FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉSE-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

A KAP Stratégiai Terv felhívásai alapján támogatott beruházások megvalósításához kapcsolódóan kamat és intézményi kezességvállalási díj támogatása

Felhívás kódszáma: KAP-RD01a-RD01c-RD01d-RD01e-RD02-RD04a-RD04b-RD12-1-25

Verziószám: 1.0

2025. június 13.

Tartalomjegyzék

Fontos tudnivalók	3
Benyújtás technikai feltételei:	3
Szükséges alap adatok, dokumentumok:	4
Kitöltés előtt – A Portál használata	6
Belépés a benyújtó felületre	7
Meghatalmazás	10
Kérelem kitöltésének megkezdése	11
A kitöltőfelület általános felépítése	15
Alapvető műveletek a felületen	15
Kérelem Térkép	15
Panelek gombjai és azok funkciói	17
Hiba súlyok	18
Időtúllépés	19
A kérelem kitöltése	20
Általános tudnivalók	20
Elérhetőség	21
A Felhívást érintő általános tájékoztató	22
Kérelemadatok	23
Kérelemre vonatkozó alap információk	23
Kedvezményezett	25
Kedvezményezett adatai	25
Kamatköltség és kezességi díjtámogatás igény	26
Kölcsön /Hitelszerződés adatai	27
ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok	28
Kedvezményezett jellemzői	28
Dokumentum feltöltés panel	29
Nyilatkozat	31
Tájékoztatás	32
Kérelem benyújtása	33
Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről	34
Beadott kérelmek megtekintése	39
Kérdésfeltevés	41
Hibabejelentés	43

Fontos tudnivalók

A KAP Stratégiai Terv felhívásai alapján támogatott beruházások megvalósításához kapcsolódóan kamat és intézményi kezességvállalási díj támogatása (KAP-RD01a-RD01c-RD01d-RD01e-RD02-RD04a-RD04b-RD12-1-25) pályázati Felhívásban foglaltak alapján a kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, a Kincstár erre kialakított elektronikus felületén.

Benyújtás technikai feltételei:

Az elektronikus benyújtásból kifolyólag űrlapot csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek, Támogatási azonosítóval (korábban ügyfél-azonosító) rendelkeznek. A Kedvezményezetti nyilvántartásról az alábbi helyen tájékozódhatnak: <u>https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/ugyfelnyilvantartas</u>
- akik rendelkeznek Ügyfélkapus hozzáféréssel (az ügyfélkapuról további információt <u>https://ugyfelkapu.gov.hu</u> weboldalon talál).

Az ügyfélkapus regisztrációkor megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie a Kincstárhoz benyújtott, nyilvántartásba vételi kérelemben megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az Támogatási azonosítót, ami alapján az adatok egyeztetésre kerülnek. Eltérés esetén hibaüzentet küldünk és a kérelembenyújtási felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

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

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

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

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

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

Szükséges alap adatok, dokumentumok:

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

- 1. Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
 - a. Támogatási azonosító
 - b. a finanszírozás tárgyát képező beruházás támogatására vonatkozó felhívás alapján véglegessé vált támogatási okirat
 - c. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas, elektronikus (pl.: szkennelt) formában
 - d. a *támogatási kérelem* kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a <u>Kérelem kitöltése</u> pontban érhet el.
- 2. Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
 - a. a meghatalmazó Támogatási azonosítója
 - b. a meghatalmazott Támogatási azonosítója
 - c. érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a Meghatalmazás használata pontban talál
 - d. a finanszírozás tárgyát képező beruházás támogatására vonatkozó felhívás alapján véglegessé vált támogatási okirat
 - e. a kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
 - f. a kérelem kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a <u>Kérelem kitöltése</u> pontban éri el.

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

Kérelem benyújtás menete:

- 1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) bővebb információt a <u>Meghatalmazás</u> <u>használata</u> pontban talál.
- 2. Elsődleges képviselet beállítása (amennyiben releváns) bővebb információt a <u>Meghatalmazás</u> <u>használata</u> pontban talál.
- 3. Belépés a kérelembenyújtó felületre bővebb információt a <u>Belépés a kérelembenyújtó</u> <u>felületre</u> pontban talál.
- 4. Űrlap adatainak feltöltése bővebb információt a <u>Kérelem kitöltése</u> pontban talál.
- 5. Űrlap benyújtása bővebb információt a <u>Kérelem benyújtása</u> pontban talál.

A támogatási kérelem összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:

- 1. Portál használata bővebb információt a Kitöltés előtt A Portál használata pontban talál.
- 2. Az elektronikus benyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat <u>A kitöltő felület felépítése</u> és az <u>Alapvető műveletek a felületen</u> pontokban talál.
- 3. Kérdés feltevéssel kapcsolatban bővebb információt a Kérdés feltevés pontban talál.
- 4. Hibabejelentéssel kapcsolatos információt a Hibabejelentés pontban talál.

Kitöltés előtt – A Portál használata

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

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

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

Belépés a benyújtó felületre

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

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



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



3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a ^a ^{Bejelentkezés} gombra, majd válassza a Központi Azonosítási Ügynök menüpontot.

← → C S e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/		
M Gmail 🍳 Térkép 🖸 YouTube 🚆 oktatas-allamkincsta		
KR dokumentum nyomtatása Ideiglenes jelszó megváltoztatása	Nyilvántartásba vétel	Menüpont kereső
		Központi Azonosítási Úgynök

A Központi Azonosítási Ügynök bejelentkezési felületén válassza az Ön által használt azonosítási formát.

← Vissza az előző oldalra
D Bejelentkezés Válasszon azonosítási módot!
DÁP mobilalkalmazás
Ügyfélkapu+
Ügyfélkapu
További azonosítási módok 🛩
Nem tud bejelentkezni? Segítség

Amennyiben az Ügyfélkaput választotta adja meg az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát és a Bejelentkezés gombot megnyomva lépjen be a felületre.

ügvintézés szabadon		
ÜGYFÉLKAPU		
AZONOSÍTÁS		
FELHASZNÁLÓNÉV		
xxxx		
JELSZÓ		Г
BEJELENTKEZÉS		
Azonosítás megszakítása		
Még nem regisztrált?		_
Elfelejtett jelszó		
- desired ft		

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

(wfi-1_enter01) ön diateren fil a néven azonosított. Képviselt Kedvezményezett választása
(saját nevében)
1.1 10 - isztérium
1(- Kft. ~
Szűrés
Kérjük, hogy amennyiben olyan meghatalmazó képviseletében kíván bejelentkezni, aki/amely az Ön részére a Rendelkezési nyilvántartásban adott meghatalmazást, a "Képviseltek frissítése" gombra kattintva frissítse a képviselt kedvezményezettek listáját.
Képviseltek frissítése 21 Tovább

A keresési/szűrési feltételnek a *Szűrés* gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával (név vagy Támogatási azonosító), 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, a felugró ablakon lévő képviselet módjáról ismét meggyőződve, az *Ok* gombot megnyomva tud továbblépni.

(sa 10	ját nevében)
10	Képviselet módja
	Képviselt Kedvezményezett: 2000 -
aı	Állandó meghatalmazás/egyéb
z Ĉ c f	képviselet típus
	Ok Mégse

Meghatalmazás

Amennyiben az adott ügyben nem személyesen kíván eljárni, vagy gazdálkodási formájából adódóan személyes azonosítással nem tud belépni a kitöltő felületre úgy előzetesen meghatalmazást kell készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a <u>www.mvh.allamkincstar.gov.hu</u> Kiemelt dokumentumok \longrightarrow Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.

