



SEGÉDLET

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ

EMVA Monitoring adatszolgáltatás

Verziószám: 01

2011. február 15.

Budapest

I. Fontos tudnivalók

A rendszer használatához kétféle regisztráció szükséges:

1. Ügyfélkapus (felhasználói név, jelszó) - www.magyarorszag.hu
2. MVH ügyfél-regisztráció (regisztrációs szám)

Az ügyfélkapuban megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie az MVH-s ügyfél-regisztrációs szám igénylésekor megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az MVH regisztrációs számot. eltérés esetén a belépés megtagadásra kerül.

Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox** böngészőre lett optimalizálva! Ennek legfrissebb, legújabb változata az internetről ingyenesen letölthető, pl. a <http://www.mozilla-europe.org/hu/firefox> oldalról. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés, megnyitás, mentés! Javasoljuk frissítse a legújabb Firefox verzióra!

Fontos, hogy ugyanazon a gépen egy időben csak egy monitoring adatlap ügyintézésére kerüljön sor. Ez azt jelenti, hogy a Firefox-ot csak egy példányban lehet megnyitni és egy megnyitott Firefox-ban sem szabad a felületet több fülön megnyitni! Engedélyezze az előugró ablakokat az e-kérelem weboldalról.

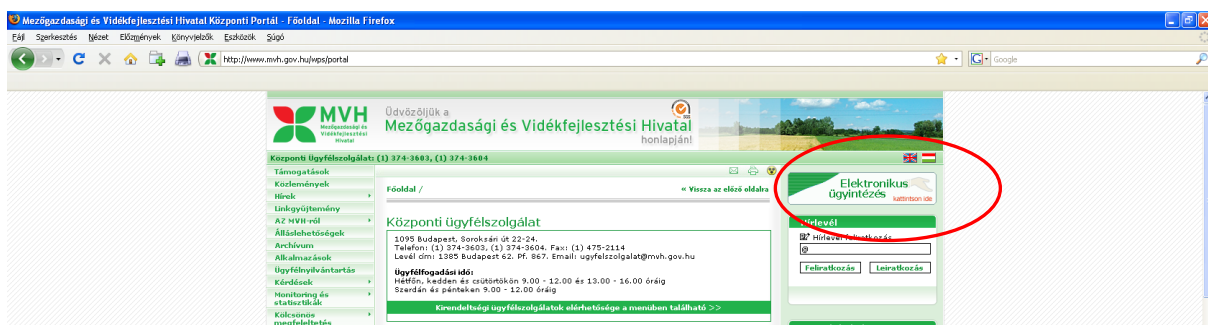
Internet adatforgalom

- első induláskor kb. 500 KB töltődik le
- a munka során kb. 10 KB-s csomagok mozognak le és fel
- az ügyfélkapus beadáskor egy kb. 50 KB-s csomag kerül titkosításra és feltöltésre
- HTTPS forgalom (443 port) engedélyezése

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

II. BELÉPÉS A FELÜLETRE

1. Monitoring adatlap benyújtásához látogasson el a <http://www.mvh.gov.hu/> weboldalára, ahol az **Elektronikus ügyintézés** alkalmazás ikonjára kell kattintani.



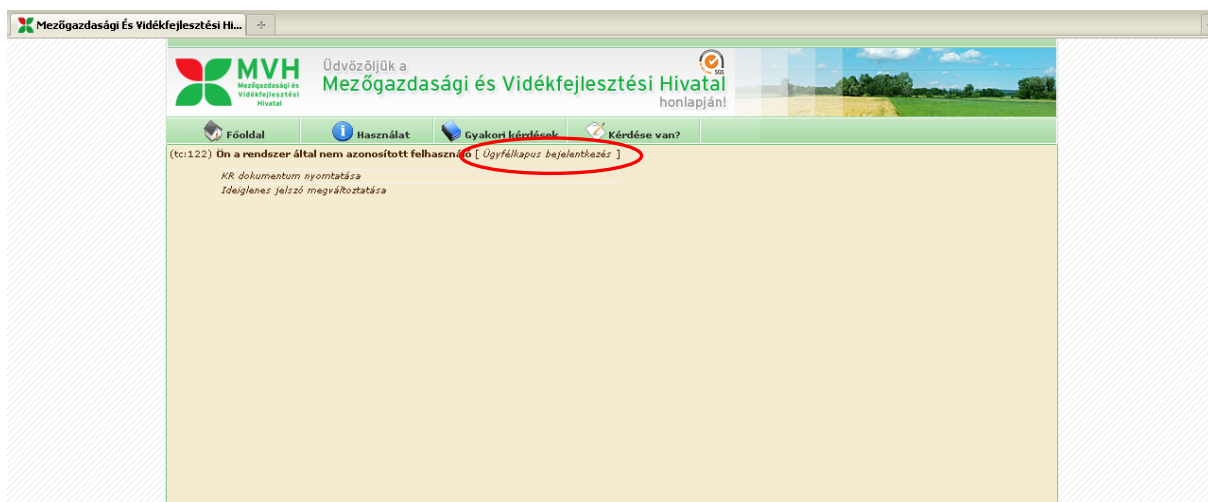
2. A megnyíló lapon jobb oldalon kattintson a „E-Monitoring” gombra,

