

BIONYOM ELEKTRONIKUS ADATSZOLGÁLTATÁS ÚTMUTATÓ



1. Alapelvek

A BIONYOM adatszolgáltatás

- kizárólag elektronikus úton teljesíthető (meghatalmazottként csak érvényes BIONYOM meghatalmazás birtokában),
- a tárgyidőszakban (pl. 2018. július 1. és 2018. december 31. közötti időszak) kiállított és felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatokra és nyomon követési dokumentumokra kiterjedően,
- azon BIONYOM ügyfelek számára is kötelező, akik a tárgyidőszakban nem állítottak ki fenntarthatósági nyilatkozatot, de szerepeltek a BIONYOM nyilvántartásban,
- a „NEMLEGES” adatszolgáltatás benyújtására is kizárólag elektronikus úton van mód az elektronikus adatszolgáltatási felületen keresztül,
- az adatszolgáltatás benyújtásának elmaradása, illetve az adatszolgáltatás nem határidőben történő benyújtása szankciót von maga után,
- a 2018. évi II. féléves adatszolgáltatás benyújtási határideje: 2019. március 20 éjféli.
- 2019-től a féléves adatszolgáltatási kötelezettséget felváltja az éves adatszolgáltatási kötelezettség, melynek értelmében a BIONYOM ügyfelek a tárgyévét követő év március 20-ig kötelesek a mezőgazdasági igazgatási szerv honlapján elérhető BIONYOM nyilvántartásba a teljes tárgyévéről adatot szolgáltatni (a 2019. év vonatkozásában tehát 2020. március 20-ig).

1

Amennyiben a tárgyidőszakban fenntarthatósági nyilatkozatot a biomassa-kereskedő, biomassa-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó

- nem állított ki, abban az esetben NEMLEGES adatszolgáltatást kell benyújtania, még ha
- állított ki, abban az esetben a NÉBIH honlapján közzétett Adatszolgáltatási Excel sablon felhasználásával kell elektronikus úton adatot szolgáltatnia.

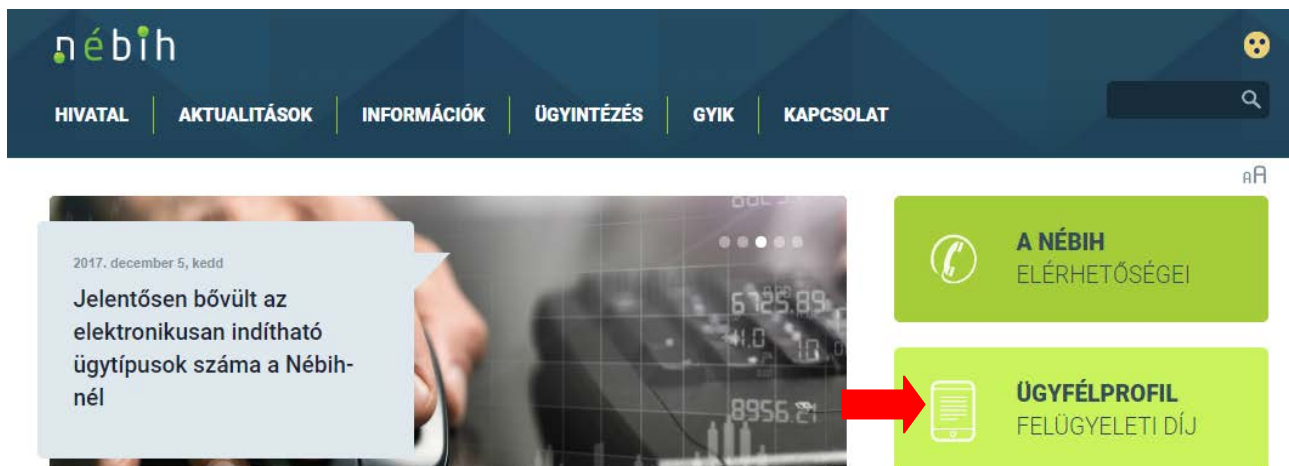
Az Adatszolgáltatási Excel sablonban

- nem lehet szerkezeti átalakításokat végezni (oszlopok törlése vagy beszúrása, cellák összevonása, cellába képlet beírása),
- nem lehet az adatlapokat átnevezni,
- kizárólag a nem használt adatlapok (BÜHG 1-BÜHG 10 és MÁS 1-MÁS 10) törlésére van mód,
- az alapként felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatok rögzítésére szolgáló adatlapokon (BÜHG 5-BÜHG 10 és MÁS 5- MÁS 10) az A, B és C oszlopok esetében nincs lehetőség arra, hogy:
 - A és B oszlop kitöltésre kerül, de C oszlop nem
 - A és C oszlop kitöltésre kerül, de B oszlop nem
 - B és C oszlop kitöltésre kerül, de A oszlop nem
- a tárgyidőszakba kiadott és felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatok és az esetlegesen kapcsolódó nyomon követési dokumentumok adatait az Adatszolgáltatási Excel-be pontosan és maradéktalanul kell megjeleníteni (átmásolni) és egymáshoz rendelni.

2. BIONYOM adatszolgáltatási felület elérése

- Az elektronikus adatszolgáltató felület eléréséhez írja be az internetböngésző címsorába a <https://upr.nebih.gov.hu/login> címet vagy kattintson a NÉBIH honlapjának (portal.nebih.gov.hu) nyitó oldalán az Ügyfélprofil felületre.

Az Ügyfélprofil Rendszer használatához a Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera vagy Safari böngésző legfrissebb verziója javasolt.

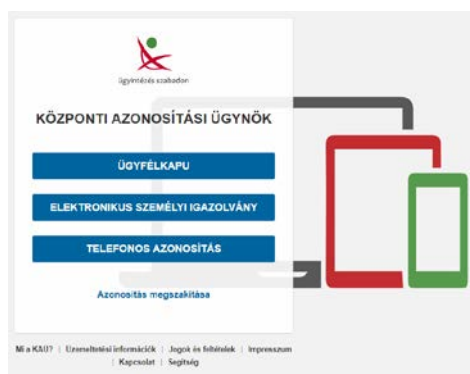


2

- Az Ügyfélprofil rendszerbe (ÜPR) történő belépéshez kattintson a *Bejelentkezés* gombra.



- A Központi Azonosítási Ügynökön keresztül az ügyfélkapus azonosítást választva adja meg ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát.



- Az ügyfélkapus azonosítást követően a rendszer visszairányítja az ÜPR felületére, ahol a legördülő menüben kiválasztható, hogy kinek a nevében kíván eljárni.



Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás

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

Meghatalmazás

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

Partner

Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről. A könnyebb kapcsolattartás érdekében elérhetőségeit bármikor frissítheti.

Dokumentumok

Megtekintheti és letöltheti az ügyintézés során keletkezett dokumentumokat.

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 használatokhoz kötődő ügyintézését tudja elindítani.

3

- Amennyiben gazdálkodó szervezet nevében kíván eljárni, úgy válassza ki az adott gazdálkodó szervezet nevét a legördülő listában.
- Amennyiben más természetes személy nevében kíván eljárni, úgy válassza az adott természetes személy nevét a legördülő listában.
- Amennyiben pedig saját nevében kíván eljárni (saját jogon), úgy válassza ki a saját nevét legördülő listában.
- Lehetőség van arra is, hogy az ügyfél kiválaszthassa, hogy cégképviselő alapján (tehát a cégnyilvántartásban szereplő adatok alapján cégjegyzésre jogosult) szeretne ügyet intézni.

