Magyar Államkincstár

Felhasználói Kézikönyv és Kitöltési Útmutató

Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása Támogatási kérelem elektronikus benyújtásához

2025.

Tartalom

1. A dokumentum célja ... 3
2. Fontos tudnivalók ... 3
3. A kérelem benyújtásának menete ... 4
4. Kitöltés előtt - A honlap használata ... 4
5. Belépés a kérelembenyújtó felületre ... 5
6. A bejelentkezést követő teendők ... 8
7. Adategyezetés - nyilvántartási adatok ... 9
8. A kérelem kitöltésének megkezdése ... 12
9. Alapvető műveletek a felületen ... 14
10. A kérelem adatainak kitöltése ... 15
11. A kitöltött kérelem beadása ... 20
12. Egyéb dokumentumok benyújtása ... 22
13. A benyújtott dokumentumok ellenőrzése ... 23

1. A dokumentum célja

Jelen dokumentum célja a ***Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása– Támogatási Kérelem*** felületének bemutatása a felhasználók részére.

2. Fontos tudnivalók

Elektronikus kérelmet csak azok a kérelmezők tudnak benyújtani:

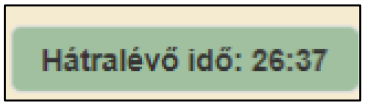
- akiket a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerbe már nyilvántartásba vettek (**támogatási azonosítóval rendelkeznek**), továbbá,
- akik rendelkeznek **a Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz való hozzáféréssel.**

Az elektronikus azonosítási szolgáltatáshoz 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 kérelmező a 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!**

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



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

1 Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
   - támogatási azonosító,
   - a kérelem kitöltő felületével kapcsolatos információkat tartalmazó jelen felhasználói kézikönyv.

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

3. A kérelem benyújtásának menete

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információ a Kincstár honlapján található.
2. Elsődleges képviselet 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 *A kérelem adatainak kitöltése* című pontjában talál.
5. A kérelem benyújtása – bővebb információt a jelen kézikönyv *A kitöltött kérelem beadása* című pontjában talál.

A kérelem összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:
1. Honlap használata – bővebb információt a kitöltés előtt, jelen kézikönyv *Kitöltés előtt - 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 valósak.

4. Kitöltés előtt - A honlap használata

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

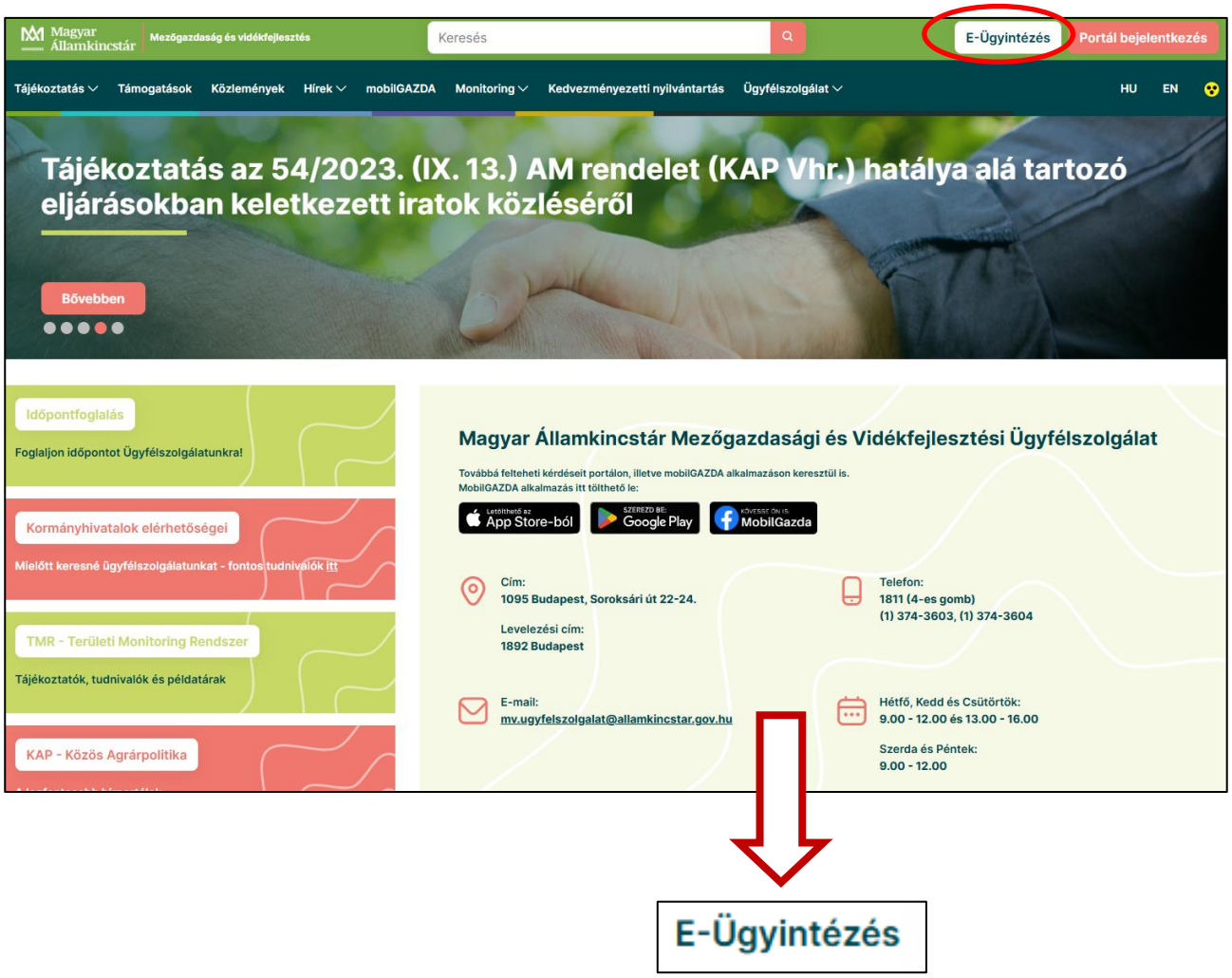
A Kincstár internetes honlapján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- elektronikus ügyintézés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a kérelem elektronikus benyújtására;
- általános, illetve a kérelemmel kapcsolatos kérdések feltevését támogató ügyfélszolgálati elérhetőség;
- a jogcímmel kapcsolatos hírek, közlemények, jogszabályok;
- ügyfél-tájékoztatási rendszer felülete.

A honlap főoldalán az *„E-Ügyintézés”* gombot megnyomva lehet eljutni az e-ügyintézés oldalra, ahonnan az elektronikus azonosítással történő belépést követően érhetőek el az egyes támogatási intézkedések speciális kérelembenyújtó felületei, illetve az ügyfél-tájékoztató és a kedvezményezetti nyilvántartással kapcsolatos menüpontok.

5. Belépés a kérelembenyújtó felületre

A kérelem benyújtásához látogasson el a https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/ weboldalra, és kattintson az *„E-Ügyintézés”* majd ezt követően a megnyíló új oldalon az *„Alkalmazás megnyitása”* gombra.



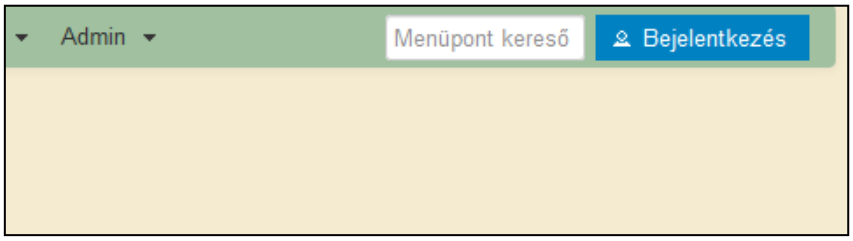
1. lépés

FONTOS! Ajánlott Böngészők:
• Google Chrome lefrissebb verziószámú változata
• Mozilla Firefox 120.0.1 vagy ennél magasabb verziószámú változata.
Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés!

