



ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER

# **E-építési napló vezetése alaplépések**





*Frissítve: 2020. április*

## Tartalom

1. Rendszerhasználat.....	3
1.1. Általános építmények e-építési napló.....	3
1.2. Sajátos építmények e-építési naplója .....	3
2. Belépés az e-építési napló alkalmazásba .....	4
3. Saját adatok rögzítése.....	5
4. E-építési napló készenlétbe helyezése .....	6
5. E-főnapló megnyitása (építtető vagy meghatalmazottja végzi) .....	13
6. Kivitelezési szerződés rögzítése és feltöltése az e-főnaplóban .....	14
7. Szerepkör kiosztás az e-főnaplóban .....	16
8. Szerepkör elfogadásának lépései .....	17
9. Munkaterület átadása .....	18
10. Munkaterület elfogadása .....	19
11. E-alnapló megnyitása.....	21
12. E-főnapló vagy e-alnapló vezetése – napi jelentés.....	23
13. Eseti bejegyzés.....	25
14. Offline jelentés .....	26
15. Mellékletek feltöltése .....	27
16. Kivitelező vagy felelős műszaki vezetőjének nyilatkozata.....	28
17. Munkaterület visszaadása .....	29
18. E-főnapló/e-alnapló zárása.....	31
19. E-építési napló zárása .....	32

Az e-építési napló alkalmazás használatát a beruházás előkészítését követően, **a kivitelezés megkezdése előtt** kell elkezdeni!

Hasznos információk az alkalmazás használatáról:

- A kötelezően kitöltendő adatok \* jellel vannak jelölve
- Minden beírt adatot menteni kell, melyet az oldal alján látható zöld „**Mentés**” gombbal kell megtenni.
- Ajánlott operációs rendszerek: Windows 8, 10, Linux
- Ajánlott böngészők:  [Firefox 56.0+](#)  [Microsoft Edge 40+](#) +  [Google Chrome 58+](#)  
 [Opera 45+](#)
- Ügyfélkapus regisztrációt igényel

## 1. Rendszerhasználat

A rendszer üzemeltetője az üzemeltetés következményeként külön értesítés nélkül a felhasználók rendszer használatát figyelheti, rögzítheti, naplózhatja.

A rendszer használatával a felhasználó tudomásul veszi, hogy a rendszer jogosulatlan használata tilos, és büntetőjogi vagy polgárjogi felelősségvonnással jár.

### 1.1. Általános építmények e-építési napló

Az e-építési napló rendszer adatgazdája a **Miniszerelnökség** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

### 1.2. Sajátos építmények e-építési naplója

#### 1.2.1. Víziközmű és vízgazdálkodásai építmények e-építési naplója

A Víziközmű és vízgazdálkodásai építmények e-építési napló rendszer adatgazdája az **Országos Vízügyi Főigazgatóság (OVF)** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

#### 1.2.2. Ipari építmények e-építési naplója

Az Ipari építmények e-építési napló rendszer adatgazdája a **Nemzetgazdasági Minisztérium (NGM)** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

#### 1.2.3. Közlekedési építmények e-építési naplója

A Közlekedési építmények e-építési napló rendszer adatgazdája a **Nemzeti Fejlesztési Minisztérium (NFM)** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

#### 1.2.4. Elektronikus hírközlési építmények e-építési naplója

Az Elektronikus hírközlési építmények e-építési napló rendszer adatgazdája a **Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (NMHH)** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