Ehhez a bejelentkezés után, ha a cégvezető kiválasztja a „Cégképviselő alapján járok el” opciót, akkor meg kell adnia a cég adószámát vagy cégjegyzékszámát, ami alapján egy szolgáltatás lekérdezi a cégnyilvántartásból, hogy valóban a bejelentkezett partner a cégjegyzésre, ezáltal a cég képviselőjére jogosult személy-e az adott cég esetében.

Ha igen, akkor ezt követően az adott bejelentkezés erejéig úgy tekinti az ÜPR, mintha az adott partnernek teljes körű meghatalmazása lenne az adott cég esetén. Felhívom, a figyelmét, hogy ebben az esetben is a képernyő jobb felső sarkában a saját neve alatt található legördülő menüt megnyitva tudja kiválasztani, hogy melyik cég képviselőjében kíván eljárni.

Kilépés után ez a „meghatalmazás” eltűnik és újabb ÜPR-be történő belépéskor, újra meg kell adni az adószámot, ahhoz, hogy ily módon járhatson el a partner.

- Amennyiben nem találja annak a nevét a listában, akinek a nevében el kíván járni, abban az esetben még nem rendelkezik megfelelő meghatalmazással! Ekkor először meghatalmazást kell készítenie a BIONYOM adatszolgáltatáshoz. A meghatalmazás elkészítésével összefüggő tájékoztatót [ide](#) kattintva letöltheti.

- Az elektronikus ügyintézés (a BIONYOM adatszolgáltatást) az *Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás* menüpontra kattintva kezdheti el.

Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás

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

- Az *Ügyintézés és felügyeleti díj bevallás* menüpontra kattintva éri el az ügykatalógusból a BIONYOM elektronikus adatszolgáltatási felületet az alábbi lépések betartásával.

🏠 > Ügykatalógus

[Információ korábbi ügyfeleink részére](#) Keres

4

Állat	Földművelésügy	Bioüzemanyag
Élelmiszer	Agrárkárenyhítés	Biomassza igazolás visszavonásának bejelentése
Élelmiszerlánc-felügyeleti díj	Bioüzemanyag	Biomassza-kereskedők, biomassza-feldolgozók és üzemanyag-forgalmazók adatszolgáltatása
Erdő és faanyag	Családi gazdálkodás	BIONYOM nyilvántartásba vétel
Földművelésügy	Östermelő	BÜHG nyilvántartásba vétel
Hal és vad		Fenntarthatósági bizonyítvány kiadása
Kertészet és szaporítóanyag		Fenntarthatósági igazolás visszavonásának bejelentése
Labor		Szabálytalan tevékenység, termék bejelentése
Növény és talaj		
Takarmány		

- Az elektronikus ügyelíró felület elérését követően kattintson a Tovább az e-ügyintézéshez >> linkre és a rendszer átirányítja a BIONYOM rendszer elektronikus adatszolgáltató felületére.

🏠 > Ügyintézés > Ügykatalógus > Ügyindítás

[Földművelésügy > Bioüzemanyag](#)

Biomassza-kereskedők, biomassza-feldolgozók és üzemanyag-forgalmazók adatszolgáltatása
[Tovább az e-ügyintézéshez >>](#)

Ügyazonosító	F0041-S0011-U0002
Rövid leírás	Amennyiben a 279/2017. (X. 22.) Korm. rendeletben foglalt - a fenntartható bioüzemanyag-termeléssel összefüggő - gazdasági tevékenységet Magyarország területén végzik, az importált, az exportált, a termelt, az előállított, a feldolgozott vagy a forgalmazott biomasszára – ideértve a termesztett és a nem termesztett biomasszákat is –, a köztes termékre, a bioüzemanyagra vagy folyékony bio-energiához vezetőre vonatkozó nyomon követhetőség igazolására, továbbá a BÜHG-rendszer hatálya alá tartozó fenntarthatósági nyilatkozatok esetében a fenntarthatóság igazolására is évente adatot kell szolgáltatni a NÉBIH részére. Az új típusú BIONYOM adatszolgáltatás kizárólag elektronikus úton teljesíthető, első alkalommal 2018. július 1. és 2018. július 30. közötti időszakban. Amennyiben az adatszolgáltatásra kötelezett BIONYOM ügyfél meghatalmazott útján kívánja benyújtani az adatszolgáltatást, abban az esetben új (BIONYOM) meghatalmazást kell készítenie a https://uapr.nebih.gov.hu/ugol/meghatalmazasok elérhetőségen található felületen. A korábban készített BÜHG-s meghatalmazások a vonatkozó jogszabályi rendelkezések értelmében érvényüket veszítették. Az adatszolgáltatás benyújtására szolgáló felület 2018. július 1-jétől lesz elérhető.
Ki jogosult az eljárásra?	A biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó (együttesen: BIONYOM ügyfél)
Letölthető anyagok	BIONYOM adatszolgáltatási sablon
Milyen költségei vannak az eljárásnak?	Díjmentes
Hol intézhetem el?	Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal
Tovább az e-ügyintézéshez >>	
Amit még érdemes tudni (GYIK és ügyféltájékoztató)	http://portal.nebih.gov.hu/web/quest/-/a-fenntarthato-biouzemanyag-termelesel-osszefuggo-tajekoztatok-es-elektronikus-adatszolgáltatassal-osszefuggo-tajekoztatok http://portal.nebih.gov.hu/eqveb/qvakran-ismetelt-kerdesek/buhg
Vonatkozó jogszabályok	279/2017. (X. 22.) korm. rendelet a bioüzemanyagok és folyékony bio-energiához vezető fenntarthatósági követelményeiről és igazolásáról 11. § (1)-(2) bekezdés
Kulcsszavak	Biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó, adatszolgáltatás, bioüzemanyag-termelés, BÜHGBIONYOM
Ügyfélszolgálat	További kérdés esetén keresse fel a NÉBIH ügyfélszolgálatát a következő elérhetőségeken valamelyikén: telefonszám: 06-1/336-9000 email: ugyfelszolgalat@nebih.gov.hu

3. Az adatok rögzítésének menete

A BIONYOM rendszer automatikusan megjeleníti a BIONYOM ügyfél nevét (Adatszolgáltató), valamint az adatrögzítést ténylegesen végző nevét (Rögzítő), valamint a korábban benyújtott adatszolgáltatások adatait (amennyiben volt korábban benyújtott adatszolgáltatás).

A korábbi adatszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a rendszer mutatja az **Adatszolgáltatás rögzítésének dátumát**, azaz azt a dátumot, **amikor** utoljára **mentésre került** az adott adatszolgáltatás – az Adatok rögzítése gomb megnyomásával –, valamint az **Adatszolgáltatás lezárásának dátumát**, azaz azt a dátumot, **amikor hivatalosan benyújtásra került** – a Lezárás gomb megnyomásával (javított adatszolgáltatás esetén) vagy a rendszer által az automatikus lezárással – a hatósághoz az adott adatszolgáltatás.

