



OFA Nonprofit Kft.



## FELHASZNÁLÓI ÚTMUTATÓ támogatási kérelem benyújtásához

### Tájékoztatás

Ön sikeresen teljesítette az OFA Országos Foglalkoztatási Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: OFA Nonprofit Kft.) Vállalkozó Start II. Programja keretében (a továbbiakban: Program) a Szent György Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság által szervezett **„Vállalkozóvá válást elősegítő képzési program” elnevezésű képzést és megkapta a felnőttképzési intézmény által kiállított felnőttképzési Tanúsítványát.**

A Tanúsítvány birtokában Ön megalapíthatja vállalkozását, melyet az OFA Nonprofit Kft. Forráskezelő Rendszerében (a továbbiakban: FKR) is rögzítenie szükséges. Vállalkozói adatainak új céges partnerként történő rögzítése, illetve a pályázatának véglegesítése majd beküldése az FKR-ben egyben a támogatási kérelem benyújtását is jelenti.

**Vállalkozói adatainak FKR-ben történő rögzítése, pályázatának véglegesítése és ezt követő beadása kerül bemutatásra jelen útmutatóban.**

**Kérjük, tanulmányozza és kövesse az ÚTMUTATÓ utasításait!**

Az OFA Nonprofit Kft. FKR rendszerébe a <https://fkr.ofa.hu> elérési úton, az Ügyfélkapuval (KAÜ-s adatokkal) történő azonosítást követően tud belépni.

Az FKR-hez interneten keresztül kizárólag Magyarország területéről, továbbá Szlovákia, Ausztria, Szlovénia, Horvátország, Szerbia és Románia területéről lehet kapcsolódni a határmenti területeken esetlegesen külföldi szolgáltatókra átálló mobilinternet miatt. Nem lehet kapcsolódni a fenti országokon kívül más országok területéről, így Ukrajna területéről és – a felsoroltakon kívül – más európai országok területéről sem! Javasoljuk, hogy a jelentkezést megfelelő internetkapcsolattal rendelkező számítógépről, laptopról kezdeményezzék! A rendszer mobiltelefonos böngészőkből is elérhető, azonban a felület kellő gyorsasággal történő működése, átláthatósága mobiltelefonról nem garantált!

Amennyiben nem sikerül az FKR felületre belépnie, előfordulhat, hogy szükséges böngészőjének gyorsítótár törlése.

További információ a cache (gyorsítótár) törléséről:

<https://www.rackhost.hu/tudasbazis/honlap/hogyan-torolhetjuk-ki-a-cache-t-kulonbozo-bongeszokben/>

Az FKR-be történő belépést követően az alábbi kezdőképernyő fogadja.



## 1. Törzsadataim

Sikeres belépést követően első lépésként kattintson a baloldali menüsorban a „TÖRZSADATAIM” menüpontra.



## 2 Új céges partner

A következő lépés az, hogy új céges partnerként regisztrálja az üzleti terv tanúsítvány kiállítását követően megalapított vállalkozásának adatait a rendszerben. Ehhez kattintson az "**Új céges partner**" gombra. Vállalkozói adatainak helyes rögzítésével biztosítja, hogy a további pályázati folyamatokban vállalkozóként vehessen részt.

**FELHASZNÁLÓ**

2024.09.02 15:25

FELHASZNÁLÓNÉV: mezáros.csaba

LETREHÍZÁS DÖNTÉSE: A

NEV: Mezős Csaba

AKTUALIS SZEROPON: Pályázó (képzés) (PALYAZO\_KEPVISELO)

SZÜLETÉSI HELY: SZÜLETÉSI DATUM: ANYJA NEVE: A

E-MAIL: mezáros.csaba@ofa.hu

**PARTNER REGISZTRÁCIÓ (MAGÁNSZEMÉLYEK)**

Link: Felhasználó, Jogi státusz, Adatszám, Ország, Helyszín, Telephely, Utca, Névszám, Működés

Nem található a szűrésnek megfelelő tétel.

