

**Felhasználói Kézikönyv és
Kitöltési Útmutató**

a Méhészeti ágazat támogatása intézkedés keretében a

**méhanya támogatás iránti
elektronikus kérelem benyújtásához**

2024-2027. években

2025. január 16.

Tartalom

1.	A dokumentum célja	3
2.	Fontos tudnivalók.....	3
2.1.	A támogatásra jogosultak köre.....	3
2.2.	A támogatás mértéke.....	3
2.3.	Kérelembenyújtás határideje és a benyújtás módja	4
2.4.	A kérelem benyújtásának a menete.....	6
2.5.	A honlap használata	6
3.	Belépés a kérelem benyújtó felületre	7
3.1.	Belépés a Kincstár honlapjára.....	7
3.2.	Belépés a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül	9
3.3.	A bejelentkezést követő teendők.....	10
3.4.	Adategyeztetés - nyilvántartási adatok	11
4.	A kérelem kitöltésének megkezdése	14
5.	Teendők új kérelem benyújtása esetén.....	15
6.	Alapvető műveletek a felületen.....	17
7.	A kérelem űrlap kitöltése	18
8.	A kérelem beadása	29
9.	A kérelem módosítása.....	31
10.	A kérelem visszavonása	33
11.	Egyéb dokumentumok (pl. hiánypótlás) benyújtása	35
12.	A benyújtott dokumentumok ellenőrzése	37

1. A dokumentum célja

Jelen dokumentum célja, a méhészeti ágazat támogatása intézkedés keretében, a **petéző méhanya, párzatlan méhanya és anyabölcső vásárlásának költségeire igénybe vehető támogatáshoz** (méhanya támogatás) kialakított elektronikus kérelem benyújtó felület bemutatása a kedvezményezettek (ügyfél, kérelmező, méhész-gazdálkodó) részére. A dokumentum segítségével a kedvezményezettek megismerhetik az elektronikus kérelembenyújtó felület használatát.

Tájékoztatom, hogy a korábbi Magyar Méhészeti Nemzeti Program 2023. január 1. napjától a **Közös Agrárpolitika Stratégiai Tervének** részévé vált, így 2023. január 1. napjától a korábbi Magyar Méhészeti Nemzeti Program intézkedés helyett, a **méhészeti ágazat támogatása** intézkedés keretében van lehetőség támogatás igénybevételére.

2. Fontos tudnivalók

Tájékoztatom, hogy 2023. június 1. napjától az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszer alatt a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszert kell érteni, amely alapján az „ügyfél” helyett „kedvezményezett”, az „ügyfél-azonosító” helyett „támogatási azonosító” elnevezést kell érteni. Az elnevezés változása annak érdemi tartalmát nem érinti.

A méhészeti ágazatban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások 2024-2027. évi igénybevételének szabályairól szóló 10/2024. (III. 25.) AM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján minden érvényes Országos Magyar Méhészeti Egyesületi (OMME) tagsági viszonyral rendelkező méhész-gazdálkodó támogatást vehet igénybe a méhállomány mind állategészségügyi, mind genetikai szempontból megfelelő tenyészanyaggal történő pótlásához.

2.1. A támogatásra jogosultak köre

A támogatás igénybevételére az a kérelem benyújtásának évére vonatkozó érvényes OMME tagsági viszonyral rendelkező kedvezményezett jogosult, aki:

- a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben (KNYR), a kérelem benyújtásának napján már **kérelemre nyilvántartásba vett** kedvezményezettként szerepel;
- **minden tárgyévben, az előző évi őszi méhegészségügyi vizsgálat során, az adataiban megállapított változásokat az illetékes vármegyei kormányhivatalhoz határidőre bejelentette.**
- a kérelem benyújtásának napján rendelkezik méhállománnyal, amiről nyilatkozik a kérelem benyújtásával egyidejűleg.

2.2. A támogatás mértéke

A támogatás **tárgyévenként legfeljebb egy alkalommal,**

- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-a 50%-ának megfelelő számú **párzott, petéző méhanyára;**
- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-a 50%-ának megfelelő számú **párzatlan méhanyára;**
- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-ának megfelelő számú **anyabölcsőre;**

vagy

- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-ának mértékéig a **tenyésztőanyag tetszőleges kombinációjára**, a fenti pontok feltételeinek figyelembevételével vehető igénybe.

A támogatás mértéke kérelmenként:

- pározott, petéző méhanyánként legfeljebb **2.250 forint**;
- párzatlan anyánként és anyabölcsőnként legfeljebb **1000 forint**.

A támogatási jogosultság alapja:

- a tárgyévet megelőző évben, az őszi méhegészségügyi monitoring vizsgálat során megállapított,
- a 119/2007. (X. 18.) FVM rendeletben foglaltak szerint,
 - **2024. tárgyévre** vonatkozóan legkésőbb **2023. november 15-éig**,
 - **2025-2027. tárgyévekre** vonatkozóan, a tárgyévet megelőző év **október 15-éig**

az illetékes vármegyei kormányhivatalhoz beérkezett hibátlan bejelentések alapján, a 119/2007. (X. 18.) FVM rendeletben foglalt Tenyésztet Információs Rendszer (a továbbiakban: TIR) szerint nyilvántartásba vett és

- a kérelem benyújtása napján is a kedvezményezett tulajdonában lévő

méhcsaládok száma.

A **2024. tárgyévb**en, **2023. szeptember 30. napját követő tartási kezdettel**, a **2025-2027. tárgyévekben** pedig, a **targyévet megelőző év október 15. napját követő tartási kezdettel**, a TIR nyilvántartásba bejelentett és nyilvántartásba vett tenyészetek és tartási helyek után **támogatás nem igényelhető**.

Figyelem! A TIR nyilvántartásba való bejelentés teljesítéséért, a bejelentett adatok helyességéért, a bejelentés elmaradásáért vagy határidőn túli teljesítéséért a **támogatás kedvezményezettje a felelős, annak minden jogkövetkezményével együtt**.

2.3. Kérelembenyújtás határideje és a benyújtás módja

A kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, a Kincstár által erre a célra rendszeresített – a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon megtalálható – Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatással történő azonosítást követően elérhető elektronikus felületen keresztül.

A kérelmet az alábbi időpontok között kell benyújtani:

- **2024. tárgyévb**en, a 2023. augusztus 1. napja és 2024. július 31. napja közötti teljesítési dátumú számlákat **2024. március 31. napján 00:00:00 órától, 2024. augusztus 3. napján 23:59:59 óráig**.
- **2025-2027. tárgyévekben**, a tárgyévet megelőző év augusztus 1. napja és a tárgyévi július 31-e közötti teljesítési dátumú számlákat **targyév január 1. napján 00:00:00 órától, tárgyév augusztus 3. napján 23:59:59 óráig**.

A kérelem minden tárgyévben egy alkalommal nyújtható be a Kincstárhoz.

A kérelemhez az alábbi dokumentumokat kell csatolni:

- a kedvezményezett nevére és a KNYR-ben a számla teljesítésének napján nyilvántartott címére kiállított számla,
- átutalás esetén, az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat,
- abban az esetben, ha az átutalás nem a kedvezményezett Kincstár által vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerbe bejelentett fizetési számlájáról történik, nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a kedvezményezett az ellenérték összegét az átutalást végző személy részére megtérítette. A nyilatkozatot a kedvezményezettnek és az átutalást végző személynek is alá kell írnia,
- abban az esetben, ha egy átutalással több számlát egyenlített ki a kérelmező, nyilatkozat arról, hogy az utalás mely számlaszámokat érinti,
- a megvásárolt pározott, petéző méhanya, párzatlan méhanya, vagy anyabölcső származási bizonylata.

FIGYELEM! A kérelem benyújtásához **nincsenek papír alapon rendszeresített nyomtatványok.** A Kincstár a kérelmet visszautasítja, amennyiben nem elektronikus úton, Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatással történő azonosítással nyújtották be!

Elektronikus kérelmet csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Kincstár által vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek (**támogatási azonosítóval rendelkeznek**), továbbá,
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapu + hozzáféréssel vagy Digitális Állampolgárság Program (DÁP) mobilalkalmazással** (további információt az alábbi weboldalakon talál: [Ügyfélkapu és Ügyfélkapu+](#); [A mobilalkalmazásról - Digitális Állampolgárság Program \(DÁP\)](#))

Az Ügyfélkapu + -ban vagy a DÁP-ban 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. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és az ügyintézési 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 a Kincstár általi nyilvántartásba vétele!

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

A Központi Azonosítási Ügynökkel történő bejelentkezést követően javasoljuk gyakori mentés alkalmazását, mivel a Központi Azonosítási Ügynök által alkalmazott időkorlát következtében a rendszer automatikusan kiléptetheti a felhasználót. Az ilyen kiléptetés következtében a nem mentett adatok elvesznek!

Hátralévő idő: 26:37

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

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

- 1 Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
 - támogatási azonosító szám,
 - a kérelem kitöltő felületével kapcsolatos információkat tartalmazó jelen felhasználói kézikönyv.
- 2 Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
 - a meghatalmazó támogatási azonosító száma,
 - a meghatalmazott támogatási azonosító száma,
 - érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a Kincstár honlapján az **Kedvezményezett nyilvántartás** menüpontban talál (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatasok-listazo/-/tamogatas/893/jogcimismerteto>),
 - a kérelem kitöltő felületével kapcsolatos információkat tartalmazó jelen felhasználói kézikönyv.

2.4. A kérelem benyújtásának a menete

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információ a Kincstár honlapján található.
2. Elsődleges képviselő beállítása (amennyiben releváns).
3. Belépés a kérelembenyújtó felületre – bővebb információt a jelen kézikönyv *Belépés a kérelembenyújtó felületre* című pontjában talál.
4. A kérelem adatainak feltöltése – bővebb információt a jelen kézikönyv további pontjaiban talál.
5. A kérelem benyújtása – bővebb információt a jelen kézikönyv *Teendők új kérelem benyújtása esetén* című pontjában talál.

A kérelem összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:

1. Honlap használata – bővebb információt a kitöltés előtt, jelen kézikönyv *A honlap használata* című pontjában talál.
2. A kérelembenyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat a jelen kézikönyv *Alapvető műveletek a felületen* című pontjában talál.
3. Kérdésfeltevéssel, hibabejelentéssel kapcsolatban bővebb információ a Kincstár honlapján érhető el (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/>).

Jelen kézikönyvben a képek kizárólag a funkciók bemutatását szolgálják, az adatok nem valóságok.

2.5. A honlap használata

A honlap elérhetősége: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/>

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

- elektronikus ügyintézés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a kérelem elektronikus benyújtására;
- általános, illetve a kérelemmel kapcsolatos kérdések feltevését támogató felület;
- a jogcímmel kapcsolatos hírek, közlemények, jogszabályok;
- gyakori kérdések listája;
- Ügyfél-tájékoztatási Rendszer felülete (Általános ügyintézés / Ügyfél tájékoztatási rendszer menüpont).

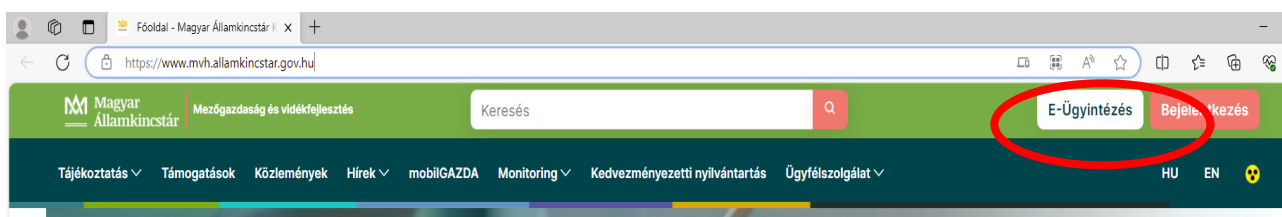
A honlap főoldalán az **E-Ügyintézés** gomb megnyomását követően, az **Alkalmazás megnyitása** gombot megnyomva lehet eljutni az elektronikus ügyintézés oldalra, ahonnan Központi Azonosítási Ügynök szolgáltatással történő belépést követően érhetőek el az egyes támogatási intézkedések speciális kérelembenyújtó felületei, illetve az Ügyfél-tájékoztatási Rendszer és a Kedvezményezett nyilvántartással kapcsolatos menüpontok.

