



KÖFOP-1.0.0-VEKOP-15-2016-00023.

# VIZEK

## ÖGA és Ügyfél modulok

**SZÉCHENYI** 2020



MAGYARORSZÁG  
KORMÁNYA

**Európai Unió**  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**



# I. TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. TARTALOMJEGYZÉK.....</b>	<b>3</b>
<b>II. FOGALOMTÁR .....</b>	<b>7</b>
<b>1. BEVEZETÉS, VIZEK KERETRENDSZER.....</b>	<b>9</b>
Bevezető.....	9
A Vizek Projekt.....	9
A Vizek Keretrendszer.....	9
<b>2. ÖNTÖZÉSTERVEZÉSI ÉS GAZDASÁGOSSÁGI ELŐMINŐSÍTŐ ALKALMAZÁS (ÖGA) .....</b>	<b>10</b>
Az ÖGA .....	10
Az Öntözéstervezési és Gazdaságossági előminősítő Alkalmazás (ÖGA) áttekintése.....	11
Bejelentkezés .....	11
Kezdőoldal .....	12
Főmenü .....	12
Tervezés .....	13
Terveim .....	13
Kijelentkezés .....	13
Felhasználói kézikönyv.....	13
Tervezés .....	13
1. lépés: Alapadatok.....	15
2. lépés: Öntözendő terület .....	17
Navigáció .....	18
Rétegek kezelése .....	18
Keresés.....	20
Öntözendő terület megadása.....	20
Felszíni vízvezetés és vízkivéti pont megadása .....	25
Ellenőrzés .....	28
3. lépés: Öntözővíz forrása .....	30
Felszíni víz beállításai .....	31
Felszín alatti víz beállításai.....	32
4. lépés: Vetésszerkezet .....	33
Aktuális év kiválasztása.....	33
Múltbeli vetésszerkezet megadása .....	33
Teljes terület lefedése .....	35
Törlés .....	36
Nincs adott évhez elérhető adat vagy nem volt vetés .....	37
Jövőbeli vetésszerkezet megadása .....	37

5. lépés: Költségkalkuláció .....	38
Alapadatok .....	38
Létesítménykiépítési költségkalkuláció .....	39
Az öntözőberendezés-telepítési költségkalkuláció .....	40
Üzemeltetési költség .....	40
Öntözésből származó többletjövedelem .....	41
Öntözési beruházás nettó jelenértékének kiszámítása a kijelölt területre .....	41
Terveim .....	43
Tervek megjelenítése .....	43
Tervek rendezése .....	43
Lapozás .....	44
Új Terv létrehozása .....	44
Terv műveletek .....	44
Terv szerkesztése .....	45
Terv másolása (duplikálása) .....	46
Terv törlése .....	47
Tovább lépés a Geoshopba .....	49

### 3. AZ ÜGYFÉL MODUL FUNKCIÓINAK ÁTTEKINTÉSE ..... 51

Regisztráció, profil .....	51
Regisztráció .....	51
Felhasználói felület .....	52
Kérelmezői adatok karbantartása .....	53
Kijelentkezés .....	56
Bejelentkezés .....	56
Meghatalmazások és ügyfél adatok kezelése .....	57
Meghatalmazás átvétele a Központi Rendelkezésnyilvántartásból .....	57
Meghatalmazás manuális rögzítése .....	58
Ügyfelek .....	65
Üzenetek .....	66
Adatgyűjtő környezet és tárhely .....	67
Ügyeim .....	67
Új ügy .....	68
Ügyfél általi alapadat-rögzítés .....	68
Ügy típusa .....	69
Tevékenységek .....	70
Előzmény engedélyek .....	70
Engedélyesek .....	71
Mentés és tovább lépés az ügy nyitóoldalára .....	72
Hatósági ügy akta .....	73
Alapadatok fül .....	73
Ingatlanok fül .....	75
Díjszámítás, szakhatóságok fül .....	78



Dokumentumok fül.....	81
Fizetési kötelezettségek fül .....	84
Nyilatkozatok fül .....	90
Hiánypótlások fül .....	90
Hatósági döntések fül .....	91
Összesítés és beadás fül .....	92
Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta.....	94
Alapadatok .....	95
Ingatlanok .....	97
Objektumok és vízmunkák .....	98
Csatolt dokumentumok.....	104
Összesítés és beadás .....	108
Pontosítások .....	110
Vízügyi igazgatási nyilatkozatok.....	112
Fizetési kötelezettségek .....	113
Előzetes szakhatósági állásfoglalások akta .....	119
Új előzetes szakhatósági megkeresés létrehozása .....	120
Előzetes szakhatósági megkeresés szerkesztése .....	122
Megkeresés fül .....	123
Ingatlanok fül .....	124
Dokumentumok fül.....	125
Fizetési kötelezettségek fül .....	127
Hiánypótlások fül .....	132
Szakhatósági állásfoglalás fül .....	136
Tervezői adatszolgáltatások akta.....	140
Új tervezői adatszolgáltatási igény indítása .....	141
Ügyintézés alatt .....	143
Pontosítás kérés .....	144
Fizetési kötelezettség teljesítése.....	147
Adatszolgáltatás teljesítve .....	153



## II. FOGALOMTÁR

EOV	Egységes Országos Vetület
IBAN	International Bank Account Number (nemzetközi bankszámlaszám)
KAÜ	Központi Azonosítási Ügynök
KSH	Központi Statisztikai Hivatal
MKR	Mezőgazdasági Kockázatkezelési Rendszer
OVF	Országos Vízügyi Főigazgatóság
ÖGA	Öntözéstervezési és Gazdaságossági előminősítő Alkalmazás
PIR	Magyar Államkincstár Törzskönyvi nyilvántartási azonosító
SZÜF	Személyre Szabott Ügyintézési Felület
VKJ	Vízkészletjárulék
VOR	Vízügyi Objektum Rendszám
VÜJ	Vizek Ügyfél Jel



# 1. BEVEZETÉS, VIZEK KERETRENDSZER

## BEVEZETŐ

### A VIZEK PROJEKT

A VIZEK rendszer alapvetően az öntözéssel kapcsolatos vízjogi engedélyezési eljárás, illetve a mezőgazdasági öntözéssel kapcsolatos vízgazdálkodási, fenntartói, hatósági, adózási és kutatási-statisztikai feladatok támogatását valósítja meg. A projekt keretében létrejött informatikai rendszer alapot szolgál egy, az öntözési feladatokon is túlmutató vízjogi feladatokat támogató rendszer későbbi bevezetéséhez, illetve egy olyan ügyfélbarát megoldás alkalmazásához, amelynek segítségével a felhasználók ügyintézése leegyszerűsödik.

### A VIZEK KERETRENDSZER

A <https://vizek.vizugy.hu> címen publikált **VIZEK Keretrendszer Portálról** érhetjük el az egyes **Keretrendszer** komponenseket, mint az **Öntözésgazdaságossági Előminősítő Alkalmazást (ÖGA)**, a **VIZEK Ügyfél modult**.

## 2. ÖNTÖZÉSTERVEZÉSI ÉS GAZDASÁGOSSÁGI ELŐMINŐSÍTŐ ALKALMAZÁS (ÖGA)

### AZ ÖGA

Az **ÖGA** a Vizek projekt keretében létrejött adatpiacokból és analitikai platformból álló öntözés-gazdaságossági alapadatbázis-rendszer.

Az előminősítési alkalmazás a felhasználó számára interaktív iránymutatást ad: többféle változat kipróbálásával meghatározható az optimális öntözési terület, vízvezetési útvonal és gazdaságilag megtérülő növénykultúra, vetésforgó, öntözési technológia és az öntözés intenzitásigénye. A rendszerből kinyert adatok felhasználhatók a célirányos öntözési vízjogi engedélyezési eljárás megindításához, illetve a vízjogi engedéllyel rendelkező felhasználó számára a szükséges engedélymódosításhoz.

Az öntözhetőség kérdése nemcsak gazdaságossági, hanem talajtani, ökológiai, természetvédelmi és vízügyi kérdés, ezért a térképen megtalálhatóak az öntözést érintő térképrétegek, területi jellemzők (többek között: talajtani, természetvédelmi, lejtés, árvízjárta, belvízjárta), vízkészletre vonatkozó információk, vízfolyáshálózat, vízügyi mezőgazdasági vízhasználattal érintett állami objektumok. A terület rétegeit és adatait a konzorciumi partnerek biztosítják a VIZEK projektben vállalt adatfrissítési gyakorisággal.



**Figyelem:** Az **ÖGA** számításai csak tájékoztatást és iránymutatást adnak a felhasználó számára az öntözési lehetőségekről. Az **ÖGA** nem helyettesíti a részletes tervezést és a vízügyi engedélyezési eljárás lefolytatását, továbbá nem váltja ki a vízbiztosítási, üzemeltetési és vagyonkezelői nyilatkozat beszerzését.

## AZ ÖNTÖZÉSTERVEZÉSI ÉS GAZDASÁGOSSÁGI ELŐMINŐSÍTŐ ALKALMAZÁS (ÖGA) ÁTTEKINTÉSE

### BEJELENTKEZÉS

Az **ÖGÁ**-t a **VIZEK** portálról, a

<https://vizek.vizugy.hu/oga/>

URL címen érhetjük el.



**Figyelem:** A **VIZEK** portál használatához, az **ÖGA** eléréséhez **KAÜ** regisztráció és belépés szükséges.

A **VIZEK** portál megnyitása után kattintsunk az **ÖGA** linkre. Amennyiben még nem vagyunk bejelentkezve, menjünk végig a **KAÜ** azonosítás lépésein. Sikeres bejelentkezés után megnyílik az **ÖGA** kezdőképernyő.

## KEZDŐOLDAL

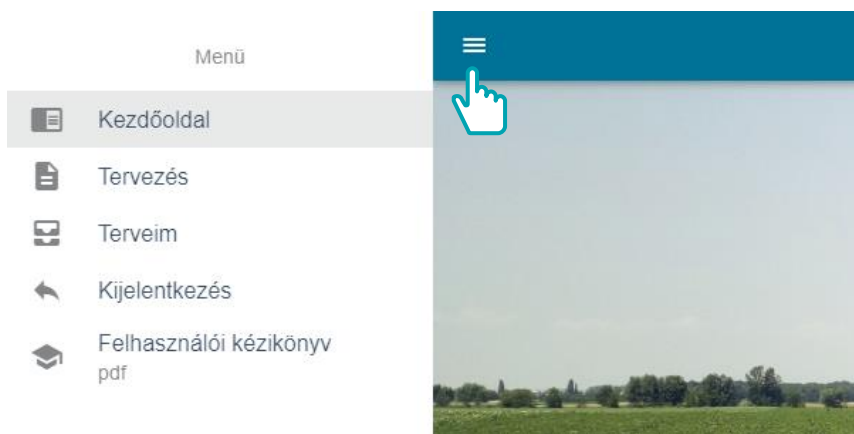
Belépés után az alkalmazás kezdőlapján általános ismertetőt találunk az alkalmazásról és a fejlesztés céljáról. A **Kezdőoldalra** a főmenüből bármikor visszavigázhatunk (0 fejezet).



2-1. ábra: Kezdőoldal

## FŐMENÜ

A felhasználói felület bal oldalán kapott helyet az alkalmazás főmenüje, amit a képernyő bal felső sarkában lévő ikonnal (☰ 3 vízszintes vonal) megjeleníthetünk, illetve elrejtethetünk.



2-2. ábra: Főmenü megjelenítése



## TERVEZÉS

A **Főmenü Tervezés** menüpontjára kattintva új **Tervet** hozhatunk létre. A tervezés folyamatának részletes bemutatása a 0. fejezetben található.

## TERVEIM

A **Főmenü Terveim** menüpontja tartalmazza a korábban létrehozott **Terveinket**, illetve a **Tervezés** során létrehozott új **Terveket** is ide menthetjük.

A **Tervekkel** számos műveletet végezhetünk: áttekinthetjük, szerkeszthetjük, másolhatjuk (duplikálhatjuk), vagy törölhetjük azokat. Részletesebb tervezői munkához szükséges térképek beszerzése céljából beléphetünk a **Geoshopba**.

A **Tervekkel** kapcsolatos műveletek bemutatását a 0. fejezet tartalmazza.

## KIJELENTKEZÉS

A **Főmenü Kijelentkezés** menüpontja segítségével kilépünk az **ÖGÁ**-ból.

## FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

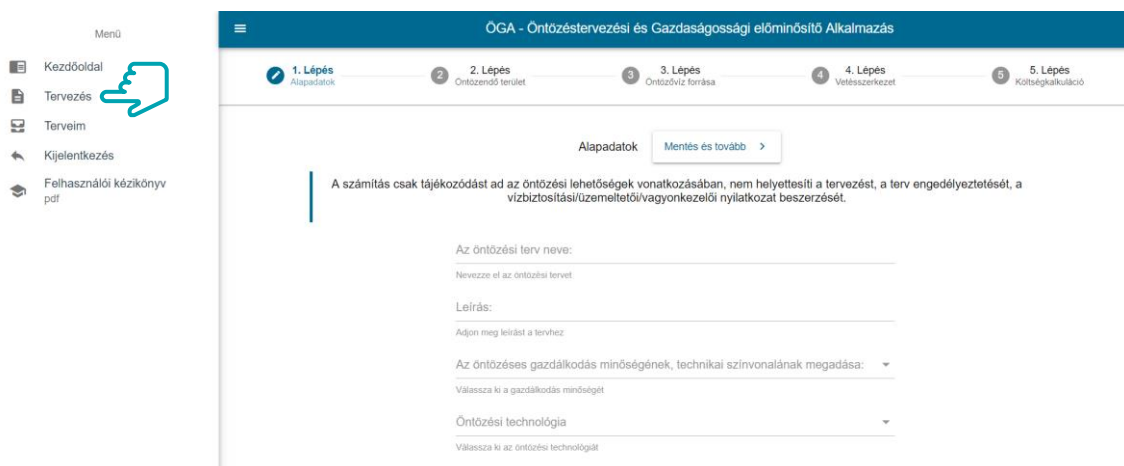
A **Főmenü Felhasználói kézikönyv** menüpontjára kattintva jelen segédlet PDF formátumban letölthető.

## TERVEZÉS



**Figyelem:** Az **ÖGA** számításai csak tájékoztatást és iránymutatást adnak a felhasználó számára az öntözési lehetőségekről. Az **ÖGA** nem helyettesíti a részletes tervezést és a vízjogi engedélyezési eljárás lefolytatását, továbbá nem váltja ki a vízbiztosítási, üzemeltetési és vagyonkezelői nyilatkozat beszerzését.

Új **öntözési tervet** kétféleképpen hozhatunk létre: a **Főmenü Tervezés** menüpontjára, vagy a **Főmenü Terveim** menüpontban a **Tervek** listája alatt lévő **ÚJ ÖNTÖZÉSI TERV LÉTREHOZÁSA** gombra kattintva.



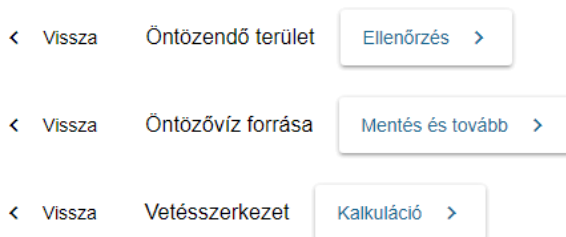
2-3. ábra: Új terv elkészítése kezdő képernyő

A tervezést egy 5 lépéses varázslófelület segítségével végezhetjük. A képernyő tetején az **Állapotjelző sáv** mutatja, hogy melyik lépésnél tartunk. A már végrehajtott lépéseket kék szín jelöli: az aktuális lépés neve mellett ceruza, a már befejezett lépéseknél pedig egy pipa ikon található. A még hátralévő lépések szürke színnel jelennek meg.



2-4. ábra: Állapotjelző sáv

Az **Állapotjelző sáv** alatti gombokkal tovább és visszafelé is navigálhatunk. A gombok felirata attól függően változik, hogy éppen melyik lépésnél tartunk.



2-5. ábra: Példák a navigálás gombjaira

A megadott adatok, változtatások a **MENTÉS ÉS TOVÁBB** gombra kattintva, a következő oldalra tovább lépve rögzülnek.

## 1. LÉPÉS: ALAPADATOK

Az első lépésben meg kell adnunk minden alapadatot.

**Az öntözési terv neve** mezőben adjunk meg egy általunk választott elnevezést.



**Technikai információ:** Az elnevezés tartalmazhat kis- és nagybetűt (ékezetes betűt is), számot, valamint a következő különleges karaktereket: +\*()\\!%=:.,?&-



**Figyelem:** A **Terv** neve minden esetben legyen egyedi. Már létező név nem választható!

Amennyiben töröltünk egy tervet, annak elnevezése újra megadható.



**Tipp:** A gyorsabb beazonosíthatóság érdekében érdemes könnyen felismerhető nevet választani a **Terv**nek, ugyanis ezzel az elnevezéssel fog szerepelni a **Terveim** táblázatban.

A **Leírás** mezőben adjunk a **Terv**hez részletes leírást, megjegyzést.

**Az öntözéses gazdálkodás minőségének, technikai színvonalának megadása** legördülő listában válasszuk ki az öntözési terv gazdálkodási minőségét. Négy lehetőség áll rendelkezésünkre:

- I. Kármentő öntözési hatékonyság
- II. Általános öntözési hatékonyság elérése kisebb vízpótlással
- III. Általános öntözési hatékonyság elérése nagyobb vízpótlással
- IV. Intenzív öntözési hatékonyság.

Az oldal alján a kiválasztott gazdálkodási minőség hatékonyságára vonatkozó rövid tájékoztatás jelenik meg, többek között a fajlagos vízsugárigény értékével.

1. Lépés  
Alapadatok
2. Lépés  
Öntöző terület
3. Lépés  
Öntözővíz forrása
4. Lépés  
Vetésszerkezet
5. Lépés  
Költségkalkuláció

Alapadatok
Mentés és tovább >

A számítás csak tájékoztató ad az öntözési lehetőségek vonatkozásában, nem helyettesíti a tervezést, a terv engedélyeztetését, a vízbiztosítási/üzemeltetői/vagyongazdálkodási nyilatkozat beszerzését.

Az öntözési terv neve:  
Öntözési terv teszt

Nevezze el az öntözési tervet  
Leírás:  
Ez egy új terv

Adjon meg leírást a tervhez  
Az öntözési terv minőségének, technikai színvonalának megadása:  
IV.: "Intenzív" öntözési hatékonyság

Válassza ki a gazdálkodás minőségét  
Öntözési technológia  
Lineár, tömlős csatlakozású, csőhálózatról üzemelő

Válassza ki az öntözési technológiát

IV.: "Intenzív" öntözési hatékonyság

A cél a termésbiztonságon túl az intenzív gazdálkodási körülmények és agrotechnika alkalmazásával meghatározó termésteremtés megvalósítása vizsgálatok során növények esetében is. E kategória esetén a jövőbeni vetésszerkezet kiválasztásakor másodvetemény is megadható.

A kiválasztott gazdálkodás minőségéhez, technikai színvonalához tartozó fajlagos vízsugárigény (m<sup>3</sup>/ha): 4

2-6. ábra: Alapadatok megadása



**Figyelem:** Az első három kategória esetében a jövőbeni vetésszerkezet kiválasztásakor nem adható meg másodvetemény, ugyanis a kategóriákhoz tartozó vízsugárigények nem fedezik a másodvetemény öntözését.

Az **I. Kármentő öntözési hatékonyság** esetében a cél elsősorban a termésbiztonság megteremtése azzal, hogy a növény számára legkritikusabb időszakban vízpótlási lehetőséget biztosítson. A kiválasztott gazdálkodás minőségéhez, technikai színvonalához tartozó fajlagos vízsugárigény 2,5 m<sup>3</sup>/ha.

A **II. Általános öntözési hatékonyság elérése kisebb vízpótlással** esetében a cél a termésbiztonság hatékonyabb megteremtése, illetve az átlagos gazdálkodással, agrotechnikával elérhető, elvárható termésteremtés megvalósítása, a vízgazdálkodás szempontjából viszonylag kedvezőbb (például éghajlat, talaj) körülmények között. A kiválasztott gazdálkodás minőségéhez, technikai színvonalához tartozó fajlagos vízsugárigény 2,5 - 3 m<sup>3</sup>/ha.

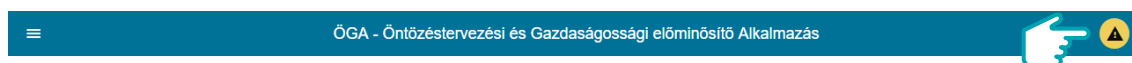
A **III. Általános öntözési hatékonyság elérése nagyobb vízpótlással** esetében a cél a termésbiztonság még hatékonyabb megteremtése, illetve az átlagos gazdálkodással, agrotechnikával elérhető, elvárható termésteremtés megvalósítása, a vízgazdálkodás szempontjából viszonylag kedvezőtlenebb (például éghajlat, talaj) körülmények között. A kiválasztott gazdálkodás minőségéhez, technikai színvonalához tartozó fajlagos vízsugárigény 2,92 - 3,5 m<sup>3</sup>/ha.

A **IV. Intenzív öntözési hatékonyság** esetében a cél a termésbiztonságon túl az intenzív gazdálkodási körülmények és agrotechnika alkalmazásával meghatározó terméstopplett megvalósítása vízigényesebb növények esetében is. A kiválasztott gazdálkodás minőségéhez, technikai színvonalához tartozó fajlagos vízsugárigény  $3,33 - 4 \text{ m}^3/\text{h}/\text{ha}$ . Csak ennél a kategóriánál van lehetőség másodvetemény megadására.

Az **Öntözési technológia** legördülő listában adjuk meg, milyen típusú technológiával történik az öntözés. Hét technológia közül választhatunk:

1. Csepegtető
2. Miniesőztető (mikroszórófejes)
3. Tömlős csévéldobos
4. Lineár tömlős csatlakozású, csőhálózatról üzemelő
5. Lineár, csatornás (nyílt árok)
6. Körforgó (center pivot)
7. Sarokbeöntözős (corner tagos) berendezés végszórófejjel.

Mielőtt tovább lépnénk, a képernyő jobb felső sarkában a sárga alapon fekete háromszöget és felkiáltójelet tartalmazó ikonra kattintva jelenítsük meg a rendszerinformációkat és figyelmeztető üzeneteket.



2-7. ábra: Figyelmeztető üzenetek

Ezek az üzenetek elősegítik a hatékonyabb tervezést és iránymutatást adnak az öntözendő területhez.

A **MENTÉS ÉS TOVÁBB** gombra kattintva létrejön a **Terv**, és a 2. lépésre ugrunk.

## 2. LÉPÉS: ÖNTÖZENDŐ TERÜLET

A második lépésben adhatjuk meg az öntözendő területet, felszín feletti vízkivétel esetén pedig a tervezett vízkivételi pontot, valamint a vízvezetés útját.






**Figyelem:** Az öntözendő terület kijelölésénél fontos, hogy ne a teljes használatban lévő bérelt vagy saját területet, hanem csak a ténylegesen öntözendő részt határoljuk le!



**Tipp:** Kármentesítő öntözéshez az érintett területet ajánlott új **Terv**ben kijelölni, és az öntözés gazdaságosságát külön vizsgálni.

## NAVIGÁCIÓ

A lap közepén megjelenő térképet a bal egérgomb nyomva tartásával, drag and drop (fogd és vidd) technikával mozgathatjuk.

A térkép bal felső sarkában, a   (NAGYÍTÁS/KICSINYÍTÉS) gombokkal, vagy a billentyűzet  gombjának, vagy az egér bal gombjának nyomva tartása mellett az egér görgője segítségével közelíthetünk egy adott területre.



2-8. ábra: Nagyítás / Kicsinyítés


A  gombra kattintva a már kijelölt földterületekre közelíthetünk.



2-9. ábra: Ránagyítás az öntözendő területre

## RÉTEGEK KEZELÉSE

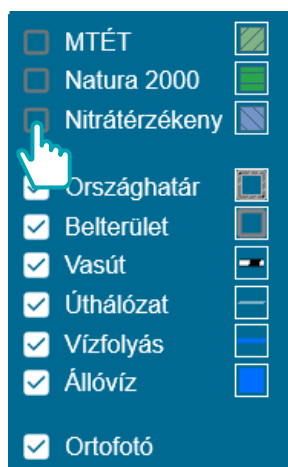
Az öntözhetőség kérdése nemcsak gazdaságossági, hanem talajtani, ökológiai, természetvédelmi és vízügyi kérdés, ezért az alkalmazás ezeket a tényezőket figyelembe veszi.

A térképi rétegek alapbeállítás szerint nem látszódnak, megjelenítésükhöz kattintsunk a bal felső sarokban a  ikonra.



2-10. ábra: Rétegkezelő megnyitása

Az egyes rétegeket a nevük előtt található jelölőnégyzet pipálásával jeleníthetjük meg.



2-11. ábra: Rétegkezelő

Az öntözést érintő térképrétegek közül kiválaszthatjuk

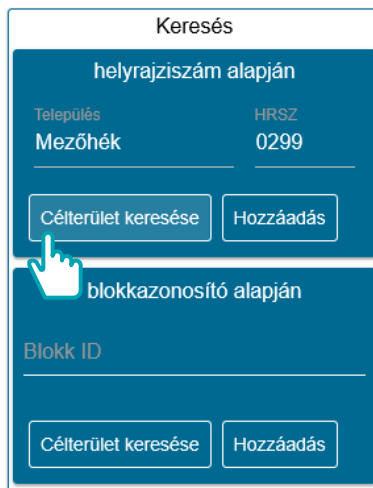
- a Magas Természeti Értékű Területeket (MTÉT),
- a Natura 2000 területeket,
- a nitrátérzékeny területeket.

További lehetőség az

- országhatár,
- belterület,
- vasútvonal,
- úthálózat,
- vízfolyás,
- állóvíz,
- valamint az ortofotó megjelenítése, vagy elrejtése.

## KERESÉS

Az öntözőndő terület megtalálásához segítséget nyújt a képernyő jobb oldalán található **Keresés**.



2-12. ábra: Keresés

Kereshetünk **Település** és **Helyrajzi szám** vagy **Blokkazonosító** alapján.



**Figyelem:** Ügyeljünk a kis- és nagybetűk helyes megadására!

Az adatok begépelése után kattintsunk a **CÉLTERÜLET KERESÉSE** gombra.

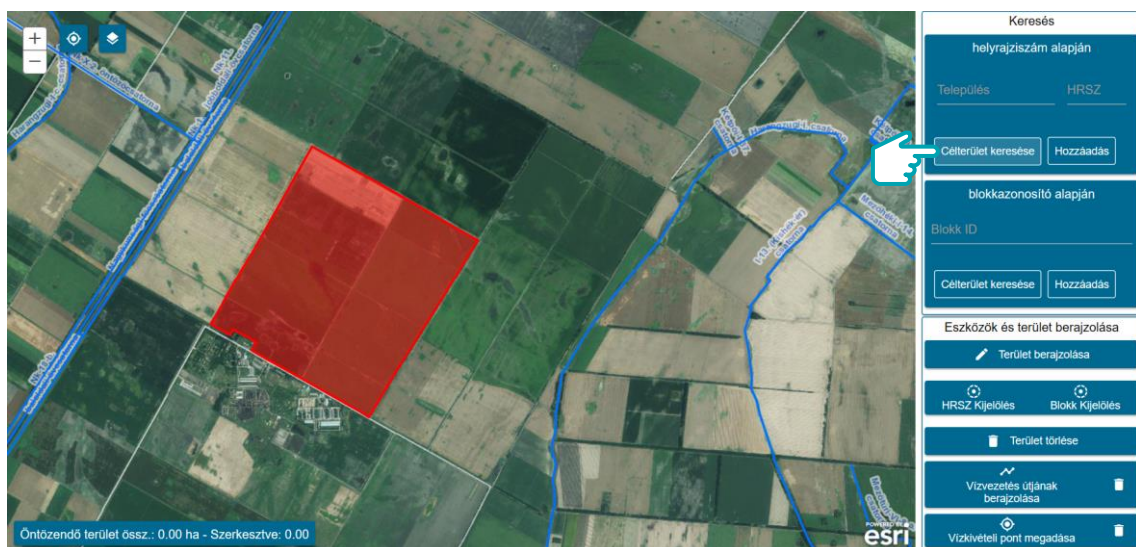
## ÖNTÖZENDŐ TERÜLET MEGADÁSA

Az öntözésre kijelölt területet többféle módon megadhatjuk.

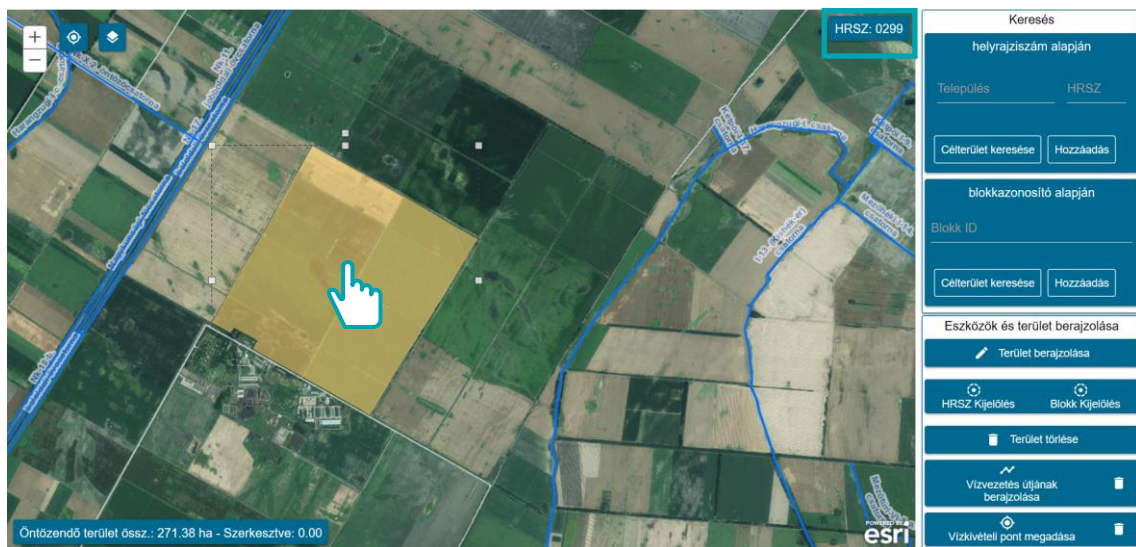
### 1. Terület megadása helyrajzi szám vagy blokkazonosító alapján

Ha a **Település** és **Helyrajzi szám** vagy **Blokkazonosító** alapján történő keresés sikeres volt, a **CÉLTERÜLET KERESÉSE** gomb megnyomása után a teljes helyrajzi számmal vagy blokkazonosítóval érintett terület piros színű kiemelést kap.





Amennyiben a kijelölés számunkra megfelel, és nem szeretnénk rajta változtatni, akkor a **HOZZÁADÁS** gombot megnyomva a kijelölés felvett területként rögzül és sárga színűre vált.

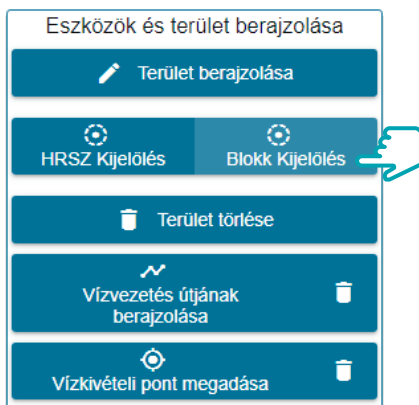


**Tipp:** A kijelölés ellenőrzéséhez kattintsunk a hozzáadott területre. A térkép jobb felső sarkában megjelenik a **Helyrajzi szám** vagy **Blokkazonosító**.

Ezzel a módszerrel több helyrajzi számhoz és blokkazonosítóhoz tartozó terület is felvehető.

## 2. Terület megadása helyrajzi szám vagy blokkazonosító kijelölésével

Amennyiben nem ismerjük sem a **Helyrajzi számot**, sem a **Blokkazonosítót**, használjuk a kijelölést.



2-13. ábra: Blokk kijelölése

A **HRSZ KIJEJELŐLÉS** vagy **BLOKK KIJEJELŐLÉS** gomb megnyomása után kattintsunk a térképen az öntözendő terület egy pontjára. A pont körül a hozzá tartozó **Helyrajzi számnak** vagy **Blokkazonosítónak** megfelelő terület automatikusan öntözéshez felvett területté válik, és sárga színű jelölést kap.

## 3. Terület berajzolása

Amennyiben **Helyrajzi számtól** és mezőgazdasági tábláktól függetlenül szeretnénk kijelölni egy területet, válasszuk a rajzolást. A **TERÜLET BERAJZOLÁSA** gombra kattintva a térképen a töréspontok megadásával jelölhetjük ki az öntözendő területet: bal egérgombbal kattintsuk végig a terület körvonalát, a rajzolás befejezéséhez pedig kattintsunk duplán.



**Figyelem:** Az alkalmazás az országhatáron átnyúló területtel nem számol!

### Kijelölés módosítása

A kijelölés módosításához kattintsunk a területre, ekkor szaggatott vonalas keret jelenik meg. A következő műveleteket végezhetjük:

- A terület mérete a körvonalon található négyszögek mozgatásával csökkenthető vagy bővíthető.
- A terület a legfelső négyszög kiválasztásával elforgatható.



2-14. ábra: Terület kijelölésének módosítása

- A terület bal egérgomb nyomva tartásával, drag and drop (fogd és vidd) technikával áthelyezhető.



Kattintsunk duplán a kijelölt területre.

- A terület körvonalán megjelenő fehér pontok elmozgatásával új töréspontokat adhatunk meg. A szürke pontok a már meglévő töréspontokat jelölik, amelyek szintén áthelyezhetők.



2-15. ábra: A kijelölt terület külső és belső töréspontjainak áthelyezése

Ha szükséges, a kijelölt területet a **TERÜLET TÖRLÉSE** gombbal vagy a **DELETE** billentyűvel eltávolíthatjuk.



2-16. ábra: Terület törlése

A térképrétegek jelmagyarázata alatt, a bal alsó sávban leolvashatjuk az összes öntözésre kijelölt és az aktuálisan szerkesztés alatt lévő terület méretét hektárban kifejezve.

Öntözendő terület össz.: 253.58 ha - Szerkesztés alatt: 138.73 ha

2-17. ábra: Összes kijelölt terület

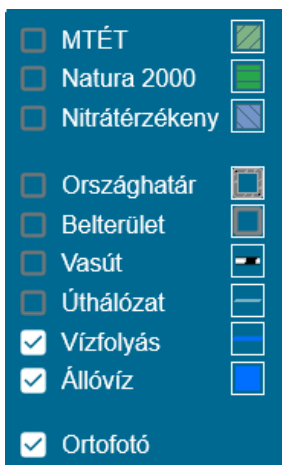
A kijelölés megszüntetéséhez kattintsunk a területen kívülre.

## FELSZÍNI VÍZVEZETÉS ÉS VÍZKIVÉTI PONT MEGADÁSA

Miután kijelöltük a területet, rajzoljuk be a felszíni vízvezetés útját, és adjuk meg a felszíni vízkivételi pontot.



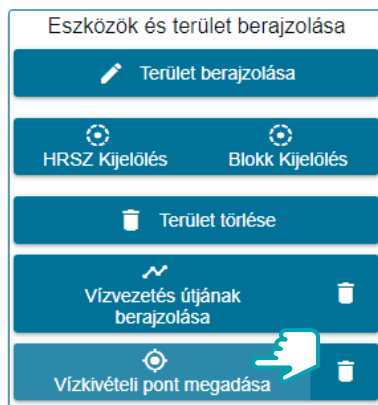
**Tipp:** A **Vízfolyás** és **Állóvíz** rétegek segítségével a meglévő vízhálózathoz csatlakoztathatjuk az öntözést.



2-18. ábra: Vízfolyás és Állóvíz rétegek

## 1. Vízkivételi pont megadása

A **VÍZKIVÉTELI PONT MEGADÁSA** gombra kattintás után jelöljük be a térképen a felszíni vízkivétel pontos helyét.



2-19. ábra: Vízkivételi pont megadása



**Technikai információ:** Tervenként csak egy vízkivételi pont megadására van lehetőség.



2-20. ábra: Vízkivételi pont megadása

Amennyiben felszín alatti vízzel kívánunk öntözni, nem kell megadnunk vízkivételi helyet.

