsázzák a hivatal központi telefonszámait (1/374-3603, 1/374-3604) és kérjék az átirányítást. A hiba javítása folyamatban van. Türelmüket és megértésüket köszönjük.'

Below the message, there is a section for 'Központi ügyfélszolgálat' with contact information: 'Cím: 1095 Budapest, Soroksáni út 22-24. Ügyfélfogadás: H, K, Cs 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00, Sz, P 9.00 - 12.00. Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604, Fax: (1) 475-2114. Levél cím: 1476 Budapest Pf. 407. Email: [ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu)'. There is also a button for 'KIRENDELTSÉGI ÜGYFÉLSZOLGÁLATOK ELÉRHETŐSÉGE'.

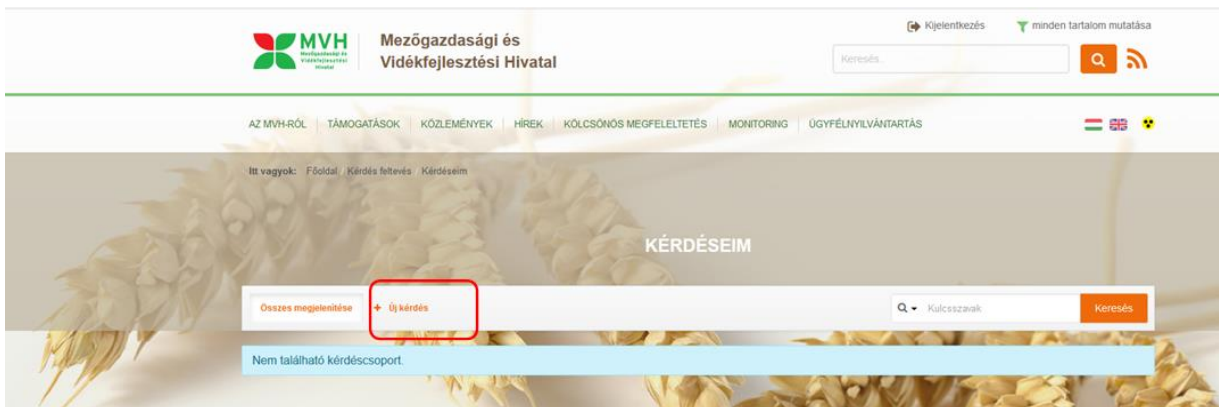
On the right side, there are two buttons: 'Elektronikus ügyintézés' and 'Kiemelt dokumentumok'. At the bottom, there is a navigation bar with three buttons: 'ALKALMAZÁSOK', 'KÉRDÉS-VÁLASZ', and 'KÖZÉRDEKŰ ADATOK'. The 'KÉRDÉS-VÁLASZ' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to it.

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



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

Új kérdés feltevése:



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

A kérdését az alábbi adatok megadásával teheti fel:



Itt vagyok: Főoldal / Kérdés feltevés / Kérdéseim

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

**FÁJL CSATOLMÁNYOK**

1. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.	2. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.
3. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.	4. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.
5. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.	6. csatolmány	<input type="text"/> Tallózás... Nincs kijelölve fájl.

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

nyok: Kérdésválasz: Kérdéseim

Kérdő neve  
Meghatalmazott Ferenc

Kérdés tárgya \*

Kérdő ügyfél-azonosító száma  
1004598905

Kérdés szövege \*

Kérdő e-mail címe  
mvh\_3@frcmail.hu

Kérdésben érintett kategória  
▼

Érintett iktatószám  
[ ]

Meghatalmazottként más nevében teszem fel a kérdést

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

Elfogadom az adatkezelési nyilatkozatot.

A reprezentált ügyfél azonosító száma  
1234567890

FÁJL CSATOLMÁNYOK

1. csatolmány  
Töltés... Nincs kijelölve fájl.

2. csatolmány  
Töltés... Nincs kijelölve fájl.

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

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

- Vidékfejlesztési Program 2014-2020 – Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása (VP)

Itt tudja bejelenteni, ha pl.: a felhívás értelmezésével, jogosultsági feltételekkel kapcsolatban vagy a webes felület használatával kapcsolatban van kérdése vagy hibát észlelt. Ebben az esetben mindig csatoljon képernyőképet (Print Screen) is, amin látszik a kérdéssel érintett terület.

A kérdés a Beküldés gombra történő kattintással kerül elküldésre az MVH felé.

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

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

Itt vagyok: [Kérdés-válasz](#) / [Kérdéseim](#)

## KÉRDÉSEIM

[Összes megjelölése](#) + [új kérdés](#)  [Keresés](#)

AZONOSÍTÓ	CÍM	BEKÜLDÉS DÁTUMA	KATEGÓRIA	VÁLASZ STÁTUSZA	OLVASOTT?	Művelet
20160204-000099	sokszok teszt	2016.02.04 10:38	Általános	Megválaszolt		<a href="#">Részletek</a> <a href="#">Megtöltés olvasótként</a> <a href="#">művelet</a>
20160201-000094	teljes teszt #2	2016.02.01 13:34	E-egyszerűsített körlevél	Megválaszolt		<a href="#">művelet</a>
20160115-000070	Iszt. sablon amai	2016.01.15 14:04	Általános	Megválaszolt	igen	<a href="#">művelet</a>
20160115-000069	sok faj	2016.01.15 13:56	Általános	Válaszra vár	igen	<a href="#">művelet</a>
20160115-000068	teszt 3	2016.01.15 13:30	Általános	Válaszra vár	igen	<a href="#">művelet</a>
20151209-000020	HP samatha legeltetés	2015.12.09 09:07		Válaszra vár	igen	<a href="#">művelet</a>
20151203-000015	AKC beadási határidő	2015.12.03 14:41		Válaszra vár (ideiglenesen megválaszolt)	igen	<a href="#">művelet</a>

