

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

**az egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve
leküzdésével kapcsolatos támogatások
igénylésének és kifizetésének rendjéről szóló
148/2007. (XII.8.) FVM rendelet szerinti
jóváhagyási kérelem elektronikus beadásához**

1.1

2019.11.29.

Tartalomjegyzék

A kézikönyv célja.....	3
RÖVIDÍTÉSEK	4
A kérelem felületének felépítése	5
1.1 A kérelem felületének elérése/ÜPR.....	5
1.2 Ügyindítás	5
1.2.1 Meghatalmazás	5
1.2.2 Ügy kiválasztása.....	6
1.3 Ügyintézés.....	8
1.3.1 Tenyészetkereső	8
1.3.2 Ügyintézés indítása.....	9
1.3.2.1 Ügyfeladatok, 1. pont	9
1.3.2.2 A vállalkozás adatai, 2. pont.....	10
1.3.2.3 Állatállomány, technikai kódok megadása, 3. pont.....	10
1.3.2.4 Igénybe venni tervezett szolgáltatások	11
1.3.2.5 Nyilatkozatok és kötelezettségvállalás, 4. pont.....	11
1.3.2.6 Az ügyintézés lezárása	12
1.4 Ügykereső.....	13

A kézikönyv célja

Az elmúlt évek informatikai fejlesztéseinek eredménye, hogy az ügyfelek egyre több hivatalos ügyintézést már elektronikus felületen is teljesíteni tudnak. Az ügyfélportálon történő bejelentkezést követően az ügyfél egy űrlap, illetve több képernyőn végighaladva valamennyi szükséges adat kitöltésével, a kérelmet közvetlenül elektronikus úton nyújtja be.

Jelen felhasználói kézikönyv az egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatások igénylésének és kifizetésének rendjéről szóló 148/2007. (XII.8.) FVM rendeletben (továbbiakban: 148/2007. (XII.8.) FVM rendelet) meghatározott adattartalmú kérelmének elektronikus felületen történő beadását mutatja be.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a családi gazdálkodók esetében a kérelmet az állattartóként nyilvántartott (tenyészetkóddal rendelkező), vállalkozónak minősülő (adószámmal rendelkező) vezető vagy családtag nyújthatja be.

Jóváhagyási kérelmet igényelni csak a **Tenyészet Információs Rendszerbe bejelentett állatfajok** tartása esetén lehet, a 148/2007. (XII.8.) FVM rendeletben meghatározott vizsgálatokra és betegségekre. A támogatást igénybe venni csak a jóváhagyási határozat kiállítását követően jogosult az állattartó. A határozatot állatfajonként adja ki a járási hivatal.

Amennyiben olyan vizsgálatra vonatkozóan kívánja a támogatást igénybe venni, amire korábban még nem rendelkezett jóváhagyási határozattal, akkor arra vonatkozóan újabb kérelmet kell benyújtani. Amennyiben egy adott betegség, szolgáltatás vonatkozásában rendelkezik jóváhagyással, akkor sem szükséges új kérelmet benyújtani, ha az érvényességi időn belül több alkalommal történik mintavétel, szolgáltatás, vizsgálat stb.

A kézikönyv a rendszerben elvégezhető folyamatok sorrendje szerint épül fel.

A kérelem sikeres benyújtását követően a dokumentum az illetékes megyei kormányhivatal járási hivatalához kerül ügyintézésre.

A NÉBIH Ügyfélprofil Rendszerével (ÜPR) kapcsolatos kérdésekkel a NÉBIH Ügyfélszolgálatához kell fordulni az ugyfelszolgalat@nebih.gov.hu elérhetőségen.

A támogatás igénybevételének feltételei a Magyar Államkincstár közleményeiben olvashatók: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek>.

RÖVIDÍTÉSEK

NÉBIH – Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal

ÜPR – Ügyfélprofil Rendszer

KAÜ – Központi Azonosítási Ügynök

INBOKSZ – Az állattartást, szállítást és vágást érintő adatbejelentések, kérelmek fogadására szolgáló, ezen tevékenységeket felügyelő-támogató rendszer.

A kérelem felületének felépítése

1.1 A kérelem felületének elérése/ÜPR

A kérelem felületének elérése a NÉBIH Ügyfélprofil (ÜPR) Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) rendszeren keresztül, ügyfélkapus azonosítással valósul meg.