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 kérelem beadás nem lehetséges.

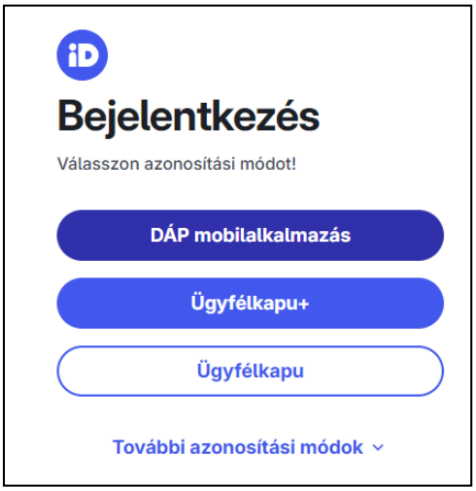
Nem megfelelő böngésző használata esetén nem garantált a felület megfelelő működése, amit az alábbi hibaüzenet is jelez:

A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a ***„Bejelentkezés”*** gombra.



2. lépés

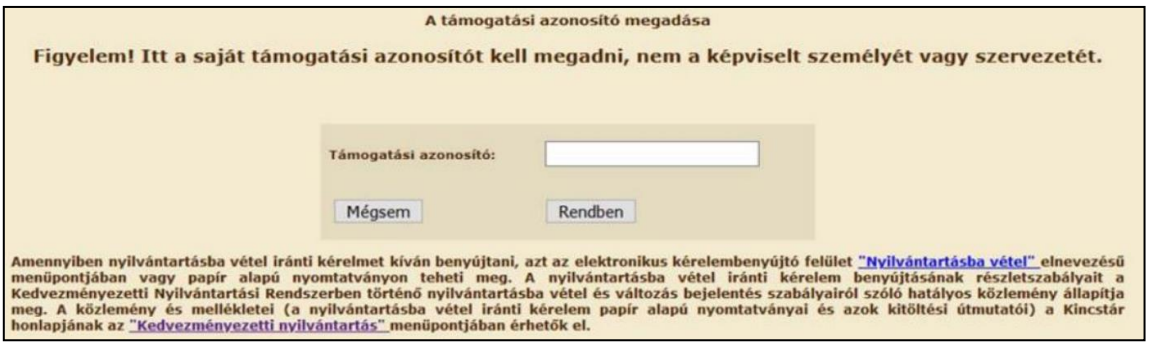
A Kormány által kötelezően biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással, azaz a digitális államról és a digitális szolgáltatások nyújtásának egyes szabályairól szóló 2023. évi CIII. törvény 46. § (1) bekezdése szerinti elektronikus azonosítási szolgáltatás (továbbiakban: elektronikus azonosítás) használata során a kívánt azonosítási mód kiválasztása után adja meg a szükséges adatokat.



3. lépés

Figyelem! Ideiglenes (30 napos) Ük regisztrálás esetén a kitöltő szoftver nem használható, csak a véglegesen regisztrált ügyfelek vehetik igénybe a szolgáltatást.

Amennyiben Ön, mint új ügyfél először kívánja használni a Kincstár elektronikus felületét, az **első** elektronikus azonosítás után kérjük adja meg a támogatási azonosítóját (korábban ügyfél-azonosítóját), hogy a portál be tudja Önt azonosítani. Az első sikeres viszontazonosítás után ezen adatmegadásra már nem lesz szükség.



6. A bejelentkezést követő teendők

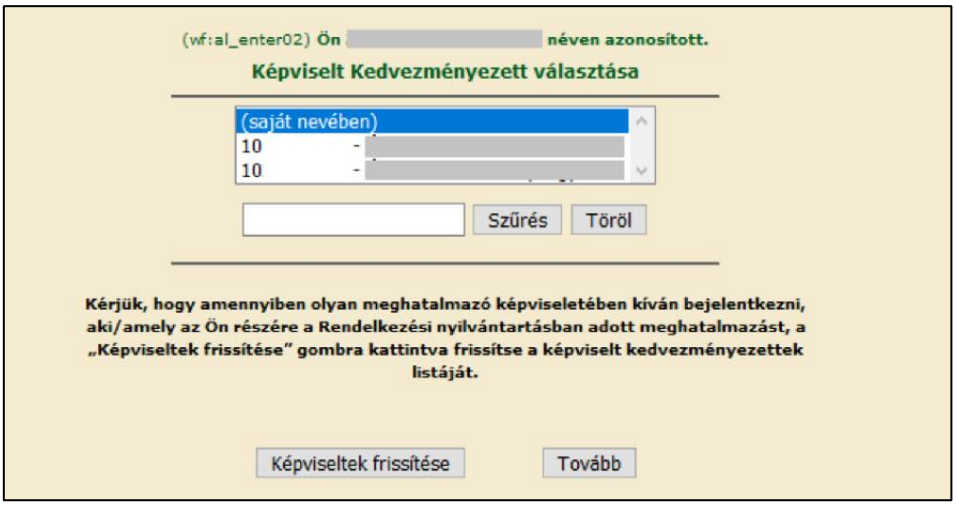
A bejelentkezés történhet:
- saját néven,
- meghatalmazottként.

Fontos, hogy az adott kérelem benyújtására jogosult kerüljön kiválasztásra!

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.

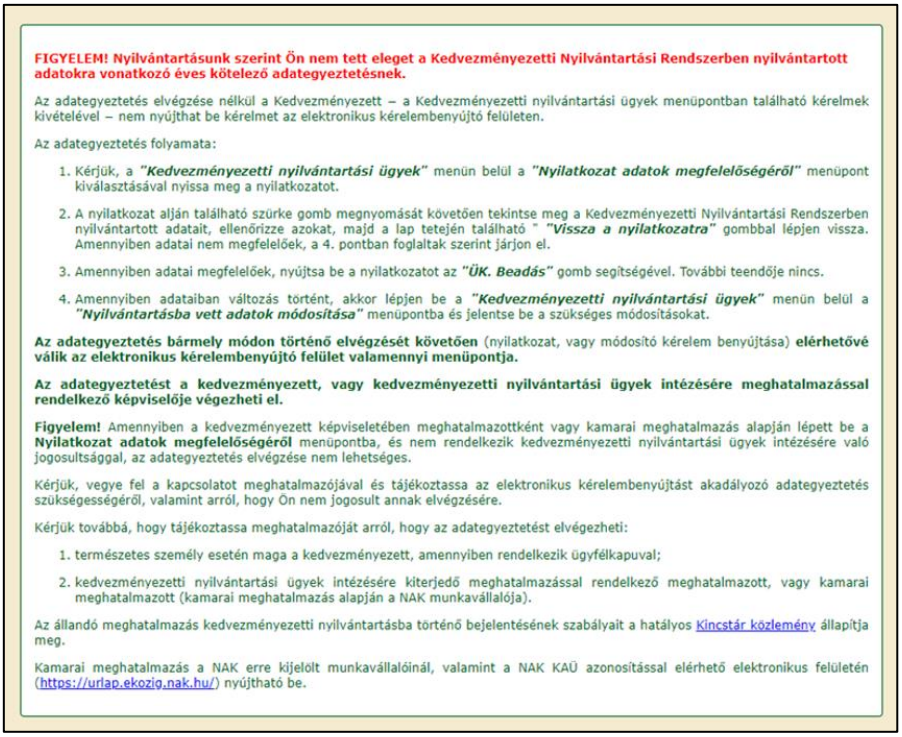
Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit. Amennyiben most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében opciót válassza!