A korábban rögzített adatszolgáltatások mellett található **Megnyitás** gombra kattintva elérhetővé válik a BIONYOM ügyfél számára a korábban benyújtott adatszolgáltatásához tartozó adatok és feltöltött dokumentumok, valamint az itt történő módosításokkal tud a BIONYOM ügyfél a korábban benyújtott adatszolgáltatásán változtatni és/vagy javítani, továbbá a megváltoztatott és/vagy javított adatszolgáltatást újra benyújtani.

Az **Új adatszolgáltatás indítása** gombra kattintva tud a BIONYOM ügyfél új adatszolgáltatást kezdeményezni.

5

Adatszolgáltatások				
Adatszolgáltatási időszak	Adatszolgáltatás típusa (tev2)	Adatszolgáltatás rögzítésének dátuma (utolsó mentés)	Adatszolgáltatás lezárásának dátuma (hivatalos benyújtás)	Megnyitás
2018. II. félév	Biomassza-feldolgozó	2019.11.27. 21:11	2019.10.01. 21:21	MEGNYITÁS
2018. II. félév	Üzemanyag-forgalmazó	2019.11.27. 21:09		MEGNYITÁS
2018. II. félév	Biomassza-kereskedő	2019.03.20. 23:59		MEGNYITÁS
2018. I. félév	Biomassza-kereskedő	2019.02.20. 00:38		MEGNYITÁS
2018. I. félév	Üzemanyag-forgalmazó	2019.02.19. 22:25		MEGNYITÁS
2018. I. félév	Biomassza-feldolgozó	2019.02.19. 22:05		MEGNYITÁS

ÚJ ADATSZOLGÁLTATÁS INDÍTÁSA

A BIONYOM adatrögzítő felületen számos információs buborék és rögzített tájékoztató szöveg segíti az adatszolgáltatót az adatszolgáltatás helyes elkészítésében. Kérjük, hogy ezeket figyelmesen olvassa el az adatok rögzítése előtt!

- Az új adatszolgáltatás kezdeményezéséhez az alapadatok megadásánál, **először ki kell választani az adatszolgáltatási időszakot, majd az adatszolgáltatás típusát** az erre szolgáló legördülő menüből, azaz, hogy milyen tevékenységi körre (biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó) vonatkozóan kerül az adatszolgáltatás benyújtásra. A kiválasztást követően a **Tovább** gombra kattintva elérhetővé válik az adatszolgáltatási felület.

Új adatszolgáltatás indítása

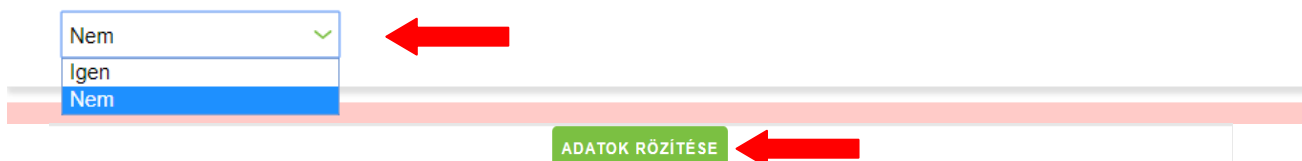
Adatszolgáltatási időszak: 2018 II. félév

Adatszolgáltatás típusa (tev2): Biomassza-kereskedő

TÖVÁBB BEZÁR

- Nyilatkozni kell arról, hogy a tárgydőszakban került-e kiállításra fenntarthatósági nyilatkozat, vagy sem.

Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az aktuális tárgydőszakban fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására sor került-e vagy sem 




A legördülő menüből a **Nem érték választása esetén** az adatszolgáltató arról nyilatkozik, hogy **nem állított ki** fenntarthatósági nyilatkozatot a tárgydőszakban. Ebben az esetben az *Adatok rögzítése* gombra kattintva rögzítheti nyilatkozatát az adatszolgáltatási felületen.

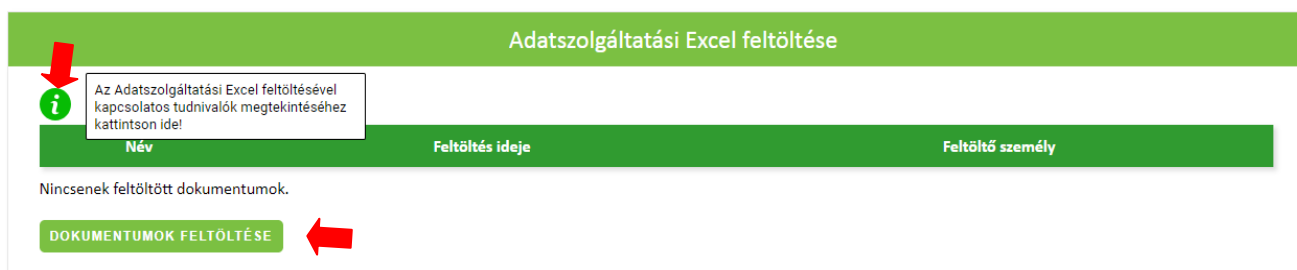
FONTOS! Az adatszolgáltatás hivatalosan a tárgydőszakot követő év március 20-án éjféltől, a rendszer automatikus lezárásával fog benyújtásra kerülni, amelyről a hivatalos értesítőt a Céghely/KAÜ (Ügyfélszolgálat) tárhelyén tekintheti meg az automatikus lezárást követően. A felületről történő kilépés a weblap, vagy a böngésző bezárásával történik.

A legördülő menüből az **Igen érték választása esetén** az adatszolgáltató arról nyilatkozik, hogy **állított ki** fenntarthatósági nyilatkozatot a tárgydőszakban. Ebben az esetben az *Adatok rögzítése* gombra kattintva rögzítheti nyilatkozatát az adatszolgáltatási felületen és kezdheti meg a további adatok felvitelét.

• Adatszolgáltatási Excel feltöltése

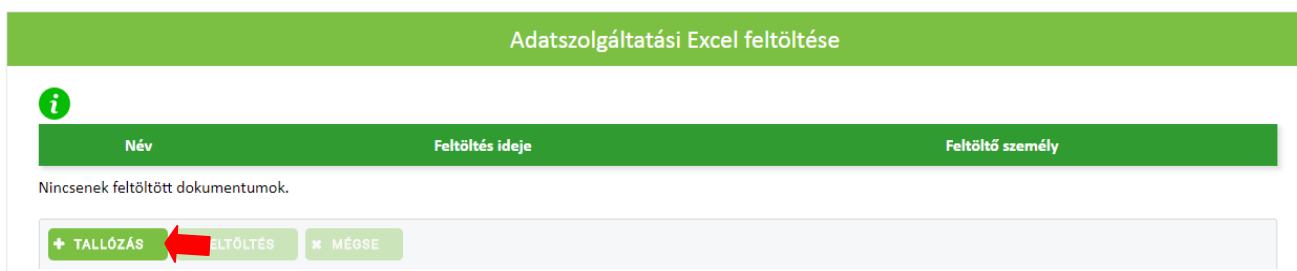
Amennyiben az adatszolgáltató arról nyilatkozik, hogy állított ki a tárgydőszakban fenntarthatósági nyilatkozatot (és nyilatkozatát rögzítette a felületen az *Adatok rögzítése* gombra kattintva), elérhetővé válik az *Adatszolgáltatási Excel feltöltése* doboz.