Ügyfélkapus hozzáférést bármelyik Kormányablakban igényelhet személyesen.

Az Ügyfélkapuról további információ az alábbi linken olvasható:

<https://ugyfelkapu.gov.hu/registracio>.

Ha elfelejtette jelszavát, az alábbi linken igényelhet újat: <https://ugyfelkapu.gov.hu/elfelejtett-jelszo>

A NÉBIH ÜPR elérhetősége:

<https://upr.nebih.gov.hu/login>

Az ÜPR használatához támogatott böngészők a Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera vagy Safari böngészők legfrissebb verziója.



1. ábra NÉBIH Ügyfélprofil ÜPR bejelentkező felület

1.2 Ügyindítás

1.2.1 Meghatalmazás

Lehetőség van arra, hogy az adott ügyben egy meghatalmazott személy járjon el az ügyfél nevében. A kezdő oldalon a „Meghatalmazás” pont alatt érhető el az elektronikus meghatalmazás elkészítésének felülete. (2. ábra)

<p><u>Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás</u></p>	<p><u>Meghatalmazások dokumentumai</u></p>	<p><u>ENAR ügyintézés</u></p>
<p>Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja.</p>	<p>Megtekintheti és letöltheti a meghatalmazások dokumentumait.</p>	<p>Az Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszerben (ENAR) történő ügyintézésért éri el ebben a menüpontban. A címre kattintva az ENAR felületére jut, ahol a használatokhoz kötődő ügyintézését tudja elindítani.</p>
<p><u>Partner</u></p>	<p><u>Meghatalmazás</u></p>	<p><u>Tűzifát csak OKOSAN</u></p>
<p>Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről és adatmódosítását elektronikusan is elindíthatja. A könnyebb kapcsolattartás érdekében elérhetőségeit bármikor frissítheti.</p>	<p>Ha más nevében kíván ügyet intézni, itt készíthet új meghatalmazást, követheti meghatalmazásai állapotváltozásait, módosíthatja, törölheti azokat.</p>	<p>Faanyag kereskedelmi lánc szereplőként ebben a menüpontban éri el a Tűzifát csak OKOSAN kereső alkalmazás feltöltő felületét, ahol megadhatja, hogy a telephelyein milyen tűzifa terméket értékesít.</p>

2. ábra Meghatalmazás elkészítése

A meghatalmazás elkészítéséről az alábbi Útmutató 3.3 pontja ad pontos leírást.

<https://portal.nebih.gov.hu/documents/10182/1138781/%C3%9CPR+haszn%C3%A1lati+%C3%BA%20utmutat%C3%B3.pdf>

A meghatalmazással kapcsolatos gyakran ismételt kérdések az alábbi NÉBIH oldalon található:

<https://portal.nebih.gov.hu/egyeb/gyakran-ismetelt-kerdesek/felugyeleti-dij?inheritRedirect=true>

1.2.2 Ügy kiválasztása

A felületre történő belépést követően az „Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás” mezőre (3. ábra) lépve töltődik be az „Ügykatalógus”, ahonnan az „Állat” majd „Állategészségügy” kiválasztását követően, a jobb oldali listából ki kell választani az „Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás igénylése (148/2007. (XII.8.) FVM rendelet)” linket.

Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás

Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja.

Meghatalmazások dokumentumai

Megtekintheti és letöltheti a meghatalmazások dokumentumait.

ENAR ügyintézés

Az Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszerben (ENAR) történő ügyintézésért éri el ebben a menüpontban. A címre kattintva az ENAR felületére jut, ahol a használatához kötődő ügyintézését tudja elindítani.

Partner

Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatszolgáltatás lehetőségeiről és adatszolgáltatásának elektronikusan is elindíthatja. A könnyebb kapcsolattartás érdekében elérhetőségeit bármikor frissítheti.

Meghatalmazás

Ha más nevében kíván ügyet intézni, itt készíthet új meghatalmazást, követheti meghatalmazásai állapotváltozásait, módosíthatja, törölheti azokat.

Tűzfát csak OKOSAN

Faanyag kereskedelmi lánc szereplőként ebben a menüpontban éri el a Tűzfát csak OKOSAN kereső alkalmazás feltöltő felületét, ahol megadhatja, hogy a telephelyein milyen tűzifa terméket értékesít.