**PARTNER REGISZTRÁCIÓ (VÁLLALKOZÁSOK)**

Link: Felhasználó, Jogi státusz, Adatszám, Ország, Helyszín, Telephely, Utca, Névszám, Működés

Link	Felhasználó	Jogi státusz	Adatszám	Ország	Helyszín	Telephely	Utca, Névszám	Működés
	Mezős Csaba s.r.o.	Adatszámmal rendelkező...	123456789	Magyarország	1111	Budapest	Farkas utca 8.	Működés
	Példa	Egyéni vállalkozó (EVO 201)	2574894024	Magyarország	2101	Debrecen	...	Működés

### 3 Partner adatok

Miután megnyomta az "Új céges partner" gombot, megjelenik egy "Partner adatok" űrlap. Itt meg kell adnia a vállalkozása adatait. (a kötelezően kitöltendő mezőket \* jelöli)

Vállalkozói adatainak FKR-ben történő rögzítésén felül a „Partner adatok” űrlapon szükséges csatolnia a **„NYILATKOZAT a „Vállalkozó Start II. program támogatási kérelmének jogosultsági feltételeihez”** című, .pdf fájl formátumú dokumentumot. A dokumentumot az **Azonosításra Visszavezetett dokumentumhitelesítés** (a továbbiakban: AVDH) szolgáltatáson keresztül, elektronikus aláírással hitelesítve csatolja fel!

A NYILATKOZAT-ot az alábbi képen látható NYILVÁNTARTÁSI ADATOK dokumentumok részhez kell felcsatolni.

Társas vállalkozásoknak és egyéni cégeknek, a Nyilatkozaton kívül, fel kell tölteniük **Alapító Okiratukat**, valamint 30 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített **aláírási címpéldányukat** is, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintát.

**PARTNER ADATOK**

NEV/CÉGNÉV: A

KEZELŐ FELHASZNÁLÓ: Mezős Csaba

**VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ ADATAI**

ELŐTAG: Vezető tisztségviselő vezetékneve: Vezető tisztségviselő keresztnéve: A

**NYILVÁNTARTÁSI ADATOK**

DOKUMENTUMOK: Húzza ide a fájlokat feltöltéshez, másold be a vágólapról vagy [böngéssz](#).

CÉG RÖVIDÍTETT NEVE: JOGI STÁTUSZ: A

CÉGJEGYZÉKSZÁM: ADÓSZÁM: 12345678-9-12 EUROPAI ADÓSZÁM: A LETESÍTŐ OKIRAT KELTE: EEEE.HH.NN.

FŐ TEVEKENYSÉGI TERÜLET: A

**EGYÉNI VÁLLALKOZÓ**

BIROSÁGI NYILVÁNTARTÁSI SZÁM: BIROSÁGI NYILVÁNTARTÁSBAN VÉTEL IDŐPONTJA: EEEE.HH.NN. STATISZTIKAI SZÁMJEL: A

**CÍMADATOK - SZÉKHELY**

ORSZÁG: Magyarország RÉGIÓ: SZÉKHELY KISTÉRSÉG: VÁRMEGYE: A

Miután kitöltötte az összes szükséges mezőt, kattintson a "Rögzítés" gombra a folyamat befejezéséhez.

The screenshot shows a web form titled 'RÖGZÍTÉS' (Save) under the 'PARTNER ADATOK' (Partner Data) section. The form is divided into several sections with expandable/collapsible headers. The 'VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ ADATAI' (Data of the Managing Officer) section is expanded, showing fields for 'VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ Vezetőneve' (Managing Officer Name) and 'VEZETŐ TISZTSÉGVISELŐ Keresztneve' (Managing Officer Surname). Other sections include 'NYILVÁNTARTÁSI ADATOK' (Registry Data), 'CÉG RÖVIDÍTETT NEVE' (Company Short Name), 'JOGI STÁTUSZ' (Legal Status), 'CÉLJEZŐ SZÁM' (Target Number), 'ADÓSZÁM' (Tax Number), 'EUROPAI ADÓSZÁM' (EU Tax Number), 'LÉTESÍTŐ OKIRAT KÉLTJE' (Issued by), 'FŐ TEVÉKENYSÉGI TERÜLET' (Main Activity Area), 'EGYÉNI VÁLLALKOZÓ' (Individual Entrepreneur), 'BÍRÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSI SZÁM' (Court Registry Number), 'BÍRÓSÁGI NYILVÁNTARTÁSI VETEL IDŐPONTJA' (Court Registry Filing Date), 'STATISZTIKA SZÁM/JEL' (Statistics Number/Label), 'CÍMADATOK - SZÉKHELY' (Address Data - Headquarters), 'ORSZÁG' (Country), 'RÉGIÓ' (Region), 'SZÉKHELY KÖRZETÉGE' (Headquarters District), 'VÁRMEGYE' (County), 'IRÁNYÍTÓSZÁM' (Control Number), and 'UTCA, HÁZSZÁM' (Street, House Number). A red box highlights the 'Rögzítés' button in the top right corner.

