

FMH

Gyakran ismételt kérdések

2015. szeptember

MOKK Informatika - FMH technikai információ

Tartalom

I. Regisztráció (technikai feltételek, a regisztráció folyamata, az Ügyfél menü alapfunkciói).	4
1) Milyen technikai feltételek szükségesek a rendszer használatához?	4
2) Milyen típusú elektronikus aláírások használhatók a rendszerben?	4
3) Hányszor lehet regisztrálni a rendszerben?	4
4) Mire szükséges figyelnie a regisztráció során?	5
5) Mi a teendő abban az esetben, ha elfelejtette felhasználónevét?	5
6) Van-e lehetőség a jelszó és/vagy email cím változtatásra?	5
7) Hogyan ellenőrizhető a gépen futó Java Virtuális Gép (JVM) verziószáma?	6
8) Honnan tölthető le a Java Virtuális Gép (JVM) legújabb verziója?	6
9) Milyen funkciók érhetők el az alkalmazásban az elektronikus aláírás nélküli belépés esetén („Belépés aláírás nélkül” gombbal)?	7
10) Milyen funkciók érhetők el az alkalmazásban elektronikus aláírással történő belépéssel („Aláírás” gomb választásával)?	8
II. Elektronikus aláírással ellátott kérelem/kérelmek feltöltése a rendszerbe.	10
1) Van-e lehetőség a rendszerben (on-line módon) kitöltött kérelmet lementeni és a felhasználó saját gépén ellátni elektronikus aláírással?	10
2) Van-e lehetőség egyszerre több kérelmet benyújtani elektronikus úton a rendszerbe?	10
III. Egyéb (elektronikus) beadványok benyújtása	11
1) Hogyan lehet elektronikus úton benyújtani az ellentmondást/beadványt?	11
2) Hol lehet megtekinteni az elektronikus úton sikeresen benyújtott beadványt?	12
3) Hogyan tud eleget tenni a hiánypótlási felhívásnak elektronikus úton?	13
IV. Ügykeresés az alkalmazáson belül	15
1) Hogyan lehet kikeresni az ügyet, ha csak a benyújtás időpontja ismert?	15
2) Hogyan lehet ügyszám/technikai azonosító vagy a kötelezett neve alapján megkeresni a saját fiókon keresztül benyújtott kérelme(ke)t?	16

3) Hogyan lehet ellenőrizni a jogerős fizetési meghagyáshoz kapcsolódó végrehajtási ügyeket?	19
V. Eljárási díj megfizetése a kérelem elektronikus benyújtása esetén	20
1) Hogyan fizethető meg az eljárási díj a kérelem elektronikus benyújtása esetén?	20
2) Hogyan lehet bankkártyával fizetni?	21
3) Hogyan lehet átutalással fizetni?	23
4) Hogyan lehet keretösszegeből fizetni?	24
5) Hogyan tekinthető meg a benyújtást követő 30 napon belül az eljárási díj átutalására váró kérelem státusza?	24
6) Hogyan tekinthető meg a bankkártyás díjfizetéssel rendezett, de még ki nem szignált kérelem státusza?	26
VI. Elektronikus aláírás során fellépő hibaüzenetek	27
1) Mi a teendő, amikor az aláírási folyamat megszakadt?	27
2) Mi a teendő, amikor „A tanúsítványválasztó nem megnyitható!” hibaüzenet jelenik meg a belépésnél?	28
3) Mi a teendő, amikor a „Mentés/Önálló aláírás” gombra kattintva nem tölthető le a kérelem?	30
VII. A fizetési meghagyás kibocsátása iránti (FMH) kérelem	32
1) Hogyan történik az elektronikus űrlap kitöltése?	32
2) Mire szolgál a jogosult technikai azonosítója elnevezésű mező?	32
3) Milyen értesítést ad a rendszer a kérelem benyújtásáról?	32
4) Mi a teendő, ha a „http status 500” hibaüzenet jelenik meg?	32
VIII. Egyéb kérdések	33
1) Hol lehet jelezni az alkalmazás használata során észlelt hibát?	33
2) Mikorra várható az ügyfélkapus űrlapbenyújtási megoldás?	33
3) Támogatja-e az FMH alkalmazás az EU-fmh-s eljárást?	33
4.) Hol található meg az FMH alkalmazással kapcsolatos tájékoztatók, közzétételek, közlemények?	33

I. Regisztráció (technikai feltételek, a regisztráció folyamata, az Ügyfél menü alapfunkciói).

1) Milyen technikai feltételek szükségesek a rendszer használatához?

Amennyiben regisztrálni szeretne a Fizetési meghagyásos eljárás (FMH) rendszerében, úgy az Ön használatában lévő számítástechnikai eszközöknek az alábbi technikai feltételeknek kell eleget tennie, illetve az alábbi eszközökkel szükséges rendelkeznie:

- Böngésző tekintetében:

Windows Internet Explorer 8.0(vagy magasabb), vagy

Google Chrome v44-es verzióig,

Figyelem, a Chrome V45-től az aláírással történő bejelentkezés nem működik az FMH rendszerben. (A Google Chrome a V45-ös verziótól biztonsági okok miatt már nem támogatja az NPAPI-alapú beépülő modulokat, így többek között a fent említett alkalmazásba a belépéshez jelenleg használt, Microsec Zrt. által fejlesztette web-es aláíró alkalmazást sem.) vagy

Mozilla Firefox legfrissebb verziója

- Java Virtuális Gép JVM 1.6.0 feletti verzió. (Javasoljuk a legfrissebben kiadott verzió használatát)
- Minősített elektronikus aláírás létrehozásához alkalmas infrastruktúra. A rendszer jelenleg a Microsec zrt., a Netlock Kft. és a NISZ Zrt. által kibocsátott minősített tanúsítványhoz tartozó aláírás létrehozó adattal készített és minősített időbélyeggel ellátott aláírást képes ellenőrizni (további információk: <http://www.e-szigno.hu>, <http://www.netlock.hu>, <http://hiteles.gov.hu/>).

A regisztrációt a nyitóoldal (<https://fmh.mokk.hu>) bal oldalán lévő - Belépés ikon - alatti regisztráció felíratra kattintva lehet megkezdeni. A nyitóoldal elérhető a www.mokk.hu oldal "Fizetési meghagyásos eljárás" menüpontja alól is.

2) Milyen típusú elektronikus aláírások használhatók a rendszerben?

A jogszabályi előírásoknak megfelelően a rendszerben minősített elektronikus aláírás és minősített időbélyeget kell használni.

A rendszer XADES típusú aláírások feldolgozását támogatja (az alapkövetelmény XADES-T típusú aláírás azaz az időbélyeggel ellátott aláírás).

A rendszer az aláírások és időbélyegek tekintetében csak azon tanúsítványok használatát fogadja el, melyeket azonnal le lehet ellenőrizni az un. azonnali tanúsítványállapot ellenőrzési protokollon (OCSP-n) keresztül.

3) Hányszor lehet regisztrálni a rendszerben?

Egy minősített elektronikus aláírói tanúsítvánnyal a rendszerben egy regisztrációt lehetséges végrehajtani.

Speciális esetek:

a.) Egy cég - több személy

Abban az esetben, ha egy cégen (cégcsoporton) belül több személy számára szeretne hozzáférést biztosítani, akkor nem szükséges minden személynek külön-külön regisztrálnia, ilyen esetben lehet megoldás, hogy a cég (vagy cégcsoport) egy regisztrációt csinál, majd a felhasználók a regisztráció során megadott felhasználónév-jelszó párossal (ez azonosítja a céget, cégcsoportot) és a saját minősített elektronikus aláírásukkal lépnek be.

b.) Egy személy - több cég

Ez a megoldás olyan képviselők számára lehet hasznos, akik több egymástól független céget / szervezetet képviselnek. Amennyiben egy természetes személy több minősített tanúsítvánnyal rendelkezik, külön-külön regisztrálhat a rendszerben a képviseltek számára, így az adatok is függetlenül (külön fiókban) lesznek kezelve.

A rendszer nem vizsgálja, hogy a tanúsítvány természetes személyhez vagy szerepkörrel összerendelt természetes személyhez kapcsolódik.

4) Mire szükséges figyelnie a regisztráció során?

A regisztráció során az Ön által megadott (a rendszerben még nem regisztrált) felhasználónévnek legalább 4 karakterből, a hozzá tartozó jelszónak pedig legalább 8 karakterből kell állnia (amelynek legalább 2 nagybetűt és 2 számjegyet kell tartalmaznia), valamint meg kell adnia egy létező e-mail címet. /A megadott felhasználónév-jelszó páros nem tartalmazhat speciális karaktereket! (Pl.: @; {; &; #; stb.)/

A regisztráció során lehetősége van az Fmhtv. 16/A.§(2) szerinti értesítések e-mail címének megadására.

A regisztrációs adatokat minősített elektronikus aláírással a felületen alá kell írni.

Sikeres regisztráció esetén, az alkalmazás felületén kap egy üzenetet, hogy a regisztrált felhasználónév-jelszó párossal beléphet az alkalmazásba. A regisztrációról külön, e-mailben történő értesítést nem kap.

5) Mi a teendő abban az esetben, ha elfelejtette felhasználónevét?

Amennyiben elfelejtette a regisztrált felhasználónevét, kérjük, vegye fel a kapcsolatot az FMH technikai információs munkatársakkal a pontos teendőket kapcsolatban.