A honlapon, a **Kérdés-válasz** menüben tehet fel egyedi kérdéseket, amelyek 24 órán belül megválaszolásra kerülnek.

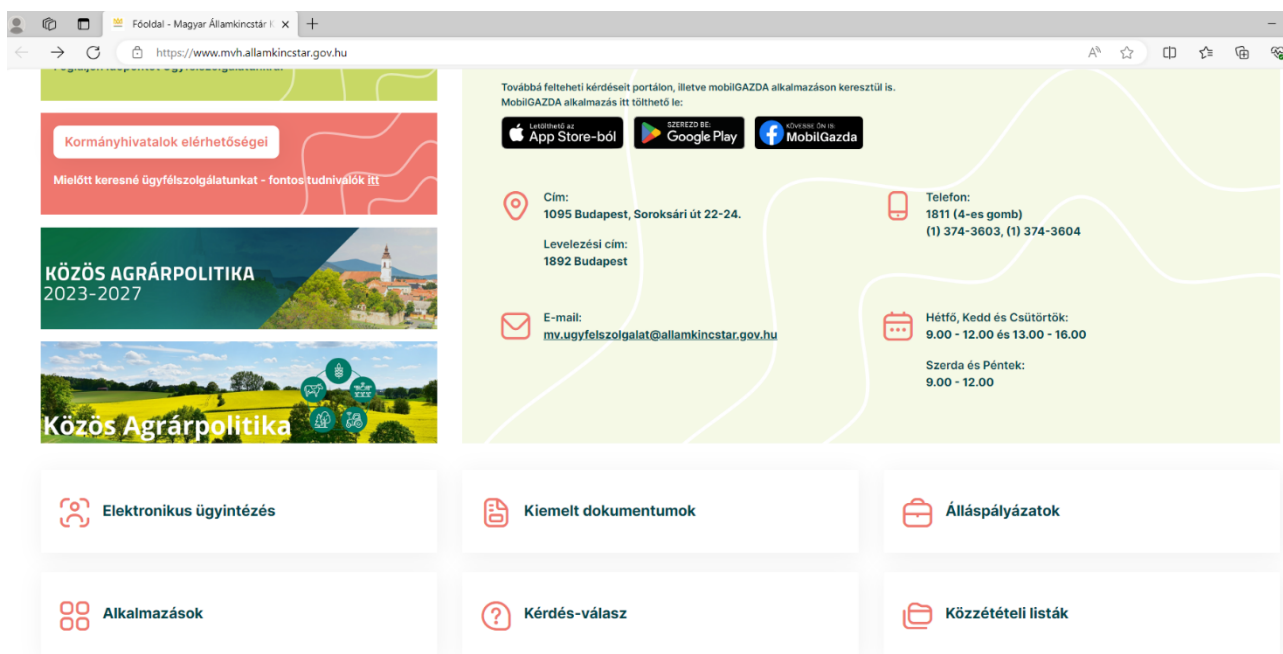
3. Belépés a kérelem benyújtó felületre

3.1. Belépés a Kincstár honlapjára

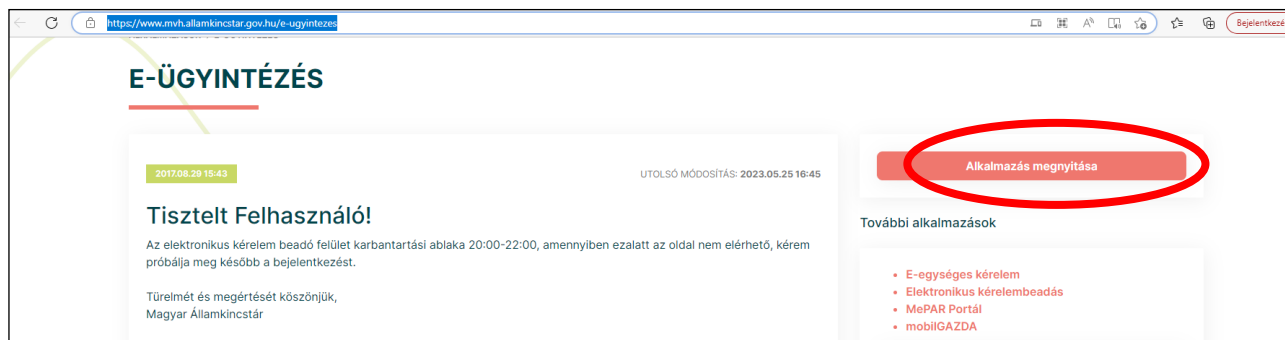
Az elektronikus kérelemkitöltő felület elérhető a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon az **E-ügyintézés** menüpontból:



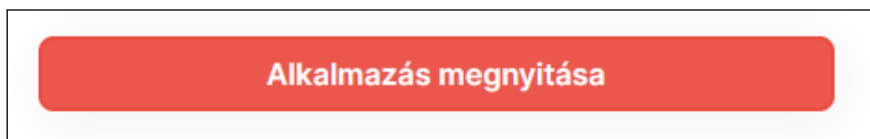
vagy a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon az **Elektronikus ügyintézés** menüpont megnyomásával:



vagy közvetlenül a <https://mvh.allamkincstar.gov.hu/e-ugyintezes> elérhetőségen keresztül:



Fentieket követően, a megnyíló ablakban a kérelem beadása az *Alkalmazás megnyitása* gombra kattintva kezdhető meg:



Ajánlott böngészők:

- Google Chrome legfrissebb verziószámú változata,
- Mozilla Firefox 110.0 vagy ennél magasabb verziószámú változata.

Az elektronikus felület fenti böngészőkre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés!

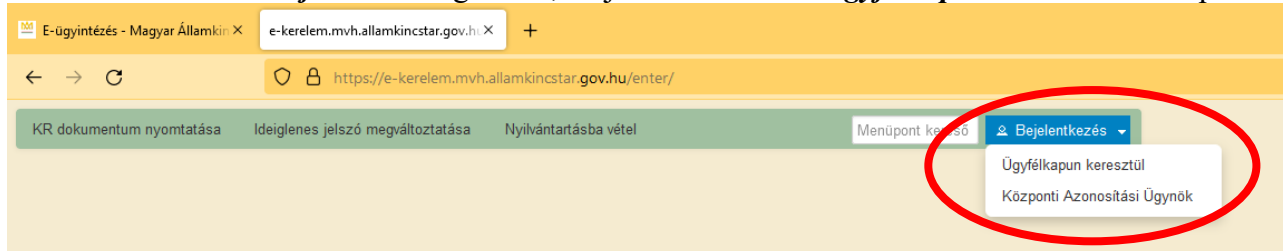
FIGYELEM! A felület ún. felugró ablakokat (pop-up) használ, ezért kérjük, ezek megjelenítését engedélyezze, amennyiben az ilyen ablakok az Ön által használt böngészőben tiltva vannak! **A felugró ablak használata nélkül a kérelem beadása nem lehetséges.**

Nem megfelelő böngésző használata esetén nem garantált a felület megfelelő működése, amit az alábbi hibaüzenet is jelez:



3.2. Belépés a Központi Azonosítási Ügynökön keresztül

Az *Alkalmazás megnyitása* menüponton történő belépést követően megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a **Bejelentkezés** gombra, majd válassza ki az **Ügyfélkapun keresztül** menüpontot.



A megjelenő oldalon választhat a DÁP mobilalkalmazással történő bejelentkezés vagy az Ügyfélkapu+ bejelentkezés között. Válassza ki a megfelelő bejelentkezési módot és tegye meg a bejelentkezést.

Segítséget az alábbi oldalakon talál:

[Ügyfélkapu és Ügyfélkapu+](#)

[A mobilalkalmazásról - Digitális Állampolgárság Program \(DÁP\)](#)

1818.hu

3.3. A bejelentkezést követő teendők

Az elektronikus űrlapkitöltő felületre történő bejelentkezés után a megjelenő *Képviselt ügyfél választása* ablakban kiválasztható, hogy a saját nevében kíván-e kérelmet benyújtani, vagy más kedvezményezett képviselőjében.

Az elektronikus űrlapkitöltő felületre történő bejelentkezés az alábbi módon történhet:

- saját Ügyfélkapu+-on vagy DÁP mobilalkalmazáson keresztül, a kedvezményezett saját maga tölti ki és nyújtja be a kérelmét.
- saját Ügyfélkapu+-al vagy DÁP mobilalkalmazással nem rendelkező ügyfelek esetén:
 - *meghatalmazott igénybevételével* (abban az esetben, ha a meghatalmazottnak még nincs támogatási azonosító száma, akkor a megbízás előtt egy G1010-01-es nyomtatványon igényelni kell azt a Kincstártól);
 - Kizárólag nem természetes személyek esetében: *elsődleges képviselőre* jogosult igénybevételével;
 - *Kamarai meghatalmazott igénybevételével*.

Rögzített meghatalmazás hiányában a bejelentkezést követően rögtön megnyílik a benyújtó felület.

Amennyiben rendelkezik megfelelő, a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben rögzített meghatalmazással első lépésként ki kell választania, hogy a saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani.

Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit. Amennyiben most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében opciót válassza!

A megjelenő oldalon adja meg az Ügyfélkapu+ regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát:

(wf:12) Ön [redacted] néven azonosított.

Képviselt ügyfél választása

(saját nevében)

100	-	[redacted] Egyesület
100	-	[redacted] Egyesület

[Search bar] [Szűrés] [Töröl]

[Képviseltek frissítése] [Tovább]

A keresési/szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával, majd a Szűrés gomb megnyomásával lehet a képviselt ügyfelek listájában keresni, illetve a megjelenítésre kerülő képviseltek között szűrni.

A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

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

A **Tovább** gombot megnyomva tud továbblépni.

3.4. Adategyeztetés - nyilvántartási adatok

Amennyiben Ön adott évben először lép be a benyújtó felületre, egy adategyeztető oldal jelenik meg, amelynek lépéseit követve Ön végrehajthatja a kedvezményezett nyilvántartási adatokra vonatkozó adategyeztetést. Ez az oldal csak az első belépéskor ugrik fel.

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.

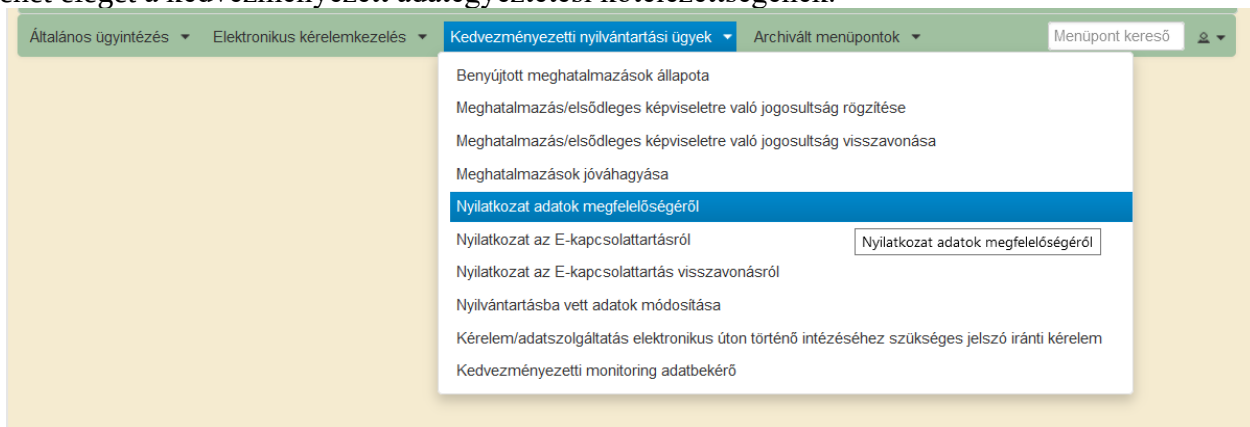
Kérjük továbbá, hogy tájékoztassa meghatalmazóját arról, hogy az adategyeztetést elvégezheti:

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.ekoziq.nak.hu/>) nyújtható be.

