



KIVÁLÓ MINŐSÉGŰ ÉLELMISZER

kme.hu

**A Kiváló Minőségű Élelmiszer (KMÉ) védjeggyel
kapcsolatos ügyintézéshez szükséges lépések a Nébih
Ügyfélprofil Rendszerében (ÜPR)**

Dátum: 2022.09.20.

Tartalom

1.	Az Ügyfélprofil Rendszerről	3
2.	Az Ügyfélprofil Rendszer elérése és bejelentkezési lehetőségek.....	3
2.1.	Az Ügyfélprofil Rendszer elérése.....	3
2.2.	Az Ügyfélprofil Rendszerbe történő belépés.....	4
2.2.1.	Belépés ügyfélkapun keresztül	5
2.2.2.	Belépés e-személyi igazolvánnyal	6
2.2.3.	Belépés telefonos azonosítással.....	6
2.2.4.	Belépés arcképes azonosítással.....	7
3.	Új felhasználó regisztrációja.....	7
4.	Az ügyfélprofil menüpontjai	9
4.1.	Partner.....	10
4.2.	Meghatalmazás	10
4.2.1.	Új meghatalmazás készítése.....	12
4.2.2.	Meghatalmazások kezelése.....	15
4.2.3.	Cégeképviselő.....	16
4.2.4.	Meghatalmazások dokumentumai	18
4.2.5.	Nem látja a meghatalmazásait	18

1. Az Ügyfélprofil Rendszerről

Az Ügyfélprofil Rendszer (ÜPR) a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (Nébih) elektronikus ügyintézési felülete.

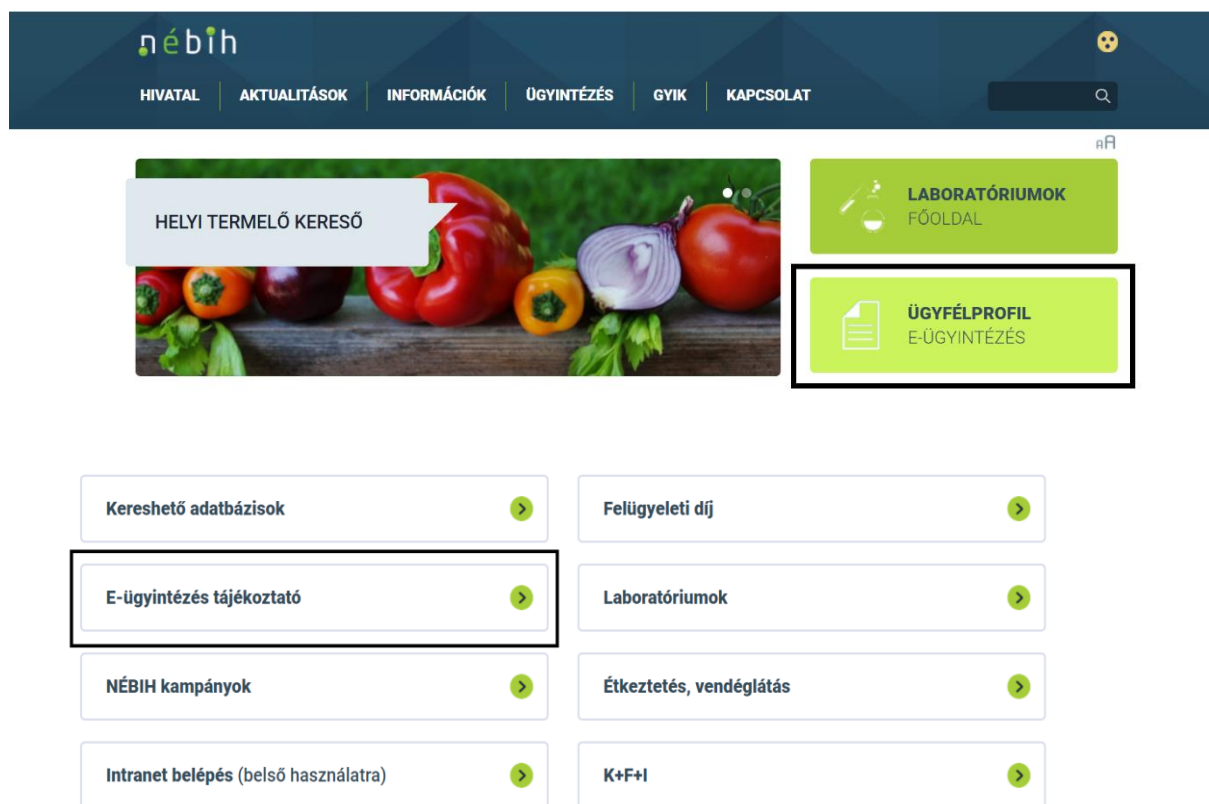
Az ÜPR főmenüjében számos menüpontból lehet választani. Megtekintheti a Nébihnél nyilvántartott adatait, böngészhet a Nébih ügykatalógusában, elektronikusan intézheti ügyeit, vagy meghatalmazásokat hozhat létre.

Amennyiben pályázni szeretne a Kiváló Minőségű Élelmiszer védjegyre, az elektronikus pályázati lehetőséget akkor tudja igénybe venni, ha előtte az ÜPR rendszeren keresztül már igényelt meghatalmazást, hogy a pályázó cég nevében eljárhasson. Ez az útmutató ebben segíti Önt.