- Kormányzati ösztöndíjprogram
- Magyarország.hu
- Közös Agrárpolitika Ügyfélértékelő Rendszer
- Agrárkamara
- Nemzeti Fejlesztési Íronók

adatszolgáltatási kötelezettségnek kizárólag elektronikus úton, az Ügyfélkapun keresztül lehet eleget tenni. Az Ügyfélkapu használatának feltétele a regisztráció, a www.magyarorszag.hu honlapon keresztül. Ügyfélkapus belépési jogosultsággal kizárólag magánszemély rendelkezhet. Az adatszolgáltatás Ügyfélkapus azonosítás után a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal internetes honlapjára át lépve található elektronikus űrlap kitöltő szolgáltatás segítségével tehető meg. Ez a szolgáltatás a www.magyarorszag.hu és a www.mvh.gov.hu internetes portálokon keresztül érhető el.



3. Rákattintva a következő felületet fogja látni:



4. kattintson az „Ügyfélkapus bejelentkezés” linkre, majd a megjelenő oldalon adja meg az ügyfélkapus regisztrációnál választott felhasználói nevét és jelszavát.



Sikeres bejelentkezéskor az alábbi üzenetet jelenik meg rövid időre.



5. Sikeres bejelentkezést követően a kormányzati portál visszairányít a MVH weboldalára, ahol első alkalommal meg kell adnia saját regisztrációs számát.



6. A megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében opciót válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóit.

7. Válassza ki a listából az EMVA-HOP Monitoring 2010 webes beadás menüpontot:


Módosítások: Lehetőség van az adatok módosítására a beadási időszakon belül úgy, hogy akár részbeni mentés után az adatlap újra előhívható és az adatok módosítása után újra menthető, illetve beadható. Ebben az esetben a rendszer felhívja a korábban beadott adatlap adatait, amit átírhat és a módosított adatokkal újból beadhatja az adatlapot az ügyfél.

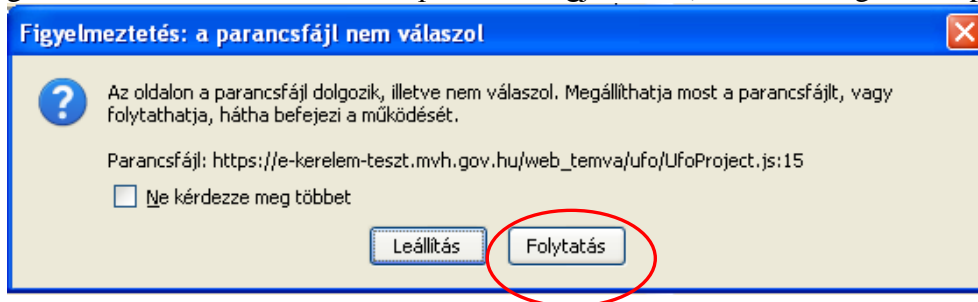
Ha egy ügyfél belép a monitoring adatszolgáltatás kitöltő felületére, de a 7. 8. adatblokkban szereplő táblázat üres és a szolgáltatandó adatok sem jelennek meg, akkor ez azt jelenti, hogy az ügyfélnek nincs adatszolgáltatási kötelezettsége ebben az évben. Erre a 8578-as hibaüzenet is figyelmeztet. Ilyen esetben nincs további tennivalója.

III. FELÜLET HASZNÁLATA

FIGYELEM! Az alábbiakban az egyes mezőkbe beírt adatok kizárólag csak a felület bemutatását szolgálják, nincsenek összefüggésben az egyes mezőkre beírható adatokkal.

8. A felületen megjelenő hibüzenet

A kitöltő felületre való belépéskor az alábbi üzenet jelenhet meg. Ebben az esetben a  gombra kell kattintani és az űrlap adatai megjelennek, a monitoring adatlapot ki lehet tölteni.



9. A felületen az egyes gombok és jelölések funkciója



Menü - visszalépés a jogcímválasztáshoz, ekkor a monitoring adatlap adatai törlésre kerülnek

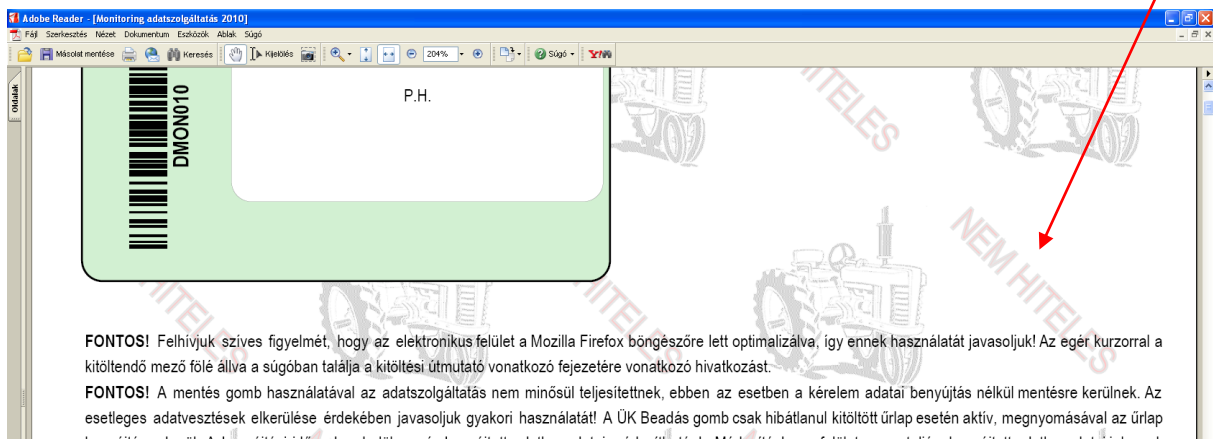
Hibák felülre - a alapértelmezett az oldal alján megjelenő hibákat felül a gombsor alatt jeleníti meg. Ugyanezen gombbal lehet vissza is állítani.