← → O i mvh.aliamkincstar.gov.hu		년 ☆ 키 🛛 🕯
Bővebben ● ● ●		ANDER
Időpontfoglalás Foglaljon időpontot Ügyfélszolgálatunkral Kormányhivatalok elérhetőségei Mielőtt keresné ügyfélszolgálatunkat - fontos tudniválók itt	Magyar Államkincstár Mezőgazdasá Továbbá felteheti kéridéseit portálon, lletve mobilGAZDA alkalmazáson ko MobilGAZDA alkalmazás itt tölthető le: MobilGAZDA alkalmazás itt tölthető le:	gi és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat mesztűlis. 18
KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA 2023-2027	Cim: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24. Levelezési cím: 1892 Budapest E-mail: mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu	Telefon: 1811 (4-es gomb) (1) 374-3603, (1) 374-3604 Hétfő, Kedd és Csütörtök; 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00 Szerda és Péntek: 9.00 - 12.00
Közös Agrárpolitika 🏾 🖉	Kiemelt dokumentumok	Álláspályázatok
OO Alkalmazások	(?) Kérdés-válasz	Közzétételi listák

Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:

Ön	azonosított.	Képviselt Kedvezményezett: M
Enn	ek a bizonylatnak a rögzítés	sére nincs érvényes meghatalmazása!
	Vissz	a a menüre

Kérelem kitöltésének megkezdése

- Mielőtt megkezdi a kitöltést, tanulmányozza a vonatkozó A KAP Stratégiai Terv felhívásai alapján támogatott beruházások megvalósításához kapcsolódóan kamat és intézményi kezességvállalási díj támogatása c. – pályázati felhívást (továbbiakban: Felhívás) és a jelen Segédletet.
- 2. Ellenőrizze, hogy a képviselt kedvezményezett szerepel-e a felső azonosítási mezőkben, a "Képviselt Kedvezményezett" megnevezést követően.
- 3. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor zomb alatt, a "Képviselt választás" pontra kattintva megváltoztathatja a képviselt Kedvezményezettet.

Ön	a néven azonosított.	Képviselt Kedvezményezett:	(Állandó meghatalma	zás/egyéb képviselet	típus)	
Általános ügyintézés 👻	Elektronikus kérelemkezelés 👻	Archivált menüpontok 👻	Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek	•	Menüpont kereső	≗ ₹
						Ké
						Kije

4. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés/KAP ST Vidékfejlesztés (2023-2027)/ Vállalkozásfejlesztés/Kamat és intézményi kezességvállalási díj támogatása (KAP-RD01a-RD01c-RD01d-RD01e-RD02-RD04a-RD04b-RD12-1-25) menüpontot:

Általános ügyintézés 👻 Elektronikus kérelemkezelés 🔻 Kedvezményezett	i nyilvántartá	ási ügyek 👻 Archivált menüpontok 👻		Menüpont kereső	
Általános űrlap benyújtás					
Egységes kérelem	•				
Mezőgazdasági kockázatkezelési rendszer	•				
Mezőgazdasági és Környezeti Információs Rendsze	r 🔸				
Elektronikus Kiesés Pótlás Kérelem indítás					
Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Általános ügy	ek 🔸				
Piaci intézkedések	•				
Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Támogatási K	Kérelem 🔸				
Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Kifizetési Kére	elem 🕨				
GINOP	•				
EFOP	•				
TÉSZ	•				
Horizontális ügyintézés	•				
KAP ST Vidékfejlesztési támogatások (2023-2027)	×	Állattenyésztési ágazat	•		
VP Tk 2023-tól	•	Erdészet			
		Élelmiszerágazat és feldolgozóipar			
		KAP ST Megvalósítás			
		Kockázatkezelés			
		LEADER			
		Növénytermesztés	•		
		Tanyák és települések			
		Tudásátadás			
		Vállalkozásfejlesztés		Társadalmi vállalkozások feile	ilesztése
		Zöldberuházások	•	Kamat és intézményi kezessé	sógyállal
			-11	Mezőgazdasági kisüzemek b	beruházá

- 5. Ezt követően egy űrlap előválasztó jelenik meg, amin kiválaszthatja a kitölteni kívánt űrlapot.
 - 1. Új űrlap kitöltésének indítására az űrlap mellett található gomb szolgál
 - 2. A Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése űrlap is a mellette található

Új gomb megnyomásával érhető el.

Ez az űrlap az egyéb iratok beküldésére szolgál, nem a támogatási, kifizetési kérelem benyújtására!

3. Minden belépéskor felugró ablakban megmutatjuk, hogy meghatalmazás esetén, mely Kedvezményezett kérelmébe/űrlapjába lép be.

		Figyelem!					
		O Tájékozta	tjuk, hogy jelen	nleg az alábbi ügy	rfél kérelmébe lépe	tt be:	
		Ügyfél n Ügyfél-a	eve: zonosító: 10		' Kft.		
			•	Rendben			
		-					_
		On LAP	NER WINERY Borászat	ti Kit. néven azonosított.			
		A megnyitni kív	ánt űrlap kiválas	sztáshoz kattintso	n az űrlap mellett ta	lálható gombra –	
				Új űrlapok			
	14 11 11 11	Ürlap megnev	ezése				
l amogatasi kerelen	n- Kamatkoltse	g es kezessegvallala	si dij tamogatasa				
Támogatáshoz kapo	csolódó iratok	elektronikus beküldés	e			Új	
Támogatáshoz kap	csolódó iratok	elektronikus beküldés 	e			Új	
Támogatáshoz kap	csolódó iratok	elektronikus beküldés 	e	Rögzítés alatt álló űrla	pok	Új	
Támogatáshoz kap Űrlap megnev	csolódó iratok vezése	elektronikus beküldés — Hivatkozott iratazonosító	e Támogatási kérelem iratazonosítója	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja	pok Folytatás	Új Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További inform
Támogatáshoz kap Úrlap megnev Nincs rögzítés alatt	csolódó iratok vezése álló űrlap!	elektronikus beküldés 	e Támogatási kérelem iratazonosítója	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja	pok Folytatás	Új Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További inform
Támogatáshoz kap Ūrlap megnev Nincs rögzítés alatt	csolódó iratok vezése álló űrlap!	elektronikus beküldés 	e Támogatási kérelem iratazonosítója	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja	pok Folytatās	Új Szerkesztés alatt álló kérelem torlése	További inform
Támogatáshoz kap Ūrlap megnev Nincs rögzítés alatt ∢	csolódó iratok vezése álló űrlapl	elektronikus beküldés Hivatkozott iratazonosító	e Támogatási kérelem iratazonosítója	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja	pok Folytatás	Új Szerkesztés alatt álló kérelem törléše	További inform
Támogatáshoz kap Úrlap megnev Nincs rögzítés alatt	vezése álló űrlap!	elektronikus beküldés	e Támogatási kérelem iratazonosítója	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja Beadott űrlapok	pok Folytatás	Új Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Toväbbi inform
Tárnogatáshoz kap Úrťap megnev Nincs rógzítés alatt Iratazonosító	csolódó iratok vezése álló űrlap! Űrlap	elektronikus beküldés Hivatkozott iratazonosító megnevezése	e Támogatási kérelem iratazonosítója Hivatkozott iratazonosító	Rögzítés alatt álló űrla Utolsö mödosítás időpontja Beadott űrlapok Támogatási kérelem iratszonosítója	pok Folytatás Beadás időpontja	Uj Szerkesztés alatt álló kérelem torlése Beadott kérelem módosítása	További inform Pdf Excel
Tárnogatáshoz kap Ūrtap megnev Nincs rögzítés alatt Iratazonosító Nincs beadott űrtap	csolódó iratok i vezése álló űrlap! Úrlap	elektronikus beküldés Hivatkozott Irratazonosító megnevezése	e Támogatási kérelem iratazonosítója Hivatkozott iratazonosító	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja Beadott űrlapok Támogatási kérélem iratazonosítója	pok Folytatās Beadās idöpontja	Uj Szerkesztés alatt álló kérelem torlése Beadott kérelem módosítása	További inform
Támogatáshoz kap Ürtap megnev Nincs rögzítés alatt Iratazonosító Nincs beadott űrtap	csolódó iratok vezése álló űrlap! Úrlap	elektronikus beküldés	e Támogatási kérelem iratazonosítója Hivatkozott iratazonosító	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja Beadott űrlapok Támogatási kérelem iratazonosítója	pok Folytatās Beadās idōpontja	Új Szerkesztés alatt álló kérelem torlése Beadott kérelem módosítása	Pdf Excel
Támogatáshoz kap- Úrlap megnev Nincs rögzítés alatt ← Iratazonosító Nincs beadott űrlap	csolódó iratok i vezése álló űrlap! Úrlap	elektronikus beküldés Hivatkozott iratazonosító megnevezése	e Támogatási kérelem iratazonosítója Hivatkozott iratazonosító	Rögzítés alatt álló űrla Utolsó módosítás időpontja Beadott űrlapok Támogatási kérielm iratazonosítója	pok Folytatás Beadás időpontja	Uj Szerkesztés alatt álló kérelem torlése Beadott kérelem módosítása	További inform Pdf Excel