2. Az Ügyfélprofil Rendszer elérése és bejelentkezési lehetőségek

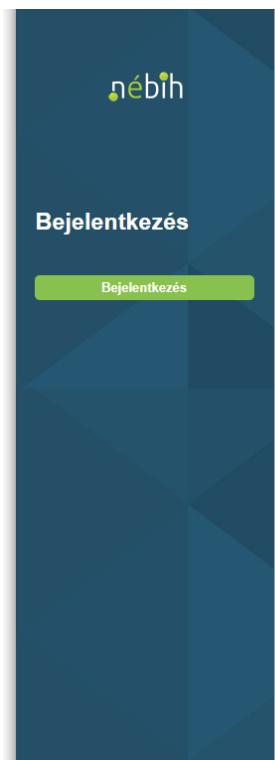
2.1. Az Ügyfélprofil Rendszer elérése

Az ügyfélprofil a Nébih Portálon (<http://portal.nebih.gov.hu/>) a képernyő jobb oldalán található „Ügyfélprofil” mezőre vagy a lap alján található menüpontok közül az E-ügyintézés tájékoztató nevű mezőre, azon belül „Ügyfélprofil E-ügyintézés” mezőre kattintva, vagy közvetlenül a <https://upr.nebih.gov.hu/login> linken érhető el.



2.2. Az Ügyfélprofil Rendszerbe történő belépés

Az Ügyfélprofil oldalán a „Bejelentkezés” zöld gombra kattintva a felület átnavigál a Központi Azonosítási Ügynökre (KAÜ).



Tisztelt Ügyfelünk!

Üdvözlünk a NÉBIH Ügyfélprofil Rendszerének felületén.

A belépéshez, kérjük, nyomja meg a „Bejelentkezés” gombot. A felületre a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) segítségével, többek között ügyfélkapus azonosítással is bejelentkezhet. Ügyfélkapus hozzáférést bármelyik Kormányablakban igényelhet személyesen. Ha elfelejtette jelszavát, az alábbi linken igényelhet újat: <https://ugyfelkapu.gov.hu/elfelejtett-jelszo>

A NÉBIH Ügyfélprofil Rendszerébe való belépés után lehetősége van az élelmiszerlánc-felügyelettel kapcsolatos elektronikus ügyintézésre.

NÉBIH Ügyfélprofil Rendszerében való elektronikus ügyintézésre csak KAÜ-s azonosítással történő belépést követően van lehetőség, azonban a rendszer felületén található úgycatalogus megtekintése bejelentkezés nélkül is biztosított [ide](#) kattintva.

A támogatott böngésző típusok: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera vagy Safari böngészők legfrissebb verziója.

A rendszer használati útmutatóját [itt](#) tekintheti meg.

Az üzemzsinettel és üzemzavarral kapcsolatos információkról [itt](#) tájékozódhat.

Az elektronikus ügyintézési tájékoztatót [itt](#) tekintheti meg.

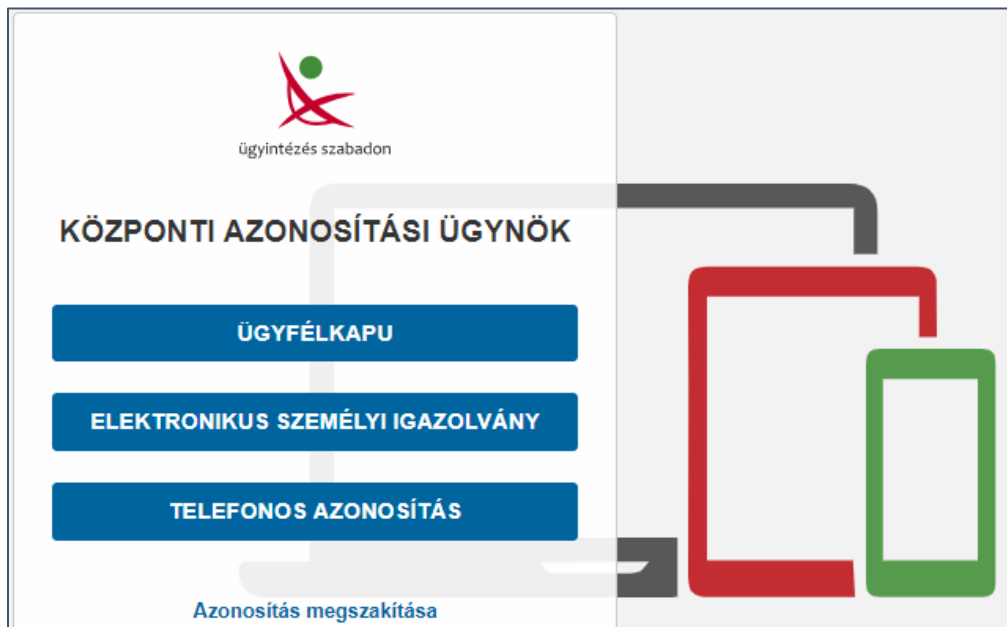
Tájékoztatjuk Ügyfeleinket, hogy a NÉBIH a személyes adatait a GDPR rendelkezéseinek megfelelően kezeli. További információért kérjük olvassák el a NÉBIH vonatkozó [Adatkezelési Tájékoztatóját](#).