3. ábra Ügyintézés elindítása

A felületen a jobb felső sarokban a bejelentkezési név alatti listából (4. ábra. jobb felső piros kör) ki kell választani, hogy kinek a nevében kíván eljárni, ha erre az ügy indítását megelőzően meghatalmazást nyújtott be az előző fejezet szerint.

The screenshot shows the NEBH web application interface. At the top, there is a navigation bar with the NEBH logo, a user profile icon, and a dropdown menu for user selection. The main content area is a list of categories under 'Állat' and 'Állategészségügy'. The 'Állategészségügy' section is expanded, showing a list of items including vaccinations, TBC tests, and other services. A red box highlights the item 'Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás igénylése (148/2007. (XII. 8.) FVM rendelet)'.

4. ábra Ügy kiválasztása

1.3 Ügyintézés

A következő oldalon a 148-as kérelemre vonatkozó Ügyleírás (5. ábra) található. A ”[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)” gombra kattintva léphetünk tovább.

The screenshot shows the NÉBIH website interface. At the top, there is a navigation bar with the NÉBIH logo, a search bar, and a user profile icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: "Ügyintézés > Ügycatalógus > Ügyleírás". The main content area is titled "Állat > Állategészségügy" and contains the following information:

- Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás igénylése (148/2007. (XII. 8.) FVM rendelet)**
[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)
- Ügyazonosító:** F0001-S0001-U0015
- Rövid leírás:** Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos Magyar Államkincstár által nyújtott támogatás igénybevételéhez szükséges jóváhagyási kérelem benyújtása a járási állategészségügyi hatósághoz.
- Ki jogosult az eljárásra?** Támogatott állat-egészségügyi szolgáltatást az a természetes személy vagy jogi személy (a továbbiakban: kedvezményezett) vehet igénybe, aki/amely megfelel a 702/2014/EU bizottsági rendelet I. mellékletében megfogalmazott mikro-, kis- és középvállalkozás meghatározásának.
- Milyen adatokat kell megadni?** tenyészetkód, igénybe venni tervezett szolgáltatás, vállalkozás éves forgalma vagy mérlegfőösszeg
- Hol intézhetem el?** illetékes Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala
- [Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)
- Amit még érdemes tudni (GYIK és ügyféltájékoztató)** [Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás](#)
- Vonatkozó jogszabályok** 148/2007. (XII. 8.) FVM rendelet az egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatások igénylésének és kifizetésének rendjéről 5. § (1)
- Kulcsszavak** 148-as rendelet, támogatás, jóváhagyási kérelem
- Ügyfélszolgálat** További kérdés esetén keresse fel a NÉBIH ügyfélszolgálatát a következő elérhetőségek valamelyikén:
telefonszám: 06-1/336-9000
email: ugyfelszolgalat@nebih.gov.hu

5. ábra Ügyleírás

1.3.1 Tenyészetkereső

A belépést követően a Partnerhez tartozó tenyészet/ek jelennek meg, amely közül a ”[Kiválasztás](#)” gomb segítségével van lehetőségünk a kívánt tenyészet kiválasztására (6. ábra).

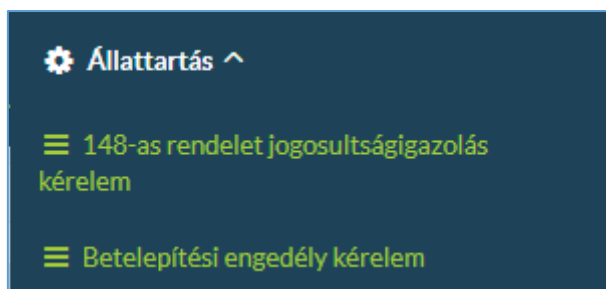
The screenshot shows the NÉBIH website interface for the "Partner kiválasztás (U10004)" page. The page title is "Saját tenyészetek". Below the title, there is a table with the following columns: "Művelés", "Tenyészetkód", "Tartási hely címe", and "Tartó neve". The "Művelés" column contains a dropdown menu with "Kiválasztás" selected. The table is currently empty. Below the table, there is a pagination control showing "1: 1 of 1" and a "10" button. The NÉBIH logo is visible in the bottom left corner, and "All Rights Reserved - 2019" is in the bottom right corner.

6. ábra Tenyészet kiválasztása

1.3.2 Ügyintézés indítása

A tényészet kiválasztása után rögtön a 148-as rendelet szerinti jogosultságigazolás kérelme töltődik be. A felület leköveti a jogszabályban meghatározott kérelem szerkezetét.