Tel.: +36-1-231-4008

E-mail: fmhinfo@mokk.hu

6) Van-e lehetőség a jelszó és/vagy email cím változtatására?

Igen, amennyiben elfelejtette vagy megváltoztatná a felhasználónévéhez tartozó jelszavát vagy email címét, akkor a rendszer nyitófelületén a "Belépés" gombra való kattintást követően a bal

alsó sarkában található „Jelszó / E-mail változtatás” funkciógomb segítségével új jelszót vagy email címet tud megadni.

Fontos, hogy a regisztráció során megadott aláírói kártyáját használja ebben az esetben is! Amennyiben a regisztráció óta kártyacseréje (vagy tanúsítványfrissítés) volt, úgy a jelszó vagy email cím változtatása előtt ún. tanúsítvány átvezetés iránti kérelmet kell előterjesztenie az fmhinfo@mokk.hu e-mail címre. A kérelem előterjesztésének módját és formáját illetően az 5.) pontban foglaltak megfelelően irányadóak.

7) Hogyan ellenőrizhető a gépen futó Java Virtuális Gép (JVM) verziószáma?

Az alábbi linkre kattintva az ellenőrzés könnyedén elvégezhető:

<http://www.java.com/en/download/help/testvm.xml>

Példa válasz:



A válaszüzenet ettől különbözhet, függően az operációs rendszertől és a használt böngészőtől.

8) Honnan tölthető le a Java Virtuális Gép (JVM) legújabb verziója?

Az alábbi linkre kattintva, tölthető le a Java alkalmazás:

<http://www.java.com/download>

9) Milyen funkciók érhetők el az alkalmazásban az elektronikus aláírás nélküli belépés esetén („Belépés aláírás nélkül” gombbal)?

Aláírás nélküli bejelentkezéskor a rendszer csak korlátozott funkciókat kínál fel (főként adminisztrációs célokat támogat).

Amennyiben a felhasználónév-jelszó páros megadását követően a „Belépés aláírás nélkül” gomb megnyomásával lép be a felületre, korlátozott jogosultságai vannak a rendszer használata során. Ebben az esetben az Ügyfél menü kiválasztásával kizárólag az „Új kérelem”; „Kérelem minták”, „Aláírt kérelem feltöltése” almenüpontok érhetők el.



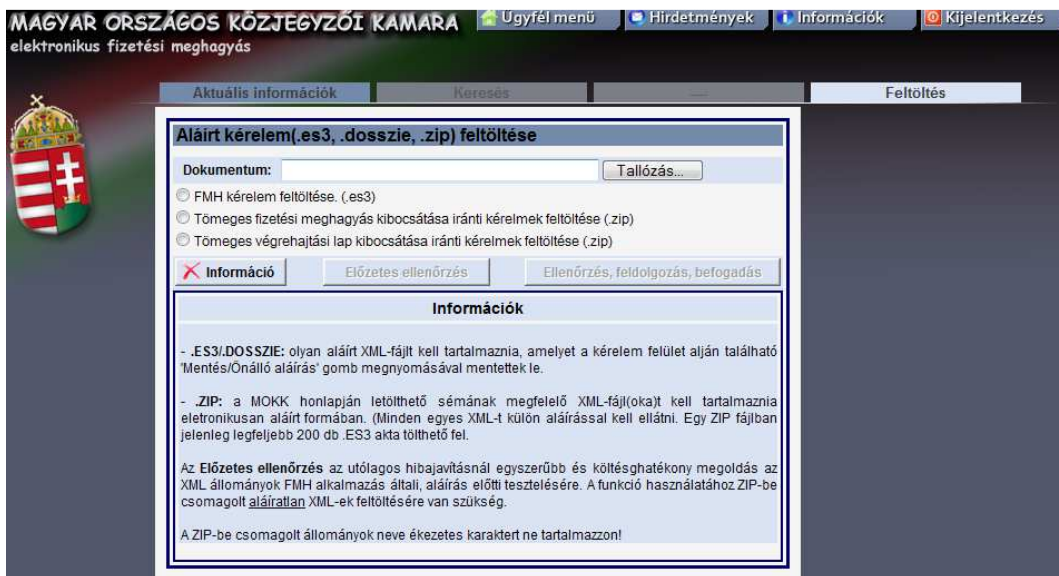
- Az „Új kérelem” menüpont kiválasztásával az FMH kérelem elektronikus formanyomtatványát töltheti be, amelyet lehetősége van „Sablon mentés”-sel a „Kérelem minták” között tárolni, vagy a „Mentés/Önálló aláírás” gombra kattintva a kliens gépre xml formátumban lementeni.
- A „Kérelem minták” menüpontra kattintva a „Sablon mentés”-sel elmentett mintákat, vagy a „Mentés/Önálló aláírás”-sal kliens gépre lementett xml formátumú kérelmeket lehet betölteni.



Az „Aláírt kérelem feltöltése” menüpont segítségével a „Mentés/Önálló aláírással” lementett vagy saját kitöltő programmal létrehozott és minősített elektronikus aláírással ellátott FMH kérelmet, kérelem csoportokat lehet a rendszerbe feltölteni.

Végrehajtási kérelmek esetén kizárólag csomagolt (ZIP) állomány feltöltésére van lehetőség.

A „Mentés/Önálló aláírással” saját gépre lementett vagy saját kitöltő programmal létrehozott és minősített elektronikus aláírással ellátott VH kérelmek csomagolva (ZIP-pelve) tölthetők fel. (Ha csak egy kérelem van, azt is csomagoltan szükséges feltölteni.) Bővebben lásd a II. fejezetben.

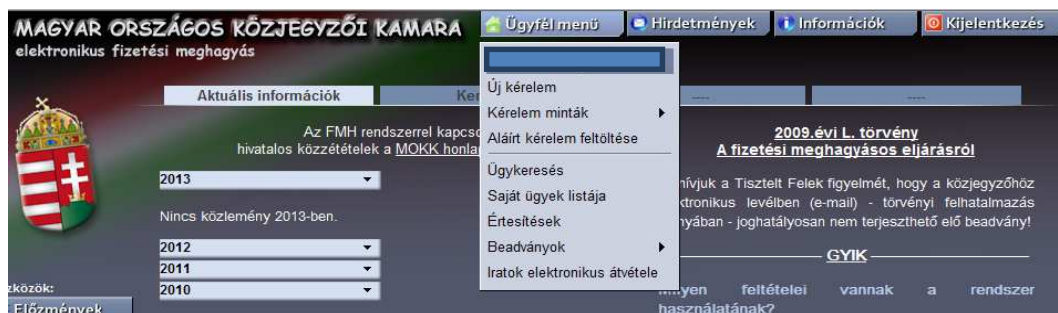


10) Milyen funkciók érhetők el az alkalmazásban elektronikus aláírással történő belépéssel („Aláírás” gomb választásával)?

Amennyiben a felhasználónév-jelszó páros megadását követően az „Aláírás” gomb megnyomásával (elektronikus aláírással) lép be a felületre, úgy a rendszer által kínált összes funkció használatára van lehetősége.

Ebben az esetben az aláírás nélkül is elérhető (az előző, 9. pontban írt) menüpontok kibővülnek az alábbiakkal:

- **Ügykeresés**
 - Beadványok keresése
 - Összesítő
 - Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)
 - Értesítések (Események)
 - Kézbesítések
 - Fizetési keret áttekintő (kizárólag azon ügyfelek esetében, akik keretösszegeből fizetik az eljárási díjakat).
- **Saját ügyek listája**
- **Értesítések**
- **Beadványok**
- **Iratok elektronikus átvétele**



10.1 Az „Ügykeresés” menüpontra kattintva a benyújtott – közjegyzőre kiszignált – kérelemre tud rákeresni. (Bővebb leírását lásd a GYIK IV./2. pontja alatt)

„*Beadványok keresése*”: benyújtott elektronikus beadványok keresése ügyszám vagy dátum szerint.

Az „*Összesítő*” menüpont segítségével dátum szerint van lehetőség megkeresni a benyújtott – közjegyzőre kiszignált – kérelmet. (Bővebb leírását l. a GYIK IV./1. pontja alatt.)

A „*Függő kérelmek*”: lehetővé teszi egy adott - maximum 30 napra visszamenőleges - időszakban a keresést, az eljárási díj átutalására vagy a bankkártyás fizetésre váró kérelmek között.

Az „*Értesítések (Események)*” menüpont választásával a rendszer megjeleníti a benyújtott – közjegyzőre kiszignált – kérelemhez kapcsolódó kiemelt értesítéseket (pl. Hiánypótlási felhívás; elutasítás; stb.).

A „*Kézbesítések*” menüpontban az Elektronikus átvételi elismervények és elektronikusan kézbesített iratok keresésére van lehetőség dátum alapján.

10.2 A „**Saját ügyek listája**” menüponton belül az adott felhasználói fiókon benyújtott – közjegyzőre kiszignált, utolsó 200 db – ügyeket jeleníti meg a rendszer.

10.3 A „**Beadványok**” menüpontra kattintva nyílik lehetőség egyéb beadványok benyújtására, mint pl. ellentmondás előterjesztésére. (Bővebb leírás a GYIK a III./1. pontja alatt.) A Lista almenüben az előterjesztett beadványok dátum vagy ügyszám alapján lekérdezhetők.