## SOKADIK TESZT

Kérdés címe (tárgya)

sokadik teszt

Kérdéscsoport azonosító

20180204-000099

E-mail (kérdőző mailcíme)

mvh\_2@freemail.hu

Kérdés kategória

Általános

Kérdő ügyfél-azonosító száma

Egyszerű Felhasználó: 2016.02.04 10:38

teszt kérdés

MVH: 2016.02.04 10:43

teszt válasz

### Új kérdés

Kérdés szövege

Erreftt kitöltőszám

Faji csatolmányok @

1. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

2. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

3. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

4. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

5. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

6. csatolmány

Töltés...

Nincs kijelölve fájl

Beküldés

Bezárás



# Meghatalmazás használata

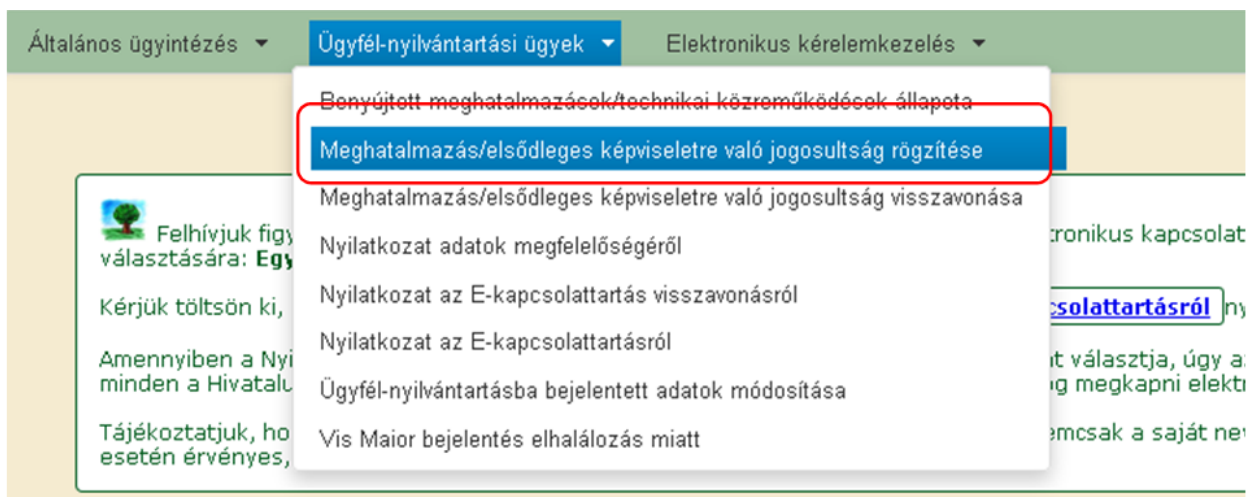
A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) *Kiemelt dokumentumok*, *Felhasználói segédlet* az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviseleti jogosultság rögzítéséhez menüpontban található meg.

The screenshot shows the homepage of the Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH). The main navigation bar includes 'ALKALMAZÁSOK', 'KÉRDÉS-VÁLASZ', and 'KÖZÉRDEKŰ ADATOK'. A secondary menu on the right contains 'Elektronikus ügyintézés' and 'Kiemelt dokumentumok', with the latter highlighted by a red box. Below the navigation, a 'Kiemelt dokumentumok' section displays two documents:

- 2015.12.16. 16:54**  
**FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET AZ ÁLLANDÓ MEGHATALMAZÁS ÉS AZ ELSŐDLEGES KÉPVISELETI JOGOSULTSÁG RÖGZÍTÉSÉHEZ**  
BŐVEBBEN >
- 2015.12.08. 16:15**  
**FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET AZ ÁLLANDÓ MEGHATALMAZÁS ÉS AZ ELSŐDLEGES KÉPVISELET ELEKTRONIKUS ÚTON TÖRTÉNŐ LÉTESÍTÉSÉHEZ ÉS VISSZAVONÁSÁHOZ**  
Általános tudnivalók és felhasználói segédlet az elektronikus ügyintézői felület használatához, az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviseleti elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához.  
BŐVEBBEN >

A meghatalmazást kizárólag elektronikus úton lehet rögzíteni, a saját néven történő ügyfélkapus bejelentkezést követően az Ügyfél-nyilvántartási ügyek menü „Meghatalmazás/elsődleges képviselőre való jogosultság rögzítése” menüpontját kell kiválasztani.