Ellenőrzés - hatására lefutnak a beépített ellenőrzések (Javasoljuk gyakori használatát!)

Mentés - a monitoring adatlap adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), javasoljuk gyakori használatát.

ÜK Beadás - hibátlan monitoring adatlap esetén aktív, funkciója a monitoring adatlap benyújtása a MVH-hoz. Ha az ÜK Beadás gomb nem aktív, az azt jelenti hogy a felületen található még adatmegadási hiba, ezen hibák javítása után a monitoring adatlap beadható. Beadást követően a monitoring adatlapon megadott adatok a benyújtási időszakon belül módosíthatóak!

Előzetes nyomt. - ennek a gombnak a megnyomásával a már berögzített adatok megjelennek pdf formátumban, amely kinyomtatható. Ez azonban nem jelenti a végleges nyomtatást, a kinyomtatott dokumentum nem adható be, ahogy ezt a nyomtatványon megjelenő „nem hiteles” felirat is jelzi:



A pdf felületen csak a berögzített adatok jelennek meg, az aktív, de nem kitöltött mezők nem. Amennyiben ezt a funkciót azért szeretné használni, mert az ügyfélre vonatkozó adatszolgáltatandó adatokat szeretné látni, azaz rögzítés előtt egy üres adatlapot szeretne kinyomtatni, akkor érdemes az összes aktív mezőt kitölteni (a beírandó mezőkbe 0 –át beírni, a lenyíló mezőkből pedig kiválasztani egy értéket).

Ügyféladatok		
006 Fedezeti összeg - ebből élelmiszeriparra jutó fedezeti összeg (Ft)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2009)
		0
Ügyféladatok		
007 Nettó árbevétel (Ft)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2009)
		0
Ügyféladatok		
008 Nettó árbevétel - ebből mezőgazdaságra jutó nettó árbevétel (Ft)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2009)
		0

Ha a webes kitöltő felületen nem töltjük ki a kitöltendő mezőket, akkor az előzetes nyomtatáskor csak a szolgáltatandó adat neve látható, az nem hogy terv, bázis vagy a tárgyév adatot kell-e megadni.

Amíg az egyes kitöltendő cellák mellett  szerepel, addig az hibát tartalmaz és a monitoring adatlap nem adható be. A hiba lehet adatmegadás hiánya vagy másik megadott adattal ellentétes adat.

Az alábbi példában mindkét hiba előfordul. A 012.adatnál nem történt adatmegadás, a 023. adatnál rossz adatmegadás történt, mert a 023. adat nem lehet nagyobb a 022. adatnál, azaz a női foglalkoztatottak létszáma (11 fő) nem lehet több az összes foglalkoztatottnál (10 fő).

Ügyféladatok		
012 Legjellemzőbb ágazat		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2010)
Ügyféladatok		
022 Átlagos foglalkoztatotti létszám (fő)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2010)
		10
Ügyféladatok		
023 Átlagos foglalkoztatotti létszám - ebből a női foglalkoztatottak létszáma (fő)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2010)
		11
Ügyféladatok		
024 Átlagos foglalkoztatotti létszám - ebből a 25 év alattiak létszáma (fő)		
Támogatási kérelem iratazonosítója:		
Tervadat	Bázis adat	Tárgyév adata(2010)

A hiba oka megjelenik a hibaüzenetek között, a hibaüzenetekben nem a hibás adat neve, hanem az adat sorszáma jelenik meg. A hibaüzenetre kattintva az adott hibához ugrik a kurzor.

Súly	Kód	Szöveg
▲	8860	A 012 kérdésre nem válaszolt.(11. sor)
▲	8861	A 023 kérdés válaszában megadott érték nem lehet nagyobb a 022 kérdésre adott válasz értékénél(13. sor)

Amennyiben kitöltés közben az alábbi üzenetet kapja, a monitoring adatlap addig beírt adatai tárolásra kerültek, belépést követően adatvesztés nélkül folytatható a kitöltés.



10. A felület felépítése

A felületen a halványkék mezők kitöltendőek, a fehér mezőkbe a rendszer tölti fel az adatokat.

1. - 6. adatblokk Ezeket az adatblokkokat, a kapcsolattartási információ kivételével, a rendszer automatikusan tölti fel az ügyfél azonosítási adataival (Ügyfél-regisztrációs szám, név, meghatalmazott).

Verzió

A rendszer tölti a program aktuális verziószámát.

Érkeztetés adatblokk

Adatait a rendszer tölti fel az ÜK Beadás gomb megnyomását követően. A kérelem kitöltésének kezdetén a mezők még üresek.