A felületen információs buborék segíti az adatszolgáltató munkáját. Kérem, kattintson az információs buborék ikonra () , és az Adatszolgáltatási Excel betöltése előtt szíveskedjen figyelmesen elolvasni az abban leírtakat!

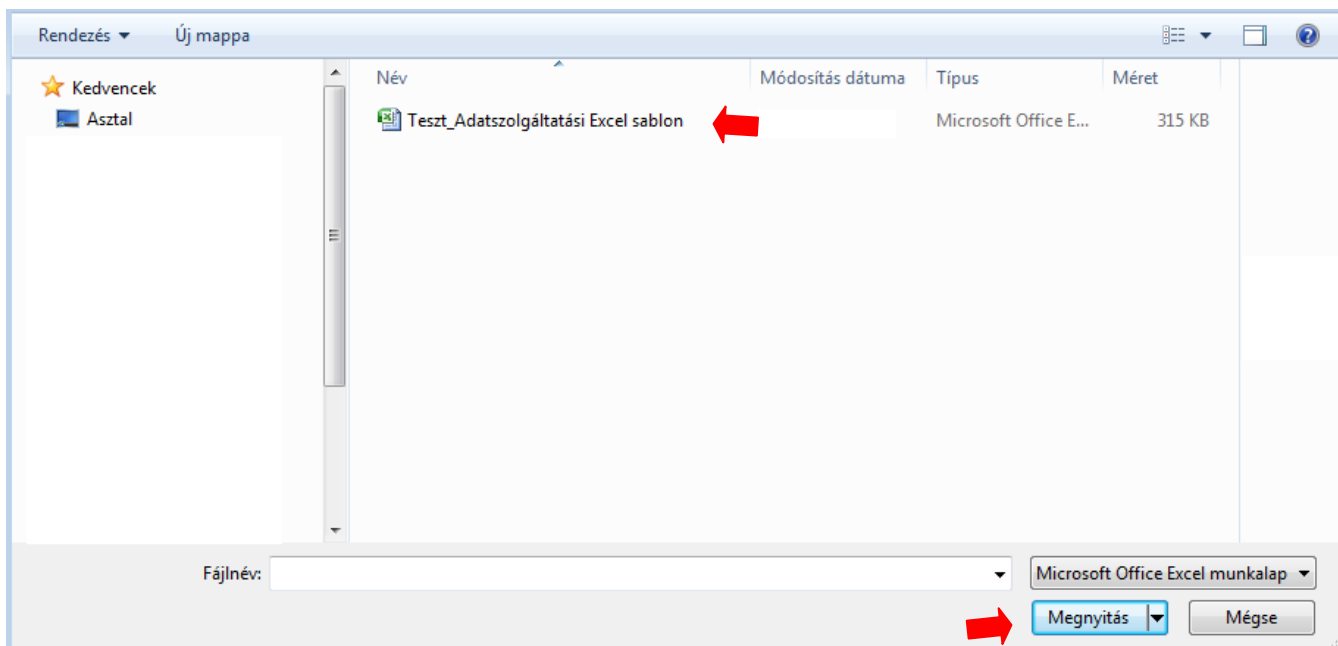


Az Adatszolgáltatási Excel feltöltése a dobozban elhelyezett *Dokumentumok feltöltése* gombra kattintva kezdhető meg.

A gombra kattintva megjelenik a tallózó, amelynek segítségével kiválaszthatja a számítógépén a már kitöltött és a rendszerbe felmásolni kívánt Adatszolgáltatási Excel-t.

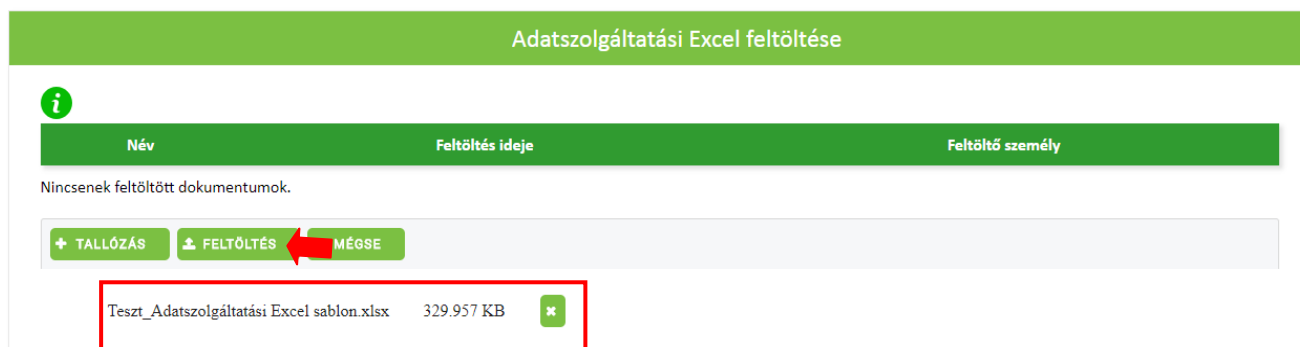


A *Tallózás* gombra kattintva megjelennek a számítógépének mappái, amelyekből kikereshető az előzetesen kitöltött Adatszolgáltatási Excel.

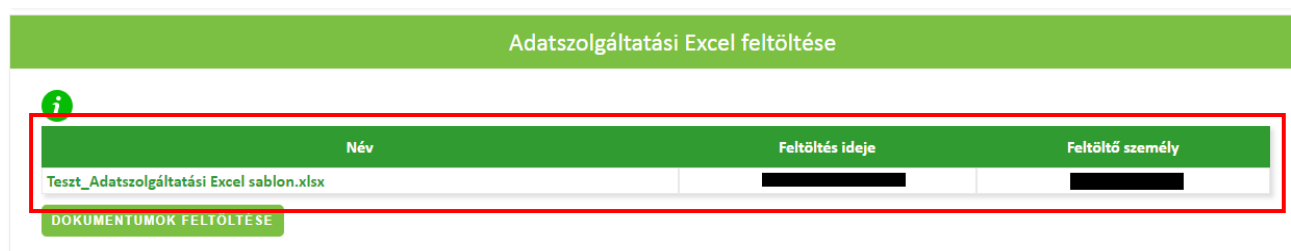


7

A megfelelő fájl kiválasztását követően a BIONYOM adatrögzítő felületen megjelenik a betallózott fájl neve.



Ezt követően a *Feltöltés* gombra kattintva, a számítógépről betallózott fájl feltölthető a BIONYOM rendszerbe.



A feltöltést követően a felületen megjelenik a fájl neve, a feltöltés ideje és a feltöltő neve.

ADATOK RÖZÍTÉSE

Az *Adatok rögzítése* gombra kattintva menthető a munkamenet. A mentés megtörténtét a felületen megjelenő *Sikeres mentés!* doboz szöveg jelzi.

• Információk az adatrögzítés állapotáról

Az Adatszolgáltatási Excel feltöltésével egyidejűleg a feltöltött dokumentumok számáról tájékoztatást nyújtó *Információk az adatrögzítés állapotáról* dobozban foglalt adatok is frissülnek.