Majd ki kell jelölni a megfelelő pontot az alábbi választólistából:

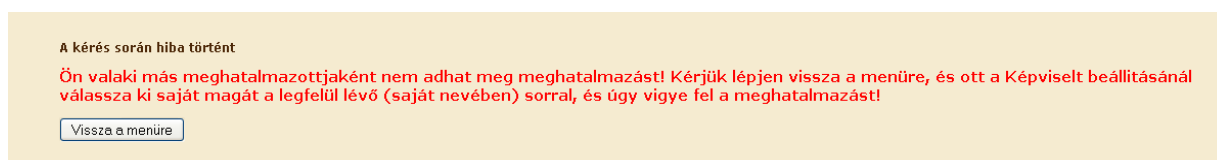
**Kérjük válasszon, hogy milyen minőségben kíván eljárni!**

meghatalmazóként  
 meghatalmazottként  
 elsődleges képviselőként

A kitöltő minősége az alábbi lehet:

- meghatalmazó
- meghatalmazott
- elsődleges képviselő

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:



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

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

A második pontban szereplő kérdés, amennyiben a meghatalmazást a meghatalmazó tölti ki, nem szerkeszthető, a meghatalmazott adatainak megfelelően töltődik (tehát amennyiben a meghatalmazott a NAK falugazdászaként van nyilvántartva, akkor a mező értéke Igen-re vált, minden egyéb esetben Nem marad).

Állandó meghatalmazás és annak nyilvántartásba vétele iránti kérelem	
1. Jelölje meg a meghatalmazás típusát	
<input type="radio"/> Intézkedések támogatási jogcímek és ügyfél-nyilvántartási ügyek	
<input checked="" type="radio"/> Csak intézkedések támogatási jogcímek	
<input type="radio"/> Csak ügyfél-nyilvántartási ügyek	
2. A meghatalmazott minőségének jelölése	
A meghatalmazott a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara falugazdász munkavállalójaként látja el feladatait?	Nem
<i>Az igen választ jelölni kizárólag Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamara továbbiakban (a továbbiakban: NAK) falugazdája jogosult jelölni, egyéb esetben a kérelem nem nyújtható be.</i>	
3. Meghatalmazó és meghatalmazott közötti külön megállapodások, kikötések	
<div style="border: 1px solid black; height: 150px;"></div>	
<i>Tájékoztatjuk, hogy jelen pontban a meghatalmazó és a meghatalmazott között rögzített megállapodások és kikötések az MVH előtti eljárásokban nem alkalmasak joghatás kiváltására, azok kizárólag a meghatalmazó és a meghatalmazott közötti jogviszonyra vonatkozhatnak. Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a jelen pontban foglalt külön megállapodások, kikötések, valamint a kérelem egyéb részei között ellentmondás van, akkor az MVH kizárólag a kérelem egyéb részeiben foglaltakat veszi figyelembe.</i>	

## Amennyiben a Meghatalmazott tölti ki a meghatalmazást

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

4. Meghatalmazó adatai	
Ügyfél-azonosító:	<input type="text"/>
Név:	
Lakóhely/székhely:	
Jelszó:	<input type="text"/>

Azon ügyfelek, akik új igénylők vagy elfelejtették előzően megadott jelszavukat, új jelszót az MVH megyei kirendeltségein kérhetnek postai úton vagy személyesen.

Nem természetes személy meghatalmazó esetén az ötödik pontban meg kell adni a meghatalmazó törvényes képviselőjének adatait.

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



## Amennyiben a Meghatalmazó tölti ki a meghatalmazást

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

Nem természetes személy meghatalmazó esetén az ötödik pontban meg kell adni a meghatalmazó törvényes képviselőjének adatait.

Természetes személy meghatalmazott esetén a hatodik, nem természetes személy meghatalmazott esetén a hetedik pontban a Meghatalmazott ügyfél-azonosító számát is meg kell adni.

<b>5 — A nem természetes személy meghatalmazó törvényes képviselőjének adatai</b>	
Törvényes képviselő neve:	<input type="text"/>
Lakóhely/székhely:	<input type="text"/>
Születési helye:	<input type="text"/> város, község Születési ideje: <input type="text"/>
<b>6 — Természetes személy meghatalmazott adatai</b>	
Ügyfél-azonosító:	<input type="text"/>
Név:	<input type="text"/>
Lakóhely/székhely:	<input type="text"/>
<b>7 — Nem természetes személy meghatalmazott adatai</b>	
Ügyfél-azonosító:	<input type="text"/>
Név:	<input type="text"/>
Székhely:	<input type="text"/>

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.

<b>8 — A meghatalmazás időbeli hatálya</b>	
<b>A meghatalmazás időbeli hatályának kezdő időpontja</b>	
<input type="checkbox"/> a meghatalmazás MVH-hoz való beérkezésétől	vagy <input type="text" value="2015.04.15"/> év/hó/nap
<b>A meghatalmazás időbeli hatályának vége</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> a meghatalmazás visszavonásának MVH hoz való beérkezésétől	vagy <input type="text"/> év/hó/nap
<b>9 — A meghatalmazás tárgyi hatályának bejelentése</b>	
<b>A meghatalmazás tárgyi hatálya kiterjed:</b>	
a) valamennyi jogcímmel kapcsolatos teljes hatósági eljárásra	<input type="radio"/>
b) az alábbi jogcímeikkel kapcsolatos teljes hatósági eljárásra	<input checked="" type="radio"/>

A 10. blokkban lenyíló menüből kell kiválasztani a „Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása (VP)” pontot.