Azonosítási információ

Az ügyfél-regisztrációs számot a rendszer tölti fel az ügyfélkapun történő bejelentkezést követően. Amennyiben az Ügyfél-nyilvántartásban valamilyen adat hiányzik vagy nem megfelelő, azt a rendszer jelzi az Ügyfél-regisztrációs szám mellett megjelenő sárga jelzéssel. A regisztrációs hiányosságok ellenére az adatlap benyújtható, mindenképpen javasolt azonban a hibát megszüntetni! Ebben az illetékes megyei MVH kirendeltség munkatársai tudnak segítséget nyújtani!

Ügyfél adatai

Az ügyfél nevét a rendszer tölti fel az ügyfélkapun történő bejelentkezést követően.

Meghatalmazott

A meghatalmazott személy adatai töltődnek be a kitöltött meghatalmazás alapján, amennyiben meghatalmazott adja be a kérelmet.

Kapcsolattartási információ

Nem kötelező kitölteni, ha üresen marad, akkor szükség esetén az MVH ügyintézője a kérelmezővel próbálja felvenni a kapcsolatot.

7. adatblokk

Az „Adatszolgáltatásban érintett támogatási kérelmek - 2010. évre” vonatkozóan adatblokkban megjelenik egy összefoglaló táblázat, amelyben az ügyfél azon jogcímei és támogatási kérelmének iratazonosítói szerepelnek, amelyekre vonatkozóan az ügyfélnek a 2010-es évre vonatkozóan adatszolgáltatási kötelezettsége van.

7. Adatszolgáltatásban érintett támogatási kérelmek - 2010. évre vonatkozóan	
Jogcím neve	Támogatási kérelem iratazonosítója
Mezőgazdasági temék értéknövelése (ÉLIP)	
Agrár-környezetgazdálkodás	
EMVA - Kertészeti gép beszerzés	

8. adatblokk

Az „Adatok - 2010. évre vonatkozóan” adatblokkban az ügyfél által megadandó adatok jelennek meg. Csak az aktív mezőket kell kitölteni.

Egy adatra vonatkozóan három, automatikusan töltődő mező jelenik meg:

1)Ügyféladat/Projektadat: Az adat szintjét mutatja meg. A vállalkozás egészére vonatkozó adatoknál az „Ügyféladat” elnevezés, a projekt adatnál pedig a jogcím neve jelenik meg ebben a mezőben.

2)Adat neve és sorszáma: Az adat neve jelenik meg szövegesen. Minden adatnak van egy sorszáma, a hibaüzenetek erre a sorszámmra hivatkoznak.

3)Támogatási kérelem iratazonosítója: Ügyféladatoknál ez nem kitöltött, csak a projektadatoknál jelenik meg. Annak a támogatási kérelemnek az iratazonosítója jelenik meg, amelyre vonatkozóan az adatot szolgáltatni kell.

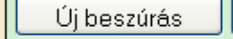
Egy adatnak három féle típusa lehet: tervadat, bázis adat, tárgyév adata. Ezek közül csak azok válnak aktívvá (kék háttér), amelyekre az ügyfélnek adatszolgáltatási kötelezettsége van. Ezen mezők mindegyikét ki kell tölteni, különben az adatlap nem beadható.

Az adat mögötti zárójelben megjelenik az év, amire az adatot meg kell adni. Tervadat és bázis adat esetében a vonatkozó évszám nem jelenik meg, mert az kérelemként eltérő lehet. A pénzügyi ügyféladatok esetében a tárgyév mindig 2009. év, ezt a pénzügyi adatok mögött megjelenő évszám is jelzi. A többi adatnál a tárgyév mindig 2010, de ez is megjelenik zárójelben a tárgyév adata mögött.

A felületen először a vállalkozás teljes egészére vonatkozó ügyféladatok jelennek meg, majd ezek után eltérő színjelzéssel is jelölve szerepelnek a jogcímspecifikus adatok támogatási kérelemként.

9. adatblokk

Néhány jogcím esetében különféle gépekre vonatkozó adatokat kell megadni. Ezt a felület legalján található a „Gépállományra vonatkozó adatok 2010” adatblokkban kell teljesíteni. A „Kérdés” oszlopban található lenyíló listából kell kiválasztani, hogy melyik adatot szeretnék megadni, majd ennek kiválasztása után meg kell adni a „Gépkód” oszlopban a gépkódot, a Terv adat/ Bázis adat/ Éves adat oszlopokban pedig az adott évre vonatkozó darabszámot.

Új sort az  gombbal vehetünk fel; a felugró ablakban szükség szerint megadhatjuk a beszúrandó sorok számát. Ha a végén kiderül, hogy túl sok sort vettünk fel, akkor a Kijelöltek törlése funkcióval a feleslegesek törölhetők.

A felesleges sorokat a Töröl jelölőnégyzetbe történő kattintással meg kell jelölni, és a

Kijelöltek törlése

gomb megnyomására ezek a sorok törlődnek.

Az egyes mezők értelmezéséhez további információt talál a Kitöltési Útmutatóban. A kurzorral a kitöltendő mezők fölé állva egy felugró ablakban megjelenik, hogy az adott kérdésre vonatkozó részletes leírást a Kitöltési útmutató mely fejezetében találja.