Amennyiben az adatokban változás nem következett be, úgy a *Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek* menün belül, a *Nyilatkozat adatok megfelelőségéről* menüpont alatt lévő űrlap benyújtásával tehet eleget a kedvezményezett adategyeztetési kötelezettségének.

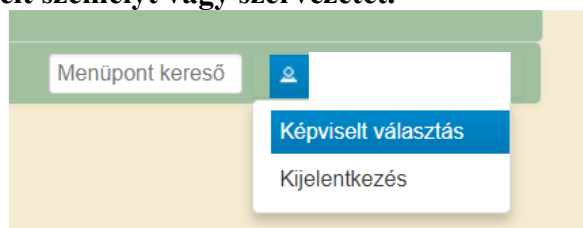


Az adategyeztetés után tudja folytatni az kérelem benyújtását. Nyomja meg a **Vissza a menüre** gombot.

Kérjük, továbblépésre az alábbi "Vissza a menüre" gombot használja!

Vissza a menüre

Kérjük ellenőrizze, hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselt cég vagy személy” megnevezést követően. Ha nem, akkor a *Képviselt választás* menüpontra kattintva megváltoztathatja képviselt személyt vagy szervezetet.



Majd ezek után az alábbi adategyeztető ablak ugrik fel, ahol a *Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek* menün belül a *Kedvezményezetti monitoring adatbekérő* menüponthan teljesíteni kell az éves kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó adatszolgáltatást.

A *Kedvezményezetti monitoring adatbekérő* menüponthan ki kell jelölni az *Új Kedvezményezetti monitoring adatbekérő* sort és a **Tovább** gombra kell kattintani.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új Kedvezményezetti monitoring adatbekérő				

Menü

Tovább

Majd a **Rendben** gomb megnyomása után

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

Iratazonosító	Bizonylat neve	Bizonylat állapota	Utolsó módosítás dátuma	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	Pdf
	Új Kedvezményezeti monitoring adatbekérő				

Menü

Figyelem!

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

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

Rendben

felugrik az alábbi felület, amelyet ki kell tölteni, le kell menteni és be kell nyújtani.

▲ Általános adatok - Kérv mon adat

ÜGYFÉL ADATOK

Ügyfél-azonosító 1003

Előtag

Név B.-A.-

Cégforma Egyesület

MEGHATALMAZOTT ADATOK

Ügyfél-azonosító

Előtag

Név

Cégforma

Kedvezményezeti monitoring adatbekérő

Tevékenységi kör

Végzettség (Mezőgazdasági)

Nem

▲ Kérjük válassza ki a listából, hogy melyik a fő tevékenységi köre a legutóbbi évre vonatkozó árbevétel alapján, a listából egy darab tevékenységi kör választható.

A gazdaság akkor tekinthető szakosodottnak, amennyiben az egyik tevékenység árbevételből való részesedése eléri a kétharmadot (pl. tejtermelés).

Ha nincs ilyen tevékenység (diverzifikált a gazdaság), akkor a vegyes kategóriák egyikét kell választani (pl. szántóföldi növények termesztése és tejtermelés vegyesen). A tevékenységi körök a Bizottság 2015/220 végrehajtási rendelete alapján kerültek meghatározásra.

A tevékenységi körök listája és a választást megkönnyítő hierarchia a mellékelt Excelben elérhető.

▲ Ebben a mezőben a mezőgazdasági termelő esetében a legmagasabb hiányban tapasztalatot, nem mezőgazdasági tevékenység (pl. élelmiszeripar) esetén a legmagasabb szakirányú végzettséget (pl. élelmiszeripari) szükséges megadni.

▲ Természetes személy: Ebben a mezőben a kedvezményezett nemére (férfi/nő) vonatkozó információt kell megadni.

Nem természetes személy: Ebben a mezőben a kedvezményezett (nem természetes személy) nemére (férfi/nő /egyenlő arányú) vonatkozó információt kell megadni.

Amennyiben a kedvezményezett természetes személyekből álló csoport, jogi személy vagy jogi személyekből álló csoport, akkor a fő irányítójának/irányítóinak nemét kell feltüntetni.

Fő irányító alatt az a személy értendő, aki a folytatott tevékenységek vonatkozásában döntéshozatali jogkörrel rendelkezik, és aki rendelkezik az e tevékenységekből eredő haszon felett, illetve viseli a belőlük származó pénzügyi kockázatokat.

Az "egyenlő arányú" azokra az esetekre vonatkozik, amikor a döntéshozatali jogkör a férfi és női vezetők között kiegyenlített a nemek megoszlása tekintetében.

Majd ezek után vissza tud térni a menüre:

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

4. A kérelem kitöltésének megkezdése

Mielőtt megkezdje az kérelem kitöltést, tanulmányozza át a **Rendeletet**, a méhészeti ágazatban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások 2024–2027. évi igénybevételének szabályairól szóló 10/2024. (III. 25.) AM rendelet alapján igénybe vehető egyes méhészeti támogatásokról szóló **15./2024. (III. 28.) számú Kincstári közleményt** (ami elérhető <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatások-listazo/-/tamogatas/15-2024-iii-28-szamu-kincstar-kozlemeny> címen) és **jelen kézikönyvet**.

A belépést követően az alábbi menüpontból indul a méhanya támogatása iránti kérelem benyújtása. Válassza ki a menülistából az *Elektronikus kérelemkezelés/ Piaci intézkedések/ Belpiaci intézkedések / Méhészeti ágazat támogatása /Méhészeknek nyújtott támogatások / Méhanya támogatás* menüpontot:

Ezt követően a **Bizonylat előválasztó** felület jelenik meg, amin lehetősége van:

- új kérelem kitöltésének indítására az **Új kérelem** gomb megnyomásával,
- megkezdett kérelem kitöltésének folytatására a **Rögzítés alatt álló kérelmek** blokkban található **Folytatás** gomb megnyomásával vagy a végleges törlésére a **Törlés** gomb megnyomásával,
- a benyújtott kérelem módosítására a benyújtást követő 10 napban a **Beadott kérelmek** blokkban található **Módosítás** gomb megnyomásával,
- a benyújtott kérelem mentésére a **Beadott kérelmek** blokkban található Letöltés menüpont alatt a **Pdf export** gomb választásával a lenyíló menüből,

- a **Menü** gombbal a főmenübe léphet vissza.

Bizonylat előválasztó

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

[↩ Új kérelem](#)

Rögzítés alatt álló kérelmek -

Intézkedés	Támogatási cél	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Törlés
Nincs kitöltés alatti kérelem						

Beadott kérelmek -

Vonalkód	Intézkedés	Támogatási cél	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Letöltés
Nincs beadott kérelem								

[Menü](#)

5. Teendők új kérelem benyújtása esetén

Új kérelem benyújtásához, a **Bizonylat előválasztó** felületen az **Új kérelem** gombra kell kattintani.

Amennyiben még vagy már nincs nyitva a benyújtási időszak, kérelem benyújtást akadályozó hibaüzenet jelenik meg. A **Rendben** gomb megnyomása után visszatér a program a **Bizonylat előválasztó** felületre. Ebben az esetben nincs lehetőség kérelem benyújtására.

Amennyiben lehetőség van kérelem benyújtására, az alábbi ablak jelenik meg, ahol ellenőrizni kell, hogy megfelelő-e a tárgyév.

Tárgyév: 2024

Támogatási cél: Petéző, vagy párzatlan méhanyák, illetve anyabölcs ▼

↩ Rendben
✖ Mégsem

A **Mégsem** gombra kattintva visszatér a program a **Bizonylat előválasztó** felületre.

A **Rendben** gomb megnyomásával a következő tájékoztató üzenet jelenik meg:

A **Rendben** gomb megnyomásával megnyílik a kérelem benyújtó felület.

A **Mégsem** gombra kattintva visszatér a program a Bizonylat előválasztó felületre.

6. Alapvető műveletek a felületen

Az elektronikus űrlapkitöltő felület különböző blokkokból áll, amelyek a kérelem kitöltésének rendszerezését segítik.

1. Menüsáv

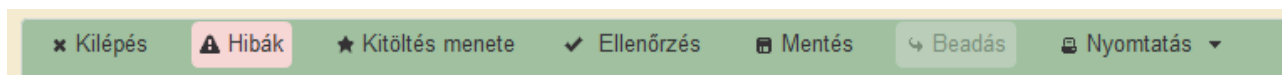
2. A felületen mindig megjelenő **Általános adatok** blokk

3. Az egyes specifikus adatokat tartalmazó **Fülek** és a hozzájuk tartozó adatlapok

4. Hibalista

Menüsáv

A **menüsávban** található egyes gombok és jelölések funkciója:



Kilépés – visszalépés a főmenübe.

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

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

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

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

Beadás – Hibátlan kérelem esetén aktív, funkciója a kérelem benyújtása a Kincstárhoz.

Nyomtatás – Kitöltés közben kinyomtathatja a kérelem aktuális állapotát. A benyújtott kérelem saját azonosítószámmal rendelkezik, az itt megjelenített dokumentum jobb felső sarka, ahol az azonosító szerepelne, azonban üres és a dokumentumon is feltüntetésre kerül, hogy ez nem egy végleges verzió. Az ezen módon kinyomtatott kérelem nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

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

- Fehér háttérszín esetén, a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni.
- Sárga háttérszín esetén, a cella kitöltése nem kötelező, vagy figyelmeztető hibát tartalmaz. A cellára állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- Piros háttérszín esetén, a kötelezően kitöltendő cella nincs kitöltve, vagy hibás. A cellára állva megjelenítésre kerül a hiba oka.

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

A hiba súlyossága szerint lehet:

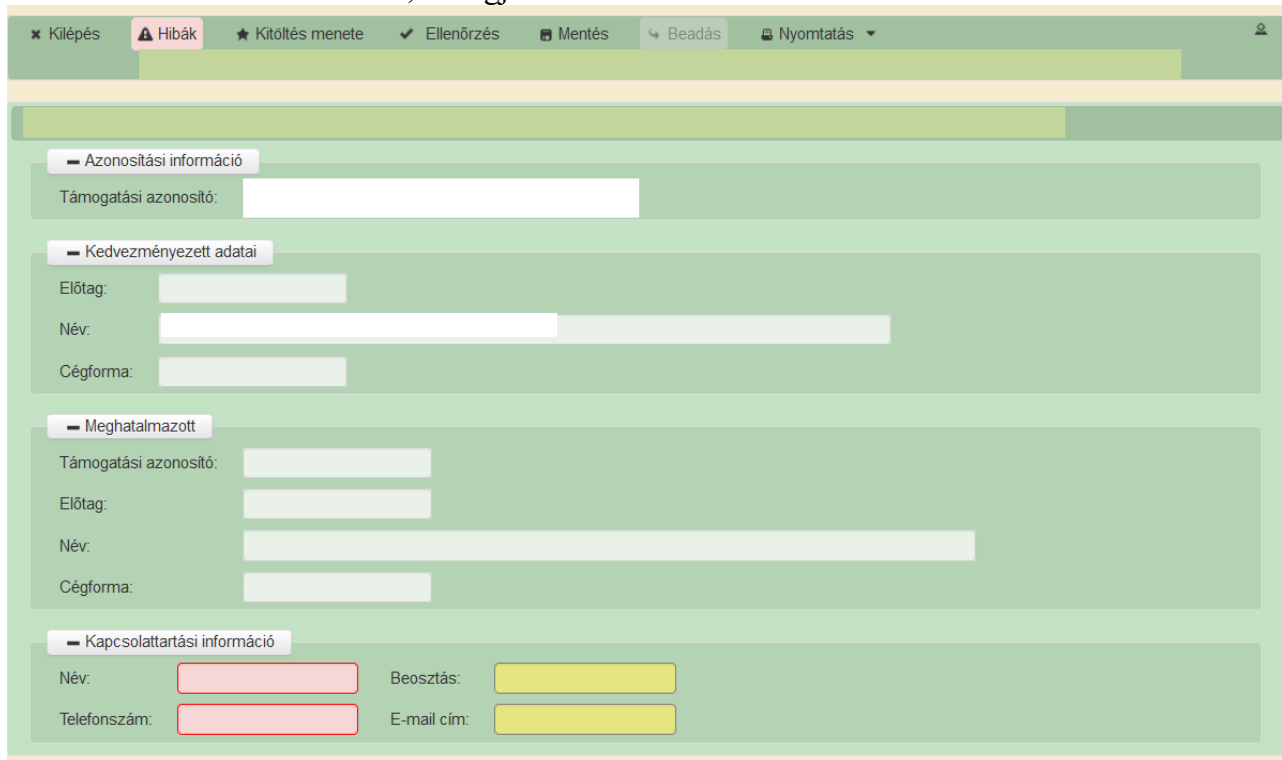
- Súlyos, a kérelem beadását gátló hiba.
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását.

