

FELHASZNÁLÓI SEGÉDLET

**nyilvántartásba vétel iránti kérelem elektronikus
úton történő benyújtásához természetes személyek és
nem természetes személyek számára**

2025.

Tartalom

Általános tudnivalók az elektronikus kérelembenyújtó felület használatához	3
Általános tudnivalók a nyilvántartásba vétel iránti kérelem elektronikus úton történő benyújtásáról.....	3
Belépés az elektronikus kérelembenyújtó felületre	3
Nyilvántartásba vétel	4
Saját magát regisztrálja.....	4
Nem természetes személy nyilvántartásba vétele.....	5
Jelszóval rendelkezik, nem természetes személy nyilvántartásba vétele iránti kérelem beadása	6
Elfelejtett jelszó	7

Általános tudnivalók az elektronikus kérelembenyújtó felület használatához

A Magyar Államkincstár mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervének (a továbbiakban: Kincstár) elektronikus kérelembenyújtó felületén kizárólag ügyfélkapuval rendelkező felhasználó nyújthat be nyilvántartásba vétel iránti kérelmet.

Az elektronikus kérelembenyújtó felület a Mozilla Firefox böngészőre optimalizált. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés.

FONTOS, hogy ugyanazon a számítógépen egy időben csak egy ügy intézésére kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a megfelelő működés érdekében a Firefox-ot csak egy példányban, és a Firefox-ban csak egyetlen lapon szabad megnyitni. Kérjük, hogy engedélyezze az előugró ablakokat az <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter> weboldalról.

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

Általános tudnivalók a nyilvántartásba vétel iránti kérelem elektronikus úton történő benyújtásáról

A Kedvezményezett Nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: KNYR) történő nyilvántartásba vétel szabályait a vonatkozó hatályos közlemény állapítja meg, mely letölthető a Kincstár honlapjának (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) Kedvezményezett nyilvántartás menüpontjában.

Kérjük, hogy a nyilvántartásba vétel iránti kérelem elektronikus kérelembenyújtó felületen történő benyújtása előtt szíveskedjen áttekinteni a közleményt.

Belépés az elektronikus kérelembenyújtó felületre

A belépéshez keresse fel a <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter> weboldalt, ahol a következő ügyintézési lehetőségek közül választhat:



- **KR dokumentum nyomtatása:** a funkció használatával kinyomtathatók az ügyfélkapus tárhelyre érkező XML fájlokból konvertált PDF fájlok.

- **Ideiglenes jelszó megváltoztatása:** a Kincstár által kiadott ideiglenes jelszó vagy az állandó jelszó megváltoztatása ügyfélkapus belépés nélkül.
- **Nyilvántartásba vétel:** használatával elektronikus úton nyújtható be a Kincstárhoz a tárhellyel rendelkező ügyfelek KNYR-ben történő nyilvántartásba vétel iránti kérelme (a továbbiakban: nyilvántartásba vétel iránti kérelem).

Nyilvántartásba vétel

A **nyilvántartásba vétel** lehetőséget választva, ügyfélkapus vagy KAÜ azonosítást követően az alábbi menüpontok láthatók:

Saját magát regisztrálja

Természetes személy kérelmezők elektronikus úton ebben a menüpontban nyújthatják be az KNYR-ben történő nyilvántartásba vétel iránti kérelmüket. A „Tovább” gombra kattintva megjelenő felületen ellenőrzések segítik az elektronikus űrlap kitöltését. A felső menüsorban a „Hibák” gombra kattintva megjeleníthetők a kérelem esetleges hibái.

Fizetési számlaszám esetén mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló fizetési számla létezését igazoló

- két hónapnál nem régebbi fizetési számlakivonat másolatát, vagy
- két hónapnál nem régebbi fizetési számlaszerződés másolatát, vagy
- a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozatának másolatát, amely tartalmazza a kedvezményezett azonosításához szükséges adatokat, valamint a kedvezményezett nevére szóló fizetési számlaszámot.

Dokumentum csatolására a „Csatolt dokumentumok” panelen, a + gomb megnyomását követően van lehetőség.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kérelem a Nyilatkozatok panelen elhelyezett nyilatkozatok jóváhagyólag történő tudomásul vétele (a jelölőnégyzet jelölése) nélkül nem nyújtható be.

Az adatok megadását követően az „Ellenőrzés” gombra kell kattintani, és amennyiben a kérelem hibátlan, a „Beadás” gomb aktívvá válik, a kérelem benyújtható.

Nem természetes személy nyilvántartásba vétele

Elektronikus úton kizárólag cégkapus/hivatali kapus tárhellyel rendelkező nem természetes személyek nyilvántartásba vétele iránti kérelme nyújtható be, tekintettel arra, hogy a nem természetes személy azonosítását biztosító jelszó megküldésére a Kincstár a NISZ biztonságos kézbesítési szolgáltatását (cégkapu, hivatali kapu) veszi igénybe.