A felület bal felső sarkában az **Állattartás** gombra lépve legördülő listában jelennek meg az indítható ügyek (7. ábra). A felület folyamatos fejlesztés alatt áll, így előfordulhat, hogy már az ügyek között ugyan szerepel egy ügýtípus, azonban még nem indítható rá elektronikus ügyintézés a felületről közvetlenül. Az elektronikusan intézhető ügyek bővüléséről a NÉBIH honlapján folyamatos tájékoztatatjuk az Ügyfeleket.

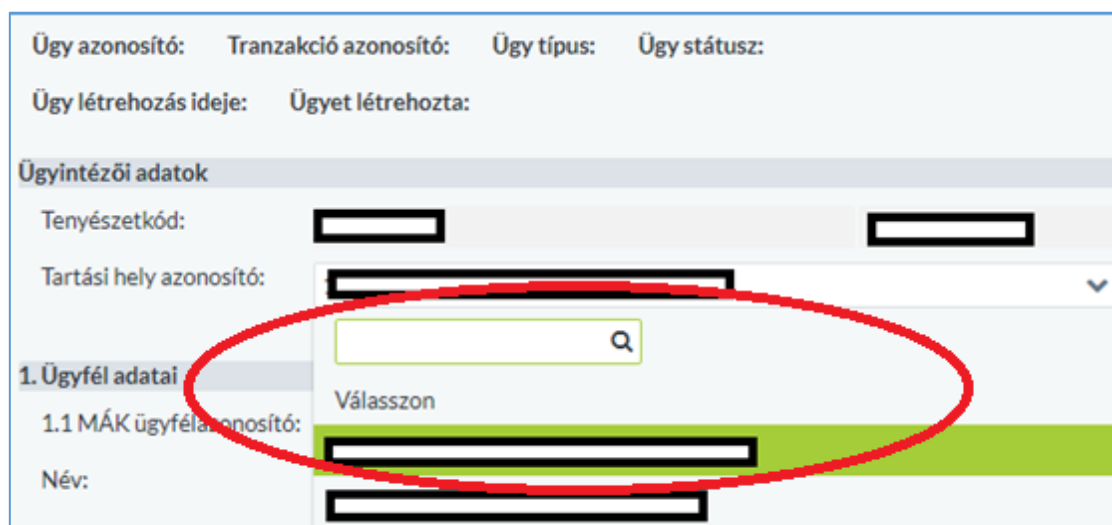


7. ábra Állattartáshoz tartozó ügyindítás listája

1.3.2.1 Ügyfeladatok, 1. pont

Az 1. pont tartalmazza az Ügyfél adatait. A rendszer automatikusan kitölti az Ügyfélhez tartozó rendszer által tárolt adatokat (1.1.-1.4. mezőket). Östermelők esetén az östermelői igazolvány száma és/vagy az adószám töltődik be a törzsadatbázisból.

Több tartási hely esetén az Ügyintézői adatoknál legördülő listából kell kiválasztani a „Tartási helyazonosítók” közül azt a tartási helyet, amelyre be kívánjuk adni a kérelmet (8. ábra).

A screenshot of a web form titled 'Ügyintézői adatok'. At the top, there are four labels: 'Ügy azonosító:', 'Tranzakció azonosító:', 'Ügy típus:', and 'Ügy státusz:'. Below these are two more labels: 'Ügy létrehozás ideje:' and 'Ügyet létrehozta:'. The main section is titled 'Ügyintézői adatok' and contains several fields. The 'Tartási helyazonosító:' field is a dropdown menu with a search bar and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a list of options, with the first one, '1.1 MÁK ügyfélazonosító:', highlighted in green. A red oval is drawn around the search bar and the list of options. Other fields include 'Tenyészet kód:', '1. Ügyfél adatai', '1.1 MÁK ügyfélazonosító:', and 'Név:'. The '1.1 MÁK ügyfélazonosító:' field is also highlighted in green.

8. ábra Tartási helyazonosító kiválasztása

A szerkeszthető mezők további kitöltése manuálisan történik, kitöltésük kötelező.

1.3.2.2 A vállalkozás adatai, 2. pont

A 148/2007. (XII.8.) FVM rendelet korlátozza a támogatásra jogosultak körét. A 2. pontban a kérelmező gazdasági adatainak megadásakor a forint összegek ezres tagolását a szoftver automatikusan elvégzi a jobb áttekinthetőség érdekében. A vállalkozás minősítését a meghatározás előtti kör bejelölésével lehet megadni.