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

7. A kérelem űrlap kitöltése

Általános adatok blokk

Az **Általános adatok** panelen az azonosítási információ, a kedvezményezett és a meghatalmazott adatai automatikusan töltődnek, a megjelenő adatok nem szerkeszthetők.



Azonosítási információ:

A kérelmet benyújtó kedvezményezett támogatási azonosító számát tartalmazza. Az adatokat az Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben megtalálható adatokkal tölti fel a program. Nem szerkeszthető mező.

Kedvezményezett adatai:

A kérelmet benyújtó kedvezményezett adatait tartalmazza. Az adatokat a Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben megtalálható adatokkal tölti fel a program. Nem szerkeszthető mező.

Meghatalmazott adatai:

A meghatalmazott adatait tartalmazza. Nem szerkeszthető mező.

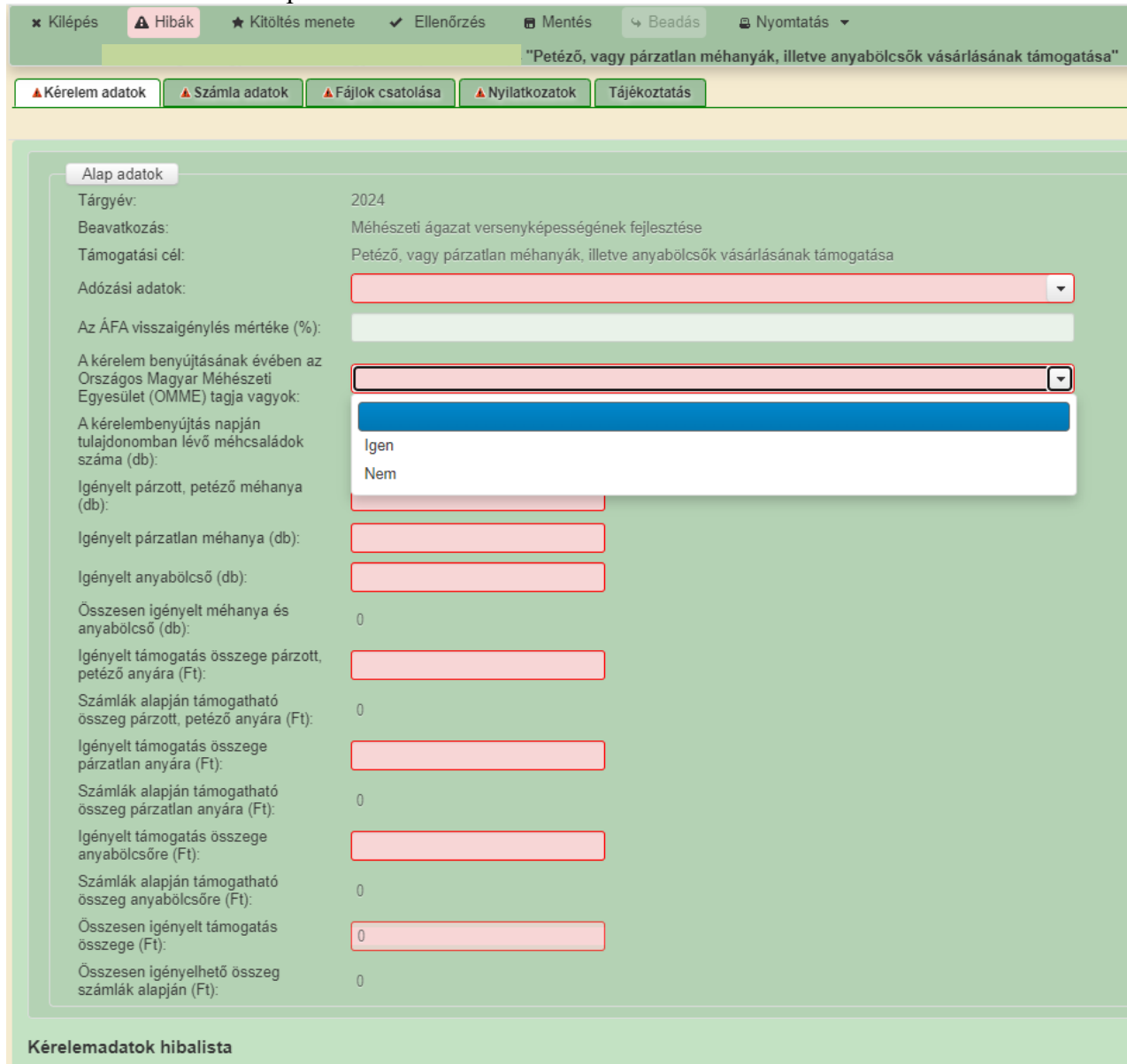
Kapcsolattartási információ:

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét. Ebben az adatblokkban a kapcsolattartó nevét és telefonszámát kötelező kitölteni. A beosztás és e-mail cím megadása nem kötelező. Ha a kedvezményezett nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a kedvezményezettel fel tudja venni a kapcsolatot a Kincstár megkeresése esetén.

Kérelemadatok fül

Alap adatok blokk

A kérelemadatok fül Alap adatok blokk mezőit az alábbiak szerint kell kitölteni.



Kérelemadatok fül

Kilépés Hibák Kitértés menete Ellenőrzés Mentés Beadás Nyomtatás

"Petéző, vagy párzatlan méhanyák, illetve anyabölcsők vásárlásának támogatása"

Kérelem adatok Számla adatok Fájlok csatolása Nyilatkozatok Tájékoztató

Alap adatok

Tárgyév: 2024

Beavatkozás: Méhészeti ágazat versenyképességének fejlesztése

Támogatási cél: Petéző, vagy párzatlan méhanyák, illetve anyabölcsők vásárlásának támogatása

Adózási adatok:

Az ÁFA visszaigénylés mértéke (%):

A kérelem benyújtásának évében az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) tagja vagyok:

A kérelembenyújtás napján tulajdonomban lévő méhcsaládok száma (db):

Igényelt párzott, petéző méhanya (db):

Igényelt párzatlan méhanya (db):

Igényelt anyabölcső (db):

Összesen igényelt méhanya és anyabölcső (db): 0

Igényelt támogatás összege párzott, petéző anyára (Ft):

Számlák alapján támogatható összeg párzott, petéző anyára (Ft): 0

Igényelt támogatás összege párzatlan anyára (Ft):

Számlák alapján támogatható összeg párzatlan anyára (Ft): 0

Igényelt támogatás összege anyabölcsőre (Ft):

Számlák alapján támogatható összeg anyabölcsőre (Ft): 0

Összesen igényelt támogatás összege (Ft): 0

Összesen igényelhető összeg számlák alapján (Ft): 0

Kérelemadatok hibalista

Tárgyév:

Automatikusan töltődik a **Bizonylat előválasztó** felületen megjelenő adatok alapján.

Támogatási cél:

Automatikusan töltődik a **Bizonylat előválasztó** felületen megjelenő adatok alapján.

Adózási adatok:

Legördülő menüből az alábbi lehetőségek közül kell választani, a mező kitöltése kötelező:

- ÁFA visszaigénylésre nem vagyok jogosult
- ÁFA visszaigénylésre jogosult vagyok

- Részleges ÁFA visszaigénylésre vagyok jogosult

Adózási adatok:	
Az ÁFA visszaigénylés mértéke (%):	
A kifizetési kérelem benyújtásának évében az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) tagja vagyok:	ÁFA visszaigénylésre nem vagyok jogosult ÁFA visszaigénylésre jogosult vagyok Részleges ÁFA visszaigénylésre vagyok jogosult
A kérelembenyújtás napján tulajdonomban lévő méhcsaládok száma (db):	

FONTOS! A támogatási összeget a kedvezményezett adózással kapcsolatban tett nyilatkozata alapján kell megállapítani. A támogatás alapja – fő szabály szerint – a kedvezményezett által megfizetett költségeknek az általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nélküli összege.

Ugyanakkor, amennyiben a kedvezményezett:

- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) értelmében **ÁFA-levonásra nem jogosult**, akkor a támogatás számításának alapja a támogatás alapját képező **számla ÁFA-t tartalmazó bruttó összege**.
- ÁFA visszaigénylésre jogosultság esetén, a rendszer minden esetben (magyar és külföldi számla esetén is) a termék **nettó árát** veszi figyelembe, és az alapján állapítja meg a támogatás összegét, függetlenül a számlán szereplő ÁFA-kulcs mértékétől.
- az Áfa tv. értelmében az adott intézkedéssel kapcsolatban részleges ÁFA-levonásra **jogosult**, akkor a támogatási hányadra eső, az Áfa tv. arányosításra vonatkozó előírásai szerint le nem vonható **ÁFA összegével nő a támogatási alapként elszámolható költségek összege**. Ebben az esetben a jogosult támogatási összeg meghatározásakor a számla nettó értékét kell alapul venni és növelni kell a le nem vonható ÁFA összegével.

Áfa visszaigénylés mértéke (%):

Amennyiben részleges ÁFA visszaigénylésre jogosult, írja be annak mértékét:

Az ÁFA visszaigénylés mértéke (%):	
A kifizetési kérelem benyújtásának évében az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) tagja vagyok:	
A kérelembenyújtás napján tulajdonomban lévő méhcsaládok száma (db):	
Számlák alapján támogatható összeg (Ft):	0
Igényelt támogatás (Ft):	

Amennyiben részleges ÁFA visszaigénylésre jogosult, a mező kitöltése kötelező, egyéb esetben a mező inaktív, üresen marad.

A kérelem benyújtásának évében az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) tagja vagyok:

Legördülő menüből Igen / Nem választható, a mező kitöltése kötelező.

Figyelem! Kizárólag a kérelem benyújtásának évében OMME tagsággal rendelkező kedvezményezett jogosult támogatás igénybevételére.

A kifizetési kérelem benyújtásának évében az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (OMME) tagja vagyok:	
A kérelembenyújtás napján tulajdonomban lévő méhcsaládok száma (db):	
Számlák alapján támogatható összeg (Ft):	

A kérelembenyújtás napján tulajdonomban lévő méhcsaládok száma (db):

Meg kell adnia a kérelem benyújtás napján tulajdonában lévő méhcsaládok darabszámát. A mező kitöltése kötelező. Amennyiben a kérelem benyújtásának napján nem rendelkezik méhcsaláddal, méhállománnyal, nem jogosult támogatás igénybevételére.

FONTOS! A támogatási jogosultság alapja az adott tárgyévre vonatkozó őszi méhegészségügyi vizsgálat során megállapított és a 119/2007. (X. 18.) FVM rendeletben foglaltak szerint megtett és

- 2024. tárgyévben 2023. november 15-ig, 2025-2027. tárgyévekben, a tárgyévet megelőző év október 15-éig az illetékes vármegyei kormányhivatalhoz beérkezett bejelentések alapján a 119/2007. (X. 18.) FVM rendeletben foglalt **Tenyészeti Információs Rendszer** (a továbbiakban: **TIR**) szerint **nyilvántartásba vett**, és
- a kérelem benyújtása napján is a kedvezményezett tulajdonában lévő

méhcsaládok száma.