10.4 Az „**Iratok elektronikus átvétele**” menüpont: a közjegyző által elektronikusan kézbesíteni/megküldeni rendelt iratok aktáinak megjelenítése (a boríték ikonnal megjelenő akták ikonjaira kattintással az iratok elektronikus átvétele megkezdhető).

Amennyiben van a felhasználónak át nem vett elektronikus küldeménye, azt belépéskor is jelzi a rendszer.

II. Elektronikus aláírással ellátott kérelem/kérelmek feltöltése a rendszerbe.

Kérjük, hogy a feltölteni kívánt fájlok nevei (illetve a zip fájlban csomagolt állományok nevei) ne tartalmazzanak speciális, valamint ékezetes karaktereket Pl.: @; {; &; #; stb.

1) Van-e lehetőség a rendszerben (on-line módon) kitöltött kérelmet lementeni és a felhasználó saját gépén ellátni elektronikus aláírással?

Abban az esetben, ha a felhasználó nem on-line – az alkalmazásba bejelentkezett - környezetben kívánja elektronikus aláírással ellátni a kérelmet, akkor lehetősége van azt elmenteni (xml formátumban) a saját gépére, majd az elmentett kérelmet saját elektronikus aláíró rendszerével tudja aláírni. Az FMH - alkalmazásban, a kérelem kitöltését követően a „Mentés/Önálló aláírás” gombra kattintva a rendszer felkínálja mentésre a dokumentumot, ezt lehet később minősített elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel ellátni. Az aláírást követően keletkezett, saját gépre elmentett es3 vagy dosszie kiterjesztésű file-t lehet a rendszerbe bejelentkezést követően feltölteni.

FMH RENDSZER → 1db XML → aláírás → 1db ES3 vagy DOSSZIE → FELTÖLTÉS

2) Van-e lehetőség egyszerre több kérelmet benyújtani elektronikus úton a rendszerbe?

Abban az esetben, ha valaki több kérelmet szeretne benyújtani, akkor azokat elkészítheti a saját kitöltő rendszerével, vagy lementheti az alkalmazásból (az on-line módon) létrehozott kérelmeket a "Mentés/Önálló aláírás" funkció segítségével egyenként. Az így keletkezett xml állományokat egyenként (azaz minden egyes kérelmet külön-külön) minősített elektronikus aláírással (és minősített időbélyeggel) szükséges ellátnia, és az így keletkezett több es3 vagy dosszie állományt összetömörítve egy zip file-ba, bejelentkezést követően feltöltheti az alkalmazásba.

SAJÁT RENDSZER → több XML állomány → kérelmenként aláírva → több ES3 vagy DOSSZIE → (tömörítés) 1 db ZIP → FELTÖLTÉS

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az e-aktát kell minősített elektronikus aláírással és minősített időbélyeggel ellátni (ún. keretaláírás), nem magát az xml dokumentumot.

III. Egyéb (elektronikus) beadványok benyújtása.

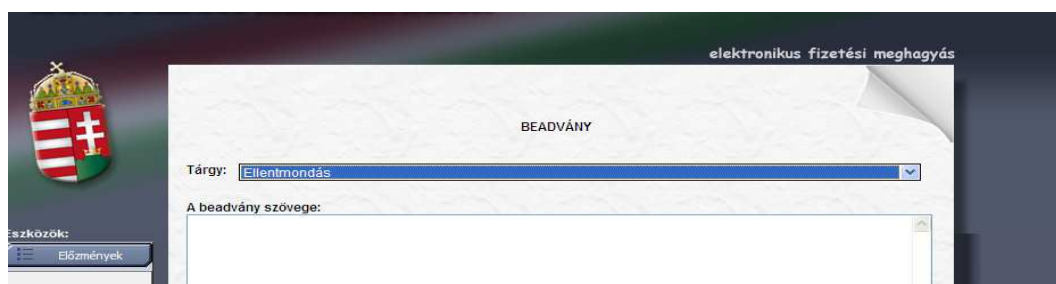
1) Hogyan lehet elektronikus úton benyújtani az ellentmondást/beadványt?

Ellentmondás, illetve egyéb beadvány elektronikus formában történő benyújtásához aláírással szükséges bejelentkezni a rendszerbe.

Bejelentkezés után az „*Ügyfél menü*” „*Beadványok*” menüpontjából kell kiválasztani a „*Benyújtás*” almenüpontot.




Ellentmondás esetén a tárgyban az *Ellentmondás* címke legyen kiválasztva, a betöltött felület szabad szöveges részében terjeszthető elő az Ellentmondás szövege.



Kérjük, hogy amennyiben az ellentmondás előterjesztése során a kötelezett meghatalmazása alapján jár el (pl. Ön jogi képviselő), az ellentmondás szabad szöveges részében nyilatkozzon arról is, hogy érvényes és hatályos meghatalmazással rendelkezik az ügy vitelére, valamint adja meg azokat az elérhetőségeket, ahol az ügyben eljáró közjegyző a jövőben fel tudja venni Önnel a kapcsolatot.

Az elektronikus Beadvány-felület alján, az erre kialakított mezőben kell megadnia az ügyiratszámot (azaz annak az iratnak a számát, amelyre az ellentmondás vonatkozik. Pl.: 99098/Ü/30001/2011/2). Az ügyiratszám megadása során ügyeljen arra, hogy azt a fenti formátumban adja meg, ne használjon szóköz (space) billentyűt, ne tegyen a számok közé, illetve az ügyiratszám végére pontot!

Beadvány az eljáró közjegyzőhöz: / Iratszám: 

2013/01/07

 Aláírás

Az Ellentmondás elektronikus aláírását követően, azt az alkalmazás az eljáró közjegyző adott ügyéhez továbbítja (csatolja).

Kérjük, figyeljen arra, hogy ebbe a mezőbe valóban a helyes ügyszámot írta-e be, mert téves ügyszám megadásakor az alkalmazás NEM a kívánt ügghöz fogja csatolni a beadványt!

2) Hol lehet megtekinteni az elektronikus úton sikeresen benyújtott beadványt?

Az „**Ügyfél menü**” „**Ügykeresés**” almenüpontjában a „Beadványok keresése” kiválasztását követően: az Ön által benyújtott beadványok keresésére ügyszám vagy dátum szerint van lehetősége. (Vagy a „Beadványok” menü „Lista” almenüjében)

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA    
elektronikus fizetési meghagyás

Aktuális információk | **Keresés** | **Az utolsó 200 ügy** | **Beadvány**



Ügykeresés
Beadványok keresése

Ügyszám: / / 2013 

Dátum: / / 

Sorszám	Benyújtás ideje	Ügyszám	Irat megtekintése	Közjegyző adatok
 Összesítő				
 Független kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)				
 Értesítések (Események)				
 Kézbeküldések				

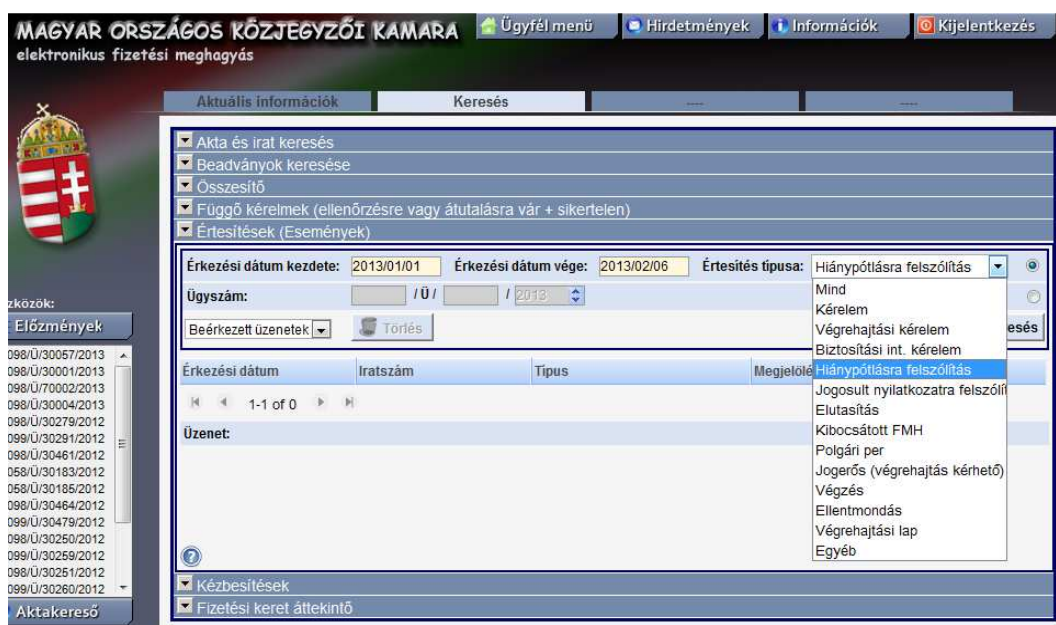
Előzmények

3) Hogyan tud eleget tenni a hiánypótlási felhívásnak elektronikus úton?

A hiánypótlás elektronikus formátumban történő teljesítéséhez aláírással lépjen be az alkalmazásba. A bejelentkezést követően a „Ügyfél menü”-n belül válassza ki az „Értesítések” almenüpontot.



„Érkezési dátum” és „Értesítés típusa” vagy „Ügyszám” szerint listáztassa ki a hiánypótlás teljesítésére váró iratokat, majd az érintett iratra kattintson dupla bal egér gombbal.