Amennyiben a forgalmi adatok (éves forgalom, éves mérlegfőösszeg) nem relevánsak, úgy nullát kell megadni, mivel a mező kitöltése kötelező (pl. őstermelőknél) (9. ábra).

A vállalkozás minősítésénél az **őstermelők** esetében mikrovállalkozást kell megadni.

2. A mikro-, kis- és középvállalkozás meghatározásához szükséges adatok
(az előző évi beszámoló/bevallás alapján, illetve újonnan alakult vállalkozások esetében tervezett)

2.1 Foglalkoztatott létszám (éves átlaglétszám): 5

2.2 Éves forgalom (forintban): 34 456 765

2.3 Éves mérlegfőösszeg (forintban): 0

2.4 A vállalkozás minősítése

- mikrovállalkozás: kevesebb mint 10 személyt foglalkoztat, éves nettó árbevétele vagy éves mérlegfőösszege nem haladja meg a 2 millió EUR-t
- kisvállalkozás: kevesebb mint 50 személyt foglalkoztat, éves nettó árbevétele vagy éves mérlegfőösszege nem haladja meg a 10 millió EUR-t
- középvállalkozás: kevesebb mint 250 személyt foglalkoztat, éves nettó árbevétele nem haladja meg az 50 millió EUR-t, vagy éves mérlegfőösszege nem haladja meg a 43 millió EUR-t

9. ábra Vállalkozásra vonatkozó adatok

1.3.2.3 Állatállomány, technikai kódok megadása, 3. pont

Az állatfaj legördülő listából választható. A fajlista központi kódtárból származik, ezért nagyon sok fajt tartalmaz, tekintettel a valamennyi emlősfaj esetén igénybe vehető szolgáltatásokra. A keresés megkönnyítése érdekében a rendszer csak a Partnerhez tartozó tenyészetekhez bejelentett állatfajokat fogja megjeleníteni (10. ábra). Az állatfaj gépeléssel is kikereshető, de a legördülő listában történő rákattintással választható ki.

3. Az állatállomány meghatározása

3.1 Állatfaj: szarvasmarha

3.2 Tenyészetkód: Válasszon

A támogatást a ...

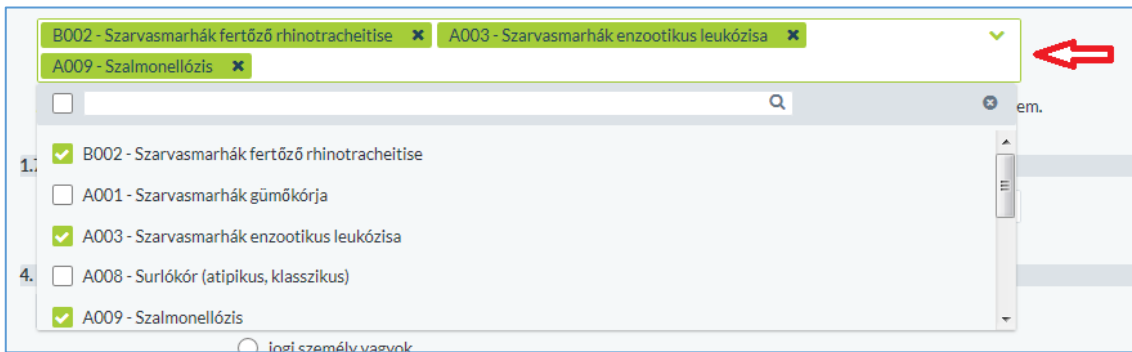
... megelőzésével, felszámolásával, illetve nyomon követésével kapcsolatos állategészségügyi intézkedések megvalósítására

1.7. Igénybe venni tervezett szolgáltatások megjelölése

- amerikai bölény
- bölény
- európai bölény
- jak, vadjak
- őstulok
- szarvasmarha