Információk az adatrögzítés állapotáról ↻

Eddig feltöltött dokumentumok száma: 0
Generált mappák száma: 6
Jelenleg üres mappák száma: 6
Eddig feltöltött mappák száma: 0

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” (↻) ikonra

A fentieken kívül, a feltöltött Adatszolgáltatási Excel-ben rögzített adatok és adatkapcsolatok alapján legenerálódik egy mappaszerkezet, amelybe az adatszolgáltatás során benyújtandó digitalizált fenntarthatósági nyilatkozatok és esetlegesen kapcsolódó nyomon követési dokumentumok betöltendők.

8

• Dokumentumok feltöltése manuálisan és csoportosan (szoftveresen)

✓ Manuális dokumentum feltöltés

Igazolások feltöltése

i

- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - TESZT/2/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)
 - TESZT/3/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törlés
Nincsenek feltöltött dokumentumok.			

MINDEN ADAT ÉS DOKUMENTUM TÖRLÉSE

ADATOK RÖZÍTÉSE

Az *Igazolások felöltése* dobozban elhelyezett információs buborékra kattintva kaphat tájékoztatást a mappaszerkezettel kapcsolatos tudnivalókról. Kérem, kattintson az információs buborékra, és a dokumentumok feltöltése előtt szíveskedjen figyelmesen elolvasni az abban leírtakat!

A rendszer által generált mappába (a mappák neve minden esetben a betöltött Adatszolgáltatási Excel-ben rögzített egyedi azonosítószámból képződik) való dokumentum feltöltéshez kattintson arra az adott mappára, amelybe a kapcsolódó dokumentumot kívánja betölteni. Ekkor a mappa kijelölését kék háttérszín jelzi.

i

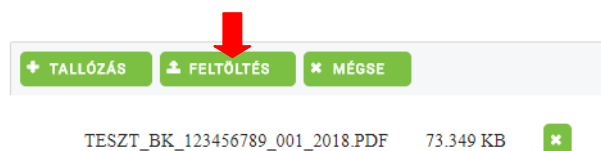
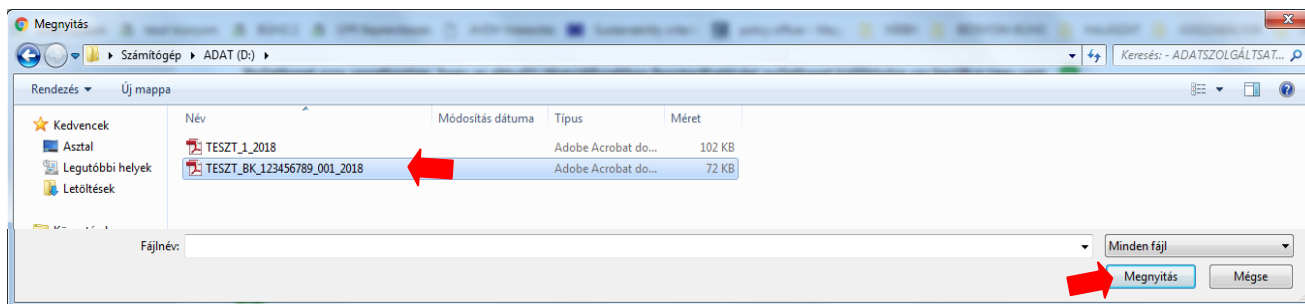
- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - TESZT/2/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)
 - TESZT/3/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése


DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törlés
Nincsenek feltöltött dokumentumok.			


Ezt követően a *Dokumentumok feltöltése* gombra kattintva megjelenik a tallózó, amelynek Tallózás gombjára kattintva, (a fentiekben már ismertetett módon) kiválaszthatja a saját számítógépről, hogy mely dokumentumot szeretné feltölteni.



9

Amennyiben a nem megfelelő fájl választott ki a saját számítógépről, abban az esetben a fájl neve mellett elhelyezett  (zöld színű X) gombbal törölheti azt a tallózóból és megismételheti a fájl kiválasztás folyamatát.

Amennyiben a helyes, azaz a feltölteni kívánt fájl választotta be, úgy a *Feltöltés* gombra kattintva felmásolhatja azt a BIONYOM rendszerbe.

A feltöltést követően megjelennek a feltöltéshez kapcsolódó adatok a felületen. A rendszerben rögzítésre kerül az adott fájl feltöltőjének neve és a fájl feltöltés ideje. Természetesen, ha a későbbiekben módosítani szeretné az adott mappa tartalmát, abban az esetben a mappára kattintva annak tartalma megismerhető és a korábban már rögzített dokumentum – amennyiben indokolt – onnan a  (piros X) gombbal törölhető.


FONTOS! Amennyiben egy felhasznált fenntarthatósági nyilatkozat több kiállított fenntarthatósági nyilatkozat alapját is képezte, úgy elegendő egy almappba feltölteni a felhasznált fenntarthatósági nyilatkozat digitalizált változatát és a rendszer a többi ugyanolyan elnevezésű almappá(k)ba is bemásolja ugyanazt a dokumentumot!

Igazolások feltöltése			
További dokumentum feltöltése			
DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE			
Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törölés
BK_123456789_001_2018.PDF			

Az *Adatok rögzítése* gombra kattintva menti a rendszer a bevitt adatokat és feltöltött dokumentumokat.

ADATOK RÖZÍTÉSE

A dokumentum feltöltésnek megfelelően pedig változnak az adatok az *Információk az adatrögzítés állapotáról* dobozban (feltöltött mappák száma, feltöltött dokumentumok száma).

Információk az adatrögzítés állapotáról			
Eddig feltöltött dokumentumok száma: 1	Generált mappák száma: 6	Jelenleg üres mappák száma: 5	Eddig feltöltött mappák száma: 1
A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” () ikonra			

✓ Dokumentumok szoftveresen történő tömeges feltöltésének feltételei

A BIONYOM adatszolgáltatási felületen legenerált mapparendszerben minden mappa/almappa az Adatszolgáltatási Excel-ben rögzített fenntarthatósági nyilatkozatok egyedi azonosítószámai szerint kerül elnevezésre.

Ahhoz, hogy a dokumentumok feltöltése szoftveresen megvalósulhasson az adatszolgáltatónak biztosítani kell, hogy a fenntarthatósági nyilatkozatok és az azokhoz esetlegesen kapcsolódó nyomon követési dokumentumok digitalizált változatai az Adatszolgáltatási Excel-ben is feltüntetett egyedi azonosítószámaik szerint legyenek elnevezve.

Lényeges szem előtt tartani, hogy egy egyedi azonosítószámú mappába szoftveresen csak 1 db, a mappával azonos elnevezésű digitalizált dokumentum kerülhet szoftveresen bemásolásra. Így abban az esetben, ha egy adott fenntarthatósági nyilatkozathoz nyomon követési dokumentum is kapcsolódik, akkor azokat egy fájlba szkennelve (egy dokumentumként kezelve) lehet szoftveresen feltölteni az adott mappába.

A szoftveres fájl betöltéshez a fájl elnevezéseket az alábbiakban leírtak szerint szükséges képezni.

