

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

Növényi genetikai erőforrások és mikroorganizmusok
ex situ megőrzése

Felhívás kódszáma: KAP-RD27-1-25

Verziószám: 1.0

2026. február 3.

Tartalom

1.	Fontos tudnivalók	4
1.1.	Benyújtás technikai feltételei	4
1.2.	Kitöltés előtt – A Portál használata	6
1.3.	Belépés a benyújtó felületre	6
1.4.	Meghatalmazás	9
1.5.	Kedvezményezetti nyilvántartásra vonatkozó kötelező éves adategyeztetés	10
1.6.	Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó kötelező éves adatszolgáltatás	12
1.7.	A kérelem elektronikus formanyomtatványának elérése	13
2.	Az űrlap elindítása	14
2.1.	Új űrlap elindítása	14
2.2.	Kitöltés/rögzítés alatt álló űrlap megnyitása	15
2.3.	Beadott űrlap újra nyitása	16
3.	Beküldött űrlap nyomtatása	16
4.	Beküldött űrlapok száma	17
5.	Tájékoztató ablak	17
6.	Időtűllépés miatti kiléptetés	18
7.	Meghatalmazás ellenőrzése	18
8.	Az űrlap felső menüsorában található funkciógombok	19
8.1.	Kilépés	19
8.2.	Ellenőrzés	19
8.3.	Hibák	19
8.4.	Kitöltés menete	20
8.5.	Mentés	20
8.6.	Beadás	21
8.7.	Nyomtatás	21
9.	A kérelem kitöltése	21
10.	Elérhetőség	22
11.	Kedvezményezett	22
11.1.	Kedvezményezett adatai	22
11.2.	Kedvezményezett jellemzői	24
11.3.	Források és költségek bemutatása	25
11.4.	Más vállalkozásra vonatkozó adatok	26

11.5.	Átláthatósági nyilatkozat	28
12.	Hely - Tevékenység	29
12.1.	Megvalósítási hely általános adatai	29
12.2.	Tevékenységek	30
13.	Nyilatkozat.....	32
14.	Tájékoztatás	32
15.	Dokumentum feltöltés.....	33
16.	Hibák panel és a kérelem beadása.....	35
17.	Beadott kérelmek megtekintése	38

1. Fontos tudnivalók

A kérelem kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át a KAP-RD27-1-25 Növényi genetikai erőforrások és mikroorganizmusok ex situ megőrzése című pályázati felhívást (továbbiakban: Felhívás) és mellékleteit, illetve a Felhívás részét képező Általános Útmutatót.

A pályázati felhívás és mellékletei a <https://kap.gov.hu/> oldalon érhetőek el az alábbi linken, a Támogatási dokumentumok fül kiválasztásával:

<https://kap.gov.hu/tamogatas/kap-rd27-1-25>

Az Általános Útmutató szintén a fenti honlapon keresztül érhető el, az alábbi linken:

<https://kap.gov.hu/auf>

A támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszak:

2026. február 5. - 2026. március 4.

Fenti határidő jogvesztő, a 2026. március 4. napját követően benyújtott kérelem nem fogadható el.

A Felhívás keretében támogatási kérelmet kizárólag elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül lehet benyújtani.

1.1. 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 a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/ugyfelnyilvantartas> webhelyen tájékozódhatnak.) **ÉS**

- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel**. (Az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.gov.hu> 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 a Támogatási azonosítót, ami alapján az adatok egyeztetésre kerülnek. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és a kérelembenyújtási felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

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**, illetve **Google Chrome** böngészőre lett optimalizálva. (Amennyiben e két böngészővel nem fut megfelelően az elektronikus felület, javasoljuk az adott böngésző magasabb verzió számú változatának használatát.) Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

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

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

Kérelem benyújtás menete:

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
2. Elsődleges képviselet beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
3. Belépés a kérelembenyújtó felületre – bővebb információt a Belépés a kérelembenyújtó felületre pontban talál.
4. Űrlap adatainak feltöltése – bővebb információt a Kérelem kitöltése pontban talál.
5. Űrlap 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. Az elektronikus benyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat A kitöltő felület felépítése és az Alapvető műveletek a felületen pontokban talál.
3. Kérdés feltevésével kapcsolatban bővebb információt a Kérdés feltevés pontban talál.
4. Hibabejelentéssel kapcsolatos információt a Hibabejelentés pontban talál.

1.2. Kitöltés előtt – A Portál használata

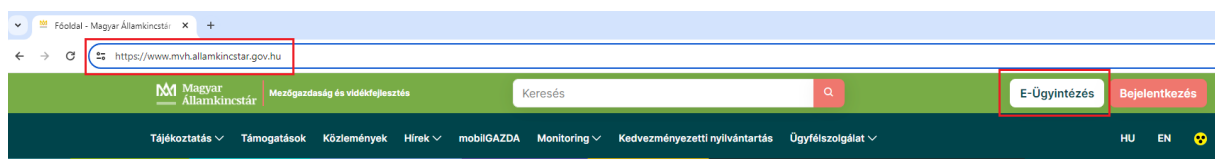
A Portál elérhetősége: www.mvh.allamkincstar.gov.hu

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

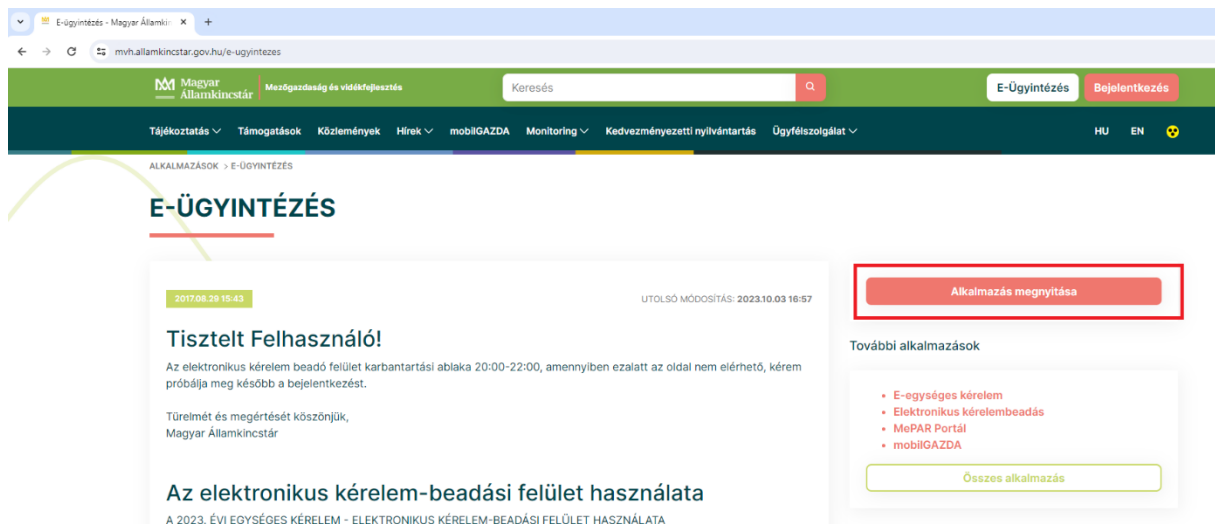
- elektronikus ügyintézés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a támogatási kérelem elektronikus benyújtására;
- általános, illetve a felhívással kapcsolatos kérdések feltevését támogató felület;
- felhívással kapcsolatos hírek, közlemények, jogszabályok;
- gyakori kérdések listája;
- ügyfél tájékoztatási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

1.3. Belépés a benyújtó felületre

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



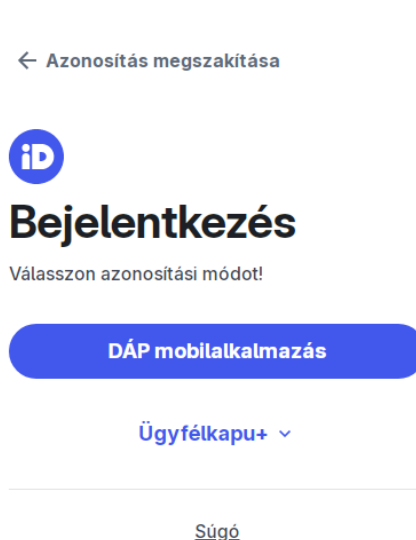
- 2) A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az „ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA” szöveget tartalmazó gombra.