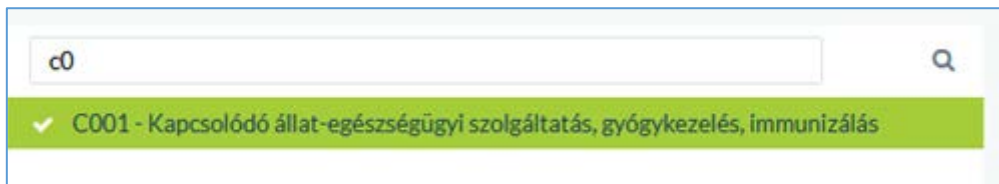
10. ábra Állatfajok választása

A támogatásra kijelölhető betegségkódok kizárólag már csak kiválasztott állatfaj szempontjából támogatható betegségkódokat listázza, amelyek a jelölőnégyzet bepipálásával választhatóak ki. A megjelölt betegségek a keresőfelület fölötti mezőben megjelenítésre kerülnek a könnyebb tájékozódás érdekében (11. ábra. piros nyíl).



11. ábra Támogatás választása

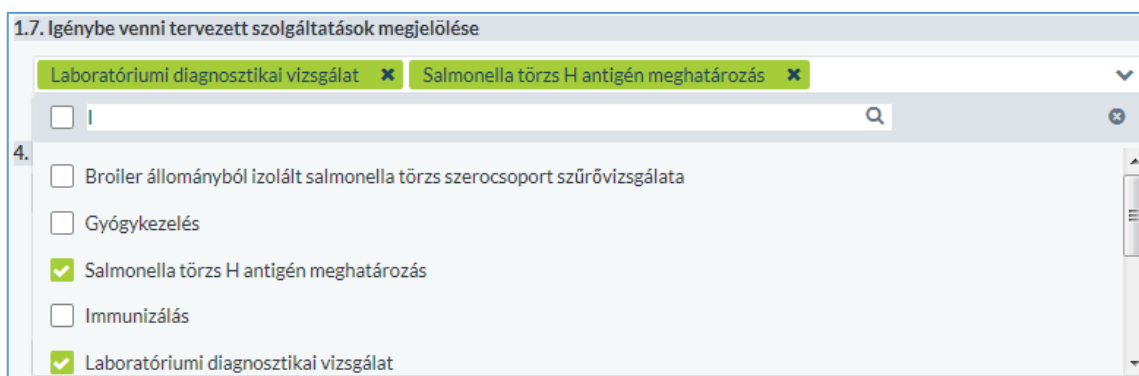
Meghatározott állatfajok esetében a C001 technikai kódú szolgáltatás is igénybe vehető.



12. ábra C001 technikai kód

1.3.2.4 Igénybe venni tervezett szolgáltatások

Az állattartó által igénybe venni kívánt szolgáltatások az 1.7 pontban kereséssel választhatók ki. Lehetőség van szótöredékre is keresni, a szoftver a szótöredék alapján szűri a listát, azonban a lista már csak kizárólag azokat a szolgáltatásokat tartalmazza, amely a kiválasztott betegségekhez köthetőek. A listában a jelölőnégyzet segítségével lehet kiválasztani a konkrét szolgáltatást. Több szolgáltatás is választható, amely a keresőmező felett feltüntetésre kerül (13. ábra). A kiválasztott szolgáltatás ellenőrzésre kerül az állattartó által tartott fajokkal.



13. ábra Szolgáltatás kereső

1.3.2.5 Nyilatkozatok és kötelezettségvállalás, 4. pont

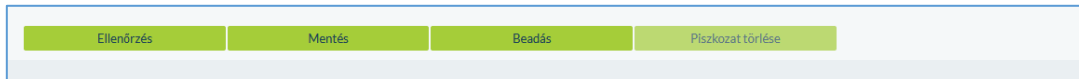
A 4. pontban lévő adott nyilatkozat előtti jelölőnégyzet kiválasztásával lehet a nyilatkozattételt rögzíteni. Az 5. pontban a kötelezettségvállalást is, annak jogi következményei miatt, aktívan jelölni kell.

Az **őstermelők** esetében a 4.1-es pontban ”

gazdálkodási tevékenységgel összefüggő végrehajtási eljárás alatt nem álló egyéni vállalkozó vagyok.