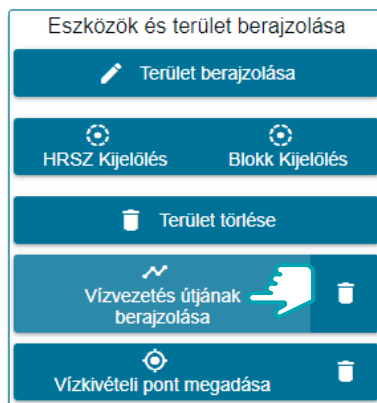


**Technikai információ:** A gyakorlatban lehet, hogy több kútból történne a vízellátás, és előfordulhat több felszín alatti víztest érintettsége. A program ezért a nagyobb arányban érintett felszín alatti víztest minősítést veszi alapul a további számításokhoz.

A vízkivételi pont a **VÍZKIVÉTELI PONT MEGADÁSA** gomb melletti **TÖRLÉS** ikonra kattintva törölhető.

## 2. Vízvezetés útjának berajzolása

A vízvezetés útját a **VÍZVEZETÉS ÚTJÁNAK BERAJZOLÁSA** gombra kattintva, majd a térképen a töréspontok kijelölésével adhatjuk meg.



2-21. ábra: Vízvezetés útjának berajzolása



Ha nem adtunk meg vízkivételi pontot, azonban a vízvezetés érintkezik egy felszíni vízfolyással, a csatlakozási pont, mint **Vízkivételi pont** automatikusan létrejön.



2-22. ábra: Vízvezetés útjának berajzolása

Amennyiben más vízkivételi pontot szeretnénk megadni, a **VÍZKIVÉTELI PONT MEGADÁSA** gomb mellett **TÖRLÉS** ikonra kattintva töröljük, majd kövessük az előző pontban leírt lépéseket.

A vízvezetés útja a **VÍZVEZETÉS ÚTJÁNAK BERAJZOLÁSA** gomb mellett **TÖRLÉS** ikonra kattintva törölhető.

## ELLENŐRZÉS

Mielőtt továbblépnénk, kattintsunk az **ELLENŐRZÉS** gombra.

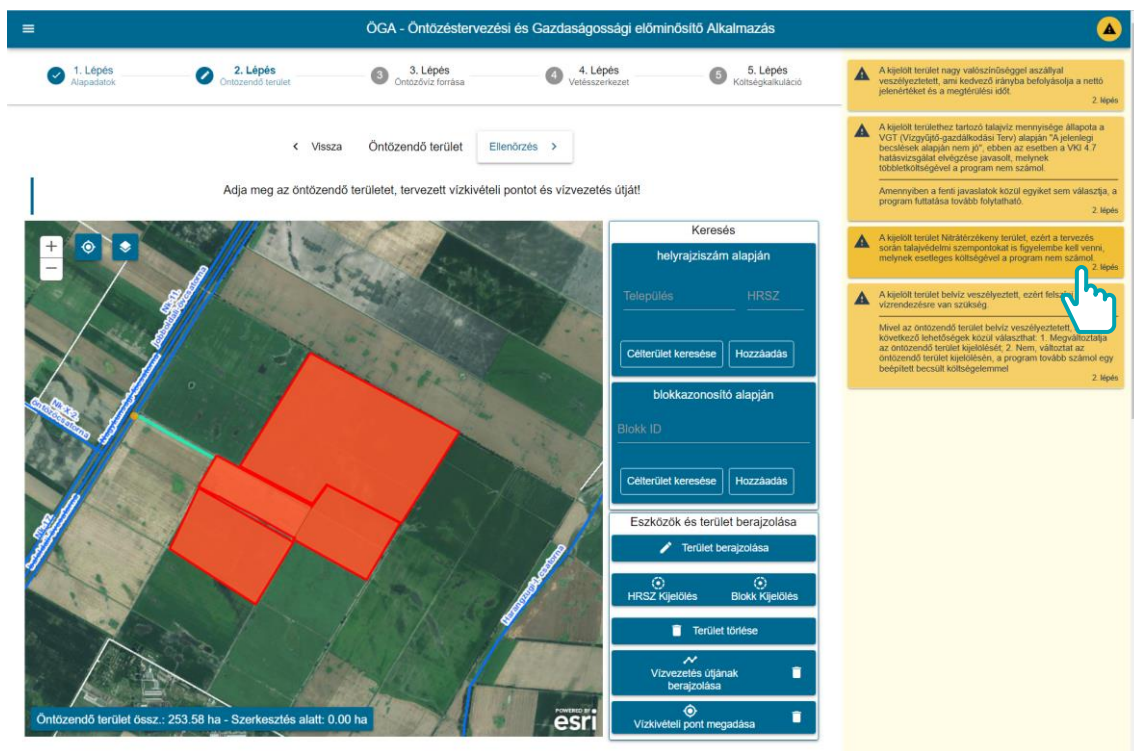
Az öntözendő terület vizsgálatának szempontjai a következők:

- az öntözendő terület lejtése (5-12% közötti lejtés esetén a javasolt öntözési technológia a mikroöntözés, 12%-nál nagyobb lejtés esetén öntözés nem javasolt);
- a vízvezetés által érintett terület lejtése (meghaladja-e a 17 %-ot);
- az öntözendő területhez és a vízkivételi helyhez tartozó víztest mennyisége;
- az öntözendő területhez és a vízkivételi helyhez rendelkezésre álló szabad vízkapacitás;
- az öntözendő területhez tartozó talajadatok: fizikai jellemzői, sekélyisége vagy szikessége megengedi-e az öntözést;



- a behatárolt terület mérete (300 hektár felett környezeti hatásvizsgálat szükséges);
- az öntözendő terület, a vízkivételi hely és a vízvezetési terület nitrátérzékenysége (nitrátérzékeny terület esetén talajvédelmi szempontokat is figyelembe kell venni, melyek esetleges költségével a program nem számol);
- az öntözendő terület belvíz-veszélyeztetettsége (belvízveszély esetén felszíni vízrendezés szükséges);
- az öntözendő terület árvíz-veszélyeztetettsége (árvízjárta területen az öntözési beruházás nem valósítható meg, az optimális vízgazdálkodás módszere a fokgazdálkodás);
- a behatárolt terület aszályossága (az aszályosság növeli a nettó jelenértéket és a megtérülési időt).


Ha az ellenőrzés hibát észlel, a jobb oldalon megjelenő sávban hibaüzenet jelenik meg. Egy adott üzenetet kiválasztva a térkép ránagyít, és piros színnel jelöli a hibával érintett területet. A kijelölést a térképre kattintva szüntethetjük meg.




2-23. ábra: Az ellenőrzés gombra kattintás után a képernyő jobb oldalán rendszerüzenetek jelenhetnek meg



**Figyelem:** A sárga, háromszöggel jelölt üzenetek csupán tájékoztató jellegűek, azonban a piros, kéz ikonnal jelölt hibák elhárításáig nem léphetünk tovább.



A kijelölt terület egy része vagy egésze Natura 2000 területet érint, ezért öntözésre nem javasolt.



A kijelölt terület nagy valószínűséggel aszályal veszélyeztetett, ami kedvező irányba befolyásolja a nettó jelenértéket és a megtérülési időt.

2. lépés

2-24. ábra: Példa a rendszerüzenetekre

Az öntözendő terület, vízkivételi pont és vízvezetés útjának megadása, valamint az ellenőrzés lefuttatása és az esetleges hibák javítása után a **TOVÁBB** gombra kattintva ugorjunk a 3. lépésre.

### 3. LÉPÉS: ÖNTÖZŐVÍZ FORRÁSA

A harmadik lépésben adjuk meg az öntözővízhez kapcsolódó adatokat.

Ha a 2. lépésben berajzolt terület 100 hektárnál kisebb, a program a teljes területtel számol. 100 hektár felett azt is beállíthatjuk, hogy az öntözésre berendezhető terület 70%-ával szeretnénk számolni. Megadhatjuk továbbá az egyidejűleg öntözött terület nagyságát.

A program az öntözésre berendezhető terület 70%-ával számoljon?

Nem

---

Egyidejűleg öntözött terület:

177,51

hektár

2-25. ábra: 100 hektár feletti terület beállításai

Korábbi beállításainknak megfelelően a program felszín alatti és felszín feletti vízkivétellel is számolhat. Elegendő egyféle, felszíni vagy felszín alatti vízforrást megadnunk, ajánlott a felszíni vízkivétel választása.



**Tipp:** Ha az előző, 2. lépésben nem adtunk meg vízkivételi pontot, akkor itt már csak felszín alatti vízkivétellel számolhatunk. Szükség esetén lépünk vissza, és módosítjuk a megadott adatokat és rajzokat.

## FELSZÍNI VÍZ BEÁLLÍTÁSAI

Felszín feletti víz esetén adjuk meg, hogy számoljon-e a program új víztározóval. Amennyiben igen, a legördülő listából válasszuk ki a víztározó típusát.

Számoljon a program új víztározóval?  
Igen

- Síkvidéki víztározó 10000 m3
- Síkvidéki víztározó 20000 m3**
- Síkvidéki víztározó 50000 m3
- Síkvidéki víztározó 100000 m3
- Síkvidéki víztározó 200000 m3
- Síkvidéki víztározó 500000 m3
- Dombvidéki víztározó 10000 m3
- Dombvidéki víztározó 20000 m3
- Dombvidéki víztározó 50000 m3
- Dombvidéki víztározó 100000 m3
- Dombvidéki víztározó 200000 m3

2-26. ábra: Víztározó megadása

Amennyiben az öntözendő területen már van az öntözővíz továbbítására vagy használatára alkalmas létesítmény, jelöljük be. A költségkalkulációban a már befejezett beruházások költsége nem jelenik meg.

Rendelkezik-e már az öntözendő területen öntözővíz továbbítására és használatára alkalmas létesítménnyel? Ha igen, kérjük jelölje be, hogy melyikkel rendelkezik.

- ☐ Vízkivételi műtárgy
- ☒ Vízellátó rendszer szivattyú (átemelő)
- ☐ Csatorna (vízkivételi pont és az öntözendő terület között)
- ☐ Öntözésre berendezett terület műanyag nyomócsővezeték
- ☐ Öntözésre berendezett terület műanyag szivattyú rendszer
- ☐ Víztározó
- ☐ Belvízrendezési létesítmény

2-27. ábra: Öntözővíz továbbításra és használatra rendelkezésre álló létesítmények megadása

## FELSZÍN ALATTI VÍZ BEÁLLÍTÁSAI

Amennyiben felszín alatti vízkivétellel is szeretnénk számolni, válasszuk ki a vízbázis típusát:

- Talajvíz,
- Rétegvíz max.60 m talpmélység,
- Rétegvíz max.130 m talpmélység.

Ha már rendelkezünk kiépített kúttal, adjuk meg, hány darab van, és ebből mennyi rendelkezik szivattyúval.

Állítsuk be, hogy számoljon-e a program új víztározó kiépítésével. A legördülő menüből válasszuk ki a víztározó típusát, ezután adjuk meg a víztározó és a kutak közötti távolságot.

Felszín alatti víz

Felszín alatti vízkivétellel is számoljon a program?  
Igen

Vízbázis típusa:  
Rétegvíz max. 130 m talpmélység

Van-e a termelőnek kiépített kútja?  
Igen

Hány darab kút van?  
3

Adja meg hány darab kút van

Ebből hány rendelkezik szivattyúval?  
2

Adja meg ebből hány rendelkezik szivattyúval

Számoljon a program víztározóval?  
Igen

Víztározó típusa  
Szigetelt víztározó 2000 m3

Víztározó és kutak közötti távolság:  
30 m

2-28. ábra: Felszín alatti víz forrásának beállításai

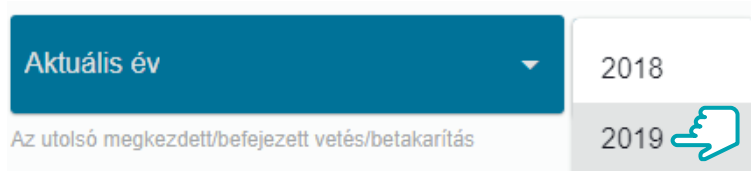
## 4. LÉPÉS: VETÉSSZERKEZET

A negyedik lépésben adjuk meg a kijelölt terület vetésszerkezetét a múltra (4 évre visszamenőleg) és a jövőre (átlagos tervezett vetésszerkezet) vonatkozóan.

Amennyiben az adott területen korábban nem történt termelés, csak a jövőbeli vetésszerkezetet kell megadnunk (0 fejezet), a múltbeli évekhez pedig jelöljük be, hogy nem volt vetés (0. fejezet).

### AKTUÁLIS ÉV KIVÁLASZTÁSA

A legördülő listából válasszuk ki az **Aktuális évet**, azaz az utolsó megkezdett (befejezett) vetés (betakarítás) évét.



2-29. ábra: Aktuális év kiválasztása

### MÚLTBELI VETÉSSZERKEZET MEGADÁSA

Ha például az **Aktuális év 2019**, akkor a múltbeli vetésszerkezetre vonatkozó adatokat **2016** és **2019** közötti évekre kell megadnunk.

Az előző példát folytatva, adjuk meg a **2018-as** évre vonatkozó **Múltbeli vetésszerkezetet!**

#### 1. Év

Válasszuk ki a rögzíteni kívánt múltbeli évet.




2-30. ábra: Év kiválasztása

## 2. Növény termesztési típusa

Adjuk meg a termesztett növény típusát: lehet **Főnövény** vagy **Másodvetemény**.

Növény termesztési típusa  
Főnövény



2-31. ábra: Növény termesztési típusának megadása

## 3. Növényfaj

Írjuk be a növényfajt.

Termesztett/Termesztendő növényfaj  
Csemegekukorica

2-32. ábra: Növényfaj beírása



**Figyelem:** Egy évhez kétszer ugyanazt a növényt felvenni nem lehet!

## 4. Elért hozam

Adjuk meg a kiválasztott növényfaj hozamát (tonna/hektár).

Elért hozam (t/ha)  
14 tonna/hektár

2-33. ábra: Elért hozam megadása

## 5. Növényfaj területe

Adjuk meg a növényfajjal lefedett összes területet hektárban kifejezve.

Növényfaj területe (ha)  
35 hektár

2-34. ábra: Növényfaj területe

A terület megadása után a következő sorban láthatjuk, az adott évre nézve mennyi a vetésszerkezetből fennmaradó terület.

A fennmaradó terület 177.51 ha !

2-35. ábra: Fennmaradó terület

Ha elkészültünk, kattintsunk a **HOZZÁADÁS** gombra.

Aktuális év 2019 ▼ Az utolsó megkezdett/befejezett vetés/betakarítás A múlt és a jövőre vonatkozó vetésszerkezet megadása Év ▼ Növény termesztési típusa ▼ Termesztett/Termesztendő növényfaj Elért hozam (t/ha) ▼ Növényfaj területe (ha) ▼ Nincs fennmaradó terület! Hozzáadás	Aktuális év 2019 ▼ Az utolsó megkezdett/befejezett vetés/betakarítás A múlt és a jövőre vonatkozó vetésszerkezet megadása Év 2018 ▼ Növény termesztési típusa Főnövény ▼ Termesztett/Termesztendő növényfaj Csemegekukorica Elért hozam (t/ha) 14 tonna/hektár ▼ Növényfaj területe (ha) 35 hektár ▼ A fennmaradó terület 177.51 ha ! Hozzáadás
---	---

2-36. ábra: A múltbeli vetésszerkezet megadása

## TELJES TERÜLET LEFEDÉSE

Minden évben a teljes vetésszerkezetet le kell fednünk főnövényekkel, ehhez ismételjük az előző pontban leírt lépéseket.

Amennyiben marad üres terület, a program hibát jelez, és nem tudunk tovább lépni. Ez a szabály a másodveteményre nem vonatkozik.

Múltbeli vetésszerkezet (2018)

Növény	Terület (ha)	Terület (%)	Elért hozam	
Csemegekukorica	35	20 %	14	–
Főnövény	Teljes terület: 177.51 ha Eddig: 35.00 ha Maradt: 142.51 <b>A teljes területet fedje le veteménnyel!</b>			

2-37. ábra: Nincs lefedve a teljes terület

Múltbeli vetésszerkezet (2018)

Növény	Terület (ha)	Terület (%)	Elért hozam	
Csemegekukorica	35	20 %	14	–
Kukorica	49	28 %	5	–
Hibrid kukorica	10	6 %	2.2	–
Őszi búza	83.51	47 %	4.9	–
Főnövény	Teljes terület: 177.51 ha Eddig: 177.51 ha Maradt: 0.00			

2-38. ábra: A teljes terület le van fedve (Maradt: 0.00 ha)

A növények felvétele után a megadott vetésszerkezet a kijelölt területhez viszonyított százalékos arányában is megjelenik.

## TÖRLÉS

Ha olyan növényt adtunk meg, amihez a kiválasztott öntözési technológia nem ajánlott, a növény neve után zárójelben tájékoztatást láthatunk, és a növény sora narancssárga kijelöléssel jelenik meg.

Múltbeli vetésszerkezet (2018)

Növény	Terület (ha)	Terület (%)	Elért hozam	
Csemegekukorica	35	20 %	14	–
Kukorica	49	28 %	5	–
Hibrid kukorica	10	6 %	2.2	–
Körömvirág (Nem ajánlott)	83.51	47 %	10	–
Főnövény	Teljes terület: 177.51 ha Eddig: 177.51 ha Maradt: 0.00			

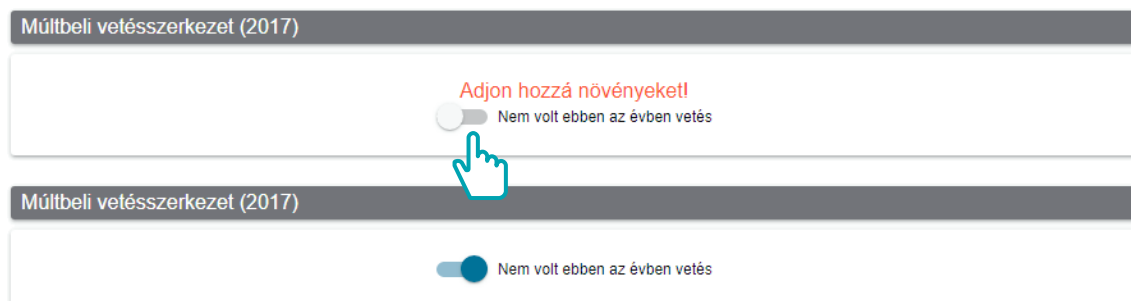
2-39. ábra: Nem ajánlott növény törlése

A növény törléséhez kattintsunk a sor végén található zöld gombra.



## NINCS ADOTT ÉVHEZ ELÉRHETŐ ADAT VAGY NEM VOLT VETÉS

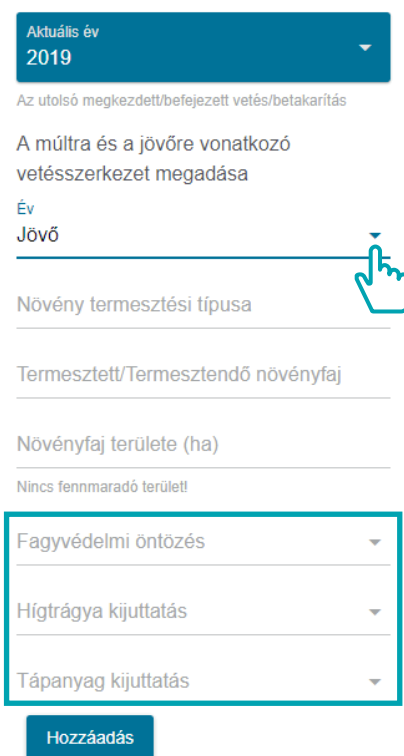
Amennyiben egy adott évhez nincs elérhető adat, vagy nem volt vetés, a csúszka segítségével az érintett évet vegyük ki.



2-40. ábra: Nincs adott évhez elérhető adat vagy nem volt vetés

## JÖVŐBELI VETÉSSZERKEZET MEGADÁSA

Jövőbeli vetésszerkezet megadásához az **Évnél** válasszuk a **Jövő-t**.



2-41. ábra: Jövőbeli vetésszerkezet megadása

A múltbeli vetésszerkezet megadásához hasonlóan válasszuk ki:

- a növény termesztési típusát,
- a termesztendő növényfajt,
- és a növényfaj területét.

A múltbeli vetésszerkezet megadásával ellentétben nem kell feltüntetni az elvárt hozamot, ugyanakkor meg kell adnunk, hogy tervezünk-e:

- fagyvédelmi öntözést,
- hígtrágya kijuttatását öntözéssel, valamint
- tápanyag kijuttatást öntözéssel.

## 5. LÉPÉS: KÖLTSÉGGALKULÁCIÓ

Az utolsó lépésben tájékoztatást kapunk arról, hogy az általunk megjelölt területen, a kiválasztott öntözési hatékonyságot alátámasztó technikai színvonal, technológiai megoldás, valamint tervezett vetésszerkezet mellett az öntözési beruházás milyen költségekkel járhat.

Áttekinthetjük azt is, hogy a megadott vetésszerkezet esetében az öntözéses gazdálkodás hatására mennyi többletköltségre és többletjövedelemre számíthatunk.

Végül látható az öntözési beruházás nettó jelenértéke (NPV) és a megtérülési idő. Abban az esetben, ha felszín feletti öntözés mellett felszín alatti öntözést is megjelöltünk, az alkalmazás mindkét esetre külön-külön is elvégzi a kalkulációt.



**Figyelem:** A költségkalkuláció nem számol amortizációval, értékcsökkenési leírással, esetleges utak, vasutak, közművezetékek keresztezése miatti költségnövekménnyel.



**Figyelem:** A költségkalkuláció csak egyszer számol a vetésszerkezetben található olyan növénykultúrákkal, amelyek egy évben többször betakaríthatók (pl. lucerna).

## ALAPADATOK

Az **Alapadatok** táblázat a költségkalkuláció kiszámításához szükséges értékeket tartalmazza.

**Felszín feletti öntözés** választása esetén az alábbi, általunk korábban meghatározott elemeket láthatjuk:

- Választott öntözési technológia
- Az öntözéses gazdálkodás minősége, technikai színvonala
- Kijelölt terület mérete (hektárban)
- Öntözésre berendezendő terület (hektár)
- Egyidejűleg öntözött terület (hektár).

SZÉCHENYI 2020

A program által kiszámított értékek:

- Öntözési üzem kapacitása (köbméter/óra)
- Napi maximum vízigény (köbméter/nap).

**Felszín alatti öntözés** választása esetén az alábbi, általunk korábban meghatározott elemeket láthatjuk:

- Választott öntözési technológia
- Az öntözéses gazdálkodás minősége, technikai színvonala
- Öntözésre berendezendő terület (hektár)
- Egyidejűleg öntözött terület (hektár)
- Vízbázis típusa
- Talpmélység (méter).

A program által kiszámított értékek:

- Öntözési üzem kapacitása (köbméter/óra)
- Napi maximum vízigény (köbméter/nap).

## LÉTESÍTMÉNYKIÉPÍTÉSI KÖLTSÉGGALKULÁCIÓ

A **Létesítménykiépítési kalkuláció** táblázatban egy újonnan kiépítésre kerülő öntözőtelep költségelemei kerülnek feltüntetésre.



**Technikai információ:** Amennyiben valamelyik elem nem releváns vagy már rendelkezünk az öntözendő területen az öntözővíz továbbítására vagy használatára alkalmas létesítménnyel, és ezt a 3. lépésnél meg is jelöltük, a költségkalkuláció ezzel az értékkel nem számol.

**Felszín feletti öntözés** választása esetén a táblázat az alábbi elemeket tartalmazza:

- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek műtárgy költsége,
- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek elektromos üzemi szivattyútelepi költsége,
- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek csatorna költsége,
- a vízellátó tápvezetékek, öntözőtelepi csővezetékek költsége,
- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek víztározóinak költsége,
- az öntözőtelepek vízrendezésének költsége.

**Felszín alatti öntözés** választása esetén a táblázat az alábbi elemeket tartalmazza:

- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek elektromos üzemi szivattyútelepi költsége,
- a vízellátó tápvezetékek, öntözőtelepi csővezetékek költsége,
- a vízellátó rendszerek és öntözőtelepek víztározóinak költsége,
- az öntözőtelepek vízrendezésének költsége.

## AZ ÖNTÖZŐBERENDEZÉS-TELEPÍTÉSI KÖLTSÉGGALKULÁCIÓ

Az **Öntözőberendezés-telepítési költségkalkuláció** táblázatban a választott intenzitási szint és öntözési technológia szerint kerül kiszámításra az öntözőberendezés beruházási költsége. Itt csak az öntözőberendezés költségeit látjuk, a kapcsolódó csővezeték és tápvezeték költségeit a **Létesítménykiépítési költségkalkuláció** tartalmazza.

**Felszín alatti öntözés** választása esetén a **Felszín alatti víz beállításai** lépésben (0 fejezet) megadott adatok alapján **Öntöző kút** költségkalkuláció is szerepel.

Az esetleges területi különbségek és a létesítmények berendezése, beszerzése, kiépítése költségeltéréseinek kezelése érdekében az eddigi költségkalkulációhoz „**Egyéb költség**” címen 10% többletköltség járul.

## ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉG

Az **Üzemeltetési költség** táblázata a várható fenntartási és egyéb kötelező díjfizetési kiadásokat gyűjti össze. Megjelenik, hogy hozzávetőlegesen mekkora termelési költségre lehet számítani szárazművelés és öntözéses művelés esetén, valamint ezek különbsége, tehát az öntözéses termelés többletköltsége.



**Technikai információ:** A különböző növények termelési költsége széles intervallumban változhat a termőhelyi adottságok, a fajtahasználat és a termesztéstechnológia függvényében, így a számításokhoz egy átlagos termelési költség került meghatározásra szárazműveléses és öntözéses gazdálkodás esetében.

A program az öntözéses gazdálkodáshoz tartozó termelési többletköltségeknél a többletműtrágya többletköltségét, a nagyobb vetőmagszükséglet többletköltségét és a kapcsolódó tételeket, az öntözés gépi munkáinak költségét, az esetlegesen többletként kiadott növényvédő szer, gyomirtó szer költségét és a többlettermés betakarítása miatt felmerülő többletköltséget veszi figyelembe.

A következő sorokban találjuk a **Vízkészletjárulékot (VKJ)**, amelynek mértéke az öntözéshez igénybe vett víz mennyiségétől, minőségétől és a vízforrástól függ.

Végül a **Vízszolgáltatási díj** következik alapidíjra és változódíjra bontva. A **Vízszolgáltatási díj** nagysága függ a vízszolgáltatással érintett terület elhelyezkedésétől, valamint az öntözéshez igénybe vett víz mennyiségétől.

## ÖNTÖZÉSBŐL SZÁRMAZÓ TÖBBLETJÖVEDELEM

A program kiszámolja, hogy a megadott vetésszerkezet mellett az öntözéses gazdálkodás hatására mennyi többletjövedelemre lehet számítani.



**Technikai információ:** Az öntözésből származó többletjövedelemre vonatkozó becslés során a program az öntözésből származó többlethozam és a **Mezőgazdasági Kockázatkezelési Rendszer (MKR)** működéséhez használt növényenkénti országos referenciahozamok átlagát használja fel szárazműveléses gazdálkodás esetén. Az öntözéses gazdálkodás növényfajonkénti hozamainak megállapítása, becslése az AKI tesztüzemi rendszer, valamint szakirodalmi és szakértői adatok alapján történik.

## ÖNTÖZÉSI BERUHÁZÁS NETTÓ JELENÉRTÉKÉNEK KISZÁMÍTÁSA A KIJELÖLT TERÜLETRE

Az utolsó táblázatban látható az öntözésből származó **Nettó jelenértékre (NPV)** és a megtérülési időre vonatkozó becslés.



**Technikai információ:** A nettó jelenérték egy különbség jellegű mutató. A beruházás teljes élettartama alatt képződő pénzáramok diszkontált összegéből levonva a kezdő pénzáramot, megmutatja, hogy mekkora nettó jövedelem (hozam) képződik.

Az NPV számítás képlete:

$$-I_0 + \sum_{i=1}^n (R_i - D_i) * (1 + t)^{-i} + V_n (1 + t)^{-n}$$

ahol:

- $n$  a beruházás élettartama  $I_0$
- $I_0$  a beruházás megvalósítási költsége, azaz (Kiépítési költség) + (Beruházási költség)
- $R_i - D_i$  az  $i$  periódus működési bevétele. Ez az öntözésből származó többletbevétel és többletkiadás közötti különbség.
- $t$  diszkontráta (5%-os kamat)
- $V_n$  beruházás maradványértéke  $T_n$  időpontban

Az NPV számításnál a program az öntözőberendezés beruházási költségét, az öntözés üzemeltetési költségeit és az öntözésből származó többletjövedelmet veszi figyelembe. Ebből következtethető a beruházás megtérülési idejére vonatkozó tájékoztató információ, amit a beruházás megkezdésének mérlegelésekor érdemes figyelembe venni.



## TERVEIM

A **Főmenü Terveim** menüpontja kilistázza az általunk készített öntözési terveket.

## TERVEK MEGJELENÍTÉSE

A **Tervek** táblázatos elrendezésben jelennek meg.

Balról jobbra haladva a **Tervek** következő tulajdonságai láthatók:

1. **Terv neve**
2. **Terv állapota**, ami lehet **Megkezdett** vagy **Befejezett**



**Tipp:** A táblázatban a **Befejezett** állapotú terveket világoskék háttér különbözteti meg.

ÖGA - Öntözéstervezési és Gazdaságossági előminősítő Alkalmazás						
Saját öntözési tervek						
<input type="checkbox"/>	Terv neve	Terv állapota	Létrehozva	Módosítva	Leírás	
<input type="checkbox"/>	Új terv	Megkezdett	2019.07.06. 21.04.04	2019.07.07. 19.44.54	Lineár tomlós, csőhálózatról	
<input type="checkbox"/>	AKI teszt 23	Befejezett	2019.07.06. 17.31.03	2019.07.06. 19.01.22	Lineár tomlós, csőhálózatról	

Tervek száma oldalanként: 10 1-2 / 2

Új öntözési terv létrehozása

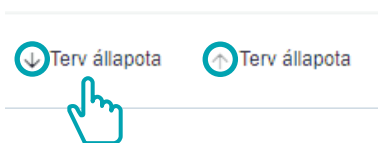
2-42. ábra: A befejezett terv kék háttérrel kiemelve jelenik meg a táblázatban

3. **Létrehozás** dátuma, ideje
4. Utolsó **Módosítás** dátuma, ideje
5. Terv **Leírása**.

## TERVEK RENDEZÉSE

A könnyebb áttekinthetőség érdekében az oszlopok (a **Leírás** mezőt kivéve) növekvő vagy csökkenő, illetve abc sorrendbe rendezhetők: mozgassuk az egeret a kiválasztott oszlop neve fölé, majd kattintsunk rá.

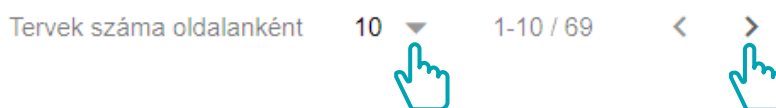
Az aktuális rendezést a felfelé vagy lefelé mutató nyilak jelzik.



2-43. ábra: Terv sorba rendezése

## LAPOZÁS

Az egy oldalon megjeleníthető tervek számát a jobb alsó sarokban állíthatjuk be, a nyílak segítségével pedig az oldalak között lapozhatunk.



2-44. ábra: Tervek lapozása

## ÚJ TERV LÉTREHOZÁSA

A **Főmenü Terveim** menüben a lista alatt megjelenik az **ÚJ ÖNTÖZÉSI TERV LÉTREHOZÁSA** gomb. Ennek segítségével a **Főmenü Tervezés** (0. fejezet) menüpontjába ugrunk, és a már korábban bemutatott módon megkezdhetjük a tervezést.

Új öntözési terv létrehozása

2-45. ábra: Új öntözési terv létrehozása gomb

## TERV MŰVELETEK

Különböző műveletek elvégzéséhez egy **Terv** sorában az alábbi ikonokra kattinthatunk.

Ikon	Ikon (szöveggel)	Művelet
	Ceruza	Szerkesztés
	Fájlok	Duplikálás (másolás)
	Szemetes	Törlés
	Bevásárlókosár	Geoshop



## TERV SZERKESZTÉSE

A **SZERKESZTÉS** gombra kattintva lehetőségünk van korábban készített **Terv** újbóli megnyitására és módosítására.



2-46. ábra: Terv szerkesztése



**Technikai információ:** Függetlenül attól, hogy **Megkezdett** vagy **Befejezett** a **Terv** állapota, a szerkesztés az utolsó mentett lépéstől folytatódik.



**Tipp:** Ha módosítani szeretnénk egy **Tervet**, de az eredeti beállításokat is meg akarjuk tartani, duplikáljuk a **Tervet** (0 fejezet). Így a másolatot módosíthatjuk, miközben az eredeti verzió érintetlen marad.

### 1. Befejezett állapotú **Terv** megnyitása **Olvasási mód**ban

Amennyiben egy **Befejezett** állapotú **Terv** sorára kattintunk, a terv **Olvasási mód**ban nyílik meg, erre a kék háttér és a jobb felső sarokban lévő „**Jelenleg olvasási módban van!**” felirat is utal.



**Figyelem:** **Olvasási mód**ban a **Terv** nem módosítható.

Alaphelyzetben az 5. **Költségkalkuláció** lapot láthatjuk, de a korábbi lépéseken is végigléptethetünk.

ÖGA - Öntözéstervezési és Gazdaságossági előminősítő Alkalmazás

✓1. Lépés  
Alapadatok

✓2. Lépés  
Öntözendő terület

✓3. Lépés  
Öntözővíz forrása

✓4. Lépés  
Vetésszerkezet

✓5. Lépés  
Költségkalkuláció

Jelenleg olvasási módban van!

< Vissza

Költségkalkuláció

Felszín feletti öntözés költség kalkuláció

Alapadatok	
Választott öntözési technológia	Lineár, tömlős csatlakozású, csőhálózatról üzemelő
Az öntözéses gazdálkodás minősége, technikai színvonala	IV. "Intenzív" öntözési hatékonyság
Kijelölt terület mérete (ha)	253.58 ha
Öntözésre berendezendő terület (ha)	228.22 ha
Egyidejűleg öntözött terület (ha)	177.51 ha
Öntözési üzem kapacitása (m3/óra)	710 m3/óra
Napi maximum vízigény (m3/nap)	14201 m3/nap

Létesítmény kiépítési költségkalkuláció

Tétel megnevezése	Fajlagos költség	Teljes költség
Vízkezelési költség	-	1 400 000 Ft
Vízellátó rendszer szivattyú költsége (átemelő)	-	24 500 000 Ft
Csatorna költség (vízkezelési pont és az öntözendő terület között)	7 000 Ft	5 621 480 Ft

2-47. ábra: Befejezett terv olvasási módban

## 2. Befejezett állapotú Terv szerkesztése

A **Befejezett** állapotban lévő **Terv** **SZERKESZTÉS** gombjára kattintva módosíthatjuk a korábbi beállításokat. A **Terv** fehér háttéren jelenik meg, állapota pedig **Megkezdettre** változik.

Végigléptethetünk a korábbi lépéseken, és végrehajthatjuk a szükséges módosításokat. Egy új terv szerkesztéséhez hasonlóan az adott lépésnél végrehajtott változtatásokat a **MENTÉS ÉS TOVÁBB** gombbal rögzíthetjük.



**Figyelem:** A **MENTÉS ÉS TOVÁBB** gombbal továbblépve a következő oldalakon található adatokat újra át kell tekintenünk, szükség esetén ismételten meg kell adnunk, és ismételten el kell mentenünk.

## TERV MÁSOLÁSA (DUPLIKÁLÁSA)

Egy **Terv** másolásához kattintsunk a **DUPLIKÁLÁS** gombra.



2-48. ábra: Terv duplikálása

A felugró ablakban adjuk meg az új terv nevét.

### Terv duplikálása

Adjon meg egy nevet az új tervnek

Módosított terv

Mégsem OK

2-49. ábra: Terv másolatának elnevezése



**Figyelem:** A **Terv** neve minden esetben legyen egyedi. Már létező név nem választható!

Kattintsunk az **OK** gombra. A terv másolata megjelenik a táblázatban.

## TERV TÖRLÉSE

A táblázatból kétféleképpen törölhetünk **Terveket**: egyesével vagy csoportosan.



**Figyelem:** A **Terv** visszaállítására **Törlés** után nincs lehetőség!

### 1. Egy **Terv** törlése

Törléshez a kiválasztott **Terv** sorában kattintsunk a **TÖRLÉS** gombra.