A rögzítést követően vállalkozói adatai automatikusan beküldésre kerülnek. Ezt követően a pályázati ügyintéző elvégzi az adatok ellenőrzését. A sikeres ellenőrzést követően értesítést fog kapni a további teendőkről.

#### 4 Projekt és fenntartási időszak megadása a pályázaton

A következő lépés a vállalkozói adatok megadása. Ebben a szakaszban meg kell adnia a 12 hónapos projekt időszak kezdetét és végét, valamint a szintén 12 hónapos fenntartási időszak kezdetét és végét.

Például:

- Projekt időszak kezdete: 2025.04.01.
- Projekt időszak vége: 2026.03.31.
- Fenntartási időszak kezdete: 2026.04.01.
- Fenntartási időszak vége: 2027.03.31.
- 

Lépjen be a pályázatába és az „ALAPADATOK” tabon rögzítse a fenti példa alapján a projekt és fenntartási időszakát egyaránt.

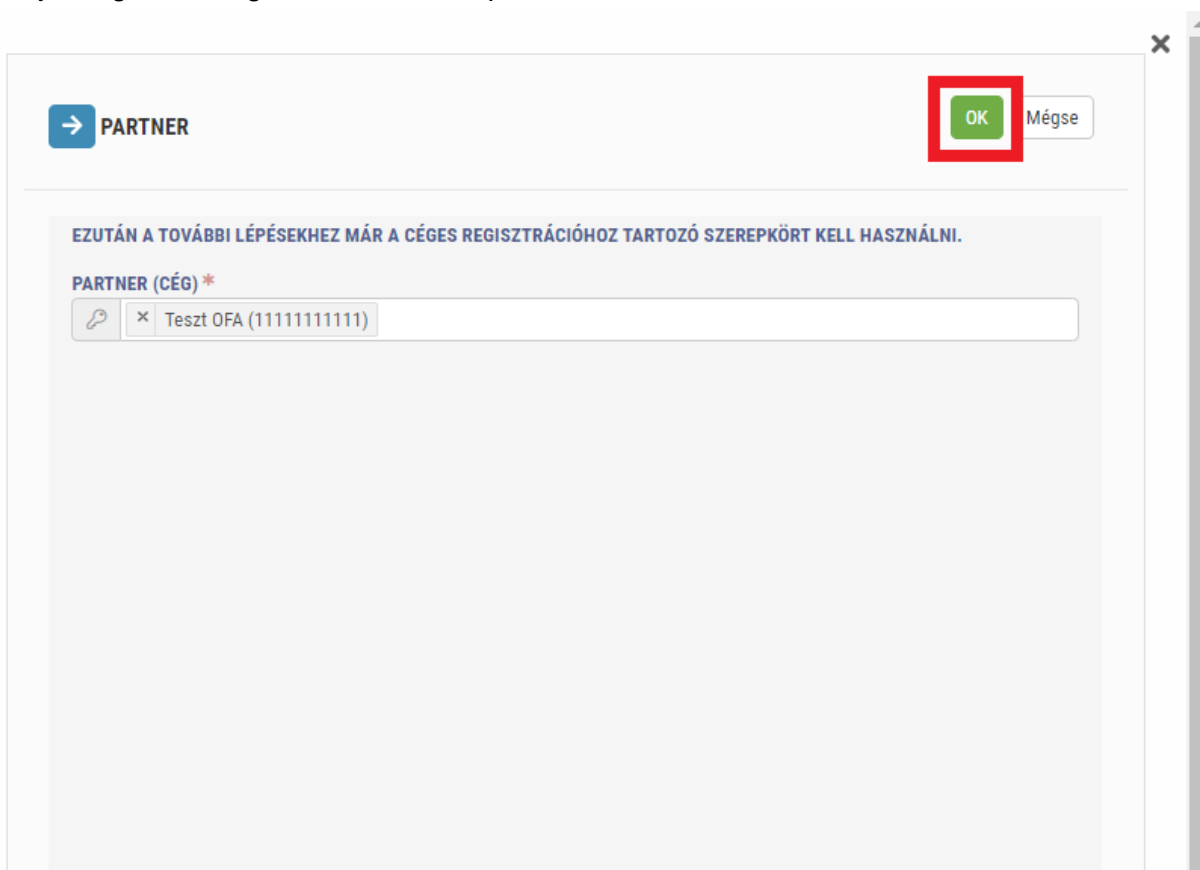
The screenshot shows the 'ALAPADATOK' (Basic Data) tab in the 'PÁLYÁZAT (BÍRÁLAT\_ÉLES/00093/2024)' section. The form contains various input fields for application data. A red box highlights the 'PROJEKT IDŐSZAK KEZDETE' (Project Period Start) and 'PROJEKT IDŐSZAK VÉGE' (Project Period End) fields. Other fields include 'PÁLYÁZATI AZONOSÍTÓ' (Application Identifier), 'PÁLYÁZATI KIÍRÁS' (Application Description), 'PÁLYÁZÓ NEVE' (Applicant Name), 'PROJEKT CÍME' (Project Title), 'PÁLYÁZOTT ÖSSZEG' (Application Amount), 'SZÁMLASZÁM' (Account Number), 'TO / TSZ SZÁMA' (TO / TSZ Number), 'BEÉRKEZÉS DÁTUMA' (Arrival Date), 'TO / TSZ ALÍRÁS DÁTUMA' (TO / TSZ Submission Date), 'FENNTARTÁSI IDŐSZAK KEZDETE' (Maintenance Period Start), and 'FENNTARTÁSI IDŐSZAK VÉGE' (Maintenance Period End).