Kattintson jobb egérgombbal a „Hiánypótlásra felszólítás”-ra, és válassza ki a „Hiánypótlás teljesítése” menüpontot.

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA Elektronikus fizetési meghagyás

Ugyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés 99098/Ü/30059/2013/2

99098/Ü/30059/2013

99098/Ü/30059/2013/1 Kérelem

Beadvány Hiánypótlás teljesítése

Hiánypótlásra felszólítás - 99098/Ü/30059/2013/2

HIÁNPÓTLÁSRA FELSZÓLÍTÁS

dr. Teszt K. Herman
1234 Hencida, Futrinka utca 98

99098/Ü/30059/2013/2

dr. Teszt K. Herman közjegyző, Dr. Teszt Kincsó ügyvéd (2040 Budaörs Szó u 64), által képviselt Teszt Aranka (2060 Bicske Ló u 54) jogosultnak, Teszt Margáréta (2040 Budaörs Tó u 64) kötelezett ellen indított fizetési meghagyásos eljárásban meghozta az alábbi

végzést.

A jogosult technikai azonosítója: -
Teszt Közjegyző Herman s k
tesztvárosi közjegyző

1234 Hencida, 2013.01.17.

POSTÁZÁS

Ügyfélaazonosító: SZÁ/102
Jogállás: 3 - jogosult képviselője
Név: Dr. Teszt Kincsó
Címzés: 2040 Budaörs, Szó u 64
Postázás módja: Kézbesítés (belföldi) (Fmhv: 16 §(5))

Irátszám: 99098/Ü/30059/2013/2
Irat típus: Hiánypótlásra felszólítás
Csékk: nincs

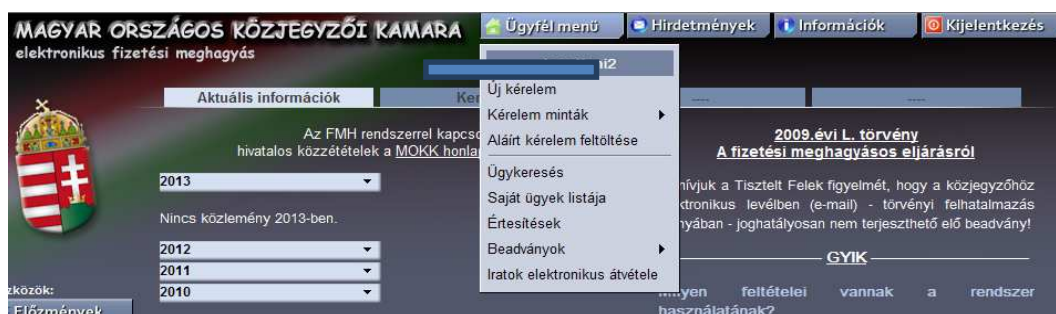
1 - 1/1

Ekkor az alkalmazás betölti a hiányosan vagy pontatlanul előterjesztett kérelem űrlapot – amelyben az eredetileg benyújtott kérelem adatai látszanak – ezek kiegészítésével, módosításával lehetséges a hiánypótlás teljesítése. A hiánypótlás elektronikus aláírását követően azt az alkalmazás az eljáró közjegyző adott ügyéhez továbbítja (csatolja).

IV. Ügykeresés az alkalmazáson belül

1) Hogyan lehet kikeresni az ügyet, ha csak a benyújtás időpontja ismert?

Az elektronikusan benyújtott kérelem megtekintéséhez aláírással szükséges bejelentkezni az alkalmazásba. A bejelentkezést követően, az „Ügyfél menü”-ponton belül válassza ki az „Ügykeresés”, azon belül pedig az „Összesítő” almenüpontot.



Adja meg a benyújtás dátumát és kattintson a „Keresés” gombra (lehetősége van egy meghatározott nap vagy akár egy teljes hónap adataira is keresni).



Ezt követően a rendszer kilistázza a - benyújtott, - közjegyzőre már kiszignált ügyeket. Tömeges feltöltés esetén a fizetési azonosítóra kattintással jeleníthető meg a tömegesen feltöltött kérelmek listája.

2) Hogyan lehet ügyszám/technikai azonosító vagy a kötelezett neve alapján megkeresni a saját fiókon keresztül benyújtott kérelme(ke)t?

Az elektronikusan benyújtott kérelem megtekintéséhez aláírással szükséges bejelentkezni az alkalmazásba.

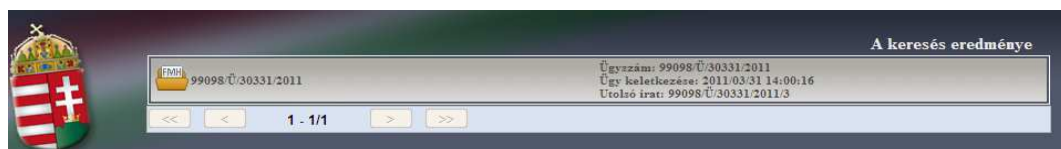
A bejelentkezést követően a „Ügyfél menü” menüponton belül válassza ki az „Ügykeresés” almenüpontot.



Válassza ki a keresési feltételeket!

Amennyiben ügyszámra keres, adja meg a teljes ügyszámot.

Ezt követően a rendszer megjeleníti a találatot.



Amennyiben a jogosult technikai azonosítója alapján keres, akkor adja meg a kérelemben megjelölt technikai azonosítót és kattintson a keresésre. A technikai azonosítóról bővebben a VII. fejezet 2-es pontjában olvashat.

Aktuális információk | Keresés | 99098/U/70002/2013

☒ Akta és irat keresés

Ügyszám: 99098 / Ü / 30001 / 2013

A jogosult technikai azonosítója:

Kötelezett neve:

Irat: / Ü / / /

Keresés

☒ Beadványok keresése

☒ Összesítő

☒ Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)

☒ Értesítések (Események)

☒ Kézbeszítések

☒ Fizetési keret áttekintő

Ezt követően a rendszer megjeleníti a találatot.

A keresés eredménye

FMH 99098/Ü/30331/2011

Ügyszám: 99098/Ü/30331/2011
Ügy keletkezése: 2011.03.31 14:00:16
Utolsó irat: 99098/Ü/30331/2011/3

<< < 1 - 1/1 > >>

Amennyiben a kötelezett neve alapján keres, akkor adja meg a kötelezett nevét.

Aktuális információk | Keresés | 99098/U/70002/2013

☒ Akta és irat keresés

Ügyszám: 99098 / Ü / 30001 / 2013

A jogosult technikai azonosítója:

Kötelezett neve:

Irat: / Ü / / /

Keresés

☒ Beadványok keresése

☒ Összesítő

☒ Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)

☒ Értesítések (Események)

☒ Kézbeszítések

☒ Fizetési keret áttekintő

Ezt követően a rendszer megjeleníti a találatot/találatokat.

A keresés eredménye

FMH 99098/Ü/30273/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30273/2011 Ügy keletkezése: 2011.03.29 10:21:52 Utolsó irat: 99098/Ü/30273/2011/11
FMH 99098/Ü/30331/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30331/2011 Ügy keletkezése: 2011.03.31 14:00:16 Utolsó irat: 99098/Ü/30331/2011/3
FMH 99098/Ü/30615/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30615/2011 Ügy keletkezése: 2011.05.20 10:04:29 Utolsó irat: 99098/Ü/30615/2011/2
FMH 99098/Ü/30621/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30621/2011 Ügy keletkezése: 2011.05.26 12:01:53 Utolsó irat: 99098/Ü/30621/2011/2
FMH 99098/Ü/30620/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30620/2011 Ügy keletkezése: 2011.05.25 10:41:29 Utolsó irat: 99098/Ü/30620/2011/2
FMH 99099/Ü/30588/2011	Ügyszám: 99099/Ü/30588/2011 Ügy keletkezése: 2011.05.26 15:05:06 Utolsó irat: 99099/Ü/30588/2011/2
FMH 99098/Ü/30562/2011	Ügyszám: 99098/Ü/30562/2011 Ügy keletkezése: 2011.05.17 14:45:05 Utolsó irat: 99098/Ü/30562/2011/6

<< < 1 - 7/7 > >>

Aktakereső

Iratkeresés

Az FMH rendszerben bevezetésre került egy új funkció, ami egyes iratok keresésére ad lehetőséget.

Az új funkció használata többek között lehetőséget ad arra, hogy elektronikus kézbesítésre váró iratot tartalmazó ügy aktáján belüli egyéb iratot meg tudjon tekinteni a felhasználó.

A funkció az „Ügyfél menü” „Ügykeresés” menüpontján keresztül érhető el.

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés 99098/Ü/30254/2012

Akta és irat keresés

Ügyszám: / Ü / / 2013

A jogosult technikai azonosítója:

Kötelezett neve:

Irat: 99098 / Ü / 30057 / 2013 / 1

Mi van a képre írva?: UKJWZT

Keresés

☒ Beadványok keresése
☒ Összesítő
☒ Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)
☒ Értesítések (Események)
☒ Kézbesítések
☒ Fizetési keret áttekintő

A pontos iratszám és az ellenőrző karakterek megadását követően a keresett irat, e-akta formátumban letölthető.

Amennyiben a megjelenített biztonsági karaktereket tartalmazó kép nem jól olvasható, a képre való dupla kattintással a rendszer új karaktersort generál.