3) A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra

A megjelenő oldalon válassza az Ön által használt azonosítási formát:

- DÁP mobilalkalmazás
- Ügyfélkapu+



4) A belépést követően 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 a meghatalmazóját.

(vfi:-1_enter01) Ön néven azonosított.

Képviselet Kedvezményezett választása

(saját nevében)

1005	
1003	
1003	
1003	
1002	
1003	
1003	
1003	
1005	

Kérjük, hogy amennyiben olyan meghatalmazó képviseletében kíván bejelentkezni, aki/amely az Ön részére a Rendelkezési nyilvántartásban adott meghatalmazást, a „Képviselet frissítése” gombra kattintva frissítse a képviselet kedvezményezettek listáját.

A keresési/szűrési feltételnek a „**Szűrés**” gomb előtti szöveges mezőben történő megadásával (név vagy támogatási azonosító), majd a „**Szűrés**” gomb megnyomásával lehet a képviselet kedvezményezettek listájában keresni, illetve a megjelenítésre kerülő képviselet között szűrni. A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

A képviselet listájának frissítése a „**Képviselet frissítése**” gomb megnyomásával történik.

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

Képviselet módja

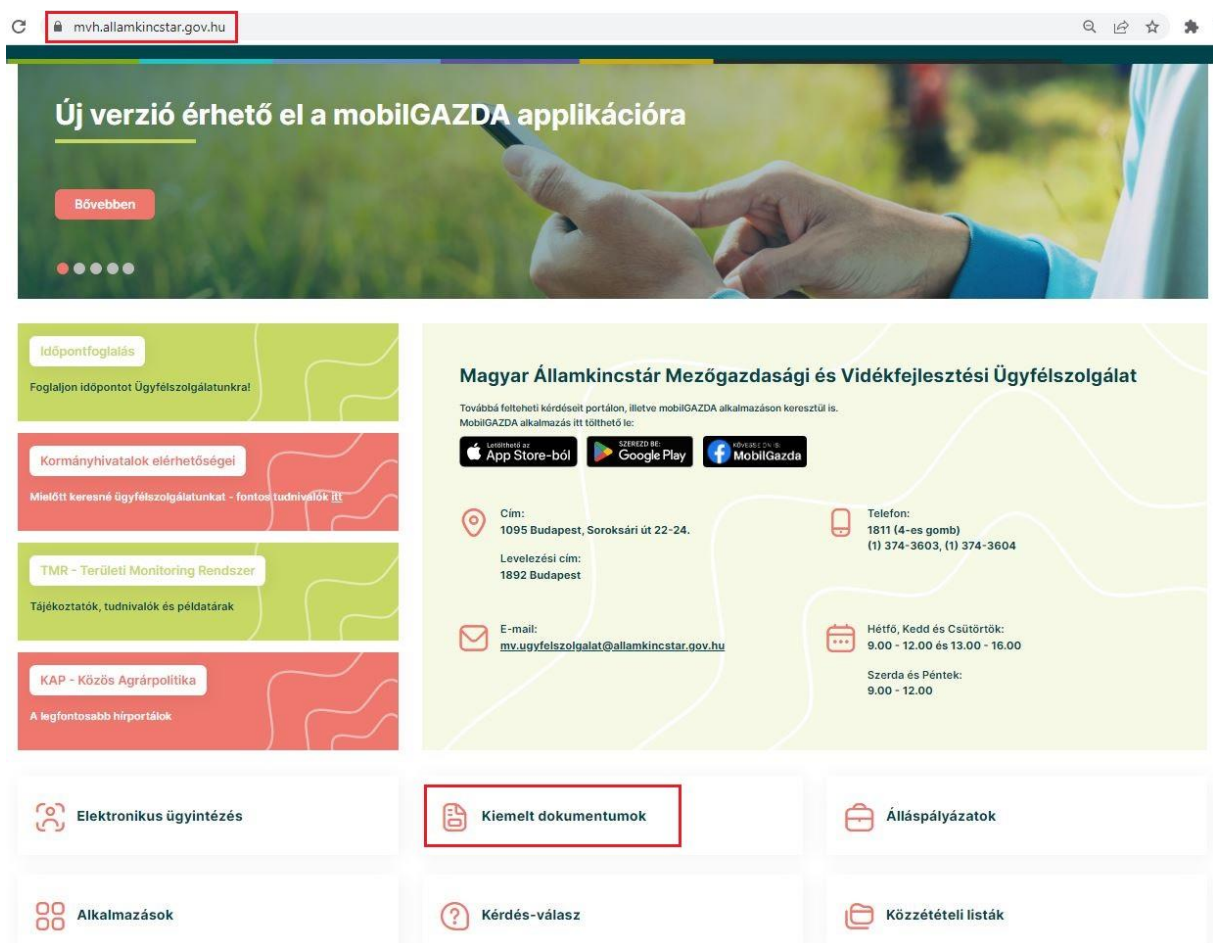
Képviselet Kedvezményezett:

Állandó
meghatalmazás/egyéb
képviselet típus

1.4. 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.

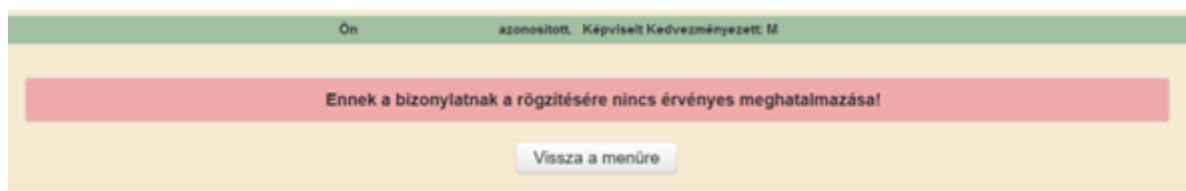
A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a www.mvh.allamkincstar.gov.hu Kiemelt dokumentumok  Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselő elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.



Elfogadott meghatalmazástípus a kérelem benyújtásához, amennyiben nincs *Minden jogcímre és eljárási cselekményre* vonatkozóan rögzített meghatalmazás:

- Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25)

Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:



1.5. Kedvezményezetti nyilvántartásra vonatkozó kötelező éves adategyeztetés

Az évenkénti kötelező adategyeztetés megtételére a „**Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek**” menücsoporthoz található „**Nyilvántartásba vett adatok módosítása**” menüpont alatt elérhető bizonylaton van lehetőség, ha a kedvezményezett adatok változtak.

FIGYELEM! Nyilvántartásunk szerint Ön nem tett eleget a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adatokra vonatkozó éves kötelező adategyeztetésnek.

Az adategyeztetés elvégzése nélkül a Kedvezményezett – a Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek menüpontban található kérelmek kivételével – nem nyújthat be kérelmet az elektronikus kérelembenyújtó felületen.

Az adategyeztetés folyamata:

1. Kérjük, a „**Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek**” menün belül a „**Nyilatkozat adatok megfelelőségéről**” menüpont kiválasztásával nyissa meg a nyilatkozatot.
2. A nyilatkozat alján található szürke gomb megnyomását követően tekintse meg a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adatait, ellenőrizze azokat, majd a lap tetején található „**Vissza a nyilatkozatra**” gombbal lépjen vissza. Amennyiben adatai nem megfelelőek, a 4. pontban foglaltak szerint járjon el.
3. Amennyiben adatai megfelelőek, nyújtsa be a nyilatkozatot az „**ÜK. Beadás**” gomb segítségével. További teendője nincs.
4. Amennyiben adataiban változás történt, akkor lépjen be a „**Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek**” menün belül a „**Nyilvántartásba vett adatok módosítása**” menüpontba és jelentse be a szükséges módosításokat.

Az adategyeztetés bármely módon történő elvégzését követően (nyilatkozat, vagy módosító kérelem benyújtása) elérhetővé válik az elektronikus kérelembenyújtó felület valamennyi menüpontja.

Az adategyeztetést a kedvezményezett, vagy kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére meghatalmazással rendelkező képviselője végezheti el.

Figyelem! Amennyiben a kedvezményezett képviselőjében meghatalmazottként vagy kamarai meghatalmazás alapján lépett be a **Nyilatkozat adatok megfelelőségéről** menüpontba, és nem rendelkezik kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére való jogosultsággal, az adategyeztetés elvégzése nem lehetséges.