A biomassa és fenntarthatósági igazolások azonosítószámai minden esetben tartalmazzak perjelet, illetve más önkéntes fenntarthatósági rendszer szerinti fenntarthatósági nyilatkozat egyedi azonosítószámában is szerepelhetnek olyan karakterek, amelyeket az adott fájl nevének megadásakor nem lehet rögzíteni.

A fenti esetben úgy kell eljárni, hogy a fájlnev elmentésekor meg nem engedett karaktereket elhagyjuk, vagy más karakterrel pótoljuk az alábbi példa szerint:

Fenntarthatósági nyilatkozat egyedi azonosítószáma	Adatszolgáltatási Excel-ben megadott egyedi azonosítószám	A kapcsolódó dokumentum digitalizált változatának fájlneve
BK/1234567890/1/2018	BK/1234567890/1/2018	BK123456789012018
		BK-1234567890-1-2018
		BK_1234567890_1_2018
ISCC/1/2018/1234567890	ISCC/1/2018/1234567890	ISCC120181234567890
		ISCC-1-2018-1234567890
		ISCC_1_2018_1234567890

Nagyon fontos, hogy a perjelek helyére betűket tenni szigorúan tilos, a perjel elhagyható, esetleg kötőjellel, szóközzel vagy alávonással tagolható az igazolás azonosítószáma.

A program a fentiek szerint az Adatszolgáltatási Excel sablonban rögzített egyedi azonosítószámok alapján generálja a megfelelő mappákat, majd pedig a megfelelően elnevezett fájlokat szoftveresen hozzájuk rendeli a csoportosan feltöltött dokumentumok közül.

Abban az esetben, ha például olyan bejövő termelői deklarációkkal rendelkezik az adatszolgáltatásra kötelezett ügyfél, amelyek egyedi azonosítószáma teljes mértékben megegyező egy másikkal (azaz elveszti egyediségét), abban az esetben azokat egymástól valahogyan meg kell különböztetni az

Adatszolgáltatási Excel-ben és a fájlnevében egyaránt.

A fentieket az ISCC termelői deklarációk esetében látjuk legfőképpen elképzelhetőnek, ha az egyes termelők egymástól függetlenül az alábbiak szerint sorszámozzák a fenntarthatósági nyilatkozataikat.

A termelő → 1/2018

B termelő → 1/2018

C termelő → 1/2018

Ebben az esetben célszerű, ha a termelői nyilatkozat azonosítóját kiegészítik a termelő regisztrációs számával és ennek megfelelően tüntetik fel mind az Adatszolgáltatási Excel sablonban, mind pedig a szkennelt dokumentum nevében.

A termelő → 1/2018 → 1234567890/1/2018 (fájlnev: 123456789012018 vagy 1234567890-1-2018 vagy 1234567890_1_2018)

B termelő → 1/2018 → 1001212121/1/2018 (fájlnev: 100121212112018 vagy 1001212121-1-2018 vagy 1001212121_1_2018)

C termelő → 1/2018 → 1009876543/1/2018 (fájlnev: 100987654312018 vagy 1009876543-1-2018 vagy 1009876543_1_2018)

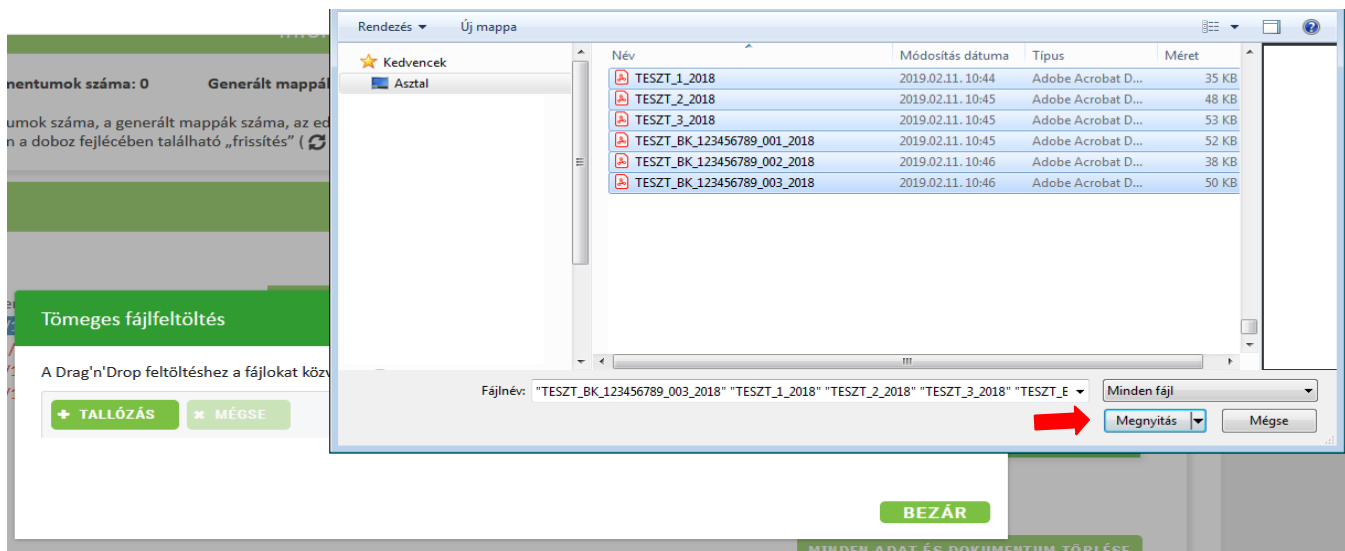
• Dokumentumok tömeges feltöltésének menete

A rendszer által generált mappába való tömeges dokumentum feltöltéshez kattintson a *Tömeges fájlfeltöltés* gombra.