2-50. ábra: Terv törlése egyesével

A felugró ablakban hagyjuk jóvá a megerősítő kérdést.

## Törlés

Biztosan törölni szeretné a kiválasztott elemet?

Mégsem

OK



2-51. ábra: Megerősítő kérdés a törlés előtt










Az **OK** gombra kattintva a **Terv** törlődik.

## 2. Több Terv csoportos törlése

Több Terv csoportos törléséhez először jelöljük ki az eltávolítandó Terveket a táblázat első oszlopában található jelölőnégyzetek segítségével.

ÖGA - Öntözéstervezési és Gazdaságossági előminősítő Alkalmazás

Saját öntözési tervek

	Terv neve	Terv állapota	Létrehozva	Módosítva	Leírás	
<input checked="" type="checkbox"/>	Módosított terv	Megkezdett	2019.07.07. 23.09.39	2019.07.07. 23.09.39	Lineár tömlős, csőhálózatról	  
<input type="checkbox"/>	Új terv	Megkezdett	2019.07.06. 21.04.04	2019.07.07. 19.44.54	Lineár tömlős, csőhálózatról	  
<input type="checkbox"/>	AKI lesz 23	Befejezett	2019.07.06. 17.31.03	2019.07.06. 19.01.22	Lineár tömlős, csőhálózatról	  

2 kiválasztott elem.

Tervek száma oldalanként 10 1-3 / 3

Új öntözési terv létrehozása

2-52. ábra: Több terv egyidejű törlése

Ekkor a táblázat fölött megjelenik egy piros **TÖRLÉS** gomb. Kattintsunk rá.



2-53. ábra: Kijelöltek törlése ikon

A felugró ablakban hagyjuk jóvá a megerősítő kérdést.

### Törlés

Biztosan törölni szeretné a kiválasztott elemeket?

Mégsem

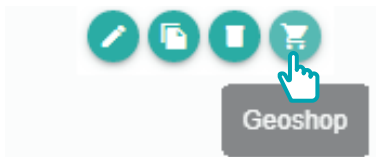


2-54. ábra: Megerősítő kérdés több terv egyidejű törlése előtt

Az **OK** gombra kattintva a kijelölt Tervek törlődnek.

## TOVÁBBLÉPÉS A GEOSHOPBA

A **Terv** során megjelenő negyedik ikon a **GEOSHOP**-ra mutat.



2-55. ábra: Átirányítás a Geoshop-ba

A gomb átirányít a téradat online szolgáltatásra, ahol a részletesebb tervezői munkához földhivatali térképeket szerezhethünk be.



**Tipp:** A **Terv**ben megrajzolt területek automatikusan továbbítva lesznek a **Geoshop** felé.

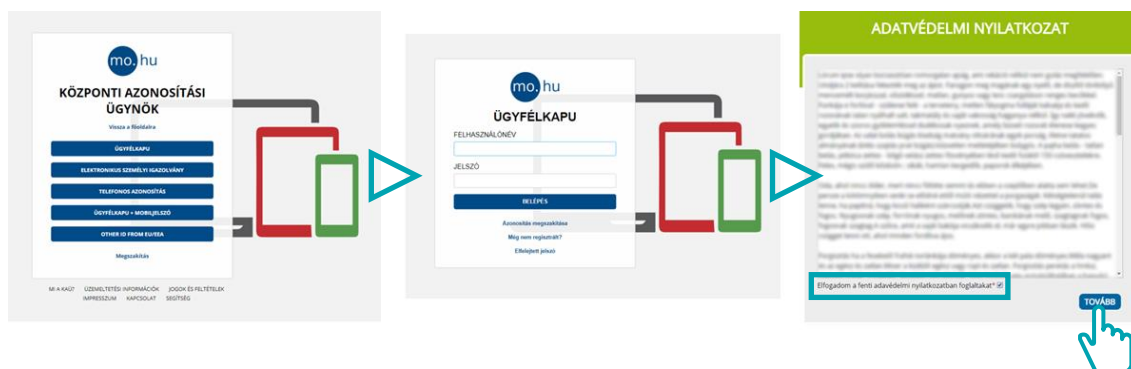


# 3. AZ ÜGYFÉL MODUL FUNKCIÓINAK ÁTTEKINTÉSE

## REGISZTRÁCIÓ, PROFIL

### REGISZTRÁCIÓ

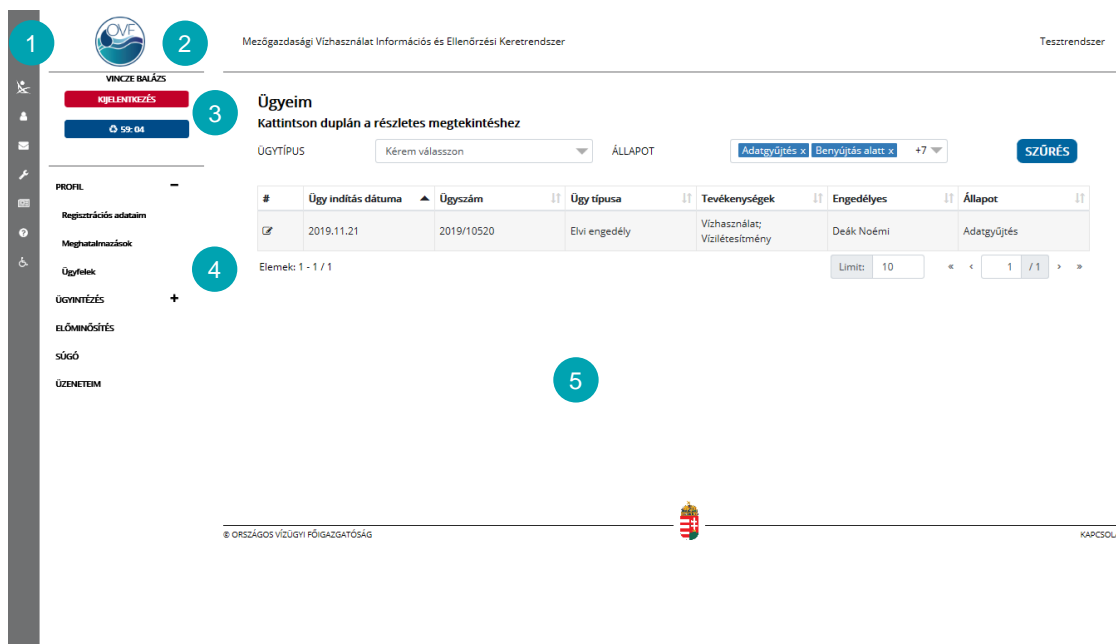
Ügyfélként, azaz kérelmezőként a **Központi Azonosítás Ügynök (KAÜ)** általi azonosítás után férhetünk hozzá a **VIZEK Keretrendszer Ügyfél Moduljához**.



3-1. ábra: Bejelentkezés – KAÜ azonosítás

Adjuk meg az ügyfélkapu felhasználónevünket és jelszavunkat, majd fogadjuk el az adatvédelmi nyilatkozatot. Kattintsunk a **TOVÁBB** gombra. A **Regisztrációs adataim** képernyőre érkezünk.

## FELHASZNÁLÓI FELÜLET



Mezőgazdasági Vízhatalnok Információs és Ellenőrzési Keresetrendszer

Testrendszér

VINCZE BALÁZS

REGISTRÁCIÓS ADATOK

Meghatalmazások

ÜGYFELK

ÜGYVITEL

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEK

Ügyeim

Kattintson duplán a részletes megtekintéshez

ÜGYTÍPUS

Kérem válasszon

ÁLLAPOT

Adatgyűjtés x Benyújtás alatt x +7

SZŰRÉS

#	Ügy indítás dátuma	Ügyszám	Ügy típusa	Tevékenységek	Engedélyes	Állapot
1	2019.11.21	2019/10520	Elvi engedély	Vízhasználat; Vízilétesítmény	Deák Noémi	Adatgyűjtés

Elemek: 1 - 1 / 1

Limit: 10

« < 1 / 1 > »

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-2. ábra: Felhasználói felület – Nyitóoldal

A felhasználói felületen a következő elemeket találjuk:

1. SZÜF menü

2. OVF logó



**Tipp:** A logóra kattintva az OVF nyitóoldalára navigálhatunk.


3. Felhasználói munkamenet

- Megjelenik felhasználói nevünk.
- Kiléphetünk az alkalmazásból.
- A számláló mutatja a munkamenetből hátralévő időt. A munkamenet lejártával a rendszer automatikusan kiléptet minket.



**Tipp:** A munkamenet meghosszabbításához kattintsunk a számlálóra.

4. Főmenü

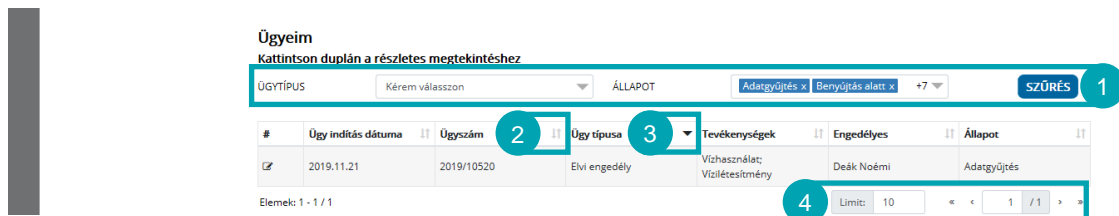
- A  jel segítségével további almenüket jeleníthetünk meg.

5. Munkaterület

- A munkaterületen a kiválasztott menüpontra megfelelő tartalom jelenik meg.



Amennyiben a munkaterületen az adatok táblázatos formában jelennek meg, a navigációhoz a következő funkciókat használhatjuk:



3-3. ábra: Felhasználói felület – Táblázat

#### 1. Szűrés

- Miután a legördülő menüből kiválasztottuk a szűrőfeltételeket, a **SZŰRÉS** gombbal megjeleníthetjük a találatokat.

#### 2. Szortírozás

- Egy adott oszlop jobb felső sarkában található nyilakra kattintva a táblázatot az oszlop értékei szerint csökkenő vagy növekvő sorrendbe rendezhetjük.

#### 3. Az aktuális szortírozást a nyilak helyén megjelenő, felfelé (növekvő sorrend) vagy lefelé (csökkenő sorrend) mutató háromszög jelzi.

#### 4. Léptetés

- A **LIMIT** segítségével beállíthatjuk az egy oldalon megjelenített elemek számát.
- A balra és jobbra mutató dupla nyilakkal az első vagy az utolsó oldalra ugorhatunk.
- A balra és jobbra mutató nyilakkal oldalanként lapozhatunk.
- Az **OLDALSZÁM** beírásával a megadott lapra ugorhatunk.

## KÉRELMEZŐI ADATOK KARBANTARTÁSA

Regisztráció után automatikusan, később pedig a **Profil** menüpont **Regisztrációs adataim** almenüjére kattintva módosíthatjuk kapcsolattartási adatainkat.



**Technikai információ:** A **KAÜ** azonosítás alapján az adatlapon számos mező automatikusan ki van töltve.

A kapcsolattartást további adatok megadásával könnyíthetjük meg. Szerkeszthetjük

- **EMAIL** címünket,
- vezetékes és mobil **TELEFONSZÁM**unkat,
- megadhatjuk **EGYÉNI VÁLLALKOZÓI ADÓSZÁM**unkat,
- vagy **ADÓAZONOSÍTÓ JEL**ünket.

3-4. ábra: Kérelmezői adatok karbantartása

Az új adatokat a **MENTÉS** gombbal rögzíthetjük.

Az **+ ÚJ CÍM** gombra kattintva megadhatunk új címadatokat.

3-5. ábra: Kérelmezői adatok karbantartása – Új cím

A felugró ablakban megadhatjuk a

- CÍMTÍPUS-t (lakhely, levelezési cím, székhely, tartózkodási hely vagy telephely),
- IRÁNYÍTÓSZÁM-ot,
- TELEPÜLÉS-t,
- TELEPÜLÉSRÉSZ-t,
- a POSTAFIÓK jelölőnégyzettel megjeleníthetjük a POSTAFIÓK SZÁMA mezőt,

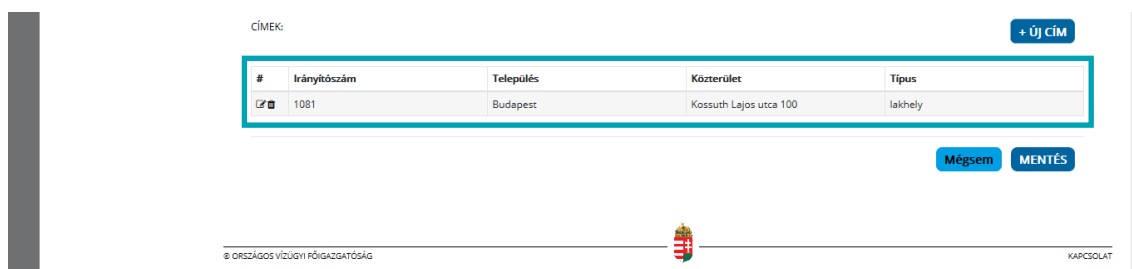
A cím pontosítható a

- HELYRAJZI SZÁMMAL AZONOSÍTJA? jelölőnégyzettel megjelenített HELYRAJZI SZÁM mező kitöltésével, vagy
- KÖZTERÜLET,
- KÖZTERÜLET TÍPUSA,
- és HÁZSZÁM megadásával.



**Figyelem:** A CÍMTÍPUS, IRÁNYÍTÓSZÁM, TELEPÜLÉS mezők kitöltése kötelező.


A mezők kitöltése után kattintsunk a **TOVÁBB** gombra, és zárjuk be az ablakot.



CÍMEK: + ÚJ CÍM

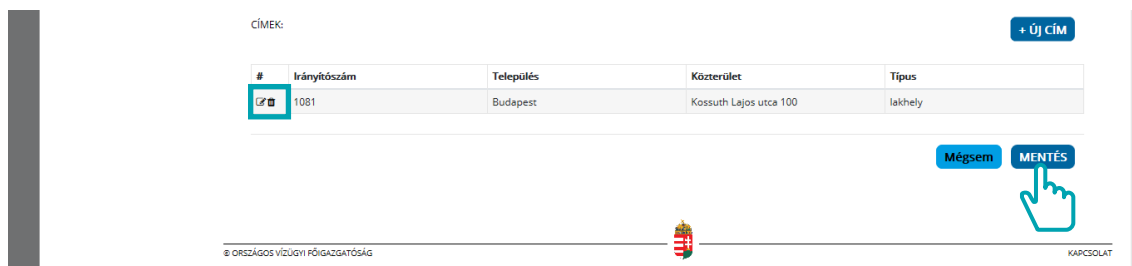
#	Irányítószám	Település	Községi terület	Típus
<input checked="" type="checkbox"/>	1081	Budapest	Kossuth Lajos utca 100	lakhely

Mégsem MENTÉS

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG  KAPCSOLAT

3-6. ábra: Kérelmezői adatok karbantartása – Címbejegyzés létrejött 1.


Amennyiben az adatmezők feltöltése sikeres, a címbejegyzés megjelenik a képernyő alsó területén.



CÍMEK: + ÚJ CÍM

#	Irányítószám	Település	Községi terület	Típus
<input checked="" type="checkbox"/>	1081	Budapest	Kossuth Lajos utca 100	lakhely

Mégsem MENTÉS

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG  KAPCSOLAT

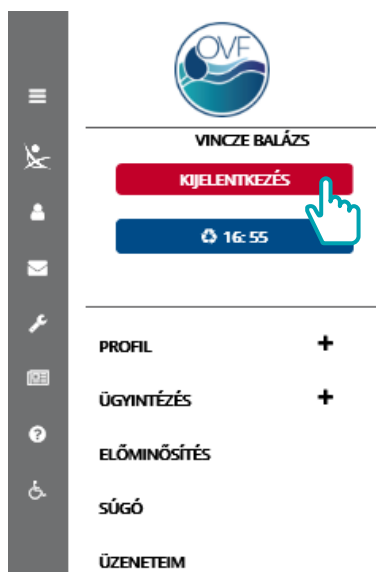
3-7. ábra: Kérelmezői adatok karbantartása – Címbejegyzés létrejött 2.

A megadott cím a **SZERKESZTÉS** ikonra kattintva megnyitható módosításra, a **TÖRLÉS** ikonnal pedig eltávolítható.

Az új adatokat rögzítsük ismét a **MENTÉS** gombbal.

## KIJELENTKEZÉS

Az alkalmazásból a **KIJELENTKEZÉS** gombra kattintva, a kijelentkezés megerősítése után léphetünk ki.



3-8. ábra: Kijelentkezés

## BEJELENTKEZÉS

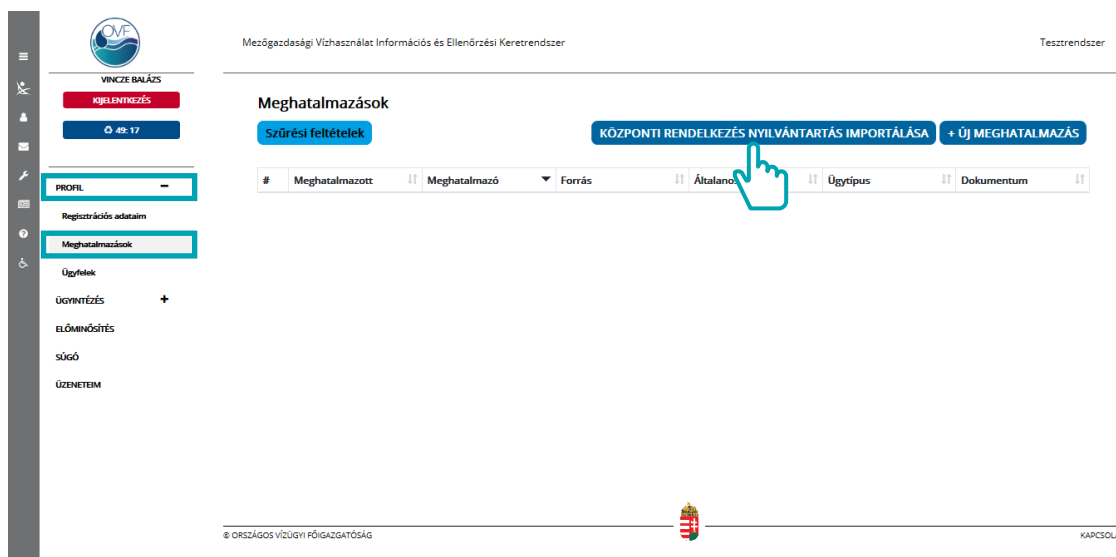
Ha már korábban regisztráltunk, a belépéshez adjuk meg a **KAÜ** azonosítónkat és jelszavunkat, és kattintsunk a **BEJELENTKEZÉS** gombra. Az alkalmazás az **Ügyeim** képernyőre navigál.

## MEGHATALMAZÁSOK ÉS ÜGYFÉL ADATOK KEZELÉSE

A **Meghatalmazások** menüben ügyfélként feltölthetjük a kapott, illetve az általunk más ügyfelek részére adott meghatalmazásokat.

### MEGHATALMAZÁS ÁTVÉTELE A KÖZPONTI RENDELKEZÉSNYILVÁNTARTÁSBÓL

A **Profil** menüpont **Meghatalmazások** almenüjében a **KÖZPONTI RENDELKEZÉS NYILVÁNTARTÁS IMPORTÁLÁSA** gombra kattintva behivatkozhatjuk a meghatalmazást.



3-9. ábra: Meghatalmazások – Új meghatalmazás – Központi rendelkezésnyilvántartásból

A felugró ablakban megtekinthetjük a behivatkozható meghatalmazások alapvető adatait. Válasszunk a listából, és kattintsunk az **IMPORTÁLÁS**ra.

KÖZPONTI RENDELKEZÉS NYILVÁNTARTÁS IMPORTÁLÁSA

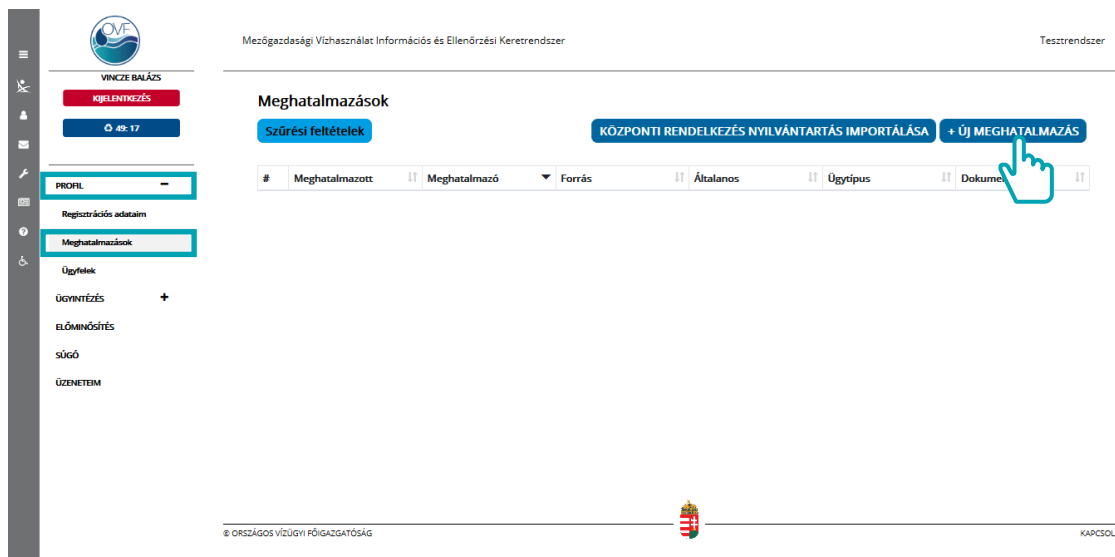
	Meghatalmazott	Meghatalmazó	Rendelkezés azonosító	Forrás	Általános	Ügytípus
<input type="checkbox"/>	ÉCHANTILLONS TAMARA	SAMPLE LUCA JUDIT	2019032800000	RNY	Nem	
<input type="checkbox"/>	ÉCHANTILLONS TAMARA	SAMPLE LUCA JUDIT	2019032800000	RNY	Igen	

Mégsem **IMPORTÁLÁS**

3-10. ábra: Meghatalmazások – Importálás

## MEGHATALMAZÁS MANUÁLIS RÖGZÍTÉSE

Kattintsunk a **Profil** menüpont **Meghatalmazások** almenüjére. Az **+ ÚJ MEGHATALMAZÁS** gombra kattintva megkezdhetjük a meghatalmazás manuális rögzítését.

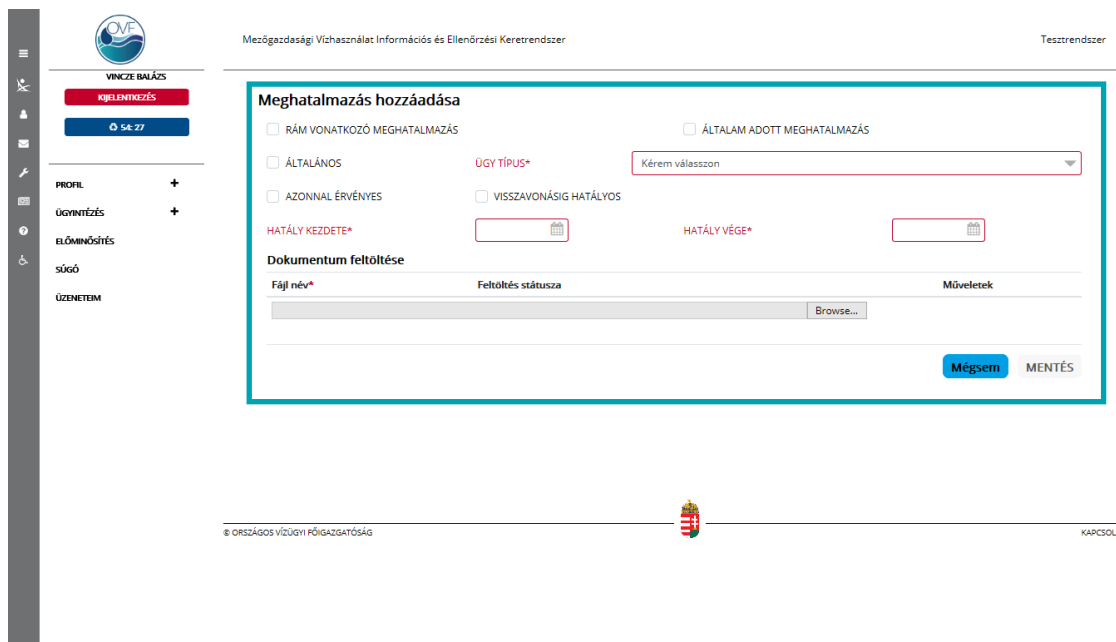


3-11. ábra: Meghatalmazások – Új meghatalmazás – Manuális rögzítés

A **Meghatalmazás hozzáadása** részben pontosíthatjuk, hogy ki a meghatalmazott (**RÁM VONATKOZÓ MEGHATALMAZÁS** vagy **ÁLTALAM ADOTT MEGHATALMAZÁS**).

Amennyiben nem **ÁLTALÁNOS** meghatalmazásról van szó, ki kell választanunk az **ÜGY TÍPUS**át.

Meg kell jelölnünk, mikortól (**AZONNAL ÉRVÉNYES** vagy dátum) és meddig hatályos a meghatalmazás (**VISSZAVONÁSIG HATÁLYOS** vagy dátum).

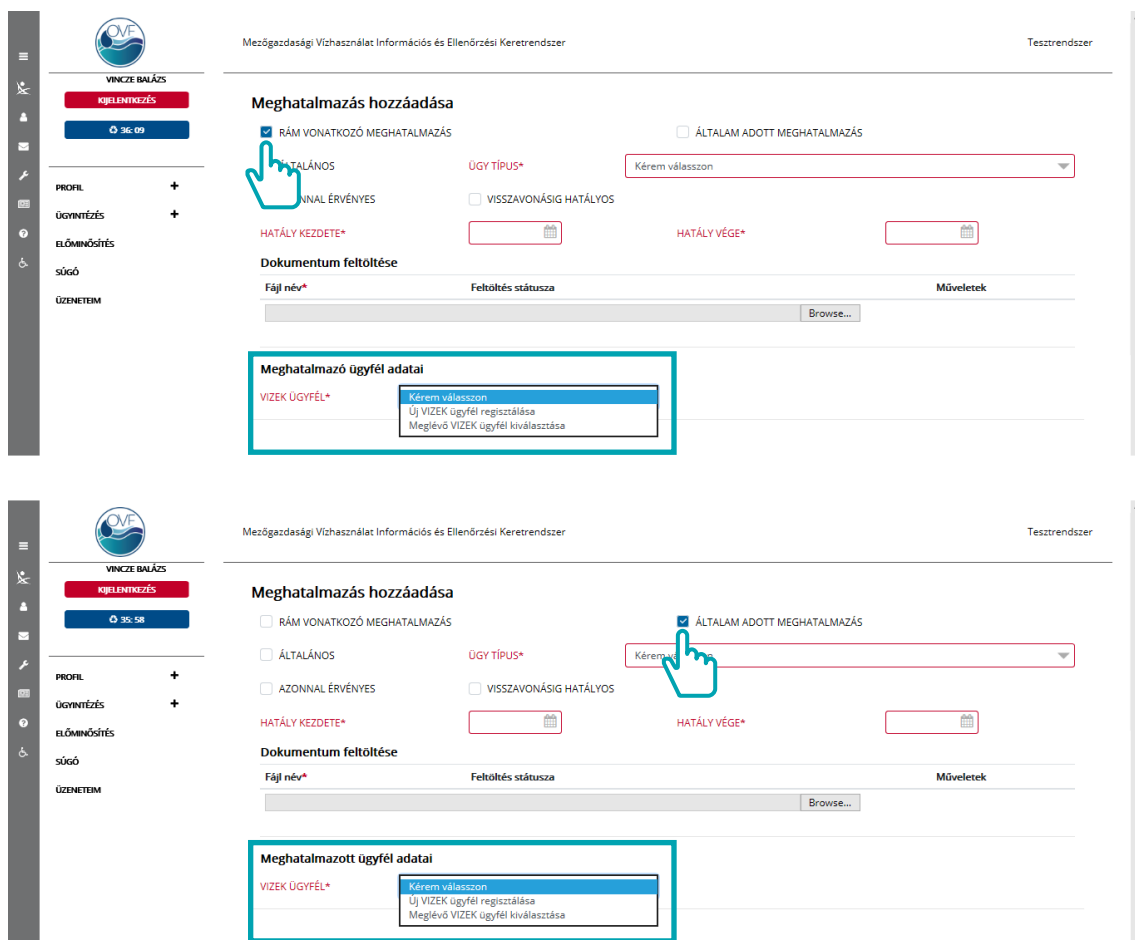


3-12. ábra: Meghatalmazások – Meghatalmazás hozzáadása

Fel kell töltenünk továbbá a meghatalmazást tanúsító dokumentumot.

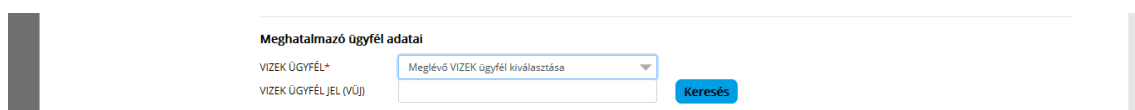
Tovább lépve – attól függően, hogy ránk vonatkozó vagy általunk adott meghatalmazásról van-e szó – meg kell adnunk a meghatalmazó vagy meghatalmazott adatait.





3-13. ábra: Meghatalmazások – Meghatalmazó vagy meghatalmazott ügyfél adatai

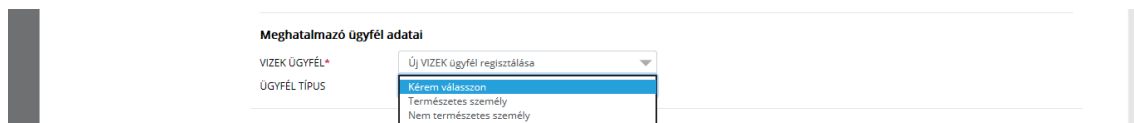
A meghatalmazó vagy meghatalmazott lehet új vagy korábban regisztrált **VIZEK** ügyfél.



3-14. ábra: Meghatalmazások – VIZEK ügyfél

MEGLÉVŐ VIZEK ÜGYFÉL kiválasztása esetén elég a VIZEK ÜGYFÉL JELe megadnunk.

A meghatalmazó vagy meghatalmazott új **VIZEK** ügyfél lehet természetes vagy nem természetes személy, a kitöltendő adatok köre ettől függően különböző.



3-15. ábra: Meghatalmazások – Ügyféltípus

1. Természetes személy meghatalmazása esetén megadható:

- VISELT VEZETÉKNÉV,
- VISELT UTÓNÉV,
- SZÜLETÉSI VEZETÉKNÉV,
- SZÜLETÉSI UTÓNÉV,
- ANYJA VEZETÉKNEVE,
- ANYJA UTÓNEVE,
- SZÜLETÉSI HELY,
- SZÜLETÉSI IDŐ.
- EMAIL,
- TELEFONSZÁM,
- MOBIL TELEFONSZÁM,
- EGYÉNI VÁLLALKOZÓI ADÓSZÁM,
- ADÓAZONOSÍTÓ JEL.



**Figyelem:** A VISELT VEZETÉKNÉV, VISELT UTÓNÉV, SZÜLETÉSI VEZETÉKNÉV, SZÜLETÉSI UTÓNÉV, ANYJA VEZETÉKNEVE, ANYJA UTÓNEVE, SZÜLETÉSI HELY, SZÜLETÉSI IDŐ mezők kitöltése kötelező.

Az **+ ÚJ CÍM** gombra kattintva megadhatunk címadatokat.

VINCZE BALÁZS

REGISTRÁCIÓ

0.10.12

PROFIL

Regisztrációs adataim

Meghatalmazások

Ügyfélek

ÜGYFÉLTÍPUS

ÜGYFÉLTÍPUS

ÜGYFÉLTÍPUS

ÜGYFÉLTÍPUS

ÜGYFÉLTÍPUS

Meghatalmazás hozzáadása

☒ RÁM VONATKOZÓ MEGHATALMAZÁS
 ☐ ÁLTALAM ADOTT MEGHATALMAZÁS

☒ ÁLTALÁNOS
 ☒ AZONNAL ÉRVÉNYES

ÜGY TÍPUS

Kérem válasszon

HATÁLY KEZDETE

HATÁLY VÉGE

Dokumentum feltöltése

Fájl név\*

Feltöltés státusza

Műveletek

Meghatalmazó ügyfél adatai

VÍZÉK ÜGYFÉL\*

ÜGYFÉL TÍPUS

Meghatalmazó ügyfél adatai

VÍZÉK ÜGYFÉL JEL (VÜJ)

☐ KÜLFÖLDI

VISELT VEZETÉKNÉV\*

VISELT UTÓNÉV\*

SZÜLETÉSI VEZETÉKNÉV\*

SZÜLETÉSI UTÓNÉV\*

ANYJA VEZETÉKNÉV\*

ANYJA UTÓNÉV\*

SZÜLETÉSI HELY\*

SZÜLETÉSI IDŐ\*

EMAIL

MOBIL TELEFONSZÁM

TELEFONSZÁM

EGYÉNI VÁLLALKOZÓ ADÓSZÁMA

ADÓAZONOSÍTÓ JEL

CÍMEK

Meghatalmazott ügyfél adatai

VÍZÉK ÜGYFÉL JEL (VÜJ)

☒ KÜLFÖLDI

VISELT VEZETÉKNÉV

VISELT UTÓNÉV

SZÜLETÉSI VEZETÉKNÉV

SZÜLETÉSI UTÓNÉV

ANYJA VEZETÉKNÉV

ANYJA UTÓNÉV

SZÜLETÉSI HELY

SZÜLETÉSI IDŐ

EMAIL

MOBIL TELEFONSZÁM

TELEFONSZÁM

EGYÉNI VÁLLALKOZÓ ADÓSZÁMA

ADÓAZONOSÍTÓ JEL

CÍMEK

3-16. ábra: Meghatalmazások – Természetes személy

2. Nem természetes személy meghatalmazása esetén megadható:

- SZERVEZETTÍPUS,
- SZERVEZET NÉV,
- RÖVID NÉV,
- ALAKULÁS IDŐPONTJA,
- MEGSZÚNÉS IDŐPONTJA,
- ADÓSZÁM,
- NYILVÁNTARTÁSI SZÁM,
- CÉGJEGYZÉKSZÁM,
- KSH AZONOSÍTÓ,
- PIR SZÁM,
- KÖZÖSSÉGI ADÓSZÁM,
- WEB CÍM,
- TELEFONSZÁM,
- MOBIL TELEFONSZÁM,
- SZÁMLASZÁM,
- IBAN.



**Figyelem:** A SZERVEZETTÍPUS és SZERVEZET NÉV mezők kitöltése kötelező.

Az [+ ÚJ CÍM](#) gombra kattintva megadhatunk székhely-adatokat.

3-17. ábra: Meghatalmazások – Nem természetes személy

Az új adatokat a lap alján található **MENTÉS** gombbal rögzíthetjük.

A létrejött meghatalmazás az ikonok segítségével megtekinthető vagy visszavonható, a jobb oldalon található gombbal pedig letölthető.

3-18. ábra: Meghatalmazások – Meghatalmazás létrejött

## ÜGYFELEK

A **Meghatalmazások** almenüben létrehozott ügyfeleket a **Profil** menüpont **Ügyfelek** almenüjében tekinthetjük meg. A részletekhez, az adatok ellenőrzéséhez kattintsunk a **MEGNYITÁS** ikonra.

3-19. ábra: Meghatalmazások – Ügyfelek

## ÜZENETEK

Az **Üzeneteim** menüpontban áttekinthetjük a különböző ügyeinkben az ügyintézői beavatkozások során készült elektronikus értesítéseket.



3-20. ábra: Üzeneteim

Az üzenetekre típus vagy olvasottság szerint szűrhetünk.

3-21. ábra: Üzeneteim – Szűrés



Az üzeneteket az ikonok segítségével megnyithatjuk, olvasottnak jelölhetjük vagy törölhetjük.