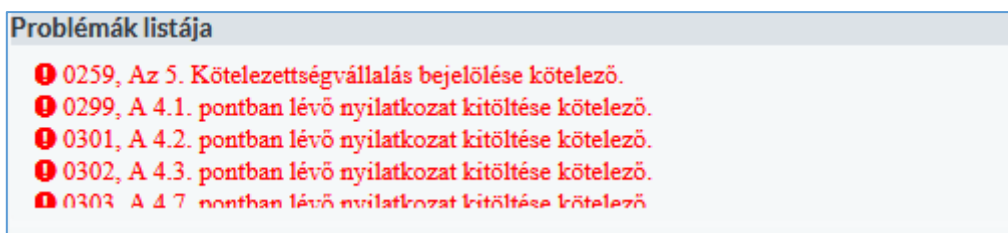
1.3.2.6 Az ügyintézés lezárása

Az adatrögzítés közben vagy végén az ” **Ellenőrzés** ” gomb megnyomásával lefutnak a beállított ellenőrzések.



14. ábra Ellenőrzés

A kérelemben jelentkező hibák a képernyő tetején a „Problémák listája” blokkban kerülnek piros színnel megjelenítésre (15. ábra).

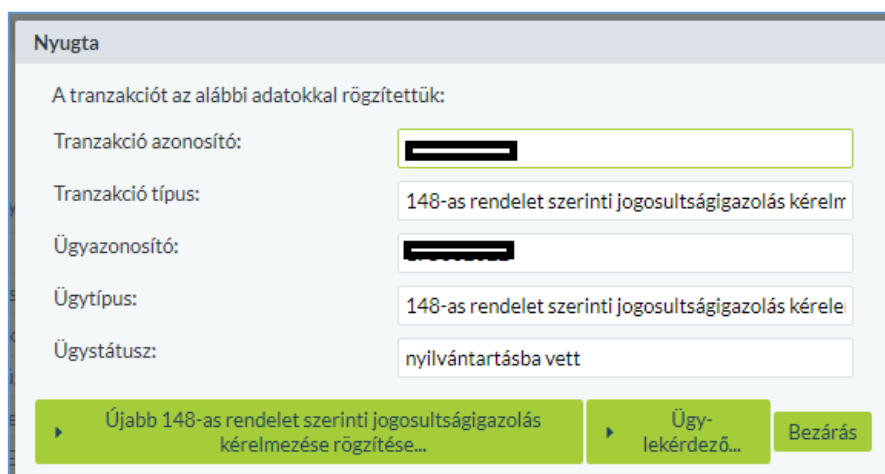


15. ábra Probléma lista

Amennyiben a kérelemben még dolgozni kívánunk, akkor lehetőség van a ” **Mentés** ” gombbal a felvitt adatok tárolására. Abban az esetben, ha mégsem kívánjuk a kérelmet benyújtani a ” **Piszkozat törlése** ” gombbal törölhetjük a korábban mentett piszkozatot.


Hibátlan kérelem esetén a jobb felső sarokban a ” **Nem található hiba** ” ikon jelenik meg és a kérelem beadható a ” **Beadás** ” gombbal. A rendszer egy ismételt megerősítést kér, majd annak „igen” gombra kattintása után beküldi a kérelmet.

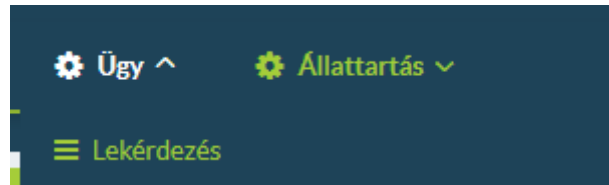
A beadást a szoftver a képernyőn, egy felugró ablakban nyugtázza (16. ábra), így a kérelem továbbításra kerül az adott megyei kormányhivatal járási hivatalához. Ezekkel az adatokkal a későbbiekben az Inboks felületen kereshetők a benyújtott kérelmek.



