

## Elektronikusan beküldhető dokumentumok kezelésének folyamata

Az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár minden érdeklődőnek, illetve pénztártagnak, lehetőséget biztosít, hogy bizonyos ügyeket online intézhessen. Ehhez létrehoztunk elektronikusan kitölthető nyomtatványokat, melyeket a kitöltést követően hitelesíteni szükséges. A hitelesítéshez a biztonságos, „Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés vagy más néven AVDH” szolgáltatást biztosítjuk. Az AVDH szolgáltatás igénybevételéhez Ügyfélkapu regisztráció szükséges.

Ügyfélkapus regisztráció létesítését bármely természetes személy kezdeményezheti személyesen a regisztrációs szervnél, vagy elektronikusan, amennyiben 2016. január 1-jét követően kiállított érvényes személyazonosító igazolvánnyal rendelkezik.

Az Ügyfélkapus regisztráció elérhetősége: <https://regi.ugyfelkapu.magyarorszag.hu/regisztracio>

Az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztár jelenleg a következő dokumentumok esetében biztosítja az elektronikus kitöltést és beküldést:

- Belépési nyilatkozat
- Változásbejelentő nyilatkozat
- Tájékoztató a választható portfólió rendszerről és portfólióválasztó nyilatkozat

A dokumentumok elérhetőek a Pénztár **Elektronikusan beküldhető dokumentumok** oldalán.

## Elektronikusan kitölthető dokumentumok hitelesítésének és beküldésének a folyamata:

1. Töltse le, majd töltse ki az Önnek szükséges dokumentum valamelyikét.

### ERSTE ÖNKÉNTES NYUGDÍJPÉNZTÁR belépési nyilatkozata

Kérjük a belépési nyilatkozatot nyomtatott nagybetűkkel kitölteni, valamint a megfelelő négyzeteket X-szel megjelölni és az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztárba beküldeni!

Belépés jellege			
<input type="checkbox"/> Új belépő	<input type="checkbox"/> Más pénztárból átlépő		
Átadó pénztár neve: <input type="text"/>			
Alulírott bejelentem, hogy a fent nevezett nyugdíjpénztárból át kívánok lépni az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztárba (továbbiakban: Pénztár). Felhatalmazom a Pénztárat, hogy az átadó nyugdíjpénztárnál nevemben és helyettem az átlépés lebonyolítása érdekében teljes jogkörrel eljárjon. Kérem, hogy az átadó nyugdíjpénztár tagsági viszonyomat szüntesse meg, és az egyéni tagszámlámon lévő összeget az Erste Önkéntes Nyugdíjpénztárban vezetett egyéni számlámra utalja át. Az azonosítás során megadott adataim átadásához hozzájárulok.			
Nyilatkozom, hogy az Öpt. 11/A § (5) bekezdése szerint más önkéntes nyugdíjpénztárban tagsággal			
<input type="checkbox"/> nem rendelkezem	<input type="checkbox"/> rendelkezem		
A pénztártag adatai			
Név: <input type="text"/>			
Születési név: <input type="text"/>			
Anyja születési neve: <input type="text"/>			
Születési hely: <input type="text"/>	Születési dátum: <input type="text"/>	Férfi: <input type="checkbox"/>	Nő: <input type="checkbox"/>
Személyazonosságot igazoló okirat típusa: <input type="text"/>	Száma: <input type="text"/>	Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma:*	
<input type="text" value="Külföldi személyi igazolvány"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. **Mentse el** a kitöltött dokumentumot a számítógépére egy tetszőleges helyre.
3. Következő lépésként a kitöltött **dokumentumot hitelesíteni szükséges** az „Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés” szolgáltatással. Ehhez kattintson a <https://niszavdh.gov.hu/index> linkre.

### Töltse fel, és hitelesítse dokumentumait!

Az azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés szolgáltatás az állampolgárok részére nyújt kényelmes megoldást arra, hogy biztonságosan tudják intézni hivatalos ügyeiket a közigazgatásban. Minden olyan felhasználó részére gyors bekapcsolódási lehetőséget biztosít az elektronikus ügyintézésbe, aki nem rendelkezik elektronikus aláírással, de az eljárás megköveteli az elektronikusan aláírt dokumentumot. Így a csak elektronikus azonosítással rendelkező ügyfél is teljes körűen részt tud venni az elektronikus ügyintézésben e szolgáltatás igénybevételével.