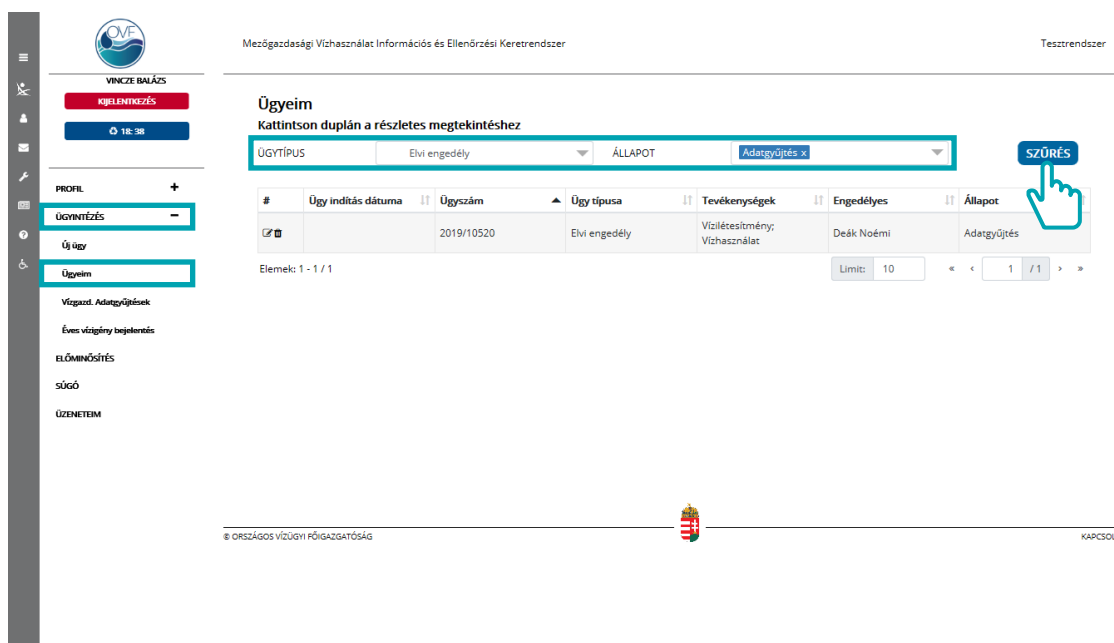
#	Feladva dátum	Elovasva dátum	Szakrendszer	Feladó	Típus	Üzenet	Állapot
	2019.10.20 07:33		VIZIG	teszt.00656	VIZIG Tervezői érkeztetés	Értesítés ügyintézés megkezdéséről Tisztelt Vin...	Olvasatlan
	2019.10.20 07:36	2019.10.20 07:37	VIZIG	teszt.00656	VIZIG Tervezői pontosítás kérés	Értesítés vízügyi igazgatósági pontosítás kérésről	Olvastott

3-22. ábra: Üzeneteim – Műveletek

## ADATGYŰJTŐ KÖRNYEZET ÉS TÁRHELY

### ÜGYEIM

Az **Ügyintézés** menüpont **Ügyeim** almenüjére kattintva az általunk elindított ügyek listáját láthatjuk.



Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

VINCZE BALÁZS

KIJELENTKEZÉS

16:38

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS -

Új ügy

Ügyeim

Vízgazd. Adatgyűjtések

Éves vízigény bejelentés

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ


ÜZENETEIM

Ügyeim

Kattintson duplán a részletes megtekintéshez

ÜGYTÍPUS Elvi engedély ÁLLAPOT Adatgyűjtés x

# Ügy indítás dátuma Ügyszám Ügy típusa Tevékenységek Engedélyes Állapot

 2019/10520 Elvi engedély Vízilétesítmény: Vízhasználat Deák Noémi Adatgyűjtés

Elemek: 1 - 1 / 1

Limit: 10 < 1 / 1 >


© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-23. ábra: Ügyeim

A szűrő segítségével az ügyekre **ÜGYTÍPUS** és **ÁLLAPOT** szerint kereshetünk.

Az ügyeket az ikonok segítségével szerkeszthetjük vagy törölhetjük.

#	Ügy indítás dátuma	Ügyszám	Ügy típusa	Tevékenységek	Engedélyes	Állapot
		2019/10520	Elvi engedély	Vízilétesítmény; Vízhasználat	Deák Noémi	Adatgyűjtés

3-24. ábra: Ügyeim – Szerkesztés és Törlés



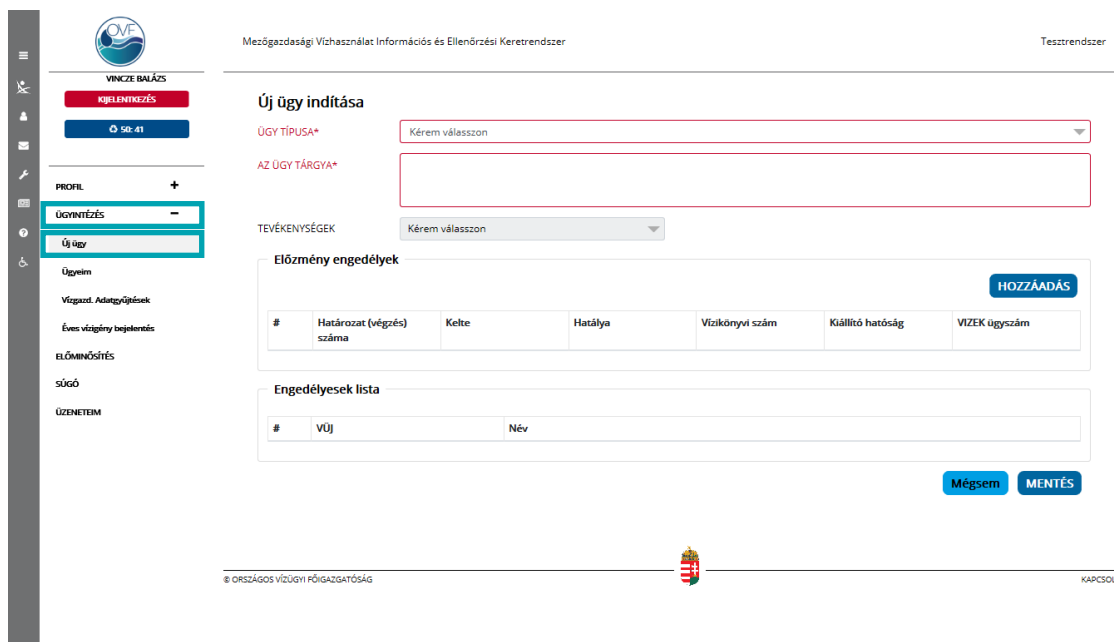
**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg az ügy nem került benyújtásra.

## ÚJ ÜGY

Ügyfélként – kérelmezőként – új vízügyi kérelmet hozhatunk létre.

## ÜGYFÉL ÁLTALI ALAPADAT-RÖGZÍTÉS

Válasszuk az **Ügyintézés** menü **Új ügy** almenüjét, és indítsunk el egy új ügyet.



3-25. ábra: Új kérelem indítása – Új ügy

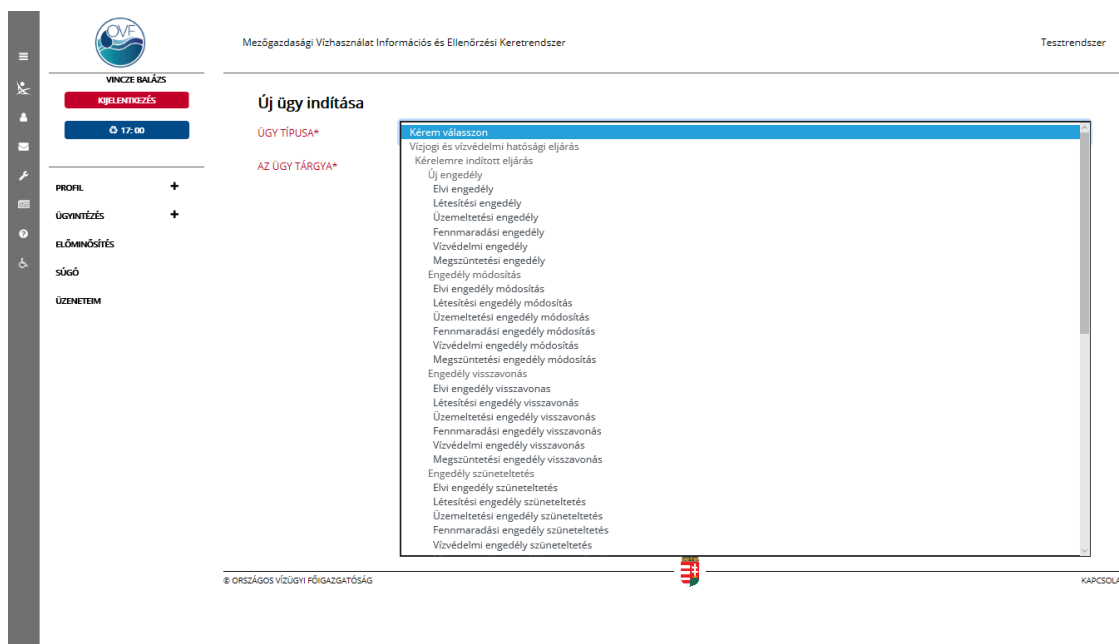
Adjuk meg a főbb adatokat: az ügy típusát, a tevékenységeket, az előzmény engedélyeket és az engedélyeseket.



**Figyelem:** Az **ÜGY TÍPUSA**, az **ÜGY TÁRGYA**, a **TEVÉKENYSÉGEK** és az **ENGEDÉLYES** mezők kitöltése kötelező.

## ÜGY TÍPUSA

Az **ÜGY TÍPUSA** legördülő menüben hierarchikus struktúrából választhatjuk ki az általunk indított ügyet.



3-26. ábra: Új kérelem indítása – Ügy típusa

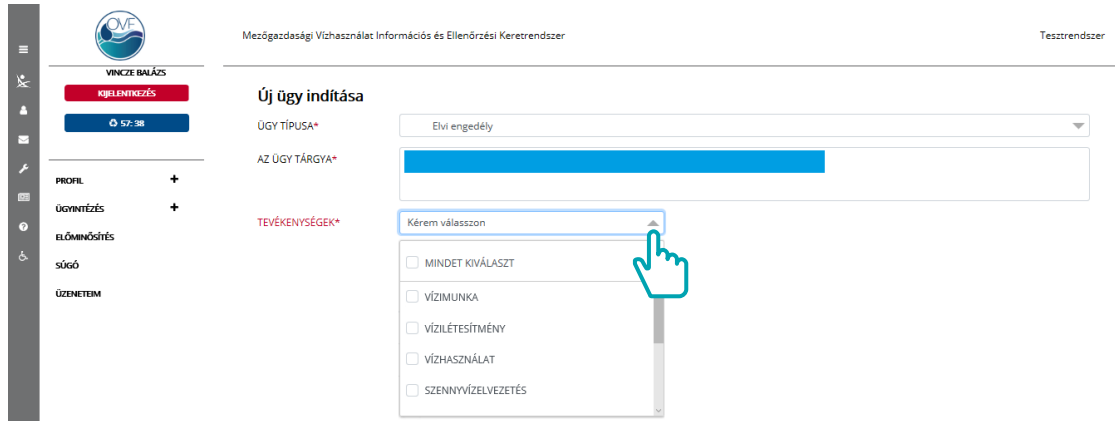


**Technikai információ:** Az **ÜGY TÍPUSA** legördülő menüben csak az ügyfél által a **VIZEK Keretrendszerben** indítható ügytípusokat láthatjuk. A **VIZEK Keretrendszer** további ügytípusokat (például hatóság által vagy más rendszerben indított ügyeket) is képes kezelni, ezek azonban itt nem jelennek meg.

## TEVÉKENYSÉGEK



**Technikai információ:** A TEVÉKENYSÉGEK legördülő menü elemei az ügypus kiválasztásától függően változnak.

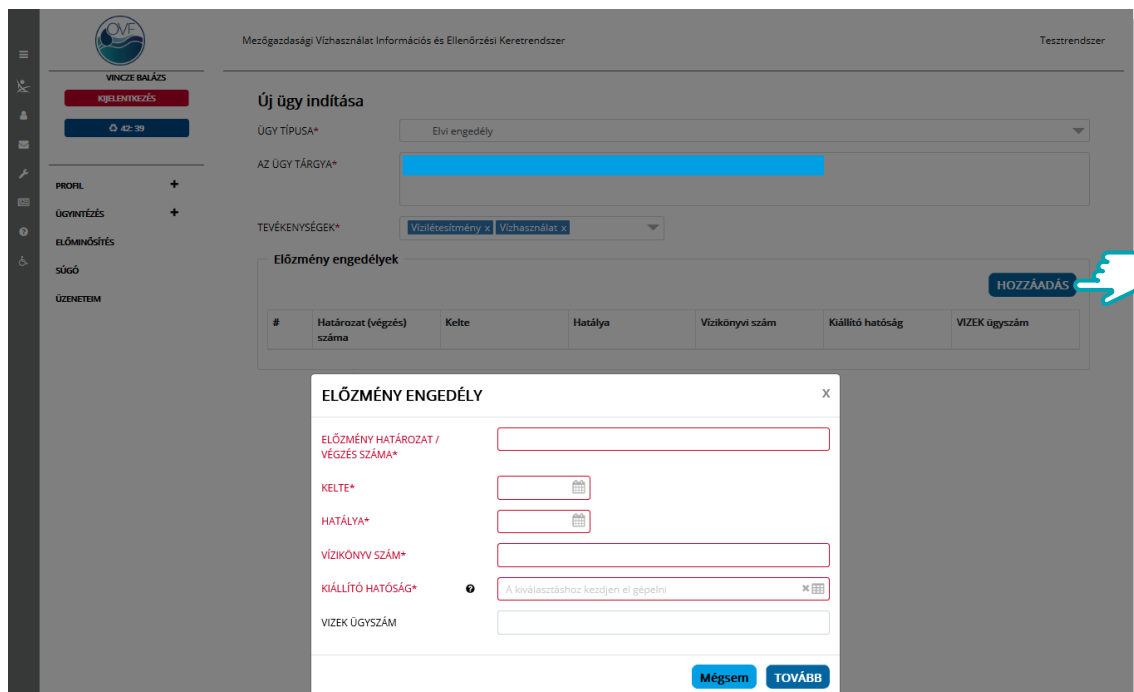


3-27. ábra: Új kérelem indítása – Tevékenységek

## ELŐZMÉNY ENGEDÉLYEK



**Figyelem:** Bizonyos ügypusoknál az előzmény engedély megadása kötelező.



3-28. ábra: Új kérelem indítása – Előzmény engedélyek

A felugró ablakban adjuk meg

- az **ELŐZMÉNY HATÁROZAT / VÉGBÉLY SZÁMA**t,
- **KELTÉ**t,
- **HATÁLYÁ**t,
- a **VÍZIKÖNYV SZÁMA**t,
- válasszuk ki a **KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG**ot,
- és amennyiben van ilyen, adjuk meg a **VIZEK ÜGYSZÁM**ot.



**Tipp:** Amennyiben – például névváltozás miatt – nem találjuk a **KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG** listában a megfelelő értéket, gépeljük be az üres mezőbe a hatóság nevét.



**Technikai információ:** Csak létező **VIZEK ÜGYSZÁM**ot adhatunk meg. Nem létező ügyszám esetén a megadott adatok nem menthetők: javítsuk vagy töröljük a hibás értéket.



**Figyelem:** Az **ELŐZMÉNY HATÁROZAT / VÉGBÉLY SZÁMA**, **KELTE**, **HATÁLYA**, a **VÍZIKÖNYV SZÁMA**, és **KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG** mezők kitöltése kötelező.

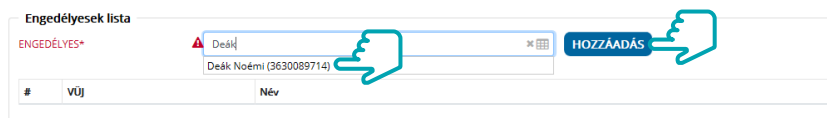
A megadott előzmény engedély az ikonok segítségével módosítható vagy visszavonható.

## ENGEDÉLYESEK

Kezdjük el begépelni az **ENGEDÉLYES** nevét, majd válasszuk ki a megfelelő értéket a legördülő listából.



**Figyelem:** Engedélyesként saját magunkat, vagy a **Meghatalmazások és ügyfél adatok kezelése** részben bemutatott módon rögzített ügyfeleket adhatunk meg.

3-29. ábra: Új kérelem indítása – Engedélyes megadása

Az **ENGEDÉLYES** kiválasztását követően kattintsunk a **HOZZÁADÁS** gombra.

## MENTÉS ÉS TOVÁBBLÉPÉS AZ ÜGY NYITÓOLDALÁRA

3-30. ábra: Új kérelem indítása – Új ügy létrejött

A **MENTÉS** gombbal rögzítjük az adatokat. Amennyiben az adatmezők feltöltése sikeres, visszajelzést kapunk.

Ezután az alkalmazás az **Ügy nyitó oldala** képernyőre navigál.

3-31. ábra: Új kérelem indítása – Ügy nyitóoldala

Az új ügy indítását követően elérhetővé válik az **Adatgyűjtő környezet és tárhely** adott ügyre vonatkozó négy aktája:

- **Hatósági ügy,**
- **Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok,**
- **Előzetes szakhatósági állásfoglalások,**
- **Tervezői adatszolgáltatások.**

Az ügyben indított további kérelmeket a megfelelő aktában kell kezelnünk.



**Figyelem:** Nem szükséges minden ügytípusnál mind a négy aktában dolgoznunk.

## HATÓSÁGI ÜGY AKTA

A **Hatósági ügy** aktára lépve, a megfelelő fülön megadhatjuk az ügy alapadatait, az ügyben érintett ingatlanokat, valamint az általunk fizetendő díjakat, csatolhatunk dokumentumokat, teljesíthetünk fizetési kötelezettséget, tehetünk nyilatkozatokat, áttekinthetjük a hiánypótlásokat, hatósági döntéseket, és összesítve beadhatjuk az ügyet.

### ALAPADATOK FÜL

Az **Alapadatok** fülön áttekinthetjük és szerkeszthetjük az ügy indítása során megadott értékeket, igényeket. Az **ÜGY TÁRGYA** és a **TEVÉKENYSÉGEK** mellett megadhatjuk:

- a **LÉTESÍTMÉNY NEVÉT**,
- **KIEMELT JELENTŐSÉGŰ ÜGY**eknél a vonatkozó **KORMÁNYRENDELET SZÁMÁT**,
- azt, hogy **VÍZTAKARÉKOSSÁGI CÉLÚ FEJLESZTÉS**ről van-e szó,
- valamint a **KÖRNYEZETVÉDELMI ENGEDÉLY SZÁMÁT** (amennyiben van ilyen).

A korábban bemutatott módon bővíthetjük az **Engedélyesek listáját**, valamint az **Előzmény engedélyeket**.

Az ügy típusától függően szintén itt adhatjuk meg a **Tervezői alapadatokat**:

- a **TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS NEVÉT**,
- a **TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS SZÉKHELYÉT**,
- a **TERVEZŐ NEVÉT**,
- a **JOGOSULTSÁG SZÁMÁT**,
- a **TERV SZÁMÁT**,
- **BERUHÁZÁS/PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSÉT**,
- a **PÁLYÁZAT AZONOSÍTÓ SZÁMÁT**,
- valamint a **(TERVEZETT) BERUHÁZÁS RÖVID LEÍRÁSÁT**.

Az űrlap kitöltése után az új értékeket a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük.

SZÉCHENYI 2020



VINCZE BALÁZS

KÖLÉNTÉZÉS

54:55

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMUNKÁSÍTÁS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Mezőgazdasági Vízhatalnát Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy

ÜGY NYITÓ OLDALA

▼ Hatósági kérelem adatok

VÍZEK ÜGYSZÁM 2019/10451 ÜGYTÍPUS Elvi engedély ÁLLAPOT Adatgyűjtés

Alapadatok Ingatlanok Díjszámítás, szakhatóságok Dokumentumok Fizetési kötelezettségek Nyilatkozatok Hiánypótlások Hatósági döntések Összesítés és beadás

**Alapadatok**

AZ ÜGY TÁRGYA\*

TEVÉKENYSÉG\* Vízhasználat x Vízilétesítmény x

LÉTESÍTMÉNY NEVE

☐ KIEMELT JELENTŐSÉGŰ ÜGY? KORMÁNYRENDELET SZÁMA

☐ VÍZTAKARÉKOSÁGI CÉLÚ FEJLESZTÉS KÖRNYEZETVÉDELMI ENGEDÉLY SZÁMA

**Engedélyesek lista**

ENGEDÉLYES Kérem válasszon HOZZÁADÁS

#	VÍJ	Név
4227323158		Deák Noémi

**Előzmény engedélyek**

HOZZÁADÁS

#	Határozat (végzés) száma	Kelte	Hatálya	Vízikönyvi szám	Kiállító hatóság	VÍZEK ügyszám
---	--------------------------	-------	---------	-----------------	------------------	---------------

**Tervezői alap adatok**

TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS NEVE Tervező Kft.

TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS SZÉKHELYE 5000 Szolnok, Béke utca 111

TERVEZŐ NEVE Tervező János

JOGOSULTSÁG SZÁMA JSZ/12345

TERV SZÁMA TSZ/12345

BERUHÁZÁS/PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE

PÁLYÁZATI AZONOSÍTÓ SZÁMA

A (TERVEZETT) BERUHÁZÁS RÖVID LEÍRÁSA

**Hatósági ügy adatok**

BEADÁS ÁLLAPOTA nincsen beadva

ÉRKEZTETÉS DÁTUMA HATÓSÁGI ÉRKEZTETŐ SZÁM

IKTATÁS DÁTUMA HATÓSÁGI IKTATÓ SZÁM

☐ SOMMÁS ÜGY?

JOGERŐRE EMLÉKEDÉS DÁTUMA VÍZIKÖNYVI SZÁM

ENGEDÉLY HATÁLYA VÍZÜGYI FELÜGYELETI KATEGÓRIA

BEFEJEZÉS DÁTUMA BEFEJEZÉS TÍPUSA

MENTÉS

3-32. ábra: Hatósági akta – Alapadatok fül

A **Hatósági ügy adatok** részben tájékoztató információkat találunk.

## INGATLANOK FÜL

Az **Ingatlanok** fülön az **+ ÚJ INGATLAN** gombbal az ügyben érintett további ingatlanokat adhatunk meg.

3-33. ábra: Hatósági akta – Ingatlanok fül

A felugró ablakban megadható

- a TELEPÜLÉS,
- a FEKVÉS,
- a HELYRAJZI SZÁM,
- és az IGÉNYBEVÉTELLEL ÉRINTETT TERÜLET NAGYSÁGA.

3-34. ábra: Hatósági akta – Ingatlanok fül – Új ingatlan



**Figyelem:** A TELEPÜLÉS, a FEKVÉS, a HELYRAJZI SZÁM és az IGÉNYBEVÉTELEL ÉRINTETT TERÜLET NAGYSÁGA mezők kitöltése kötelező.



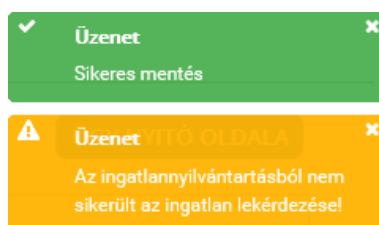
**Technikai információ:** A MŰVELÉSI ÁG, ÁLLAMI TULAJDON és a TULAJDONOSOK SZÁMA az ingatlannyilvántartásból kerülnek lekérdezésre, a mezők kitöltése automatikus.

A mezők kitöltése után a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük az adatokat.



**Tipp:** A **MENTÉS ÉS ÚJ HOZZÁADÁS** gomb segítségével egymás után több ingatlant is megadhatunk.

Amennyiben az adatmezők feltöltése sikeres, az ingatlan rögzítésre kerül. A mentés sikerességéről visszajelzést kapunk.



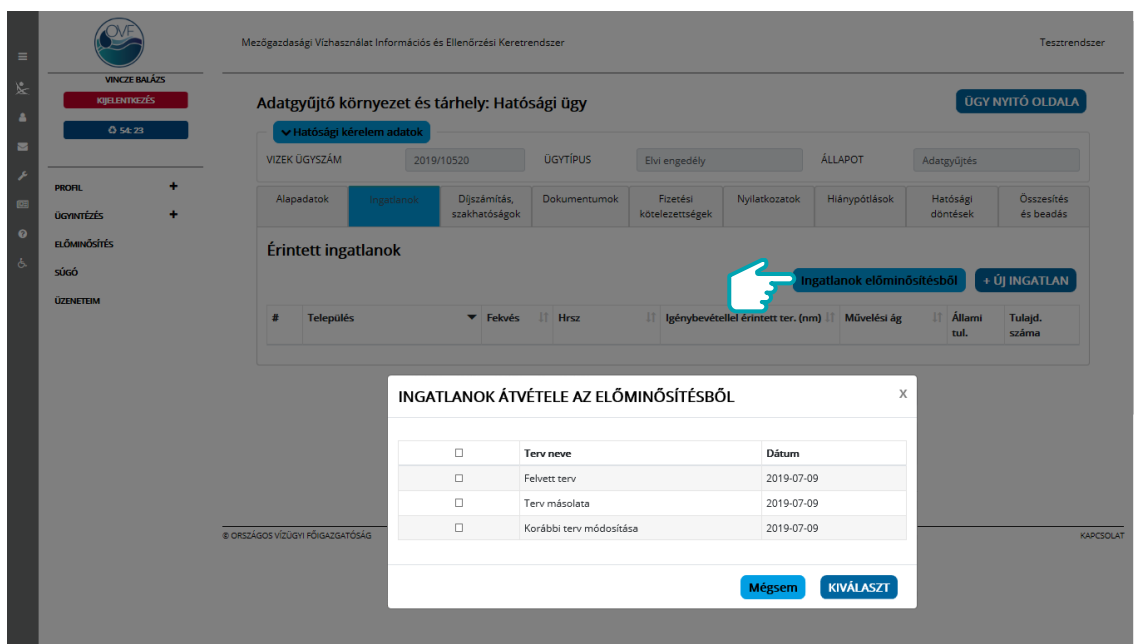
3-35. ábra: Hatósági akta – Ingatlanok fül – Visszajelzés



**Figyelem:** Amennyiben a megadott ingatlan az ingatlannyilvántartásban nem szerepel, figyelmeztető üzenetet kapunk. Javítsuk az adatokat!

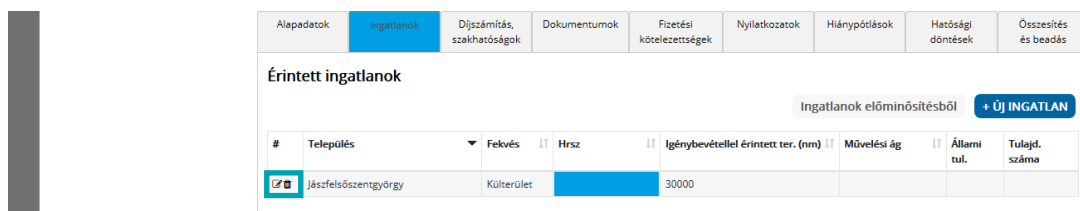


**Tipp:** Amennyiben az **ÖGA** alkalmazásban korábban öntözési tervet hoztunk létre, az **INGATLANOK ELŐMINŐSÍTÉSBŐL** gomb segítségével lehetőségünk van átvenni ingatlan adatokat.



3-36. ábra: Hatósági akta – Ingatlanok fül – Ingatlanok előminősítésből

A megadott ingatlan az ikonok segítségével módosítható vagy törölhető.



3-37. ábra: Hatósági akta – Ingatlanok fül – Ingatlan törlése



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg az ingatlan az ügygel együtt nem került benyújtásra.

## DÍJSZÁMÍTÁS, SZAKHATÓSÁGOK FÜL

A **Díjszámítás, szakhatóságok** fülön megadhatjuk a befizetésre kerülő hatósági díjat, valamint az előzetesen bevonandó szakhatóságokat és azok vonatkozó díjtételeit.

Két lehetőség közül választhatunk:

- amennyiben ismert számunkra az ügyre vonatkozó díjszabás, válasszuk **A VONATKOZÓ JOGSZABÁLY ISMERETÉBEN AZ ALÁBBI ŰRLAPON ADOM MEG** opciót,



**Tipp:** Ezt a funkciót nagy gyakorlattal rendelkező tervezők számára ajánljuk.

- ha segítségre van szükségünk, válasszuk **A RENDSZER DÍJKALKULÁCIÓS TÁMOGATÁSÁT KÉREM** opciót.

A vonatkozó jogszabály ismeretében az alábbi űrlapon adom meg opció

Ügyfélként megadhatjuk, milyen típusú szakhatóságot szükséges bevonni az eljárásba, és mennyi a fizetendő összeg.

**Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy**

VÍZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

**Úgy részletes adatok (kérdéslista)**

A kérelemben fizetendő hatósági és szakhatósági igazgatási szolgáltatási díj, valamint az eljárásba bevonandó szakhatóságok megadása:

☒ A VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK ISMERETÉBEN AZ ALÁBBI ŰRLAPON ADOM MEG

☒ A RENDSZER DÍJKALKULÁCIÓS TÁMOGATÁSÁT KÉREM

**IGAZGATÁSI SZOLGÁLTATÁSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA**

☐ DÍJMENTES FIZETENDŐ ÖSSZEG\*: 60000

**ILLETÉKES HATÓSÁG\***  
Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság

☒ SZAKHATÓSÁG BEVONÁSA: ERDÉSZET ☐ DÍJMENTES FIZETENDŐ ÖSSZEG\*: 5000

**ILLETÉKES SZAKHATÓSÁG(OK)\***  
Debreceni Járási Hivatal x

**ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI VIZSGÁLAT INDÍTÁSA**  
Kérem válasszon

☐ SZAKHATÓSÁG BEVONÁSA: KÖRNYEZETVÉDELEM ☐ DÍJMENTES FIZETENDŐ ÖSSZEG: 0

**ILLETÉKES SZAKHATÓSÁG(OK)**  
Szolnoki Járási Hivatal x

**ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI VIZSGÁLAT INDÍTÁSA**  
Kérem válasszon

☒ SZAKHATÓSÁG BEVONÁSA: TERMÉSZETVÉDELEM ☒ DÍJMENTES FIZETENDŐ ÖSSZEG: 0

**ILLETÉKES SZAKHATÓSÁG(OK)\***  
Szolnoki Járási Hivatal x

**ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI VIZSGÁLAT INDÍTÁSA**  
Kérem válasszon

**MENTÉS**

3-38. ábra: Hatósági akta – Díjszámítás, hatóságok fül – Opció 1.



**Technikai információ:** Az ügy adatai alapján az **ILLETÉKES SZAKHATÓSÁG(OK)** kiválasztása automatikus.



**Technikai információ:** Amennyiben a bevont szakhatóság eljárása díjmentes, nem tudunk összeget megadni, a mező inaktív.

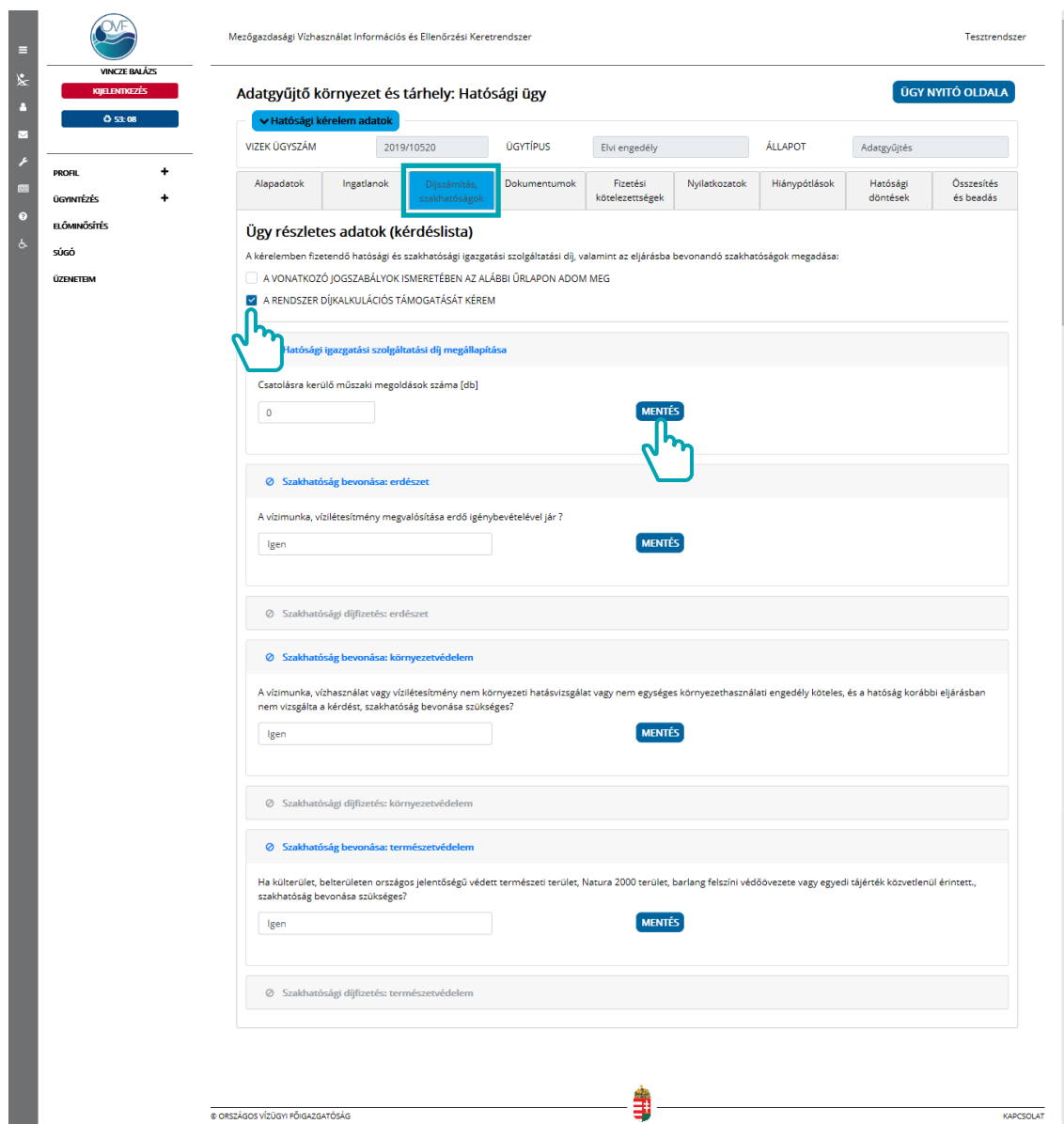
A **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük az űrlapadatokat.

## A rendszer díjkalkulációs támogatását kérem opció

A díjkalkulációs támogatás során közérthető kérdéseket kell pontról pontra megválaszolnunk. A válaszok alapján a rendszer elvégzi a díjkalkulációt.



**Technikai információ:** Az általunk adott válaszok alapján egy-egy pontnál további kapcsolódó kérdések jelenhetnek meg.



3-39. ábra: Hatósági akta – Díjszámítás, hatóságok fül – Opció 2.

Az egyes kérdéscsoportoknál a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük az űrlapadatokat.

## DOKUMENTUMOK FÜL

Az ügy szempontjából releváns dokumentumok csatolásához váltsunk a **Dokumentumok** fülre.



**Figyelem:** Az ügy adatai alapján a **Kötelező dokumentumok** listáján szereplő iratokat az ügy beadásához minden esetben fel kell töltenünk.

Új dokumentumot a **DOKUMENTUMOK CSATOLÁSA** gombra kattintva tölthetünk fel.

3-40. ábra: Hatósági akta – Dokumentumok fül

A felugró ablakban megadhatjuk

- a **DOKUMENTUM TÍPUSÁT**,
- **KELTÉT**,
- **MEGNEVEZÉSÉT**,
- tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a dokumentumot,
- és adhatunk hozzá **MEGJEGYZÉST**.



**Figyelem:** Amennyiben a dokumentum több fájlból áll, tömörítsük egy fájlba és úgy csatoljuk.



**Technikai információ:** A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.



Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

### ÚJ DOKUMENTUM FELTÖLTÉSE

DOKUMENTUM TÍPUSA\*

Műszaki terv

KELTE\*

2019.09.01

MEGNEVEZÉS\*

Műszaki terv EV

MEGJEGYZÉS

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Műszaki terv_EV.pdf		<div><div>✓</div><div></div><div></div></div>

Amennyiben a tervdokumentációja több fájlból áll, kérjük, hogy tömörítse egy fájlba és úgy csatolja.

A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.

A feltölthető fájl típusokról a súgóban talál részletes leírást.