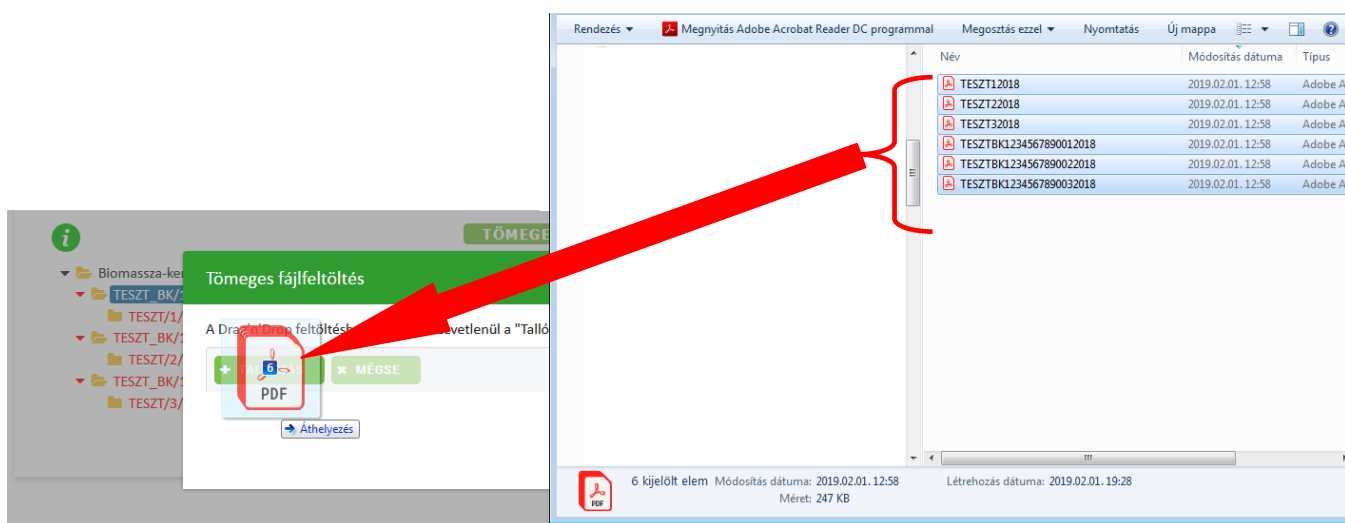


A dokumentumok tömeges feltöltése megvalósulhat azáltal, hogy a *Tallózás* gombra kattintva kiválasztja a saját számítógépről, hogy mely dokumentumokat szeretné feltölteni vagy a Drag'n'Drop funkció segítségével a számítógép megfelelő mappájából kijelölt feltölteni kívánt digitalizált dokumentumokat – melyek a fentiekben részletezett helyes elnevezésekkel kerültek egy mappába lementésre – ikonjuknál fogva közvetlenül a *Tallózás* gombra ráhúzva.





12

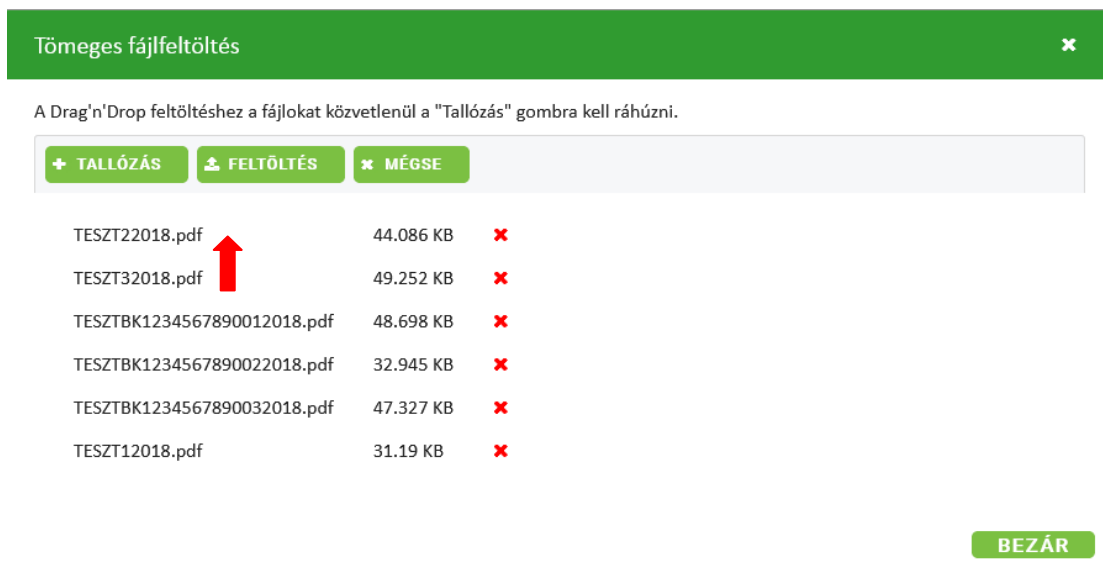



A program kilistázza az összes betallózott dokumentum nevét és méretét.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben nagy számú dokumentumot kíván feltölteni egyszerre a feltöltés folyamata eltarthat pár percig.

Amennyiben betallózásra került olyan dokumentum is, amelyet mégsem szeretne feltölteni, úgy a dokumentum melletti (piros X) gombbal törölhető.

Amennyiben a helyes, azaz a feltölteni kívánt fájlokat választotta be, úgy a betöltést követően megjelenő *Feltöltés* gombra kattintva felmásolhatja azokat a BIONYOM rendszerbe.



Amennyiben olyan dokumentum(ka)t kíván feltölteni, amelye(ke)t az elnevezése alapján a program egyik a korábban feltöltött Adatszolgáltatási Excel alapján létrejött mappába sem tud elhelyezni, úgy azt a rendszer a betallózott dokumentum(ok) neve mellett a „Nincs a fájl nevével egyező mappa” szöveggel jelzi az adatszolgáltató számára. Ezen dokumentum(ok) nem fognak feltöltésre kerülni az adatszolgáltatási felületen létrejött egyik mappában sem, a dokumentum(ok) melletti  (piros X) gombbal törölje az(oka)t.


A tömeges fájlfeltöltésnél az Adatszolgáltatási Excel munkalapjain feltüntetett igazolás azonosítószámok alapján a rendszer karakter érzékeny ellenőrzést, összehasonlítást és összerendezést végez!

Ennek értelmében, az egyes igazolások akkor lesznek hozzárendelhetőek a létrejött mappákhoz, ha azokban nincs elírás és az összerendezés megvalósítható!


Tömeges fájlfeltöltés
✕


A Drag'n'Drop feltöltéshez a fájlokat közvetlenül a "Tallózás" gombra kell ráhúzni.

+ TALLÓZÁS
✕ MÉGSE

c36c53b5221c96ed7d2b858d9ba663b5_306.pdf	31.013 KB	✕  Nincs a fájl nevével egyező mappa.
TESZT_1_2018.pdf	35.748 KB	✕
TESZT_2_2018.pdf	48.441 KB	✕
TESZT_3_2018.pdf	53.647 KB	✕
TESZT_BK_123456789_001_2018.pdf	52.872 KB	✕
TESZT_BK_123456789_002_2018.pdf	37.919 KB	✕
TESZT_BK_123456789_003_2018.pdf	51.146 KB	✕


BEZÁR

A dokumentumok feltöltésének sikerességét a dokumentum melletti  (zöld pipa) jelzi, nagy számú dokumentum feltöltése esetén ez a folyamat hosszabb ideig tarthat. Amint az összes dokumentum feltöltésre került a *Bezárás* gombra kattintva az *Információk az adatszolgáltatás állapotáról* dobozban a frissítés ikonra nyomva ellenőrizhető, hogy minden üres mappa feltöltődött-e.

A feltöltést követően megjelennek a feltöltéshez kapcsolódó adatok a felületen. A rendszerben rögzítésre kerül az adott fájl feltöltőjének neve és a fájl feltöltés ideje. Természetesen, ha a későbbiekben módosítani szeretné az adott mappa tartalmát, abban az esetben a mappára kattintva annak tartalma megismerhető és a korábban már rögzített dokumentum onnan a  (piros X) gombbal törölhető.

Tömeges fájlfeltöltés
✕

A Drag'n'Drop feltöltéshez a fájlokat közvetlenül a "Tallózás" gombra kell ráhúzni.