Kérjük, vegye fel a kapcsolatot meghatalmazójával és tájékoztassa az elektronikus kérelembenyújtást akadályozó adategyeztetés szükségességéről, valamint arról, hogy Ön nem jogosult annak elvégzésére.

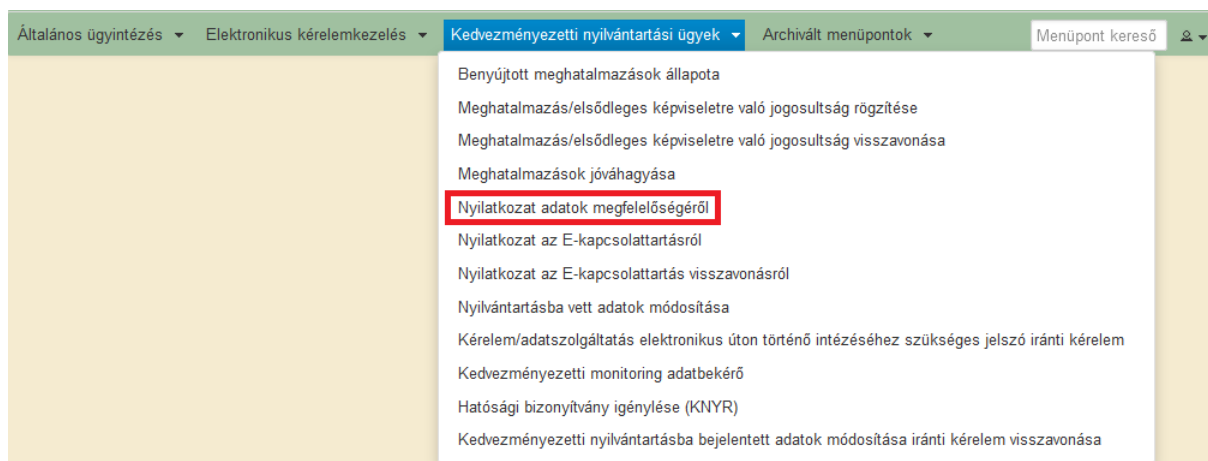
Kérjük továbbá, hogy tájékoztassa meghatalmazóját arról, hogy az adategyeztetést elvégezheti:

1. természetes személy esetén maga a kedvezményezett, amennyiben rendelkezik ügyfélkapuval;
2. kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére kiterjedő meghatalmazással rendelkező meghatalmazott, vagy kamarai meghatalmazott (kamarai meghatalmazás alapján a NAK munkavállalója).

Az állandó meghatalmazás kedvezményezetti nyilvántartásba történő bejelentésének szabályait a hatályos [Kincstár közlemény](#) állapítja meg.

Kamarai meghatalmazás a NAK erre kijelölt munkavállalóinál, valamint a NAK KAÜ azonosítással elérhető elektronikus felületén (<https://urlap.ekozig.nak.hu/>) nyújtható be.

A saját nevében eljáró kedvezményezett, illetve amennyiben a meghatalmazott rendelkezik az adott meghatalmazó vonatkozásában kedvezményezetti nyilvántartási ügyek intézésére, a „**Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek**” menüben nyissa meg az adatok megfelelőségéről szóló nyilatkozatot.



A nyilatkozat elküldésére csak a nyilvántartásban szereplő adatok megszemélyesített felületének megtekintése után van lehetőség, mely felületet a „**Nyilvántartott adatok megtekintése**” gombra kattintva ér el.

Nyilatkozat

☐ Nyilatkozom, hogy a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adataim a valóságnak megfelelnek.

☐ Tudomásul veszem, hogy a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 28/A. § (1) bekezdésben előírt bejelentési kötelezettség alapján, amennyiben a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (KKV törvény) hatálya alá tartozom, de a Magyar Államkincstárnál nem jelentek be a KKV törvény szerinti minősítést, úgy a Magyar Államkincstár hatáskörébe tartozó, pénzügyi következményekkel járó intézkedésben nem vehetek részt. Tudomásul veszem továbbá, hogy amennyiben a Magyar Államkincstár Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerébe nem jelentek be KKV minősítést, azt a Magyar Államkincstár úgy értelmezi, hogy nem tartozom a KKV törvény hatálya alá. A KKV minősítés a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény alapján határozható meg.

Nyilvántartott adatok megtekintése

A nyilatkozatot nem kell papír alapon is beküldeni!

Dátum: 2023.07.03

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	20082	Ön nem tekintette meg a nyilvántartott adatait!

Amennyiben adatot nem kíván módosítani, a „**Nyilvántartott adatok megtekintése**” gombra kattintva ellenőrizze az adatok helyességét, majd a „**Vissza a nyilatkozatra**” gombra kattintva visszatérhet a nyilatkozathoz.

Vissza a nyilatkozatra

- "Nyilvántartásba vett adatok"

Kedvezményezett adatok | Képviselőre jogosult bejelentése | Telephely bejelentése

Azonosító adatok

Neve:

Gazdálkodási formája: Kft. ▾

Rövidített neve:

Amennyiben adatot kíván módosítani vagy új adatot kíván bejelenteni, azt a „**Nyilvántartásba vett adatok módosítása**” felületen tudja megtenni, mellyel szintén eleget tesz a kötelező adategyeztetésnek.

Miután ez megtörtént, nyilatkoznia kell, hogy tudomásul veszi, hogy az erre vonatkozó meghatározott törvények szerint bejelentési kötelezettsége áll fenn.

The screenshot shows a web form titled 'Nyilatkozat'. It contains a radio button for 'Nyilatkozom, hogy a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben nyilvántartott adataim a valóságnak megfelelnek.' and a text box with a red border containing a disclaimer. Below the text box is a button 'Nyilvántartott adatok megtekintése'. A message states 'A nyilatkozatot nem kell papír alapon is beküldeni!'. The date is 'Dátum: 2023.07.03'. There is a 'Hibalista' (Error list) section with columns 'Súly', 'Kód', and 'Hibaszöveg', which currently shows 'Nincsen hiba' (No errors).

Ezután a „Beadás” gombra kattintva folytatható a művelet, és ezt követően nyílik lehetőség a **Növényi genetikai erőforrások és mikroorganizmusok ex situ megőrzése** támogatási kérelem bizonylat megnyitására.

1.6. Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó kötelező éves adatszolgáltatás

Az évenkénti kötelező adatszolgáltatás megtételére a Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek menücsoporthoz található „*Kedvezményezetti monitoring adatbekérő*” menüpont alatt elérhető bizonylaton van lehetőség.

The screenshot shows a user interface with a header bar containing 'Ön' and 'néven azonosított.'. Below the header is a navigation bar with 'Általános ügyintézés' and 'Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek'. A search bar 'Menüpont kereső' is also present. A large warning box is displayed in the center, stating: 'FIGYELEM! Nyilvántartásunk szerint ÖN nem tett eleget a Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó éves kötelező adatszolgáltatásnak.' It provides instructions on how to access the 'Kedvezményezetti monitoring adatbekérő' menu item.

A linkre kattintva megjelenik az alábbi sor, ahol a sort kiválasztva aktívvá válik a „Tovább” gomb, mely megnyomásával megjelenik a kitöltendő űrlap.

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Íratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Kedvezményezetti monitoring adatbekérő	Beadott	2024.07.02 12:02:55		Pdf
	Kedvezményezetti monitoring adatbekérő	Beadott	2025.03.12 20:57:25		Pdf
	Új Kedvezményezetti monitoring adatbekérő				

[Menü](#)
[Tovább](#)

Az űrlap kitöltése után, az ellenőrzés, majd mentés és beadás sorrendben haladva az alábbi tájékoztatót olvashatja. A „Vissza a menüre” gombbal visszajutunk a kezdőoldalra.