További kérdés esetén keresse fel a NÉBIH ügyfélszolgálatát az alábbi elérhetőségek valamelyikén:

telefonszám: 06-1/336-9000; 06-1/336-9024

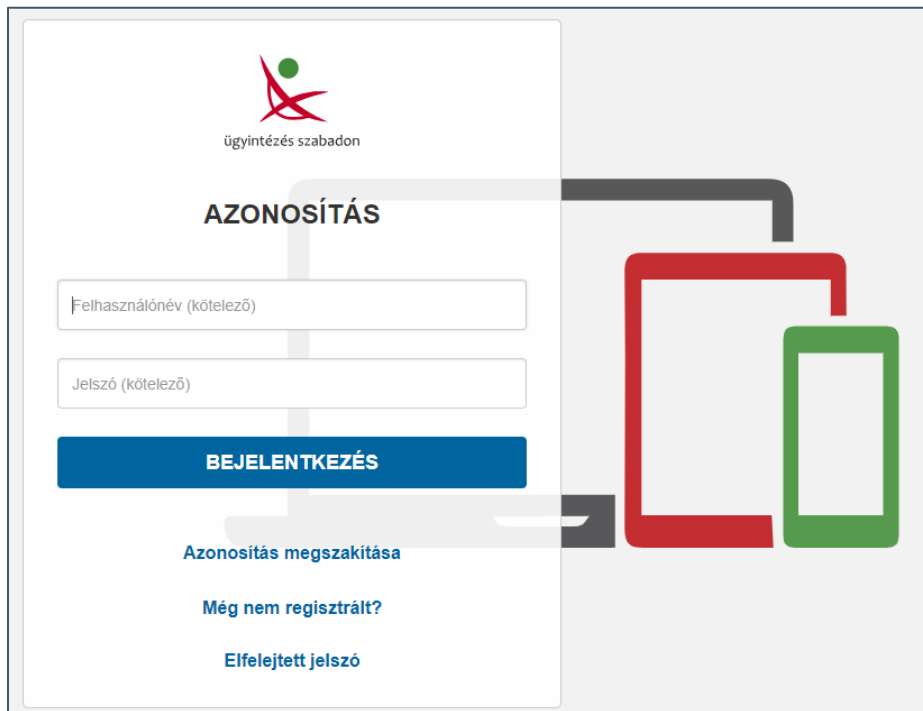
email: ugyfelszolgalat@nebih.gov.hu; felugyeletidij@nebih.gov.hu

Itt kiválaszthatja, hogy milyen módon kíván belépni: ügyfélkapun keresztül, elektronikus személyi igazolvánnyal vagy telefonos azonosítás útján.



2.2.1. Belépés ügyfélkapun keresztül

Ügyfélkapun keresztül történő belépés esetén az ügyfélkapus felhasználónevével és jelszavával tud bejelentkezni.



2.2.2. Belépés e-személyi igazolvánnyal

E-személyi igazolvánnyal történő belépéshez válassza az elektronikus személyi igazolvány menüt, majd a lenti képernyőképen olvasható eszközök segítségével lépjen be az ügyfélprofilba.

The screenshot shows a web interface for 'eSzemélyi azonosítás'. At the top, there is a teal header with a circular icon containing a stylized 'S' and the text 'eSzemélyi azonosítás'. Below the header, a teal banner contains the following text: 'A belépéshez elektronikus személyazonosító igazolvány, megfelelő kártyaolvasó, valamint eSzemélyi Kliens kártyakezelő alkalmazás szükséges. A szükséges feltételekről és az eSzemélyiről részletes tájékoztatást az eszemelyi.hu weboldalon olvashat.' Below this banner, a white box contains the text 'Kérem ellenőrizze a kártyaolvasót / eSzemélyi Kliens!'. At the bottom of this box are two buttons: a teal button labeled 'Újra' and a grey button labeled 'Mégsem'.

2.2.3. Belépés telefonos azonosítással

Telefonos azonosítással történő belépés esetén válassza a telefonos azonosítás menüpontot, majd telefonos azonosítójával és jelszavával lépjen be az Ügyfélprofil Rendszerbe.

The screenshot shows a login form titled 'TELEFONOS AZONOSÍTÁS'. At the top left is a logo with a red stylized figure and the text 'ügyintézés szabadon'. Below the title, there are two input fields: 'Telefonos azonosító' and 'Jelszó'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'AZONOSÍTÁS'. To the right of the form is a large graphic consisting of a red L-shaped line and a green rectangular frame.

Sikeres azonosítás után új partnerek esetén a Felhasználó regisztrációja a következő lépés.

Amennyiben Ön már regisztrált partnerünk, folytassa a 4. ponttól.

2.2.4. Belépés arcképes azonosítással

Arcképes azonosítással történő belépés esetén válassza az arcképes azonosítás menüpontot, majd kamerája segítségével azonosítsa arcképét és egy személyazonosságát igazoló okmányának bemutatásával lépjen be az Ügyfélprofil Rendszerbe. Az arcképes azonosítás szolgáltatás első igénybevételekor egy egyszeri regisztrációra van szükség, amely videokommunikáción keresztül, ügyintéző segítségével történik. A regisztráció során a rendszer ellenőrzi a szolgáltatás használatához szükséges technikai feltételeket, mint például a megfelelően működő kamera, valamint mikrofon és hangszóró. Ezt követően a felhasználónak egy személyazonosításra alkalmas okmányáról (személyazonosító igazolvány, vezetői engedély, útlevél) kell fényképet rögzíteni a rendszerben, amelyről a rendszer leolvassa az okmány típusát és azonosítóját. Az okmányon szereplő adatok sikeres beolvasását követően a regisztrációt végző személynek a kamerába kell néznie és a képernyőn megjelenő körvonalban elhelyezni az arcát. A rendszer a fénykép készítése során arra kéri az ügyfelet, hogy kacsintson, így ellenőrizve, hogy valós személy végzi a regisztrációt. Ha sikeres a folyamat, az ügyfelet ügyintézőhöz irányítja a felület, aki véglegesíti a regisztrációt.