Tárhellyel nem rendelkező kedvezményezettek papír alapú kérelem benyújtásával kérhetik nyilvántartásba vételüket. A benyújtás részletszabályait tartalmazó közlemény és az annak mellékletét képező nyomtatványok letölthetők a Kincstár honlapjának (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) Kedvezményezetti nyilvántartás menüpontjában.

A nem természetes személy nyilvántartásba vétele iránti kérelem elektronikus úton történő beadása két lépésben történik. Elsőként a kérelem benyújtásához szükséges jelszót kell igényelni a „Nem természetes személy nyilvántartásba vételéhez szükséges jelszó igénylése” elnevezésű menüpontban.

Az adószám megadását követően a „Tovább” gombra kattintva a nem természetes személy további, nyilvántartásba vételhez szükséges adatainak megadása szükséges. A kérelem kitöltését ellenőrzések segítik, az ellenőrzések eredménye a „Hibák” gombra kattintva tekinthető meg. Az űrlap hibátlan kitöltését követően aktívvá válik a „Jelszó igénylés” gomb, a jelszó igénylő bizonylat benyújtható. Kérjük, benyújtás előtt szíveskedjen ellenőrizni a bizonylat tartalmát, mert az a későbbiekben nem módosítható, csak fájll melléletek utólagos csatolására van lehetőség.

A Kincstár a nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtásához szükséges jelszó igénylő űrlap benyújtását igazoló KR dokumentumot a nyilvántartásba vételt kérelmező nem természetes

személy cégkapus vagy hivatali kapus tárhelyére küldi. A jelszó a KR dokumentum második oldalán kerül feltüntetésre.

A tárhelyről letöltött, a jelszót is tartalmazó KR dokumentumot a Kincstár e-Kérelem portálján (<http://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu>), a KR dokumentum nyomtatása menüpontban található szolgáltatás segítségével tudja megtekinteni/kinyomtatni.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtása a fenti jelszó ismeretében lehetséges, a következő menüpontban.

Jelszóval rendelkezik, nem természetes személy nyilvántartásba vétele iránti kérelem beadása

A jelszó igénylést követően a nyilvántartásba vételét kérelmező nem természetes személy cégkapus/hivatali kapus tárhelyére megküldött jelszó birtokában, a „*Jelszóval rendelkezik, nem természetes személy nyilvántartásba vétele iránti kérelem beadása*” elnevezésű menüpontban nyújtható be a kérelem.

A menüpontba történő belépést követően a cégkapus/hivatali kapus tárhelyre küldött, jelszó igénylő űrlap benyújtását igazoló KR dokumentum első oldalán szereplő kérelem iratazonosító, és második oldalán található jelszó együttes megadása szükséges.

A kitöltést követően a „*Tovább a regisztrációs bizonylat beadásra*” gombot megnyomva a beadó a nyilvántartásba vétel iránti kérelem benyújtó felületére jut.

FONTOS, hogy a kérelemhez csatolni kell a képviselőre jogosult(ak) aláírási címpéldányát, valamint a hatályos alapító/létesítő okirat másolatát.

Fizetési számlaszám bejelentése esetén mellékelni kell a kedvezményezett nevére szóló fizetési számla létezését igazoló

- két hónapnál nem régebbi fizetési számlakivonat másolatát, vagy
- két hónapnál nem régebbi fizetési számlaszerződés másolatát, vagy
- a számlát vezető pénzforgalmi szolgáltatónak a kérelem benyújtási időpontját megelőző két hónapnál nem régebbi nyilatkozatának másolatát, amely tartalmazza a kedvezményezett azonosításához szükséges adatokat, valamint a kedvezményezett nevére szóló fizetési számlaszámot.

A felsorolt dokumentumok csatolására a „*Csatolt dokumentumok*” panelen, a + gomb megnyomását követően van lehetőség.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kérelem a „*Nyilatkozatok*” panelen elhelyezett nyilatkozatok jóváhagyólag történő tudomásul vétele (a jelölőnégyzet jelölése) nélkül nem nyújtható be.

Az „*Ellenőrzés*” gomb megnyomását követően hibátlan kérelem esetén a beadás gomb aktívvá válik, a nyilvántartásba vételi kérelem benyújtható.

A nyilvántartásba vétel iránti kérelem feldolgozása ügyintézői beavatkozást igényel, nem történik automatikus döntéshozatal.

Elfelejtett jelszó

Abban az esetben, ha a nem természetes személy kérelmező elfelejti a korábban igényelt, a nyilvántartásba vételi kérelem benyújtásához szükséges jelszavát, az adószám megadásával lehetőség van új jelszó igénylésére. Az új jelszó a regisztrálni kívánt kedvezményezett cégkapus/hivatali kapus tárhelyére kerül megküldésre.