6. Természetes személy meghatalmazott adatai

Ügyfél-azonosító: [REDACTED]  
Név: [REDACTED]  
Lakóhely/székhely: [REDACTED]

7. Nem természetes személy meghatalmazott adatai

Ügyfél-azonosító: [REDACTED]  
Név: [REDACTED]  
Székhely: [REDACTED]

vizsgálati hatálya (VP) időbeli hatálya

NTB Vízügyi és vizes élőhely (NTB Vízügyi-VP)  
NTB Élőhelyfejlesztés (NTB Élőhely-VP)  
Tájékoztatói szolgáltatás (VP)  
Kisméretű terménytároló, szárító, tisztító (VP)  
Borászat (Borászat-VP)  
MNVH Technikai Segítségnyújtás (MNVH TS-VP)  
VP Technikai Segítségnyújtás (VP TS-VP)  
Tejbeszállítás csökkentés támogatása  
Mezőgazdasági tevékenységek diverzifikációja, mikrovállalkozás indítása (VP)  
Agrar-környezetgazdálkodás (UMVP)  
Állatbetegségek megelőzésének támogatása  
Állati génmegőrzés  
Állattartó telepek korszerűsítése  
Baromfi és baromfihús export-támogatása  
Baromfi telepek korszerűsítése  
Bemutató üzemi programok támogatása  
Cukor export-támogatása  
EMVA - HOP Monitoring adatszolgáltatás  
Együttműködési projektek végrehajtása - Térségek közötti (nemzetközi) együttműködés  
Együttműködési projektek végrehajtása - Térségek közötti együttműködés

[REDACTED] évhó/nap  
[REDACTED] évhó/nap

úgy az, a hatályba lépése után a visszavonásig, vagy az erjed.

Mezőgazdasági tevékenységek diverzifil ▼ Új jogcím felvétele Kijelölt jogcímek törlése

Jogcím kiválasztása után kattintson az „Új jogcím felvétele” gombra.

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

10. A megjelölt jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos teljes hatósági eljárásra kiterjedő állandó meghatalmazás

Amennyiben az állandó meghatalmazás tárgyi hatálya a megjelölt jogcím(ek) valamennyi eljárási cselekményére kiterjed, úgy az, a hatályba lépése után a visszavonásig, vagy az állandó meghatalmazás hatályának végéig a megjelölt jogcím(ek)ben megjelenő valamennyi új eljárási cselekményre kiterjed.

Mezőgazdasági tevékenységek diverzifil ▼ Új jogcím felvétele Kijelölt jogcímek törlése

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

A 11-12 és 14. pontok értelemszerűen töltendők.

**A 11. blokk a meghatalmazó iratkézbesítési nyilatkozata.**

A meghatalmazó az MVH előtti hatósági eljárásokban képviselőt vehet igénybe, és a hatósági eljárásokban keletkezett iratokat a képviselő, ebben az esetben a meghatalmazottja részére küldi meg az MVH. Azonban az ügyfél ebben a blokkban nyilatkozhat arról, hogy eljárási képességgel rendelkezik és saját részére kéri megküldeni az iratokat.

A meghatalmazó – a jelölő négyzetbe történő pipa jelölésével – dönthet úgy, hogy az iratokat részére küldje meg az MVH.

A 11. és 12. blokk együtt értelmezhető, és a blokkokban tett jelölések összefüggnek egymással. Attól függően, hogy a 11. blokkban mit jelölnek, a másik fél, aki nem kéri az iratokat, a 12. blokkban – a pipa jelölésével – kérhet értesítést arról, hogy a másik félnek irata érkezett. Pl.: amennyiben a meghatalmazó nem tesz a 11. blokkban iratkézési nyilatkozatot, a 12. blokkban tett jelöléssel kérhet az MVH-tól e-mail értesítést arról, hogy meghatalmazottjának irata érkezett. Ebben az esetben be kell írni, hogy milyen e-mail címre kéri az értesítést. Az értesítés az irat tartalmát nem, de a tárgyát megjelöli.

11 – Nyilatkozat iratkézéséről természetes személy meghatalmazó esetén

Ha az ügyfélnek **valamely jogcímben meghatalmazottja** van, az iratokat az MVH a meghatalmazott részére küldi meg. Azonban az eljárási képességgel rendelkező ügyfél **ebben az esetben is érheti, hogy az MVH a részére kézbesítse az iratokat.**

Eljárási képességgel rendelkezem és kérem, hogy az MVH csak részemre (a meghatalmazó részére) kézbesítse az iratokat!

Iratkézés tárgyában tett nyilatkozatomat visszavonom.

12 – Nyilatkozat E-mail értesítés igényléséről

A meghatalmazó e-mailben értesítést kér arról, hogy irata érkezett a meghatalmazottja részére.

(Amennyiben a meghatalmazó ügyfél még nem jelentette be e-mail címét az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe, úgy kérjük, tegye meg azt elektronikus úton, vagy személyesen vagy postai úton természetes személy ügyfél esetén a G1010 jelű, nem természetes személy ügyfél esetén a G1020 jelű nyomtatvány benyújtásával.)