3. Új felhasználó regisztrációja

Kérjük, itt adja meg személyes adatait, majd kattintson a regisztráció gombra. A csillaggal (*) megjelölt mezők kitöltése kötelező.

Javasoljuk, hogy az esetleges eltérések – és az ebből származó sikertelen belépés – elkerülése érdekében keresse fel a <https://tarhely.gov.hu> oldalt, és onnan másolja át adatait, vagy a személyi azonosító okmányán található adatokkal lépjen be. (Ügyeljen például arra, hogy amennyiben két utónévet visel, és az a személyi okmányában is így szerepel, mind a kettőt adja meg).

Alapadatok			
Előtag	Kérem válassz		
Vezetéknév *		Keresztnév *	
Születési vezetéknév		Születési keresztnév	
Születési hely *		Születési idő *	
Anyja neve *		Állampolgárság *	Magyarország
Adóazonosító *		Adószám	
☐ Egyéni vállalkozóként is szeretne eljárni			

Lakhely/Székhely

Cím típusa *
Belföldi cím

Irányítószám *

Irányítószám

✕

Település *

Település

✕

Községi terület neve *

Községi terület neve

▼

Házaszám *

8

A

-tól

12

B

-ig

Épület

Lépcsőház

Emelet

Ajtó

☐ Levelezési cím eltér az állandó lakcímétől?

Egyéb címek

Típus

Cím típus

✕

Új cím

Elérhetőségek

Típus *

E-mail

▼

Elérhetőség *

Típus *

Telefonszám

▼

Elérhetőség *

Új elérhetőség megadása

Regisztráció

4. Az ügyfélprofil menüpontjai

Sikeres belépés után, és/vagy sikeres új felhasználó regisztráció után az alábbi menüpontok jelennek meg:

<u>Élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallás</u> Innen éri el az élelmiszerlánc-felügyeleti díj bevallására szolgáló felületet. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.	<u>Ügyintézés</u> Az Ügykatalógusban szakterületek szerinti csoportosításban megtalálja az intézhető ügyek leírását, az ügyintézéshez szükséges információkat, formanyomtatványokat. Az elektronikusan intézhető ügyeket közvetlenül innen indíthatja. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.	<u>Tevékenységek</u> Megtekintheti élelmiszerláncsal kapcsolatos tevékenységei nyilvántartását. Itt igényelheti FELIR azonosítót, regisztrálhat tevékenységeket. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.
<u>Meghatalmazás</u> Ha más nevében kíván ügyet intézni, itt készíthet új meghatalmazást, követheti meghatalmazásai állapotváltozásait, módosíthatja, törölheti azokat.	<u>Online fizetés</u> Megtekintheti és kiegyenlítheti az online befizethető számláit, bizonylatait, valamint lehetősége van üzenetet küldeni azokkal kapcsolatban. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.	<u>Antibiotikum felhasználási adatszolgáltatás</u> Innen éri el az adatszolgáltatási felületet az élelmiszertermelő állatok gyógykezelésére felhasznált antibiotikum tartalmú állatgyógyászati készítményekről szóló havi jelentéshez. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.
<u>Partner</u> Ellenőrizheti a Hivatalunknál tárolt személyes adatait, tájékozódhat az adatmódosítás lehetőségeiről és adatmódosítását elektronikusan is elindíthatja. A könnyebb kapcsolattartás érdekében elérhetőségeit bármikor frissítheti.	<u>Faanyag kereskedelmi lánc</u> Innen éri el a faanyag kereskedelemhez kapcsolódó regisztrációs, adatszolgáltatási és bejelentő felületeket, valamint a Tűzifát Ökosan alkalmazás rögzítő felületeit. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.	<u>ENAR ügyintézés</u> Az Egységes Nyilvántartási és Azonosítási Rendszerben (ENAR) történő ügyintézés éri el ebben a menüpontban. A címre kattintva az ENAR felületre jut, ahol a haszonállatokhoz kötődő ügyintézés tudja elindítani. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.
<u>Meghatalmazások dokumentumai</u> Megtekintheti és letöltheti a meghatalmazások dokumentumait.	<u>Antibiotikum forgalmazói adatszolgáltatás</u> Innen éri el az antibiotikum tartalmú állatgyógyászati készítmények éves forgalmazói jelentését, amelyben a tárgyévben forgalmazott antibiotikum tartalmú készítményekről adatot kell szolgáltatni. Az adatszolgáltatásra szolgáló Excel állomány az ügyleírásban érhető el. Tájékoztatjuk Partnerünket, az ügyintézés megkezdésével Ön kijelenti, hogy a NEBIH vonatkozó Adatkezelési tájékoztatóját elolvasta, annak tartalmát megismerte és megértette.	