A 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.

7. Adategyezetés - nyilvántartási adatok

Amennyiben Ön adott évben először lép be a kérelem benyújtó felületre, egy adategyeztető oldal jelenik meg, melynek lépéseit követve Ön végrehajthatja a kedvezményezetti 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 képviseletében 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.

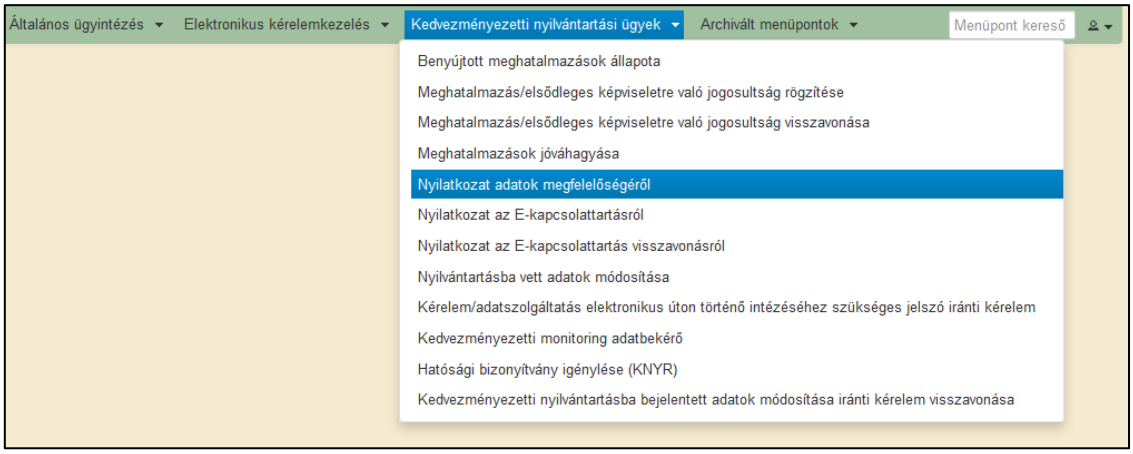
Kérjük továbbá, hogy tájékoztassa meghatalmazóját arról, hogy az adategyeztetést elvégezheti:

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).

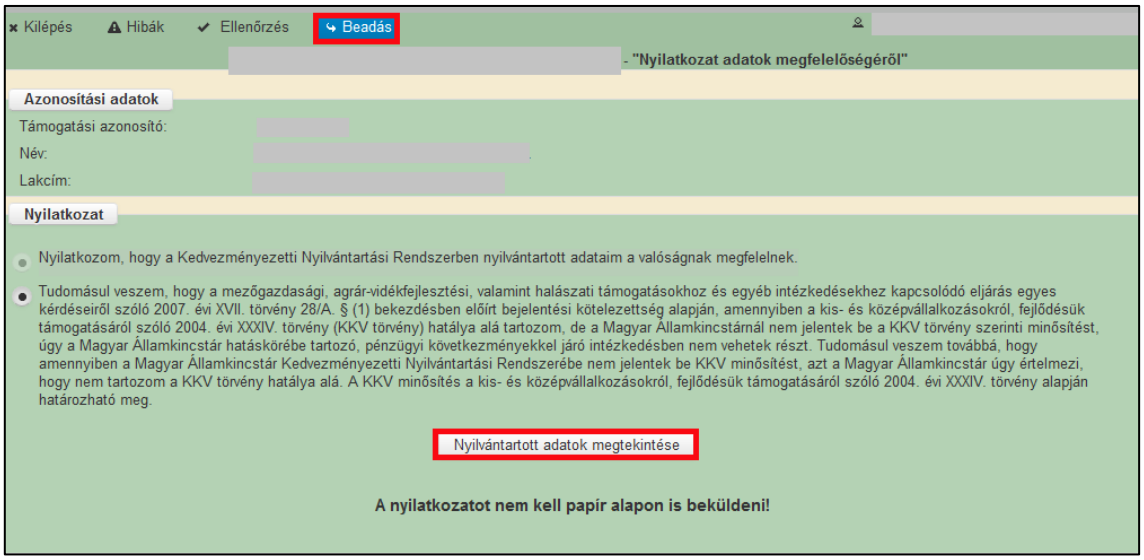
Az állandó meghatalmazás kedvezményezetti nyilvántartásba történő bejelentésének szabályait a hatályos Kincstár közlemény állapítja meg.

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

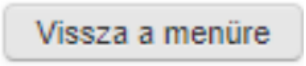
Az adategyeztetést az alábbi, ***Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek/ Nyilatkozat adatok megfelelőségéről*** című menüpont indításával lehet elvégezni:



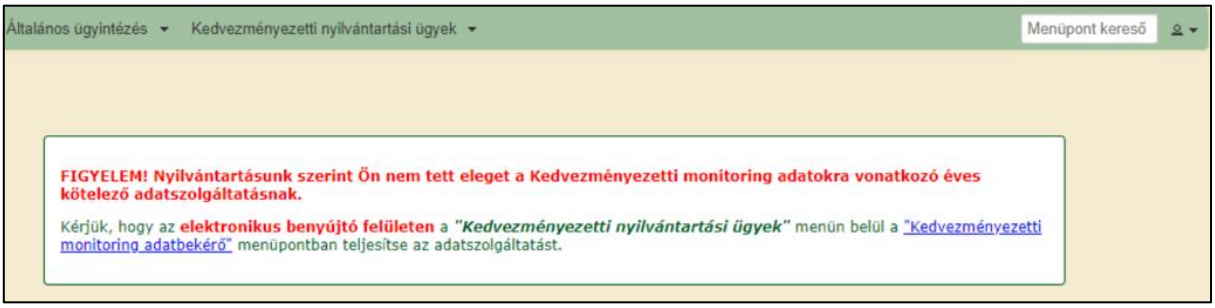
A ***Nyilvántartott adatok megtekintése*** után, a nyilatkozatok elfogadásával aktívvá válik a **Beadás** gomb, mellyel nyilatkozik az adatok megfelelősségéről.



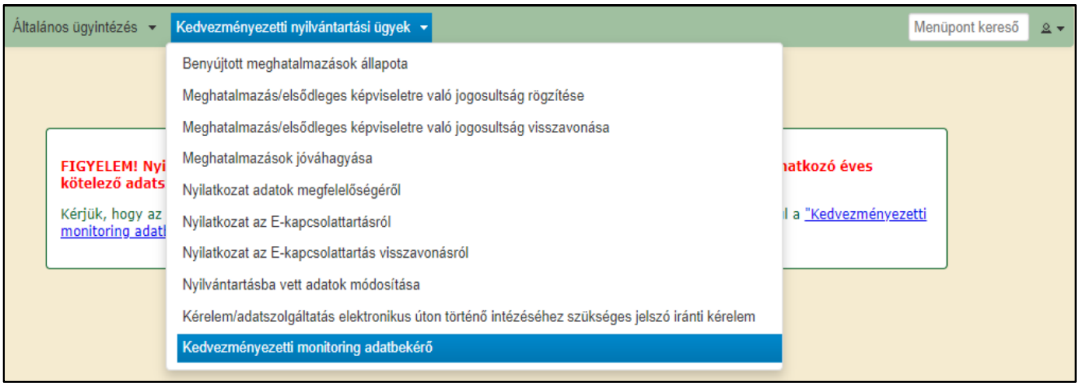
Nyomja meg a ***Vissza a menüre*** gombot.