A fenti, TIR nyilvántartásba vett méhcsaládok számát a NÉBIH elektronikus úton átadja a Kincstár részére a kérelem bírálatához. Amennyiben a NÉBIH által átadott TIR nyilvántartásban szereplő méhcsaládjainak száma kevesebb, mint a kérelem benyújtásának napján tulajdonában lévő méhcsaládok száma, a támogatás összege a TIR nyilvántartás alapján kerül meghatározásra. Amennyiben a kérelem benyújtásának napján tulajdonában lévő méhcsaládok száma kevesebb, mint a NÉBIH által átadott TIR nyilvántartásban szereplő méhcsaládjainak száma, a támogatás összege a kérelem benyújtásának napján tulajdonában lévő méhcsaládok száma alapján kerül meghatározásra.

Figyelem! A 2024. tárgyévben, 2023. szeptember 30. napját követő tartási kezdettel, a 2025-2027. tárgyévekben pedig, a tárgyévet megelőző év október 15. napját követő tartási kezdettel, a TIR nyilvántartásba bejelentett és nyilvántartásba vett tenyészetek és tartási helyek után **támogatás nem igényelhető**. A TIR nyilvántartásba való bejelentés teljesítéséért, a bejelentett adatok helyességéért, a bejelentés elmaradásáért vagy határidőn túli teljesítéséért a **támogatás kedvezményezettje a felelős**.

Számlák alapján támogatható összeg (Ft):

A felület automatikusan kiszámítja a kérelembenyújtás napján tulajdonában lévő méhcsaládok száma, az adózási adatok, a Rendeletben meghatározott maximálisan igényelhető támogatási összeg, illetve a Számla adatok fülre felrögzített számlá(k) adatai alapján, a maximálisan igényelhető támogatás összegét.

Igényelt párzott, petéző méhanya (db):

Igényelt párzatlan méhanya (db):

Igényelt anyabölcső (db):

Ebben a három mezőben kell megadnia, hogy hány db párzott, petéző méhanya, párzatlan méhanya, illetve anyabölcső vásárlása után igényel támogatást.

A támogatás,

- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-a 50%-ának megfelelő számú **párazott, petéző méhanya**;
- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-a 50%-ának megfelelő számú **párazatlan méhanya**;
- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-ának megfelelő számú **anyabölcsőre**; vagy
- legfeljebb a nyilvántartott méhcsaládállomány 120%-ának mértékéig a **tenyészanyag tetszőleges kombinációjára**, a fenti pontok feltételeinek figyelembevételével

vehető igénybe.

A támogatás mértéke kérelmenként:

- párazott, petéző méhanyánként legfeljebb **2.250 forint**;
- párazatlan anyánként és anyabölcsőnként legfeljebb **1000 forint**.

vehető igénybe.

Amennyiben nem igényel valamelyik méhanya vagy anyabölcső után támogatást, a megfelelő mezőbe nullát kell írni.

Amennyiben a méhcsaládszám 120%-ának 50%-a nem egész számra jön ki, a kérelemhez mellékelt számlá(k)on szereplő méhanya, anyabölcső darabszámát figyelembe véve, a matematika szabályai szerint kell kerekíteni.

Összesen igényelt méhanya és anyabölcső (db):

Nem kell kitölteni, automatikusan számítja a felület a fenti három mező értéke alapján.

Igényelt támogatás összege párazott, petéző anyára (Ft):

Igényelt támogatás összege párazatlan anyára (Ft):

Igényelt támogatás összege anyabölcsőre (Ft):

Ebben a három mezőben kell megadnia, hogy a megvásárolt párazott, petéző méhanya, párazatlan méhanya, illetve anyabölcső vásárlása után mekkora támogatást igényel.

Amennyiben nem igényel valamelyik méhanya vagy anyabölcső után támogatást, a megfelelő mezőbe nullát kell írni.

Számlák alapján támogatható összeg párazott, petéző anyára (Ft):

Számlák alapján támogatható összeg párazatlan anyára (Ft):

Számlák alapján támogatható összeg anyabölcsőre (Ft):

Összesen igényelhető összeg számlák alapján (Ft):

Nem kell kitölteni, a felület automatikusan kiszámítja a kérelembenyújtás napján tulajdonában lévő méhcsaládok száma, az adózási adatok, a Rendeletben meghatározott maximálisan igényelhető támogatási összeg, illetve a Számla adatok fülre felrögzített számlá(k) adatai alapján, a maximálisan igényelhető támogatás összegét.

Számla adatok fül

A számla adatok fül mezőit az alábbiak szerint kell kitölteni.

Számlák blokk



A **Beszúr** gomb megnyomásával nyitható meg az első aktív sor, ahol a számlák részletes adatait kell megadni. A **Beszúr** gomb megnyomásával több számla sor is felvihető, de legalább 1 sor rögzítése kötelező.

A már rögzített számlák szükség esetén a számla előtti négyzetbe kattintással (kijelöléssel), majd a **Töröl** gomb megnyomásával törölhetőek. Az összes számla törléséhez először kattintson az **Összes kijelölésre törlésre** gombra, majd a **Töröl** gombra.

Számla sorszáma:

Ebben a mezőben a számla sorszámát kell megadnia, a mező kitöltése kötelező.

Figyelem! A támogatási jogosultságot alátámasztó számlákon és egyéb bizonylatokon szereplő összegekre kizárólag abban az esetben nyújtható támogatás, ha a számla a **kedvezményezett nevére és a Kincstár által működtetett KNYR-ben, a számla teljesítésének napján nyilvántartott címére** került kiállításra.

Számla típusa:

Az alábbi legördülő listából kell kiválasztania a megvásárolt termék típusát, a mező kitöltése kötelező:

- anyabölcső
- párzatlan méhanya
- párzott, petéző méhanya

A számlák blokkba a támogatás alapját képező összes számlát fel kell rögzítenie. Amennyiben többféle terméket vásárolt, azokat külön-külön sorban kell felrögzítenie. Amennyiben egy számlán többféle termék szerepel, azokat szintén külön-külön sorban kell felrögzítenie.

Kérelemadatok
Számla adatok
Fájlok csatolása
Nyilatkozatok
Tájékoztató

Számlák

Töröl	Sorsz.	Számla sorszáma	Számla típusa	Számla kiállító adószáma	Számla teljesítésének napja	Fizetési mód	Átutalás esetén a kifizetést igazoló bizonylat száma
☐	1						
		+ Beszúr - Töröl Összes kijel					
		Számla tételek A számlatételek megjelenítéséhez válassz					
		anyabölcső párzatlan méhanya párzott, petéző méhanya					
Töröl	Sorsz.	Termék megnevezése a számlán	Méhanya/anyabölcső (db):	Termék nettó számla értéke (Ft)	ÁFA tartalom (%)	Termék bruttó számla értéke (Ft)	
☐	1						
		+ Beszúr - Töröl Összes kijelölése törlésre					

Számlák hibalista

Külföldi bizonylat:

Itt kell megadnia, hogy külföldi vagy hazai számla kerül rögzítésre, a mező kitöltése kötelező.

Számla kiállító adószáma:

Ebbe a mezőbe a számla kiállító adószámát kell berögzíteni a számláról, a mező kitöltése kötelező. Magyarországi számla esetén a kiállító adószámát 8-1-2 formátumban kell megadni. Külföldi számla esetében nincs ilyen megkötés, mivel ez országonként eltérhet.

Számla teljesítésének napja:

Naptár funkció segítségével a számla teljesítésének napját kell berögzíteni.

A támogatási jogosultságot alátámasztó számlákon és egyéb bizonylatokon szereplő összegekre abban az esetben nyújtható támogatás, ha az minden tárgyévben, az előző év augusztus 1. napja és a kérelembenyújtás napja közötti időszakra, de legkésőbb tárgyév július 31. napjára esik.

FIGYELEM! A számla teljesítésének időpontja eltérhet a számla kiállításának időpontjától, abban az esetben, ha a termék árát átutalással egyenlítették ki. A fizetési mód megadásánál a bankkártya és az utánvét is gyakorlatilag készpénzes vásárlásnak minősül.

Fizetési mód:

Legördülő listából az alábbiak közül kell választani, a mező kitöltése kötelező:

- átutalás
- bankkártya
- készpénz
- utánvét

Átutalás esetén a kifizetést igazoló bizonylat száma:

Támogatás csak olyan – kifizetési bizonylattal alátámasztott – új termékbeszerzés vagy szolgáltatás igénybevétele alapján fizethető, amelynek ellenértékét a kedvezményezett megtérítette. Amennyiben a kifizetést átutalással teljesítik, a kifizetést igazoló bizonylat azonosítóját kell feltüntetni. Átutalás esetén a mező kitöltése kötelező.

Netbank alkalmazása esetén, a tranzakció azonosítóját kell feltüntetni.

Figyelem! Az átutalásos fizetés esetén az áru ellenértékének kiegyenlítését, a tranzakció megtörténtét tartalmazó bankkivonat, vagy az eladó által kiadott fizetés beérkezését tanúsító igazolás megküldésével kell igazolni. Abban az esetben, ha az átutalás nem a kedvezményezett Kincstár által vezetett KNYR-be bejelentett fizetési számlájáról történik, nyilatkozatot kell mellékelni a kérelemhez arról, hogy a kedvezményezett az ellenérték összegét az átutalást végző személy részére megtérítette. A nyilatkozatot a kedvezményezettnek és az átutalást végző személynek is alá kell írnia.

A banki átutalást az alábbi dokumentumokkal lehet igazolni:

- adott hónap bankszámlakivonata;
- számlavezető bankfióktól kért nyilatkozattal, amely tartalmazza a tranzakció részleteit illetve rá van írva, hogy az adott tranzakció visszavonhatatlanul teljesült;
- a számla kibocsátójának nyilatkozatával arról, hogy a vevő a számla végösszegét a részére megtérítette, a számla pénzügyileg rendezve van.

Figyelem! Az átutalást igazoló bizonylat lehet internetes számlatörténet vagy, tranzakció részleteit tartalmazó történet is, amennyiben az tartalmazza az alábbi adatokat:

- számlatulajdonos neve és bankszámlaszáma, abban az esetben a számlaszám is elegendő, ha az megegyezik a KNYR-be bejelentett fizetési számlaszámmal;
- eladó, vagy partner neve és bankszámlaszáma. Az eladó nevének feltüntetésétől csak abban az esetben lehet eltekinteni, ha a közlemény rovatban a számla pontos sorszámát közölték.
- műveletek időpontja: könyvelési dátum, vagy értéknapi, terhelés dátuma, illetve végrehajtás dátuma kifejezést használja néhány bank. Amennyiben értéknapi szerepel a bizonylaton és a tranzakció állapota/státusza teljesített/végrehajtott állapotú a bizonylat elfogadható.
- utalás összege (több számla kiegyenlítése esetén kérjük a közlemény rovatban feltüntetni a kiegyenlített számlaszámokat, vagy a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy az utalás összege mely számlákat érinti).
- bank neve: legyen egyértelműen beazonosítható, hogy melyik bank számlatörténete került lekérdezésre.

Átutalást igazoló bizonylatot nem tudunk elfogadni szerkeszthető formában, például Word vagy Excel formátumban.

Számla tételek blokk

A *Számlák* blokknál már megismerthez hasonló módon lehet az egyes számlatételek felvitelét is elvégezni. A **+Beszúr** gombra kattintva írható be új számlatétel. Minden számla sorhoz kötelező legalább egy számlatételt rögzíteni. A **+Beszúr** gombra kattintva több számlatétel sor is rögzíthető. Több számlatétel fordulhat elő pl. abban az esetben, ha a termék árát több részletben egyenlítették ki, és ez egy számlára került felvezetésre.

Számla tételek

A számlatételek megjelenítéséhez válasszon ki egy számla sort!

