

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**

1.4

2023.01.19.

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..... | 12 |
| 1.3.2.6 Az ügyintézés lezárása | 12 |
| 1.4 Ügylekérdező..... | 13 |

A kézikönyv célja

Az elmúlt évek informatikai fejlesztéseinek eredménye, hogy az ügyfelek egyre több hivatalos ügyintézészt 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 az őstermelők esetében a kérelmet az állattartóként nyilvántartott (tenyészetkóddal rendelkező), vállalkozónak minősülő (adószámmal rendelkező) személy nyújthatja be. Bizonyos feltételek megléte esetén az őstermelő adószám nélkül is végezheti tevékenységét. Ez esetben viszont nem felel meg a 148/2007. (XII. 8.) FVM rendelet 4. § a) pontjában hivatkozott, 702/2014/EU rendelet I. mellékletében meghatározott vállalkozás fogalmának (nem folytat gazdasági tevékenységet), így ebből a keretből nem nyújtható támogatás.

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 jogsult 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/regisztracio>.

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>Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás</p> | <p>Meghatalmazások dokumentumai</p> | <p>ENAR ügyintézés</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 elektronikusán 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 használatához kötődő ügyintézését tudja elindítani.</p> |
| <p>Partner</p> | <p>Meghatalmazás</p> | <p>Tűzifát csak OKOSAN</p> |
| <p>Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről és adatmódosítását elektronikusán 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%tmutat%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 listából ki kell választani az „Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás igénylése (148/2007. (XII.8.) FVM rendelet)” elnevezésű ügyet (4. ábra. jobb alul piros keret).

| | | |
|--|---|--|
| <p>Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás</p> | <p>Meghatalmazások dokumentumai</p> | <p>ENAR ügyintézés</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 elektronikusán 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 használatához kötődő ügyintézését tudja elindítani.</p> |
| <p>Partner</p> | <p>Meghatalmazás</p> | <p>Tűzifát csak OKOSAN</p> |
| <p>Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről és adatmódosítását elektronikusán 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> |

3. ábra Ügyintézés elindítása

nébih

Időzár: 29:44

A legördülő menüből kiválaszthatja, hogy kinek a nevében kíván eljárni.

Ügyintézés > Ügykatalógus

Információ korábbi ügyfeleink részére Keresés az ügyekben

| Állat | Állat | Állategészségügy |
|--------------------------------|---------------------------|--|
| Élelmiszer | Állategészségügy | 1120 - Vakcinázásra kijelölt szarvasmarhák |
| Élelmiszerlánc-felügyeleti díj | Állatgyógyászati termékek | 1213 - Egyedleltár TBC - Egyszerű intradermális (Szarvasmarha) |
| Erdő és faanyag | Állati melléktermék | 1214 - Egyedleltár TBC - Szimultán próba (Szarvasmarha) |
| Földművelésügy | Állattartás | 1231 - Élő szarvasmarhák vakcinázási adatai |
| Hal és vad | Állattenyésztés | 1232 - Szarvasmarha vakcinázási statisztika |
| Kertészet és szaporítóanyag | Állatvédelem | 3320 - Vakcinázás bejelentése (Szarvasmarha) |
| Labor | Tenyészet és tartási hely | 3321 - Vakcinázás módosítása, törlése (Szarvasmarha) |
| Növény és talaj | | A kutyák, macskák, gőrények nem kereskedelmi célú mozgására vonatkozó feltételektől való eltérés |
| Takarmány | | Állatklinika üzemeltetés regisztrációja |
| | | Állatkórház üzemeltetés regisztrációja |
| | | Állatkozmetika üzemeltetés regisztrációja |
| | | Állatorvosi rendelő üzemeltetés regisztrációja |
| | | Állatorvosi rendelőintézet (szakrendelő) üzemeltetés regisztrációja |
| | | Állattartó telep, épület betelepítése, benépesítése iránti kérelem |
| | | Egyes állatbetegségek megelőzésével, illetve leküzdésével kapcsolatos támogatás igénylése (148/2007. (XII. 8.) FVM rendelet) |
| | | Szabálytalan tevékenység, termék bejelentése |

4. ábra Ügy kiválasztása

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 [1.2.1 fejezet](#) szerint.