Meghatalmazó értesítési e-mail címe:

11 – Nyilatkozat iratkézéséről természetes személy meghatalmazó esetén

Ha az ügyfélnek **valamely jogcímben meghatalmazottja** van, az iratokat az MVH a meghatalmazott részére küldi meg. Azonban az eljárási képességgel rendelkező ügyfél **ebben az esetben is érheti, hogy az MVH a részére kézbesítse az iratokat.**

Eljárási képességgel rendelkezem és kérem, hogy az MVH csak részemre (a meghatalmazó részére) kézbesítse az iratokat!

Iratkézés tárgyában tett nyilatkozatomat visszavonom.

12 – Nyilatkozat E-mail értesítés igényléséről

A meghatalmazott e-mailben értesítést kér arról, hogy irat érkezett a meghatalmazója részére.

(Amennyiben a meghatalmazó ügyfél még nem jelentette be e-mail címét az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe, úgy kérjük, tegye meg azt elektronikus úton, vagy személyesen vagy postai úton természetes személy ügyfél esetén a G1010 jelű, nem természetes személy ügyfél esetén a G1020 jelű nyomtatvány benyújtásával.)

Meghatalmazott értesítési e-mail címe:

#### A 14. blokk a meghatalmazás hitelesítésének módjának megjelölésére szolgál.

A meghatalmazás hitelesítésére két opció közül választhatnak a meghatalmazást rögzítő felek.

Amennyiben a meghatalmazó ügyfél rendelkezik ügyfélkapus azonosítóval, és vállalja, hogy a meghatalmazást saját ügyfélkapuján keresztül jóváhagyja, válasszák a **Meghatalmazás által történő jóváhagyás ügyfélkapun keresztül** opciót. Ehhez kötelező a meghatalmazó e-mail címét megadni! A meghatalmazó által jóváhagyott elektronikus meghatalmazást papír alapon nem kell eljuttatni az MVH részére, az a meghatalmazó általi jóváhagyás elektronikus beérkezésének időpontjában hatályossá válik az MVH-val szemben.

14 – Meghatalmazás hitelesítésének módja

Meghatalmazó által történő jóváhagyás ügyfélkapun keresztül.

Postai úton vagy személyesen történő benyújtás.

Meghatalmazó e-mail címe ügyfélkapus jóváhagyáshoz:

Amennyiben a meghatalmazó ügyfél nem rendelkezik ügyfélkapus azonosítóval, a felek választhatják a meghatalmazás hitelesítésének eddig megszokott módját, vagyis az ügyfélkapus tárhelyre érkező XML fájlt a „**KR nyomtatás**” menüből ki kell nyomtatni, a meghatalmazást rögzítő feleknek, valamint a két tanúnak alá kell írni, és a dokumentumot nyolc napon belül be kell nyújtani az MVH-hoz. Ha a meghatalmazott a saját ügyfélkapuján keresztül, elektronikus úton nyújtja be a meghatalmazást, akkor a meghatalmazásban szereplő eljárási cselekmény elvégzését megelőzően legalább öt nappal postai úton vagy személyesen is be kell nyújtani az MVH-hoz.

14 – Meghatalmazás hitelesítésének módja

Meghatalmazó által történő jóváhagyás ügyfélkapun keresztül.

**Postai úton vagy személyesen történő benyújtás.**

Meghatalmazó e-mail címe ügyfélkapus jóváhagyáshoz:

A meghatalmazás postai úton vagy személyes benyújtás esetén a meghatalmazó, a meghatalmazott, a tanúk aláírása, valamint a keltezés nélkül nem érvényes.

Budapest helység 2015.04.08. év/hó/nap

meghatalmazó aláírása

meghatalmazott aláírása

1. tanú neve

tanú lakcíme

tanú aláírása

2. tanú neve

tanú lakcíme

tanú aláírása

Meghatalmazó, meghatalmazott és tanúk aláírása nélkül nem érvényes postai úton való vagy személyes benyújtás esetén!

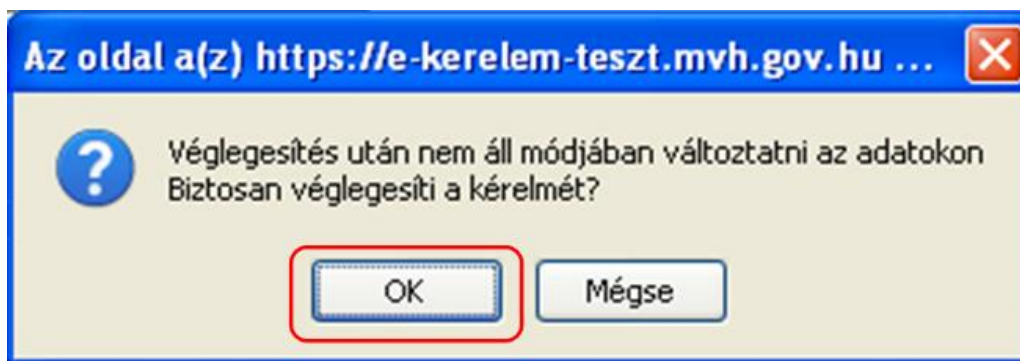
Ha a meghatalmazás hibátlanul kitöltött, véglegesíteni kell a „Véglegesítés” gombbal, amely ekkorra már aktívvá válik.

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.