- 4. Megkezdett űrlapokat a Rögzítés alatt álló űrlapok táblában találják, ahol a gomb megnyomásával betöltődik a megkezdett űrlap.
- 5. A "Szerkesztés alatt álló kérelem törlése" oszlopban a Törlés gomb megnyomásával lehet törölni a megkezdett űrlapot.

				Új űrlapok				
		Ürlap megnev	ezése					
Támogatási kérelem- Ka	ımatköltse	ég és kezességvállalás	si díj támogatása			Új		
Támogatáshoz kapcsoló	dó iratok	elektronikus beküldés	9			Új		
						-		
				Rögzítés alatt álló űrlap	ok			
Űrlap megnevezé	se	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt áll kérelem törlése	ó További info	ormá
Támogatási kérelem- Kamatköltség és kezességvállalási díj támogatása				2025.06.10 16:46:06	Folytatás	Törlés)	
						_		
Ĩ				Beadott űrlapok		ſ		
Iratazonosító	Ürlap	megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf Excel	
Vincs beadott űrlap!								

- 6. A Beadott űrlapok táblában találják a kitöltött és elektronikus úton beküldött űrlapokat. A benyújtás után az adatokat tartalmazó PDF-et itt is le tudják tölteni. **FIGYELEM**! Az itt letöltött PDF nem helyettesíti a Tárhelyre küldött KR dokumentumot.
- 7. Az Előválasztó panel alján Menü gombbal a főmenübe léphet vissza.

Az űrlap kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl $\bigcirc \rightarrow \bigcirc$ \bigcirc) használja, úgy a beírt adatok az utolsó szabályos mentés után automatikusan törlődnek.

Figyelem!	
A kérelem betöltése, el	ső ellenőrzése – amennyiben az sok adatot tartalmaz – hosszabb
időt igénybe vehet. Kér	jük türelmét, a betöltés és az ellenőrzés ideje alatt.
Amennyiben Ön a kére	lem kitöltése közben nem a felület saját menüjét használja,
hanem, a böngésző fur	ikcióit (pl. visszafele nyíl, egér jobb gomb stb.), adatai az utolsó
szabályos mentés után	automatikusan törlésre kerülnek!
	Sendben

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

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

•

Figyelem!	
Tájékoztatjuk, hogy jelenk	eg az alábbi Kedvezményezett kérelmébe lépett be:
Kedvezményezett neve:	Ма
Támogatási azonosító:	10
Képviselet típusa:	Állandó meghatalmazás/egyéb képviselet típus
Nyilvántartásunk szerint Ö Kérjük ne felejtse el a ben	on állandó meghatalmazottként kívánja a bizonylatot benyújtani. jyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.
	✓ Rendben

A kitöltőfelület általános felépítése

FONTOS! Az űrlap kitöltésekor a felület saját menüjét használja, ne a böngésző menüjét!



- 1. Menüsáv
- 2. Az egyes specifikus adatokat tartalmazó Panelek/Táblák és azok adattartalma
- 3. Hibalista

Alapvető műveletek a felületen

A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója:

★ Kilópés ▲ Hibák ★ Kitöltés menete ✓ Ellenőrzés ■ Mertés ← Beadás ● Nyoritatás ← ♥ Kilópés – visszalépés a főmenübe

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

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

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

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

Beadás – hibátlan űrlap esetén aktív, funkciója az űrlap elektronikus benyújtása.

Nyomtatás – A kitöltés közben kinyomtathatja az űrlapot, az aktuális állapotában. A kinyomtatott "űrlap" nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

Kérelem Térkép

A Kérelem térkép a képernyő bal oldalán található, Panelek/Táblák elérését segítő, az űrlap szerkezetét megmutató gomb

A gomb megnyomásával strukturáltan látható az űrlap szerkezete, innen könnyen elérhető a kitölteni kívánt panel.

× Kilépés	▲ Hibák ★ Kitöltés menete	✓ Ellenőrzés
_	beruházást követően	
	Brojekthez történő	
.	hozzájárulás:	
0		
0		
	Kölcsön /hitelszerződés adatai	
C o <u>K</u> ed	vezmenyezett <u>tölcsön /hitelszerződés adatai</u> adatai	
0	D Új felvitel	
	sorszám ≎	Hitelintézet neve: Hitelintézet székhelye: Szerződött ügyfél neve: Szerződött ügyfél neve: Szerződésben szereplő támogatási kérelem iratazonosító: Szerződésben szerződésben szerződé száma (azonosítója): Szerződésben szerződésben szerződés
		(1/1) 14 <4 1 15 15 50 -
		κοι αρόλι μιτει εγεργόρές αραται
	sorszám	
	Hitelintézet neve:	
	Hitelintézet székhelye:	
	Szerződött ügyfél neve:	
	Szerződésben szereplő támogatási kérelem iratazonosító:	
	Kölcsön/Hitelszerződés száma (azonosítója):	
	Kölcsön/hitel összege (Ft):	
	Kölcsön/hitel kamatráta (%):	
	Kölcsön/hitel Futamidő kezdete (éé,hh,nn):	0
	Kölcsön/hitel Futamidő vége (éé,hh,nn)::	Ö

Panelek gombjai és azok funkciói

<u>Új sorok beszúrása:</u>

Δ Ú Új felvitel

gomb megnyomásával tud sort beszúrni.