4.1. Partner

Itt tekintheti meg a Hivatalunknál nyilvántartott adatait. Lehetősége van új elérhetőség megadására az oldal alján, mely automatikusan mentésre kerül a Nébih nyilvántartásában. Amennyiben hibát észlel a nyilvántartott adataiban, a T1M nyomtatvány beküldésével tudja ezek módosítását kérni/jelezni. A T1M nyomtatvány letölthető a felületről vagy [ide](#) kattintva.

🏠 > Partneradatok

Súgó

Itt tekintheti meg saját adatait. Az adatok módosítására a [T1M nyomtatvány](#) kitöltésével van lehetőség, melynek kitöltési útmutatóját [itt](#) töltheti le. A kitöltött űrlapot eredeti példányban, aláírva postai úton a „NÉBIH ügyfélszolgálat 1525 Budapest Pf. 121” címre küldheti meg. A nyomtatvány [elektronikus úton történő beküldésére](#) is lehetősége van az e-Papír szolgáltatás segítségével. Ebben az esetben kérjük, a nyomtatványt elektronikusan hitelesítse, vagy vegye igénybe az e-Papír felület hitelesítési szolgáltatását. Elérhetőség felvitelére az "Új elérhetőség megadása" gombbal van lehetősége. Ügyfélszolgálat: 06-1/336-9024

Alapadatok

Elérhetőségek

Típus	E-mail	Elérhetőség	zerind81@gmail.com
Típus	Telefonszám	Elérhetőség	+3612345678

Új elérhetőség megadása

Adatok módosítása

4.2. Meghatalmazás

Az ügyeket lehetőség van saját jogon, meghatalmazottként, vagy cégképviselet alapján intézni.

A fejlécben található „Meghatalmazó váltása” gomb megnyomására felugró ablakban tudja kiválasztani, hogy saját nevében, a meghatalmazója nevében, vagy cégképviselet alapján szeretne eljárni.



A felugró ablakban kiválaszthatja, majd a "Tovább" gombra kattintva beállíthatja, hogy saját jogon, meghatalmazottként vagy cégképviselet alapján szeretne eljárni. A meghatalmazások kezelése a Meghatalmazás menüpontban érhető el. Az ügyintézés során Ön bármikor válthat meghatalmazót, vagy átválthat cégképviseletre a képernyő jobb sarkában található "Meghatalmazó váltása" gombra kattintva.

nébi

Meghatalmazó kiválasztása

Súgó

Az alábbi ablakban kiválaszthatja, majd a "Tovább" gombra kattintva beállíthatja, hogy saját jogon, meghatalmazottként vagy cégképviselőt alapján szeretne eljárni. A meghatalmazások kezelése a Meghatalmazás menüpontban érhető el. Az ügyintézés során Ön bármikor válthat meghatalmazót, vagy átválthat cégképviselőre a képernyő jobb sarkában található "Meghatalmazó váltása" gombra kattintva.

☐ Saját nevemben járok el
☒ Meghatalmazó nevében járok el
☐ Cégképviselőt alapján járok el

Kérjük válassza ki, hogy mely meghatalmazója nevében kíván eljárni.

Szűrés
Meghatalmazó
Születési idő
Születési hely
Anyja neve
Adószám

Meghatalmazóim listája

Meghatalmazó	Születési idő	Születési hely	Anyja neve	Adószám
		Székesfehérvár		
		Budapest 12		

☐ Megértettem, hogy a későbbiekben hol lehet meghatalmazót váltani, így kérem többé ne jelenjen meg minden belépésnél ez az ablak!

Mégsem
Tovább

A **Meghatalmazás** menüpontban van lehetősége új meghatalmazást készíteni, valamint itt tudja kezelni a már létrehozott meghatalmazásait.

4.2.1. Új meghatalmazás készítése

Kattintson az új meghatalmazás készítése gombra, ezután öt lépésben tudja elkészíteni meghatalmazását:

 > Meghatalmazások

 Meghatalmazások kezelése

 Új meghatalmazás

Meghatalmazást lehetősége van meghatalmazóként, illetve meghatalmazottként is létrehozni.

Természetes személyként adatai automatikusan kitöltődnek, ezzel is megkönnyítve a meghatalmazás pontos kitöltését.

Személyek

A meghatalmazást
meghatalmazóként hozom
létre

A meghatalmazást
meghatalmazottként hozom
létre

Meghatalmazó

Természetes személy Szervezet

Név:

Anyja születési neve:

Születési hely:

Születési idő: 

Keresés

Amennyiben nem találja a meghatalmazót, itt van lehetőség a regisztrációra.

Új Partner hozzáadása

Vissza

Meghatalmazott

Név:

Anyja születési neve:

Születési hely:

Születési idő: 

Keresés

Amennyiben nem találja a meghatalmazót, itt van lehetőség a regisztrációra.

Új Partner hozzáadása

Tovább

A meghatalmazó lehet természetes személy vagy szervezet. Ezt a Meghatalmazó „blokkban” tudja a megfelelő gomb megnyomásával kiválasztani.

Lehetősége van magyar adószámmal rendelkező cég, szervezet, egyéni vállalkozó esetén törzsszámmra (az adószám első 8 számjegye) keresni, illetve magánszemély esetében a négy természetes azonosítóra.