**FONTOS! A meghatalmazást – ha azt a másik fél nem elektronikusan hagyja jóvá - a beadás után ki kell nyomtatni és alá kell írni.**

A véglegesítés és az ügyfélkapus benyújtást követően a meghatalmazott ügyfélkapus tárhelyére érkező, időbélyeggel ellátott meghatalmazást (KR dokumentum) töltsse le a saját számítógépére, majd nyomtassa ki az „Általános ügyintézés” menüpont alatt található KR dokumentum nyomtatása funkció használatával.

Az aláírt meghatalmazásból:

- 1 példány a meghatalmazónál marad,
- 1 példány a meghatalmazotté, illetve
- 1példányt a meghatalmazotton keresztül továbbítani kell az MVH lakóhely/székhely szerinti kirendeltségére.

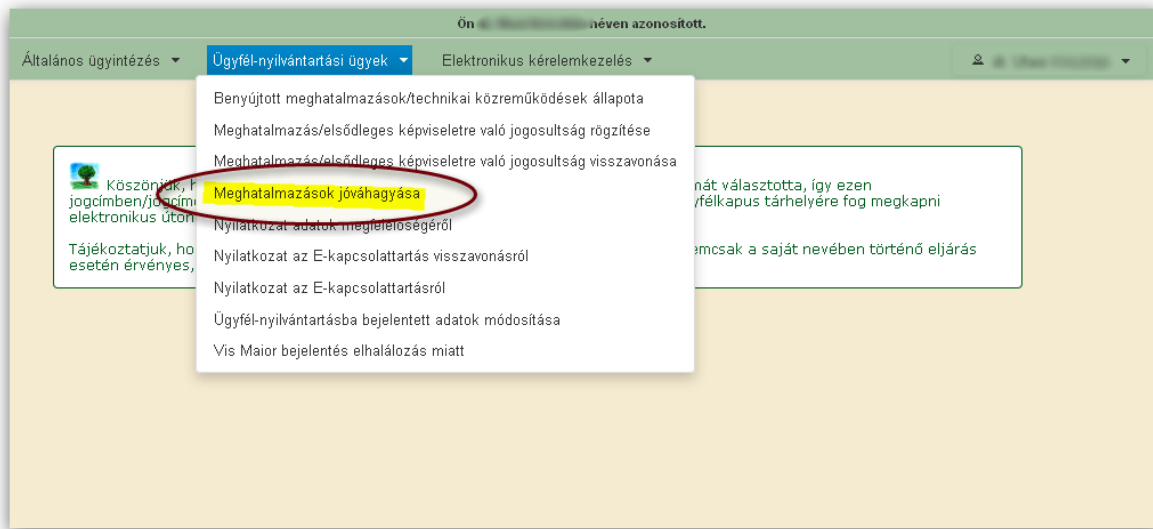
A meghatalmazás egy példányát a meghatalmazott, másik példányát az ügyfél köteles megőrizni, a harmadik példányt legkésőbb a meghatalmazásban szereplő eljárási cselekmény elvégzését megelőzően öt nappal el kell eljuttatni az ügyfél lakóhelye/székhelye szerint illetékes megyei MVH kirendeltségére.

Az MVH illetékes megyei kirendeltségére eljuttatott meghatalmazást a MVH – a képviseleti jogosultság ellenőrzését követően – nyilvántartásba veszi. A kérelem meghatalmazott általi elektronikusan 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.

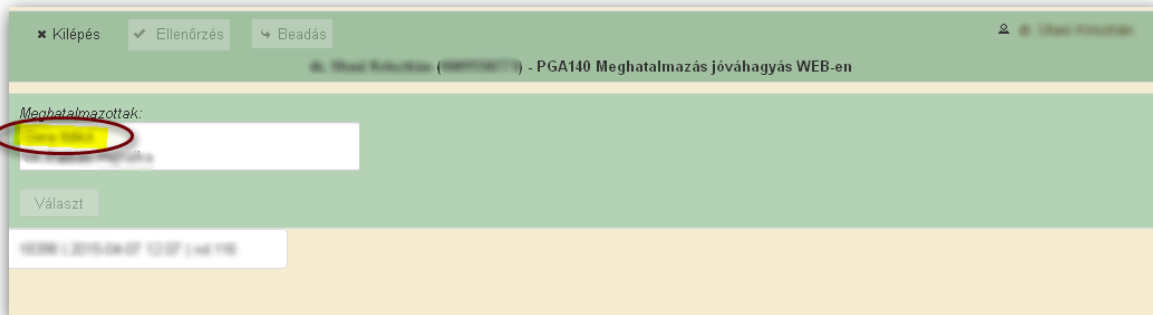


## Meghatalmazás meghatalmazó által ügyfélkapun keresztüli jóváhagyása

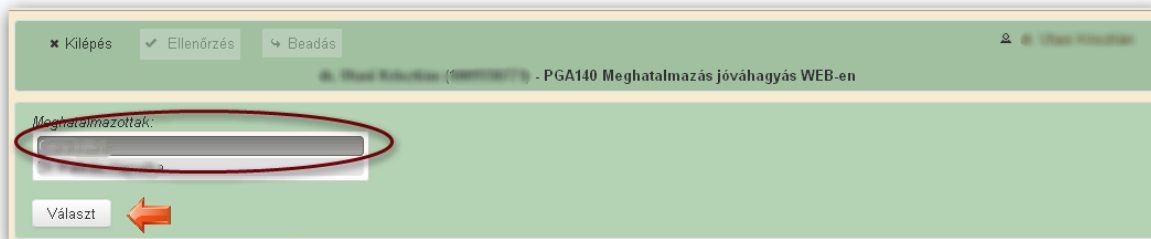
Amennyiben a meghatalmazás hitelesítéseként a meghatalmazó azt saját ügyfélkapuján keresztül hagyja jóvá, akkor az ügyfélkapun saját nevében bejelentkezve tudja az **Ügyfél-nyilvántartási ügyek** menüből a **Meghatalmazások jóváhagyása** ügyintézői felületet kiválasztani.