1.3 Ügyintézés

Az ügy kiválasztását követő oldalon a 148-as kérelemre vonatkozó Ügyleírás (5. ábra) található.

A » [Tovább az e-ügyintézéshez >>](#) » linkre kattintva léphetünk tovább.



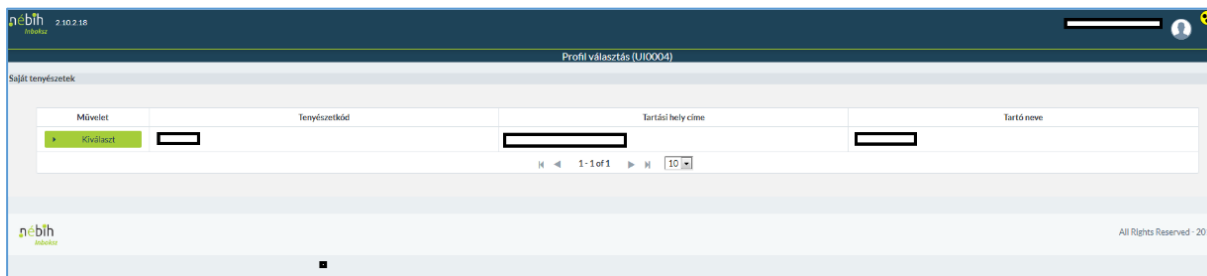
The screenshot shows the NEBIH portal interface. At the top, there is a navigation bar with the NEBIH logo, a user profile icon, and a clock showing 29:38. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: **» Ügyintézés » Ügycatalógus » Ügyleírás**. The main content area is titled **Állat > Állategészségügy** 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 igénybeviteléhez 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 Körmányhivatal 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(ek) közül a » [Kiválasztás](#) » gomb segítségével van lehetőségünk a kívánt tenyészet kiválasztására (6. ábra).




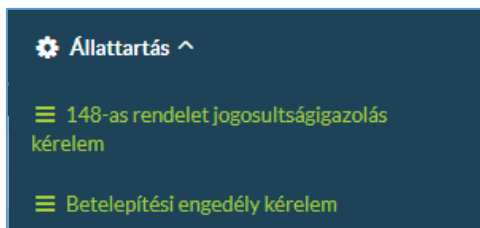
The screenshot shows the NEBIH portal interface for the 'Saját tenyészetek' (My Breeds) section. The page title is 'Profil kiválasztás (UI0004)'. The main content area displays a table with the following columns: **Művelet**, **Tenyészetkód**, **Tartási hely címe**, and **Tartó neve**. The 'Művelet' column contains a green button labeled **Kiválasztás**. Below the table, there is a pagination control showing '1-1 of 1' and a search icon. The NEBIH logo and 'All Rights Reserved - 2019' are visible at the bottom of the page.

6. ábra Tenyészet kiválasztása

1.3.2 Ügyintézés indítása

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

A felület felső sávjában az ”  Állattartás v ” 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 ügytípus, azonban még nem indítható rá elektronikus ügyintézés a felületről közvetlenül. Az elektronikusan intézhető ügyek bővüléséről a NÉBIH honlapján folyamatos tájékoztatjuk az Ügyfeleket.