Ön sikeresen kezdeményezte a bizonylat beadását.
 Kérjük töltsse le a beadást igazoló KR dokumentumot az ügyfélkapus tárhelyéről.
 Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

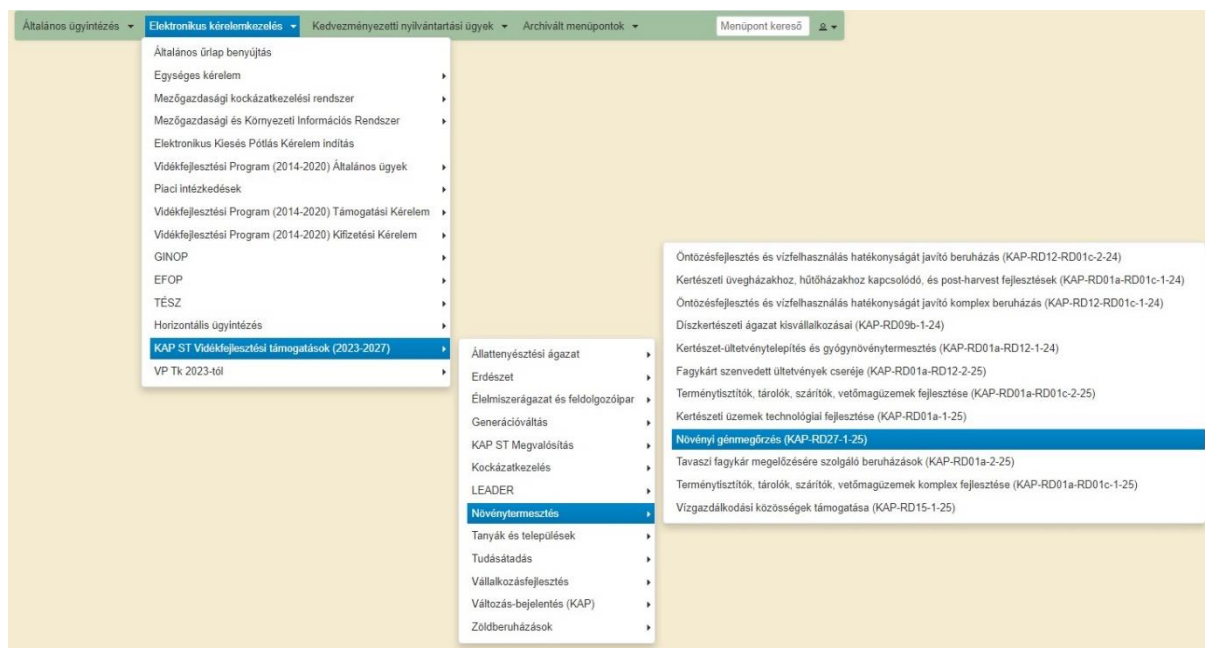
[Vissza a menüre](#)

A bizonylat beadását követően nyílik lehetőség a **Növényi genetikai erőforrások és mikroorganizmusok ex situ megőrzése** támogatási kérelem bizonylat megnyitására.

1.7. A kérelem elektronikus formanyomtatványának elérése

A kérelem elektronikus formanyomtatványa (űrlap) a Kincstár honlapján található *Elektronikus ügyintézés alkalmazás* (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/e-ugyintezes>) megnyitását követően az alábbi útvonalon érhető el.

Elektronikus kérelemkezelés / KAP ST Vidékfejlesztési támogatások (2023-2027) / Növénytermesztés / Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25)



2. Az űrlap elindítása

A támogatási kérelmet 3 módon lehet megnyitni.

1. Egy teljesen új űrlapot nyitunk meg kitöltésre (lásd 2.1 fejezet).
2. Egy korábban már megnyitott és elmentett, de még be nem küldött kérelmet nyitunk meg és folytatjuk a kérelem kitöltését (lásd 2.2 fejezet).
3. Egy már benyújtott kérelmet nyitunk vissza annak módosítása céljából (lásd 2.3 fejezet).

2.1. Új űrlap elindítása

A menüpont elindítása után megjelenik az előválasztó felület, ahol el lehet indítani egy új űrlap kitöltését az „**→Új**” gombra kattintással.

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

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

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
Nincs beadott űrlap!								

[Menü](#)

2.2. Kitöltés/rögzítés alatt álló űrlap megnyitása

Ha elindításra került egy űrlap, amely kitöltése még nem fejeződött be (azaz a kitöltés során elmentésre került az űrlap, de még nem történt meg annak Ügyfélkapun keresztüli beküldése), akkor az előválasztó felületen a „**Rögzítés alatt álló űrlapok**” adatblokkban látható lesz a kitöltés alatt álló űrlap (Legfeljebb egy űrlap lehet rögzítés alatt.).

A kitöltés alatt álló űrlap sorában a „**Folytatás**” gombbal megnyitható az űrlap, és folytatható a kitöltés.

Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.21 11:05:16	Folytatás	Törölés	

Amíg van kitöltés alatt lévő űrlap, addig nem indítható új űrlap.

Ha a kitöltés alatt álló űrlap kitöltését nem szeretné folytatni és már nincs szüksége tovább az űrlapra, akkor lehetőség van annak törlésére a „**Törölés**” gombbal.

Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem torlése	További információ
Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.21 11:05:16	Folytatás	Törles	

2.3. Beadott űrlap újra nyitása

A beadási időszak alatt az ügyfélkapun már beadott űrlap megnyitható módosításra a „**Kérelem módosítás**” gomb megnyomásával.

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
	Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.29 12:47:56	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

Ha lejárt a beadási időszak, akkor a „**Kérelem módosítás**” gomb átvált inaktív állapotba.

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
	Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.29 12:47:56	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

3. Beküldött űrlap nyomtatása

A beadott űrlapot ki lehet nyomtatni. Ehhez a kinyomtatni kívánt űrlap sorában lévő „**Pdf**” gombra kell klikkelni. A klikkelést követően a szoftver az űrlapot megnyitja nyomtatható pdf formátumban.

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
	Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.29 12:47:56	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

4. Beküldött űrlapok száma

A beadási időszak alatt több űrlap is beadható. **FONTOS**, hogy mindig az utolsó beadott űrlap minősül végleges kérelemnek, ez kerül a későbbiekben feldolgozásra, az ebben foglaltak adják az igénylés adatait. Az utoljára beadott űrlap a „**Beadott űrlapok**” adatblokkban jelenik meg.

Beadott űrlapok								
Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov.
	Támogatási kérelem - Növényi génmegőrzés			2026.01.29 12:47:56	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

Figyelem! Ha a benyújtás előtt megszakítja az űrlap kitöltését és kilép az űrlapból, akkor a megnyitott, de *ügyfélkapun keresztül be nem küldött űrlap nem minősül kérelemnek!*

5. Tájékoztató ablak

Az űrlap elindítását követően felugrik egy ablak, amely egy tájékoztatót tartalmaz a kérelem benyújtásával kapcsolatban. Mielőtt folytatná az űrlap kitöltését a „**Tovább**” gomb megnyomásával ezt az üzenetet olvassa el!

Figyelem! A felület ún. *felugró ablakokat* (pop-up ablak) használ, ezért tovább lépés előtt kérjük, ismét ellenőrizze, hogy *engedélyezett-e ezek megjelenítése a böngésző beállításainál!*

A „**→Tovább**” gomb megnyomása után egy újabb felugró ablak az alábbi, igen fontos figyelmeztetést tartalmazza.

Figyelem!

Fontos betartani a következő szabályokat!

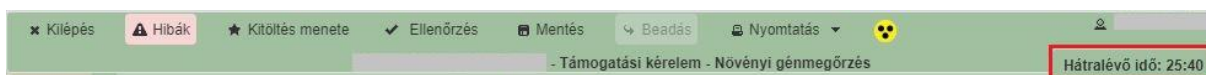
Amennyiben Ön a kérelem kitöltése közben nem a felület saját menüjét használja, hanem, a böngésző funkcióit (pl. visszafele nyíl, egér jobb gomb stb.), adatai az utolsó szabályos mentés után automatikusan törlésre kerülnek!

[↩ Tovább](#)

6. Időtúllépés miatti kiléptetés

Ha a felhasználó 30 percen túl inaktív, a rendszer kilépteti. Minden mentés után a számláló újraindul.

A hátralévő idő a jobb felső sarokban látható:



A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:



7. Meghatalmazás ellenőrzése

Ha a kedvezményezett nem saját nevében, hanem egy képviseltnek a nevében kíván benyújtani kérelmet, akkor a kérelem megnyitását követően a szoftver ellenőrzi, hogy a meghatalmazott meghatalmazása kiterjed-e *Minden jogcímre és eljárási cselekményre*, vagy ha nem minden jogcímre szól a meghatalmazás, akkor a megjelölt jogcímek között szerepel az adott támogatási jogcímre - *Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25)* - vonatkozó meghatalmazás.

Ha a fenti ellenőrzésnek nem felel meg a meghatalmazás, akkor a következő hibaüzenet jelenik meg:

„Nem folytatható a kérelem, nincs meghatalmazása a bizonylat megnyitására!”