8 Adatok - 2010. évre vonatkozóan

Ügyfél adatok

001 Vállalkozás mérete

Támogatási kérelem iratazonosítója:

Tervadat

Bázis adat

Tárgyév adata(2010)

középvállalkozás (<750 alkalmazott, < 200

középvállalkozás (<250 alkalmazott, < 50 millió eu

3.1 Vállalkozás mérete

Ügyfél adatok

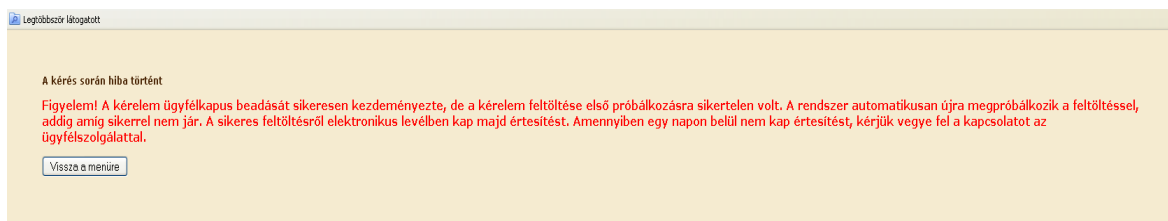
002 A támogatásban részesülő jogi státusza

IV. BENYÚJTÁS

11. Ha végzett a monitoring adatlap kitöltésével kattintson az Ellenőrzés gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a monitoring adatlap beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!!!** Az „ÜK Beadás” gomb aktívvá válik, megnyomását követően a monitoring adatlap beadásra kerül, megjelenik az iratot azonosító szám. Az azonosító szám nem jeleníti meg a benyújtott monitoring adatlap adatait! (Lsd további pontok)

8000584812	K0070 - TERA blokkterkép	
81063724	EMVA Monitoring teszt bizonylatrögzítő	
8106356207	W0084 - TERA, KAT, AKG, EMVA módosítás (web)	

12. Amennyiben a „Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi hibaüzenetet kapja, a monitoring adatlap adatai tárolásra kerültek a szerveren és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje E-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, akkor ezt jelezze a MVH ügyfélszolgálatának.



13. Az adatokat a MVH a monitoring adatlap mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi az ügyfél értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi az ügyfél által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A monitoring adatlap beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.

Tisztelt [REDACTED]!

Az Ön részére a(z) mvh elküldte a ' 12000 - EMVA 2008, (1001743966)' típusú dokumentumát/nyomatványát. A dokumentumot az elektronikus közigazgatási rendszer befogadta és gondoskodott annak továbbításáról a(z) Ön értesítési tárába.

A befogadott dokumentum érkeztetési száma:

329541000-200902091408-727685

a befogadás hivatalos érkeztetési időpontja:

2009.02.09. 14:08

Segítség a nap 24 órájában

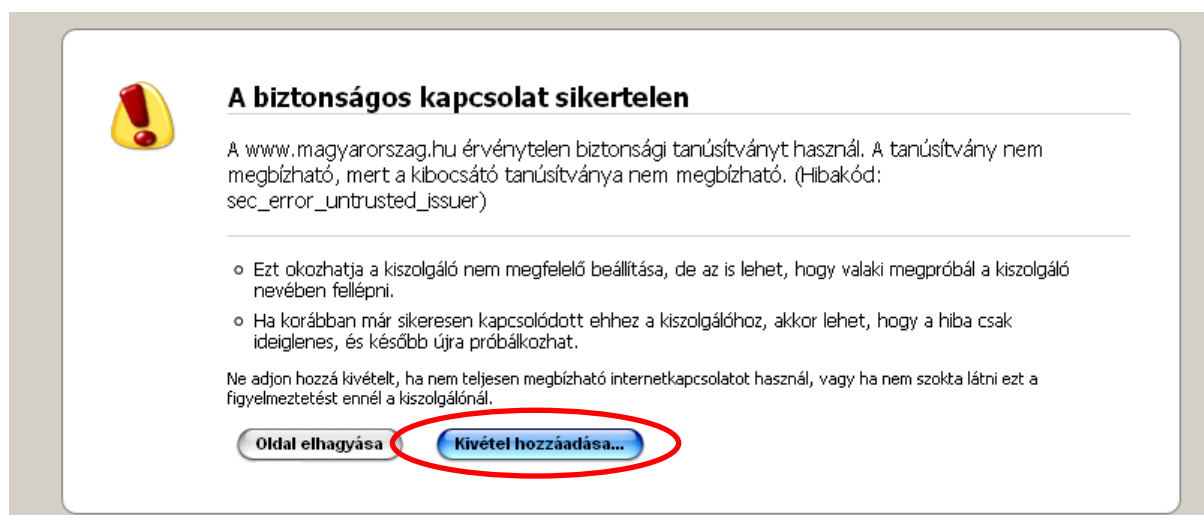
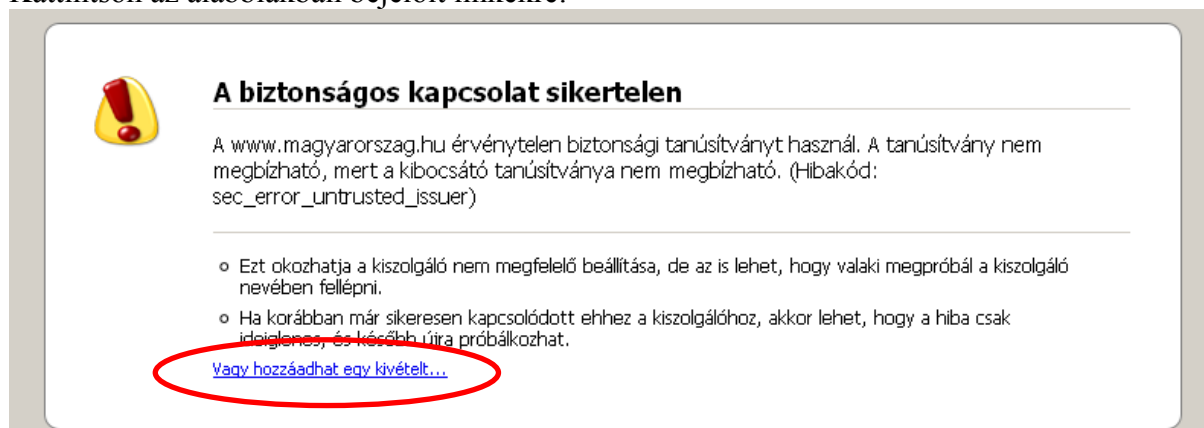
Amikor a monitoring adatlap felkerül az ügyfél tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot, és úgynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.