 Kölcsön /hitelszerződés adata Új felvitel 	ai												
sorszám ≎	Hitelintézet neve: ¢ sz	Hitelintézet zékhelye: \$	Szerződött ügyfél neve: ≎	Szerződésben szereplő támogatási kérelem iratazonosító: ≎	Kölcsön/Hitelszerződé száma (azonosítója): ≎	Kölcsön/hitel összege (Ft): \$	Kölcsön/hitel kamatráta (%): ≎	Kölcsön/hitel Futamidő kezdete (éé,hh,nn): ≎	Kölcsön/hitel Futamidő vége (éé,hh,nn):: \$	A kölcsön/hitelszerződé egyben AVHGA kezességvállalással is érintett? ≎	AVHGA kezességi levél iratazonosítója: ≎	AVHGA intéz kezességválla összege (Fl	
8						h				igen		-	
				(1	/1) 📧 🐖	1 => == 50	🗸 🖌 1 tétel						
					KÖLCSÖN AUT	EL SZERZŐDÉS ADAT	ΆΙ						
					Roceson mit	LE BEERE OUL & PROPER	<i>P</i> .0						
Csatolmányok					ROLLION MI								
Csatolmányok Új felvitel					Recoording								
Satolmányok Új felvítel	Dokumentum elnevezêse	•	Dokumentur	n típusa ¢	Feltotti	is dátuma ≎	Fe	ttöltés állapota ≎		Jokumentum csatolāsa	i ¢ Fe	eltöltött dokumer megtörté	ntum ellenőrz int? ≎
isatoimányok Új teivitei	Dokumentum elnevézése	: ¢	Dokumentur	n tipusa ¢	Feitolti	is dátuma ≎	Fe	ttöltés állapota ≎		Jokumentum csatolása	e O Fe	eltöltött dokumen megtörté	ntum ellenőrz ent? ≎
Catolinányok Új telvtel	Dokumentum elnevezése	• •	Dokumentur	n tipusa ¢	Feitotti	is dátuma ≎	Fe	ttoltēs állapota ≎		Jokumentum csatolása	i ¢ Fi	eltöltött dokumen megtörtä	ntum ellenőrz int? ≎

A későbbiekben (pl. kilépést követően újra visszalépve az űrlapra) az adott sorra kattintva nyílik meg újra a kívánt adatblokk/mezőcsoport, mely tovább tölthető, szerkeszthető.

Sorok törlése:

Egy sor **törlés**éhez jelölje ki a törölni kívánt sort (az érintett sor **b**ejelölésével) majd nyomja meg a **g**ombot. Ekkor az adott sor még nem törlődik, a sor elejére **i**kon kerül. A Törlés véglegesítése a **mentés**-re történik, erre a felugró figyelmeztetésre – "Biztosan törli a kijelölt sort?" – adott **i**gen gomb megnyomásával kerül sor.

Törlés visszavonása még ellenőrzés és mentés előtt lehetséges. Ezt a sor elején található **@** gomb megnyomásával teheti meg.

Navigációs gombok:

Amennyiben az adott adatblokkban több tétel is van rögzítve, úgy az űrlap alján lévő navigációs gombok segítségével lehet az adott adatblokkon belül oldalak között lépegetni.



A felületen módosítható az egy oldalon megjelenített adatsorok száma:



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

A Feltöltés gomb 🚺 - megnyomásával lehet dokumentumot csatolni.

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

Mező méret

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

Megvalósíta hely sorszáma	Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye? ≎	A megvalósítási hely telephely
•	ςς	1

Hiba súlyok

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

- Fehér háttérszín nem kell kitölteni
- Piros háttérszín
 E-mail cím
 a cella kitöltendő, vagy hibás. A cella végén lévő ▲ ikonra állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- Sárga háttérszín figyelmeztető hibát tartalmaz.
 Nem támogatható tevékenységek bemutatása:
 a cella kitöltése nem kötelező, vagy

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

A hiba súlyossága szerint lehet:

- Súlyos, a kérelem beadását gátló hiba 🛕
- Súlyos, a kérelem beadását gátló másik megadott adattal ellentétes adat hiba 🕮
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását 💧

Az egyes mezők után, valamint sorok, ill. panelek előtt megjelenő <u>k</u>/[®]/<u>k</u> ikonra állva az egérmutatóval, megjelenik az adott mezőre/sorra/panelre vonatkozó hiba/hibalista.

Név					
				▲ 3039	A mező kitöltése kötelező! - Név (kapcsolattartó)
	(m)	۸		1004510752	
		۸	26918	A kezességvállalási díjhoz kapcs hitelszerződ	olódó szerződés adatait nem adta meg a Kölcsön vagy lés adatai panelen, kérem, pótolja!
		•	26916	A kamattámogatáshoz kapcsol hitelszerződ	ódó szerződés adatait nem adta meg a Kölcsön vagy lés adatai panelen, kérem, pótolja!
	Sorszám 1	_			

Elért	netőség	
▲ 30	39	A mező kitöltése kötelező! - Beosztás
▲ 30	39	A mező kitöltése kötelező! - E-mail cím
▲ 30	39	A mező kitöltése kötelező! - Név (kapcsolattartó)
▲ 30	39	A mező kitöltése kötelező! - Telefonszám

A menüsorban lévő ^{A Hibák} funkciógombra kattintva a bizonylat teljes egészére vonatkozó hibaüzenet megjelenik lista formájában.

× Kilépés		🔺 Hibák	🖈 Kitöltés menete	🛩 Ellenőrzés 🖪 Mentés 😔 Beadás 🔒 Nyomtatás 👻 😯
		Súly \$	Kód ≎	Hibaszöveg 🗘
		٨	35043	A(z) Szerződésben szereplő támogatási kérelem iratazonosító: nincs megadva
	_	▲	35043	A(z) Kölcsön/hitel Futamidő vége (éé,hh,nn):: nincs megadva
- the L	_	A	2148	A(z) Dokumentum csatolása mező kitöltése kötelező!
		A	26918	A kezességvállalási díjhoz kapcsolódó szerződés adatait nem adta meg a Kölcsön vagy hitelszerződés adatai panelen, kérem, pótoljal
		▲	35043	A(z) Hitelintézet székhelye: nincs megadva
		▲	35043	A(z) Hitelintézet neve: nincs megadva
	▲ 26916 <u>A kamattámogatási</u> pótolja!		26916	A kamattámogatáshoz kapcsolódó szerződés adatait nem adta meg a Kölcsön vagy hitelszerződés adatai panelen, kérem, pótoljal
		▲	35043	A(z) Kölcsön/hitel összege (Ft): nincs megadva
		▲	35043	A(z) Kölcsön/hitel kamatráta (%): nincs megadva
	- 1	▲	35043	A(z) Szerződött ügyfél neve: nincs megadva
		▲	2148	A(z) Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént? mező kitöltése kötelező!
		*	2148	A(z) Dokumentum típusa mező kitöltése kötelező!
			2148	A(z) Dokumentum elnevezése mező kitöltése kötelező!

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

Időtúllépés

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

x Kilépés 🛕 Hibák 🖈 Kitoltés menete ✔ Ellenőrzés	Mentés 4 Beadás 2 Nyomtatás 7 * Allandó meghatalmazáslegyéb képviselet tipus) - KAP ST TS Támogatási Kérelem	A Hátralévő idő: 29:01
Figyelmeztető üzenet:		
	Figyelem!	
	 A rendelkezésre álló munkamenet 118 másodperc múlva lejár. Amennyiben a munkát folytatni kívánja, kérjük kattintson a Folytatás gombra. 	
	♀ Folytatás	

A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

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

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

A kérelem kitöltése

Általános tudnivalók

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

1. A kérelem űrlapjait a Kincstár elektronikus kérelemkitöltő felületen kell kitölteni és elektronikus úton benyújtani, a csatolandó dokumentumokat szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg), vagy a hiteles mellékletként kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

FIGYELEM! A kérelem elutasításra kerül, ha a kérelmet nem elektronikus úton nyújtották be.