Magyar adószámmal nem rendelkező külföldi cég, szervezet keresése történhet a cég, szervezet nevének és/vagy a külföldi cégazonosító megadásával. Legalább az egyik mező pontos kitöltése kötelező. A cégbejegyzés országát is érdemes kiválasztani a legördülő listából, így van lehetőség pontosítani a keresést.

Ha beírta az adatokat, kattintson a keresés gombra, majd válassza ki a kívánt meghatalmazót. Egyéni vállalkozónál előfordulhat, hogy nem kap találatot adószám megadása után, javasoljuk, ilyenkor próbálja meg a négy természetes azonosító megadásával is a keresést. Amennyiben nem jár sikerrel a keresés, ellenőrizze a bevitt adatokat. Ha minden adat megfelelő, de a kérdéses meghatalmazó még nem szerepel nyilvántartásunkban, akkor az Új Partner hozzáadása gombra kattintva tud új partnert felvenni.

A kereséshez, illetve azonosításhoz minden adat megadása kötelező.

Amennyiben meghatalmazóként hozza létre a meghatalmazást, úgy a meghatalmazó és meghatalmazott kiválasztása után kérjük adja meg a meghatalmazás hatályosságát.

Ügyek tallózása és kiválasztása

▼

☐

Nébih összes ügy

>

☐

Állat

>

☐

Élelmiszer

>

☐

Élelmiszerlánc-felügyeleti díj

>

☐

Erdő és faanyag

>

☐

Földművelésügy

>

☐

Hal és vad

>

☑

Kiváló Minőségű Élelmiszer

>

☐

Labor

>

☐

Növény és talaj

>

☐

Növényi szaporítóanyag

>

☐

Online fizetés

>

☐

Takarmány

>

☐

Tevékenységek

>

☐

Tűzfát okosan

Vissza

Tovább

A KMÉ-védjegy keretében a pályázatok beadásához a **Kiváló Minőségű Élelmiszer meghatalmazást** szükséges kérni.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben ÜPR-en keresztül szeretne meghatalmazottként e-papíros ügyet elindítani, abban az esetben is azt az ügyet válassza ki, melyet e-papíron szeretne intézni

Amennyiben valamennyi szakterületet kiválasztotta, amit szeretne, kérjük nyomja meg a „Tovább” gombot, mely után egy összegző képernyőre jut, ahol minden fontos adatot át tud tekinteni a jóváhagyásra váró meghatalmazással kapcsolatban.

Súgó

Az alábbi felületen hozhat létre új meghatalmazást.

Személyek
A meghatalmazást meghatalmazóként hozom létre gombra kattintva az ön, mint meghatalmazó adatai automatikusan kitöltődnek, a meghatalmazottja személyes adatait meg kell adnia.
Figyelem az azonosításhoz minden adat kitöltése kötelező!

A meghatalmazást meghatalmazottként hozom létre gombra kattintva az ön, mint meghatalmazott személyes adatai automatikusan kitöltődnek. A meghatalmazó személyes adatait megadva (amennyiben a meghatalmazó szervezet úgy a szervezet adatait megadva) azonosíthatja meghatalmazóját.

Hatályosság
 Kiválaszthatja, hogy a meghatalmazást milyen időtartamra kívánja megadni. A meghatalmazás maximum a hatályosság kezdetétől számított 5 évig hatályos.

Ügyek tallózása és kiválasztása
 Kiválaszthatja, hogy mely fő kategóriákra, szakterületekre, ügyekre vagy funkciókra kívánja létrehozni meghatalmazását.
 A lenyíló listából tetszőlegesen választhat, akár több tételt is kijelölhet, ügyek vagy ügycsoportok tetszőleges kombinációjára adhat meghatalmazást.
 A **tovább** gombra kattintva megtekintheti majd véglegesítheti meghatalmazását.

Személyek

Meghatalmazó

Cég/szervezet neve

Magyar adószám

Meghatalmazott

Név

Anyja neve

Születési hely

Születési idő

Ügyek

▼ Néhány összes ügy

> Kiváló Minőségű Élelmiszer

Vissza Létrehozás

Amennyiben meghatalmazóként hozta létre a meghatalmazást, a Létrehozás gomb megnyomásával a meghatalmazás automatikusan aktiválódik, önnek nincs több teendője.

Amennyiben meghatalmazottként hozta létre a meghatalmazást a Létrehozás gombra kattintva létrejön a rendelkezés, de az csak a meghatalmazó jóváhagyása után lesz hatályos és felhasználható.

Ebben az esetben a meghatalmazónak is be kell lépnie az ÜPR felületre és a meghatalmazások listájából kiválasztva ezt a jóváhagyásra váró meghatalmazást jóvá kell hagyni.

Az ügyvezetőnek önálló aláírási joga van, ezért az ügyvezetőnek kell ügyfélkapus hozzáféréssel belépnie az ÜPR felületre és itt cégének beazonosítása után tudja aktiválni a meghatalmazást.