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés 99098/Ü/30254/2012

Akta és irat keresés

Ügyszám: / Ü / / 2013

A jogosult technikai azonosítója:

Kötelezett neve:

Irat: 99098 / Ü / 30057 / 2013 / 1

Mi van a képre írva?: UKJWZT

Keresés

☒ Beadványok keresése
☒ Összesítő
☒ Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)
☒ Értesítések (Események)
☒ Kézbesítések
☒ Fizetési keret áttekintő

3) Hogyan lehet ellenőrizni a jogerős fizetési meghagyáshoz kapcsolódó végrehajtási ügyeket?

A jogerős fizetési meghagyásról már korábban kezdeményezett végrehajtás elrendelése iránti kérelem/kérelmek egyszerűen leellenőrizhető(k).

Nyissa meg annak az ügynek az elektronikus aktáját, amelyben a már jogerőre emelkedett fizetési meghagyás található. Kattintson jobb egérgombbal a mappára, a legördülő menüből válassza ki a „Kapcsolódó végrehajtási ügyek” menüpontot.



Amennyiben már adott be végrehajtás elrendelése iránti kérelmet, úgy a rendszer megjeleníti a kapcsolódó végrehajtási ügyek ügyszámát.



A megjelenő ügyszámra kattintva letölthető az ügy aktája.

V. Eljárási díj megfizetése a kérelem elektronikus benyújtása esetén

1) Hogyan fizethető meg az eljárási díj a kérelem elektronikus benyújtása esetén?

A MOKK rendszerébe történő sikeres kérelemfeltöltést követően, vagy a kérelem rendszerben való aláírását követően megjelenik az a felület, ahol kiválaszthatja az eljárási díj megfizetésének módját (Fizetés bankkártyával; Fizetés átutalással; Fizetés keretösszegeből.)

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés fizetés

Fizetés bankkártya használatával Fizetés átutalással Fizetés keretösszegeből

2.2. Az Elfogadó, a Szerződés alapján vállalja az alábbiakat:

Gondoskodik arról, hogy az áru/szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szerződést és a megrendelésre vonatkozó üzletpolitikáját, web-oldalán jól látható helyen és jól érthető formában a kártyabirtokos tudomásra hozza. Üzletpolitikájának legalább az alábbi információt kell, hogy tartalmazza:

- 1. Elfogadó neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara
- 2. Címe: 1026 Budapest, Pasaréti út 16.
Telefonszáma: +36-1-231-4008
egyéb elérhetőségei: email: fmhinfo@mokk.hu
- 3. Elfogadó cégjegyzékszáma:
társadalmi szervezet nyilvántartási száma: 26
adószáma: 18000098-1-41
- 4. Elfogadó által kínált áru és/vagy szolgáltatás megnevezése és konkrét meghatározása (kizárólag a Bank által jóváhagyott tevékenységi körhöz tartozó áruk/szolgáltatások):
fizetési meghagyás kibocsátása, végrehajtás elrendelése, biztosítási intézkedés elrendelése
- 5. Elfogadó által kínált áru és/vagy szolgáltatás ellenértéke devizanem megadásával:
A fizetési meghagyásos eljárásért a MOKK részére a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvényben (Fmhtv.) megállapított eljárási díj kell fizetni. Az eljárás során készült irat nem hiteles másolatáért a másolatot kiadó közjegyzőnek az igazságügyért felelős miniszter rendeletében

☐ ÁFÁ-s számla

Név:

Ország:

Irányítószám:

Város:

Községi neve, jellege, házszám, épület, ajtó:

E-mail:

Átlépés az UniCredit Bank oldalára...

2) Hogyan lehet bankkártyával fizetni?

Sikeres kérelemfeltöltést követően, vagy a kérelem rendszerben való aláírását követően lehetőség van az eljárási díjat online bankkártyás tranzakcióval is megfizetni UniCredit Bank Zrt. internetes fizetési felületén (Fizetés bankkártya használatával regiszter).

Ezen a felületen lehet megadni a számlázáshoz szükséges adatokat, amennyiben az eljárási díjról számlát igényel. A számla igényléséhez jelölje be az "ÁFÁ-s számla" jelölőnégyzetet, ezt követően a mezők szerkeszthetőek.

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés fizetés

Fizetés bankkártya használatával Fizetés átutalással Fizetés keretösszegeből

2.2. Az Elfogadó, a Szerződés alapján vállalja az alábbiakat:

Gondoskodik arról, hogy az áru/szolgáltatás megrendelésére vonatkozó szerződést és a megrendelésre vonatkozó üzletpolitikáját, web-oldalán jól látható helyen és jól érthető formában a kártyabirtokos tudomásra hozza. Üzletpolitikájának legalább az alábbi információit kell, hogy tartalmazza:

- 1. Elfogadó neve: Magyar Országos Közjegyzői Kamara
- 2. Címe: 1026 Budapest, Pasaréti út 16.
Telefonszáma: +36-1-231-4008
egyéb elérhetőségei: email: fmhinfo@mokk.hu
- 3. Elfogadó cégjegyzékszáma:
társadalmi szervezet nyilvántartási száma: 26
adószáma: 18000098-1-41
- 4. Elfogadó által kínált áru és/vagy szolgáltatás megnevezése és konkrét meghatározása (kizárólag a Bank által jóváhagyott tevékenységi körhöz tartozó áruk/szolgáltatások):
fizetési meghagyás kibocsátása, végrehajtás elrendelése, biztosítási intézkedés elrendelése
- 5. Elfogadó által kínált áru és/vagy szolgáltatás ellenértéke devizanem megadásával:
A fizetési meghagyásos eljárást a MOKK részére a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvényben (Fmhtv.) megállapított eljárási díj kell fizetni. Az eljárás során készült irat nem hiteles másolataért a másolatot kiadó közjegyzőnek az igazságügyért felelős miniszter rendeletében

☐ ÁFÁ-s számla

Név:

Ország:

Irányítószám:

Város:

Község neve, jellege, házszám, épület, ajtó:

E-mail:

Átlépés az UniCredit Bank oldalára...

Az UniCredit Bank fizetési oldalára történő átlépést követően adhatja meg elektronikus (internetes) díjfizetésre alkalmas bankkártyájának az adatait és itt fizetheti meg az eljárási díjat.

*Ha az „Átlépés az UniCredit Bank oldalára” gomb nem jelenik meg, kérjük, ellenőrizze a képernyő grafikus beállításait, ajánlott minimum felbontás: 1024*768.*

Magyar Országos Közjegyzői Kamara

Vásárlói információ: 

Fizetendő összeg:

description

300000.00 / HUF

Bankkártyán feltüntetett név:

Bankkártya szám:

Lejárat dátum (hónap/év):

 /

Érvényesítési kód, CVV2/CVC2*:

Fizetés elindítása >

* Érvényesítési kód:



Felhívjuk figyelmét, hogy az oldal megfelelő működéséhez engedélyeznie kell böngészőjében a JavaScript futtatást.

A tranzakció automatikusan elutasításra kerül, ha az adatbevitel és a fizetés elindítása nem történik meg 10 percen belül. A fizetés elindításához kérjük pontosan adja meg a bankkártyáján szereplő adatokat és kattintson a „Fizetés elindítása” gombra.

Felhívjuk figyelmét, hogy a „Fizetés elindítása” gomb megnyomásával Ön jóváhagyja a bevitt adatokat és az Ön részéről visszavonhatatlan és nem módosítható fizetési megbízás keletkezik, amelynek alapján, sikeres tranzakció esetén az Ön bankkártyáját kibocsátó pénzintézet a tranzakció összegével megterheli a kártyához tartozó számlát. Tájékoztatjuk, hogy az úrlapon bevitt adatok helytelenségéből, az egyes mezők hibás kitöltéséből származó bármilyen igényekért, károkért az UniCredit Bankot nem terheli felelősség.

Tájékoztatjuk, hogy az UniCredit Bank csak a pénzügyi tranzakció lebonyolítását végzi, az átutalt összeg ellenében teljesített áru/szolgáltatás mennyisége, minősége, egyéb jellemzői és határidőre történő teljesítése vonatkozásában minden felelősség a Kereskedőt terheli. A „Fizetés elindítása” gomb megnyomásával Ön a fenti feltételeket elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Figyelem! A bankkártyával történő internetes vásárlás lehetőségét a kártya kibocsátója határozza meg. Az UniCredit Bank MasterCard, Maestro, Visa, Visa Electron emblémekkel ellátott kártyák elfogadását biztosítja, amennyiben azok rendelkeznek érvényesítési (CVC, CVV) kóddal.



A banki tranzakciót követően fizetés sikerességéről vagy sikertelenségéről az FMH rendszerbe való visszatéréskor a felületen jelzést ad a rendszer.

Az ügy várható szignálása előreláthatólag a sikeres fizetést követő 3-4 óra.

Amennyiben a bankkártyás fizetés sikertelen és az oldal hibakódot generál, úgy kérjük, vegye fel a kapcsolatot a kártyakibocsátó bankkal.

3) Hogyan lehet átutalással fizetni?

Amennyiben az átutalással történő fizetési módot választja ki (Fizetés átutalással regiszter), megjelenik az eljárási díj fizetendő összege. Az *átutalás közlemény rovatában feltüntetendő kód csak a jóváhagyás után jelenik meg!*

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés fizetés

Fizetés bankkártya használatával Fizetés átutalással Fizetés keretösszegeből

Figyelem! 2013. január 1-től az eljárási díjat megváltozott számlaszámra kell átutalni!