Amennyiben a kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatához.

FONTOS! Mielőtt az űrlapot/kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden, Önre vonatkozó rovatot kitöltött, és minden szükséges dokumentumot csatolt! Ennek érdekében javasoljuk a pályázati felhívás, valamint az ÁÚF alapos tanulmányozását.

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

Ha egy mezőben adatot ad meg, a háttérben automatikusan lefutó ellenőrzések miatt előfordulhat, hogy 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.

Elérhetőség

æ	Kérelemadatok 🛕 Kedvezménye	zett Elérhetőség 🛕 Dokumentum feltöltés Nyilatkozat Tájékoztatás
		ELÉRHETŐSÉG
	Név	
	Telefonszám	
	Beosztás	
	E-mail cím	
		Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás csak a kedvezményezett vagy meghatalmazottja részére adható.

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét beosztását, elérhetőségét a telefonszám és e-mail cím feltüntetésével. Az adatok megadása kötelezően elvárt annak érdekében, hogy a kapcsolattartás biztosított legyen.

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

A Kedvezményezettel történő hivatalos levelezést a Kincstár a jogszabályban leírt módon, elektronikus tárhelyen bonyolítja.

A Felhívást érintő általános tájékoztató

A Felhívás célja támogatás nyújtása a 2021/2115 európai parlamenti és tanácsi rendelet 73. és 74. cikke alapján meghirdetésre kerülő egyes felhívások alapján támogatott tevékenységek – támogatáson felüli – önerő részének finanszírozására felvett beruházási hitelek kamatköltségéhez és a beruházási hitelek biztosítékaként igényelhető, az Agrár - Vállalkozási Hitelgarancia Alapítvány (a továbbiakban: AVHGA) által vállalt készfizető kezesség díjához.

Igényelhető támogatás

A beruházási támogatásra vonatkozó támogatási okiratban meghatározott tevékenységekre elszámolható költségek vonatkozásában:

- intézményi kezességvállalás díjához kapcsolódóan legfeljebb 5%,

- a beruházási hitel, illetve kölcsön kamatához kapcsolódóan legfeljebb 10% mértékű támogatás igényelhető.

(további előírások a Felhívás 8.2. pontjában)

A támogatási kérelem benyújtására jogosult:

A KAP ST keretében nyújtott valamely – kamatköltség és kezességi díjtámogatás lehetőségét biztosító – beruházási támogatásra (a Felhívás 4. mellékletében szereplő felhívások) vonatkozó véglegessé vált támogatási okirattal rendelkező kedvezményezett, aki/amely a Felhívás keretében kamatköltséghez és az AVHGA által vállalt készfizető kezesség díjához támogatás igénybevételére jogosult, a beruházási támogatási okiratban meghatározott összeg erejéig.

Ha a kedvezményezett több felhívásra benyújtott támogatási kérelme tekintetében is rendelkezik véglegessé vált támogatási okirattal, úgy a jelen Felhívás alapján támogatási kérelmet az egyes beruházási támogatásra vonatkozó, véglegessé vált támogatási okiratához külön-külön kell benyújtania.

A Felhívás keretében támogatható tevékenységek:

1. A Felhívás 4. mellékletében meghatározott egyes felhívások alapján támogatott műveletek elfogadott műszaki, szakmai tartalmának megvalósításához – a véglegessé vált támogatási okiratban a teljes műveletre jóváhagyott elszámolható költség és megítélt támogatási összeg különbözetét képező önerő részbeni vagy teljes mértékű finanszírozására felvett, – a felhívásnak megfelelő paraméterekkel rendelkező, forint alapú – beruházási hitel, illetve kölcsön kamatköltségének finanszírozása,

és/vagy

2. a Felhívás 4. mellékletben meghatározott egyes felhívások alapján támogatott műveletek elfogadott műszaki, szakmai tartalmának megvalósításához - a véglegessé vált támogatási okiratban a teljes műveletre jóváhagyott elszámolható költség és megítélt támogatási összeg különbözetét képező önerő részbeni vagy teljes mértékű finanszírozására – felvett beruházási hitel-, illetve kölcsön biztosítékaként az AVHGA által nyújtott intézményi kezességvállalás díjának finanszírozása.

A támogatási kérelem elkészítésekor kötelezően csatolandó mellékletek:

A hitel- vagy kölcsönszerződés legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt példánya.
 Kezességi díjtámogatás igénylése esetén az AVHGA által kibocsátott kezességi levél legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt példánya.

Felhívjuk figyelmét, hogy a felsorolt mellékleteket a támogatási kérelem elkészítésekor kell csatolni.

Kérelemadatok

Kérelemre vonatkozó alap információk

Kérelemadatok	🛦 Kedvezménye	ezett 🔒	Elérhetőség	🛕 Dokumentum feltö	tés N	lyilatkozat	Tájékoztatás	
								KÉRELEMRE VONATKOZÓ ALAP INFORMÁCIÓK
Tár iratazonosító	nogatási okirat ója(beruházás):	4018994	517					
Megállapít okirat/	ott Támogatási iratazonosítója (beruházás)	4018994	517					
Intézkedés	megnevezése:	KAP ST-F	RD - Feldolgozó	üzemek fejlesztése (K	P-RD04a-R	RD04b-2-24)		
A projekt k	konzorciumban valósul meg?							
Beruház okirat véglege	ási Támogatási essé válásának dátuma:	2025.04.3	30.					
A támo benyújtá: határ	ogatási kérelem sára nyitva álló idő első napja:	2025.04.3	30.					
A támo benyújtá: határid	gatási kérelem sára nyitva álló ő utolsó napja:	2026.04.	30.					
lgényelt kama kezességi díjtá	attámogatás és imogatás teljes összege (Ft):	0						

Támogatási okirat iratazonosítója (beruházás): Nem szerkeszthető, az űrlapra törtnő belépéskor megadott azonosítóval automatikusan töltődik.

Megállapított Támogatási okirat iratazonosítója (beruházás): Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik az utolsó érvényes támogatási okirat iratazonosítójával.

Intézkedés megnevezése: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik.

A projekt konzorciumban valósul meg? Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik.

Beruházási Támogatási okirat véglegessé válásának dátuma: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelemre hozott támogatási okirat alapján automatikusan töltődik.

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló határidő első napja: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelemre hozott támogatási okirat véglegessé válásának napja alapján automatikusan töltődik.

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló határidő utolsó napja: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelemre hozott támogatási okirat véglegessé válásának napja alapján automatikusan töltődik. A kedvezményezett a beruházási támogatásra vonatkozó támogatási okirat véglegessé válásától számított legfeljebb 12 hónapon belül nyújthat be támogatási kérelmet.

Igényelt kamattámogatás és kezességi díjtámogatás teljes összege (Ft): Nem szerkeszthető, a *Kedvezményezett/ Kamatköltség és kezességi díjtámogatás igény* adatblokk alapján automatikusan töltődik. Az igényelt kamat és kezességvállalási díj összesen összege nem haladhatja meg a beruházási támogatási okiratban rögzített igénybe vehető kamat és kezességi díj támogatás összegét.