Mégsem

KÜLDÉS

3-41. ábra: Hatósági akta – Dokumentumok fül – Dokumentum csatolása



**Figyelem:** A **DOKUMENTUM TÍPUSA**, **KELTE** és **MEGNEVEZÉSE** mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **KÜLDÉS** gombot. A dokumentum rögzítésre kerül.

3-42. ábra: Hatósági akta – Dokumentumok fül – Feltöltött dokumentum

A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, módosíthatjuk (feltölthetünk új verziót, a verziószám ezáltal módosul), letölthetjük vagy törölhetjük.



**Tipp:** Az **ÖSSZES VERZIÓ** jelölőnégyzettel minden előzményt egyszerre megjeleníthetünk.

3-43. ábra: Hatósági akta – Dokumentumok fül – Összes verzió



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügygel együtt nem került benyújtásra.

## FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK FÜL

A **Díjszámítás, szakhatóságok** fülön megadott adatok alapján az esetleges fizetési kötelezettségek a **Fizetési kötelezettségek** fülön jelennek meg, és ezeket a rendszer segítségével teljesíthetjük.



**Technikai információ:** A **Fizetési kötelezettségek** fülön mind a hatóságok, mind a szakhatóságok részére fizetendő díjtételek (beleértve az **Előzetes szakhatósági állásfoglalás** díját) megjelennek.

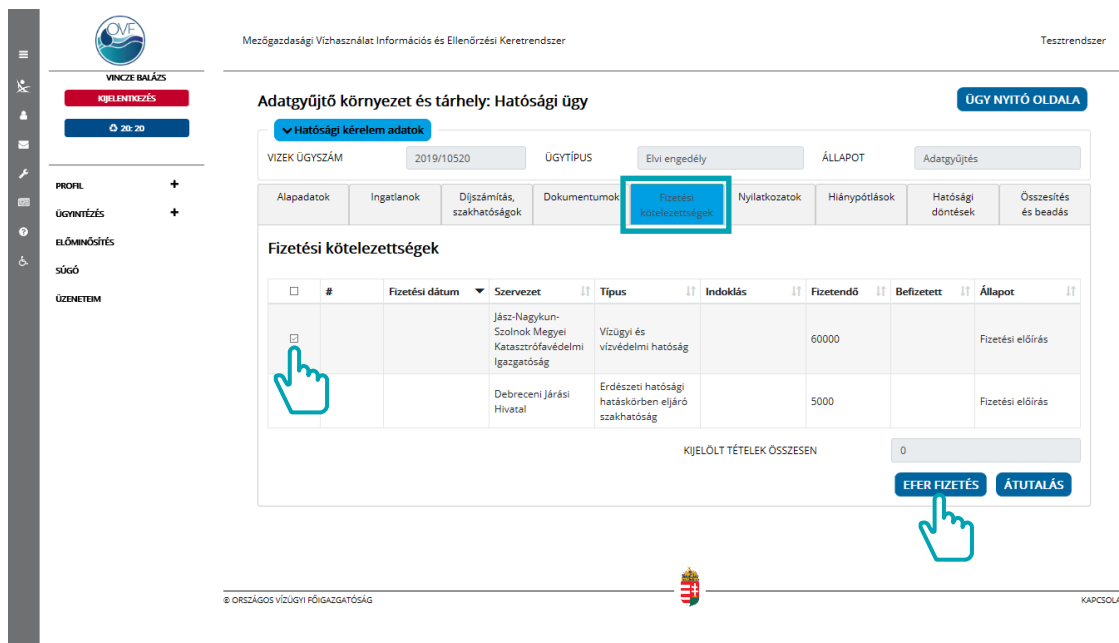


**Tipp:** Minden tételt kijelölve az összes fizetést egy tranzakcióval teljesíthetjük, ezzel mérsékelhetjük a tranzakciós díjakat.

3-44. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Fizetési tételek kijelölése

## Fizetés teljesítése EFER fizetéssel

Amennyiben fizetési kötelezettségünket az **EFER** fizetési rendszeren keresztül szeretnénk teljesíteni, jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **EFER FIZETÉS** gombra.



Mezőgazdasági Vízhatalnok Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszer

VINCZE BALÁZS

KIJELENTÉSEZ

Q 20:20

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy

ÚGY NYITÓ OLDALA

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Alapadatok Ingatlanok Díjszámítás, szakhatóságok Dokumentumok **Fizetési kötelezettségek** Nyilatkozatok Hiánypótlások Hatósági döntések Összesítés és beadás

Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>			Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Vízügyi és vízügyi hatóság		60000		Fizetési előírás
<input type="checkbox"/>			Debreceni Járási Hivatal	Erdészeti hatósági hatáskörben eljáró szakhatóság		5000		Fizetési előírás

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN: 0

EFER FIZETÉS ÁTUTALÁS

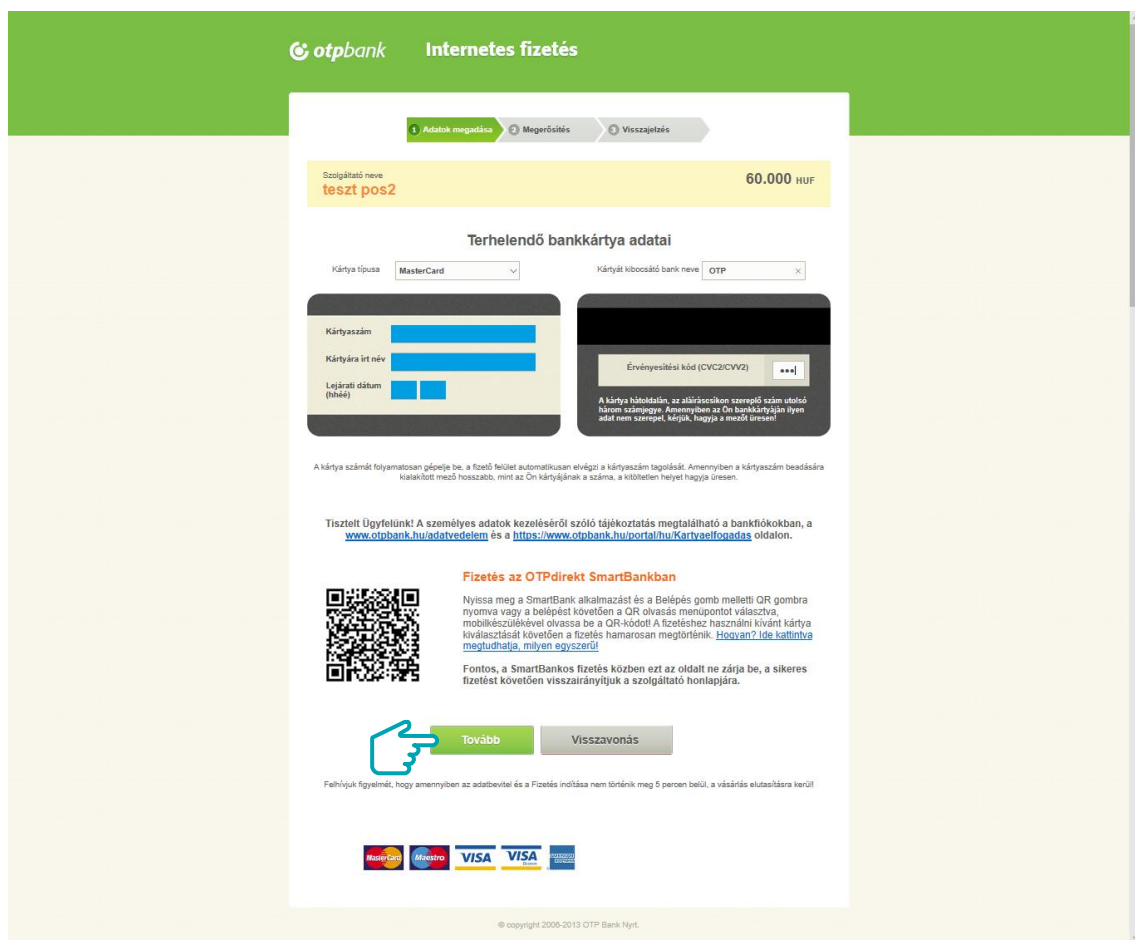
8. ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-45. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 1.

A **VIZEK Keretrendszer** átirányít minket az **OTP Bank** oldalára.

Adjuk meg a fizetéshez használt bankkártya adatait.



3-46. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 2.

A **TOVÁBB** gombbal lépünk a következő oldalra.

3-47. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 3.

Ellenőrizzük az adatokat, majd nyomjuk meg a **JÓVÁHAGYÁS** gombot.

3-48. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 4.

Sikeres fizetés után a fizetési tétel állapota **EFER FIZETÉS SIKERES, FIZETÉSI ÍGÉRVÉNY MELLÉKELVÉ**-re változik.

A **VIZEK Keretrendszer** ezután visszairányít minket az **Ügyeim** listára.

## Fizetés teljesítése átutalással

Amennyiben fizetési kötelezettségünket a **VIZEK Keretrendszer**en kívül, átutalással szeretnénk teljesíteni, csak a fizetési bizonylatra lesz szükségünk.

Jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **ÁTUTALÁS** gombra.

3-49. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 1.

A felugró ablakban megadhatjuk

- a **DOKUMENTUM TÍPUSÁT**,
- a **FIZETÉSI DÁTUMOT**,
- **MEGNEVEZÉST**,
- adhatunk hozzá **MEGJEGYZÉST**,
- és tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a fizetési bizonylatot.

Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

### ÁTUTALÁSI BIZONYLAT FELTÖLTÉSE

DOKUMENTUM TÍPUSA  

Átutalási bizonylat

FIZETÉSI DÁTUM\*  

2019.10.10

MEGNEVEZÉS\*  

Díjfizetés

MEGJEGYZÉS\*  

Díjfizetés megjegyzés

1 tétel kijelölve, összesen: 12000 Forint

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Adatszolg_atutalas_bizonyl_EV.pdf	<div></div>	<div></div>

Mégsem

MENTÉS

3-50. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 2.



**Figyelem:** A DOKUMENTUM TÍPUSA, FIZETÉSI DÁTUM, MEGNEVEZÉS és MEGJEGYZÉS mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **MENTÉS** gombot.

Az adatmezők sikeres feltöltése után a fizetési tétel állapota **ÁTUTALÁSI BIZONYLAT MELLÉKELVÉ**-re változik.

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>			Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Vízügyi és vízüdelmi hatóság		60000		Fizetési előírás
<input type="checkbox"/>		2019-11-21	Debreceni Járási Hivatal	Erdészeti hatósági hatáskörben eljáró szakhatóság		5000	5000	Átutalási bizonylat mellékelve

3-51. ábra: Hatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalási bizonylat mellékelve

A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, letölthetjük vagy törölhetjük.

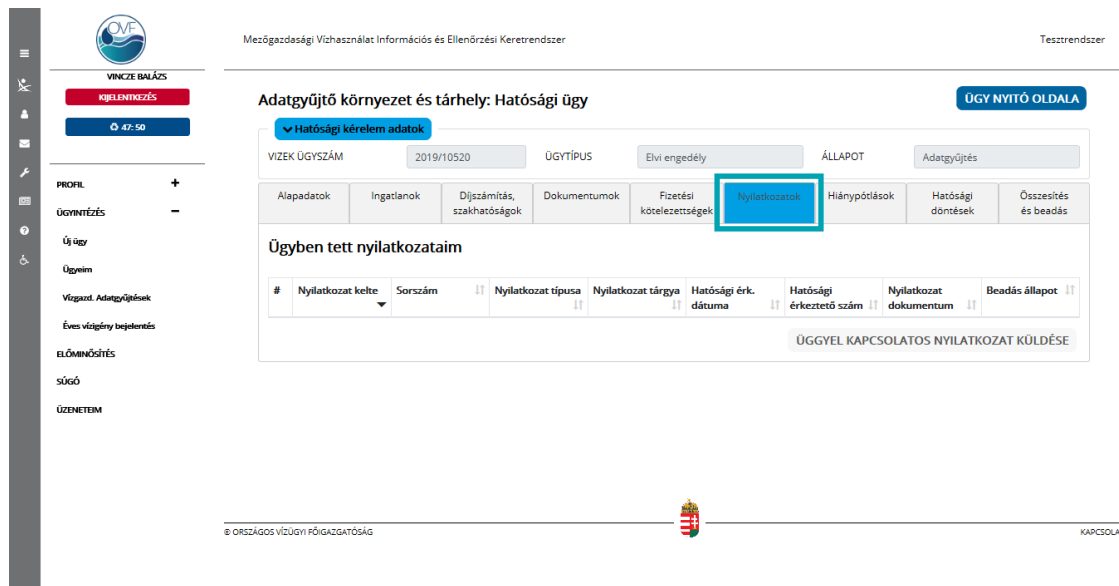


**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügyel együtt nem került benyújtásra.



## NYILATKOZATOK FÜL

Ügyfélként az eljárás során bármikor nyilatkozatot, észrevételt tehetünk.



Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszér

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Alapadatok	Ingatlanok	Díjszámítás, szakhatóságok	Dokumentumok	Fizetési kötelezettségek	Nyilatkozatok	Hiánypótlások	Hatósági döntések	Összesítés és beadás																		
<p>Ügyben tett nyilatkozataim</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Nyilatkozat kezte</th> <th>Sorszám</th> <th>Nyilatkozat típusa</th> <th>Nyilatkozat tárgya</th> <th>Hatósági érk. dátuma</th> <th>Hatósági érzetető szám</th> <th>Nyilatkozat dokumentum</th> <th>Beadás állapot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ÜGGYEL KAPCSOLATOS NYILATKOZAT KÜLDÉSE</p>									#	Nyilatkozat kezte	Sorszám	Nyilatkozat típusa	Nyilatkozat tárgya	Hatósági érk. dátuma	Hatósági érzetető szám	Nyilatkozat dokumentum	Beadás állapot									
#	Nyilatkozat kezte	Sorszám	Nyilatkozat típusa	Nyilatkozat tárgya	Hatósági érk. dátuma	Hatósági érzetető szám	Nyilatkozat dokumentum	Beadás állapot																		

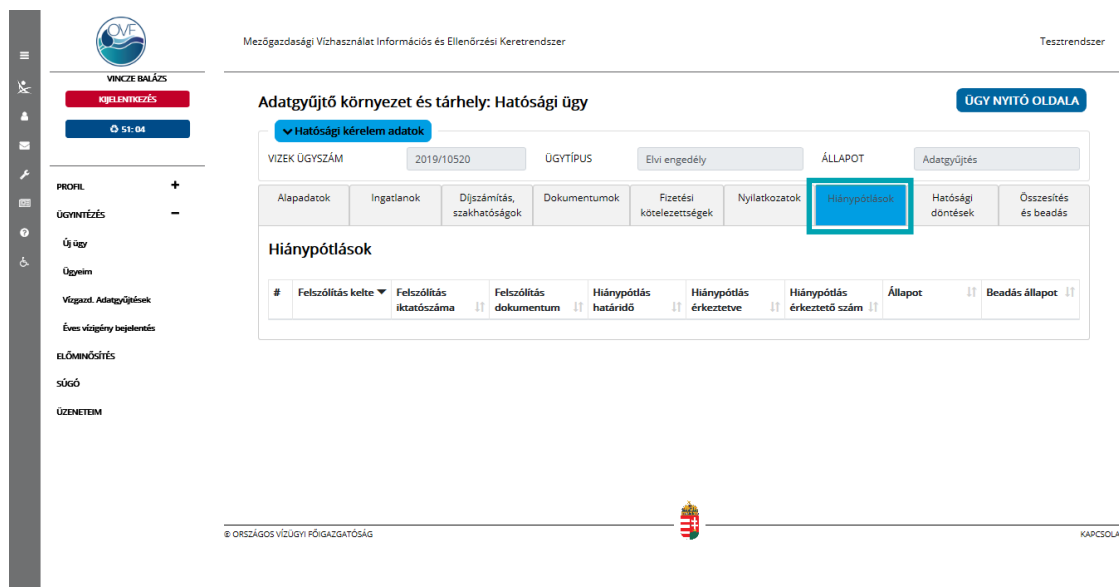
8. ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-52. ábra: Hatósági akta – Nyilatkozatok fül

## HIÁNPÓTLÁSOK FÜL

Amennyiben a beadott kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során felmerült új adatra tekintettel hiánypótlás szükséges, a hiánypótlási felhívást a **Hiánypótlások** fülön találhatjuk.



Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszér

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Alapadatok	Ingatlanok	Díjszámítás, szakhatóságok	Dokumentumok	Fizetési kötelezettségek	Nyilatkozatok	Hiánypótlások	Hatósági döntések	Összesítés és beadás																		
<p>Hiánypótlások</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Felszólítás kezte</th> <th>Felszólítás iktatószáma</th> <th>Felszólítás dokumentum</th> <th>Hiánypótlás határidő</th> <th>Hiánypótlás érkezettve</th> <th>Hiánypótlás érzetető szám</th> <th>Állapot</th> <th>Beadás állapot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									#	Felszólítás kezte	Felszólítás iktatószáma	Felszólítás dokumentum	Hiánypótlás határidő	Hiánypótlás érkezettve	Hiánypótlás érzetető szám	Állapot	Beadás állapot									
#	Felszólítás kezte	Felszólítás iktatószáma	Felszólítás dokumentum	Hiánypótlás határidő	Hiánypótlás érkezettve	Hiánypótlás érzetető szám	Állapot	Beadás állapot																		

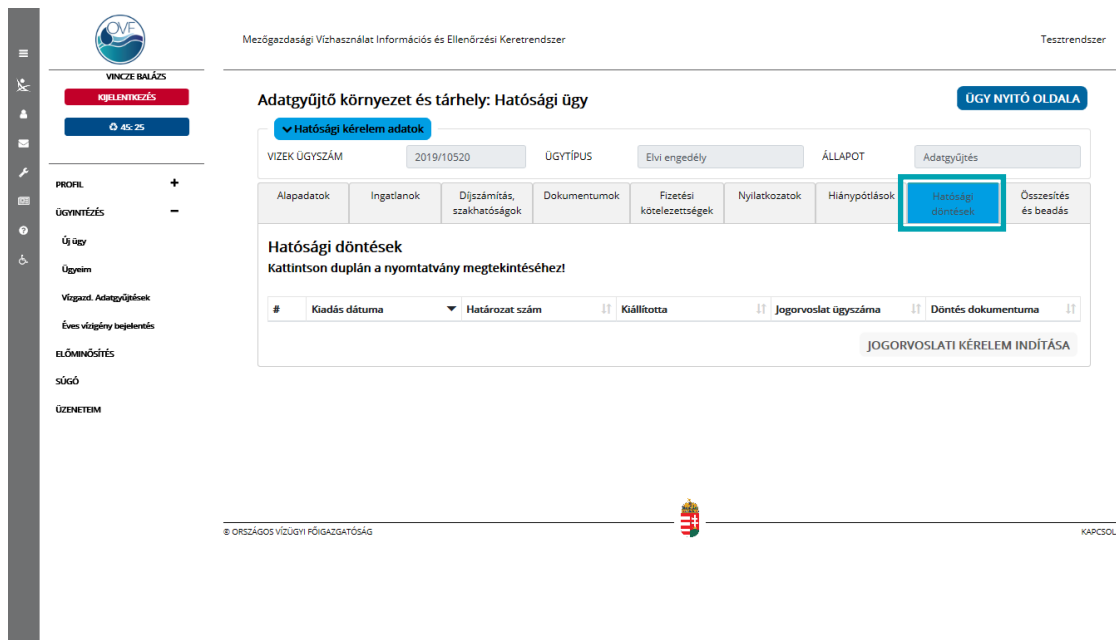
8. ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-53. ábra: Hatósági akta – Hiánypótlások fül

## HATÓSÁGI DÖNTÉSEK FÜL

A hatóság döntését a **Hatósági döntések** fülön láthatjuk.



3-54. ábra: Hatósági akta – Hatósági döntések fül

A hatósági döntéssel kapcsolatban lehetőségünk van **JOGORVOSLATI KÉRELEM INDÍTÁSA**ra.

## ÖSSZESÍTÉS ÉS BEADÁS FÜL

Ellenőrizhetjük az ügy beadhatóságát: lépünk át az **Összesítés és beadás** fülre.

A **Hatósági kérelem adatok** részben áttekinthetjük az ügy legfontosabb adatait.

**Adatgyűjtő környezet és tárhely: Hatósági ügy**

**ÜGY NYITÓ OLDALA**

**Hatósági kérelem adatok**

VÍZKÉZSÉG: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

ILLETÉKES HATÓSÁG: JNSZMKI

ÉRKEZTETÉSI DÁTUM: 2019.11.21 IKTATÓSZÁM:

ENGEDÉLYES: Deák Noémi TEVÉKENYSÉGEK: Vízhasználat, Vízilétesítmény

Alapadatok Ingatlanok Díjszámítás, szakhatóságok Dokumentumok Fizetési kötelezettségek Nyilatkozatok Hiánypótlások Hatósági döntések **Összesítés és beadás**

**Ellenőrzés**

Témakör	Ellenőrzés tárgya	Eredmény
Ingatlanok	Kötelező adatok rendben	✓
Kérdéslista	Megválaszolva	✓
Dokumentumok	Kötelező dokumentumok feltöltése	✓
Nyilatkozatok	Kötelező dokumentumok feltöltése	✓
Hatósági döntések	Minden előzetes szakhatósági vizsgálat lezárult	✓
Fizetési kötelezettségek	Befizetve	✓
Meghatalmazások	Van	✓
Előzmény engedély	Van	✓

A KÉRELEM: Beadható

ILLETÉKES HATÓSÁG: Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Katasztrófavédelem

MEGJEGYZÉS:

**ELLENŐRZÉS** **KÉRELEM BEADÁSA**

3-55. ábra: Hatósági akta – Összesítés és beadás fül – Ellenőrzés 1.

Futtassunk **ELLENŐRZÉS**t. Az ellenőrzés kiterjed a kötelező ingatlanadatok megadására, a díjszámításhoz szükséges adatok megadására, a szükséges dokumentumok feltöltésére, a vízügyi nyilatkozatokhoz csatolt dokumentumok meglétére, az előzetes szakhatósági döntések beérkezésére, a fizetési kötelezettségek teljesítésére, valamint a szükséges meghatalmazások és előzmény-engedélyek csatolására.



**Technikai információ:** Az **ILLETÉKES HATÓSÁG** mező az ügy adatai alapján automatikusan meghatározásra kerül.

Ha az **Ellenőrzés** területen minden **Témakör** rendben van, a sorok végén egy pipa látható. A kérelem állapota **BEADHATÓ**.

3-56. ábra: Hatósági akta – Összesítés és beadás fül – Ellenőrzés 2.

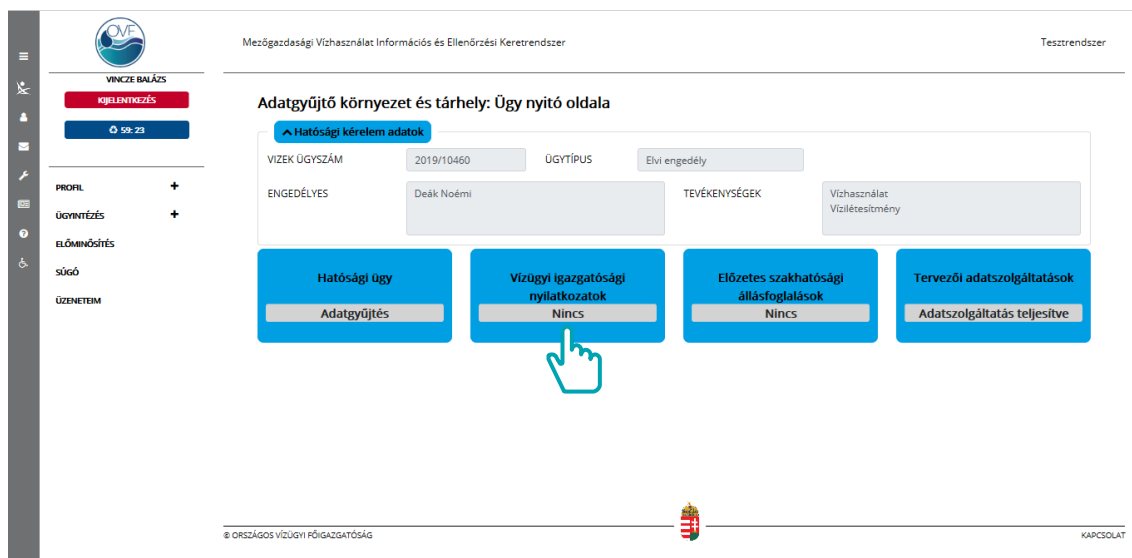
A **KÉRELEM BEADÁSA** gombra kattintva az ügy megküldésre kerül az illetékes hatóság részére.

Az ügy állapota **BENYÚJTÁS ALATT**-ra változik.

3-57. ábra: Hatósági akta – Összesítés és beadás fül – Kérelem benyújtás alatt

## VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁGI NYILATKOZATOK AKTA

A **Vízügyi Igazgatósághoz** benyújtandó ügy intézéséhez lépünk a **Vízügyi Igazgatósági nyilatkozatok** aktába.



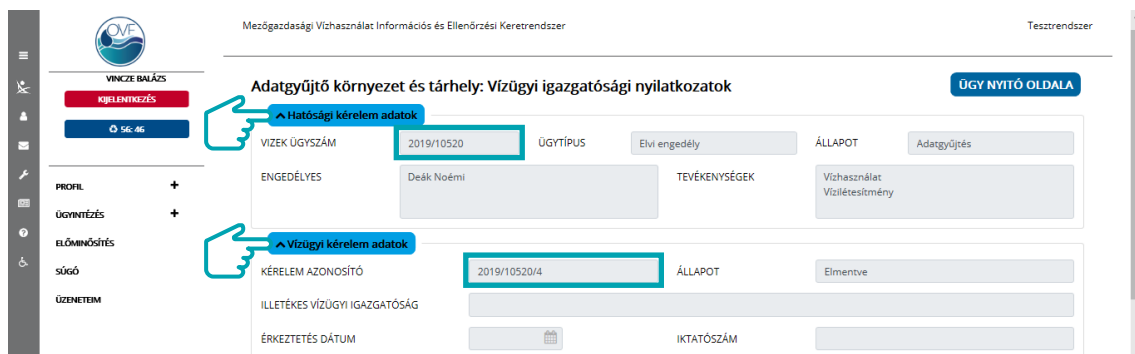
3-58. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Nyitóoldal

A megfelelő fülön áttekinthetjük az ügy alapadatait, az ügyben érintett ingatlanokat, megadhatjuk az objektumazonosításhoz és a tervezett vízimunkákhoz szükséges adatokat, csatolhatunk dokumentumokat, összesítve beadhatjuk az ügyet, áttekinthetjük a pontosításokat, a vízügyi igazgatási nyilatkozatokat, valamint teljesíthetünk fizetési kötelezettséget.

A fejléc kettős: láthatjuk egyrészt a **Hatósági kérelem adatokat**, másrészt a **Vízügyi kérelem adatokat**.

Azok az értékek, amelyek a folyamatban lévő ügy esetében megegyeznek – például az **ÜGYTÍPUS** – csak egyszer kerülnek feltüntetésre.

Az ügy adott szervezet előtt folyamatban lévő szakaszára jellemző értékek – például **ÁLLAPOT** – mindkét részben külön megjelennek.



3-59. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fejléc



**Technikai információ:** A **VÍZÜGYI KÉRELEM AZONOSÍTÓ** a **VIZEK ÜGYSZÁM** alszáma.

## ALAPADATOK



**Technikai információ:** Az ügy alapadatait már a **Hatósági ügy** aktában megadtuk, ezeket az információkat nem szükséges újra megadnunk, a mezőket ezen a fülön nem módosíthatjuk.

Módosítás szükségessége esetén lépünk vissza a **Hatósági ügy** akta **Alapadatok** fülére, és ott végezzük el a változtatásokat.

VINCZE BALÁZS

JELENTKEZÉS

39:26

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellendőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok

ÜGY NYITÓ OLDALA

▼ **Hatósági kérelem adatok**

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

▼ **Vízügyi kérelem adatok**

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10520/4 ÁLLAPOT: Elmentve

**Alapadatok** Ingatlanok Objektumok és vízumunkák Csatlót dokumentumok Összesítés és beadás Pontosítások Vízügyi igazgatási nyilatkozatok Fizetési kötelezettségek

ILLETÉKES VÍZÜGYI HATÓSÁG: JNSZMKI

AZ ÜGY TÁRGYA:

ÜGYTÍPUS: Elvi engedély

TEVÉKENYSÉGEK: Vízhasználat; Vízilétesítmény

☐ KIEMELT JELENTŐSÉGŰ ÜGY? KORMÁNYRENDELET SZÁMA:

BEADÁS DÁTUMA: ÜGYINTÉZÉSI HATÁRIDŐ:

MEGJEGYZÉS:

**Tervezői alap adatok**

TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS NEVE: Tervező Kft.

TERVEZŐ VÁLLALKOZÁS SZÉKHELYE: 5000 Szolnok, Béke utca 111.

TERVEZŐ NEVE: Tervező János

JOGSUJTSÁG SZÁMA: JSZ/12345

TERV SZÁMA: TSZ/12345

BERUHÁZÁS/PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE:

PÁLYÁZATI AZONOSÍTÓ SZÁMA:

A (TERVEZETT) BERUHÁZÁS RÖVID LEÍRÁSA:

**Előzmény engedélyek**

#	Határozat (végzés) száma	Kelte	Hatálya	Vízikönyvi szám	Kiállító hatóság	VIZEK ügyszám

**Engedélyesek lista**

#	VÜj	Név
3630089714	Deák Noémi	

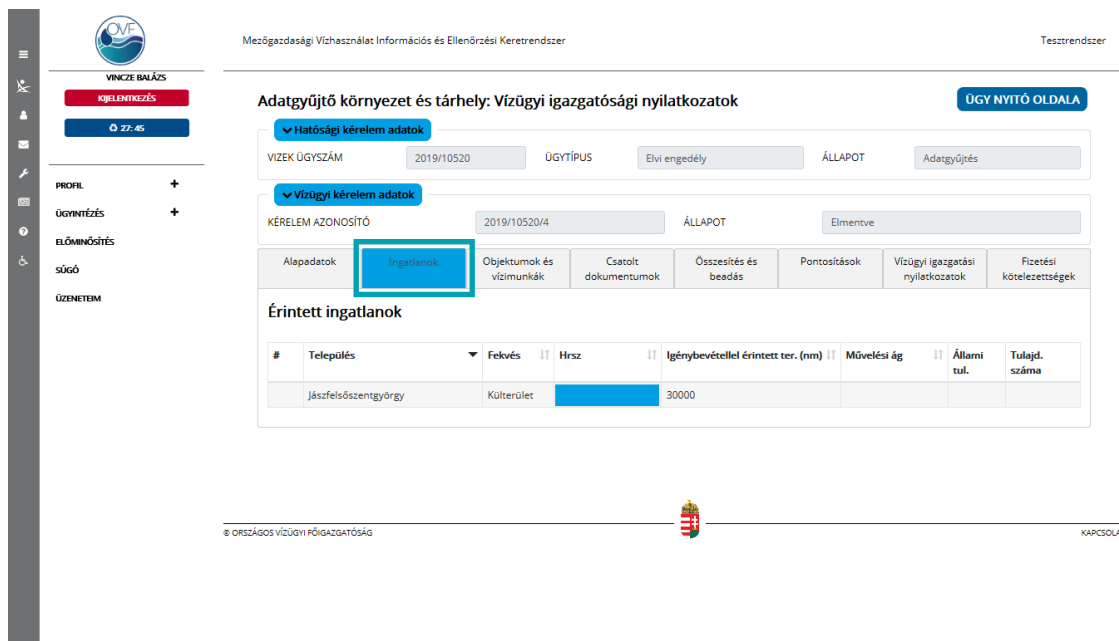
3-60. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Alapadatok fül

## INGATLANOK



**Technikai információ:** Az érintett ingatlanokat már a **Hatósági ügy** aktában megadtuk, ezeket az információkat nem szükséges újra megadnunk, a mezőket ezen a fülön nem módosíthatjuk.

Módosítás szükségessége esetén lépünk vissza a **Hatósági ügy** akta **Ingatlanok** fülére, és ott végezzük el a változtatásokat.



3-61. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Ingatlanok fül

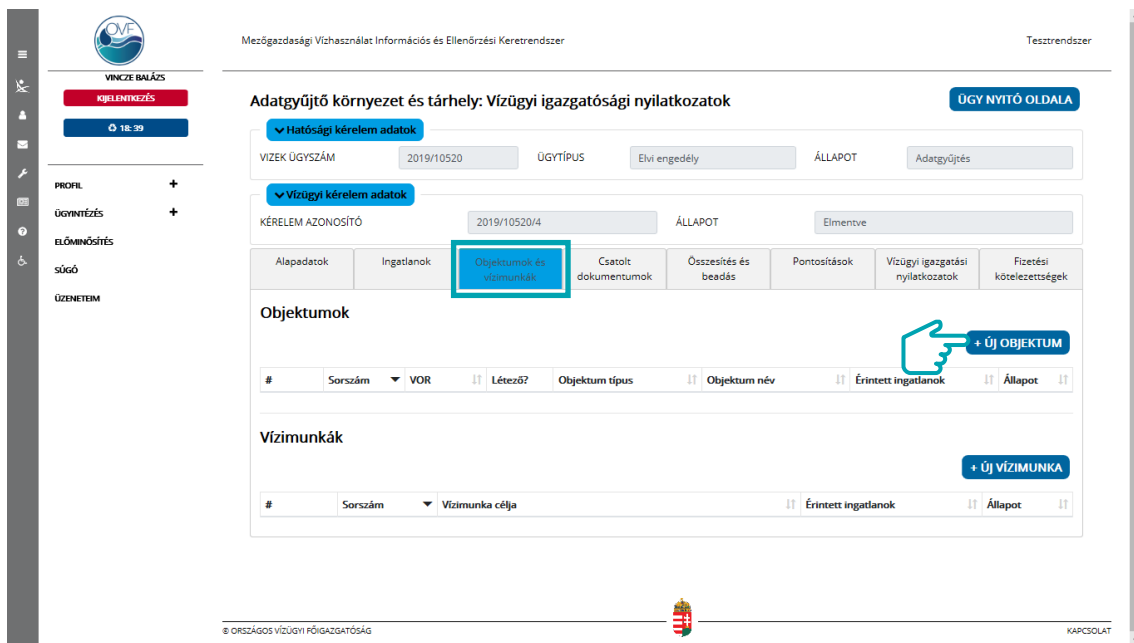


## OBJEKTUMOK ÉS VÍZIMUNKÁK

Az objektumazonosításhoz szükséges adatok, valamint a tervezett vízimunkák megadásához váltunk az **Objektumok és vízimunkák** fülre.



**Technikai információ:** Az ügy típusától és az elvégzendő tevékenységtől függően adhatunk meg új objektumot vagy új vízimunkát. A felhasználói felületen csak az ügyben releváns gombok jelennek meg.

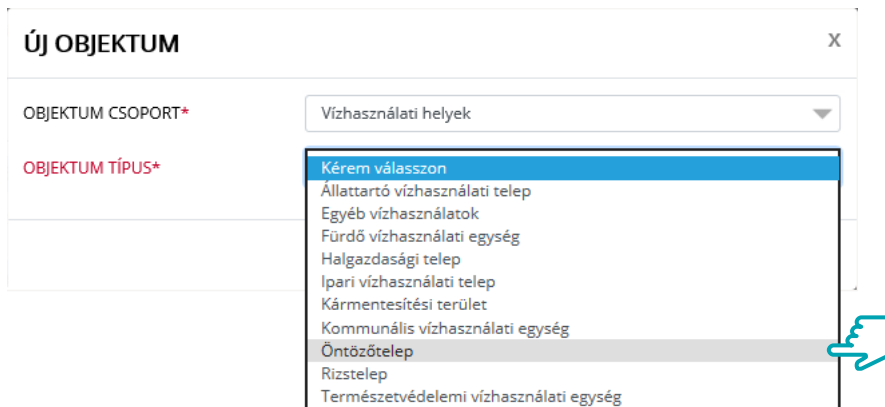


The screenshot displays the 'Mezőgazdasági Vízhatalnok Információs és Ellenőrzési Keretrendszer' (Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer) interface. The left sidebar shows the user profile 'VINCZE BALÁZS' and navigation options like 'KIJELENTÉZÉS', 'PROFIL', 'ÜGYINTÉZÉS', 'ELŐMINŐSÍTÉS', 'SÚGÓ', and 'ÜZENETEM'. The main content area is titled 'Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok'. It features two tabs: 'Hatósági kérelem adatok' and 'Vízügyi kérelem adatok'. The 'Vízügyi kérelem adatok' tab is active, showing a table with columns for 'KÉRELEM AZONOSÍTÓ', 'ÁLLAPOT', and 'Elemelve'. Below this, there are sections for 'Objektumok' and 'Vízimunkák'. The 'Objektumok' section has a table with columns: '#', 'Sorszám', 'VOR', 'Létező?', 'Objektum típus', 'Objektum név', 'Érintett ingatlanok', and 'Állapot'. The 'Vízimunkák' section has a table with columns: '#', 'Sorszám', 'Vízimunka célja', 'Érintett ingatlanok', and 'Állapot'. A red box highlights the 'Objektumok és vízimunkák' tab in the top navigation bar. A red arrow points to the '+ ÚJ OBJEKTUM' button in the 'Objektumok' section.