Amennyiben a meghatalmazás rendben van, akkor egy felugró ablakban tájékoztatást ad a felület, hogy a meghatalmazott kinek a nevében nyitotta meg a kérelmet. Kérjük ellenőrizze, hogy valóban annak a meghatalmazónak a kérelmét nyitotta meg, akinek a kérelmét szerkeszteni kívánja.

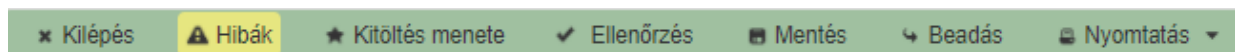
Figyelem!

Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi ügyfél kérelmébe lépett be:

Ügyfél neve:

Ügyfél-azonosító:

8. Az űrlap felső menüsorában található funkciógombok



8.1. Kilépés

A „Kilépés” funkciógomb segítségével bezárhatja a kitöltés alatt álló kérelmet. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a legutolsó mentés és a kilépés között rögzített adatok/módosítások elvesznek, ezért a kilépés előtt célszerű elmenteni az űrlapot. (lásd. 8.5. fejezet).

8.2. Ellenőrzés

Az „Ellenőrzés” gomb megnyomását követően a kérelem benyújtó felület elvégzi a kérelem ellenőrzését. A talált hibákat a „Hibák” gomb megnyomása után felugró ablakban listázza ki.

8.3. Hibák

A „Hibák” funkciógomb megnyomásával az ellenőrzés során detektált hibákat egy felugró ablakban jeleníti meg a szoftver. Ez a felugró ablak fixen a képernyőn marad addig, amíg a hibalista ablakán kívüli területre nem kattint.

Súly	Kód	Hibaszöveg
	60131	A nyilatkozat mező értéke csak Igen lehet!
	14922	A kérelemhez nem tartozik csatolt dokumentum!

Figyelem, a *piros felkiáltójellel* megjelölt hibák kijavítása nélkül nem nyújtható be a kérelem.

A *sárga felkiáltójellel* ellátott sorok figyelmeztetéseket tartalmaznak. Csak ezek elolvasását és tudomásul vételét követően célszerű benyújtani a kérelmet.

8.4. Kitöltés menete

A „Kitöltés menete” funkciógomb segítségével naplózhatjuk a kitöltés során elvégzett eseményeket és azok időpontját. A funkciógomb megnyomására megjelenő ablak tartalmazza:

- Kedvezményezett nevét;
- a kitöltő nevét;
- az űrlap létrehozásának dátumát;
- a kitöltő felületre történő belépés dátumát (első belépéskor ez a dátum megegyezik az űrlap létrehozásának dátumával. Ha többször lépett be a kérelembe, akkor itt mindig az utolsó belépés dátumát látja);
- a kilépés dátumát (ez csak akkor jelenik meg, ha korábban megnyitotta a kérelmet és abból kilépett).

Kedvezményezett:		Kitöltő:	
Képviselő típusa: Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus			
Utolsó mentés:	2026.01.21 16:08:16	Létrehozás:	2026.01.21 16:01:56
Belépés:	2026.01.21 16:01:56		Részletek

A „Részletek” funkciógombra kattintva megjelennek a kitöltés menetének részletes adatai. Másodperc pontosan megtekinthető, hogy a kérelem kitöltése során milyen események történtek, mint például *mentés*, *kilépés*, *felugró ablak megerősítése* stb.

Kitöltés menete			
Esemény időpontja	Esemény típusa	Kedvezményezett azonosítója	Végrehajtó azonosítója
2026.01.21 16:08:16	Mentés		
2026.01.21 16:07:35	Mentés		
2026.01.21 16:07:23	Ellenőrzés		
2026.01.21 16:07:06	Mentés		
2026.01.21 16:06:03	Mentés		
2026.01.21 16:05:16	Mentés		
2026.01.21 16:05:07	Mentés		
2026.01.21 16:04:43	Mentés		
2026.01.21 16:04:09	Mentés		
2026.01.21 16:03:28	Mentés		
(1/2) < 1 2 > 10			

8.5. Mentés

A „Mentés” funkciógomb segítségével lehetőség van elmenteni a kérelemben rögzített adatokat. Az elmentett adatok a szerkesztés alatt álló kérelem ismételt megnyitásakor megjelennek.

Figyelem! Ha a benyújtás előtt megszakítja a kérelem kitöltését, és kilép a kérelemből, akkor a megnyitott, de ügyfélkapun keresztül be nem küldött űrlap nem minősül kérelemnek!

8.6. Beadás

Ha végzett a kérelem kitöltésével kattintson az „Ellenőrzés” gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!** A „Beadás” funkciógomb segítségével nyújthatjuk be a kérelmet ügyfélkapun keresztül.

8.7. Nyomtatás

A „Nyomtatás” gomb segítségével pdf fájlba exportálhatjuk a kitöltés alatt álló kérelmet.

9. A kérelem kitöltése

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

A kérelem űrlapjait a Kincstár elektronikus kérelemkitöltő felületen kell kitölteni és elektronikus úton benyújtani, a csatolandó dokumentumokat szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg) 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.

10. Elérhetőség

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.

11. Kedvezményezett

11.1. Kedvezményezett adatai

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az alább megadott adatok összhangban legyenek az Kedvezményezetti nyilvántartási rendszerben szereplő adatokkal. Amennyiben az Kedvezményezetti 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: A legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik típusba tartozik:

- Állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás
- Egyéb vállalkozás
- Önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás
- Pénzügyi vállalkozás

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;
- 5 - Nagyvállalkozás;
- 6 - 1-5-be nem tartozó vállalkozás;
- 7 - Nonprofit szervezet államháztartáson belül;
- 8 - Nonprofit szervezet államháztartáson kívül.

Kategória: Ebben a rovatban a legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik kategóriába esik:

- Egyéni cég
- Egyéni vállalkozó
- Egyházi jogi személy
- Gazdasági társaság
- Non-profit gazdasági társaság
- Non-profit szervezet
- Önkormányzat, önkormányzati társulás
- Östermelő
- Családi mezőgazdasági társaság (CSMT)
- Gyógynövény integrátor
- Hegyközség vagy hegyközségi tanács
- Szövetkezet - Mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezet
- Szövetkezet - Egyéb szövetkezet

- Szövetkezet – Szociális szövetkezet
- Termelői csoport
- Termelői szervezet
- Termelői integrációs szervezet
- Vízgazdálkodási társulat

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

GFO kód: A Kedvezményezett nyilvántartási rendszerben lévő adattal töltődik, de szerkeszthető.

GFO megnevezés: A GFO kód alapján töltődik.

ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok

ÁFA költség támogatható?

Jelen felhívás vonatkozásában a töltése nem releváns, ezen okból az adatblokk nem tartalmaz legördülő listát vagy szerkeszthető mezőt.

11.2. Kedvezményezett jellemzői

KEDVEZMÉNYEZETT JELLEMZŐI	
Költségvetési szervként kérelmez?	TEÁOR (főtevékenység):
A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?	TEÁOR (Projektben érintett):
100 %-os állami és/vagy önkormányzati részesedés?	Önállóan gazdálkodó a kedvezményezett?
Kettős könyvvitelt alkalmaz?	Más vállalkozásban érdekelt?
Alapítás időpontja	
Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan)	
Tervezett statisztikai állományi létszám a beruházást követően	

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

A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? Abban az esetben kell kitölteni, ha a Minősítési kódja mezőben megadott érték nem Belföldi természetes személy. Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül-e. (Igen/Nem) Amennyiben a GFO kódja 31, 32, 34, 35, 37, 55 alcsoportba tartozik, akkor a válasz nem lehet Nem.

100 %-os állami és/ vagy önkormányzati részesedés? Abban az esetben kell kitölteni, ha „A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?” kérdésre a válasz Igen, és a GFO kód nem a 31,32,34,35,37,55 alcsoportba tartozik. Ebben a cellában adja meg, hogy 100 %-os állami és/ vagy önkormányzati tulajdonban lévő szervezet-e. (Igen/Nem)

TEÁOR (Főtevékenység): Ebben a cellában adja meg a vállalkozás főtevékenységének TEÁOR 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).

TEÁOR (Projektben érintett): Ebben a cellában adja meg a projektben érintett legjellemzőbb TEÁOR számot. 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).