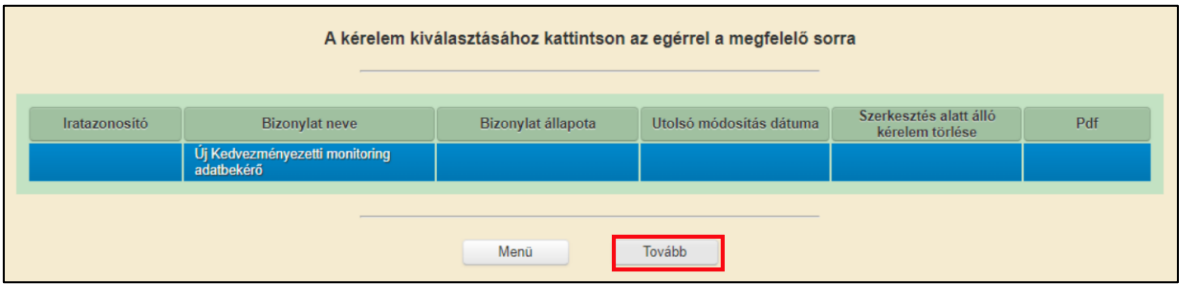
Az adategyeztetés után a ***Kedvezményezetti monitoring adatokra vonatkozó éves kötelező adatszolgáltatás***nak is eleget kell tennie.



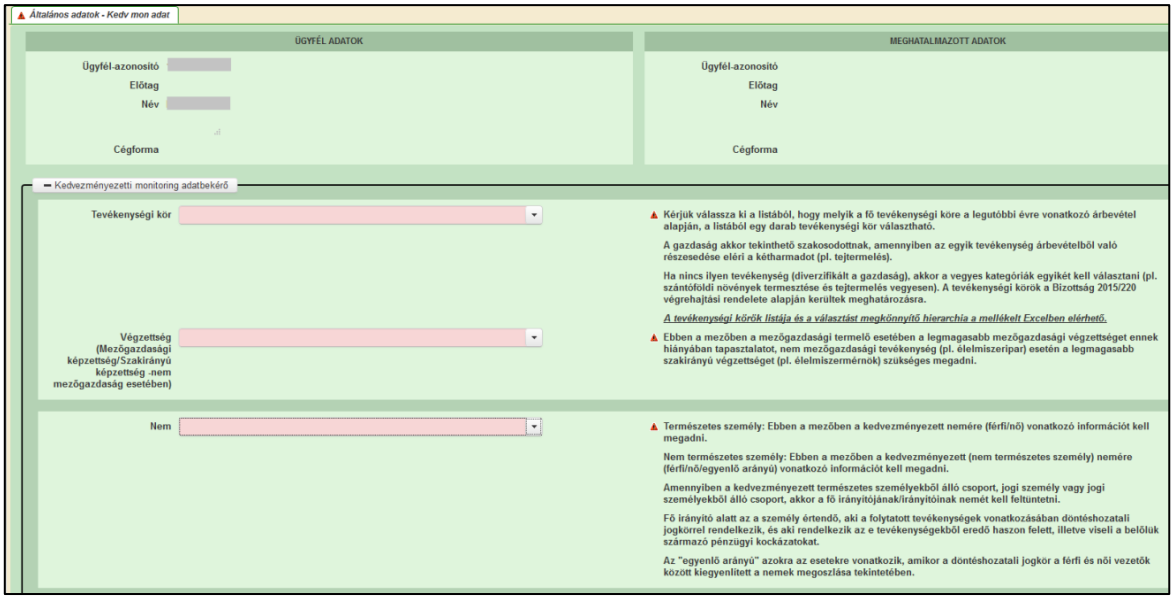
Az adatszolgáltatás a ***Kedvezményezetti nyilvántartási ügyek/ Kedvezményezetti monitoring adatbekérő*** úton érhető el



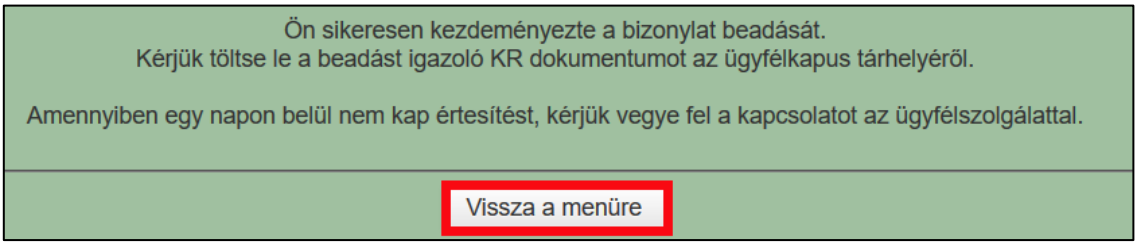
A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra, majd nyomja meg a ***Tovább*** gombot.



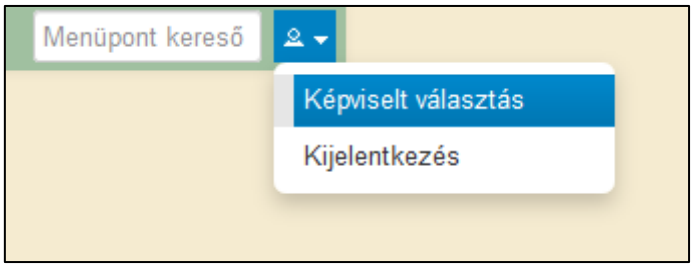
A monitoring adatszolgáltatási kötelezettségről szóló tájékoztató és a megadható tevékenységi körök részletes listáját tartalmazó táblázat a link-en keresztül érhető el.



Az adatbekérő kitöltése és beadása után van lehetőség a kérelem benyújtása. Nyomja meg a ***Vissza a menüre*** gombot.



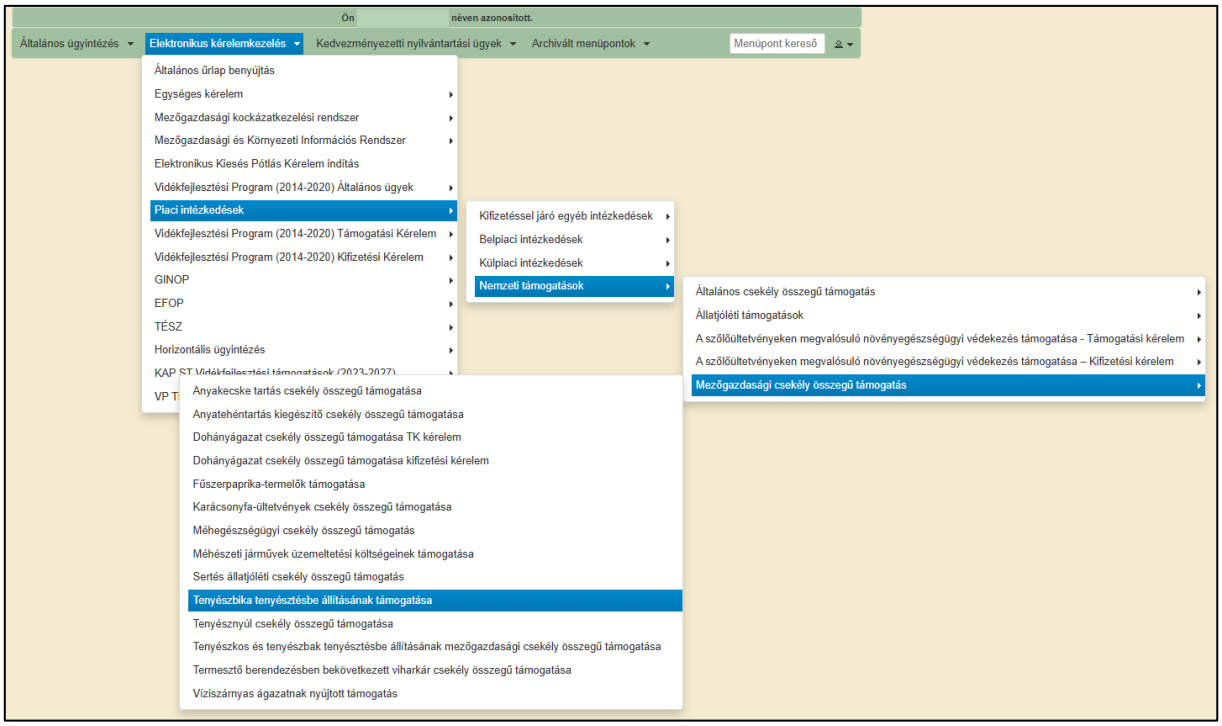
Kérjük ellenőrizze, **hogy a megfelelő személy neve szerepel-e a „Képviselt Kedvezményezett" megnevezést követően. Ha nem, akkor a *Képviselt választás* menüpontra kattintva megváltoztathatja képviselt személyt vagy szervezetet.**