Az ügyintézői felületen felsorolásra kerülnek mindazon meghatalmazottak, akik vonatkozásában az ügyfélnek ideiglenes állapotú, azaz **jóváhagyásra váró** meghatalmazása van.

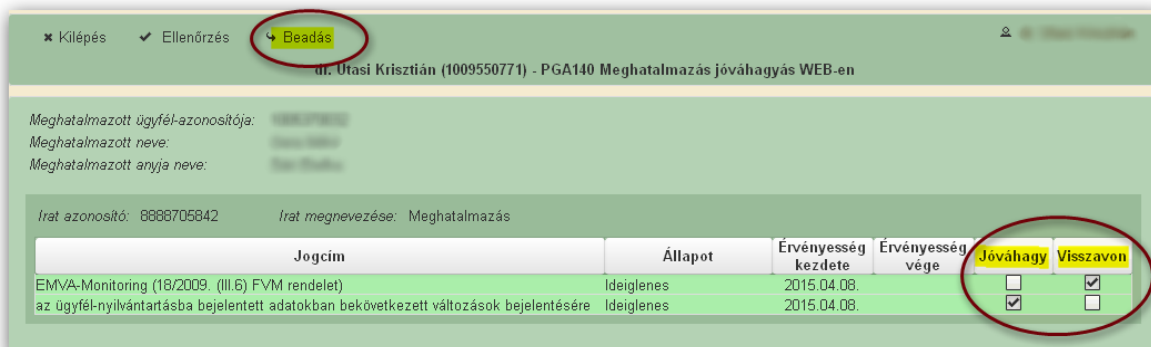
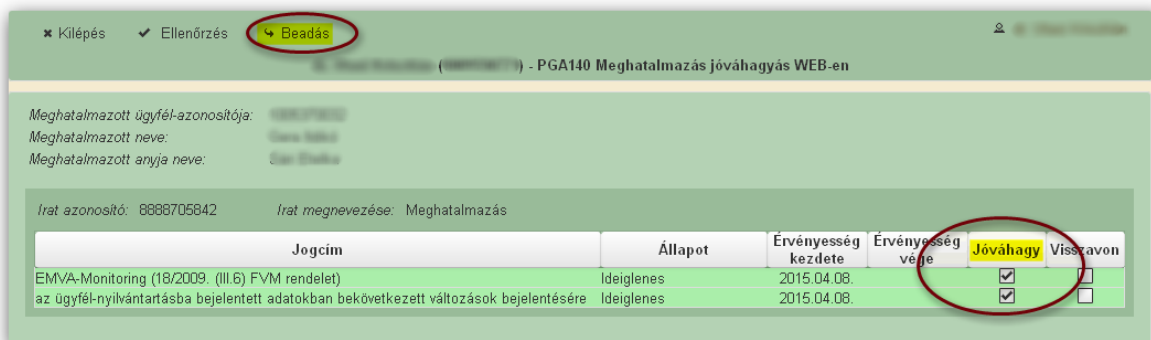


Első lépésként annak a meghatalmazott személynek a nevére kell rákattintani, akinek az ideiglenes meghatalmazását kívánja a meghatalmazó jóváhagyni.



Ezt követően automatikusan betöltődnek a meghatalmazott azonosítására szolgáló adatok (ügyfél-azonosító, neve, anyja neve), valamint az ideiglenes meghatalmazás tárgyi és időbeli hatálya.

A meghatalmazónak lehetősége van arra, hogy jogcímenként hagyja jóvá vagy vonja vissza az ideiglenes meghatalmazást. Ezen lehetőségek kijelölése után az „**Ellenőrzés**” gomb megnyomása után a „**Beadás**” gombbal történik a meghatalmazás ügyfélkapun keresztül történő hitelesítése.