Kettős könyvvitelt alkalmaz? Ebben a cellában adja meg, hogy a vállalkozása kettős könyvvitelt alkalmaz-e. (Igen/Nem)

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

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

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

Fontos, hogy Igen válasz esetén a más vállalkozásra vonatkozó adatokat a *Más vállalkozásra vonatkozó adatok* panelen kell rögzíteni! (Igen/Nem)

Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan): Ebben a cellában adja meg az átlagos statisztikai állományi létszámot az utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan.

Tervezett statisztikai állományi létszám a beruházást követően: Ebben a cellában adja meg a tervezett statisztikai állományi létszámot a beruházást követően.

11.3. Források és költségek bemutatása

FORRÁSOK ÉS KÖLTSÉGEK BEMUTATÁSA	
Igényelt támogatás - 0 kedvezményezett (FI):	Teljes költség - 0 kedvezményezett (FI):
Önerő - Saját forrás - kedvezményezett (FI):	Elszámolható költség - 0 kedvezményezett (FI):
Önerő - Egyéb támogatás - kedvezményezett (FI):	Nem elszámolható költség - 0 kedvezményezett (FI):

Igényelt támogatás-kedvezményezett (Ft): Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján. Kérjük, ellenőrizze, hogy a szoftvert által számolt összeg megegyezik-e az Ön által előzetesen kalkulált összeggel!

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

Teljes költség-kedvezményezett (Ft): Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján.

Elszámolható költség-kedvezményezett (Ft): Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján.

Nem elszámolható költség-kedvezményezett (Ft): Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján.

11.4. 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.

Az „Új felvitel” gomb megnyomásával lehet új más vállalkozást felvenni:

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

Más vállalkozás támogatási azonosítója: Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás támogatási azonosítóját, amennyiben az adott vállalkozás rendelkezik ilyennel.

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.

Kapcsolódás kezdeti dátuma: Ebben a cellában adja meg a kapcsolódás kezdeti dátumát.

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. (Igen/Nem)

Alkalmazottak átlagléttszáma (bázisév): Ebben a cellában adja meg a más vállalkozás alkalmazottainak átlagléttszámát a bázisév vonatkozásában. A bázislétszám alapja a kérelem benyújtást megelőző naptári év.

A foglalkoztatotti átlagléttszám 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.

Őstermelő kedvezményezett minden esetben önfoglalkoztató, közös őstermelői igazolvány esetén, külön- külön önfoglalkoztatók (mert csak az igazolvány közös, külön adóalanynak számítanak) és külön-külön nyújthatnak be kérelmet. A nyugdíjas őstermelő is önfoglalkoztatónak tekinthető.

11.5. Átláthatósági nyilatkozat

Ezt a nyilatkozatot akkor kell kitölteni, ha a Kedvezményezett jellemzői blokkban A kedvezményezett a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? kérdésre „Nem” választ adott.

Az Új felvitel gomb megnyomásával lehet átláthatósági nyilatkozatot felvenni:

Sorszám: Automatikusan töltődik.

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

Adószám/adóazonosító jel vagy Külföldi adószám/adóazonosító jel: Ebben a cellában kell megadni a tényleges tulajdonos adóazonosító jelét, vagy külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

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

Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%): Ebben a cellában adja meg a fent megnevezettnek a vállalkozásban meglévő tulajdoni hányadát.

Adóilletőség: Lenyíló listából kell kiválasztani az érintett ország nevét

Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektető, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%): Ebben a cellában kell megadni a teljes árbevételhez viszonyított, kiszámított arányszámot.

12. Hely - Tevékenység

A Hely - Tevékenység fülön kell megadni a projekt megvalósítási helyére, illetve a megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó adatokat.

Kérelm Elérhetőség Kedvezményezett Hely - Tevékenység Nyilatkozat Tájékoztatás Dokumentum feltöltés

Megvalósítási hely sorszáma 01 Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye? Nem

(1 / 1) 1 5 1 tétel

MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? Nem

A megvalósítási hely telephely vagy székhely? Igen

A legfelső blokkban szerepel a megvalósítási hely sora. Itt egyelőre a megvalósítási hely csak egy sorszámot kap, amely elengedhetetlen ahhoz, hogy hozzá a további paneleken majd települést, helyrajzi számot, illetve tevékenységeket lehessen rögzíteni. Tekintettel arra, hogy jelen támogatási kérelem bizonylaton nem szükséges helyrajzi számonkénti bontásban szerepeltetni a kérelmezett tételeket, így a *Megvalósítási hely általános adatai* és *Megvalósítási hely részlet* adatblokkokban nincs lehetőség további sorok felvételére.

12.1. Megvalósítási hely általános adatai

Kérelm Elérhetőség Kedvezményezett Hely - Tevékenység Nyilatkozat Tájékoztatás Dokumentum feltöltés

Megvalósítási hely sorszáma 01 Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye? Nem

(1 / 1) 1 5 1 tétel

MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? Nem

A megvalósítási hely telephely vagy székhely? Igen

Megvalósítási hely sorszáma: Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik folytatólagos sorszámmal.

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámú megvalósítási hely a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne-e. (Igen/Nem) A növényi génmegőrzés támogatás esetében nem releváns, igen és nem válasz is adható.

A megvalósítási hely telephely vagy székhely? Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámú megvalósítási hely telephely vagy székhely. (Igen/Nem)

Amint felvitelre került a megvalósítási hely, ahhoz kapcsolódóan rögzíteni szükséges a Megvalósítási hely részlet fülön az adott helyhez tartozó *Irányítószámot*, *Települést* és *Helyrajzi számot*. Mivel a növényi génmegőrzés támogatás vonatkozásában nem releváns a megvalósítási hely(ek) és megvalósítási hely részlet(ek) szerinti rögzítés, ezen adatblokkban elégséges a lakhely/székhely adatainak megadása.

MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?

A megvalósítási hely telephely vagy székhely?

Megvalósítási hely részlet **Tevékenységek**

Megvalósítási hely részlet

Megvalósítási hely sorszáma 01

(1 / 1) 1 5 1 tétel

MEGVALÓSÍTÁSI HELY RÉSZLET ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Sorszám 01

Irányítószám

Település

Község neve:

Község típusa

Házszám

Helyrajzi szám

Blokkazonosító

12.2. Tevékenységek

Ebben az adatblokkban a pályázati felhívásban szereplő megvalósítandó tevékenységekre (megőrzési módok) vonatkozó részletes adatokat kell megadni az Új felvitel gombbal. A megőrzési módok és a vonatkozó tételszámok rögzíthetőek az adott soron állva lenyíló, a Tevékenységre vonatkozó adatok panelen.

Megvalósítási hely sorszáma: automatikusan töltődik

Tevékenység sorszáma: automatikusan töltődik

Tevékenység azonosító: automatikusan töltődik

Célterület: kötelező, a legördülő listából választható

Tevékenység csoport kiválasztása: kötelező, a legördülő listából választható

Tevékenység: kötelező, a legördülő listából választható

Önállóan támogatható tevékenység: automatikusan töltődik

Adott tevékenységhez kötődő adatok és információk: kitöltése nem kötelező

Mennyiség: igényelt mennyiség (adott megőrzési módba tartozó tételek száma), megadása kötelező

Mértékegység: automatikusan töltődik

Összeg (Euro): automatikusan töltődik (a kötelezettségvállalás 5 évére kalkulált támogatási összeg euro-ban)

Összeg (Ft): automatikusan töltődik (a kötelezettségvállalás 5 évére kalkulált támogatási összeg Ft-ban)

Kalkulált támogatási összeg (Ft): automatikusan töltődik (a kötelezettségvállalás 5 évére kalkulált támogatási összeg Ft-ban)

Támogatási kategória: automatikusan töltődik

Támogatás mértéke (%): automatikusan töltődik

13. Nyilatkozat

Kérelm	Elérhetőség	Kedvezményezett	Hely - Tevékenység	Nyilatkozat	Tájékoztató	Dokumentum feltöltés
--------	-------------	-----------------	--------------------	--------------------	-------------	----------------------

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 Pályázati Fehérvár (a továbbiakban: Fehérvár), az Általános Útmutató a 2023-2027-es programozási időszakra a KAP Stratégiai Terve alapján megfogalmazott pályázati Fehérvárhoz (a továbbiakban: ÁÚF) által előírt valamennyi feltételt megismerem, valamint az ezekben és az agrártámogatási jogszabályokban foglalt feltételeket betartom, a kötelezettségemnek eleget teszek;

c) a fenti kötelezettségem fennmarad a támogatással összefüggő ellenőrzés során kelt dokumentumokat, igazoló iratokat az előírt határidőre beszerzem, átadom és a helyszíni vizsgálat lebonyolításának lehetőségét biztosítom;

d) a támogatás szabályaitan felhasználása, illetve a támogatás igénybevételének részletes feltételeit meghatározó jogszabályokban, a Fehérvárban, vagy az ÁÚF-ben rögzített előírások megszegése esetén a jogosulatlanul igénybevevő összegét és annak kamatát visszafizetem, egyidejűleg tudomásul veszem, hogy a visszafizetés késedeleméből / elmaradásából származó valamennyi jogkövetkezmény engem terhel.

