



A Kincstár

Költségvetési
információkLakossági
ügyfelekNem lakossági
ügyfelekMezőgazdaság és
vidékfejlesztésTársadalombiztosítás
és Családtámogatás

Katt ide!



▶▶ Aktuális hírek

Tranzakció - indul a Magyar
Államkincstár podcastjeSajtóközlemény - Díjmentes állampapír
vásárlás a megújult értékesítési
ponton Budán, a HattyúházbanKiegészítő ügyféltájékoztató ÜFE
használat esetén eSzig kötelező
használatáról_2022.08.22-tőlA családtámogatási ellátások 2022.
augusztus havi előrehozott utalásáról
szóló tájékoztatásÉrtékesítési pont módosult
nyitvatartása - Siófok

▶▶ További híreink



Ökológiai fókuszterületek (EFA elemek) listája

TÖBB



Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

Telefon: (1) 374-3603, (1) 374-3604

Levél cím: 1892 Budapest

@: mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu

Mielőtt keresné ügyfélszolgálatunkat közérdekű információk [itt!](#)

Továbbá felteheti kérdéseit [portálon](#), illetve [mobilGAZDA](#) alkalmazáson keresztül is.

MobilGAZDA alkalmazás itt tölthető le:

ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

KIEMELT DOKUMENTUMOK



ELEKTRONIKUS ÜGYINTÉZÉS

ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA



Katt ide!

Tisztelt Felhasználó!

Az elektronikus kérelem beadó felület karbantartási ablaka 20:00-22:00, amennyiben ezalatt az oldal nem elérhető, kérem próbálja meg később a bejelentkezést.

Türelmét és megértését köszönjük,
Magyar Államkincstár

Megjelenés: 2015.11.05. 10:17 Utolsó módosítás: 2022.09.02. 13:33

Az elektronikus kérelem-beadási felület használata

AZ ELEKTRONIKUS KÉRELEM-BEADÁSI FELÜLET HASZNÁLATA 2021



Katt ide!

Ügyfélkapun keresztül

Központi Azonosítási Ügynök

Válasszuk az ügyfélkapus belépést! Katt ide!

Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

Belépés

Mégse

[Még nem regisztrált?](#) | [Elfelejtette a jelszavát?](#)

S Segítség

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába, vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen be! Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuval foglalkozó eTananyagunkban.

A jelszó érvényessége maximálisan 2 év. (Ellenőrizze postafiókját, hogy kapott-e figyelmeztető üzenetet a jelszó lejáratára vonatkozóan.) Lejárt jelszóérvényesség esetén, kérjük, fáradjon be bármelyik regisztrációs szervhez, hogy regisztrációját megújíthassa.

Tovább

Bejön az ügyfélkapu ismert beléptető felülete!
Adjuk meg felhasználói nevünket és jelszavunkat,
majd lépünk be!

(vf:08_enter03) Ön [redacted] néven azonosított.

Képviselt ügyfél választása

(saját nevében)

1	[redacted] - [redacted]	Község Önkormányzata
1	[redacted] - [redacted]	Vidékfejlesztési Egyesület

Szűrés Töröl

Katt ide!

A legördülő menüből válasszuk ki a képviselt szervezetet, vagy ha nincs ilyen akkor saját nevünkben lépünk be!

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

Képviseltek frissítése

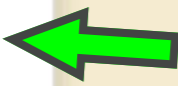
Tovább



Katt ide!

Az „Általános ügyintézés” menüpontot kell választanunk a továbblépéshez!

- Beadott kérelmek megtekintése
- Kamatszámító segédlet
- Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése
- Ideiglenes jelszó megváltoztatása
- KR dokumentum nyomtatása
- Ügyfél tájékoztatási rendszer
- Általános Vis Maior kérelem



A legördülő listából a „Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése” lehetőséget választjuk! Katt rá!

Kérem válasszon!

Új beadvány készítése

Beadványok keresése

Vissza a menüre

Új beadványt indítani az „új beadvány készítése” menüpontra kattintva tudunk! Katt ide!

Amennyiben a beadványt már korábban elkezdtük és azt menetközben elmentettük a „Mentés” menüpont használatával, akkor azt ezen a felületen tudjuk újra behívni a folytatáshoz! Ehhez azt kell tennünk, hogy a „Beadványok keresése” menüpontra kattintunk! Ekkor kilistázódnak a korábban beadott és a folyamatban lévő beadványok! Ezek közül kiválasztjuk azt, amit folytatni szeretnénk és rákattintunk! Ez vissza dob minket a be nem fejezett beadványhoz!