3-62. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül

## Új objektum

Az **+ ÚJ OBJEKTUM** gombra kattintva, a felugró ablakban kiválaszthatjuk az **OBJEKTUM CSOPORT**ot, majd a csoportnak megfelelő **OBJEKTUM TÍPUS**t, ezután kattintsunk a **LÉTREHOZÁS** gombra.



3-63. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Űrlap típusa

A kiválasztott űrlap megnyílik kitöltésre.

Adjuk meg az objektum típusnak megfelelő objektum adatokat.



**Figyelem:** Meglévő objektum alatt a létesítési engedéllyel rendelkező objektumokat kell érteni.

VINCZE BALÁZS

KEZELÉSI

2020-09-29

PROFIL

ÜGYINTÉZÉS

Új ügy

Ügym

Vízgazd. Adatgyűjtések

Éves vízigény bejelentés

ELŐMUNKÁSHATÁS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Objektum űrlap

ÜGY NYITÓ OLDALA

▼ Hatósági kérelem adatok

VÍZKÉPZÉS 2019/10431 ÜGYTÍPUS Elvi engedély ÁLLAPOT Adatgyűjtés

**Öntözőtelep**

Területi egység, amelyen belül szántóföldi, kertészeti növénykultúrák, rét-, legelő- vagy erdőterületek mesterséges vízpótlása történik (kivétel: rizsöntözés). Magában foglalja az öntözött területet, a növénykultúrát, az öntözőberendezést, illetve ennek segédberendezéseit, a felszíni és felszín alatti vízkivételi létesítmények kivételével.

**Öntözőtelep - alap adatok és elhelyezkedés**

ÚJ VAGY MEGLÉVŐ OBJEKTUM\*

Új  
Meglévő

ÚJ OBJEKTUM NEVE

LÉTEZŐ OBJEKTUM NEVE

A kiválasztáshoz kezdjen el gépelni, vagy adja meg a pontos értéket

KORÁBBAN KIADOTT VOR AZONOSÍTÓ

TULAJDONFORMA\*

magán

TULAJDONOS

Deák Noémi

KEZELŐ

Deák Noémi

ÜZEMELTETŐ

Deák Noémi

HELYRAJZI SZÁMOK\*

KÖZÉPPONTI EO-V [m]\*

709773

KÖZÉPPONTI EO-V-X [m]\*

240618

**Öntözőtelep - adatok**

ÖNTÖZŐTELEP BRUTTÓ TERÜLETE [ha]\*

12

ÉVENTE ÖNTÖZENDŐ NETTÓ TERÜLET [ha]\*

12

ÖNTÖZÉSI MÓD\*

esőztető

ÖNTÖZENDŐ TERÜLET MŰVELÉSI ÁG SZERINTI BESOROLÁS\*

Szántóföldi növény öntözés

VÍZBESZERZÉS FORRÁSA

Kérem válasszon

VÍZHASZNÁLAT JELLEGE: ÁLLAMI FŐMŰ IGÉNYBEVÉTELEL (FŐMŰVES) VAGY SAJÁT VÍZKIVÉTEL (FŐMŰ NÉLKÜL)

Kérem válasszon

ÖNTÖZŐTELEP ÖNTÖZŐBERENDEZÉSEINEK TÍPUSA\*

FELSZÍNI VÍZBESZERZÉS ESETÉN VÍZELLÁTÁSI ÚTVONAL

ÖNTÖZŐTELEP ÖNTÖZŐBERENDEZÉSEINEK DARAB SZÁMA\*

1

TELEPHEZ TARTOZÓ ÜZEMI ÖNTÖZŐVÍZ TÁROZÓ TÉRFOGATA [m³]

9999,999

TELEPHEZ TARTOZÓ ÜZEMI ÖNTÖZŐVÍZ TÁROZÓ FELÜLETE [ha]

9999,999

ÉVES VÍZMENNYSÉG [m³/év]\*

21600

ÖNTÖZÉSI IDŐSZAK KEZDETE [hó.nap]\*

04.15

ÖNTÖZÉSI IDŐSZAK VÉGE [hó.nap]\*

09.30

MELIORÁLT TERÜLET (I/N)

Kérem válasszon

MONITORING KÚT (I/N)\*

Nem

Vissza MENTÉS MENTÉS ÉS VISSZA

Xml feltöltés

Xml letöltés

Xml feltöltés

Fájl név Feltöltés státusza Műveletek

Browse...

3-64. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Objektum adatai

A **MENTÉS** gombra kattintva az adatokat elmenthetjük, de folytathatjuk munkánkat az űrlapon.

A mezők kitöltése után kattintsunk a **MENTÉS ÉS VISSZA** gombra. Az új objektum **ELMENTVE** állapottal létrejön.

3-65. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – XML letöltés

**Tipp:** A kitöltött űrlapot az **XML LETÖLTÉS** gombra kattintva letölthetjük, és későbbi munkánk során – például egy másik űrlap kitöltésénél – feltölthetjük.

Az előbbi lépéseket ismételve további objektumokat is megadhatunk.

3-66. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Elmentve

A létrejött objektum az ikonok segítségével szerkeszthető, törölhető, az űrlap előzmények visszakereshetők, vagy az aktuális állapot PDF formátumban letölthető.

**Tipp:** Az űrlap-előzmények megnyitása után, a szem ikonra kattintva megtekinthetők a korábban megadott űrlap adatok, és az eljárás során az objektumot érintő változások.

MŰSZAKI ADATLAP TÖRTÉNET								
#	Objektum sorszáma	VOR	Objektum csoport	Objektum típus	Objektum név	Állapot	Érvényes (től)	Érvényes (ig)
1			Vízhasználati helyek	Öntözőtelep		Elmentve	2019.11.22 14:24	

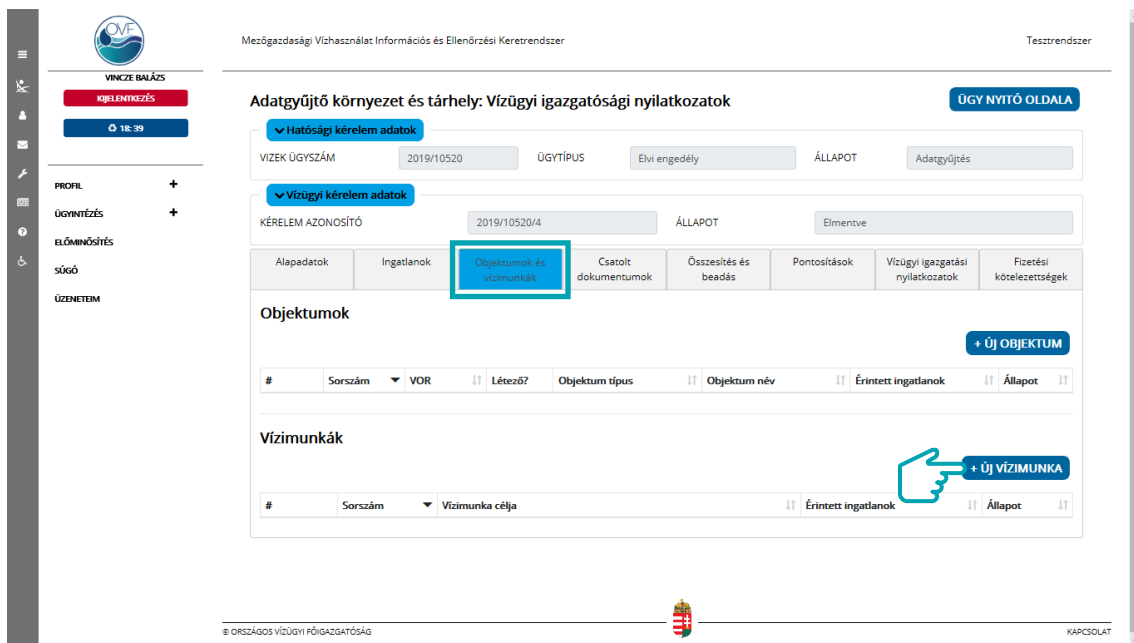
3-67. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Történet



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg az objektum az ügygel együtt nem került benyújtásra.

## Új vízimunka

Az **+ ÚJ VÍZIMUNKA** gombra kattintva megnyílik az űrlap kitöltésre.



3-68. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Új vízimunka

Az űrlapon megadhatjuk:

- a **HELYRAJZI SZÁMOK**at,
- a **VÍZIMUNKA CÉLJÁT**,
- a **MEDER NEVÉT**,
- a **VÍZIMUNKA HELYÉT** a meder kezdő és záró szelvénytípusával, **EOV** azonosítójával,
- az érintett műtárgy típusát,

- valamint a VÍZIMUNKA HELYÉT a védvonal kezdő és záró szelvénytípusával, EOY azonosítójával.



**Figyelem:** A HELYRAJZI SZÁMOK és a VÍZIMUNKA CÉLJA mezők kitöltése kötelező.

VINCZE BALÁZS

KIJELENTKEZÉS

50:59

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Mezőgazdasági Vízhatalnok Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszér

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Adatlap

ÜGYNYITÓ OLDALA

Hatósági kérelem adatok

VÍZKÉPZÉS 2019/10520 ÜGYTÍPUS Elvi engedély ÁLLAPOT Adatgyűjtés

Vízimunka adatlap

Vízimunka űrlapot abban az esetben kell kitölteni, ha olyan műszaki beavatkozás vagy tevékenység történik (pl. meder karbantartási, tisztogatósi munka, kotrás), amely nem célzottan létesítmény megvalósulására, módosítására irányul.

Vízimunka - alap adatok és elhelyezkedés

Helyrajzi számok\*

Kérem válasszon

Vízimunka - adatok

Vízimunka célja\*

Vízimunka célja

Meder neve

A kiválasztáshoz kezdjen el gépelni, vagy adja meg a pontos értéket

Vízimunka helye - meder kezdő szelvénytípusa [fkm/cskm]

Vízimunka helye - meder záró szelvénytípusa [fkm/cskm]

Vízimunka helye - meder kezdő EOY-Y [m]

Vízimunka helye - meder kezdő EOY-X [m]

Vízimunka helye - meder záró EOY-Y [m]

Vízimunka helye - meder záró EOY-X [m]

Érintett műtárgy típusa

Kérem válasszon

Érintett műtárgy neve

A kiválasztáshoz kezdjen el gépelni, vagy adja meg a pontos értéket

Vízimunka helye - védvonal neve

A kiválasztáshoz kezdjen el gépelni, vagy adja meg a pontos értéket

Vízimunka helye - védvonal kezdő szelvénytípusa [fkm/cskm]

Vízimunka helye - védvonal záró szelvénytípusa [fkm/cskm]

Vízimunka helye - védvonal kezdő EOY-Y [m]

Vízimunka helye - védvonal kezdő EOY-X [m]

Vízimunka helye - védvonal záró EOY-Y [m]

Vízimunka helye - védvonal záró EOY-X [m]

Vissza MENTÉS MENTÉS ÉS VISSZA

Xml feltöltés

Fájl név Feltöltés státusza Műveletek

Browse...

Xml letöltés

3-69. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Objektumok és vízimunkák fül – Vízimunka adatai

A **MENTÉS** gombra kattintva az adatokat elmenthetjük, de folytathatjuk munkánkat az űrlapon.

A mezők kitöltése után kattintsunk a **MENTÉS ÉS VISSZA** gombra. Az új vízimunka **ELMENTVE** állapottal létrejön.



**Tipp:** A kitöltött űrlapot az **XML LETÖLTÉS** gombra kattintva letölthetjük, és későbbi munkánk során – például egy másik űrlap kitöltésénél – feltölthetjük.

Az előbbi lépéseket ismételve további vízimunkákat is megadhatunk.

A létrejött objektum az ikonok segítségével szerkeszthető, törölhető, az űrlap előzmények visszakereshetők, vagy az aktuális állapot PDF formátumban letölthető.



**Tipp:** Az űrlap-előzmények megnyitása után, a szem ikonra kattintva megtekinthetők a korábban megadott űrlap adatok, és az eljárás során az objektumot érintő változások.



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a vízimunka az ügygel együtt nem került benyújtásra.

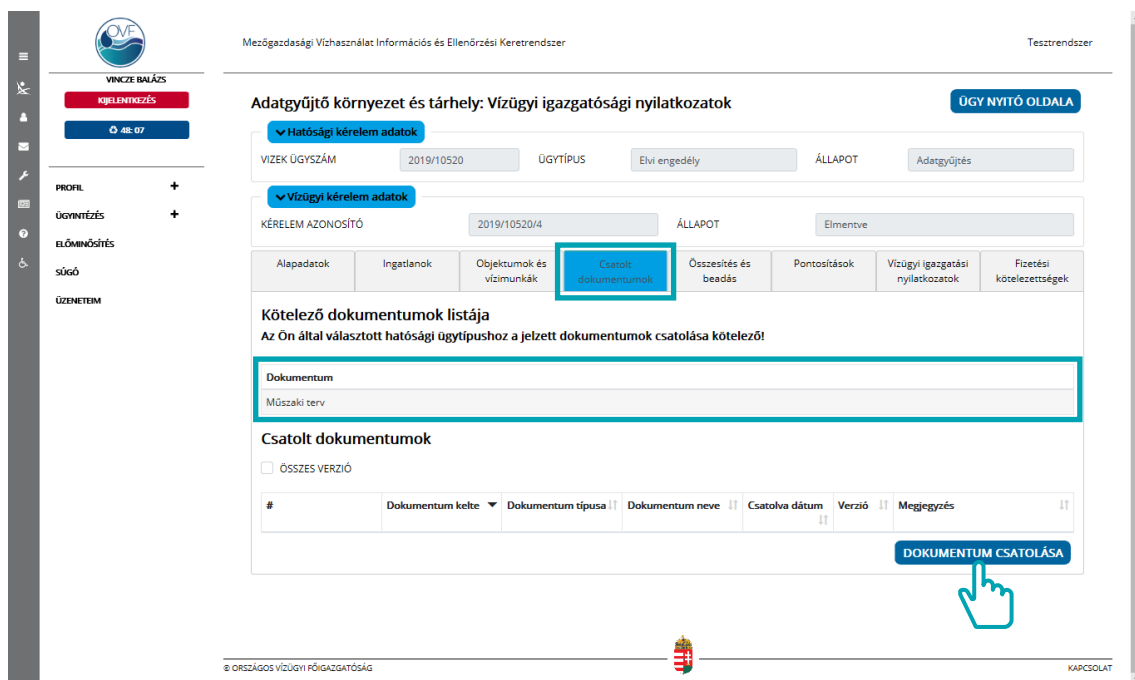
## CSATOLT DOKUMENTUMOK

Az ügy szempontjából releváns dokumentumok csatolásához váltsunk a **Csatolt dokumentumok** fülre.



**Figyelem:** Az ügy adatai alapján a **Kötelező dokumentumok listáján** szereplő iratokat az ügy beadásához minden esetben fel kell töltenünk.

Új dokumentumot a **DOKUMENTUMOK CSATOLÁSA** gombra kattintva tölthetünk fel.



3-70. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Csatolt dokumentumok fül

A felugró ablakban megadhatjuk

- a DOKUMENTUM TÍPUSÁT,
- KELTÉT,
- MEGNEVEZÉSÉT,
- tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a dokumentumot,
- és adhatunk hozzá MEGJEGYZÉST.



**Figyelem:** Amennyiben a dokumentum több fájlból áll, tömörítsük egy fájlba és úgy csatoljuk.



**Technikai információ:** A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.



Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

### ÚJ DOKUMENTUM FELTÖLTÉSE

DOKUMENTUM TÍPUSA\*

Műszaki terv

KELTE\*

2019.09.01

MEGNEVEZÉS\*

Műszaki terv EV

MEGJEGYZÉS

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Műszaki terv_EV.pdf		<div><div>✓</div><div></div><div></div></div>

Amennyiben a tervdokumentációja több fájlból áll, kérjük, hogy tömörítse egy fájlba és úgy csatolja.

A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.

A feltölthető fájl típusokról a súgóban talál részletes leírást.

Mégsem

KÜLDÉS

3-71. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Csatolt dokumentumok fül – Dokumentum csatolása



**Figyelem:** A **DOKUMENTUM TÍPUSA**, **KELTE** és **MEGNEVEZÉSE** mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **KÜLDÉS** gombot. A dokumentum rögzítésre kerül.

3-72. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Csatolt dokumentumok fül – Csatolt dokumentumok

A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, módosíthatjuk (feltölthetünk új verziót, a verziószám ezáltal módosul), letölthetjük vagy törölhetjük.



**Tipp:** Az **ÖSSZES VERZIÓ** jelölőnégyzettel minden előzményt egyszerre megjeleníthetünk.

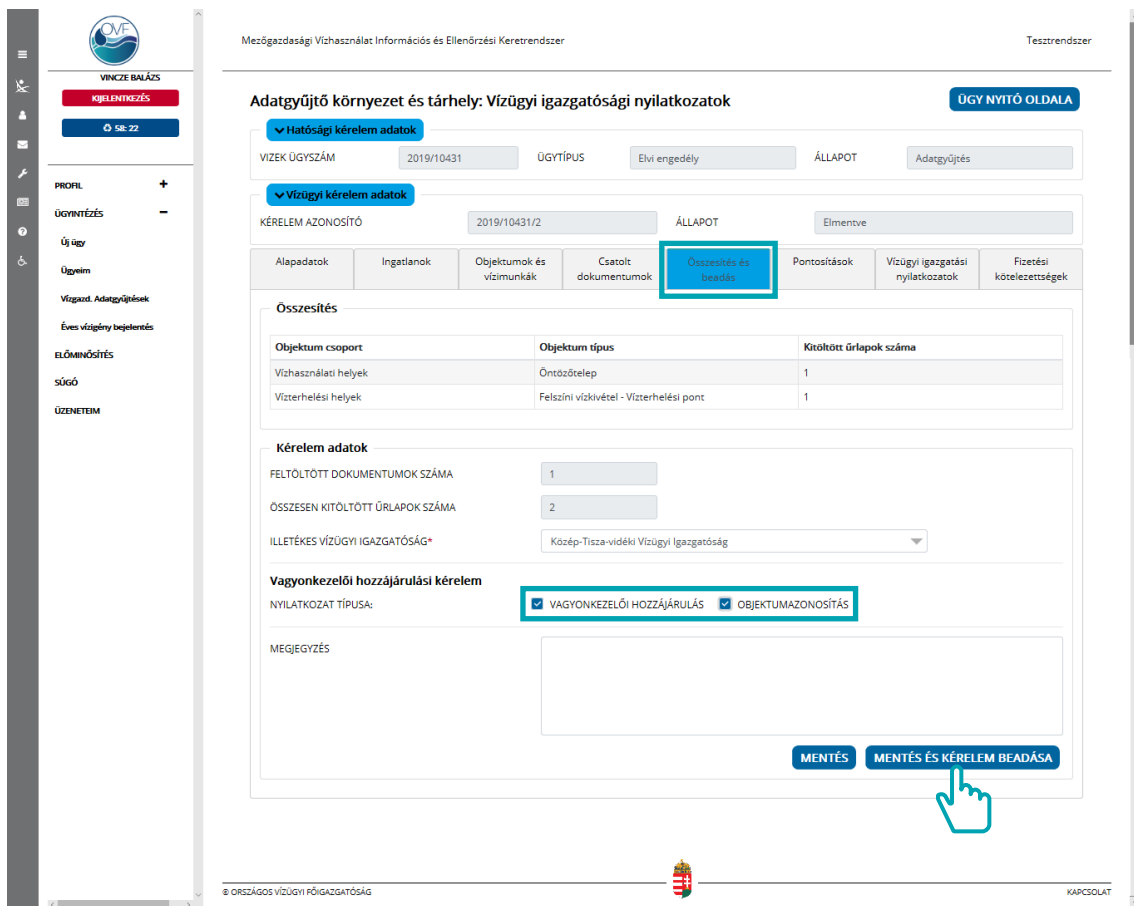
3-73. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Csatolt dokumentumok fül – Összes verzió



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügyel együtt nem került benyújtásra.

## ÖSSZESÍTÉS ÉS BEADÁS

Az **Összesítés és beadás** fülön ellenőrizzük az adatokat, és ha mindent rendben találtunk, beadhatjuk a kérelmet.



Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok

ÜGY NYITÓ OLDALA

**Hatósági kérelem adatok**

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10431 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

**Vízügyi kérelem adatok**

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10431/2 ÁLLAPOT: Elmentve

Alapadatok Ingatlanok Objektumok és vízimunkák Csatolt dokumentumok **Összesítés és beadás** Pontosítások Vízügyi igazgatási nyilatkozatok Fizetési kötelezettségek

**Összesítés**

Objektum csoport	Objektum típus	Kitöltött űrlapok száma
Vízhasználati helyek	Öntözőtelep	1
Vízterhelési helyek	Felszíni vízkivétel - Vízterhelési pont	1

**Kérelem adatok**

FELTÖLTÖTT DOKUMENTUMOK SZÁMA: 1

ÖSSZESEN KITÖLTÖTT ŰRLAPOK SZÁMA: 2

ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG\*: Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

**Vagyonkezelői hozzájárulási kérelem**

NYILATKOZAT TÍPUSA: ☒ VAGYONKEZELŐI HOZZÁJÁRULÁS ☒ OBJEKTUMAZONOSÍTÁS

MEGJEGYZÉS

MENTÉS MENTÉS ÉS KÉRELEM BEADÁSA

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-74. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Összesítés és beadás fül

Az **Összesítés** részben áttekinthetjük az általunk megadott objektumokat, vízimunkákat.

A **Kérelem adatok** részben ellenőrizhetjük a csatolt dokumentumok és kitöltött űrlapok számát.

Az **ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG** legördülő menüben az ingatlan szerint illetékességgel rendelkező vízügyi igazgatóságot ajánlja fel a rendszer.



**Technikai információ:** Több ingatlan megadása esetén az illetékesség az elsőnek megadott ingatlan alapján kerül megállapításra, de ez az érték megváltoztatható.

A **Vagyonkezelői hozzájárulási kérelem** részben jelöljük meg a **HOZZÁJÁRULÁS TÍPUSÁT**, azaz, hogy milyen nyilatkozat kiadására irányul a kérelem. A **HOZZÁJÁRULÁS TÍPUSA** lehet:

- VAGYONKEZELŐI HOZZÁJÁRULÁS, vagy
- OBJEKTUMAZONOSÍTÁS.



**Figyelem:** A kérelem benyújtásához legalább az egyik értéket ki kell választanunk.

A kérelemhez írhatunk továbbá **MEGJEGYZÉS**t.

Az objektumazonosítási és vagyonkezelői kérelmet a **MENTÉS ÉS KÉRELEM BEADÁSA** gombra kattintva nyújthatjuk be, majd a figyelmeztető üzeneten kattintsunk az **IGEN** gombra.

A vízügyi kérelem állapota: **ÜGYINTÉZÉSRE VÁR**-ra változik.

3-75. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Összesítés és beadás fül – Ügyintézésre vár



**Figyelem:** A kérelmen további művelet nem végezhető.

## PONTOSÍTÁSOK

Amennyiben az ügyintézés során felmerül, hogy további adatszolgáltatás, vagy fizetési kötelezettség teljesítése szükséges, a vízügyi kérelem állapota **PONTOSÍTÁSRA VÁR**-ra változik.

The screenshot shows the 'Adatgyűjtő környezet és tárhely: Ügy nyitó oldala' (Data collection environment and storage: Case start page). The 'HATÓSÁGI KÉRELEM ADATOK' (Authority request data) section shows the case number '2019/10460' and the type 'Elvi engedély'. The 'ENGEDÉLYES' (Authorized) section shows 'Deák Noémi'. The 'TEVÉKENYSÉGEK' (Activities) section shows 'Vízhasználat Vizílesztimény'. The 'HATÓSÁGI ÜGY' (Authority case) section shows 'Adatgyűjtés'. The 'VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁGI NYILATKOZATOK' (Water management authority statements) section shows 'Pontosításra vár' (Waiting for correction). The 'ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÁLLASFoglalások' (Preliminary expert opinions) section shows 'Nincs' (None). The 'TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁSOK' (Designer data services) section shows 'Adatszolgáltatás teljesítve' (Data service completed). A hand cursor is pointing at the 'Pontosításra vár' button.

3-76. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Pontosítás fül – Pontosításra vár

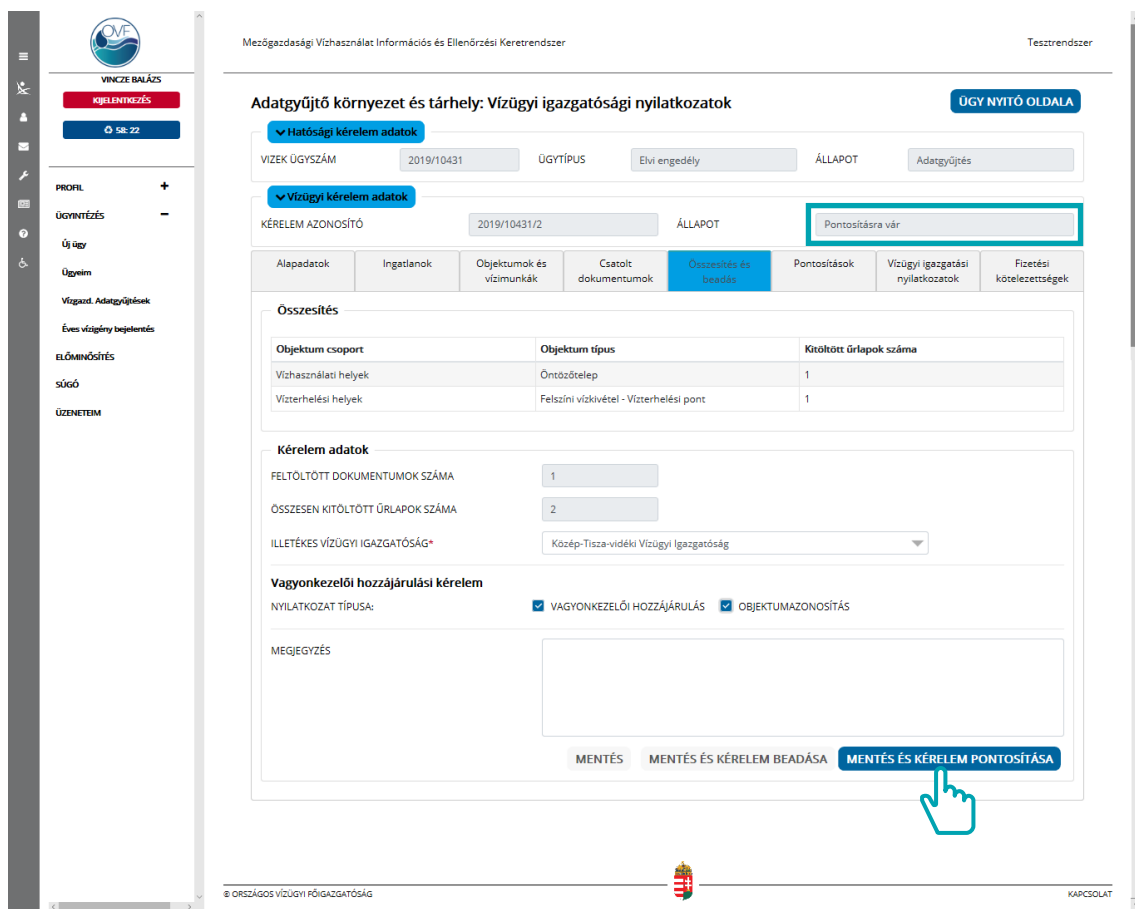
A pontosításhoz lépünk be a **Vízügyi Igazgatósági nyilatkozatok** aktába, és a Pontosítások fülre navigálva megtekinthetjük az üzenetet.

The screenshot shows the 'Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok' (Data collection environment and storage: Water management authority statements) page. The 'HATÓSÁGI KÉRELEM ADATOK' (Authority request data) section shows the case number '2019/10520' and the type 'Elvi engedély'. The 'VÍZÜGYI KÉRELEM ADATOK' (Water management request data) section shows the request number '2019/10520/4' and the status 'Pontosításra vár'. The 'PONTOSÍTÁSOK' (Corrections) tab is selected, showing a table of correction requests. A hand cursor is pointing at the 'PONTOSÍTÁSOK' tab.

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Kérés szövege	Határidő	Pontosítás beadás dátuma	Pontosítás érkezett	Pontosítás iktatószám
1	2019.11.22	VIZEK/105/2019	Kérem, fizesse be a díjat.	2019.12.02			

3-77. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Pontosítás fül – Pontosítás letöltése

Teljesítsük az adatszolgáltatást vagy az előírt fizetési kötelezettséget.



**Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok**

**Vízkezelési kérelem adatai**

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10431 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

**Vízügyi kérelem adatai**

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10431/2 ÁLLAPOT: Pontosításra vár

**Összesítés**

Objektum csoport	Objektum típus	Kitöltött űrlapok száma
Vízhasználati helyek	Öntözőtelep	1
Vízterhelési helyek	Felsőföldi vízkivétel - Vízterhelési pont	1

**Kérelem adatai**

FELTÖLTÖTT DOKUMENTUMOK SZÁMA: 1

ÖSSZESEN KITÖLTÖTT ŰRLAPOK SZÁMA: 2

ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG\*: Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

**Vagyonkezelői hozzájárulási kérelem**

NYILATKOZAT TÍPUSA: ☒ VAGYONKEZELŐI HOZZÁJÁRULÁS ☒ OBJEKTUMAZONOSÍTÁS

MEGJEGYZÉS:

MENTÉS MENTÉS ÉS KÉRELEM BEADÁSA **MENTÉS ÉS KÉRELEM PONTOSÍTÁSA**

3-78. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Pontosítás fül – Mentés és kérelem pontosítása

Nyújtsuk be ismét az objektumazonosítási és vagyonkezelői kérelmet a **MENTÉS ÉS KÉRELEM PONTOSÍTÁSA** gombra kattintva, majd a figyelmeztető üzeneten kattintsunk az **IGEN** gombra.

A vízügyi kérelem állapota **PONTOSÍTÁS ÉRKEZTETÉSRE VÁR**-ra változik.

3-79. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Pontosítás fül – Pontosítás érkezettére vár



**Figyelem:** A kérelmen további művelet nem végezhető.

## VÍZÜGYI IGAZGATÁSI NYILATKOZATOK

Amennyiben a **Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok** aktán a vízügyi kérelem állapota **NYILATKOZAT KIADVA**, nyissuk meg az aktát, és megtekinthetjük a vízügyi igazgatósági döntést.

3-80. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Vízügyi igazgatási nyilatkozatok – Nyilatkozat kiadva

Lépünk a **Vízügyi igazgatási nyilatkozatok** fülre.

A kiadott nyilatkozatok lehetnek

- **VAGYONKEZELŐI HOZZÁJÁRULÁS**, vagy
- **OBJEKTUMAZONOSÍTÁS** típusúak.

3-81. ábra: Vízügyi igazgatási nyilatkozatok akta – Vízügyi igazgatási nyilatkozatok – Nyilatkozatok

A nyilatkozat eredménye lehet

- **ELFOGADÓ NYILATKOZAT** vagy
- **ELUTASÍTÓ NYILATKOZAT**.

A részletek megismeréséhez az ikonra kattintva töltsük le a csatolt dokumentumokat.

## FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

A z esetleges fizetési kötelezettségek a **Fizetési kötelezettségek** fülön jelennek meg, és ezeket a rendszer segítségével teljesíthetjük.



**Tipp:** Minden tételt kijelölve az összes fizetést egy tranzakcióval teljesíthetjük, ezzel mérsékelhetjük a tranzakciós díjakat.



3-82. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül

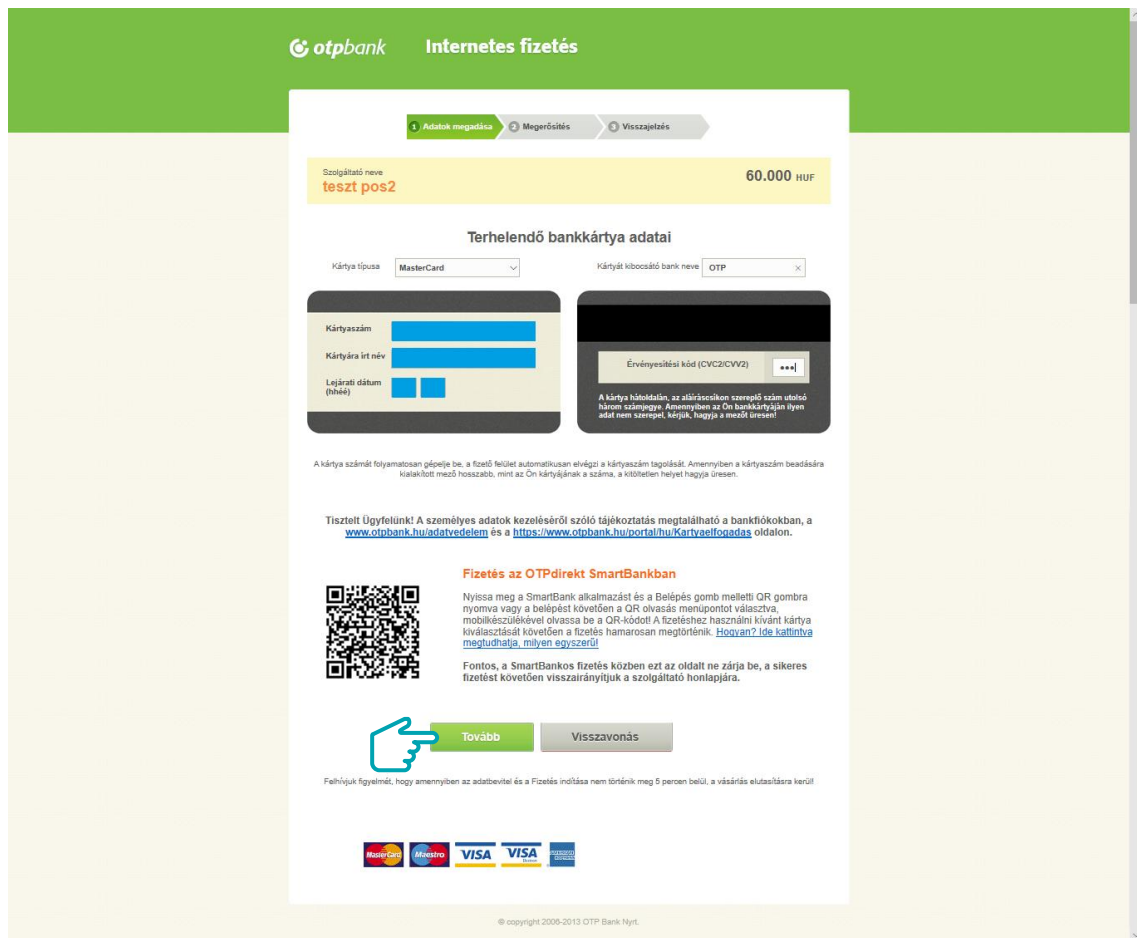
### Fizetés teljesítése EFER fizetéssel

Amennyiben fizetési kötelezettségünket az **EFER** fizetési rendszeren keresztül szeretnénk teljesíteni, jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **EFER FIZETÉS** gombra.

3-83. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 1.

A **VIZEK Keretrendszer** átirányít minket az **OTP Bank** oldalára.

Adjuk meg a fizetéshez használt bankkártya adatait.



3-84. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 2.

A **TOVÁBBI** gombbal lépünk a következő oldalra.

3-85. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 3.

Ellenőrizzük az adatokat, majd nyomjuk meg a **JÓVÁHAGYÁS** gombot.

3-86. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 4.