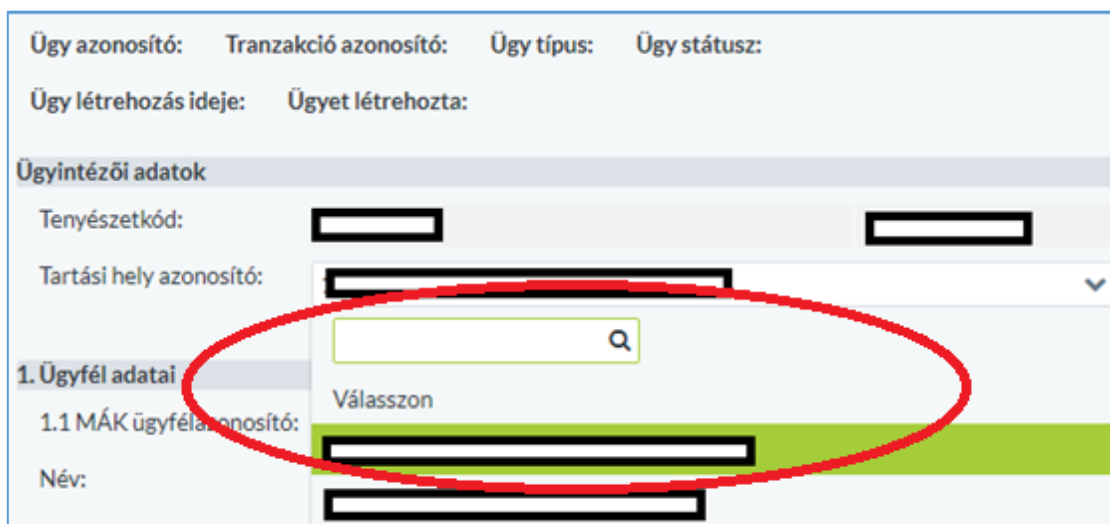


7. ábra Állattartáshoz tartozó ügyindítás listája

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).

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).



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 rádiógomb jelölésével lehet megadni. (9. ábra)

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 és legördülő listából is kikereshető, de a listában történő rákattintással választható ki.

3. Az állatállomány meghatározása

3.1 Állatfaj: szarvasmarha

3.2 Tenyészetkód: Válasszon

A támogatást a ... amerikai bölény

... megelőzésével, felszámolásával, illetve nyomon követésével kapcsolatos állategészségügyi intézkedésekkel szembeni támogatás megjelölése európai bölény