8. A kérelem kitöltésének megkezdése

Mielőtt megkezdi a kérelem kitöltését, tanulmányozza át a kérelem beadására vonatkozóan:
- a tenyészbika tenyésztésbe állításának mezőgazdasági csekély összegű támogatásról szóló 41/2019. (VIII. 30.) AM rendeletet,
- a Kincstár által kiadott, hatályos közleményt és
- jelen kézikönyvet.

A belépést követően az alábbi menüpontból indul a kérelmek benyújtása. Válassza ki a menülistából az ***Elektronikus kérelemkezelés / Piaci intézkedések / Nemzeti támogatások / Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása*** 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 végleges törlésére a ***Törlés*** 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.

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

Először az alábbi figyelmeztető üzenet jelenik meg:

Az ***IGEN*** gomb megnyomása után megnyílik a kérelembenyújtó felület.

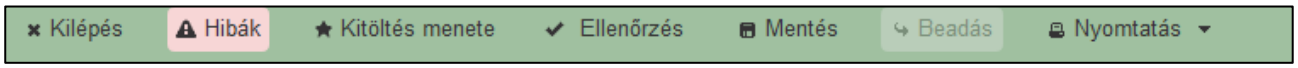
9. Alapvető műveletek a felületen

A 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

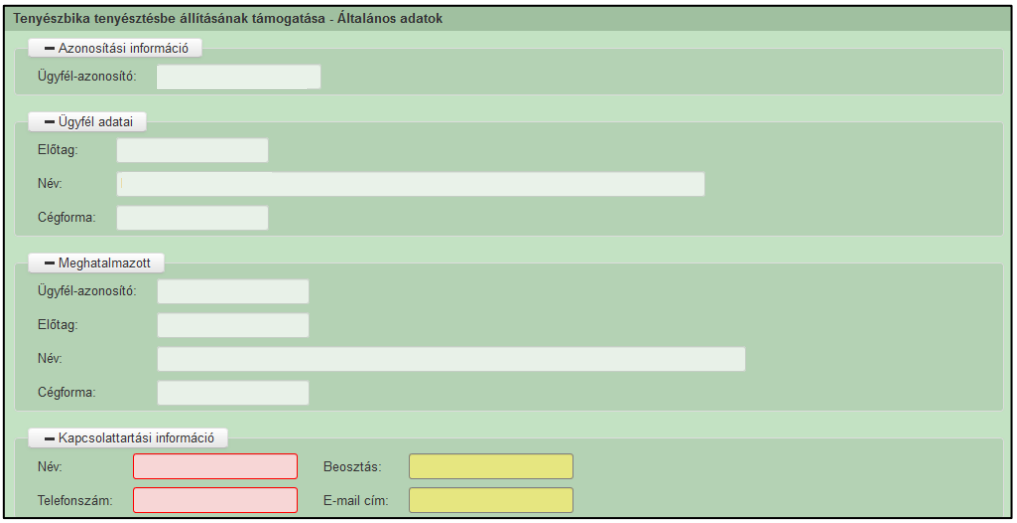
A ***menüsávba***n található egyes gombok és jelölések funkciója:



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!

Általános adatok blokk

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



Azonosítási információ: A kérelmet benyújtó ügyfél ügyfél-azonosító számát tartalmazza. Az adatokat az ügyfél-nyilvántartási rendszerben megtalálható adatokkal tölti fel a program. Nem szerkeszthető mező.

Ügyfél adatai: A kérelmet benyújtó ügyfél adatait tartalmazza. Az adatokat az ügyfél-nyilvántartási rendszerben megtalálható adatokkal tölti fel a program. Nem szerkeszthető mező.

Meghatalmazott adatai: Ha a kérelem meghatalmazott útján kerül beadásra, a meghatalmazott adatait tartalmazza. Nem szerkeszthető mező.

Kapcsolattartási információk: 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 kérelmező nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a kérelmezővel fel tudja venni a kapcsolatot a Kincstár megkeresése esetén.

10. A kérelem adatainak kitöltése

Kérelem adatok fül

A képernyő alsó harmadában szereplő ***Kérelem adatok*** fülön szereplő adatok:

Időszak: A támogatási kérelem benyújtásának naptári éve, automatikusan megjelenik. Nem szerkeszthető mező.

Intézkedés: Az intézkedés megnevezése, automatikusan megjelenik.

Támogatási igény alapja, apaállat(ok) adatai táblázat: A felület ezen pontjában kell megadni a támogatás alapját képező apaállat(ok) adatait a tenyészbika típusára, ENAR számára, Központi lajstromszámára, valamint a tenyészetkódra lebontva.

Legalább egy a támogatási igény alapját képező apaállat adatait kötelező megadni!

Ha több apaállat után igényel támogatást, akkor a ***„+ Beszúr”*** gomb megnyomásával lehetősége van további apaállatok rögzítésére, valamint a hozzájuk tartozó adatok megadására.
Téves adatfelvitel esetén a téves sor kijelölését követően a „- Töröl” gombbal van lehetősége törölni.

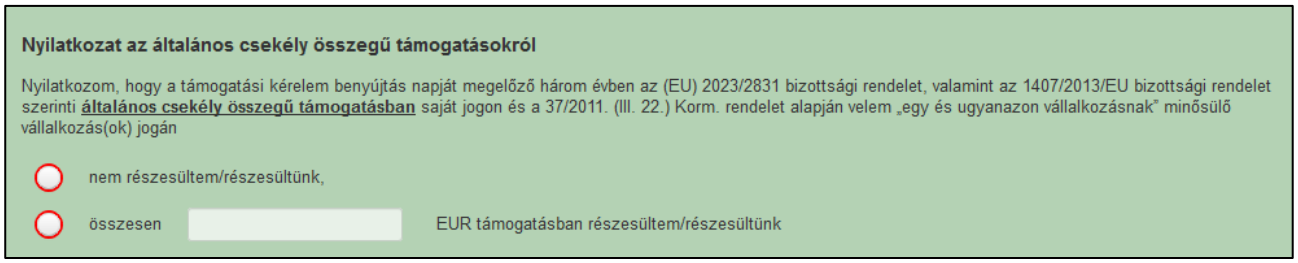
Tenyészbika típusa: Ügyfél által kötelező kiválasztani, hogy a támogatás alapját képező apaállat milyen típusú tenyészbikának minősül. A megfelelőt (húshasznú tenyészbika, hústípusú magyartarka tenyészbika, magyar szürke tenyészbika, bivaly tenyészbika) kérjük kiválasztani.

ENAR szám: Ügyfél által kötelező kitölteni, az egyed megjelölésére és azonosítására használt, az országok 2 betűs ISO kódjeléből és maximum 13 jegyű, numerikus azonosítószámból álló a központi adatbázisban regisztrált egyedi azonosító. (pl: HU1234567890, FR123456789)

Központi lajstromszám: Ügyfél által kötelező kitölteni, a NÉBIH által kiadott, a minősített apaállat 5 jegyű numerikus azonosítószámból álló egyedi azonosítója. Központi lajstromszám nélküli állat, nem minősül apaállatnak.