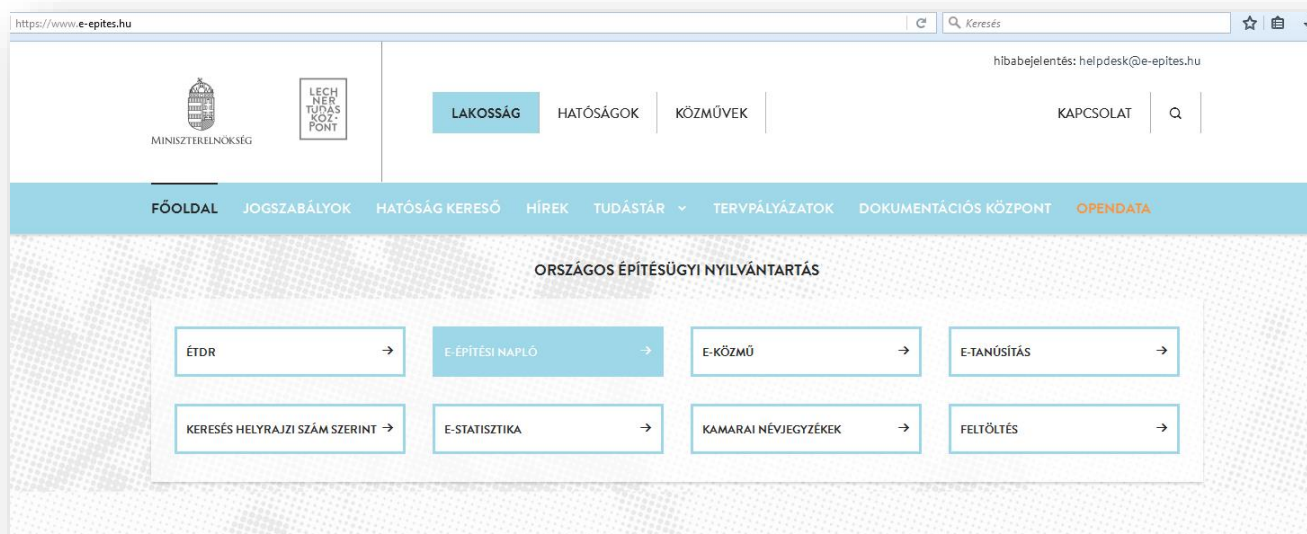
#### 1.2.5. Bányászati építmények e-építési naplója

A Bányászati építmények e-építési napló rendszer adatgazdája a **Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat** és üzemeltetője a Lechner Nonprofit Kft.

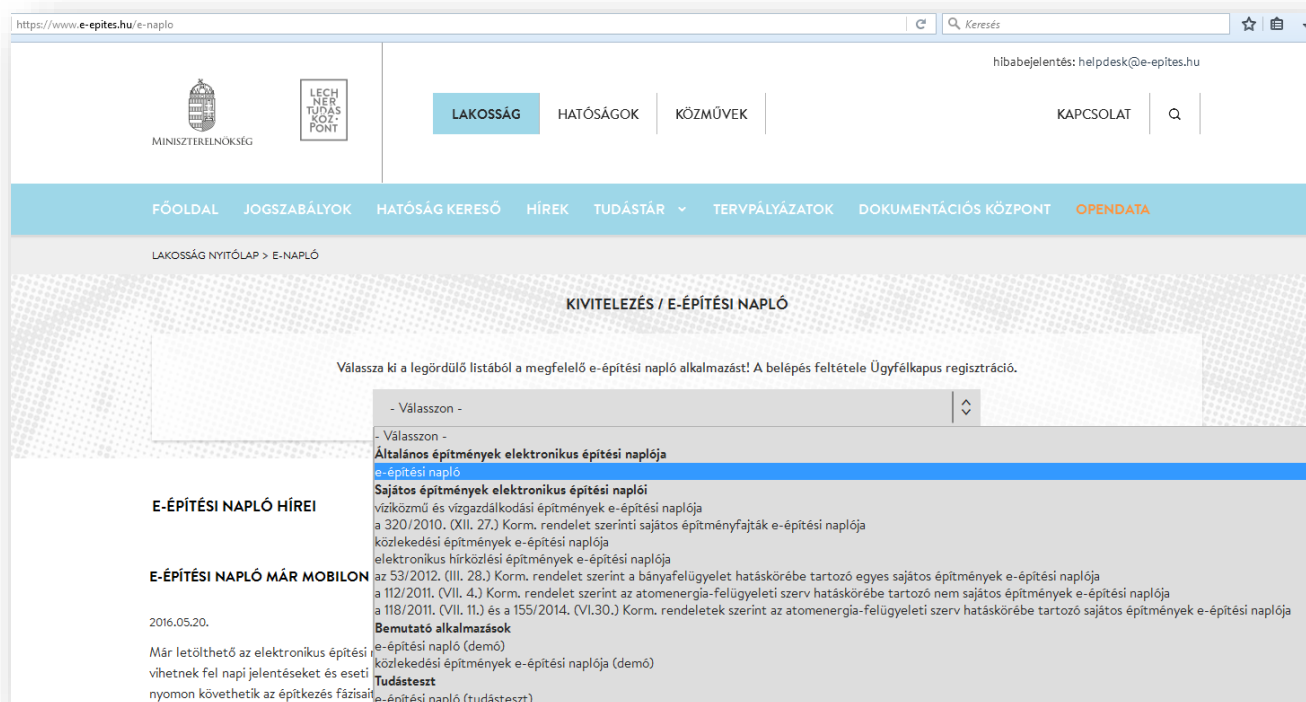
## 2. Belépés az e-építési napló alkalmazásba