Meghatalmazások kezelése + Új meghatalmazás

Súgó +

Meghatalmazás azonosító ⌵	Meghatalmazó ⌵	Meghatalmazott ⌵	Típus ⌵	Állapot ⌵	Hatály kezdete ⌵	Hatály vége ⌵
azonosító	meghatalmazó	meghatalmazott	Minden típus ⌵	Minden állapot ⌵		
012 38	Antal	JENŐ	ÜPR részletes meghatalmazás	Jóváhagyásra vár		
0121 5	Antal	K Julianna	ÜPR részletes meghatalmazás	Aktív	2022-01-04	

A jóváhagyás történhet elektronikusan és papír alapon is. Elektronikus jóváhagyás esetén kattintson a jóváhagyás gombra, majd az adatok áttekintése után adja meg a meghatalmazás hatályát a fentiekben részletezett módon. A Jóváhagyás gombra kattintva a meghatalmazás automatikusan aktiválódik, önnek nincs több teendője.

Papír alapú jóváhagyás esetén az ön ügyfélkapus/cégkapus tárhelyére érkezett dokumentumban szereplő linken keresztül nyomtassa ki a meghatalmazást, írja alá, majd, amennyiben magánszemély hatalmaz meg magánszemélyt hitelesítse két tanúval, amennyiben cég hatalmaz meg magánszemélyt, csak aláírási címpéldányt szükséges küldeni. Cég esetén, amennyiben együttes meghatalmazás esete áll fenn, akkor két aláírás és két aláírási címpéldány szükséges. A hitelesítés után kérjük, hogy az aláírt meghatalmazás eredeti példányát (amennyiben a meghatalmazó nem természetes személy, a meghatalmazó képviselőjének aláírási címpéldány másolatát is) postázza az alábbi címre:

Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal, 1525 Budapest, Pf. 121.

A meghatalmazás jóváhagyását csak a meghatalmazó végezheti el!

Tájékoztatjuk, hogy amennyiben képviseleti jogosultságát 60 napon belül nem igazolja, a jóváhagyás nem történik meg elektronikusan vagy papír alapon, akkor az elkészített meghatalmazás a rendszerből törlésre kerül.

4.2.2. Meghatalmazások kezelése

A Meghatalmazás menüpont Meghatalmazások kezelése fülön található a meglévő meghatalmazások. A táblázat mindazokat a meghatalmazásokat megjeleníti, amelyeken a bejelentkezett ügyfél meghatalmazóként vagy meghatalmazottként szerepel.

Alapértelmezetten elsőként azok a meghatalmazások láthatók, ahol a bejelentkezett ügyfél a meghatalmazó, ezt követik azok, ahol meghatalmazott. A táblázat bármely oszlopa alapján rendezheti a sorokat vagy végezhet szűrést. A táblázat tartalmazza az ÜPR részletes meghatalmazásokat és az RNY meghatalmazásokat is.

(RNY általános meghatalmazás: Rendelkezési Nyilvántartásban tett Ptk. szerinti általános meghatalmazás.

RNY részletes meghatalmazás: Rendelkezési Nyilvántartásban tett, valamely szervezet ügykatalógusából kiválasztott elemre érvényes meghatalmazás.)

 > Meghatalmazások

 Meghatalmazások kezelése

 Új meghatalmazás

Súgó 						
Meghatalmazás azonosító 	Meghatalmazó 	Meghatalmazott 	Típus 	Állapot 	Érvényesség kezdete 	Érvényesség vége 
azonosító	meghatalmazó	meghatalmazott	Minden típus	Minden állapot		

4.2.2.1. Műveletek

Törlés – A gomb célja a meghatalmazás törlésének indítása.

Amennyiben bővíteni szeretne a meghatalmazás szakterületek számát, akkor a **jelenlegi meghatalmazás törlése és új meghatalmazás elkészítése szükséges**, a korábbi és az új meghatalmazás szakterületek megjelölésével.

A felületen törölni csak az ÜPR részletes meghatalmazásokat van lehetőség.

Abban az esetben, ha bővíteni szeretné a szakterületek számát, az eddig érvényes meghatalmazás törlése után egy új meghatalmazás létrehozása szükséges. Felhívjuk figyelmét, hogy az új meghatalmazáson ilyenkor az új ügykatalógus elemeken kívül a korábban meglévő ügykatalógus elemeket is tüntesse fel!

4.2.2.2 Állapotok

- **Feldolgozás alatt** – Nébih ügyintézői feldolgozás alatt.
- **Hiánypótlásra vár** – – Beküldött meghatalmazása nem megfelelő. Ennek több oka is lehet, a részletes okról e-mailen, telefonon, postai úton, vagy az elektronikus tárhelyére (ügyfélkapu/cégkapu) kap tájékoztatást.
- **Jóváhagyásra vár** – A meghatalmazás a meghatalmazott általi elkészítés után kerül ebbe az állapotba és azt jelenti, hogy a meghatalmazónak elektronikusan vagy papír alapon a meghatalmazást jóvá kell hagynia
- **Aktív** – A meghatalmazást a meghatalmazó elektronikusan jóváhagyta, vagy a papír alapon beérkezett meghatalmazás aktiválásra került.
- **Törölt** – Meghatalmazását a meghatalmazó, a meghatalmazott vagy a Nébih törölte.

Fontos! Azon meghatalmazások, amelyek az elkészítésüktől számított 60 napon belül nem kerülnek jóváhagyásra a rendszerből automatikusan törlésre kerülnek.

4.2.3. Cégeképviselő

Amennyiben Ön egy adott cég nevében cégeképviselőre jogosult lehetősége van a Nébih Ügyfélprofil Rendszerében eljárni a cég nevében. A cégeképviselő alapján való ügyintézéshez nyomja meg a „Meghatalmazó váltása” gombot, és a felugró ablakban válassza a „Cégeképviselő alapján járok el” lehetőséget. Ezt követően a rendszer átnavigálja a Központi Azonosítási Ügynök (KAÜ) cégeképviselő azonosítására szolgáló felületére.