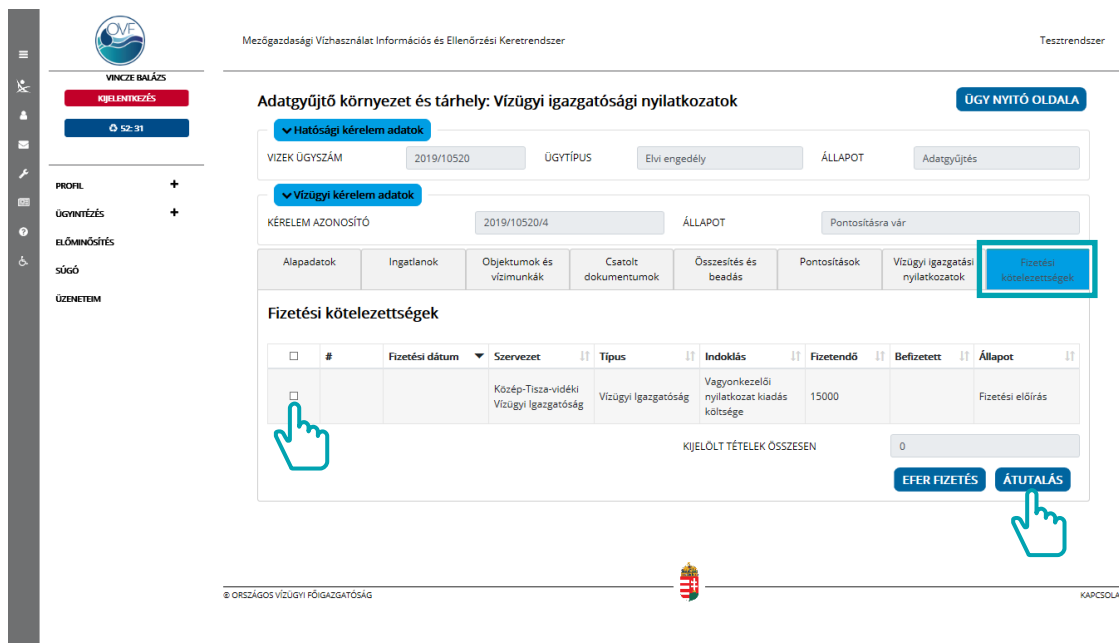
Sikeres fizetés után a fizetési tétel állapota **EFER FIZETÉS SIKERES, FIZETÉSI ÍGÉRVÉNY MELLÉKELVÉ**-re változik.

A **VIZEK Keretrendszer** ezután visszairányít minket az **Ügyeim** listára.

## Fizetés teljesítése átutalással

Amennyiben fizetési kötelezettségünket a **VIZEK Keretrendszer**en kívül, átutalással szeretnénk teljesíteni, csak a fizetési bizonylatra lesz szükségünk.

Jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **ÁTUTALÁS** gombra.



Mezőgazdasági Vízhatalom Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

VINCE BALÁZS  
KÖLÉNTREZÉS  
52:31

PROFIL +  
ÜGYINTÉZÉS +  
ELŐMINŐSÍTÉS  
SÚGÓ  
ÜZENETEK

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok

ÚGY NYITÓ OLDALA

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

▼ Vízügyi kérelem adatok

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10520/4 ÁLLAPOT: Pontosításra vár

Alapadatok Ingatlanok Objektumok és vízmunkák Csatornák és dokumentumok Összesítés és beadás Pontosítások Vízügyi igazgatási nyilatkozatok **Fizetési kötelezettségek**

Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input checked="" type="checkbox"/>			Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi igazgatóság	Vagyonkezelési nyilatkozat kiadás költsége	15000		Fizetési előírás

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN: 0

EFER FIZETÉS ÁTUTALÁS

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-87. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 1.

A felugró ablakban megadhatjuk

- a **DOKUMENTUM TÍPUS**át,
- a **FIZETÉSI DÁTUM**ot,
- **MEGNEVEZÉ**st,
- adhatunk hozzá **MEGJEGYZÉ**st,
- tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a fizetési bizonylatot.

Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.


ÁTUTALÁSI BIZONYLAT FELTÖLTÉSE

X

DOKUMENTUM TÍPUSA

Átutalási bizonylat

FIZETÉSI DÁTUM\*

2019.10.10 

MEGNEVEZÉS\*

Díjfizetés

MEGJEGYZÉS\*

Díjfizetés megjegyzés

1 tétel kijelölve, összesen: 12000 Forint



Fájl név\*

Feltöltés státusza


Műveletek

Adatszolg\_atutalas\_bizonyl\_EV.pdf

✓



Mégsem

MENTÉS 


3-88. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 2.



**Figyelem:** A DOKUMENTUM TÍPUSA, FIZETÉSI DÁTUM, MEGNEVEZÉS és MEGJEGYZÉS mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **MENTÉS** gombot.

Az adatmezők sikeres feltöltése után a fizetési tétel állapota **ÁTUTALÁSI BIZONYLAT MELLÉKELVE**-re változik.

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum ▼	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>			Jász-Nagykunszolnok Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság	Vízügyi és vízvédelmi hatóság		60000		Fizetési előírás
<input type="checkbox"/>		2019-11-21	Debreceni Járási Hivatal	Erdészeti hatósági hatáskörben eljáró szakhatóság		5000	5000	Átutalási bizonylat mellékelve

3-89. ábra: Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalási bizonylat mellékelve

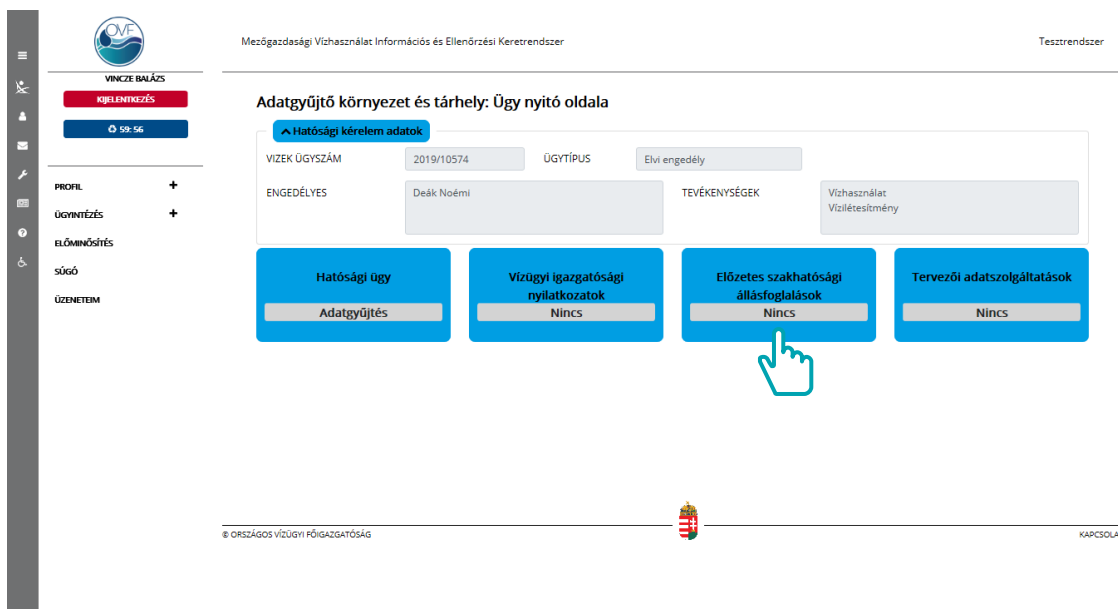
A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, letölthetjük vagy törölhetjük.



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügygel együtt nem került benyújtásra.

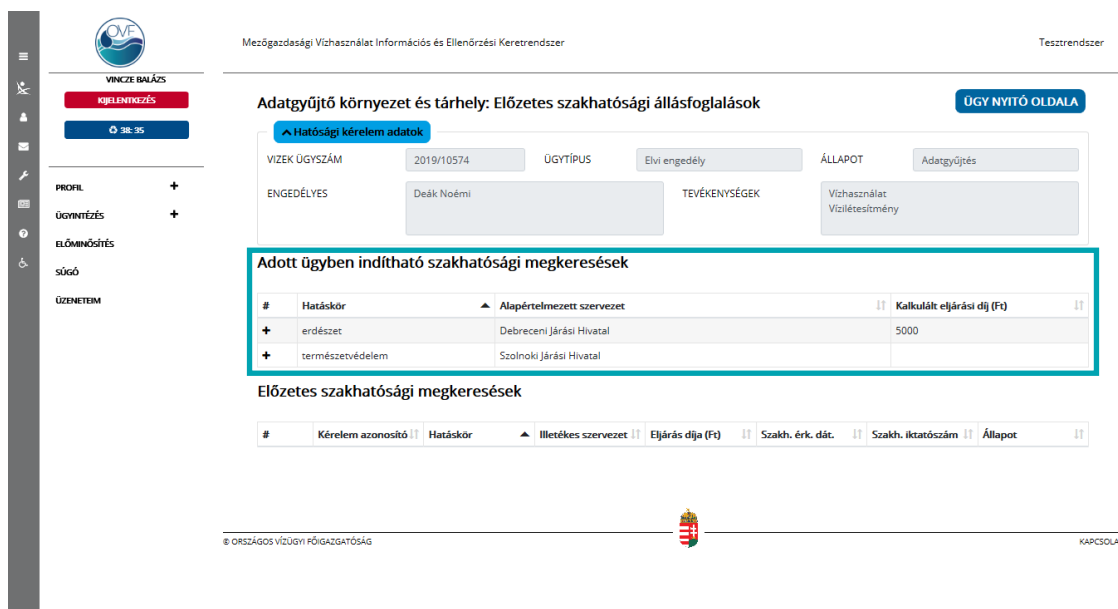
## ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI ÁLLÁSFOGLALÁSOK AKTA

Előzetes szakhatósági állásfoglalás bekérésére kattintsunk a **Szakhatósági állásfoglalások** aktára.



3-90. ábra: Szakhatósági akta – Ügy nyitó oldala

Belépve az aktába, a **Hatósági kérelem adatok** részben megtaláljuk az ügy alapadatait és az adott ügyben indítható szakhatósági megkeresések listáját.



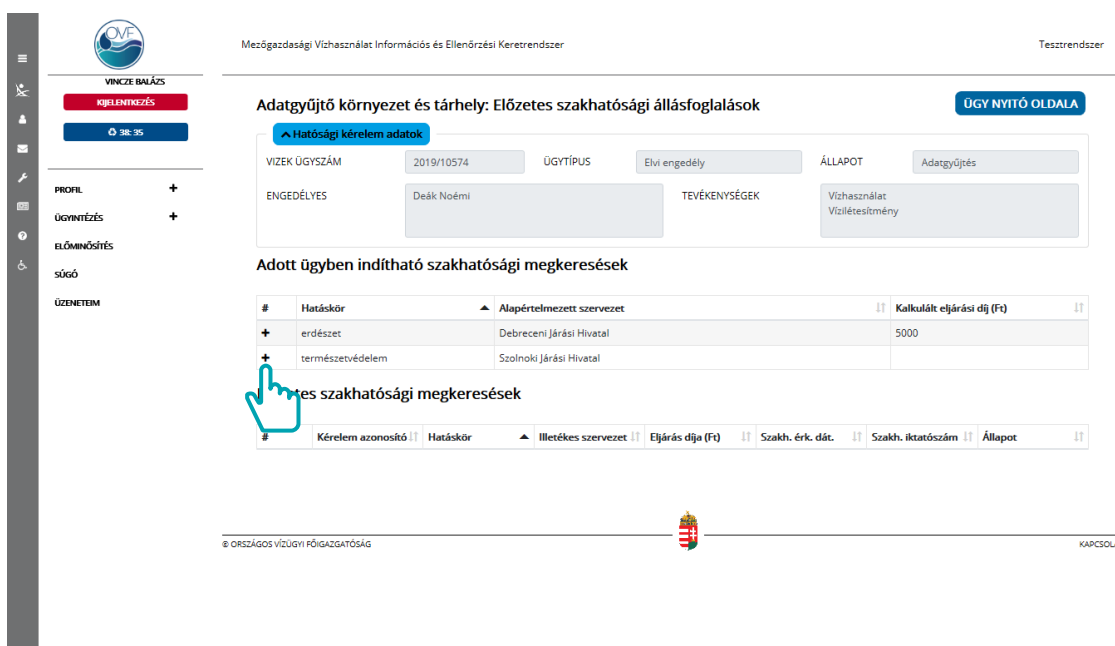
3-91. ábra: Szakhatósági akta – Indítható megkeresések 1.



**Technikai információ:** Amennyiben nem jelenik meg egy adott hatáskörben megkereshető szakhatóság, ellenőrizzük a **Díjszámítás, szakhatóságok** fülön megadott adatokat!

## ÚJ ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉS LÉTREHOZÁSA

A **LÉTREHOZÁS (+)** ikonnal kezdeményezhetünk a kiválasztott hatáskörben előzetes szakhatósági megkeresést.



3-92. ábra: Szakhatósági akta – Indítható megkeresések 2.

A felugró ablakban ellenőrizzük a **Hatósági ügy** aktából átemelt adatokat és kattintsunk a **MENTÉS** gombra.

ÚJ ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉS

HATÁSKÖR

erdészet

HATÁSKÖR LEÍRÁSA

Erdészeti hatósági hatáskörben eljáró szakhatóság

ILLETÉKES SZAKHATÓSÁG

Debreceni Járási Hivatal

ELJÁRÁS HATÓSÁGI DÍJA (FT)

5000

MEGJEJYZÉS

Mégsem

MENTÉS

3-93. ábra: Szakhatósági akta – Új előzetes szakhatósági megkeresés

Az előzetes szakhatósági megkeresés a kiválasztott hatáskörben **ELMENTVE** állapottal létrejön.

VINCZE BALÁZS

KIJELENTEKEZÉS

25:24

PROFIL

ÜGYINTÉZÉS

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

ÜGY NYITÓ OLDALA

Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM

2019/10574

ÜGYTÍPUS

Elvi engedély

ÁLLAPOT

Adatgyűjtés

ENGEDÉLYES

Deák Noémi

TEVÉKENYSÉGEK

Vízhasználat  
Vízilétesítmény

Adott ügyben indítható szakhatósági megkeresések

#	Hatáskör	Alapértelmezett szervezet	Kalkulált eljárási díj (Ft)
	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	
	erdészet	Debreceni Járási Hivatal	5000

Előzetes szakhatósági megkeresések

#	Kérelem azonosító	Hatáskör	Illetékes szervezet	Eljárás díja (Ft)	Szakh. érk. dát.	Szakh. iktatószám	Állapot
<input checked="" type="checkbox"/>	2019/10574/2	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	0			Elmentve
<input checked="" type="checkbox"/>	2019/10574/1	erdészet	Debreceni Járási Hivatal	5000			Elmentve

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

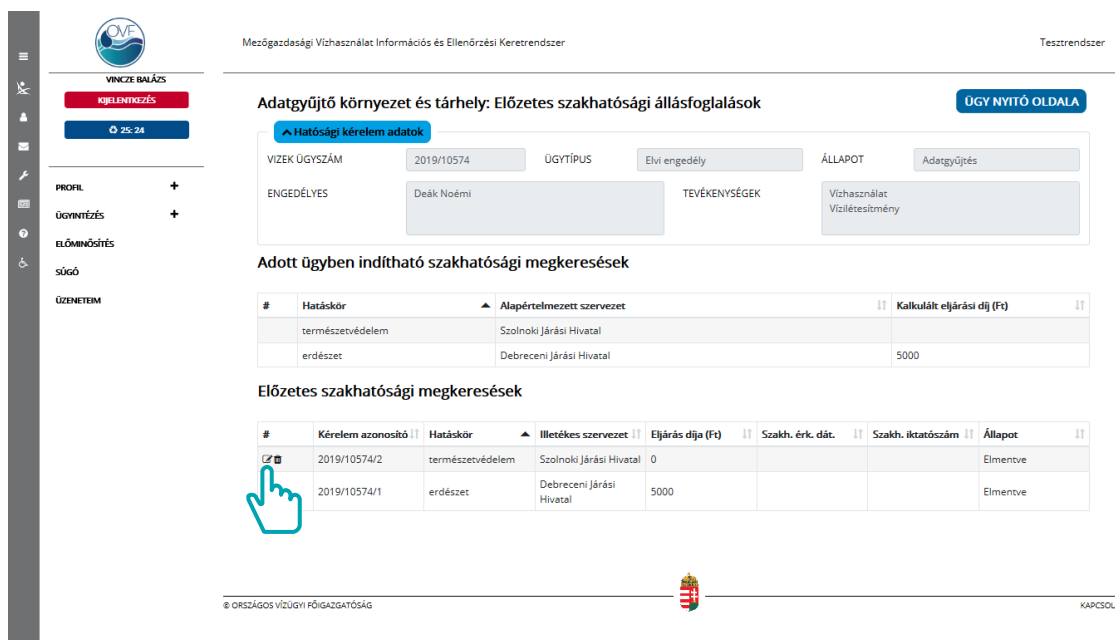
3-94. ábra: Szakhatósági akta – Létrejött szakhatósági megkeresések 1.

Az előzetes szakhatósági megkeresés az ikonok segítségével szerkeszthető vagy törölhető.



## ELŐZETES SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉS SZERKESZTÉSE

A szerkesztés ikon segítségével tovább lépve megtekinthetjük a szakhatósági kérelem részletes adatait.



Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszer

VINCZE BALÁZS

KÖRLENYKÉZÉS

25:24

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

ÚGY NYITÓ OLDALA

▲ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10574 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

ENGEDÉLYES: Deák Noémi TEVÉKENYSÉGEK: Vízhasználat; Vízilésítvány

Adott ügyben indítható szakhatósági megkeresések

#	Hatáskör	Alapértelmezett szervezet	Kalkulált eljárási díj (Ft)
	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	
	erdészet	Debreceni Járási Hivatal	5000

Előzetes szakhatósági megkeresések

#	Kérelem azonosító	Hatáskör	Illetékes szervezet	Eljárás díja (Ft)	Szakh. érk. dát.	Szakh. iktatószám	Állapot
<input checked="" type="checkbox"/>	2019/10574/2	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	0			Elmentve
<input type="checkbox"/>	2019/10574/1	erdészet	Debreceni Járási Hivatal	5000			Elmentve

© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-95. ábra: Szakhatósági akta – Létrejött szakhatósági megkeresések 2.

A fejléc kettős: láthatjuk egyrészt a **Hatósági kérelem adatokat**, másrészt a **Szakhatósági kérelem adatokat**.

Azok az értékek, amelyek a folyamatban lévő ügy esetében megegyeznek – például az **ÜGYTÍPUS** – csak egyszer kerülnek feltüntetésre.

Az ügy adott szervezet előtt folyamatban lévő szakaszára jellemző értékek – például **ÁLLAPOT** – mindkét részben külön megjelennek.

3-96. ábra: Szakhatósági akta – Fejléc

A megfelelő fülön áttekinthetjük a megkeresés alapadatait, az ügyben érintett ingatlanokat, csatolhatunk dokumentumokat, teljesíthetünk fizetési kötelezettséget, áttekinthetjük a hiánypótlásokat, valamint megtekinthetjük a szakhatósági állásfoglalást.



**Technikai információ:** A KÉRELEM AZONOSÍTÓ a VIZEK ÜGYSZÁM alszáma.

## MEGKERESÉS FÜL

A **Megkeresés** fülön megtekinthetjük a **Hatósági ügy** aktából átemelt alapadatokat, de azokat nem módosíthatjuk.

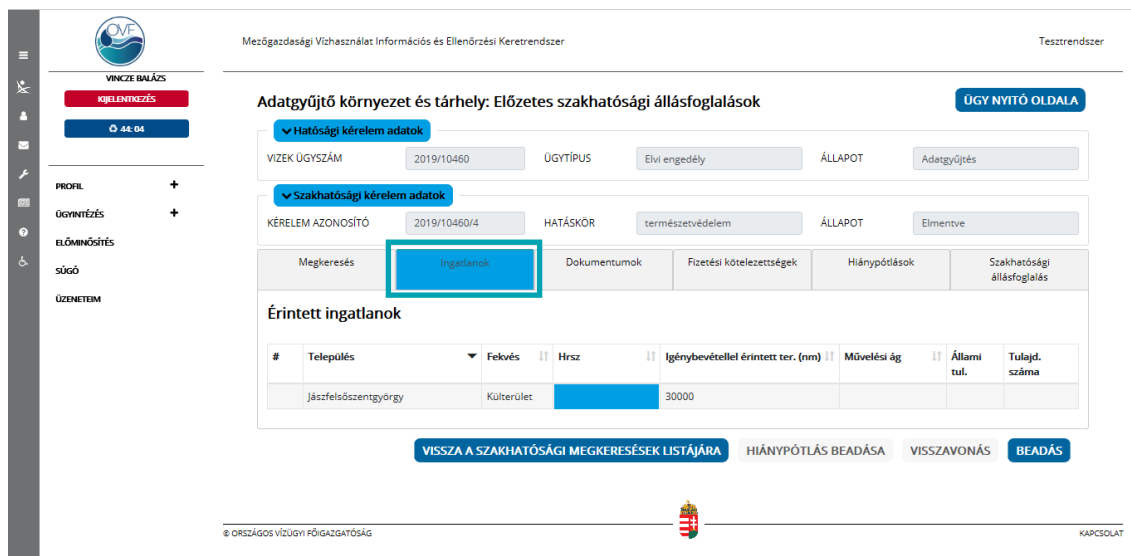
3-97. ábra: Szakhatósági akta – Megkeresés fül

## INGATLANOK FÜL



**Technikai információ:** Az érintett ingatlanokat már a **Hatósági ügy** aktában megadtuk, ezeket az információkat nem szükséges újra megadnunk, a mezőket ezen a fülön nem módosíthatjuk.

Módosítás szükségessége esetén lépünk vissza a **Hatósági ügy** akta **Ingatlanok** fülére, és ott végezzük el a változtatásokat.



3-98. ábra: Szakhatósági akta – Ingatlanok fül

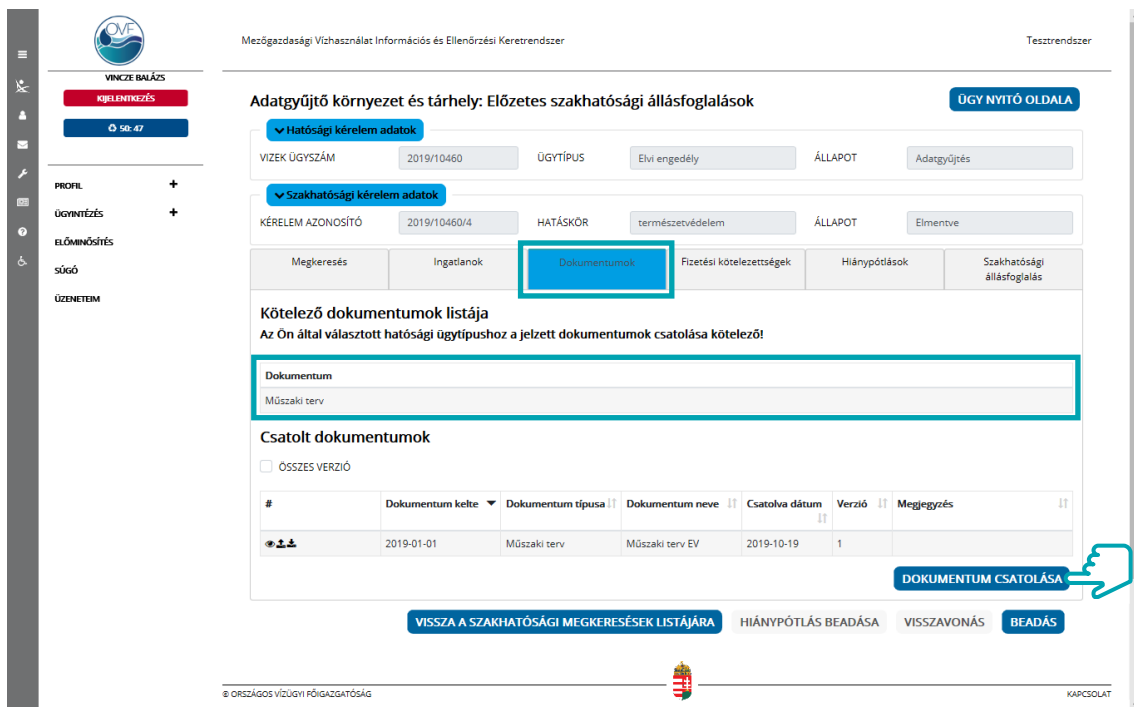
## DOKUMENTUMOK FÜL

Az ügy szempontjából releváns dokumentumok csatolásához váltsunk a **Dokumentumok** fülre.



**Figyelem:** Az ügy adatai alapján a **Kötelező dokumentumok** listáján szereplő iratokat az ügy beadásához minden esetben fel kell töltenünk.

Új dokumentumot a **DOKUMENTUMOK CSATOLÁSA** gombra kattintva tölthetünk fel.



3-99. ábra: Szakhatósági akta – Dokumentumok fül 1.

A felugró ablakban megadhatjuk

- a **DOKUMENTUM TÍPUSÁT**,
- **KELTÉT**,
- **MEGNEVEZÉSÉT**,
- tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a dokumentumot,
- és adhatunk hozzá **MEGJEGYZÉST**.



**Figyelem:** Amennyiben a dokumentum több fájlból áll, tömörítsük egy fájlba és úgy csatoljuk.



**Technikai információ:** A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.

Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

ÚJ DOKUMENTUM FELTÖLTÉSE

DOKUMENTUM TÍPUSA\*

Műszaki terv

KELTE\*

2019.09.01

MEGNEVEZÉS\*

Műszaki terv EV

MEGJEGYZÉS

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Muszaki terv_EV.pdf		<div><div></div><div></div><div></div></div>

Amennyiben a tervdokumentációja több fájlból áll, kérjük, hogy tömörítse egy fájlba és úgy csatolja.

A feltölthető fájl maximális mérete 100MB.

A feltölthető fájl típusokról a súgóban talál részletes leírást.

Mégsem

KÜLDÉS

3-100. ábra: Szakhatósági akta – Dokumentumok fül – Dokumentum csatolása



**Figyelem:** A **DOKUMENTUM TÍPUSA**, **KELTE** és **MEGNEVEZÉSE** mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **KÜLDÉS** gombot. A dokumentum rögzítésre kerül.

3-101. ábra: Szakhatósági akta – Dokumentumok fül 2.

A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, módosíthatjuk (feltölthetünk új verziót, a verziószám ezáltal módosul), letölthetjük vagy törölhetjük.



**Tipp:** Az **ÖSSZES VERZIÓ** jelölőnégyzettel minden előzményt egyszerre megjeleníthetünk.

3-102. ábra: Szakhatósági akta – Dokumentumok fül – Összes verzió



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügyel együtt nem került benyújtásra.

## FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK FÜL

A **Díjszámítás**, **szakhatóságok** fülön megadott adatok vagy a szakhatóság hiánypótlási felhívása alapján az esetleges fizetési kötelezettségek a **Fizetési kötelezettségek** fülön jelennek meg, és ezeket a rendszer segítségével teljesíthetjük.



**Tipp:** Minden tételt kijelölve az összes fizetést egy tranzakcióval teljesíthetjük, ezzel mérsékelhetjük a tranzakciós díjakat.

3-103. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Fizetési tételek kijelölése

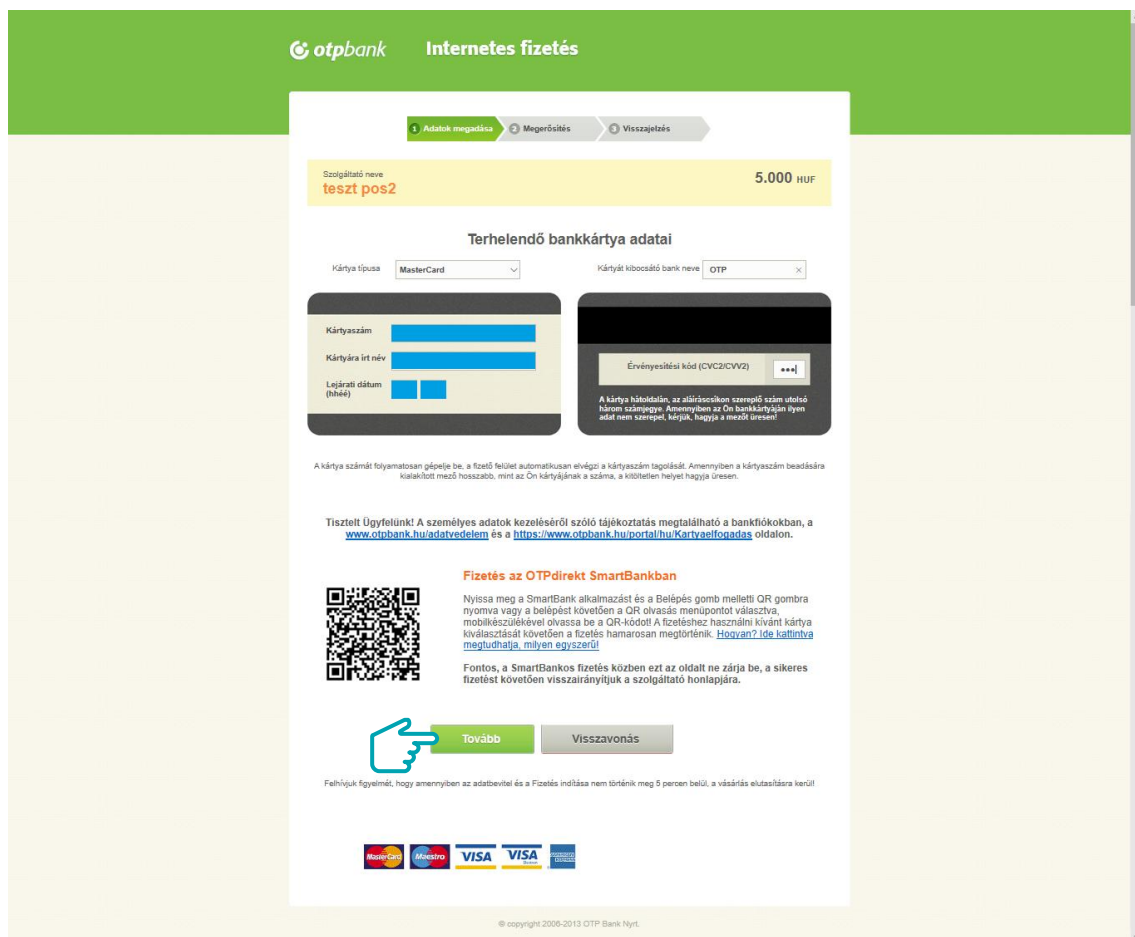
### Fizetés teljesítése EFER fizetéssel

Amennyiben fizetési kötelezettségünket az **EFER** fizetési rendszeren keresztül szeretnénk teljesíteni, jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **EFER FIZETÉS** gombra.

3-104. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 1.

A **VIZEK Keretrendszer** átirányít minket az **OTP Bank** oldalára.

Adjuk meg a fizetéshez használt bankkártya adatait.



3-105. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 2.

A **TOVÁBBI** gombbal lépünk a következő oldalra.



3-106. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 3.

Ellenőrizzük az adatokat, majd nyomjuk meg a **JÓVÁHAGYÁS** gombot.

3-107. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – EFER fizetés 4.

Sikeres fizetés után a fizetési tétel állapota **EFER FIZETÉS SIKERES, FIZETÉSI ÍGÉRVÉNY MELLÉKELVÉ**-re változik.

A **VIZEK Keretrendszer** ezután visszairányít minket az **Ügyeim** listára.

## Fizetés teljesítése átutalással

Amennyiben fizetési kötelezettségünket a **VIZEK Keretrendszer**en kívül, átutalással szeretnénk teljesíteni, csak a fizetési bizonylatra lesz szükségünk.

Jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **ÁTUTALÁS** gombra.

3-108. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 1.

A felugró ablakban megadhatjuk

- a **DOKUMENTUM TÍPUS**át,
- a **FIZETÉSI DÁTUM**ot,
- **MEGNEVEZÉS**t,
- adhatunk hozzá **MEGJEGYZÉS**t,
- és tallózással kiválaszthatjuk, majd feltölthetjük a fizetési bizonylatot.

Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

### ÁTUTALÁSI BIZONYLAT FELTÖLTÉSE



DOKUMENTUM TÍPUSA: Átutalási bizonylat

FIZETÉSI DÁTUM\*: 2019.10.10

MEGNEVEZÉS\*: Díjfizetés

MEGJEGYZÉS\*: Díjfizetés megjegyzés

1 tétel kijelölve, összesen: 5000 Forint

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Szakhat_atutalas_bizonyl_EV.pdf	<div></div>	✓  

Mégsem **MENTÉS**


3-109. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Átutalás 2.



**Figyelem:** A DOKUMENTUM TÍPUSA, FIZETÉSI DÁTUM, MEGNEVEZÉS és MEGJEGYZÉS mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **MENTÉS** gombot.

Az adatmezők sikeres feltöltése után a fizetési tétel állapota **ÁTUTALÁSI BIZONYLAT MELLÉKELVÉ**-re változik.

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>		2019.12.01	Debreceni Járási Hivatal	Erdészeti hatósági hatáskörben eljáró szakhatóság		5000	5000	Átutalási bizonylat mellékelve

3-110. ábra: Szakhatósági akta – Fizetési kötelezettségek fül – Bizonylat mellékelve

A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, letölthetjük vagy törölhetjük.



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügyel együtt nem került benyújtásra.

## HIÁNPÓTLÁSOK FÜL

Amennyiben a beadott kérelem a jogszabályban foglalt követelményeknek nem felel meg, vagy megfelel, de a tényállás tisztázása során új adat merül fel, akkor hiánypótlás szükséges.

3-111. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás alatt 1.

## Hiánypótlási felhívás

A hiánypótlási felhívást a **Hiánypótlások** fülön találhatjuk.

3-112. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás alatt 2.

Az ikon segítségével töltjük le a csatolt dokumentumot, tekintsük meg a hiánypótlási felhívást.

## Hiánypótlás beadása

Amennyiben teljesítettük a hiánypótlási felhívásban foglaltakat, a **HIÁNPÓTLÁS BEADÁSA** gomb segítségével a megkeresést ismét benyújthatjuk.

3-113. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás beadása 1.

A felugró ablakban

- a jelölőnégyzet segítségével nyilatkozunk arról, hogy a hiánypótlási felszólításban megadott adatokat pótoltuk, és hogy a teljes ügycsomagot újra elküldjük, valamint
- adjunk a hiánypótláshoz szöveges leírást.

3-114. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás beadása 2.



**Figyelem:** A NYILATKOZAT megtétele és a HIÁNPÓTLÁS SZÖVEGE mező kitöltése kötelező.

Kattintsunk a hiánypótlás beadása gombra. Az ügy megküldésre kerül az illetékes szakhatóság részére.

A kérelem állapota **HIÁNPÓTLÁS ÉRKEZTETÉSRE VÁR**-ra változik.

3-115. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás érkezett vár 1.

A beadott előzetes szakhatósági megkeresés a **VISSZA** gomb segítségével visszavonható.

A **VISSZA A SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉSEK LISTÁJÁRA** gombbal visszatérhetünk az **Előzetes szakhatósági állásfoglalások** képernyőre.

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

VINCZE BALÁZS  
KÖLÉNTKEZÉS  
22:31

PROFIL +  
ÜGYINTÉZÉS +  
ELŐMINŐSÍTÉS  
SÚGÓ  
ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10574 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Adott ügyben indítható szakhatósági megkeresések

#	Hatáskör	Alapértelmezett szervezet	Kalkulált eljárási díj (Ft)
1	erdészeti	Debreceni Járási Hivatal	5000
2	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	

Előzetes szakhatósági megkeresések

#	Kérelem azonosító	Hatáskör	Illetékes szervezet	Eljárás díja (Ft)	Szakh. érk. dát.	Szakh. iktatószám	Állapot
1	2019/10574/1	erdészeti	Debreceni Járási Hivatal	5000			Ügyintézésre vár
2	2019/10574/2	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	0		VIZEK/300/2019	Hiánypótlás érkezett

8 ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-116. ábra: Szakhatósági akta – Hiánypótlások fül – Hiánypótlás érkezettre vár 2.

## SZAKHATÓSÁGI ÁLLÁSFOGLALÁS FÜL

Az előzetes szakhatósági állásfoglalásokat a **Szakhatósági állásfoglalás** fülön láthatjuk.