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 kérés során hiba történt

Ennek a bizonylatnak a rögzítésére nincs érvényes meghatalmazása

Vissza a menüre

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

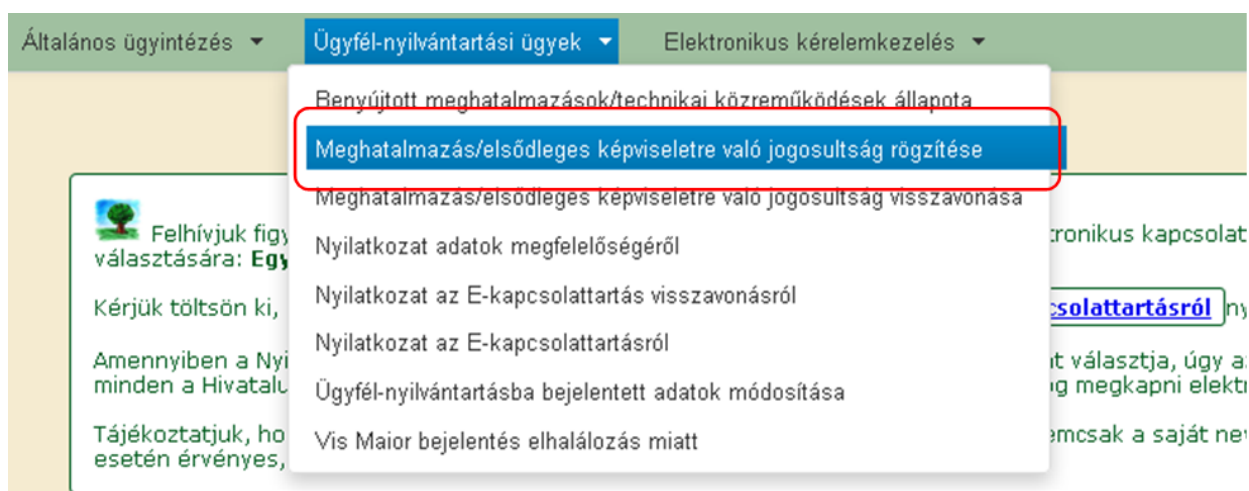
**Figyelem! A kérelem ügyfélkapus beadását sikeresen kezdeményezte, de a kérelem feltöltése első próbálkozásra sikertelen volt. A rendszer automatikusan újra megpróbálkozik a feltöltéssel, addig amíg sikerrel nem jár. A sikeres feltöltésről elektronikus levélben kap majd értesítést. Amennyiben egy napon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

Vissza a menüre

## Elsődleges képviselet

Amennyiben a nem természetes személy egyetlen törvényes képviselője kíván cége/szervezete képviselésében eljárni, a törvényes képviselő saját ügyfélkapus azonosítójával belépve, saját nevében eljárva választhatja ki a **Meghatalmazás/elsődleges képviseletre való jogosultság rögzítése** felületet.

Az Ügyfél-nyilvántartási ügyek menü „Meghatalmazás/elsődleges képviseletre való jogosultság rögzítése” menüpont alól indítható a cégek és szervezetek elsődleges törvényes képviseletre jogosult képviselőjének nyilvántartásba vétele:



Majd ki kell jelölni a megfelelő pontot az alábbi választólistából:

**Kérjük válasszon, hogy milyen minőségben kíván eljárni!**

- meghatalmazóként
- meghatalmazottként
- elsődleges képviselőként

**Nyilatkozat nem természetes személy ügyfél elektronikus ügyintézés és elektronikus kapcsolattartás során eljáró elsődleges képviselőjének bejelentéséről**

**1 — Jelölje meg az elsődleges képviselet típusát**

Intézkedések támogatási jogcímek és ügyfél-nyilvántartási ügyek  
 Csak intézkedések támogatási jogcímek  
 Csak ügyfél-nyilvántartási ügyek

**2 — A képviselt nem természetes személy ügyfél adatai**

Ügyfél-azonosító:   
Név:   
Lakóhely/székhely:

**3 — Az elsődleges képviselőre jogosult személy adatai**

Ügyfél-azonosító:   
Név:   
Lakóhely/székhely:

**4 — Az elsődleges képviselet időbeli hatálya**

**Az elsődleges képviselet időbeli hatályának kezdő időpontja**

az elsődleges képviseleti nyilatkozat MVH-hoz való beérkezésétől vagy  év/hó/nap

**Az elsődleges képviselet időbeli hatályának vége**

Az elsődleges képviselet visszavonás időbeli hatályának kezdete az állandó meghatalmazás visszavonására irányuló nyilatkozat MVH-hoz papír alapon történő beérkezésének időpontja. vagy  év/hó/nap

**5 — Az elsődleges képviselet tárgyi hatályának bejelentése**

**Az elsődleges képviselet tárgyi hatálya kiterjed:**

a) a nem természetes személy teljes körű elektronikus képviseletére   
b) a megjelölt jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos teljes hatósági eljárásra kiterjedő elsődleges képviselet

**6 — A megjelölt jogcím(ek)re és az azzal kapcsolatos teljes hatósági eljárásra kiterjedő elsődleges képviselet**

Amennyiben az elsődleges képviselet tárgyi hatálya a megjelölt jogcím(ek) valamennyi eljárási cselekményére kiterjed, úgy az, a hatályba lépése után a visszavonásig, vagy az elsődleges képviselet hatályának végéig a megjelölt jogcím(ek)ben megjelenő valamennyi új eljárási cselekményre kiterjed.

Mezőgazdasági termékek értéknövelése

Az elsődleges képviselet rögzítésének menete megegyezik a meghatalmazással. A kitöltött és ügyfélkapun keresztül benyújtott nyilatkozatot nem kell postai úton beküldeni az MVH részére.

---

## Hibabejelentés

A rendszer működésében észlelt bármely hibát az MVH honlapján a Kérdés-válasz menüpontban kérjük bejelenteni részünkre:

<https://www.mvh.gov.hu/kerdes-valasz>

A hibabejelentés módja megegyezik az új kérdés feltevésével (ld.: Kérdésfeltevés fejezet).

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

Kérdésére pár napon belül választ adunk.