Tenyészetkód: Ügyfél által kötelező kitölteni, a **tenyészet** – *a tartási helyek, a tenyészetek és az ezekkel kapcsolatos egyes adatok országos nyilvántartási rendszeréről szóló 119/2007. (X. 18.) FVM rendelet szerinti* – **azonosítókódját kell beírni**.

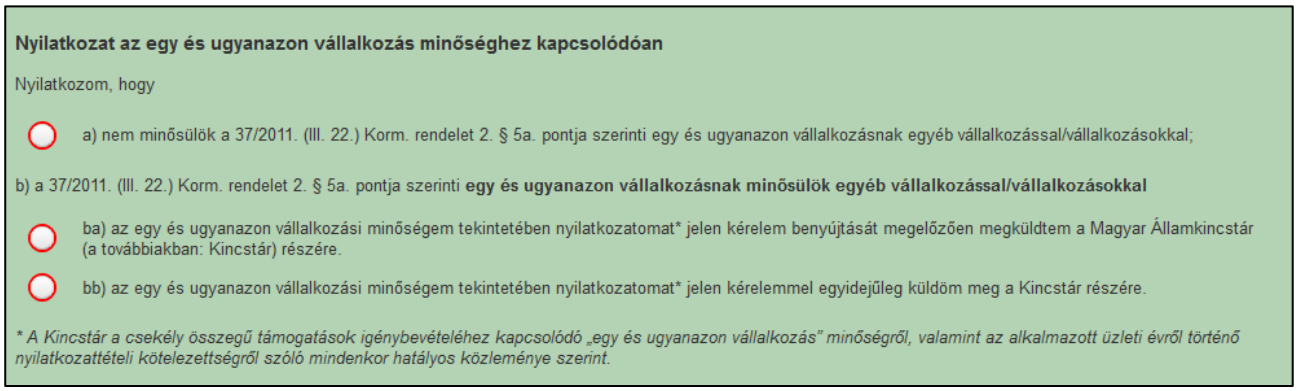
Csekély összegű nyilatkozatok fül



A ***Csekély összegű nyilatkozatok*** fül első blokkjában a igénylőnek nyilatkoznia kell, hogy a csekély összegű támogatás iránti kérelem benyújtásának napját megelőző három évben (benyújtás napjától három évvel korábban ugyanazon naptól kezdődően nyújtott támogatások összesen) az *(EU) 2023/2831 bizottsági rendelet*, valamint az *1407/2013/EU bizottsági rendelet* szerinti **általános csekély összegű támogatásban** saját jogon és a *37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet* alapján vele „egy és ugyanazon vállalkozásnak” minősülő vállalkozás(ok) jogán részesült-e támogatásban, illetve amennyiben igen, a támogatási összeget is meg kell adnia. A támogatás összegét két tizedesjegy pontossággal, **euróban** kell megadni.

Fontos, hogy ebben a pontban **kizárólag az általános csekély összegű támogatás összegét** kell megadni! A mezőgazdasági, valamint a halászati csekély összegű támogatások összegét tartalmazza az országos nyilvántartás, amely adatok figyelembevételével kerül meghatározásra az igénylő rendelkezésére álló szabad csekély összegű kerete. Amennyiben az igénylő azt jelölte meg, hogy részesült támogatásban, kötelező megadnia a támogatás összegét (a mező értéke nullánál nagyobb szám lehet!). Egy és ugyanazon vállalkozás esetén nem csak a saját jogon, hanem az érintett

vállalkozás(ok) jogán igénybe vett általános csekély összegű támogatást is fel kell tüntetni egy összegben.



A ***Csekély összegű nyilatkozatok*** fül második blokkjában az igénylőnek nyilatkoznia kell arról, hogy egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e egyéb vállalkozással/vállalkozásokkal, továbbá amennyiben igen, az erről szóló nyilatkozatát a csekély összegű támogatás iránti kérelemmel egy időben vagy már korábban benyújtotta-e a Kincstárhoz. Az igénylőnek, amennyiben egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, a hatályos Kincstár közleményben meghatározott módon (elérhetőség: https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/94-2020-ix-25-szamu-kincstar-kozlemeny) be kell nyújtaniuk az erről szóló dokumentumot. **Támogatásra csak abban az esetben jogosult, ha a fentieknek megfelelően beérkezett a dokumentum.**

Mindaddig, amíg valamely válasz nem kerül megadásra, a kérelem nem nyújtható be.

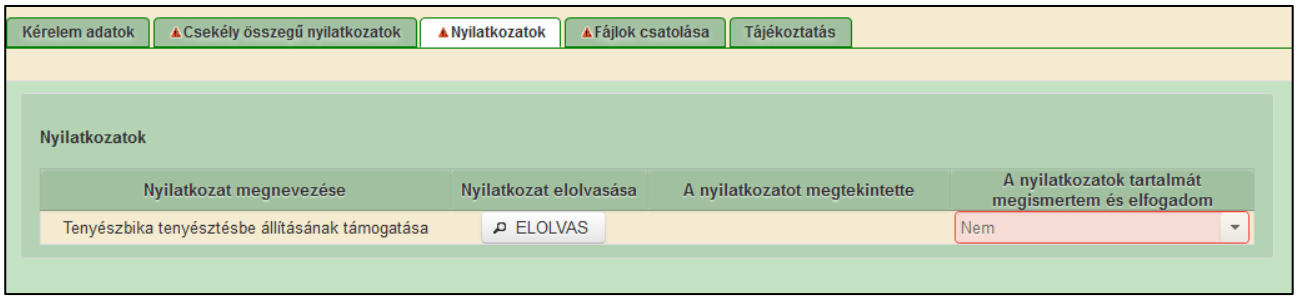
A *(EU) 2023/2831 bizottsági rendelet, valamint az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikkének 2. pontja* értelmében egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül valamennyi olyan vállalkozás, amelyek között az alábbi kapcsolatok legalább egyike fennáll:

a. valamely vállalkozás **rendelkezik** egy másik vállalkozás részvényesei vagy tagjai **szavazati jogának többségével** (50%-ot meghaladó részesedés);
b. valamely vállalkozás jogosult **kinevezni vagy elmozdítani** egy másik vállalkozás igazgatási-, irányítási- vagy felügyeleti **testülete tagjainak többségét;**
c. valamely vállalkozás jogosult **meghatározó befolyást** gyakorolni valamely másik vállalkozás felett az utóbbi vállalkozással kötött szerződés alapján vagy az annak alapító okiratában vagy társasági szerződésében meghatározott rendelkezésnek megfelelően;
d. valamely vállalkozás, amely részvényese vagy tagja egy másik vállalkozásnak, az adott vállalkozás egyéb részvényeseivel vagy tagjaival kötött **megállapodás szerint egyedül ellenőrzi** az említett vállalkozás részvényesei, illetve tagjai **szavazati jogának többségét.**

Nyilatkozatok fül

Kérjük, figyelmesen olvassa el a nyilatkozatokat!

A támogatási kérelem benyújtásának feltétele a nyilatkozatok tartalmának megismerése és elfogadása.



Az ***„Elolvas”*** gombra kattintva megjelenik a nyilatkozat, amelynek megismerését követően a lista alján szereplő gombok segítségével választhat a kérelmező, hogy elfogadja vagy sem.