2. Tudomásul veszem, hogy

a) a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár) a kapcsolattartás a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások eljárási rendjéről szóló 2022. évi LXV. törvény (a továbbiakban: KAP törvény) 10. § (2) bekezdése szerinti Kedvezményezett Nyilatkoztató Rendszerben (a továbbiakban: KNYR) nyilatkoztató, a Közös Agrárpolitikából és a nemzeti költségvetésből biztosított agrártámogatások felhasználásának rendjéről szóló 54/2023. (IX. 13.) AM rendelet (a továbbiakban: KAP vhr.) 13. § (2) bekezdésében előírt, bejelentett adatok alapján, és a KAP törvény 30. §-ának megfelelő módon történik;

b) a KNYR-ben szereplő adatomban bejelentkezett változatot KAP vhr. 15. § (1) bekezdése értelmében a változásokról történő tudomásszerzésről számított tizenöt napon belül köteles vagyok a Kincstárnak bejelenteni;

c) amennyiben az általam szolgáltatott adatok vagy okiratok alapján hűségnyilatkozat elöljárásának gyanúja merül fel, az azt észlelő, és bejelentés megküldésére kötelezett szervezet kezdeményezi a büntetőeljárás megindítását a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény alapján;

d) a támogatás és a támogatás 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 folyósítását számított öt évig, vagy - ha az későbbi - a költségvetési támogatás visszafizetésére vonatkozó igény elővételéig kezeli;

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

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

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

dbb) 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) a dbb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértékét;

dbd) a kedvezményezett és a dbb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adóilletőségét;

dbe) a kedvezményezett és a dbb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet ellenőrzött kifizetői társaság jogállásának megjelöléséhez szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott adatait;

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

A panelen szereplő nyilatkozatok tartalmának megismerését követően az alábbi kérdésre a válaszadás kötelező:

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom. (Igen/Nem).

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom		▼	
--	----------------------	----------------------------------	--

14. Tájékoztató

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

Kérelm	Elérhetőség	Kedvezményezett	Hely - Tevékenység	Nyilatkozat	Tájékoztató	Dokumentum feltöltés
--------	-------------	-----------------	--------------------	--------------------	-------------	----------------------

TÁJÉKOZTATÁS

Az alábbi linke kattintva elérheti a támogatási kérelem kitöltéséhez szükséges útmutatókat és egyéb dokumentumokat, közleményeket: [link](#)

15. Dokumentum feltöltés

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

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!

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.

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

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



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

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

Feltöltés dátuma: Automatikus, a feltöltés dátumával töltődik.

Feltöltés állapota: Azt mutatja, hogy a fájl 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) adatai megjelennek a panel fejlécében:

Dokumentum elnevezése	Dokumentum típusa	Feltöltés dátuma	Feltöltés állapota	Dokumentum csatolása	Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?	Isztvási rendszerből feltöltött dokumentum?
Kérelmezett tételek	Kérelmezett tételek	2026.01.21 11:02:51	SIKERES	kérelmezett tételek.xlsx	igen	nem
Növényművelési Tanács véleménye	Növényművelési Tanács véleménye	2026.01.21 11:03:48	SIKERES	Növényművelési Tanács véleménye.pdf	igen	nem

(1 / 1) 1 5 2 tétel

Dokumentum csatolása: [Növényművelési Tanács véleménye.pdf](#)

Dokumentum elnevezése:

Dokumentum típusa:

Feltöltés dátuma: 2026.01.21 11:03:48

Feltöltés állapota: SIKERES

Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?:

Az összes dokumentum sikeres feltöltést követően nyilatkozni szükséges a csatolt dokumentumok teljeskörű ellenőrzéséről és feltöltéséről.

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

Az ügyintézési felületeken 0 db fájl került feltöltésre.

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

Kötelezően feltöltendő dokumentumok:

- Növényi Génbank Tanács véleménye (pdf vagy jpg formátumban)
- kérelmezett tételek listája (xlsx formátumban)

FONTOS: a kérelmezett tételek listájának tartalmaznia szükséges a tételek **génbanki azonosító számát (NGBAB azonosító)** és az adott tételhez tartozó **mintanagyságot**. A tétel mintanagyságát a Felhívás 2. mellékletében foglaltak szerint maggal szaporított növények esetében mag darabszámban, a vegetatív szaporítású lágyszárú, illetve az évelő fás szárú növényeknél tőszámban, merisztéma kultúrákban való fenntartásban, illetve mikroorganizmusok esetében tenyészet darabszámban kell mérni.

16. Hibák panel és a kérelem beadása

A kérelem benyújtása előtt klikkeljen a menüsorban található „Ellenőrzés” gombra.

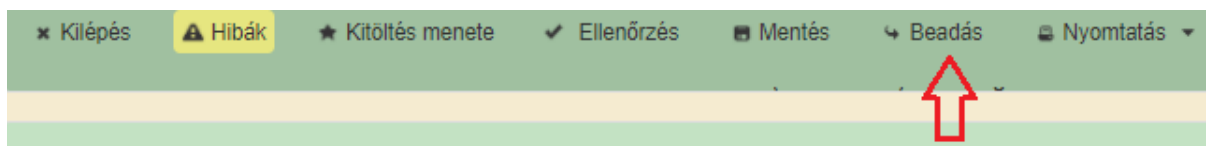


Ezt követően nyissa meg a „**Hibák**” panelt.

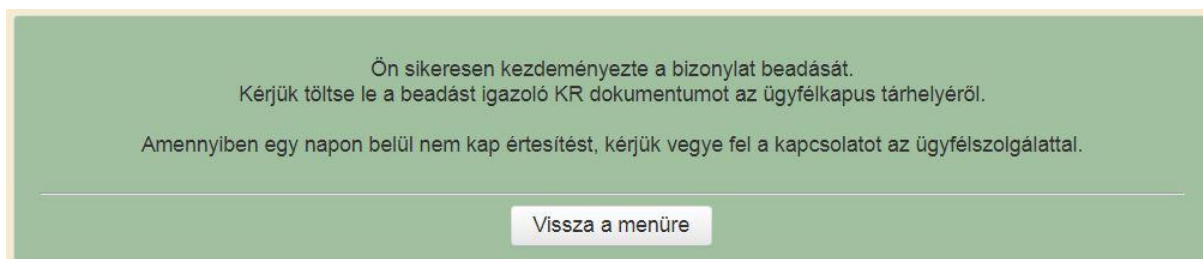
Tanulmányozza át a felsorolt, a kérelem beadását akadályozó hibákat (piros felkiáltó jellel jelölt), és a figyelmeztető üzeneteket (sárga felkiáltó jellel jelölt).

Súly	Kód	Hibaszöveg
▲	35020	A(z) Blokkazonosító nincs megadva a(z) 01 sorban.
▲	26332	A Kérelmezett tételek típusa nem található csatolmány!
▲	35018	A(z) Adószám/adóazonosító jel: nincs megadva a(z) 1 sorban.
▲	35018	A(z) Külföldi adószám/adóazonosító jel: nincs megadva a(z) 1 sorban.
▲	35168	A benyújtási időszak lezárult, a beadás nem lehetséges!
▲	26332	A Növényi Génbank Tanács véleménye típusa nem található csatolmány!
▲	35018	A(z) Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%): nincs megadva a(z) 1 sorban.
▲	35176	Az euró átváltási árfolyam alkalmazásának szabálya miatt az egységköltséges tevékenység forint összege eltérhet a támogatási okiratban.
▲	35018	A(z) Adóilletőség: nincs megadva a(z) 1 sorban.
▲	35018	A(z) Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve: nincs megadva a(z) 1 sorban.
▲	35018	A(z) Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%): nincs megadva a(z) 1 sorban.