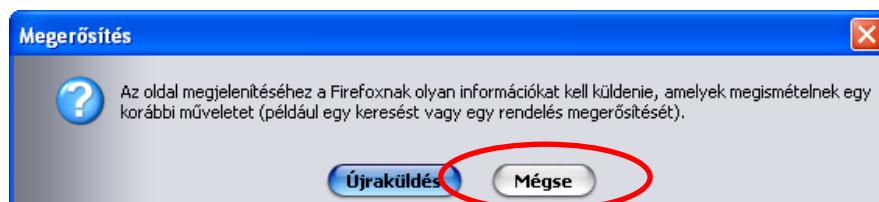
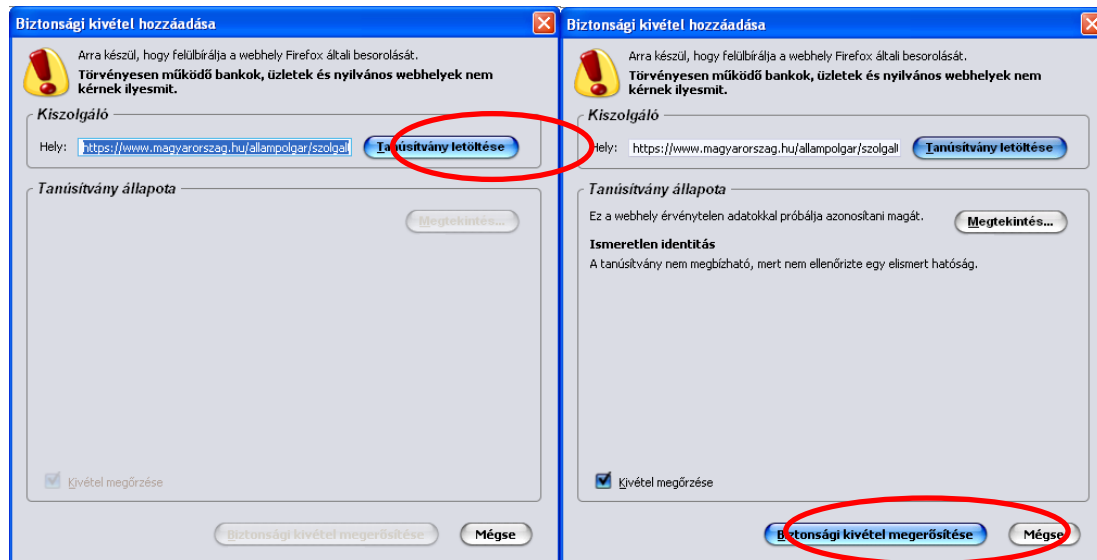
14. Ezt követően lépjen be a www.magyarorszag.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a monitoring adatlap kinyomtatása érdekében. Ehhez először lépjen be az ügyfélkapus jelszavával a Belépés linkre kattintva.