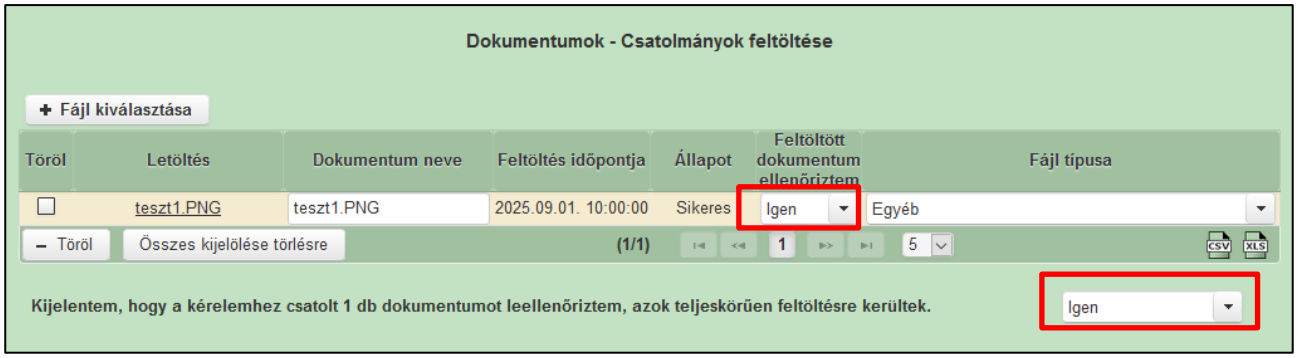
Kérelem benyújtásra csak abban az esetben van lehetőség, ha a fent említett nyilatkozat tartalmát a kérelmező megismeri és elfogadja az ***„Elfogadom”*** gombra kattintva. Ebben az esetben a sor végén található: „*A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom*” mező automatikusan töltődik, egyéb teendő nincs.

Dokumentumok fül

A ***Dokumentumok*** fülön kell a kérelemhez szükséges mellékleteket csatolni:

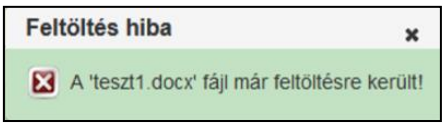
Dokumentum csatolására a **+ *Fájl kiválasztása*** gomb megnyomásával van lehetőség.

A dokumentum csatolását követően meg kell győződni arról, hogy a megfelelő, hiánytalan és olvasható dokumentum került-e feltöltésre és az ellenőrzés elvégzését követően a *Feltöltött dokumentumot ellenőriztem* kérdésre, valamint a *Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt ..db dokumentumot leellenőriztem, azok teljeskörűen feltöltésre kerültek* nyilatkozatra a legördülő menüből az *Igen* választ kell kiválasztani.



Az Irattípus alatt a legördülő menüből választható típusok közül kell megadni, hogy milyen irat csatolására került sor. Több, azonos irattípusba sorolt dokumentum feltöltésére is lehetőség van.

Ugyanaz a dokumentum többször nem csatolható fel, amelyre az alábbi hibaüzenet hívja fel a figyelmet.



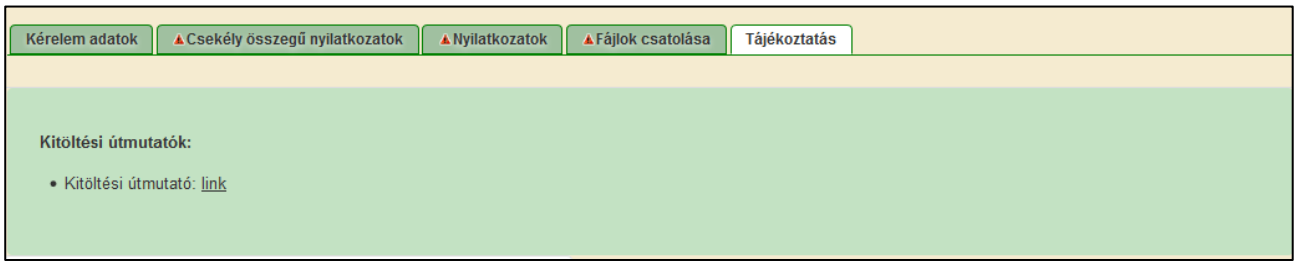
Az intézkedésre az alábbi elnevezésű csatolmányokat nyújthatja be:

- **Tenyésztőszervezet igazolás**
- Egyéb

A fenti felsorolásból aláhúzással jelöltük a kötelezően feltöltendő csatolmányt.

Tájékoztatás fül

A ***Tájékoztatás*** fülön szereplő link segítségével könnyen a Kincstár honlapjának azon menüpontjára navigálhat, ahol minden szükséges információ elérhető.



Hibalista

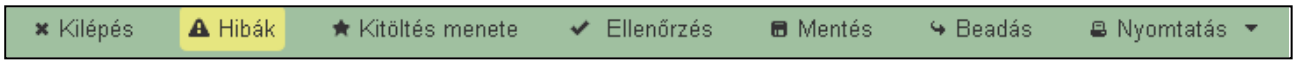
A képernyő alsó részén kerülnek felsorolásra a kitöltés közben felmerülő hibák, amelyek egy része (piros színnel jelölve) benyújtást akadályozó funkcióval rendelkezik. Ameddig ilyen hibát találnak, a kérelem menthető, de nem nyújtható be.

11. A kitöltött kérelem beadása

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

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

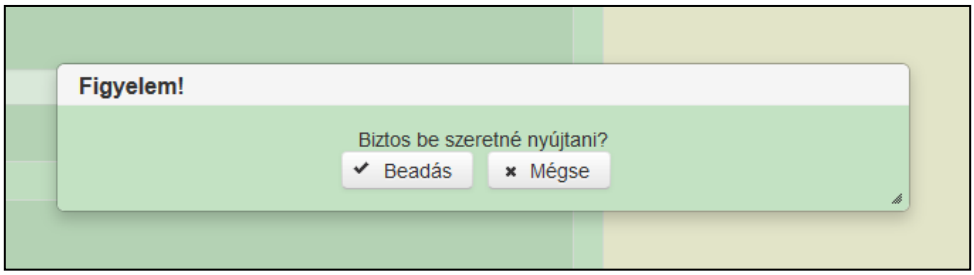
A kérelem benyújtható, ha a ***Hibák*** menüpont sárga háttérrel kerül megjelenítésre. Kérjük, itt nézze át ismét, mi lehet a hiba oka.



Sikertelen beadás esetén az alábbi üzenet jelenik meg:

Ebben az esetben a ***Vissza a menüre*** gombra kell kattintani, majd újból kiválasztani az ***Elektronikus kérelemkezelés / Piaci intézkedések / Nemzeti támogatások / Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása*** menüpontot.
Itt a Rögzítés alatt álló kérelmeknél a ***Folytatás*** gombra kell kattintani, majd a kérelembe belépve folytatható a beadás.

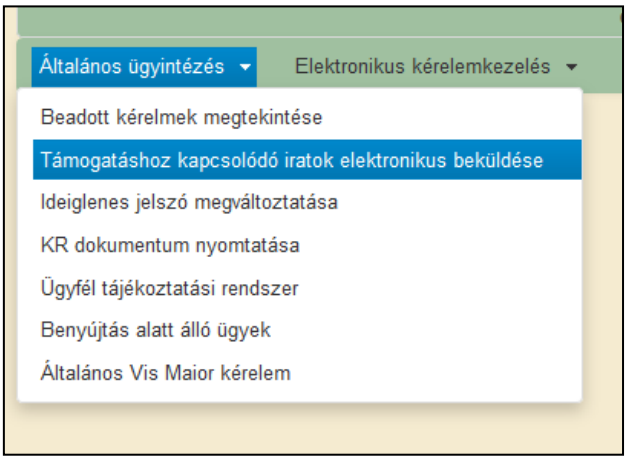
A ***Beadás*** gombra kattintva a kérelem végleges benyújtását megelőzően ismételten felugrik egy ellenőrző panel.



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.