Töröl	Sorsz.	Termék megnevezése a számlán	Méhanya/anyagölcső (db):	Termék nettó számla értéke (Ft)	ÁFA tartalom (%)	Termék bruttó számla értéke (Ft)
☐	1					

A már rögzített számlatételek szükség esetén a számlatételek előtti négyzetbe kattintással (kijelöléssel), majd a **Töröl** gomb megnyomásával törölhetők. Az összes számlatétel törléséhez először kattintson az **Összes kijelölésre törlésre** gombra, majd a **Töröl** gombra.

Termék megnevezése a számlán:

Amennyiben egy számlán többféle termék szerepel, azokat külön-külön sorban kell rögzíteni.

Méhanya / anyagölcső (db):

Ebben a mezőben kell rögzíteni, hogy hány db méhanya, anyagölcső szerepel a számlán

Termék nettó számla értéke (Ft):

Automatikusan számítja a felület az Áfa tartalom és a termék bruttó számla mértéke alapján, nem kell kitölteni.

Áfa tartalom (%):

A számlán feltüntetett ÁFA tartalmat kell berögzíteni legördülő lista segítségével, a mező kitöltése kötelező.

Az Áfa tartalom Magyarországon a legtöbb esetben 27%, külföldi számlák esetében a legördülő menüből lehet eltérő ÁFA tartalmat választani. A rendszer a bruttó számlaértékből és az Áfa mértékéből kiszámolja a számla nettó értékét. Az Áfa visszatérítésre jogosult kedvezményezettnek a támogatás összegét a nettó számlaértékből számítja a program, az Áfa visszatérítésre nem jogosult kedvezményezettnek pedig a bruttó számlaértékből.

Termék bruttó számlaértéke (Ft):

A számla tétel bruttó értékét kell berögzíteni, a mező kitöltése kötelező.

Fájlok csatolása fül

A **Fájlok csatolása** fülön van lehetősége a kérelemhez szükséges dokumentumok feltöltésére. Legalább egy fájl feltöltése kötelező, feltöltött fájl nélkül kérelem nem adható be!

Feltölthető fájlformátumok: .pdf, .jpeg, .png, stb.

A kérelemhez csatolni kell az alábbi dokumentumokat:

- a kedvezményezett nevére és a KNYR-ben a számla teljesítésének napján nyilvántartott címére kiállított számla,
- a megvásárolt pározott petéző méhanya, páratlan méhanya vagy anyagölcső származási igazolása,
- átutalás esetén az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat,
- abban az esetben, ha az átutalás nem a kedvezményezett Kincstár által vezetett KNYR-be bejelentett fizetési számlájáról történik, nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a

- kedvezményezett az ellenérték összegét az átutalást végző személy részére megtérítette. A nyilatkozatot a kedvezményezettnek és az átutalást végző személynek is alá kell írnia,
- abban az esetben, ha egy átutalással több számlát egyenlített ki a kérelmező, nyilatkozat arról, hogy az utalás mely számlaszámokat érinti.

A + **Fájl kiválasztása** gomb megnyomásával megjelenik a fájlkereső felület. Itt a számítógép mappáiból ki kell keresni a feltöltendő fájlt. A keresés után a **Megnyitás** gombbal lehet kiválasztani a megfelelő fájlt, ami ezután feltöltésre kerül.

A csatolt fájlokat a **Letöltés** oszlopban, a megnevezésre kattintva lehet megnyitni és ellenőrizni annak tartalmát, olvashatóságát.

Ezt követően, a kedvezményezettnek a **Feltöltött dokumentumot ellenőriztem** mezőben, legördülő listából kell választania **Igen/Nem** lehetőségek közül. A mező kitöltése kötelező. Az ellenőrzés visszajelzése nélkül a kérelem nem adható be.

Amennyiben az adott dokumentum tévesen került csatolásra, a dokumentum előtt lévő **„Töröl”** mezőbe egy pipát téve, majd a **„Töröl”** gomb megnyomásával törölhető.

Dokumentumok - Csatolmányok feltöltése

Csatolandó melléletek:

1. A kérelmező nevére és címére kiállított számla másolati példánya.
2. Átutalás esetén az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat másolati példánya (pl. bankszámla kivonat, bank által kiadott igazolás).
3. A megvásárolt pártzott, petéző méhanya, pártatlan méhanya, vagy anyabölcső származási igazolásának másolati példánya.

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Letöltés	Dokumentum neve	Feltöltés időpontja	Állapot	Feltöltött dokumentum ellenőriztem	Irattípus
☐		anyabölcső számla.pdf	anyabölcső számla.pdf	Sikeres	Igen	Számla másolata

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

Irattípus mező:

Meg kell adnia a csatolt melléklet irattípusát, legördülő listából az alábbiak közül kell választania, a mező kitöltése kötelező

- ellenértékének megtérítését igazoló bizonylat másolati példánya
- pártzott petéző méhanya/ pártatlan méhanya /anyabölcső származási igazolása
- Számla másolata
- Nyilatkozat

Figyelem! Fokozottan ellenőrizze, hogy a Magyar Méhtenyésztők Országos Egyesülete (MMOE) által kiállított Származási bizonylat kiállításának dátuma megegyezzen a számla kiállításának dátumával!

Számla irattípus csatolása nélkül nem adható be kérelem. Amennyiben a számla teljesítése átutalással történt, *Ellenértékének megtérítését igazoló bizonylat* irattípust is kötelező csatolni a kérelemhez. Abban az esetben, ha az átutalás nem a kedvezményezett Kincstár által vezetett Kedvezményezett Nyilvántartási Rendszerbe bejelentett fizetési számlájáról történik, nyilatkozatot kell mellékelni a kérelemhez a Nyilatkozat irattípus kiválasztásával arról, hogy a kedvezményezett az ellenérték összegét az átutalást végző személy részére megtérítette. A nyilatkozatot a kedvezményezettnek és az átutalást végző személynek is alá kell írnia. Több számla egy átutalással történő kifizetését igazoló nyilatkozatot is ide kell feltölteni.

A fül alsó részén található, ***Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt ... db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek.*** nyilatkozat mellett legördülő listából kötelező az Igen/Nem kiválasztása. A Nem válasz megadása esetén, kérelem nem nyújtható be. Kérelem kizárólag az Igen válasz megadása esetén adható be.

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Letöltés	Dokumentum neve	Feltöltés időpontja	Állapot	Feltöltött dokumentum ellenőriztem	Irattípus
☐		Számla.pdf	Számla.pdf	Sikeres	Igen	Számla

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

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 1 db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek.

Dokumentumok - Csatolmányok feltöltése hibalista

Súly
Kód
Hibaszöveg

Válasszon!

Válasszon!

Igen

Nem

Nyilatkozatok fül

A kérelem benyújtását akadályozó hiba a Nyilatkozatok elolvasásának elmulasztása. Az  gombra kattintva van lehetősége a nyilatkozat elolvasására. A nyilatkozat szövegének alján, az **Elfogadom** gomb megnyomásával kell elfogadnia a nyilatkozatok tartalmát. Ezt követően, **A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom** mező értéke automatikusan Igen lesz.

A nyilatkozatokat kötelező elfogadni, ennek hiányában nem lehet a kérelmet benyújtani, a kérelem **beadását akadályozó hibaüzenet** jelenik meg:

Tájékoztatás fül

A **Tájékoztatás** fülön szereplő link segítségével könnyen a Kincstár honlapjára navigálhat, ahol minden kitöltéshez szükséges információ megtalálható.

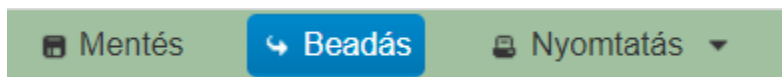


Hibalista

A képernyő alsó részén kerülnek felsorolásra a kitöltés közben felmerülő hibák, amelyek egy része (piros színnel jelölve) benyújtást akadályozó funkcióval rendelkezik. Ameddig ilyen hibát találnak, a kérelem menthető, de nem nyújtható be.

8. A kérelem beadása

Amennyiben befejezte a kérelem kitöltését, és benyújtást akadályozó hiba nem áll fenn, úgy a **Beadás** gombra kattintva tudja azt beadni. Kérjük, mielőtt beadná, ellenőrizze a kérelmet, alaposan nézze át az adatokat, hogy minden a megfelelő módon lett kitöltve!



Ameddig benyújtást akadályozó hiba áll fenn a Menüsávban a **Hibák** menüpont piros háttérrel látható, a **Beadás** gomb pedig nem aktív:



A kérelem benyújtható, ha a **Hibák** menüpont sárga háttérrel kerül megjelenítésre. Kérjük, itt nézze át ismét, mi lehet a hiba oka.



Figyelem! A benyújtást nem akadályozó figyelmeztető hiba nem azt jelenti, hogy az ilyen típusú hiba a kérelem szempontjából elfogadható!

Sikertelen beadás esetén az alábbi üzenet jelenik meg:



Sikertelen beadás

A beadási folyamat során váratlan hiba történt.
Kérjük, továbblépésre az alábbi "Vissza a menüre" gombot használja!

Vissza a menüre

Ebben az esetben a **Vissza a menüre** gombra kell kattintani, majd újból kiválasztani az *Elektronikus kérelemkezelés/ Piaci intézkedések/ Belpiaci intézkedések / Méhészeti Ágazat támogatása/ Méhészeknek nyújtott támogatások/ Méhanya támogatás* menüpontot. Itt a Rögzítés alatt álló kérelemnél a **Folytatás** gombra kell kattintani, majd a kérelembe belépve folytatható a benyújtás.

Bizonylat előválasztó

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

Új kérelem

Rögzítés alatt álló kérelmek						
Intézkedés	Alintézkedés	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Törés
Magyar Méhészeti Nemzeti Program	Petőző méhanya, párzafan méhanya és anyabölcső vásárlásának támogatása				Folytatás	Törés

Beadott kérelmek								
Vonalkód	Intézkedés	Alintézkedés	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Letöltés
	Magyar Méhészeti Nemzeti Program	Petőző méhanya, párzafan méhanya és anyabölcső vásárlásának támogatása					Lezár	Válasszon

Amennyiben a kérelem készen áll a benyújtásra, a **Beadás** gombra kell kattintani a felső menüsávban, ezt követően, a kérelem végleges benyújtását megelőzően ismételt felugrik egy ellenőrző panel.

Figyelem!

Biztos be szeretné nyújtani?

✓ Beadás ✗ Mégse

Jóváhagyás a **Beadás** gombbal történik, ez után fejeződik csak be a beadási művelet. Amennyiben itt fedezi fel, hogy valamely ok miatt mégsem nyújtaná be a kérelmet, a **Mégse** gombra kattintva visszaléphet a kérelembe, majd abból kilépve a kérelem **Rögzítés alatt álló** állapotban marad és a **Törlés** gombban törölhető.

Sikeres beadás esetén az alábbi üzenetet kapja:

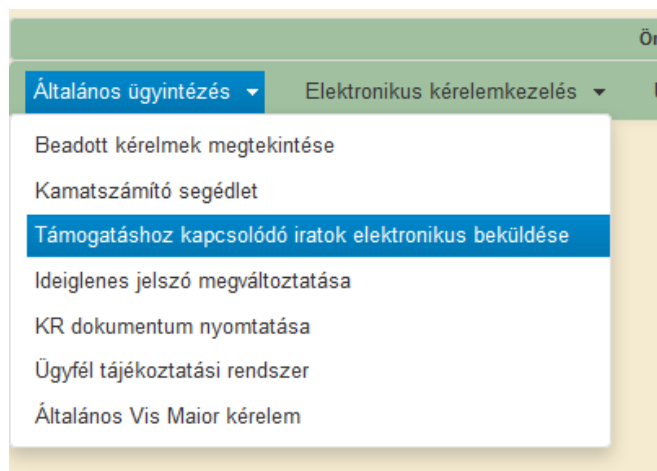
Ügyfélkapus beadás

Ön sikeresen kezdeményezte a kérelem ügyfélkapus beadását.
Amennyiben az ügyfélkapu jelenleg foglalt, úgy később ismételten megkíséreljük a kérelem feltöltését.
Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

Kérjük, továbblépésre az alábbi "Vissza a menüre" gombot használja!