The screenshot shows a web interface for document authentication. At the top, there are two tabs: 'Dokumentum hitelesítés' (selected) and 'Használati útmutató'. Below the tabs is a blue header with the text 'Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés'. The main area is divided into two columns. The left column has 'Fájl kiválasztása' (File selection) and 'Hitelesítés kiválasztás' (Authentication selection). The right column shows a file named 'Valtozasbejelento\_nyilatkozat.pdf' with a PDF icon. Below the file name are two radio buttons: 'Hiteles PDF' (selected) and 'ASiC'. At the bottom left, there is a checked checkbox 'Elfogadom az ÁSZF-et.' (I accept the Terms of Service). At the bottom right, there is a large orange button with an upload icon and the text 'Dokumentum elküldése' (Send document).

4. Válassza ki a számítógépére lementett és előzetesen kitöltött dokumentumot, majd klikkeljen a „Dokumentum elküldése” gombra.
5. A következő felületen válassza az „Ügyfélkapu” lehetőséget, majd **klikkeljen az „Azonosítás” gombra**

### Válassza ki, milyen módon szeretné magát azonosítani!

Azonosítsa magát személyre szóló minősített tanúsítványa vagy Ügyfélkapu azonosítója és jelszava segítségével.

The screenshot shows a web interface for selecting an authentication method. At the top, there are two tabs: 'Dokumentum hitelesítés' (selected) and 'Használati útmutató'. Below the tabs is a blue header with the text 'Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés'. The main area is divided into two columns. The left column has 'Azonosítás kiválasztása' (Authentication selection). The right column has two radio buttons: 'Tanúsítvány' (Certificate) and 'Ügyfélkapu' (User Account) (selected). At the bottom, there is a large orange button with a checkmark icon and the text 'Azonosítás' (Authentication).

6. **Jelentkezzen be az Ügyfélkapuba Felhasználónevével és Jelszavával:**



**ÜGYFÉLKAPU** 

---

### Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

[Még nem regisztrált? | Elfelejtette a jelszavát?](#)

**S Segítség**

Ön az Ügyfélkapu bejelentkezési oldalán van. Vagy a "Belépés" gombra kattintott és szeretne belépni személyes ügyfélkapujába, vagy olyan ügyfélkapus szolgáltatást hívott meg, amelyhez bejelentkezés szükséges. Amennyiben van regisztrációja és tudja bejelentkezési adatait, lépjen bel Ha még nem regisztrált, tegye meg! Ha pedig elfelejtette jelszavát, kérjen újat!

Az Ügyfélkapu részleteiről segítséget kaphat az Ügyfélkapuval foglalkozó eTananyagunkban.

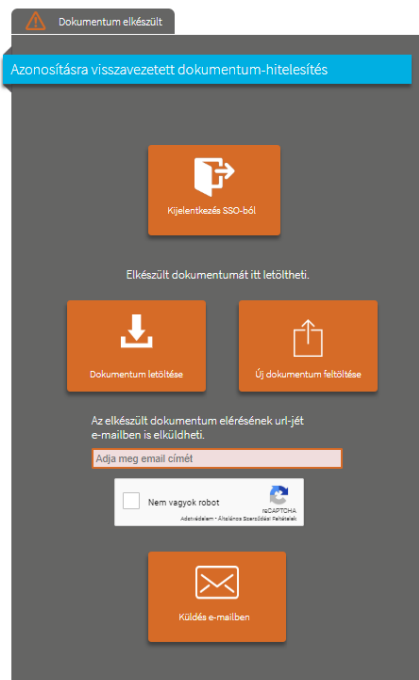
A jelszó érvényessége maximálisan 2 év. (Ellenőrizze postafiókját, hogy kapott-e figyelmeztető üzenetet a jelszó lejáratára vonatkozóan.) Lejárt jelszóérvényesség esetén, kérjük, fáradjon be bármelyik regisztrációs szervhez, hogy regisztrációját megújíthassa.

[Tovább](#)

7. A következő felületen katteljzen a „**Dokumentum letöltése**” gombra, ez már tartalmazni fogja a hitelesített digitális aláírást.

A dokumentum hitelesítés befejeződött.

Tölts le vagy küldje el levélben hitelesített dokumentumát. Fontos, hogy az AVDH rendszer a hitelesített dokumentumot a hitelesítéstől számított 24 óra múlva törli szerveréről. Ügyeljen a határidőre és mentse le időben dokumentumát.




**Dokumentum elkészült**

### Azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés

Elkészült dokumentumát itt letöltheti.

Az elkészült dokumentum elérésének url-jét e-mailben is elküldheti.

Adja meg email címét

Nem vagyok robot 

8. Kérjük ellenőrizze, hogy a letöltött fájlban látható-e a hitelesítés, majd **küldje el** a Pénztárnak az [office@erstenyp.hu](mailto:office@erstenyp.hu) e-mail címre.

Ha a folyamattal vagy a dokumentum kitöltéssel kapcsolatban kérdése van, kérjük keresse a Pénztár ügyfélszolgálatát a 06 1 411 3200 telefonszámon.