Sikeres beadás esetén az alábbi üzenetet kapja:

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.



A **benyújtott kérelem módosítására** a benyújtást követő naptól számított **két napon belül** van lehetőség. **A Kincstár minden esetben az utoljára módosított és beadott kérelmet veszi figyelembe a bírálat során!**

A módosításhoz ismételten válassza ki az ***Elektronikus kérelemkezelés / Piaci intézkedések / Nemzeti támogatások / Mezőgazdasági csekély összegű támogatás / Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása*** menüpontot.

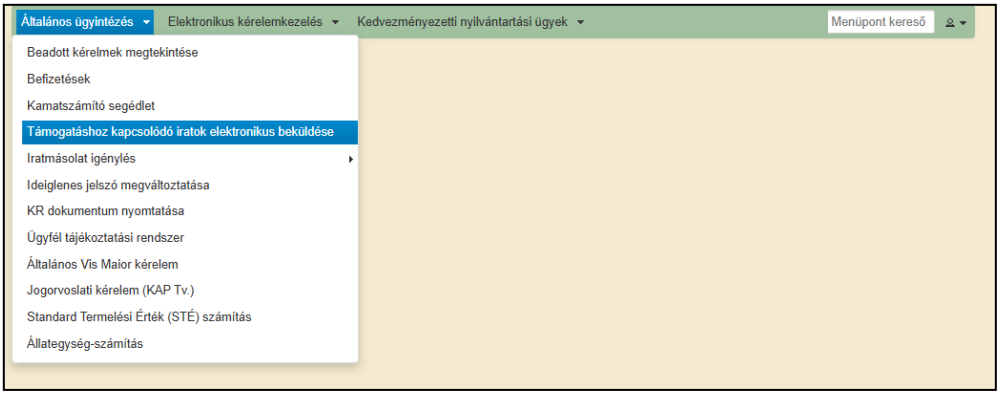
A megjelenő bizonylat előválasztó oldalon a beadott kérelmek menüpontban látható az utoljára beadott kérelem, amely a ***Módosítás*** gomb megnyomásával módosítható, a benyújtás napjától számított **két napon** belül.

A benyújtási időszak után a kérelem **Lezárt** állapotú lesz, módosítás nem hajtható végre.

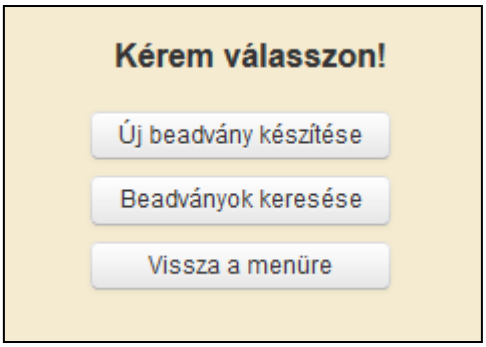
12. Egyéb dokumentumok benyújtása

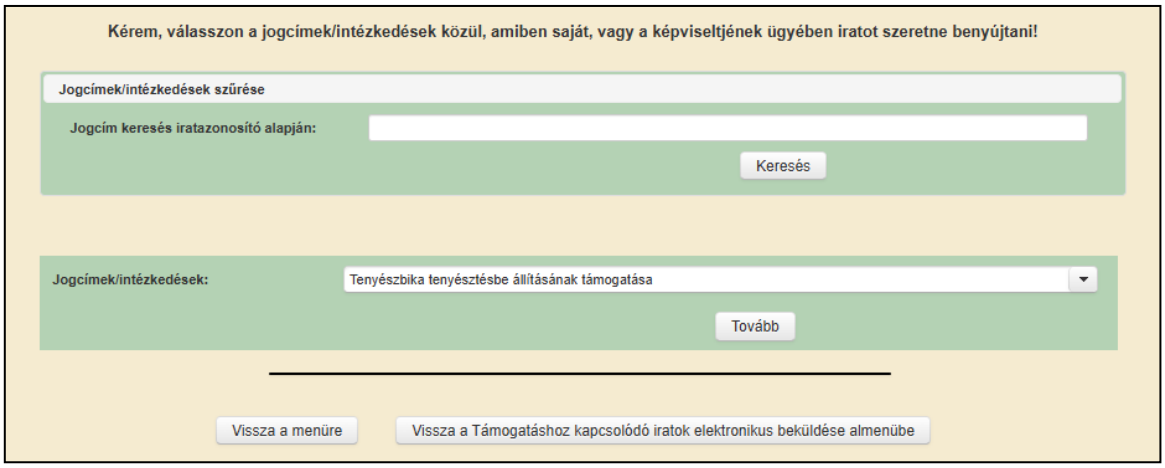
Egyéb dokumentumot (pl. hiánypótlás) csak a kérelem adatainak megadását követően, ahhoz kapcsolódóan lehet benyújtani.

A kérelemhez kapcsolódó egyéb dokumentumok benyújtására az alábbi felületen van lehetőség:



A következő felületen az ***Új beadvány készítése*** gombra kattintva a legördülő listából ki kell választani a ***Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása*** jogcímet:





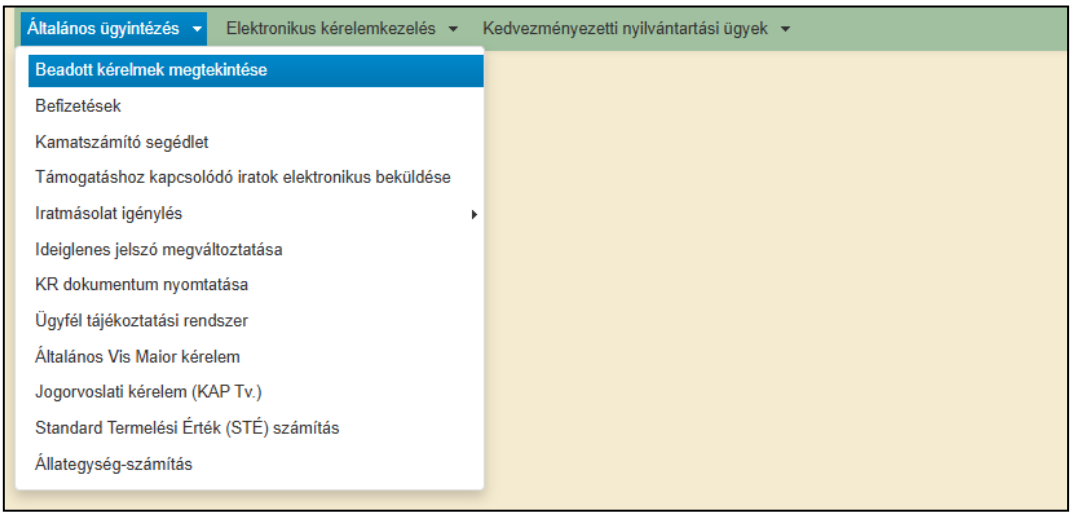
A ***Tovább*** gomb megnyomása után a szükséges adatok megadását, a dokumentum(ok) csatolását követően kerülhet benyújtásra az irat.

13. A benyújtott dokumentumok ellenőrzése

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

Egyrészről a benyújtó felületen a beadott kérelmek között lehetőség nyílik a letöltés menüpont alatt a legördülő listából a ***PDF Export*** gombra kattintva menteni a kérelmet.

Másrészről a benyújtott kérelmek, illetve egyéb dokumentumok az alábbi menüpontból lekérdezve bármikor visszakereshetőek:



A megjelenő panelen a ***Tenyészbika tenyésztésbe állításnak támogatása–támogatási kérelem*** megjelölését követően a lekérdezés után listázásra kerülnek a benyújtott dokumentumok, melyek vonalkódjára kattintva PDF formátumban menthetővé/nyomtathatóvá válnak.