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

Jogcímekek/intézkedések szűrése

Jogcím keresés iratazonosító alapján:

Keresés

Jogcímekek/intézkedések:

Tovább

Vissza a menüre

Vissza a Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése almenübe

Új beadvány esetén ez a felület jelenik meg!
A Jogcímekek / intézkedések panel legördülő menüjét
kell megnyitnunk!

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

Jogcímelek/intézkedések szűrése

Jogcím keresés iratazonosító alapján:

Keresés

Jogcímelek/intézkedések:

Kérem válasszon

- Külterületi helyi közutak fejlesztése és karbantartása (VP)
- Külterületi helyi közutak fejlesztése 2021 (VP)
- LEADER Együttműködés (VP)
- LEADER helyi felhívások (VP)
- Magyar Méhészeti Nemzeti Program
- MePAR változásvezetési kérelem
- Mezőgazdasági kisüzemek fejlesztése (VP)
- Mezőgazdasági kisüzemek támogatása 2020 (VP)
- Mezőgazdasági termelők gazdaságátadásához nyújtandó támogatás (ÚMVP)
- Mezőgazdasági termékek értéknövelése (ÉLIP-VP)

Vissza a menüre

Válasszuk a „LEADER helyi felhívások (VP) lehetőséget!

██████████ Vidékfejlesztési Egyesület (██████████) - "Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése"

Adminisztrációs adatok

Vonalkód:

Aktuális dátum: 2022.09.17.

Utolsó mentés dátuma:

Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám: ██████████

Ügyfél(meghatalmazott) neve: ██████████ Vidékfejlesztési Egyesület

Jogcímek/intézkedések: LEADER helyi felhívások (VP)

Hivatkozott ügy iratazonosítója:

Hivatkozott ügy iktatószáma:

Gyűjtőkód:

Tárgy:

Rövid leírás:

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

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

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1) 5

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 0 db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek.

Ez az az elektronikus felület, amin tulajdonképpen be lehet küldeni a lemondást!

A hivatkozott ügy iratazonosítójához a támogatási kérelem vonalkódja alatti, 10 jegű számot kell beírni!

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
------	-----	------------

Vidékfejlesztési Egyesület (1004433923) - "Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése"

Adminisztrációs adatok

Vonalkód:

Aktuális dátum: 2022.09.17.

Utolsó mentés dátuma:

Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító szám: [REDACTED]

Ügyfél(meghatalmazott) neve: [REDACTED] ékfejlesztési Egyesület

Jogcímek/intézkedések: LEADER helyi felhívások (VP)

Hivatkozott ügy iratazonosítója:

Hivatkozott ügy iktatószáma:

Gyűjtőkód:

Tárgy:

- Jogorvoslat (fellebbezés, kifogás)
- Jogorvoslati jogról való lemondás
- Jogutódlás (teljes vagy részleges)
- Kérelem visszavonása (teljes vagy részleges)**
- Kiesés-pótlás kérelem
- Kötelezettségátadás (teljes vagy részleges)
- Közbeszerzési dokumentáció
- Meghatalmazás - aláírt hitelesített példány

Rövid leírás:

Csatolt dokumentumok

+ Fájl kiválasztása

Töröl	Feltöltött fájl	Dokumentum neve	típusa	Feltöltés időpontja	Allapot	eredetivel megegyező másolat?
Nem található adat.						

- Töröl Összes kijelölése törlésre (1/1) CSV XLS

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 0 db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek. Válasszon!

Hibalista

Súly	Kód	Hibaszöveg
------	-----	------------

1. lépés - Ide beírjuk a támogatási kérelem iratazonosítóját!

2. lépés - A „tárgy” fülön, a legördülő menüből kiválasztjuk a „Kérelem visszavonása (teljes vagy részleges)” lehetőséget.

3. lépés - Az elkészített és beszkenelt nyilatkozatot a „Csatolt dokumentumok” blokk „+ Fájl kiválasztása”gombra kattintva csatolható be!

Ezt követően a felső menüsorból kiválasztjuk az „Ellenőrzés” lehetőséget. Ha nincs hibánk, akkor rákattinthatunk az aktívvá vált „Beadás” gombra!