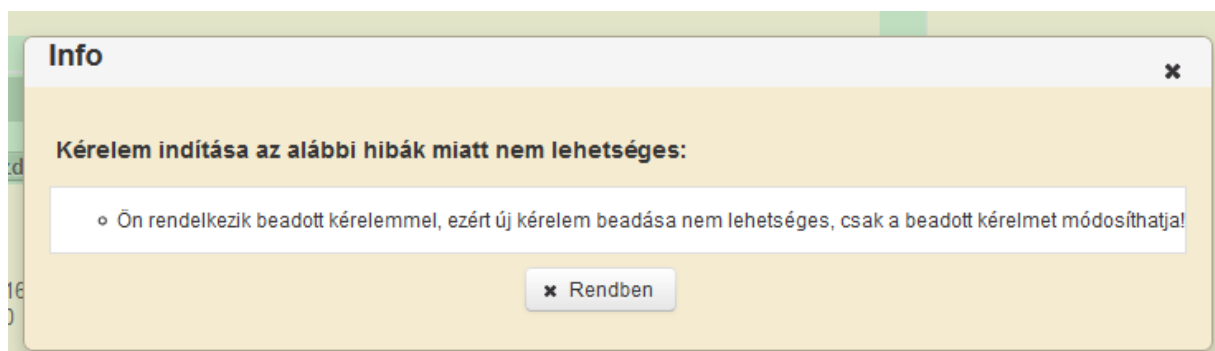
Vissza a menüre

A benyújtott kérelem törlése nem lehetséges. Amennyiben mégis meggondolta magát és kérelmét vissza szeretné vonni, úgy azt az **Általános ügyintézés / Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése** menüpontban kezdeményezheti.

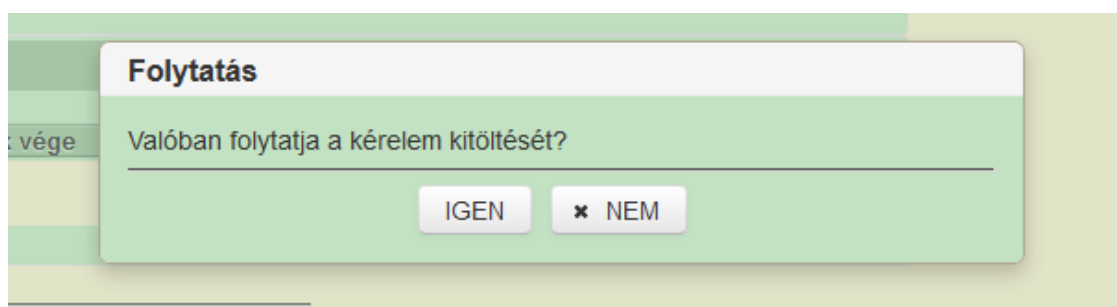
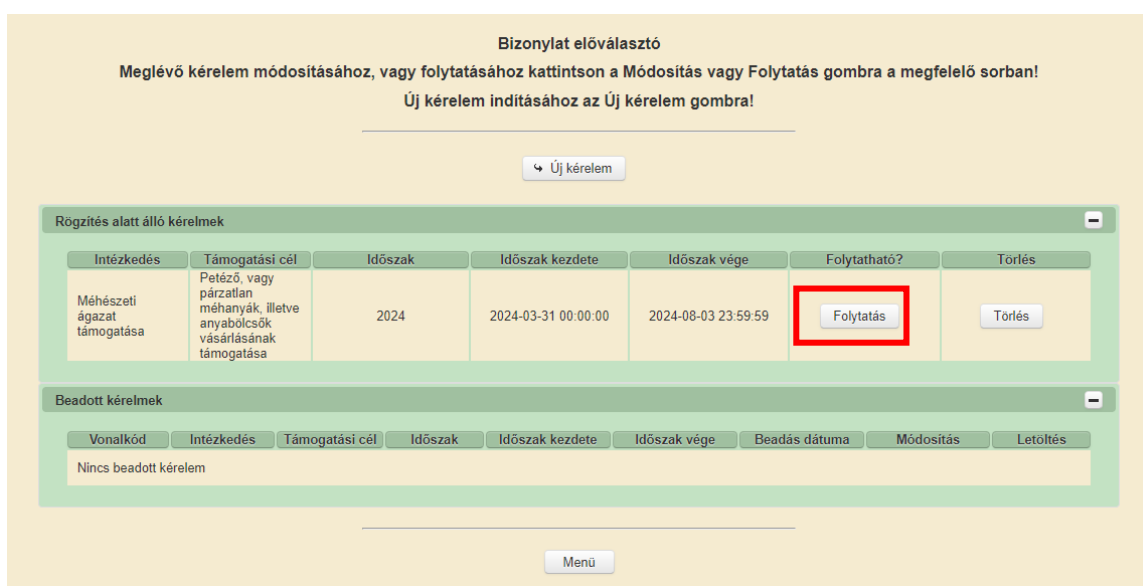


9. A kérelem módosítása

Mivel a **tárgyévben** minden kedvezményezettnek **csak egy benyújtott kérelme lehet**, ezért a benyújtó felület újabb megnyitása esetén a rögzítés alatt álló vagy már korábban benyújtott kérelem adatai feltüntetésre kerülnek a felületen, ezt követően új kérelem indítását már nem engedi a rendszer és az alábbi hibaüzenet jelenik meg:



Amennyiben mentett, de még be nem nyújtott kérelme van, a kérelem benyújtását a Rögzítés alatt álló kérelmek sorában szereplő **Folytatás**, majd az **Igen** gombra kattintva indíthatja el.



Fontos, hogy a Kincstár csak a benyújtott kérelmeket bírálja el, amennyiben csak mentett kérelme van, az nem elegendő a támogatás igényléséhez.

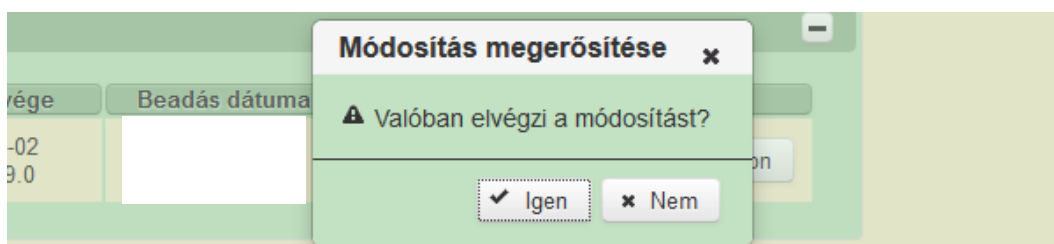
Amennyiben a kérelem nem csak mentett állapotú, hanem benyújtásra is került a Beadott kérelmek sorában szerepel.

A kérelem módosítására a kérelem benyújtását követő 10 napon belül van lehetőség. Amennyiben a kérelem a kérelembenyújtás jogvesztő határidejét megelőző 10 napon belül kerül

benyújtásra, úgy módosítás benyújtására a jogvesztő határidő végéig hátralévő időben van lehetőség.

A Kincstár minden, a benyújtási időszakban az elektronikus kérelemkitöltő felületen megtett javítást, illetve módosítást a kérelem módosításaként kezel. Módosítás esetén a Kincstár minden esetben az utolsóként benyújtott kérelem adatait veszi figyelembe, és az alapján hozza meg a döntését. A kérelem benyújtásának időpontja minden esetben az utolsó módosító kérelem benyújtásának időpontja lesz.

A módosítás indítása az alábbi módon történik. A Beadott kérelmek listájában, a kérelem sorában a **Módosítás**, majd az **Igen** gomb megnyomásával a korábban benyújtott kérelem adatai kerülnek betöltésre.



Az adatok újra módosíthatóak, majd benyújtható a fenti módon a kérelem, azonban **fontos**, hogy a Kincstár minden esetben az utoljára benyújtott kérelmet fogja elbírálni.

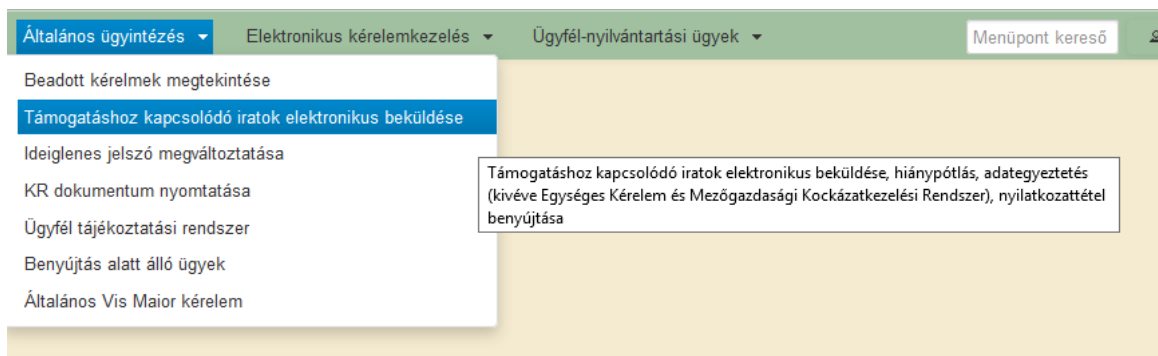
A **Nem** gomb megnyomásával visszatér a program a Bizonylat előválasztó felületre.

Amennyiben lezárásra kerül a módosítási időszak, a benyújtott kérelem lezárt állapotba kerül a benyújtó felületen és nem lehet már módosítani. A Beadott kérelmek sorában csak a dokumentum letöltésének lehetősége marad aktív.

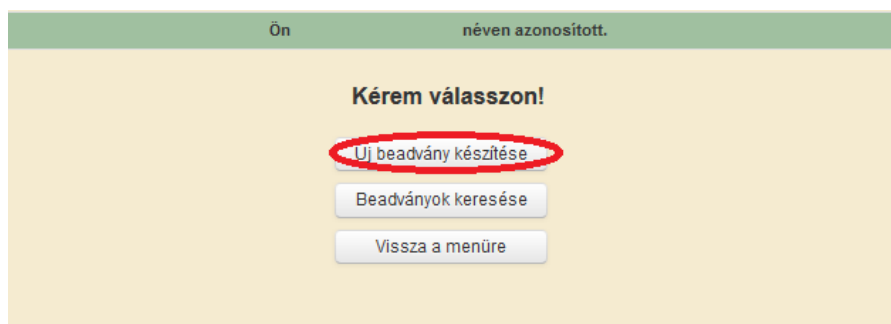
10. A kérelem visszavonása

Visszavonó kérelmet csak az eredeti kérelem vonalkódjának megadását követően, ahhoz csatoltan lehet benyújtani.

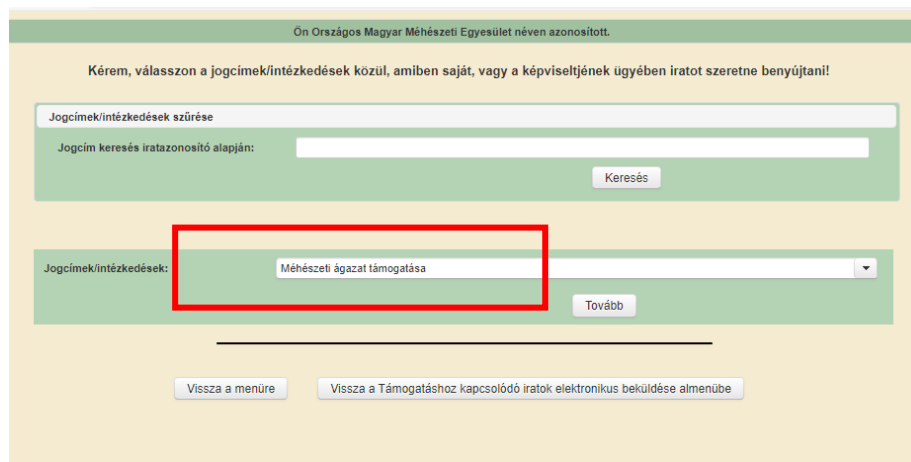
A bejelentéshez kapcsolódó visszavonó kérelem benyújtására az *Általános ügyintézés/Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése* menüpontból indított felületen van lehetőség.