1.7. Igénybe venni tervezett szolgáltatások megjelölése jak, vadjak

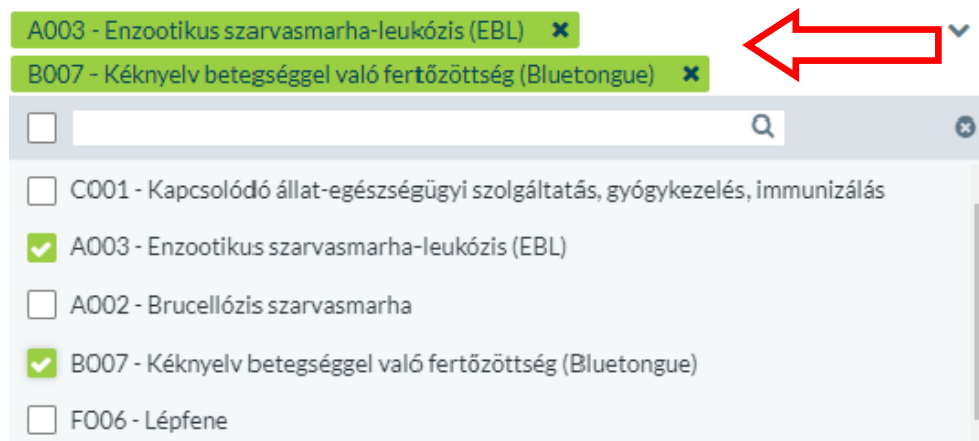
őstulok

szarvasmarha

10. ábra Állatfajok választása

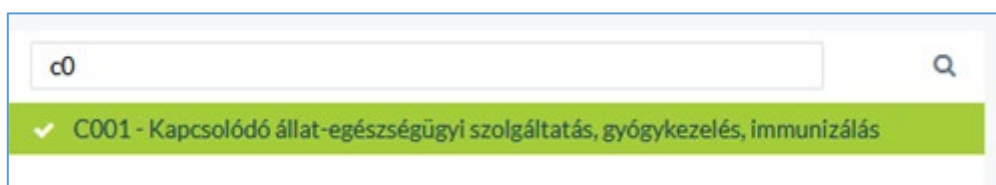
A támogatásra kijelölhető betegségek kódok kizárólag már csak kiválasztott állatfaj szempontjából támogatható betegségek kódokat listázza, amelyek a jelölőnégyzet bepipálásával választhatóak ki. A megjelölt betegségek a keresőfelület fölötti mezőben megjelenítésre kerülnek a könnyebb tájékozódás érdekében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

választottuk ki, úgy lehetőség van a törlésre, vagy a jelölőnégyzet pipájára kattintva, vagy a mezőben lévő betegségkód melletti x-re kattintva.



11. ábra Támogatás választása

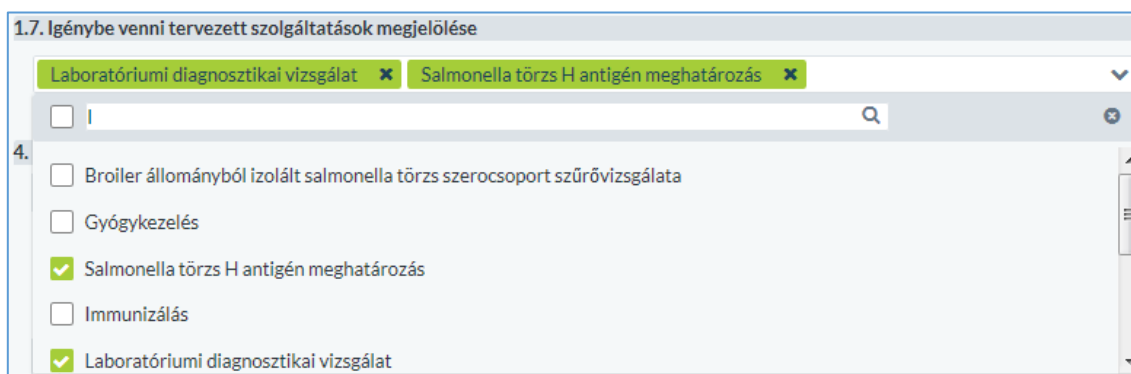
Meghatározott állatfajok esetében a C001 technikai kódú szolgáltatás is igénybe vehető. (12. ábra)



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.

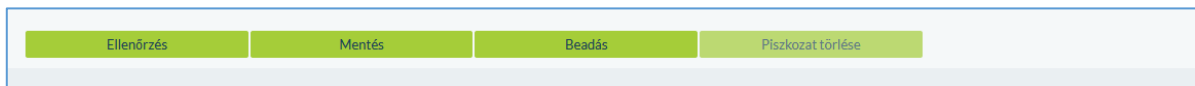
Az **őstermelők** esetében a 4.1-es pontban

„ gazdálkodási tevékenységgel összefüggő végrehajtási eljárás alatt nem álló egyéni vállalkozó vagyok. ” jelölőnégyzetet kell megjelölni.

A 4.9-es pont csak abban az esetben jelölendő, amennyiben D002-es betegségkód lett kiválasztva a 3. pontban ([1.3.2.4 fejezetben](#)).