Eljárási díj:
5000 Ft

Az Átutalás közleménye:
[...]

Kedvezményezett: Magyar Országos Közjegyzői Kamara
Számlaszám: 10918001-00000007-15030202
Számlavezető: UniCredit Bank Zrt.

Az FMH rendszerben feltöltött kérelmek után fizetendő eljárási díj átutalással történő teljesítését kizárólag a MOKK Unicredit Banknál vezetett, 10918001-00000007-15030202 számú számlájára fogadjuk el joghatályosan teljesítettnek. Egyéb számlaszámra történő utalás esetén a fizetést sikertelennek tekintjük (az eljárási díj megfizetése nem tekinthető teljesítettnek) és az átutalt összeget - az utalás költségének levonása után - érdemi vizsgálat nélkül visszautaljuk az indító számlaszámra.

Kérjük, hogy a fenti kódot az átutalás közlemény rovatában pontosan tüntesse fel. A közlemény más ne tartalmazzon!

Amennyiben saját átutalási rendszerük minden Önök által kezdeményezett átutalás közleményéhez más számsort is generál, úgy a bankkártyás fizetési módot ajánljuk. Amennyiben a közlemény más számadatot is tartalmaz, úgy felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ez problémákat okoz a befizetés azonosításában, mely visszautalást eredményez. Hibás

☐ ÁFA-s számla

Név:

Ország:

Irányítószám:

Város:

Községi neve, jellege, házszám, épület, ajtó:

E-mail:

Jóváhagyás

A „Jóváhagyás” gombra kattintva erősítheti meg az átutalással történő fizetési szándékát, ezt követően a rendszer megjeleníti az **átutalás közlemény rovatában feltüntetendő kódot** is. (Amennyiben az eljárási díj megfizetéséről számlát kér, ezen a felületen kell megadnia a számlázáshoz szükséges adatokat.)

MAGYAR ORSZÁGOS KÖZJEGYZŐI KAMARA
elektronikus fizetési meghagyás

Ügyfél menü Hirdetmények Információk Kijelentkezés

Aktuális információk Keresés fizetés

Fizetés bankkártya használatával Fizetés átutalással Fizetés keretösszegeből

Figyelem! 2013. január 1-től az eljárási díjat megváltozott számlaszámra kell átutalni!

Eljárási díj:
5000 Ft

Az Átutalás közleménye:
26114914

Kedvezményezett: Magyar Országos Közjegyzői Kamara
Számlaszám: 10918001-00000007-15030202
Számlavezető: UniCredit Bank Zrt.

Az FMH rendszerben feltöltött kérelmek után fizetendő eljárási díj átutalással a Banknál vezetett, 10918001-00000007-15030202 számú számlájára fogadjuk el joghatályosan teljesítettnek. Egyéb számlaszámra történő utalás esetén a fizetést sikertelennek tekintjük (az eljárási díj megfizetése nem tekinthető teljesítettnek) és az átutalt összeget - az utalás költségének levonása után - érdemi vizsgálat nélkül visszautaljuk az indító számlaszámra.

Kérjük, hogy a fenti kódot az átutalás közlemény rovatában pontosan tüntesse fel. A közlemény más ne tartalmazzon!

Amennyiben saját átutalási rendszerük minden Önök által kezdeményezett átutalás közleményéhez más számsort is generál, úgy a bankkártyás fizetési módot ajánljuk. Amennyiben a közlemény más számadatot is tartalmaz, úgy felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ez problémákat okoz a befizetés azonosításában, mely visszautalást eredményez. Hibás

☐ ÁFA-s számla

Név:

Ország:

Irányítószám:

Város:

Községi neve, jellege, házszám, épület, ajtó:

E-mail:

Jóváhagyás

Információ

Köszönjük! A benyújtás sikeres. A kérelmének befogadásáról az eljárási díj beérkezését követően értesítjük. Kérjük figyelmesen olvassa el a tájékoztatót!

Bezár

Ezt követően a rendszer üzenetben hívja fel a figyelmét arra, hogy csak az átutalás tényleges teljesítését követően fogadja be a feltöltött kérelmet.

Az ügy várható szignálása előreláthatólag a sikeres utalást követő 3-4 nap.

*Ha az „Jóváhagyás” gomb nem jelenik meg, kérjük, ellenőrizze a képernyő grafikus beállításait. Ajánlott minimum felbontás: 1024*768.*

4) Hogyan lehet keretösszegeből fizetni?

Az eljárási díj a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával (a Pénzügyi és Behajtási Iroda közreműködésével) megkötött Szerződés alapján előzetesen befizetett ún. keretösszegeből – díjlevonással - is megfizethető. Az Általános Szerződési Feltételeket a Fizetési meghagyásos eljárás alkalmazás - <https://fmh.mokk.hu> – induló oldalán, az aktuális információk alatt található „Hogyan fizethetem ki az eljárási díjat ?” c. anyag „D” pontjából tudja megjelölni.



5) Hogyan tekinthető meg a benyújtást követő 30 napon belül az eljárási díj átutalására váró kérelem státusza?

Aláírással történő bejelentkezést követően az „Ügyfél menü” menüponton belül válassza ki az „Ügykeresés” almenüpontot.



A lehetőségek közül válassza a „Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)” részt. Adja meg a keresési feltételeket, és kattintson a „Keresés” gombra.

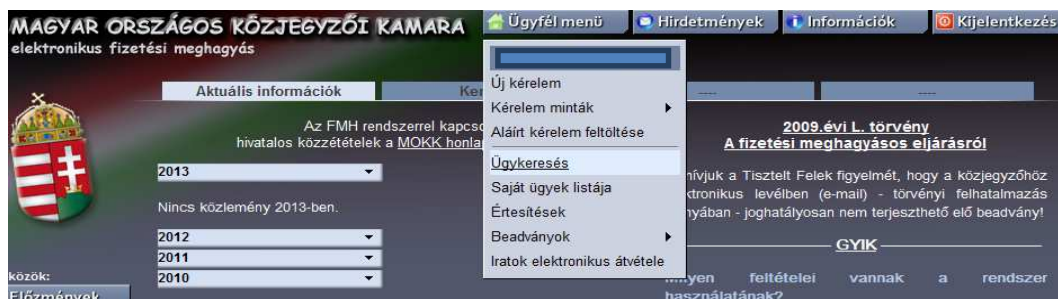
Amennyiben a kérelem feltöltését követően a „Fizetés átutalással” fizetési módot választotta ki, és a „Jóváhagyás” elnevezésű gombbal megerősítette az átutalással történő fizetési szándékát, úgy a rendszer ezen a felületen fogja megjeleníteni a feltöltött - díjfizetésre váró - kérelmet.

The screenshot shows the MOKK website's search interface. The header includes the MOKK logo and navigation links: "Ügyfél menü", "Hirdetmények", "Információk", and "Kijelentkezés". The main content area is titled "Keresés" (Search) and contains a sidebar with a list of search categories: "Ügykeresés", "Beadványok keresése", "Összesítő", and "Függő kérelmek (ellenőrzésre vagy átutalásra vár + sikertelen)". The "Függő kérelmek" category is selected, and it shows a search form with "Időszak kezdete:" and "Időszak vége:" fields, and radio buttons for "átutalásra váró kérelmek" (selected) and "bankkártyás fizetésekes kérelmek". A "Keresés" button is next to the form. Below the form is a table with columns: "Típus", "Keletkezés", "Összeg", "Közlemény", and "Technikai azonosító". The table is currently empty, and the pagination shows "1-1 of 0".

Ezt követően a rendszer kilistázza a - benyújtott, - még ki nem szignált ügyeket.

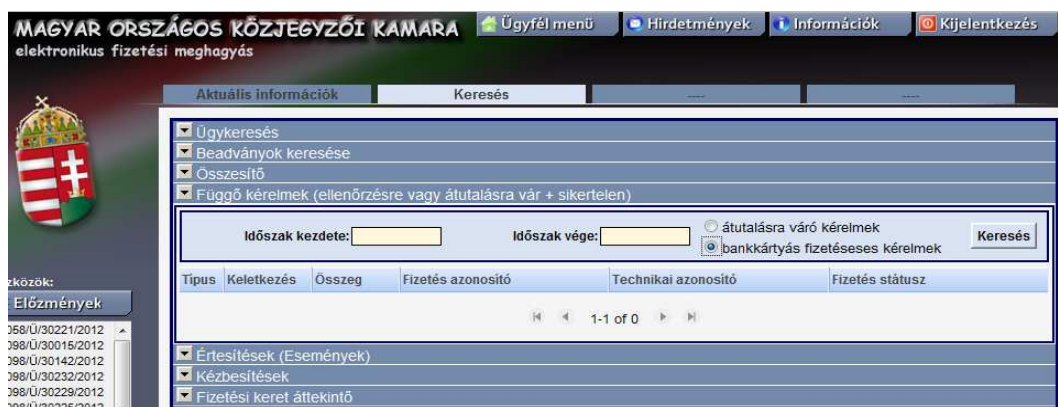
6) Hogyan tekinthető meg a bankkártyás díjfizetéssel rendezett, de még ki nem szignált kérelem státusza?

Aláírással történő bejelentkezést követően az „Ügyfél” menüponton belül válassza ki az „Ügykeresés” almenüpontot, majd kattintson a „Függő kérelmek” sorra.



Adja meg a keresési feltételeket, és kattintson a „Keresés” gombra.