Kedvezményezett

Kedvezményezett adatai

	KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI
Sorszám	1
Támogatási azonosító Név	
Kedvezményezett típusa	egyéb vállalkozás
Minősítési kódja:	2- Mikrovállalkozás
Kedvezményezett kategória:	Gazdasági társaság
GFO-kód	113
GFO-kód megnevezése	Kft.
Tagja Őstermelők Családi Gazdaságának (ŐCSG)?	
ŐCSG azonosítója: OCSG-	

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az alább megadott adatok összhangban legyenek az Ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatokkal. Amennyiben az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatok nem naprakészek, azokat frissíteni szükséges.

Jelen felhívásra kizárólag azon kérelmező nyújthat be támogatási kérelmet, aki a Felhívásban előírt jogosultsági feltételeknek megfelel.

Támogatási azonosító: A kérelmet benyújtó Kedvezményezett támogatási azonosító száma jelenik meg.

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

Kedvezményezett típusa: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik.

Minősítési kódja: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik.

Kategória: Nem szerkeszthető, a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődik.

GFO kód: Az Ügyfél-nyilvántartási rendszerben lévő adattal töltődik.

GFO megnevezés: A GFO kód alapján töltődik.

Kamatköltség és kezességi díjtámogatás igény

Igényelt kamattámogatás összege (Ft): Ebben a mezőben adja meg a támogatott beruházási művelt megvalósítási és fenntartási időszakára vonatkozó teljes kamattámogatásra vonatkozó igényelt összegét. Az igényelt kamattámogatás összege nem haladhatja meg a támogatási okirat szerinti maximálisan megítélhető összeget.

Kamattámogatáshoz kapcsolódó kölcsön/hitelszerződés száma: Amennyiben az *Igényelt kamattámogatás összege (Ft)* mezőben kamattámogatási igényt rögzített, akkor ebben a mezőben meg kell adnia a kapcsolódó kölcsönszerződésének, vagy hitelszerződésének az azonosító számát.

Igényelt kezességi díjtámogatás összege (Ft): Ebben a mezőben adja meg a támogatott beruházási művelt megvalósítási és fenntartási időszakára vonatkozó teljes kezességi díjtámogatásra vonatkozó igényelt összegét. Az igényelt kezességi díjtámogatás összege nem haladhatja meg a támogatási okirat szerinti maximálisan megítélhető összeget.

Kezességvállaláshoz kapcsolódó kölcsön/hitelszerződés száma: Amennyiben az *Igényelt kezességi díjtámogatás összege (Ft)* mezőben kezességi díjtámogatási igényt rögzített, akkor ebben a mezőben meg kell adnia a kapcsolódó kölcsönszerződésének, vagy hitelszerződésének az azonosító számát

Kölcsön /Hitelszerződés adatai

	KÖLCSÖN /HITELSZERZŐDÉS ADATAL
sorszám	
Hitelintézet neve:	
Hitelintézet székhelye:	
Szerződött ügyfél neve:	
Szerződésben szereplő	
támogatási kérelem iratazonosító:	
Kölcsön/Hitelszerződés száma (azonosítója):	
Kölcsön/bitel összere (Et):	
Kolcsonniter osszege (i t).	
Kölcsön/hitel kamatráta (%):	
Kölcsön/hitel Futamidő	
kezdete (éé,hh,nn):	0
Kölcsön/hitel Futamidő vége	
(ee,nn,nn)::	٥
A kölcsön/hitelszerződés	igen
egyben AVHGA kezességvállalással is érintett?	
AVHGA kezességi levél iratazonosítóia:	
AVHGA intézményi	
kezességvállalási díj összege (Ft)	

Sorszám: Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

Hitelintézet neve: Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződés alapján a támogatott beruházást finanszírozó hitelintézet nevét a szerződésben foglalt elnevezéssel megegyezően.

Hitelintézet székhelye: Ebben a mezőben adja meg a támogatott beruházást finanszírozó hitelintézet székhelyét a szerződésben rögzített székhely adattal megegyezően.

Szerződött ügyfél neve: Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésben adósként szerződő ügyfél nevét.

Szerződésben szereplő támogatási kérelem iratazonosítója: Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésben a támogatott beruházáshoz kapcsolódó támogatási kérelem iratazonosítóját.

Kölcsön /Hitelszerződés száma (azonosítója): Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésen feltüntetett, a szerződés egyedi azonosítására szolgáló adatot.

Kölcsön/hitel összege (Ft): Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésben rögzített teljes kölcsön /hitel összeget.

Kölcsön/hitel Futamidő kezdete (éé.hh.nn): Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésben rögzített finanszírozási futamidő kezdetének dátumát.

Kölcsön/hitel Futamidő vége (éé.hh.nn): Ebben a mezőben adja meg a kamattámogatással érintett kölcsön /hitelszerződésben rögzített finanszírozási futamidő záró dátumát.

A kölcsön/hitelszerződés egyben AVHGA kezességvállalással is érintett? Ebben a mezőben adja meg, hogy az aktuális sorszámon rögzített kölcsön /hitelszerződés a kamattámogatás mellett egyidejűleg érintett-e az AVHGA támogatott kezességvállalásával is. (Igen/Nem)

AVHGA kezességi levél iratazonosítója:

Amennyiben A kölcsön/hitelszerződés egyben AVHGA kezességvállalással is érintett? kérdésre

- *Igen* választ adott, akkor ebben a mezőben adja meg az AVHGA által kibocsátott kezességvállalási levél iratazonosítóját.
- Nem választ adott, akkor ebben a mezőben nem kell adatot megadnia.

AVHGA intézményi kezességvállalási díj összege (Ft):

Amennyiben A kölcsön/hitelszerződés egyben AVHGA kezességvállalással is érintett? kérdésre

- *Igen* választ adott, akkor ebben a mezőben adja meg az AVHGA által kibocsátott kezességvállalási levélen rögzített kezességvállalási díj összegét.
- Nem választ adott, akkor ebben a mezőben nem kell adatot megadnia.

ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok

Az adatmezők a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődnek.



Kedvezményezett jellemzői

Az adatmezők a kapcsolódó beruházási támogatási kérelem alapján automatikusan töltődnek.



Dokumentum feltöltés panel

Ezen a panelen tudja csatolni/feltölteni a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat.

🔺 Kérelemadatok 🔒 Elérhe	tőség 📔 🛦 Kedvezményezett 📔 🛦 Hely - Tevékei	rység Partnerek 🔺 Nyilatkozat	Költségterv tábla Dokumentum feltöltés					
Kijelentem, hogy a kérele feltöltésre kerültek, a ben mindenben megegyezne	mhez csatolt 0 darab dokumentumot leellenőrizte yújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralap K.	n, azok teljes körûen û dokumentummal	•					
- Dokumentum feltöltés	- Dolumentum fettiteles							
	Dokumentum elnevezése 🗢	Dokumentum típusa 🗢	Feltöltés dátuma 🌣	Feltöltés állapota ≎	Dokumentum csatolása ≎	Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént? ≎		
Nncs adat (1 / 1) 14 44 39 39 5 V 0 tétel								

Az ^Ú Új felvitel</sup> gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint + új sor vihető fel.