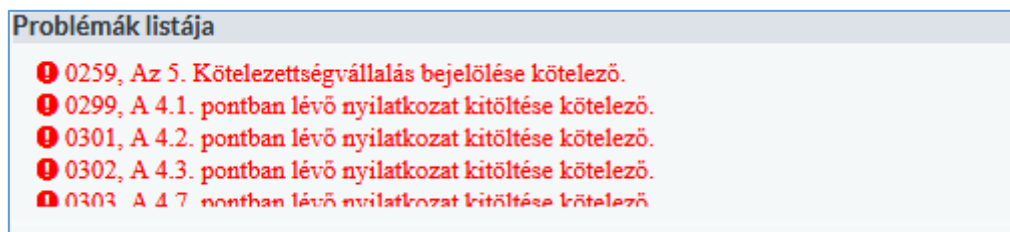
1.3.2.6 Az ügyintézés lezárása

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



14. ábra Ellenőrzés

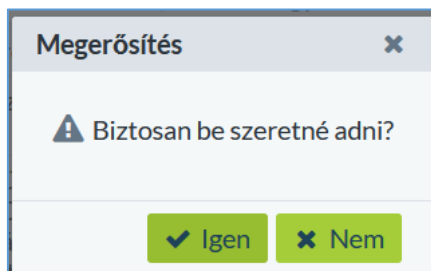
A kérelemben jelentkező hibák a képernyő tetején a „Problémák listája” blokkban kerülnek piros színnel megjelenítésre (15. ábra).



15. ábra Probléma lista

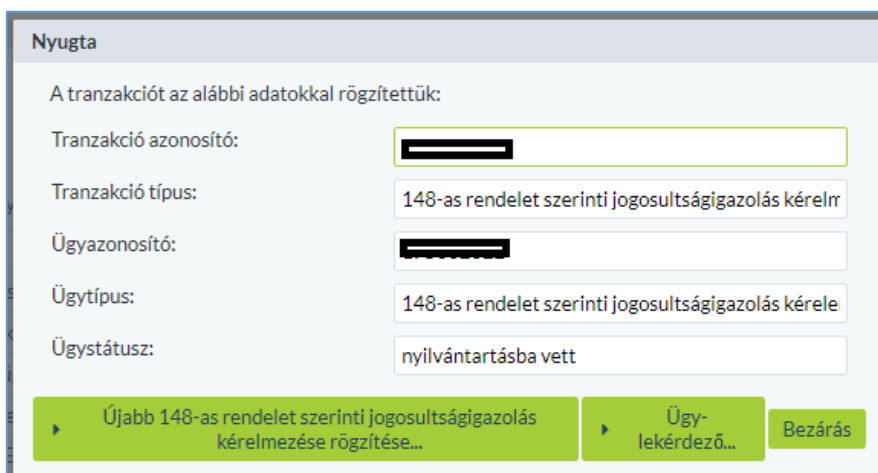
Amennyiben a kérelmen még dolgozni kívánunk, akkor lehetőség van a ” **Mentés** ” gombbal a felvitt adatok tárolására, majd az ügylekérdezőből visszakeresve ([1.4 fejezet szerint](#)) a folyamat a későbbiekben is elvégezhető. Abban az esetben, ha mégsem kívánjuk a kérelmet benyújtani a ” **Piszkozat 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 (16. ábra).





16. ábra Megerősítés

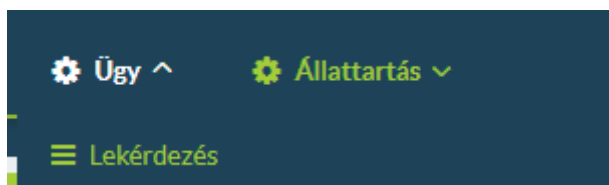
A beadást a szoftver a képernyőn, egy felugró ablakban nyugtázza (17. ábra), így a kérelem továbbításra kerül az adott megyei kormányhivatal járási hivatalához. Ezekkel az adatokkal a benyújtott kérelmek az ügylekérdezőben visszakereshetők ([1.4 fejezet szerint](#)).