Amennyiben a kérelem feltöltését követően a „Fizetés bankkártyával” regisztrert választotta ki, és az eljárási díj megfizetésekor az UniCredit Bank sikeres díjfizetésről adott Önnek visszajelzést, úgy a rendszer ezen a felületen fogja megjeleníteni a feltöltött – közjegyzőre még ki nem szignált– kérelme(ke)t.



Ezt követően a rendszer kilistázza a - benyújtott, - még ki nem szignált ügye(ke)t.



A találatok között „a fizetés eredménytelen” státuszú bankkártyás fizetési kísérletek megismételhetők az „ismételt fizetési kísérlet” ikonra kattintva.

VI. Elektronikus aláírás során fellépő hibaüzenetek

1) Mi a teendő, amikor az aláírási folyamat megszakadt?

Amennyiben az alkalmazásba elektronikus aláírással történő belépés során „Az aláírási folyamat megszakadt.” hibaüzenetet kapja, elsősorban ellenőrizze le az aláírói kártyáját, illetve annak a kártyaolvasóhoz, és a számítógéphez történő megfelelő csatlakozását.

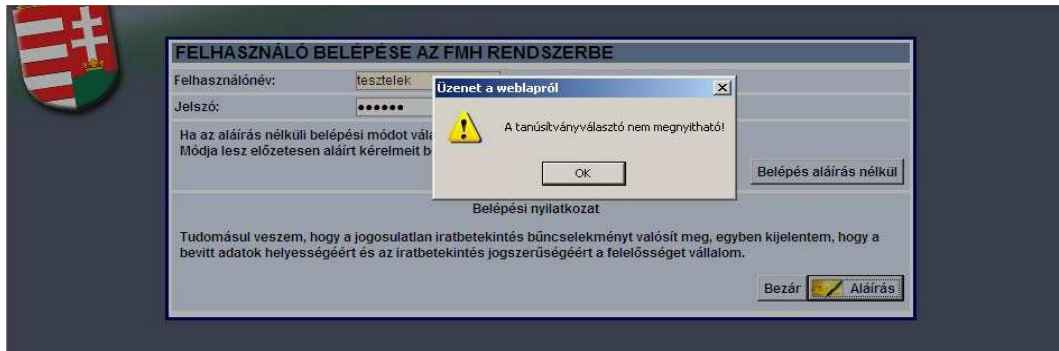
Ha a csatlakoztatást megfelelőnek találja, nyissa meg a saját e-szignó vagy Mokka programját, és próbáljon meg aláírással létrehozni egy üres elektronikus aktát.

Amennyiben a saját aláíró programjában sem sikerül aláírást létrehoznia, akkor vegye fel a kapcsolatot a kártya kibocsátójával. Amennyiben a saját aláíró programján belül sikerül aláírást létrehoznia, akkor vegye fel a kapcsolatot az FMH technikai információs munkatársakkal.



2) Mi a teendő, amikor „A tanúsítványválasztó nem megnyitható!” hibaüzenet jelenik meg a belépésnél?

Amennyiben az FMH weboldal betöltését követően megjelenik az alábbi kép:



A hiba lehetséges okai:

a) *nincs (megfelelően) telepítve a JAVA*

A legegyszerűbb módszer, ha az alábbi linkre kattintva lefuttatunk egy gyors ellenőrzést:

<http://www.java.com/en/download/installed.jsp?detect=jre>

Megnézhetjük még a Windows Vezérlőpultjában a Telepített programok listájában is, és azt, hogy a Vezérlőpultban van-e „Java” nevezetű ikon.

A <http://www.java.com/download> oldalról tölthető le az Ön számítógépére ajánlott legfrissebb verzió (a piros háttérű gombokra kattintva). Ha a telepítés megtörtént, de mégsem szűnik meg a hiba, akkor a b) pontban leírt módszert alkalmazzuk.

b) *valamiért nem indul el a JAVA, (például le van tiltva a beállításában vagy a böngészőben)*

A letiltás történhet a felhasználó által, vagy automatikusan. (A JAVA korábbi verzióit gyakran a böngészőprogramok biztonsági okokból automatikusan letiltják, és figyelmeztetnek a JAVA frissítésére.)

A <http://www.java.com/en/download/help/testvm.xml> weboldalon van angol nyelvű segítség ennek ellenőrzésére. (A weboldal megnyitása után, — ha van ilyen — kattintson a „test the currently installed version of Java” hivatkozásra.) A megjelenő ablakban a legfontosabb információk a következők:

Your Java is working VAGY Latest Java installed (megfelelő működés esetén)

Java update available (frissítés elérhető)

c) *nem megfelelő JAVA verzió*

A legegyszerűbb módszer, ha az alábbi linkre kattintva lefuttatunk egy gyors ellenőrzést:

<http://www.java.com/en/download/installed.jsp?detect=jre>

Ha „zöld pipa” jelenik meg, akkor minden rendben, nincs teendő.

A <http://www.java.com/en/download/manual.jsp> oldalon az összes operációs rendszerhez a legfrissebb verziók letölthetők. 64 bites (Windows) operációs rendszer esetén a 64 bites (Internet Explorer) böngészőhöz 64 bites JAVA telepítése szükséges! Ha ilyen Internet Explorent használ, akkor ez a Súgó menüben az „Internet Explorer névjegye” menüpontban fel van tüntetve.

- d) az FMH weboldal megnyitása után felbukkanó „Warning – Security” ablakban a felhasználó a „No” gombra kattintott, ezzel nem engedélyezte a JAVA futtatását. Részletes információ erről a 2) pontban található.

Ajánlott a mindenkori legfrissebb JAVA használata.

Ha a JAVA működik, az FMH weboldal első betöltését követően általában megjelenik az alábbi képen látható angol nyelvű „Warning – Security” ablakban egy biztonsági figyelmeztetés.



Kérjük, hogy a felugró ablakban kattintsa be az „Always trust...” kezdetű jelölőnégyzetet és nyomja meg a „Yes” gombot. Amennyiben a „No” elnevezésű gombra kattint, a JAVA leáll és „A tanúsítványválasztó nem megnyitható!” üzenet jelenik meg (2. Pont) az „Aláírás” gomb megnyomása után. Ekkor indítsa újra a böngészőt, és a következő alkalommal „Yes”-t nyomjon. Az üzenet ezután már nem bukkan fel többé.

Bővebb információt a MOKK honlapján található „FMH rendszert érintő gyakori környezeti beállítási problémák megoldása” dokumentum adhat.

Technikai információ informatikusoknak:

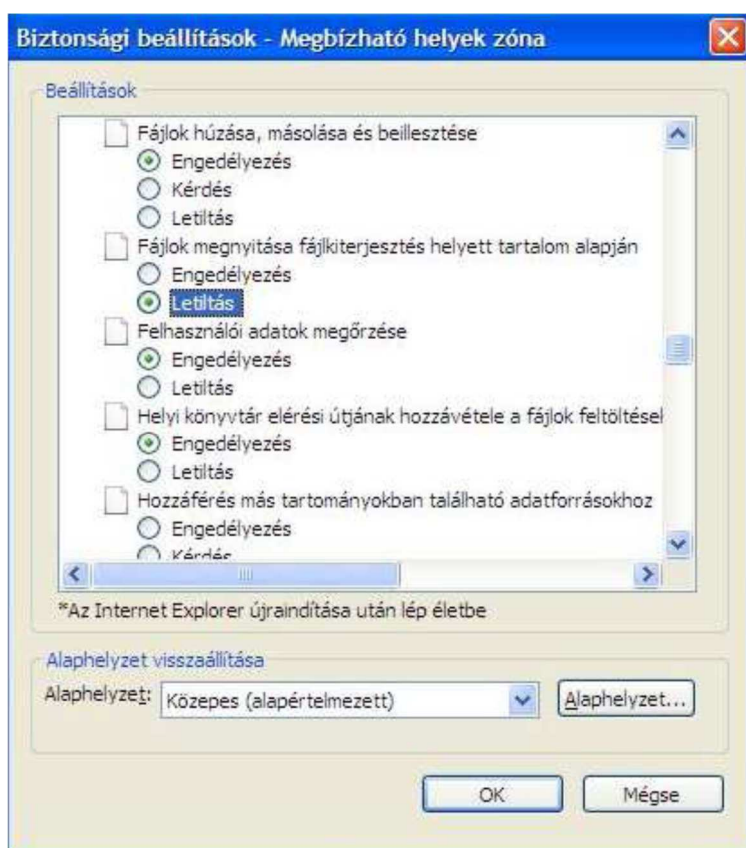
A fenti üzenetet a JAVA kliens küldi, mert a weboldal tanúsítványát nem tudja ellenőrizni, ezért nem tekinti megbízhatónak. Konkrétan a JAVA friss telepítés után még „nem ismeri” (ezért nem tekinti megbízhatónak) a közbenső szintű (Microsec Zrt. Által kiállított, „e-Szigno SSL CA” nevű) hitelesítés szolgáltatót. Egyébként maga a webhely tanúsítvány teljesen rendben van.

3) Mi a teendő, amikor a „Mentés/Önálló aláírás” gombra kattintva nem tölthető le a kérelem?