Az űrlaphoz csatolandó dokumentumok hiteles elektronikus iratok, szkennelt dokumentumok, kitöltött fájlok lehetnek a felhívásnak megfelelően. A "Dokumentumok feltöltése" funkcióval kell az űrlaphoz/kérelemhez csatolni.

Az elektronikusan csatolt dokumentumokat nem kell papír alapon beküldeni!

Kérelem 🔺 Elérhetőség 🔺 Ke	dvezményezett 💧 🛦 Hely - Tevékenység	Árajánlatok Nem építési költsége	k Épités 💧 Dokumentum feltöltés	Nyilatkozat Tájékoztatás
Kijelentem, hogy a kérelemhez c feltöltésre kerültek, a benyújtott e mindenben megegyeznek.	atolt 1 darab dokumentumot leellenőrizten ektronikus másolatok az eredeti papíralap	n, azok teljes körüen ú dokumentummal	▼ ▲	
- Dokumentum feltöltés				
🗋 Új felvitel				±
Dokumentu	n elnevezése ≎ Dokumentum típi	usa ≎ Feltöltés dátuma ≎	Feltöltés állapota ≎ Doku	umentum csatolása ≎ Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént? ≎
⊕_				2
		(1 / 1) 14 <4 1 1> 14	5 v 1 tétel	
Dokumentum csatolása				
Dokumentum elnevezése				▲ (
Dokumentum típusa			•	▲
Feltöltés dátuma				
Feltöltés állapota				
Feltöltött dokumentum ellenörzése megtörtént?			•	A

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

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

Fájl feltöltése						2 🔀
Hele	🗀 E_KK		۲	0 🕫	P 🖬	-
Legutöbbi dokumentumok	Addbeielentkes Simport.csv	eks_mésolat.pdf				
CC Asztal						
Dokumentumok.						
A Sejikgép						
	Fálgév:	Adübejelentkezési_másolat.pd	9		¥ (Megroitás
Häkizati helyek	Fáğipus:	Minden fäj			4	Mégie

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

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

X Érvénytelen fájl méret docx 25.3 MB x

Dokumentum elnevezése: Ebben a cellában szükséges megadni a dokumentum nevét. **Dokumentum típusa:** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki a megfelelő típust.

Feltöltés dátuma: Automatikus a feltöltés dátumával töltődik.

Feltöltés állapota: Azt mutatja, hogy a fáj feltöltése sikeres vagy sikertelen.

Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?: Ebben a cellában a legördülő menüből – a feltöltött dokumentum ellenőrzését követően – válassza ki az 'igen' választ. (A feltöltött dokumentum

ellenőrzése a **Dokumentum csatolása** mező végén lévő **±** ikonra kattintva lehetséges)

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

	Dokumentum elnevezése \$	Dokumentum típusa ≎	Feltöltés dátuma 🗢	Feltöltés állapota ≎	Feltöltött fájl megnevezése \$	Feltoltott dokumentum ellenorzese megtörtént? \$
Ō	Iratbeküldés	Egyéb dokumentum	2024.03.08 10:09:04	SIKERES	TK_WEB iratbeküldés.docx	igen

Az összes dokumentum sikeres feltöltést követően nyilatkozni szükséges a csatolt dokumentumok teljeskörű ellenőrzéséről és feltöltéséről. A nyilatkozatban az egyéb panelen feltöltött dokumentumok száma is megjelenik (pl.: Árajánlatok fül).



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

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

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

		Érvénytelen fájl típus	×
--	--	------------------------	---

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

Az alábbi mellékletek csatolása kötelező a felhívás szerint:

Csatolandó melléklet leírása	Csatolandó melléklet rövid neve
A hitel- vagy kölcsönszerződés legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt példánya.	Hitelszerződés
Kezességi díjtámogatás igénylése esetén az AVHGA által kibocsátott kezességi levél legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt példánya.	Kezességi levél

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fenti dokumentumok pótlására nem nyílik lehetőség, így amennyiben a fejlesztés szempontjából releváns fenti dokumentumok valamelyike nem kerül benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a támogatási kérelem visszautasítását vonja maga után!

Nyilatkozat

A panelon szereplő nyilatkozatok tartalmának megismerését követően az alábbi kérdésre válaszadás kötelező: A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom. (Igen/Nem).

Tájékoztatás

A panelon szereplő linken keresztül elérhetőek a támogatási kérelem kitöltéséhez szükséges útmutatók és egyéb dokumentumok, közlemények.

Kérelem 🛕 Elérhetőség	▲ Kedvezményezett	🔺 Hely - Tevékenység	🛦 Árajánlatok	🔺 Nem építési költségek	🛕 Építési költségek	Dokumentum feltöltés	Nyilatkozat	Tájékoztatás	
					TÁJ	lékoztatás			
Az alábbi linkro kitölte	e kattintva elérheti a tám séhez szükséges útmu dokumentumokat,	logatási kérelem <u>link</u> tatókat és egyéb közleményeket:							

Kérelem benyújtása

Amennyiben végzett az űrlap kitöltésével kattintson az v Ellenőrzés gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen**!

A 😉 Beadá	s gomb aktívvá válik, megnyomását követően figyelmeztető üzenet jelenik meg:								
	Figyelem!								
	• Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi Kedvezményezett kérelmét kívánja benyújtani:								
	Kedvezményezett neve: Image: Comparison of the second								
	Nyilvántartásunk szerint Ön állandó meghatalmazottként kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.								
	✓ Rendben × Mégse								
A 🔽 Rendi	A Rendben gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:								
	Ön sikeresen kezdeményezte a bizonylat beadását. Kérjük töltse le a beadást igazoló KR dokumentumot az ügyfélkapus tárhelyéről.								
	Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.								
	Vissza a menüre								

Visszalépve a menüre, majd a felhívás űrlapjait tartalmazó előválasztó felületre lépve tájékozódhat az űrlap állapotáról. A benyújtás több percet is igénybe vehet, így ha azt látja, hogy nem aktív az új űrlap és a Folyatás gomb sem, akkor még folyamatban van a benyújtás.

			Az űrlap kiválasztás	sához kattintson az e	gérrel a megfelelő sorra!				
		Űrlap megnev	ezése						
ámogatási kérelei	n-Feldolgozó (üzemek fejlesztése				Új			
ámogatáshoz kap	csolódó iratok	elektronikus beküldés	е			Új			
Ürlap megne	vezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítóia	Utolsó módosítá időpontja	is Folytatás	Szerkesztés alatt kérelem törlése	álló e	További infor	rmáció
ámogatási kérelei eldolgozó üzemel	n- : fejlesztése		2024.08.09 08:29:58		8 Folytatás				
									>
				Beadott űrlapol	< c				
Iratazonosító	Űrlap	megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tová
	Támogatási Feldolgozó	i kérelem- üzemek fejlesztése			2024.08.08 15:04:24	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
954720217	Támogatási	i kérelem- üzemek feilesztése			2024.08.08 16:48:00	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
954720217 954722763	Feldolgozó								

Amennyiben a beadás sikeres a Beadott űrlapok között megjelenik a benyújtott kérelem, és az iratazonosítója. Amennyiben a felhívás szerint módosítható a beadott kérelem, úgy aktív a "Kérelem módosítása" gomb.

Itt tölthető le a beadott űrlap PDF vagy Excel formátumban. Az itt letöltött fájl nem helyettesíti a KR dokumentumot!