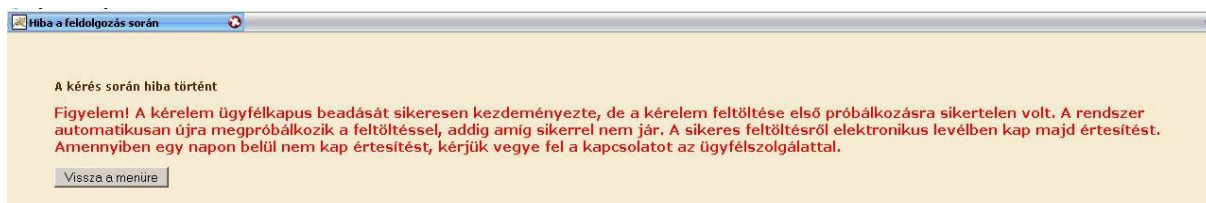
Amíg a kérelem tartalmaz benyújtást akadályozó  hibát, addig nem aktív a „→Beadás” funkciógomb. Miután megtörtént a benyújtást akadályozó hibák javítása, a „Beadás” gomb aktívvá válik, a kérelem beadható.



A „→Beadás” gomb megnyomása után, ha sikeres volt a kérelem ügyfélkapun történő benyújtása, akkor az alábbi tájékoztató üzenetet küldi a szoftver.



- Amennyiben a „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.

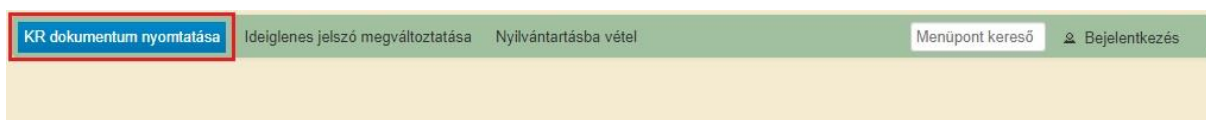


- Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.
- Amikor a kérelem felkerül a kedvezményezett tárhelyére, a rendszer (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.
- Javasoljuk, hogy az értesítési tárhelyére beérkezett dokumentumot mozgassa át a tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési

tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli. Javasoljuk továbbá a dokumentum saját mappába történő lementését is.

Az alábbiak szerint megtekinthető az ügyfélkapuról elmentett beadott kérelem a kérelem benyújtását elősegítő felületen.

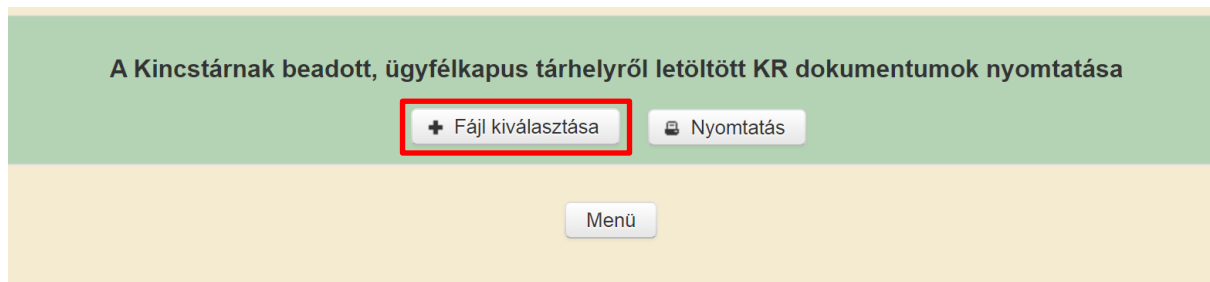
Nem bejelentkezve:



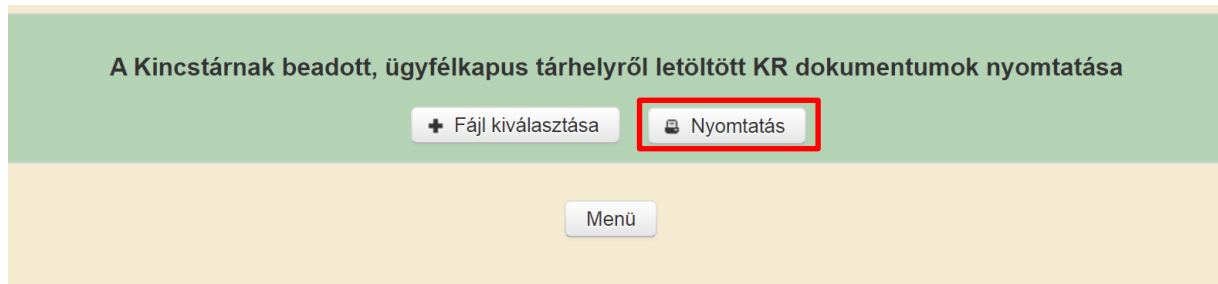
Bejelentkezve:



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

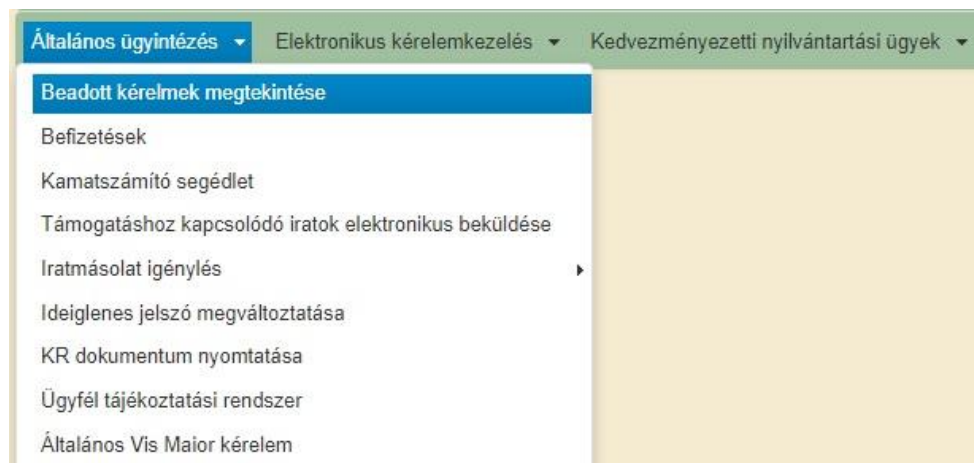


- A fájl kiválasztását követően a „Nyomtatás” gombra kattintással a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított „pdf” olvasó programban).



17. Beadott kérelmek megtekintése

A Beadott kérelmek megtekintése menüpontra kattintva megtekinthetjük a beadott kérelme(ke)t:



Szűrési feltételek: egyszerre több feltételt is be lehet állítani:

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

Ezután meg kell nyomni a „Keresés” gombot.

FONTOS! A keresőfelület felső blokkjában olvasható tájékoztatás alapján az ezen menüpontra megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak!

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

Bejelentkezett ügyfél
Képviselt Kedvezményezett, örökhagyó, jogelőd Kedvezményezett

Kérelmező
Kedvezményezett:

Beadás időpontja:

Utolsó 12 hónap

Kezdő dátum - Vég dátum

Szűrés

Minden típus
KAP ST Monitoring technikai gyűjtő - KAP ST Monitoring Kedvezményezetti adatbekérő
KAP ST-RD - Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25) - Támogatási kérelem
Nyilatkozat adatok megfelelőségéről
W0251 Egységes kérelem főlap 2025

Kérelmezés típusa:

Keresés

Vonalkód	Támogatási azonosító szám	Kedvezményezett neve	Kérelem típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás küldve	Excel export
----------	---------------------------	----------------------	----------------	--------	----------------------	-----------------------	--------------

(1/1)

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 vagy le lehet menteni a kérelmeket.

Szűrés Minden típus KAP ST-RD - Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25) - Támogatási kérelem Kérelmezés típusa:							
Keresés							
Vonalkód	Támogatási azonosító szám	Kedvezményezett neve	Kérelem típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás küldve	Excel export
			KAP ST-RD - Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25) - Támogatási kérelem	2026.01.30 10:34:47	2026.01.30 10:35:21		
			KAP ST-RD - Növényi génmegőrzés (KAP-RD27-1-25) - Támogatási kérelem	2026.01.30 10:38:26	2026.01.30 10:39:01		
(1/1)							