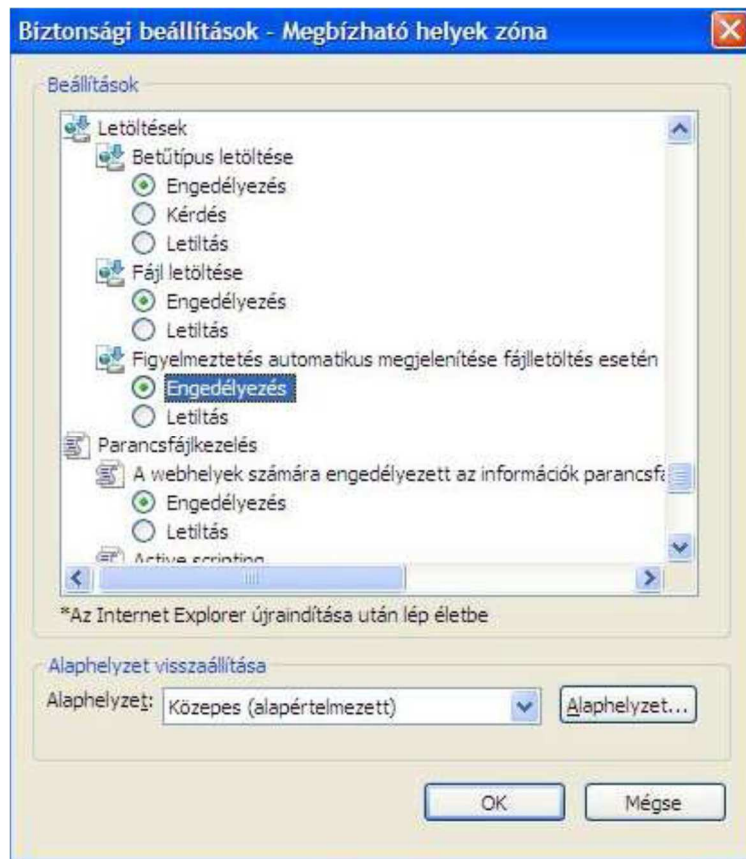
Amennyiben a kitöltött FMH-kérelmet a saját gépére kívánja lementeni, úgy azt a kérelem kitöltését követően a „Mentés/Önálló aláírás” elnevezésű gombra kattintva teheti meg.

Abban az esetben, ha nem történik meg a mentés, akkor az alábbi beállításokat kell elvégeznie: Internet Explorer használata esetén az „Eszközök” menüponton belül válassza ki az „Internetbeállítások” elnevezésű almenüpontot. A felugró ablakon kattintson a „Biztonság” regiszterre, ahol válassza ki a „Megbízható helyek” zónát, majd kattintson a „Helyek” elnevezésű gombra, ahol vegye fel az FMH weblapot (<https://fmh.mokk.hu>).

A megbízható helyek zónában maradván kattintson az „Egyéni szint” gombra, majd a megjelenő panel jobb oldalán található gördítő sávot görgesse le az ablak feléig. Itt keresse meg a „Fájlok megnyitása fájlkiterjesztés helyett tartalom alapján” opciót, amit tiltson le.



Ezt követően gördítse lejjebb a gördítősávot és a „Figyelmeztetés automatikus megjelenítése fájlletöltés esetén” opciót Engedélyezze.



Más böngészők használata esetén a fenti probléma nem jelentkezik. A letöltés módja és a mentés helye böngészőnként változó lehet, újabb böngészőkben ez – alapértelmezett beállítások esetén – a felhasználó „Letöltések” mappája.

VII. A fizetési meghagyás kibocsátása iránti (FMH) kérelem

1) Hogyan történik az elektronikus űrlap kitöltése?

Az elektronikus FMH-kérelem kitöltése, az erre a célra rendszeresített FMH-alkalmazás on-line felületén, avagy a felhasználó által használt kitöltő alkalmazás segítségével történhet.

A kitöltött űrlapot az alkalmazás kizárólag formai szempontból ellenőrzi, az Fmhtv. 21§ (3) bekezdése értelmében, a kérelemben szereplő adatok helyességéért a kérelmező felel.

2) Mire szolgál a jogosult technikai azonosítója elnevezésű mező?

Az FMH-kérelem űrlapja tartalmaz egy „A jogosult technikai azonosítója” elnevezésű mezőt. Az ebben a mezőben megadott azonosító, „végigkíséri” az ügyet. A továbbiakban az ügyben keletkezett iratokba is belekerül ez az azonosító. Elsősorban a kérelmet nagy számban előterjesztők számára az ügyek saját nyilvántartásuk szerinti azonosítását segítheti elő. Nem kötelezően kitöltendő mező, de elősegíti az iratok felhasználók általi nyomon-követhetőségét, ezért minden ügyben egyedinek (eltérőnek) kell lennie.

Az egyediségnek az fmh-ban és a hozzá tartozó vh-ban is érvényesülnie kell.

3) Milyen értesítést ad a rendszer a kérelem benyújtásáról?

Az ügyek befogadásáról és a keletkezett ügyszámokról email-ben értesítjük, tájékozódhat továbbá a 'Keresés'->'Értesítések' funkció használatával is.

A kérelem befogadásáról szóló igazolás letölthető a rendszerből, a kiszignált kérelmen jobb egér gomb lenyomására lenyíló menüből. Az igazolás tartalmazza az eljáró közjegyző nevét és elérhetőségét.

4) Mi a teendő, ha a „http status 500” hibaüzenet jelenik meg?

Ez az üzenet azt jelenti, hogy a szerver nem várt választ adott.

Ha ezzel az üzenettel találkozik, akkor kérjük, ezt jelezze az FMH technikai információs munkatársak felé.

VIII. Egyéb kérdések.

1) Hol lehet jelezni az alkalmazás használata során észlelt hibát ?

Az FMH technikai információs munkatársak fmhinfo@mokk.hu email címére kérjük megküldeni, lehetőség szerint képernyőképpel együtt (print screen).

2) Mikorra várható az ügyfélkapus űrlapbenyújtási megoldás?

A Központi Rendszer közepes illetve magas azonosítási szolgáltatásainak kialakítását követően.

3) Támogatja-e az FMH alkalmazás az EU-fmh-s eljárást?

Az FMH alkalmazás nem támogatja az EU-fmh-s eljárást.

Az EU-fmh eljárás lefolytatására rendszeresített űrlapok kitöltésére szolgáló felület elérhetősége: https://e-justice.europa.eu/content_european_payment_order_forms-156-hu.do

4.) Hol találhatók meg az FMH alkalmazással kapcsolatos tájékoztatók, közzétételek, közlemények?

- a MOKK honlapjának – www.mokk.hu – induló oldalán, a bal oldali menüsorban található „Fizetési meghagyásos eljárás” menüre kattintva megjelenő oldalon az FMH alkalmazás induló oldalának linkje, és az FMH technikai információs munkatársak elérhetőségei alatt vannak fontos közlemények;
- a **Fizetési meghagyás** menüre kattintva megjelenik a menü alatt az alábbi három almenüpont:
 - **Papír alapú űrlapok és kitöltési útmutatók:** erre kattintva megtalálhatók a fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem, a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti kérelem, a személyes költségfeljegyzési jog engedélyezése iránti kérelemhez szükséges nyilatkozatok űrlapjai, kitöltési útmutatói illetve tájékoztatói, valamint az eljárási díjak (fizetési meghagyás kibocsátása, fizetési meghagyás végrehajtása/biztosítási intézkedés elrendelése) visszaigényléséhez szükséges űrlapok, biztosítási intézkedés elrendelése iránti kérelem űrlapja;
 - **Az FMH rendszerrel kapcsolatos közlemények:** a rendszer működésével kapcsolatos közzétételek (a rendszer tervezett karbantartásai, üzemszünetei, a fizetési rendszerrel kapcsolatos egyes közlemények, a kérelmet tömegesen előterjesztők számára készített sémák megváltozására, azok elérhetőségére vonatkozó közlemények, az esetleges jogszabályi változásoknak történő megfeleltetéssel kapcsolatos közlemények, az alkalmazás egyes funkcióinak megváltozásával, értelmezésével kapcsolatos tájékoztatások stb.)

- **Adatok az eljárási határidők számításához:** az Fmhtv. 58. § (3) bekezdésében írtak alapján a törvény illetve a közjegyző által meghatározott határidőkbe be nem számító, üzemzavarnak minősülő eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás (közvetlen linkkel az FMH alkalmazás „Adatok az eljárási határidő számításához” oldalára, ahol a közzétételek 2010-től kezdődően éves bontásban tekinthetők meg)
- **Az FMH alkalmazás induló oldalán található közzétételek és tájékoztatások:**
 - **Aktuális információk:** 2010-től kezdődően éves bontásban megtekinthető, az FMH alkalmazással, annak működésével kapcsolatos közlemények.
 - **A Fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény hatályos szövege** (közvetlen link a net.jogtar.hu-ra).
 - **GYIK:** a rendszer használatával (technikai eszközökkel, elektronikus aláírással, internetes fizetéssel) kapcsolatos néhány alapvető tájékoztatás.
- **Az FMH alkalmazás induló oldalán megjelenített Hirdetmények menüpont:** erre kattintva kilistázódik a fizetési meghagyásos eljárás során a hirdetményi kézbesítés alatt álló ügyek listája.
- **Az FMH alkalmazás induló oldalán megjelenített Információk menüpont:** erre kattintva a Letöltések, Aktuális információk, és az Adatok a határidők számításához almenüpontok jeleníthetők meg (magyarázatukat l. a korábbiakban).