A menüpont kiválasztásával az alábbi panel jelenik meg, ahol az *Új beadvány készítése* menüpontot kell választani.



Az ezt követően megnyíló jogcímválasztó felületen a jogcímet kikeresheti a benyújtott kérelem iratazonosító száma alapján vagy a legördülő listából ki kell választani a **Méhészeti ágazat támogatása** jogcímet.



A **Tovább** gomb megnyomása után a szükséges, kötelezően kitöltendő adatok megadását, és a dokumentum(ok) csatolását követően kerülhet benyújtásra az irat.

A kérelem visszavonása esetén a Tárgy mezőben az **Kérelem visszavonása (teljes vagy részleges)** lehetőséget kell kiválasztania.

Hivatkozott vonalkód:

Hivatkozott irat iktatószáma:

Gyűjtőkód:

Tárgy:

Rövid leírás:

- Jogorvoslati jogról való lemondás
- Jogutódlás (teljes vagy részleges)
- Kiesés-pótlás kérelem
- Kérelem visszavonása (teljes vagy részleges)**
- Kötelezettségátadás (teljes vagy részleges)
- Közbeszerzési dokumentáció
- Panasz
- Tisztázó kérdésre válasz

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl Feltöltött fájl

Nem található adat.

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1) 5

CSV XLS

Egy kérelem visszavonása leghamarabb a beadást követő naptól kezdődően lehetséges. Abban az esetben célszerű visszavonást indítani, amennyiben a kérelem már nem módosítható, hiszen már lejárt a kérelem módosítására rendelkezésre álló 10 napos határidő és a kérelem **Lezárt** állapotba került.

Amennyiben befejezte a kérelem kitöltését, és benyújtást akadályozó hiba nem áll fenn, úgy az **Ellenőrzés** majd a **Beadás** gombra kattintva tudja azt beadni.

✕ Kilépés ⚠ Hibák ✓ Ellenőrzés 💾 Mentés ➡ **Beadás** 🖨 Nyomtatás

A visszavonó kérelem beadását követően a **Bizonylat előválasztó** felületen a **Rögzítés alatt álló kérelmek** és/vagy a **Beadott kérelmek** blokkban a kérelem **Visszavont** állapotba kerül.

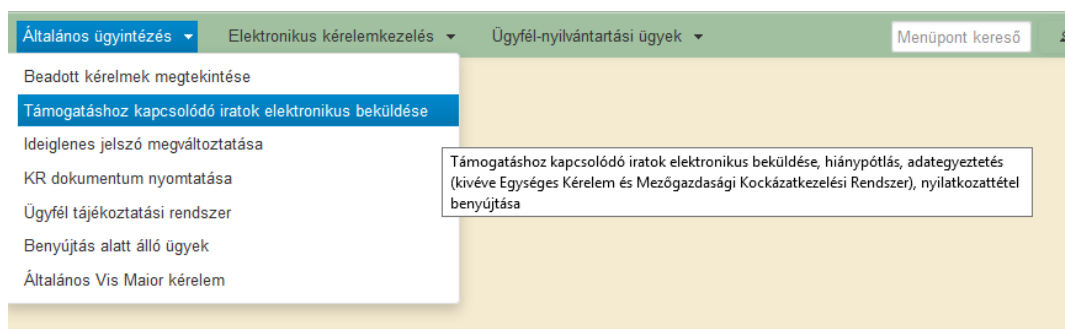
Módosítás	Letöltés
Visszavont	▼ Válasszon

Abban az esetben, ahol támogatás tárgyévenként csak **egy alkalommal** igényelhető, ott a visszavonó kérelem benyújtását követően azonnal lehetősége van a kedvezményezettnek új kérelem beadását indítani.

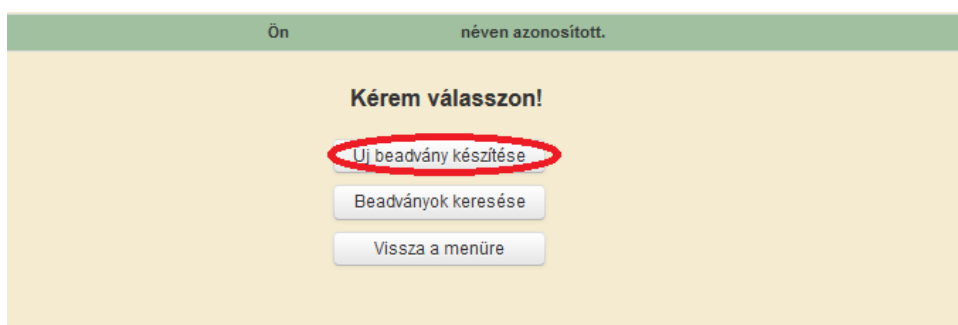
11. Egyéb dokumentumok (pl. hiánypótlás) benyújtása

Egyéb dokumentumot csak a kérelem adatainak megadását követően, ahhoz csatoltan lehet benyújtani.

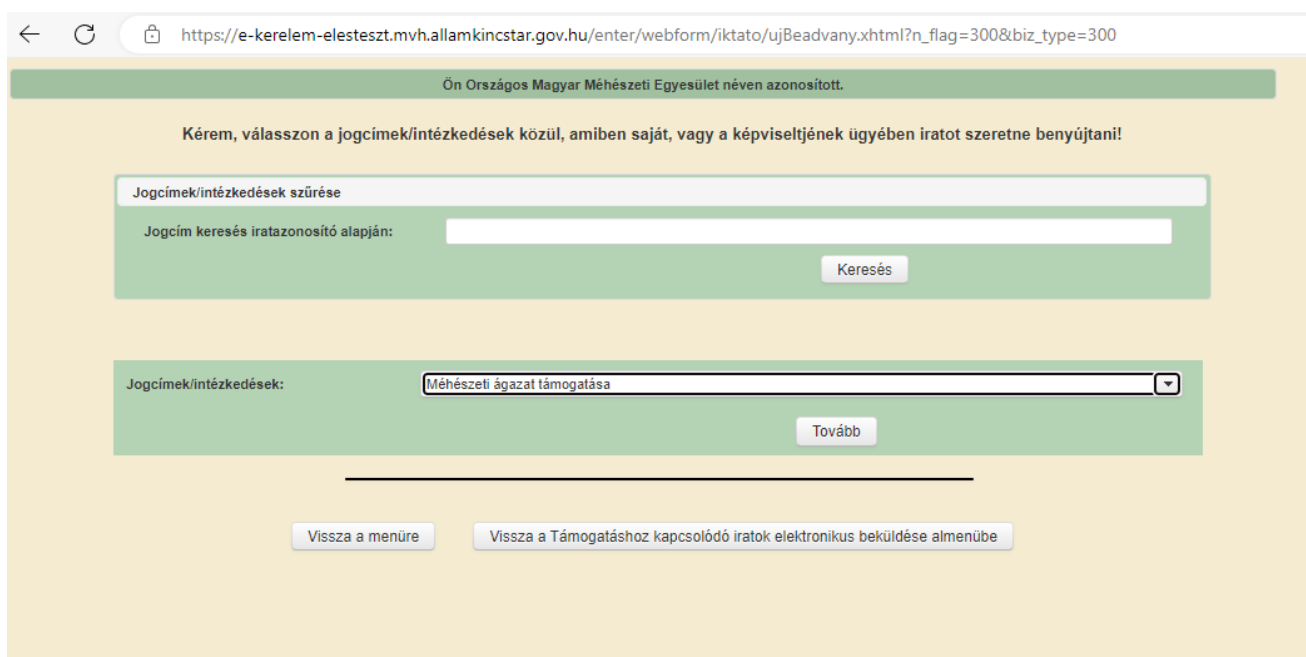
A kérelemhez kapcsolódó egyéb dokumentumok benyújtására az *Általános ügyintézés/Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése* menüpontból indított felületen van lehetőség.



A menüpont kiválasztásával az alábbi panel jelenik meg, ahol az *Új beadvány készítése* menüpontot kell választani.



Az ezt követően megnyíló jogcímválasztó felületen a jogcímet kikeresheti a benyújtott kérelem vagy a hiánypótlásra való felhívás iratazonosító száma alapján vagy a legördülő listából ki kell választani a **Méhészeti ágazat támogatása** jogcímet.



A **Tovább** gomb megnyomása után a szükséges adatok megadását, a dokumentum(ok) csatolását követően kerülhet benyújtásra az irat.

Hivatkozott ügy iratazonosítója:

Hivatkozott ügy iktatószáma:

Gyűjtőkód:

Tárgy:

Rövid leírás:

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl Feltöltött fájl

Nem található adat.

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1)

CSV XLS

12. A benyújtott dokumentumok ellenőrzése

A benyújtott kérelem mentésére, a felületről történő exportálására több lehetőség is van.

Egyrészt a benyújtó felületen a beadott kérelmek között lehetőség nyílik a letöltés menüpont alatt a legördülő listából a **PDF Export** gombra kattintva menteni a kérelmet. Ezen a felületen csak az utoljára beadott kérelem szerepel, amelyet a Kincstár bírálni fog.

Bizonylat előválasztó

Meglévő kérelem módosításához, vagy folytatásához kattintson a Módosítás vagy Folytatás gombra a megfelelő sorban!

Új kérelem indításához az Új kérelem gombra!

Új kérelem

Rögzítés alatt álló kérelmek

Intézkedés	Alintézkedés	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Folytatható?	Törölés
Magyar Méhészeti Nemzeti Program	Petéző méhanya, párzatlan méhanya és anyabölcső vásárlásának támogatása				Folytatás	Törölés

Beadott kérelmek

Vonalkód	Intézkedés	Alintézkedés	Időszak	Időszak kezdete	Időszak vége	Beadás dátuma	Módosítás	Letöltés
	Magyar Méhészeti Nemzeti Program	Petéző méhanya, párzatlan méhanya és anyabölcső vásárlásának támogatása					Lezárt	Válasszon

Másrészt a benyújtott kérelmek, illetve egyéb dokumentumok az *Általános ügyintézés/ Beadott kérelmek megtekintése* menüpontból lekérdezve bármikor visszakereshetők:

Általános ügyintézés
Elektronikus kérelemkezelés
Ügyfél-nyilvántartási ügyek

Beadott kérelmek megtekintése

Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése
Ideiglenes jelszó megváltoztatása
KR dokumentum nyomtatása
Ügyfél tájékoztatási rendszer
Benyújtás alatt álló ügyek
Általános Vis Maior kérelem

Beadott kérelmek megtekintése

A megjelenő panelen a szükséges intézkedés megjelölését követően a lekérdezés után kilistázásra kerülnek a benyújtott dokumentumok, amelyek vonalkódjára kattintva Pdf formátumban menthetővé/nyomtathatóvá válnak. Ezen a felületen minden olyan a jogcímhez kapcsolódó dokumentum elérhető, amelyet a felületen keresztül nyújtottak be.

Szűrés

Kérelmező ügyfél:

Bejelentkezett ügyfél
Képviselt ügyfél, örökhaqrvó, loqelőd ügyfél

Beadás időpontja:

Utolsó 12 hónap

Kezdő dátum - Vég dátum

Kérelmezés típusa:

Szűrés

Minden típus
Méhegészszégűgyi csekély összegű támogatás
Méz e-kérelem - varroa atka
Nyilatkozat a nyilvántartási adatok ügyfél általi felülvizsgálatáról

Keresés

Vonalkód	Ügyfélaazonosító-szám	Ügyfél neve	Kérelem típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás kuldve
			Méhegészszégűgyi csekély összegű támogatás			
			Méhegészszégűgyi csekély összegű támogatás			
			Méz e-kérelem - varroa atka			
			Nyilatkozat a nyilvántartási adatok ügyfél általi felülvizsgálatáról			
			Nyilatkozat a nyilvántartási adatok ügyfél általi felülvizsgálatáról			