16. ábra Nyugta

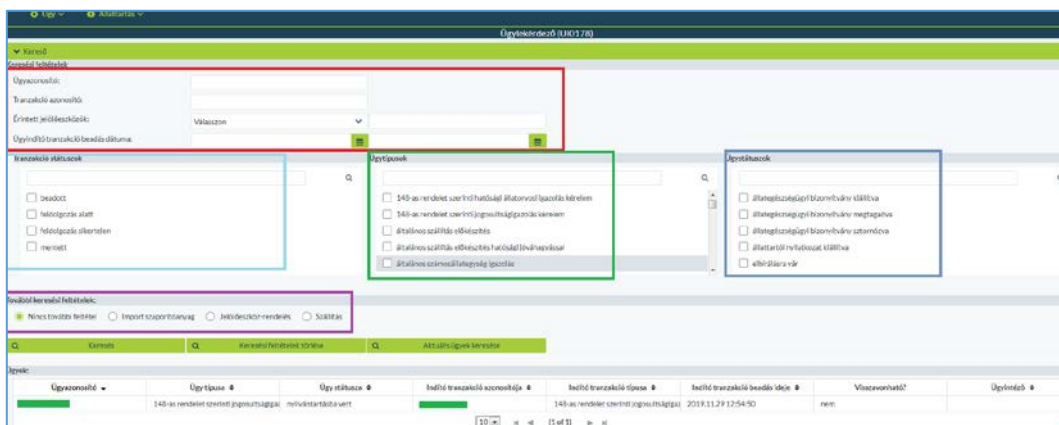
1.4 Ügykereső

A bal felső sarokban lévő ”  Ügy ^ ” ikonra kattintva lehetőség van a Partnerhez tartozó ügyek között keresni, lekérdezni (17. ábra).





17. ábra Ügylekérdezés


A lekérdezés során lehet direkt adott ügyre szűrni (18. ábra), ha ismerjük pl. az Ügyazonosítót, beadás dátumát stb. (piros keret) vagy szélesebb körben a tranzakció státusza alapján (világoskék keret) pl.: feldolgozás alatt, mentett állapotban lévők vagy az Ügytípus alapján (zöld keret), hogy milyen jogcímen történt a beadás vagy akár az Ügystátusza alapján (szürke keret). A lila keretben lévő További kereséséi feltételek használatával és az eddig felsorolt feltételek kombinációinak használatával tovább szűkíthetjük a keresést.



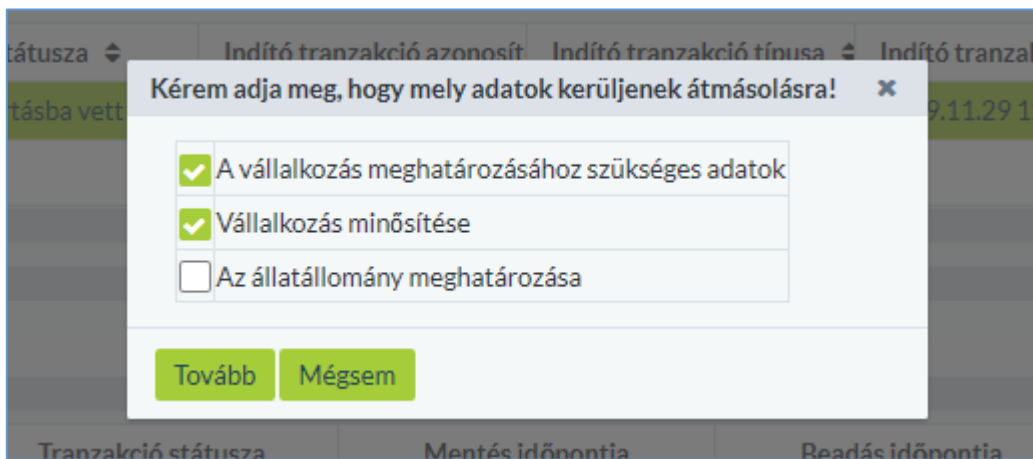
18. ábra Kereső

A keresési feltételek kijelölését követően a  Keresés gombbal szűrhetünk, illetve törölhetjük is, ha még sincs szükség a lekérdezésre  Keresési feltételek törlése

A szűrést követően megjelenik a találati lista, ahol a keresett ügyre rákattintva a Tranzakciók alatt megjelenik és a kijelölése után megnyitható szerkesztésre (mentett státuszú) vagy megtekintésre (beadott státuszú).

A már beadott kérelem alapján lehetőség van az adott kérelem alapján ügynevezett „klónozással” a  Kijelölt alapján új kérelem beadása gomb segítségével egy újabb kérelem generálására.

A rendszer megkérdezi, hogy mely adatok átvételével szeretnénk az újabb kérelmet beadni:



19. ábra Új kérelem klónozása

A jelölőnégyzetek használatával kiválaszthatjuk a kívánt adatokat, akár az összeset (19. ábra) és a **Tovább** gombbal léphetünk tovább az újabb benyújtásra készülő kérelem felületére. A többi lépés már megegyezik az előző fejezetben leírtakkal.

A benyújtást követően az illetékes járási hivatal bírálja el a kérelmet. A döntésről határozatban értesíti az állattartót.