Meghatalmazó kiválasztása

Súgó

Az alábbi ablakban kiválaszthatja, majd a "Tovább" gombra kattintva beállíthatja, hogy saját jogon, meghatalmazottként vagy cégeképviselő alapján szeretne eljárni. A meghatalmazások kezelése a Meghatalmazás menüpontban érhető el. Az ügyintézés során Ön bármikor válthat meghatalmazót, vagy átválthat cégeképviselőre a képernyő jobb sarkában található "Meghatalmazó váltása" gombra kattintva.

☐ Saját nevemben járok el
 ☐ Meghatalmazó nevében járok el
 ☒ Cégeképviselő alapján járok el

☐ Megértettem, hogy a későbbiekben hol lehet meghatalmazót váltani, így kérem többé ne jelenjen meg minden belépéskor ez az ablak!

Mégsem **Tovább**

Ezen a felületen adja meg a képviselni kívánt cég cégjegyzékszámát vagy adószámát, egyéni vállalkozó esetében az egyéni vállalkozó adószámának első 8 számjegyét, majd kattintson az „OK” gombra.

mo.hu

ADJA MEG, HAGYJA JÓVÁ ADATAIT

[Vissza a főoldalra](#)

A közfeladatot ellátó szolgáltató által kért adatok:

ADÓALANY ⓘ

Cégjegyzékszám

Cég adószám

EV. adószám

JOGOSULTSÁG ⓘ

Rendelkezés azonosító

SP ÁLTAL KÉRT ADATOK ⓘ

KÖTELEZŐ ADATOK ⓘ

☒ FELHASZNÁLÓ AZONOSÍTÓ
☒ 4T
☒ KÉPVISELET MÓDJA
☒ KÉPVISELT TÍPUSA
☒ KÉPVISELT STÁTUSZA

OK

Ezt követően az ÜPR felületére jut, ahol sikeres azonosítást követően előfordulhat, hogy az első belépés során a cég regisztrálása szükséges.

Amennyiben a rendszer kéri, a regisztrációt a 0. fejezetben leírtak szerint tegye meg. A regisztráció után a cég megjelenik a jobb felső sarokban, a neve alatt található listában. A céget kiválasztva minden menüpont elérhető lesz.

> Képviselet

Tisztelt Ügyfelünk!

Sikeresen azonosította cégképviselőt. A rendszerünkben történő egyszeri cégregisztrációhoz nyomja meg a „Tovább” gombot.

Tovább

Tájékoztatjuk, hogy egyes állattartással, borászattal és növényvédelemmel kapcsolatos ügyek elektronikus intézéséhez jelenleg még rendelkeznie kell az Ügyfélprofil Rendszerben készült vagy RNY-es meghatalmazással.

Bejelentkezett partner: Imre (AB)
 Meghatalmazó: Kft. (AA)

Meghatalmazó váltás

Időzár: 29:54

Amennyiben az azonosítást követően a sikertelen azonosításról kap tájékoztatást, kérjük ellenőrizze, hogy helyesen írta-e be az azonosító adatokat, vagy rendelkezik-e képviseleti jogosultsággal a megadott cégnél.

> Képviselet

Tisztelt Ügyfelünk!

A cégképviselő azonosítása sikertelen. Kérjük ellenőrizze, hogy az adószámot helyesen írta-e be, vagy rendelkezik-e képviseleti jogosultsággal a megadott cégnél.

Az ismételt azonosításhoz válassza ki a jobb felső sarokban, a neve alatt található legördülő menüből a „Cégképviselő alapján járok el” lehetőséget.

Tovább

4.2.4. Meghatalmazások dokumentumai

A **Meghatalmazások dokumentumai** menüpontban tekintheti meg és töltheti le az ügyintézés során keletkezett iratokat, valamint elkészült meghatalmazásait is.

DOKUMENTUMOK

Keresés:

Ügyiratszám	Kategória	Megjegyzés	Dokumentum neve	Létrehozás dátuma	Letöltés
Nincs megjeleníthető adat					

4.2.5. Nem látja a meghatalmazásait

Sikeres belépés után nem látja a korábban elkészült meghatalmazásait, nem tud ügyet intézni meghatalmazói nevében. Ilyen esetekben kérjük, vegye fel a kapcsolatot e-mailben ügyfélszolgálatunkkal (felugyeletidij@nebih.gov.hu). A levelében írja le a tapasztalt hibát és adja meg az alábbi adatait: név; születési hely, idő; édesanyja neve; adóazonosítója; a kapcsolattartás megkönnyítése érdekében telefonos elérhetősége.

Amennyiben aktív státuszba került a meghatalmazása, el is indíthatja pályázatát a Kiváló Minőségű Élelmiszer védjegyre az alábbi online felületen keresztül: <https://palyazat.kme.hu/>

További információk az Ügyfélprofil Rendszer (ÜPR) működéséről:

Felhasználói útmutató a Nébih Ügyfélprofil Rendszeréhez (ÜPR)
<https://portal.nebih.gov.hu/documents/10182/1138781/%C3%9CPR+haszn%C3%A1lati+%C3%BAtmutat%C3%B3.pdf>