17. ábra Nyugta

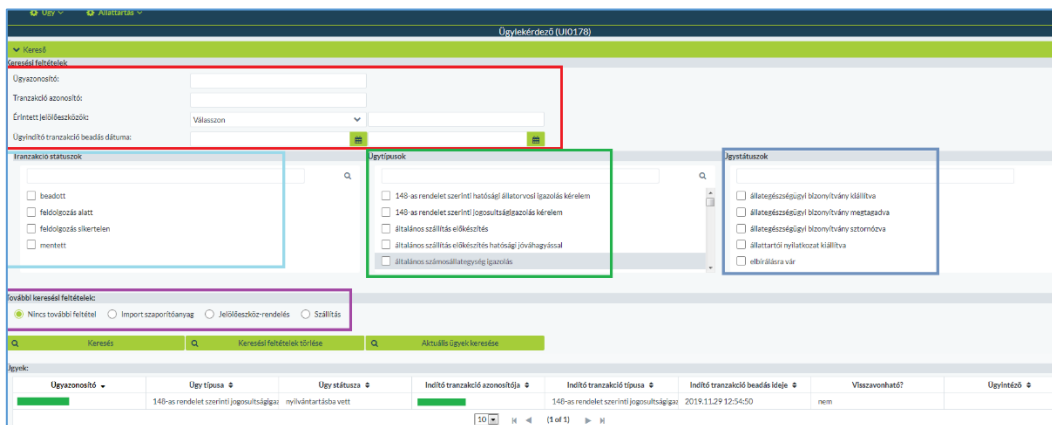
1.4 Ügylekérdező

A bal felső sarokban lévő  'Ügy' 

 ikonra kattintva lehetőség van a Partnerhez tartozó ügyek között keresni, lekérdezni (18. ábra).

18. ábra Ügylekérdezés

A lekérdezés során lehet direkt adott ügyre szűrni (19. 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 ügystátusz alapján (szürke keret). A lila keretben lévő további keresési feltételek használatával és az eddig felsorolt feltételek kombinációinak használatával tovább szűkíthetjük a keresést.

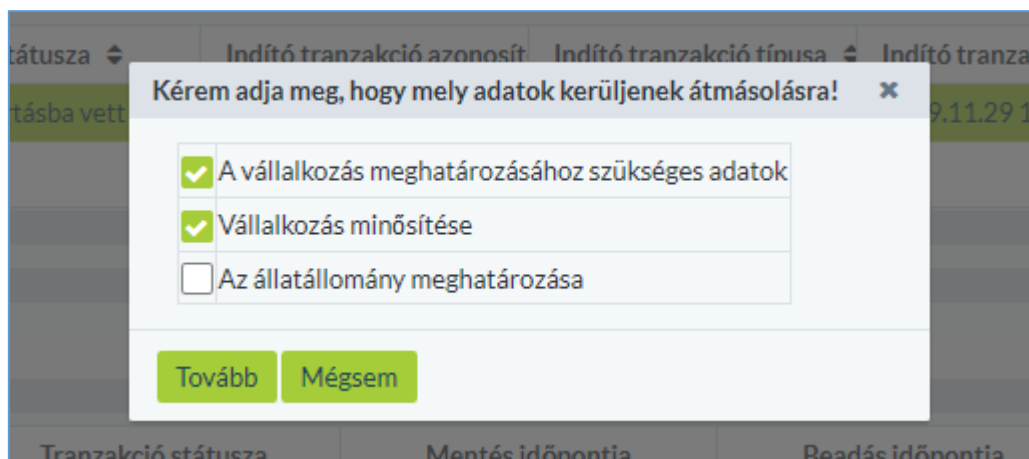


19. ábra Kereső

A keresési feltételek kijelölését követően a ” **Keresés** ” gombbal szűrhetünk, illetve törölhetjük is, ha még sincs szükség a lekérésre ” **Keresési feltételek törlése** ”.

A szűrést követően megjelenik a találati lista, ahol a keresett ügyre kattintva 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 jelölőnégyzetek használatával kiválaszthatjuk a kívánt adatokat, akár az összeszt (20. ábra) és a ” **Tovább** ” gombra kattintva a rendszer átirányít az újabb benyújtásra készülő kérelem felületére. A többi lépés megegyezik az [1.3.2 fejezetben](#) leírtakkal.



20. ábra Új kérelem klónozása

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