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Tesztrendszer

VINCZE BALÁZS  
KÖLÉNTKEZÉS  
14:38

PROFIL +  
ÜGYINTÉZÉS +  
ELŐMINŐSÍTÉS  
SÚGÓ  
ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10574 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

▼ Szakhatósági kérelem adatok

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10574/2 HATÁSKÖR: természetvédelem ÁLLAPOT: Állásfoglalás kiadva

Megkeresés Ingatlan adatok Dokumentumok Fizetési kötelezettségek Hiánypótlások Szakhatósági állásfoglalás

Szakhatósági állásfoglalás

#	Állásfoglalás kelte	Kiállította	Állásfoglalás iktatószáma	Állásfoglalás eredménye	Állásfoglalás dokumentuma
1	2019.12.01	Szolnoki Járási Hivatal	VIZEK/304/2019	Szakhatósági állásfoglalás kiadva	Szakhatósági hozzájárulás VIZEK/SH/304

VISSZA A SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉSEK LISTÁJÁRA HIÁNPÓTLÁS BEADÁSA VISSZAVONÁS BEADÁS

8 ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-117. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül

## Előzetes szakhatósági megkeresés beadása

Előzetes szakhatósági megkeresés beadásához kattintsunk a **BEADÁS** gombra. Az ügy megküldésre kerül az illetékes szakhatóság részére.

3-118. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Beadás

A kérelem állapota **ÜGYINTÉZÉSRE VÁR**-ra változik.

3-119. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Ügyintézésre vár 1.



A beadott előzetes szakhatósági megkeresés a **VISSZA** gomb segítségével visszavonható.

A **VISSZA A SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉSEK LISTÁJÁRA** gombbal visszatérhetünk az **Előzetes szakhatósági állásfoglalások** képernyőre.

3-120. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Ügyintézésre vár 2.

## Előzetes szakhatósági állásfoglalás megtekintése

Amennyiben az **Előzetes szakhatósági állásfoglalások** akta **ÁLLÁSFOGLALÁS KIADVA** állapotra változik, a kérelmezett előzetes szakhatósági állásfoglalás megérkezett.

3-121. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Állásfoglalás kiadva 1.

A szakhatósági kérelem állapota **ÁLLÁSFOGLALÁS KIADVA**.

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszer

VINCZE BALÁZS

KIJELENTÉZÉS

0 31: 32

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

▼ Hatósági kérelem adatok

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10574 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Adott ügyben indítható szakhatósági megkeresések

#	Hatáskör	Alapértelmezett szervezet	Kalkulált eljárási díj (Ft)
erdészeti	Debreceni Járási Hivatal	5000	
természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal		

Előzetes szakhatósági megkeresések

#	Kérelem azonosító	Hatáskör	Illetékes szervezet	Eljárás díja (Ft)	Szakh. érk. dát.	Szakh. iktatószám	Állapot
✓	2019/10574/1	erdészeti	Debreceni Járási Hivatal	5000			Ügyintézésre vár
👤	2019/10574/2	természetvédelem	Szolnoki Járási Hivatal	0			Állásfoglalás kiadva

8 ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-122. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Állásfoglalás kiadva 2.

Nyissuk meg a **MEGTEKINTÉS** ikonnal az adott igényt.

Mezőgazdasági Vízhasználat Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

Testrendszer

VINCZE BALÁZS

KIJELENTÉZÉS

0 54: 33

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Előzetes szakhatósági állásfoglalások

▼ Szakhatósági kérelem adatok

KÉRELEM AZONOSÍTÓ: 2019/10574/2 HATÁSKÖR: természetvédelem ÁLLAPOT: Állásfoglalás kiadva

Megkeresés Ingatlan adatok Dokumentumok Fizetési kötelezettségek Hiánypótlások Szakhatósági állásfoglalás

Szakhatósági állásfoglalás

#	Állásfoglalás kelte	Kiállította	Állásfoglalás iktatószáma	Állásfoglalás eredménye	Állásfoglalás dokumentuma
👤	2019.12.01	Szolnoki Járási Hivatal		Szakhatósági állásfoglalás kiadva	Szakhatósági hozzájárulás VIZEK/Sch/304

VISSZA A SZAKHATÓSÁGI MEGKERESÉSEK LISTÁJÁRA

HIÁNPÓTLÁS BEADÁSA

VISSZAVONÁS

BEADÁS

8 ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

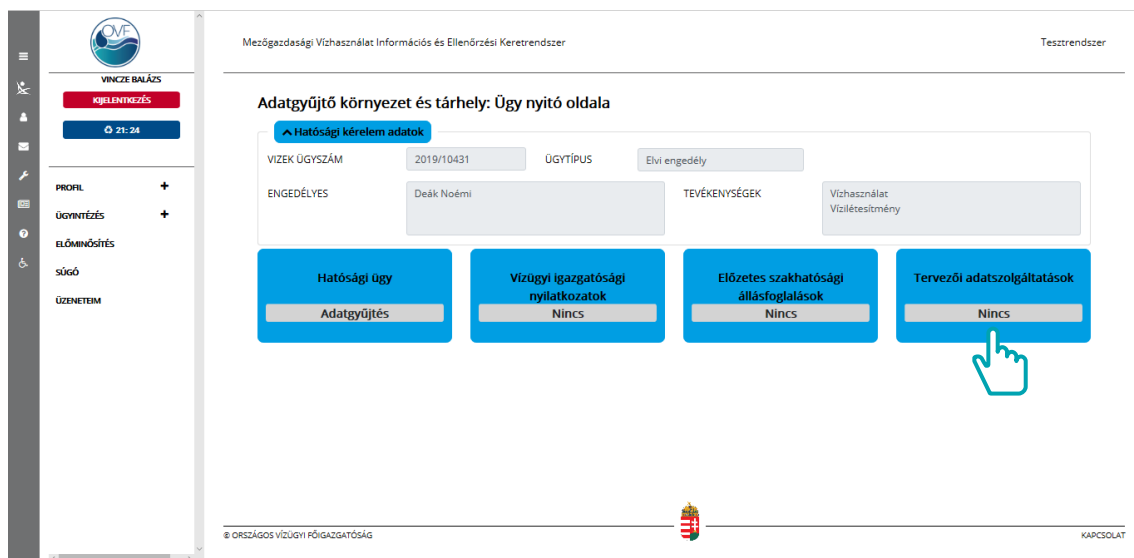
KAPCSOLAT

3-123. ábra: Szakhatósági akta – Szakhatósági állásfoglalás fül – Állásfoglalás kiadva 3.

Ellenőrizzük a nyilatkozatot, a **Szakhatósági állásfoglalások** fülön töltsük le a csatolt dokumentumokat.

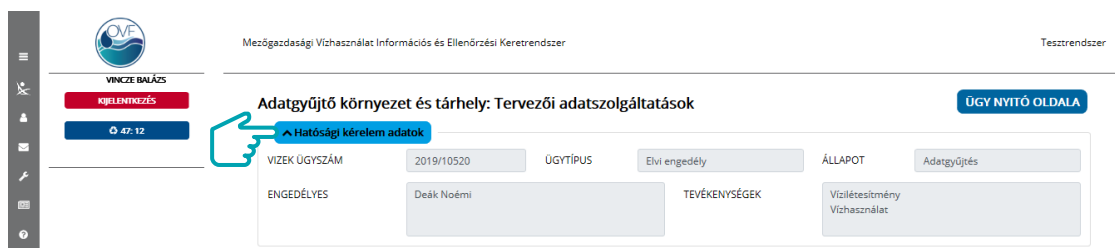
## TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁSOK AKTA

Amennyiben a kérelem benyújtásához információkra van szükségünk, kattintsunk a **Tervezői adatszolgáltatások** aktára.



3-124. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Ügy nyitó oldala

Belépve az aktába, a **Hatósági kérelem adatok** részben megtaláljuk az ügy alapadatait.



3-125. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Hatósági kérelmi adatok

## ÚJ TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY INDÍTÁSA

Új Tervezői adatszolgáltatási igényt a **+ ÚJ ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSA** gombbal indíthatunk.

The screenshot shows the OVF web application interface. On the left is a sidebar with navigation options. The main area displays the 'Adatgyűjtő környezet és tárhely: Tervezői adatszolgáltatások' section. A table titled 'Tervezői adatszolgáltatási igények' is visible, with columns for #, Beadás, Lezárás, VIZEK alszám, Illetékes Víz.ig., Érkeztetés dát., Iktatószám, Igény tárgya, and Állapota. A blue button labeled '+ ÚJ ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSA' is highlighted with a hand icon.

3-126. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Új adatszolgáltatási igény

A felugró ablakban megadhatjuk a kérelem adatait:

- az ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁGOT,
- az IGÉNY TÁRGYÁT
- és az IGÉNY SZÖVEGÉT.



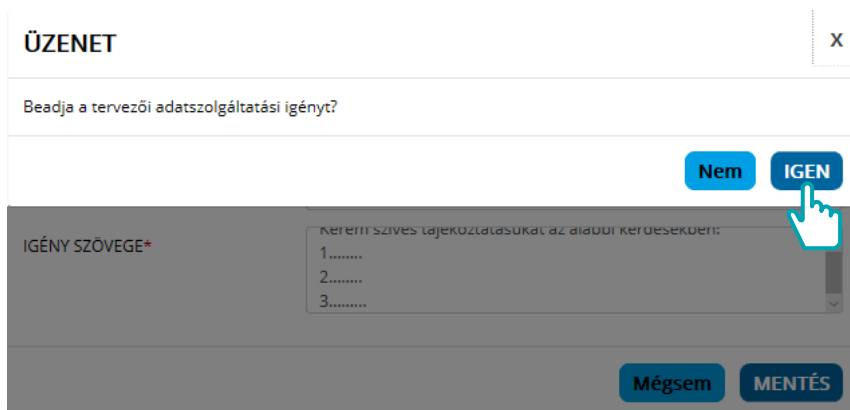
**Figyelem:** Az ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG, az IGÉNY TÁRGYA és az IGÉNY SZÖVEGE mezők kitöltése kötelező.

### TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY MEGTEKINTÉS

The screenshot shows the 'TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY MEGTEKINTÉS' form. It contains three fields: 'ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG\*' with a dropdown menu showing 'Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság', 'IGÉNY TÁRGYA\*' with a blue bar, and 'IGÉNY SZÖVEGE\*' with a text area containing 'Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben: 1..... 2.....'. At the bottom right are 'Mégsem' and 'MENTÉS' buttons.

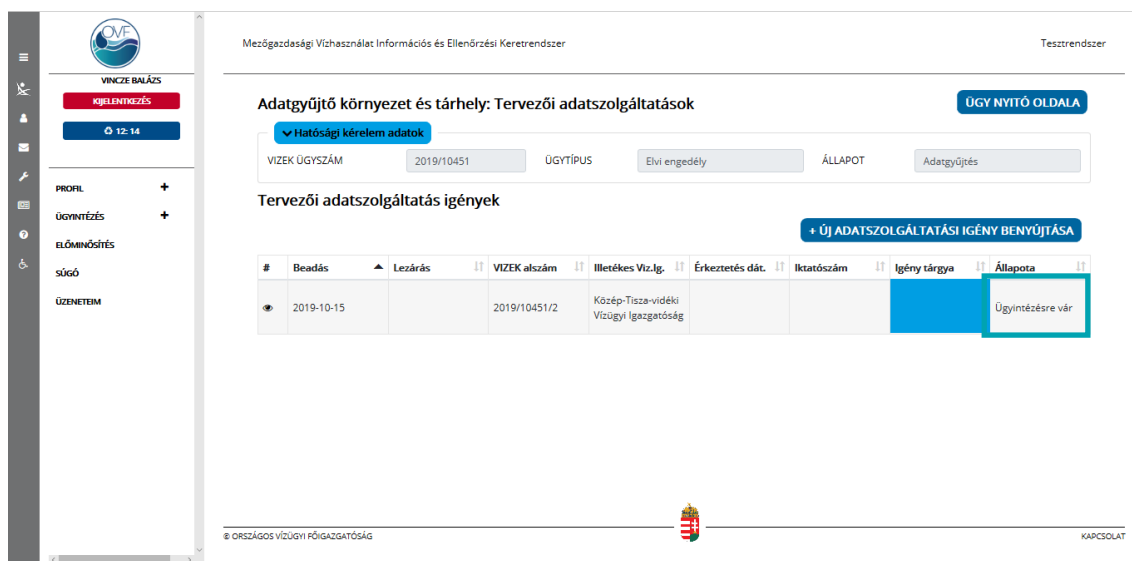
3-127. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Tervezői adatszolgáltatási igény megtekintés

A benyújtáshoz kattintsunk a **MENTÉS** gombra.



3-128. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Tervezői adatszolgáltatási igény megerősítés

Amennyiben az adatmezők feltöltése sikeres, az igény rögzítésre kerül. A kérelem állapota **ÜGYINTÉZÉSRE VÁR**.



#	Beadás	Lezárás	VIZEK alszám	Illetékes Viz.lg.	Érkeztetés dát.	Iktatószám	Igény tárgya	Állapota
1	2019-10-15		2019/10451/2	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság				Ügyintézésre vár

3-129. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Ügyintézésre vár

A **Tervezői adatszolgáltatási igények** listában található igényeket a **MEGTEKINTÉS** ikonra kattintva megnyithatjuk, de nem szerkeszthetjük.

Tervezői adatszolgáltatás igények

[+ ÚJ ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSA](#)

#	Beadás dátum	Lezárás dátum	Kérelem azonosító	Illetékes vízügyi igazgatóság	Érkeztetés dátum	Iktatószám	Igény tárgya	Állapot
	2019-11-20		2019/10520/1	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság				Ügyintézésre vár

3-130. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Megnyitás megtekintésre

## ÜGYINTÉZÉS ALATT

A feldolgozás alatt lévő ügyek státusza **Ügyintézés alatt**ra változik.

Mezőgazdasági Vízhatalnok Információs és Ellenőrzési Keretrendszer

VINCZE BALÁZS

KÖLÉNTKEZÉS

0 59:29

PROFIL +

ÜGYINTÉZÉS +

ELŐMINŐSÍTÉS

SÚGÓ

ÜZENETEM

Adatgyűjtő környezet és tárhely: Tervezői adatszolgáltatások

[+ ÚJ ADATSZOLGÁLTATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSA](#)

[ÜGY NYITÓ OLDALA](#)

[Hatósági kérelem adatok](#)

VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10520 ÜGYTÍPUS: Elvi engedély ÁLLAPOT: Adatgyűjtés

Tervezői adatszolgáltatás igények

#	Beadás dátum	Lezárás dátum	Kérelem azonosító	Illetékes vízügyi igazgatóság	Érkeztetés dátum	Iktatószám	Igény tárgya	Állapot
	2019-11-20		2019/10520/1	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	2019-11-20			Ügyintézés alatt

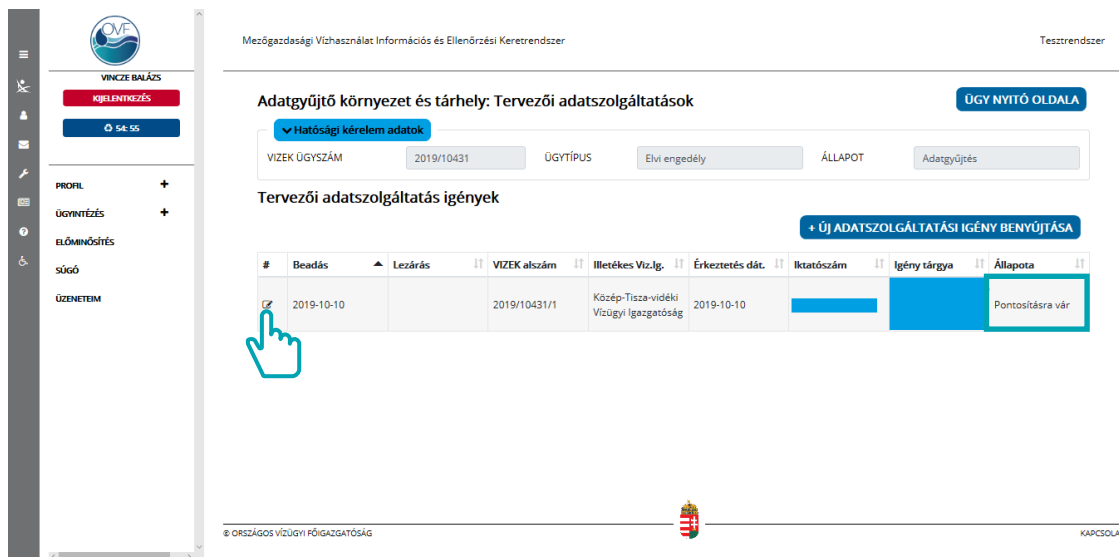
© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG

KAPCSOLAT

3-131. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Ügyintézés alatt

## PONTOSÍTÁS KÉRÉS

Amennyiben további információk megadása szükséges, vagy az általunk igényelt információ szolgáltatása díjköteles, és számunkra fizetési kötelezettséget írnak elő, ügyünk állapota **PONTOSÍTÁSRA VÁR-ra** változik.



3-132. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Pontosításra vár 1.

Nyissuk meg a **SZERKESZTÉS** ikonnal az adott igényt. Ellenőrizzük a pontosítás kérést, töltsük le a csatolt dokumentumot.

## TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁS IGÉNY ADATAI

### Igény

KÉRELEM AZONOSÍTÓ	2019/10431/1	ÁLLAPOT	Pontosításra vár
ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság		
ÉRKEZTETÉS DÁTUM	2019.10.10	IKTATÓSZÁM	
BEADÁS DÁTUM	2019.10.10	LEZÁRÁS DÁTUM	
IGÉNY TÁRGYA			
IGÉNY SZÖVEGE	Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben: 1..... 2.....		

### Pontosítás

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Határidő	Pontosítás érk. dát.	Pontosítás iktatószám
1	2019-10-10		2019-10-17		



PONTOSÍT

### Válasz

VÁLASZ DÁTUMA		KIMENŐ IKTATÓSZÁM	
KIÁLLÍTÓ VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG			
VÁLASZ (SZÖVEGES)			
VÁLASZ (DOKUMENTUM)		Dokumentum letöltése	

### Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>			Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000		Fizetési előírás
KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN							0	

EFER FIZETÉS

ÁTUTALÁS

MÉGSEM

3-133. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Pontosításra vár 2.



A pontosítás, valamint a díjfizetési igazolás megküldéséhez kattintsunk a **PONTOSÍT** gombra.

TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁS IGÉNY ADATAI

Igény

KÉRELEM AZONOSÍTÓ

2019/10431/1

ÁLLAPOT

Pontosításra vár

ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

ÉRKEZTETÉS DÁTUM

2019.10.10

IKTATÓSZÁM

BEADÁS DÁTUM

2019.10.10

LEZÁRÁS DÁTUM

IGÉNY TÁRGYA

IGÉNY SZÖVEGE

Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben:

1.....

2.....

Pontosítás

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Határidő	Pontosítás érk. dát.	Pontosítás iktatószám
	2019-10-10		2019-10-17		

PONTOSÍT

Válasz

VÁLASZ DÁTUMA

KIMENŐ IKTATÓSZÁM

KIÁLLÍTÓ VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

VÁLASZ (SZÖVEGES)

VÁLASZ (DOKUMENTUM)

Dokumentum letöltése

Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>			Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000		Átutalási bizonylat mellékelve

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN

0

EFER FIZETÉS

ÁTUTALÁS

MÉGSEM

3-134. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Pontosítás – Átutalási bizonylat mellékelve

A felugró ablakban megadhatjuk a kérelem adatait:

- az ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁGOT,
- az IGÉNY TÁRGYÁT
- és az IGÉNY SZÖVEGÉT.



**Figyelem:** Az ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG, az IGÉNY TÁRGYA és az IGÉNY SZÖVEGE mezők kitöltése kötelező.

3-135. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Módosítás beadása (fizetve)

A benyújtáshoz kattintsunk a **MENTÉS** gombra.

A kérelem állapota **PONTOSÍTÁS ÉRKEZTETÉSRE VÁR**-ra változik.

3-136. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Pontosítás érkeztesre vár

## FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSE

Amennyiben fizetési kötelezettségünk keletkezett, teljesíthetjük **EFER FIZETÉS**sel vagy **ÁTUTALÁS**sal.

## Fizetés teljesítése EFER fizetéssel

Amennyiben fizetési kötelezettségünket az **EFER** fizetési rendszeren keresztül szeretnénk teljesíteni, jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **EFER FIZETÉS** gombra.

TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁS IGÉNY ADATAI

Igény

KÉRELEM AZONOSÍTÓ

2019/10431/1

ÁLLAPOT

Pontosításra vár

ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság

ÉRKEZTETÉS DÁTUM

2019.10.10

IKTATÓSZÁM

BEADÁS DÁTUM

2019.10.10

LEZÁRÁS DÁTUM

IGÉNY TÁRGYA

IGÉNY SZÖVEGE

Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben:  
1.....  
2.....

Pontosítás

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Határidő	Pontosítás érk. dát.	Pontosítás iktatószám
1	2019-10-10		2019-10-17		

PONTOSÍT

Válasz

VÁLASZ DÁTUMA

KIMENŐ IKTATÓSZÁM

KIÁLLÍTÓ VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG

VÁLASZ (SZÖVEGES)

VÁLASZ (DOKUMENTUM)

Dokumentum letöltése

Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input checked="" type="checkbox"/>			Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000		Fizetési előírás

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN

0

EFER FIZETÉS

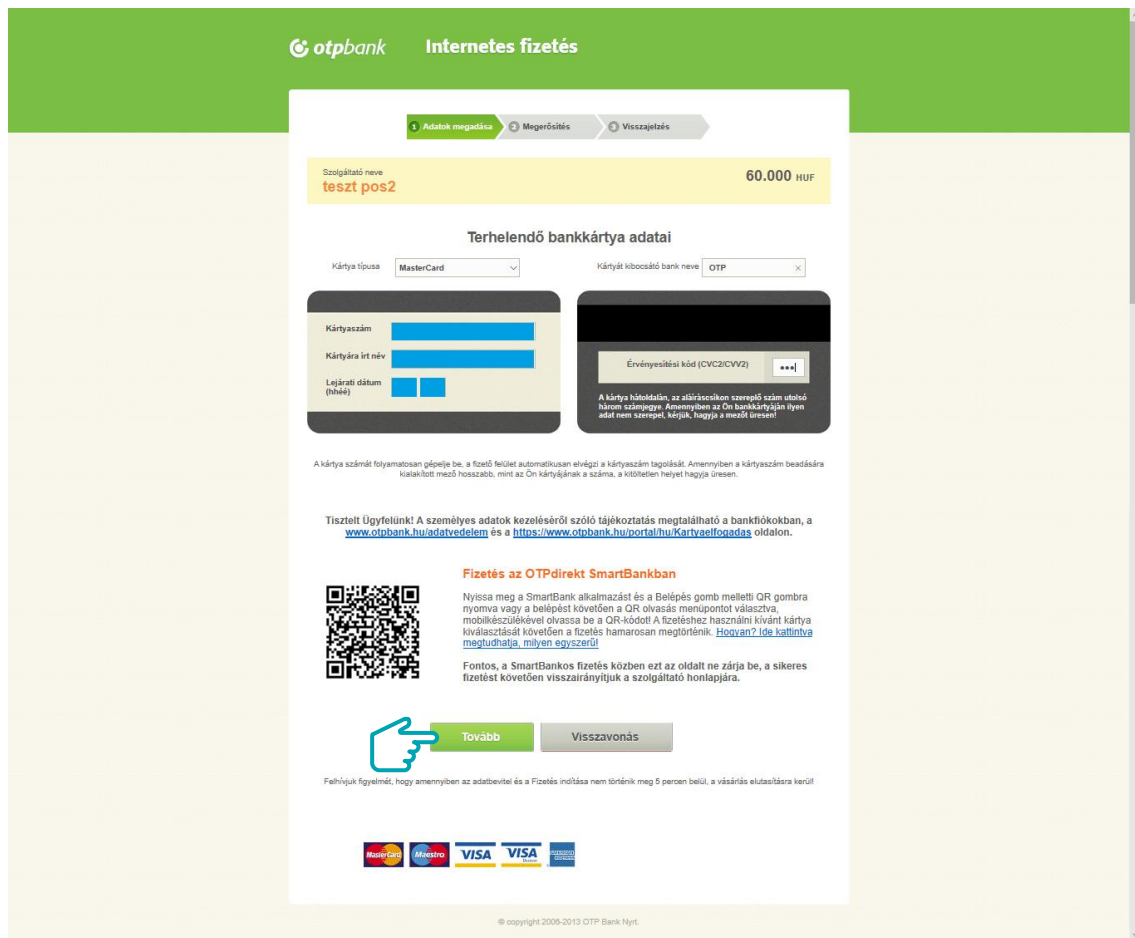
ÁTUTALÁS

MÉGSEM

3-137. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Fizetési tétel kijelölése – EFER fizetés

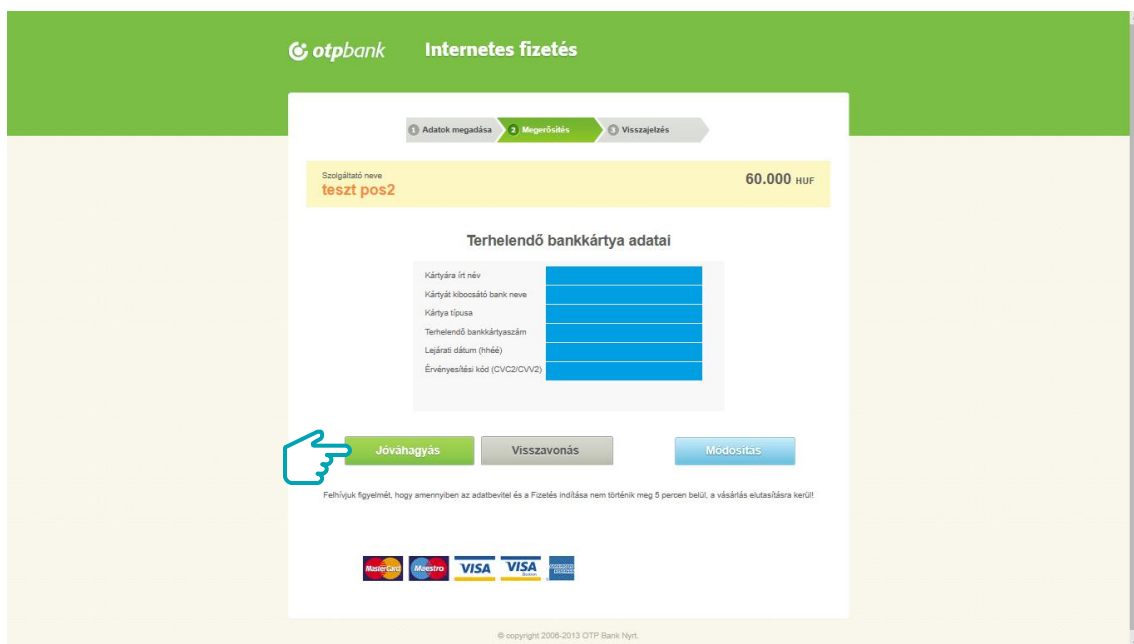
A **VIZEK Keretrendszer** átirányít minket az **OTP Bank** oldalára.

Adjuk meg a fizetéshez használt bankkártya adatait.



3-138. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – EFER fizetés 1.

A **TOVÁBBI** gombbal lépünk a következő oldalra.



3-139. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – EFER fizetés 2.

Ellenőrizzük az adatokat, majd nyomjuk meg a **JÓVÁHAGYÁS** gombot.

#### Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Indoklás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>		2019.11.24	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége.	12000	12000	EFER fizetés sikeres, fizetési ígérvény mellékelve

3-140. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – EFER fizetés sikeres

Sikeres fizetés után a fizetési tétel állapota **EFER FIZETÉS SIKERES, FIZETÉSI ÍGÉRVÉNY MELLÉKELVÉ**-re változik.

A **VIZEK Keretrendszer** ezután visszairányít minket az **Ügyeim** listára.

#### Fizetés teljesítése átutalással

Amennyiben fizetési kötelezettségünket a **VIZEK Keretrendszer**en kívül, átutalással szeretnénk teljesíteni, csak a fizetési bizonylatra lesz szükségünk.

Jelöljük ki a fizetési tételt vagy tételeket a jelölőnégyzet segítségével, és kattintsunk az **ÁTUTALÁS** gombra.

## TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁS IGÉNY ADATAI

### Igény

KÉRELEM AZONOSÍTÓ	2019/10431/1	ÁLLAPOT	Pontosításra vár
ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság		
ÉRKEZTETÉS DÁTUM	2019.10.10	IKTATÓSZÁM	
BEADÁS DÁTUM	2019.10.10	LEZÁRÁS DÁTUM	
IGÉNY TÁRGYA			
IGÉNY SZÖVEGE	Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben: 1..... 2.....		

### Pontosítás

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Határidő	Pontosítás érk. dát.	Pontosítás iktatószám
1	2019-10-10		2019-10-17		

PONTOSÍT

### Válasz

VÁLASZ DÁTUMA		KIMENŐ IKTATÓSZÁM	
KIÁLLÍTÓ VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG			
VÁLASZ (SZÖVEGES)			
VÁLASZ (DOKUMENTUM)		Dokumentum letöltése	

### Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input checked="" type="checkbox"/>			Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000		Fizetési előírás

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN

0

EFER FIZETÉS

ÁTUTALÁS

MÉGSEM

3-141. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Fizetési tétel kijelölése – Átutalás

A felugró ablakban megadhatjuk

- a DOKUMENTUM TÍPUSÁt (ÁTUTALÁSI BIZONYLAT),
- a FIZETÉSI DÁTUMot,
- MEGNEVEZÉSt,
- adhatunk hozzá MEGJEGYZÉSt,
- és tallózással kiválaszthatjuk és feltölthetjük a fizetési bizonylatot.

SZÉCHENYI 2020

Amennyiben véletlenül rossz dokumentumot választottunk ki, az ikonok segítségével a fájl feltöltését megszakíthatjuk, vagy a már feltöltött fájlt törölhetjük.

### ÁTUTALÁSI BIZONYLAT FELTÖLTÉSE

DOKUMENTUM TÍPUSA  

Átutalási bizonylat

FIZETÉSI DÁTUM\*  

2019.10.10

MEGNEVEZÉS\*  

Díjfizetés

MEGJEGYZÉS\*  

Díjfizetés megjegyzés

1 tétel kijelölve, összesen: 12000 Forint

Fájl név*	Feltöltés státusza	Műveletek
Adatszolg_atutalas_bizonyl_EV.pdf	<div></div>	<div></div>

Mégsem

MENTÉS

3-142. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Átutalás



**Figyelem:** A DOKUMENTUM TÍPUSA, FIZETÉSI DÁTUM, MEGNEVEZÉS és MEGJEGYZÉS mezők kitöltése és a fájl feltöltése kötelező.

Az adatok megadását és a fájlfeltöltést követően nyomjuk meg a **MENTÉS** gombot.

Az adatmezők sikeres feltöltése után a fizetési tétel állapota **ÁTUTALÁS BIZONYLAT MELLÉKELVE**-re változik.

#### Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>		2019.11.24	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000	12000	Átutalási bizonylat mellékelve

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN

0

3-143. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Átutalási bizonylat mellékelve

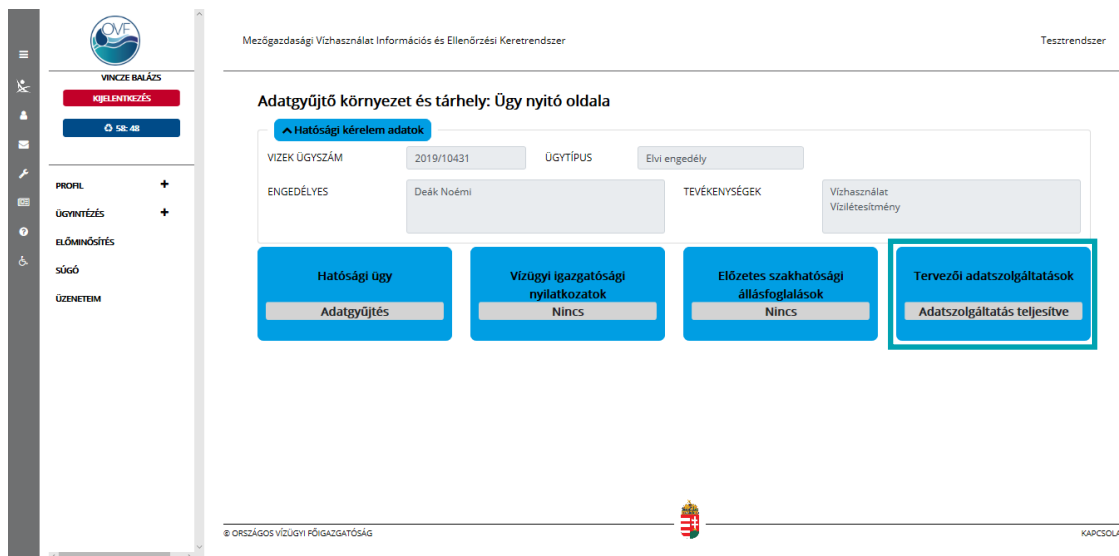
A feltöltött dokumentumokat az ikonok segítségével megtekinthetjük, letölthetjük vagy törölhetjük.



**Figyelem:** A törlésre addig van lehetőségünk, amíg a dokumentum az ügyel együtt nem került benyújtásra.

## ADATSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTVE

Amennyiben a kérelem **ADATSZOLGÁLTATÁS TELJESÍTVE** állapotra változik, az igényelt információ megérkezett.



The screenshot shows the OVF web application interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'KÉRLEMEZÉSEK', 'PROFIL', 'ÜGYINTÉZÉS', 'ELŐMINŐSÍTÉS', 'SÚGÓ', and 'ÜZENETEK'. The main content area is titled 'Adatszolgáltató környezet és tárhely: Ügy nyitó oldala'. It displays a card for 'Hatósági kérelem adatok' with the following details: VIZEK ÜGYSZÁM: 2019/10431, ÜGYTÍPUS: Elvi engedély, ENGEDÉLYES: Deák Noémi, and TEVÉKENYSÉGEK: Vízhasználat, Vízilétesítmény. Below this, there are four buttons: 'Hatósági ügy Adatgyűjtés', 'Vízügyi igazgatósági nyilatkozatok Nincs', 'Előzetes szakhatósági állásfoglalások Nincs', and 'Tervezői adatszolgáltatások Adatszolgáltatás teljesítve'. The last button is highlighted with a red border. At the bottom, there is a footer with the Hungarian coat of arms, the text '© ORSZÁGOS VÍZÜGYI FŐIGAZGATÓSÁG', and a 'KAPCSOLAT' link.

3-144. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Adatszolgáltatás teljesítve

Nyissuk meg a **MEGTEKINTÉS** ikonnal az adott igényt, és ellenőrizzük a választ, majd töltsük le a csatolt dokumentumot a **DOKUMENTUM LETÖLTÉSE** gombra kattintva.



## TERVEZŐI ADATSZOLGÁLTATÁS IGÉNY ADATAI

### Igény

KÉRELEM AZONOSÍTÓ	2019/10460/5	ÁLLAPOT	Adatszolgáltatás teljesítve
ILLETÉKES VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság		
ÉRKEZTETÉS DÁTUM	2019.10.10	IKTATÓSZÁM	
BEADÁS DÁTUM	2019.10.20	LEZÁRÁS DÁTUM	
IGÉNY TÁRGYA			
IGÉNY SZÖVEGE	Kérem szíves tájékoztatásukat az alábbi kérdésekben: 1..... 2.....		

### Pontosítás

#	Kérés kelte	Kérés iktatószáma	Határidő	Pontosítás érk. dát.	Pontosítás iktatószám
1	2019-10-10		2019-10-17	2019-10-11	

PONTOSÍT

### Válasz

VÁLASZ DÁTUMA	2019.10.20	KIMENŐ IKTATÓSZÁM	
KIÁLLÍTÓ VÍZÜGYI IGAZGATÓSÁG	Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság		
VÁLASZ (SZÖVEGES)	A kérdésre a válaszunk az alábbi...		
VÁLASZ (DOKUMENTUM)	Tervezői adatszolgáltatás válasz	Dokumentum letöltése	

### Fizetési kötelezettségek

<input type="checkbox"/>	#	Fizetési dátum	Szervezet	Típus	Előírás	Fizetendő	Befizetett	Állapot
<input type="checkbox"/>	1		Közép-Tisza-vidéki Vízügyi Igazgatóság	Vízügyi Igazgatóság	Adatszolgáltatás költsége	12000		Átutalási bizonylat mellékelve

KIJELÖLT TÉTELEK ÖSSZESEN 0

EFER FIZETÉS ÁTUTALÁS

MÉGSEM

3-145. ábra: Tervezői adatszolgáltatások akta – Válasz megtekintése