Az adatok kitöltése után nyomja meg a MENTÉS gombot.

Mentést követően kérjük végezzen utóellenőrzést, hogy minden szükséges adatot jól adott-e meg. Amennyiben meggyőződött az adatok helyességéről, küldje be hozzánk azokat az „-> Adatok beküldése” gombra kattintva.

Ezt követően egy felugró ablak jelenik meg, ahol Ön összekapcsolhatja magánszemélyes profilját a vállalkozásával.

Amennyiben kiválasztotta céges partnerét (vállalkozását), az összekapcsolás véglegesítéséhez nyomja meg az "OK" gombot a továbblépéshez.



The screenshot shows a web interface for selecting a partner. At the top left is a blue button with a right arrow and the text 'PARTNER'. At the top right is a green 'OK' button, which is highlighted with a red rectangular box, and a grey 'Mégse' (Cancel) button next to it. Below the buttons, a message in blue text reads: 'EZUTÁN A TOVÁBBI LÉPÉSEKHEZ MÁR A CÉGES REGISZTRÁCIÓHOZ TARTOZÓ SZEREPKÖRT KELL HASZNÁLNI.' (After this, for the subsequent steps you must use the role associated with company registration). Below this, the label 'PARTNER (CÉG) \*' is followed by a search input field. The input field contains a magnifying glass icon, a close button (x), and the text 'Teszt OFA (11111111111)'.

Ettől a lépéstől kezdve, a pályázati folyamatok további szakaszaiban, nem a **magánszemélyéhez**, hanem az újonnan rögzítésre került **céges partnerhez kapcsolódó szerepkörét** kell használnia!

**FIGYELEM! Céges partner szerepkörét csak azt követően tudja kiválasztani, amennyiben a Támogató által jóváhagyásra kerülnek a rendszerben rögzített vállalkozási adatai.**

A céges partneréhez kapcsolódó szerepkörét a képen látható módon tudja kiválasztani.