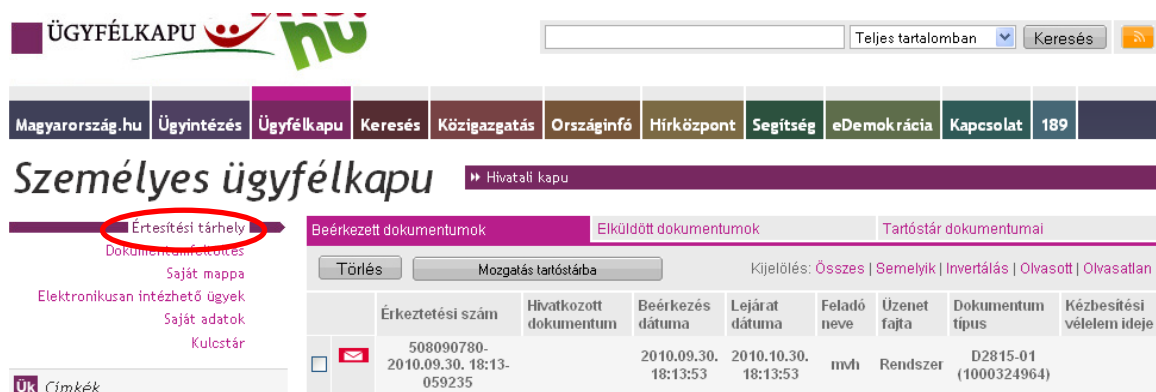
15. Bejelentkezés után Mozilla Firefoxban előfordulhat (egyéb böngészők esetében is megjelenhet hasonló értelmű üzenet), hogy az alábbi tanúsítvány letöltését célzó üzenetet kapja. A kormányzati portál tanúsítványát engedélyezni kell.

Kattintson az alábbiakban bejelölt linkekre:

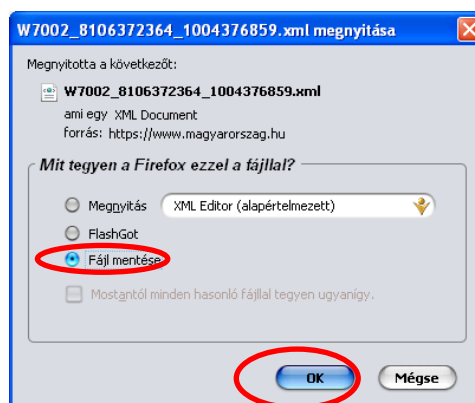




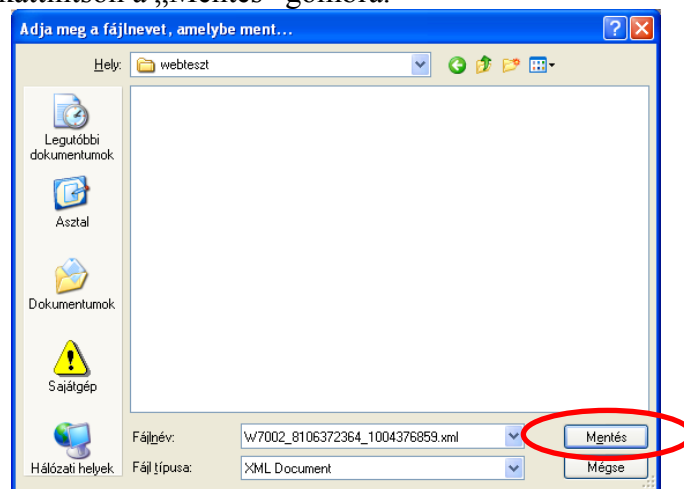
16. Ezután válassza ki a „Értesítési tárhely” menüpontot:



17. Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd jelölje be a „Fájl mentése” opciót és kattintson az OK gombra.



18. Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.

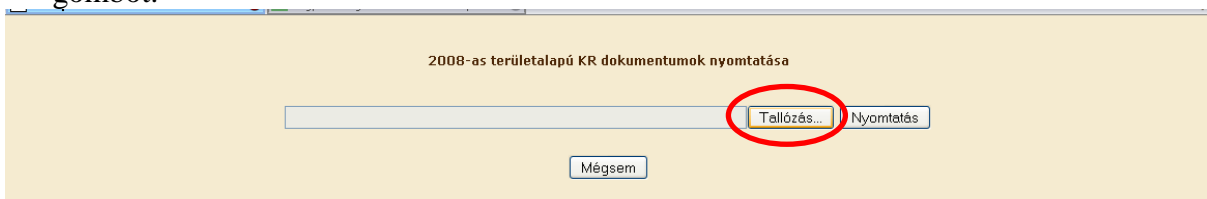


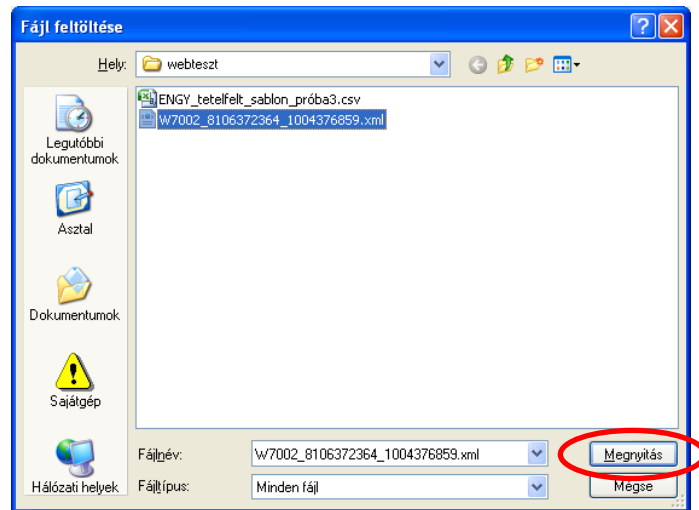
19. Jelölje ki a beérkezett dokumentumot az értesítési tárhelyén és mozgassa tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.

20. Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

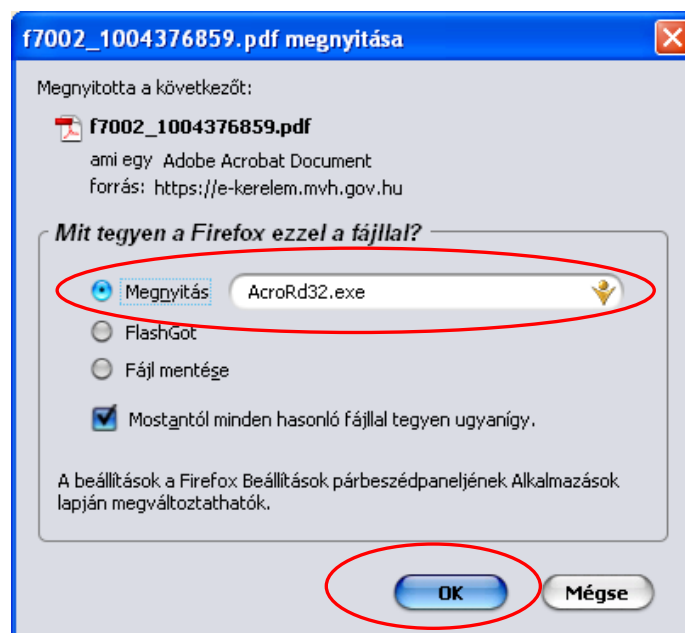
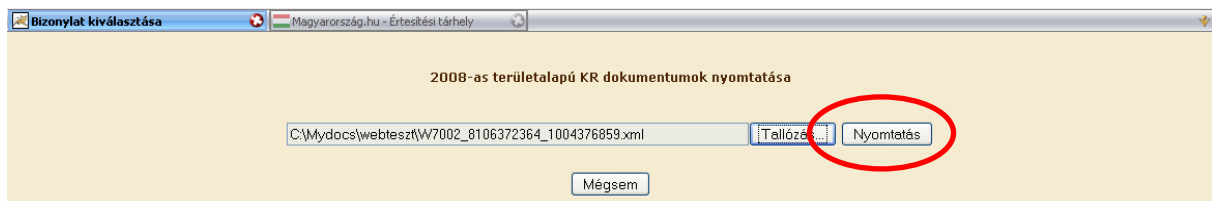


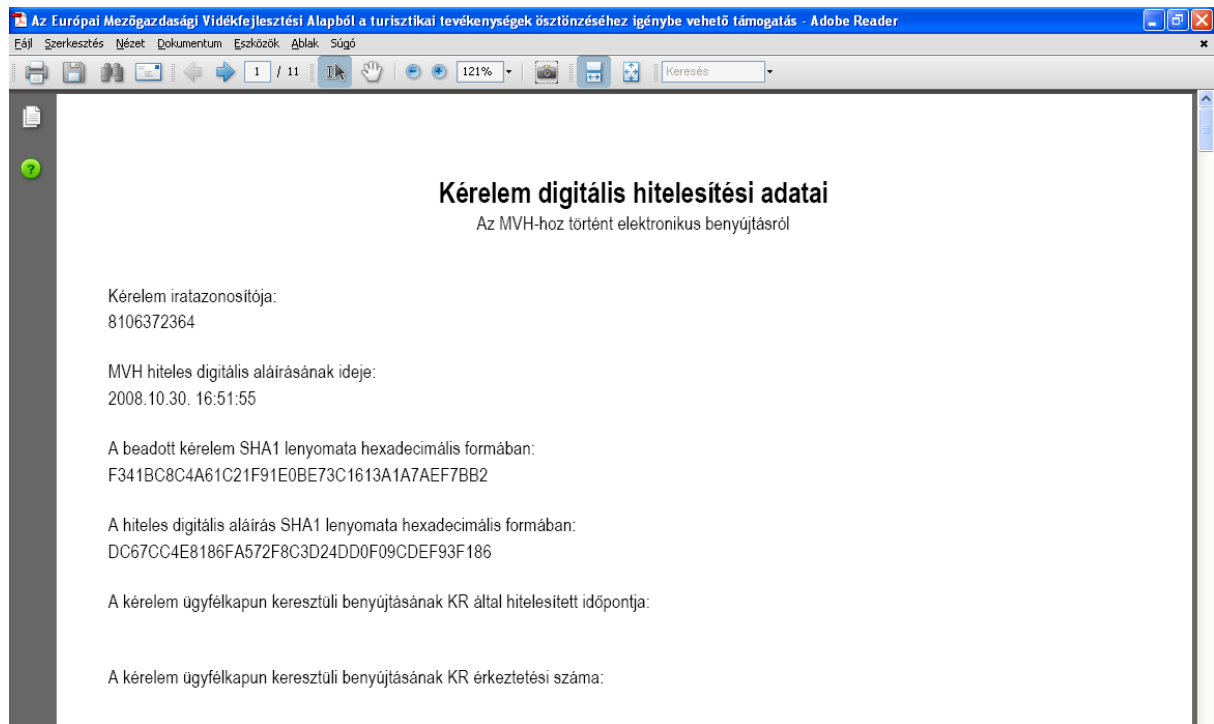
21. Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.





22. A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított pdf olvasó programban).





23. Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.