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra									
	Az űrlap kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra!								
Támogatási kérelen	n-Feldolgozó üz	zemek fejlesztése	ezese			Új	_	_	
Támogatáshoz kapo	csolódó iratok e	elektronikus beküldés	e			Új			
Rögzítés alatt álló űrlapok									
Űrlap megnev	vezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt kérelem törlés	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése Továb		rmáció
Nincs rögzítés alatt	álló űrlap!								
٢									>
_				Roodott (interrole					
Iratazonosító	Űrlap r	negnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tová
395.	Támogatási l Feldolgozó ü	kérelem- izemek fejlesztése			2024.08.08 15:04:24	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
395	Támogatási kérelem- Feldolgozó üzemek fejlesztése				2024.08.08 16:48:00	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
3954	Támogatási l Feldolgozó ü	kérelem- izemek fejlesztése			2024.08.09 08:29:57	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
<						\sim			>

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 Kincstár ügyfélszolgálatának.



Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről

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

« Vissza ide: Beérkező levelek Archiválás Ez spam Tölés További mű	veletek T						
Értesítés hivataltól érkezett dokumentumról Beérkező levelek X							
😭 kr@kr.gov.hu címzett: saját magam	részletek megjelenítése 16:44 (4 perce) 🧄 Válasz 🔻						
Tisztel Cl							
Az Ön részére a(z) mvh elküldte a '7000 - EMVA 2008, (1004378743) típusú d elektronikus közigazgatási rendszer befogadta és gondoskodott annak továbbitá	okumentumát/nyomtatványát. A dokumentumot az sáról a(z) Őn értesítési tárába.						
A befogadott dokumentum érkeztetési szárna:							
329541000-200810071644-491138							
a befogadás hivatalos érkeztetési időpontja:							
2008.10.07. 16:44							
Segítség a nap 24 órájában							

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

Lépjen be a www.magyarorszag.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.



Ezt követően az azonosítási szolgáltatások valamelyike (pl. ügyfélkapu) közüli választással lépjen be a tárhelyére:

\leftarrow Vissza az előző oldalra
D Bejelentkezés Vátasszon azonosítási módot!
DÁP mobilalkalmazás
Ügyfélkapu+
Ügyfélkapu+ Ügyfélkapu
Ügyfélkapu+ Ügyfélkapu További azonosítási módok ~

Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra

KIJELENTKEZÉS 7:49
ÚJ ŪZENET
BEÉRKEZETT
ELKÜLDÖTT
TARTÓS TÁR
MEGHIÚSULÁSI IGAZOLÁSOK

ÜZENET RÉSZLETEI		×
Feladó:	MAKMV	
Feladó ügyintéző:		
Címzett:		
Ügyintéző:		
Dokumentum típusa:	1450	
Dokumentum leírása:	W1450 (1000646473)	
Beérkezés dátuma:	2017.06.07. 08:25	
Érkeztetési szám:	744086107-2017.06.07. 08:25-707965	
Hivatkozott érkeztetési szám:	1849633743	
Megjegyzés:		
Címkék:		
Tárolási hely:	TARTÓS TÁR	
Csatolmány		
W1450_1849633743_1000646473.xml (123 KB)		

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

Hely: 🖻 webteszt 💌 🔇 🎓 🖼 -	
Legutóbbi	
dokumentumok	
Asztal Dokumentumok	
Sajátgép	
Fáilinév: W7002_8106372364_1004376859.xml Men	tés
Hálózati helyek Fájl típusa: XML Document Még	ise

Ezt követően tárhelyén a dokumentumot a gombra kattintva áthelyezheti tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.

A KIJELENTKEZÉS gombra kattintva jelentkezzen ki.



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

Benyújtó felületre történő bejelentkezés nélkül:



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

Menü Fájl feltöltése	A Kincstárnal	e beadott, ügyfélkapus tárhelyről letöltött KR dokumentumok nyomtatása + Fájl kiválasztása Nyomtatás	
Fájl feltöltése		Meno	
Hely: Leguhóbbi Leguhóbbi dokumenhunok Dokumenhunok Dokumenhunok		áji feltöltése ? Hek: • webteszt • Legukóbbi dokumentumok • • Dokumentumok • •	

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

W/7002_8106372364_1004376859.xml

Megn

A Ki	ncstårnak beadott, üg	lyfélkapus tárhelyről letöltött KR dokumentumok nyomtatá	isa
	 Fájl kiválasztás 	14 W1450_1846683635_1004607265.xm/ Nyomtatás	
		Menu	

Minden fål

Fájgév:

Fáitipus:

A fajl generalasa egy kis idot vesz igenybe.

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

	Megnyitás
	Megnyitás a rendszer megtekintőjével Megnyitás mindig az Adobe Readerben
	Megjelenítés mappában
	Törlés
f55628_100pdf	0



Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

Beadott kérelmek megtekintése

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

néven azonosított.				
Általános ügyintézés 🔻 Elektronikus kérelemkezelés 👻	Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek 🔻	Menüpont kereső		
Beadott kérelmek megtekintése				
Befizetések				
Kamatszámító segédlet				
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése				
Iratmásolat igénylés				
Ideinlenes ielszó menváltoztatása				
Ön néven azonosított.				
Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelenítésre!				

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

- Kérelmező Kedvezményezett
- Beadás időpontja
- Kérelmezés típusa

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

Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelenítésre!					
	Szűrés		٥		
	Bejelentkezett ügyfél Képviselt Kedvezménvezett, örök	hagyó, jogelőd Kedvezményezett			
Kérelmező Kedvezményezett:	. <u></u>	····			
Beadás időpontja:	Utolsó 12 hónap	▼ Kezdő dátu	m - Vég dátum		
Kérelmezés típusa:	Szűrés Minden típus KAP ST-RD - Kertészet-ültetvény RD12-1-24) - Támogatási kéreler	telepítés és gyógynövénytermeszt n	م és (KAP-RD01a-		
Keresés					
Vonalkód ≎ Támogatási azonositó szám ≎ Kedvezményez neve ≎	ett Kérelem típusa ≎	Beadva ≎ Visszaigazolás ideje ≎	Visszaigazolás küldve 💲	Excel export ≎	
	KAP ST-RD - Kertészet- ültetvénytelepítés és	2024 09 10 2024 09 10			
39: 2	(KAP-RD01a-RD12-1- 24) - Támogatási kérelem	09:51:47 09:52:41			
(1/1) ⊮ ≪ 1 ▷> ▷ 5 ♥					

Kérdésfeltevés

A kérelem benyújtó felület működésével, kitöltésével stb. kérdése, vagy a rendszer működésében észlelt bármely hiba esetén forduljon a Magyar Államkincstár Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya, Pénzügyi Engedélyezési Osztályához.

Elérhetőségek:

Tel.:

E-mail:

A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a <u>www.mvh.allamkincstar.gov.hu</u> Kiemelt dokumentumok \longrightarrow Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.



2013.10.28 16-31

GIRO kódok

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

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2023.06.14 09:51

	R	
0	2016.04.14 14:45	4
ģ	Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához	9
0		

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2018.07.16 23:02

2016.02.29 08:18

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

Hibabejelentés

A rendszer működésében észlelt bármely hibát a Kérdésfeltevés pontban leírtak szerint kérjük bejelenteni.

Kérjük, hogy minden esetben adja meg a használt böngésző (kereső oldal) verziószámát, valamint csatolja a hiba előfordulását jelző printscreen-t (képernyőfotót)!

Előre is köszönjük. A kérdésére pár napon belül választ adunk.