+ TALLÓZÁS
 FELTÖLTÉS
✕ MÉGSE

TESZT22018.pdf	44.086 KB	✓
TESZT32018.pdf	49.252 KB	✓
TESZTBK1234567890012018.pdf	48.698 KB	✓
TESZTBK1234567890022018.pdf	32.945 KB	✓
TESZTBK1234567890032018.pdf	47.327 KB	✓
TESZT12018.pdf	31.19 KB	✓

➔
BEZÁR

Információk az adatrögzítés állapotáról



Eddig feltöltött dokumentumok száma: 6

Generált mappák száma: 6

Jelenleg üres mappák száma: 0

Eddig feltöltött mappák száma: 6

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” (↻) ikonra

FONTOS! Amennyiben a kiállított és/vagy felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatokhoz kapcsolódik nyomon követési dokumentum, úgy a fenntarthatósági nyilatkozatot és a hozzá kapcsolódó nyomon követési dokumentumot egy fájlként szükséges digitalizálni és azt a fájlt az Adatszolgáltatási Excel-ben is rögzített azonosítószámon elnevezni. Amennyiben kettő vagy több fájlt kíván feltölteni szoftveres úton ugyanazzal az elnevezéssel a programba, a program azt nem fogja megvalósítani, csakis a már korábban ugyanazon a néven feltöltött fájl felülírására van lehetőség vagy a kihagyás opciót választva nem cserélődik le a korábban feltöltött dokumentum!

14

• Dokumentumok feltöltése során létrejött mappa elnevezések és színkódok

Az Adatszolgáltatási Excel-ben rögzített adatok és adatkapcsolatok alapján automatikusan generált mapparendszerben az adott tevékenység (biomassza-kereskedő, biomassza-feldolgozó, üzemanyag-forgalmazó) alatt kerül felsorolásra a tárgyidőszakban kiállított és felhasznált fenntarthatósági nyilatkozatok egyedi azonosítószáma.

A *kiállított igazolás* mappák, azaz a főmappák képezik az első szintet, még az *alapigazolás mappák*, azaz az almappák a második szintet.

Az igazolások feltöltése során továbbá színkódok és egyéb jelzések is segítik az adatszolgáltató munkáját.

Amennyiben egy főmappa piros (üres), abban az esetben a főmappába nem került feltöltésre dokumentum és legalább egy olyan almappája van, amely üres.





- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - TESZT/2/2018 (üres)
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)
 - TESZT/3/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törles
-----	-----------------	------------------	--------

Nincsenek feltöltött dokumentumok.

Amennyiben egy főmappa piros (de nem üres), abban az esetben a főmappába feltöltésre került dokumentum, de még legalább egy olyan almappja van, amely üres.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)

15



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törles
TESZT_BK_123456789_001_2018.PDF			✖

Amennyiben egy főmappa sárga (üres), abban az esetben az almappait feltöltötte az adatszolgáltató, azonban a főmappát még nem.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018 (üres)
 - TESZT/1/2018
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törles
TESZT_1_2018.pdf			✖

Amennyiben egy főmappa zöld színű, abban az esetben az adatszolgáltató mind a főmappába, mind annak almappjaiba feltöltött dokumentumokat.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törlés
TESZT_BK_123456789_001_2018.PDF			✖

16



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▶ TESZT_BK/123456789/002/2018 (üres)
 - ▶ TESZT_BK/123456789/003/2018 (üres)

További dokumentum feltöltése

DOKUMENTUMOK FELTÖLTÉSE

Név	Feltöltés ideje	Feltöltő személy	Törlés
TESZT_1_2018.pdf			✖

Amennyiben egy főmappa szürke színű, abban az esetben az adatszolgáltató a főmappába töltött dokumentumot, azonban az Adatszolgáltatási Excel-ben nem került megadásra a kiállított nyilatkozat mellé a felhasznált fenntarthatósági nyilatkozat(ok) egyedi azonosítószáma(i). Ilyen esetben az adatszolgáltatónak javítani kell az Adatszolgáltatási Excel fájlt, azaz a kiállított nyilatkozathoz szükséges hozzárendelnie az ahhoz felhasznált fenntarthatósági nyilatkozat(ok) egyedi azonosítószámát.



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018
 - TESZT/2/2018
 - TESZT_BK/123456789/003/2018

Amennyiben az adatszolgáltató az Adatszolgáltatási Excel-ben foglalt adatok és adatkapcsolatok alapján legenerált összes mappába feltöltötte a kapcsolódó dokumentumokat, abban az esetben az összes mappa zöld színre vált, az Információk az adatrögzítés állapotáról dobozban a rendszer jelzi, hogy az összes generált mappa feltöltésre került.

Információk az adatrögzítés állapotáról



Eddig feltöltött dokumentumok száma: 6

Generált mappák száma: 6

Jelenleg üres mappák száma: 0

Eddig feltöltött mappák száma: 6

A feltöltött dokumentumok száma, a generált mappák száma, az eddig feltöltött mappák száma, illetve az üres mappák száma az adatrögzítés során változhat. A darabszám adatok frissítéséhez kattintson a doboz fejlécében található „frissítés” (↻) ikonra

Igazolások feltöltése



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018
 - TESZT/2/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018
 - TESZT/3/2018

17

• Összes adat és dokumentum törlése az adatszolgáltatási időszakon belül

Amennyiben az adatszolgáltató a korábban feltöltött Adatszolgáltatási Excel-t, az abban foglaltak alapján automatikusan generált mappaszerkezetet, továbbá a mappákba betöltött dokumentumokat egyszerre törölni kívánja a rendszerből és előről kívánja kezdeni az adatrögzítést, abban az esetben a *Minden adat és dokumentum törlése* gombra kattintva törölheti az összes bevitt adatot a rendszerből.

(A dokumentumok egyesével történő törlésére a gomb szolgál.)

Igazolások feltöltése



- ▼ Biomassza-kereskedő
 - ▼ TESZT_BK/123456789/001/2018
 - TESZT/1/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/002/2018
 - TESZT/2/2018
 - ▼ TESZT_BK/123456789/003/2018
 - TESZT/3/2018

MINDEN ADAT ÉS DOKUMENTUM TÖRLÉSE

• Adatok sikeres rögzítése során kapott rendszer üzenet és kilépés az adatrögzítő felületről

Az adatok rögzítésének megtörténtéről minden esetben az *Adatok rögzítése* gombra történt kattintást követően megjelenő *Sikeres mentés!* rendszer üzenet tájékoztat.

Sikeres mentés!

Továbbá a *Partner adatai* dobozban a fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására vonatkozó nyilatkozat mellett az utolsó adatrögzítés időpontja is ellenőrizhető. Az adatszolgáltatás azonban hivatalosan a tárgyidőszakot követő év március 20-án éjjelkor, a rendszer automatikus lezárásával fog benyújtásra kerülni, amelyről a hivatalos értesítőt a Céghely/KAÜ (Ügyfélkapu) tárhelyén tekintheti meg az automatikus lezárást követően.

Partner adatai				
Adatszolgáltató neve	BIONYOM ügyfél neve	Adatszolgáltatás típusa (tev2)	Biomassza-kereskedő ✓	Adatszolgáltatási időszak
			2018. év I. félév ✓	<i>i</i>
Nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az aktuális tárgyidőszakban fenntarthatósági nyilatkozat kiállítására sor került-e vagy sem <i>i</i>				
Igen ✓		Tájékoztatjuk, hogy az utolsó adatrögzítés időpontja: 2018.07.30. 23:59		

Az adatrögzítő felületről történő kilépéshez (lásd: a) zárja be a felületet megjelenítő weblapot vagy (lásd: b) zárja be az internet böngészőt.

18