Az alkalmazás az **Építésügyi portálon** érhető el: [www.e-epites.hu](http://www.e-epites.hu)

**LAKOSSÁG** oldalon az **E-ÉPÍTÉSI NAPLÓ** gombra kattintva a legördülő menüből a megfelelő e-építési naplót kell választani.



**Ügyfélkapus** azonosítás után (felhasználónév és jelszó megadásával) beléphet az alkalmazásba.



### 3. Saját adatok rögzítése

A belépést követően az e-építési napló alkalmazás főoldalát látja.

**3.1.** Az első belépéskor **töltse ki „Személyes profil” alatti mezőket**. Amíg ez nem történik meg, addig nem lehet készenléltbe helyezési kérelmet benyújtani, szerződéses adatokat rögzíteni, illetve szerepkört kiosztani. Amennyiben több e-építési napló alkalmazásban is dolgozik, ügyeljen arra, hogy a **saját adatait mindegyik rendszerben meg kell adni!**

**Kérjük, a leggyakrabban használt e-mail címét adja meg!**

**3.2.** A **„Kamarai adatok”** kitöltése és elmentése csak a szakmagyakorlók számára kötelező. Több jogosultság esetén több névjegyzéki szám is rögzíthető. (Ezek később módosíthatók.)

**3.3.** A **„Képviselt cégek”** felvitelénél a cég adószámát pontosan adja meg, mert később – amennyiben ezzel az adószámmal már rögzítésre került egy szerepkör – nem lesz lehetősége módosítani.

Amennyiben Ön **egyéni vállalkozó**, a Cég elnevezésénél a **saját nevét kell rögzíteni**, amely mögé ajánlott az EV, azaz **„egyéni vállalkozó”** kiegészítést írni. Adószámként az adóazonosító jelet kell megadni.

## 4. E-építési napló készenlétbe helyezése


4.1. A főoldalon a „**Készenlétbe helyezések**” fül alatt az „**Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtását**” indíthatja el amennyiben nem egyszerű bejelentés köteles tevékenységet végez.

Egyszerű bejelentés esetén az „**Új e-napló egyszerű bejelentés kérelem benyújtását**” kell választani, melyet a <https://www.e-epites.hu/e-naplo/kezikonyvek-utmutatok> oldalon lévő segédletek írják le lépésről lépésre. A menüpontok alatt, táblázatos formában megjelenik a már korábban indított készenlétbe helyezések listája.

**építési e-napló**  
ELEKTRONIKUS  
ÉPÍTÉSI NAPLÓ  
ADMINISZTRÁCIÓS  
RENDSZER

Egyszerű bejelentés - tájékoztatókE-napló vezetése – alaplépésekÜzenetekSúgóKilépés

e-naplókSaját adatokKészenlétbe helyezésekVisszaigazolások 0



A felületen indíthatja el az új "egyszerű bejelentés" típusú e-napló készenlétbe helyezési kérelem rögzítését az építető vagy a meghatalmazottja.

Az építész tervező ezen a felületen érheti el azokat az e-naplókat, ahova az építetől vagy meghatalmazottól jogosultságot kapott. Az e-naplót tartalmazó táblázat sorra kattintva lehetősége lesz a kivitelezési dokumentációk feltöltésére, az "Egyszerű bejelentés mellékletei" szekcióban.



A felületen indíthatja el új e-napló készenlétbe helyezési kérelem rögzítését illetve tekintheti meg a korábban rögzített e-napló készenlétbe helyezési kérelmek adatait. Kattintson a táblázat adott sorára az e-napló készenlétbe helyezési kérelmek részletes adatainak megtekintéséhez, illetve szerkesztéséhez!

**E-napló készenlétbe helyezési kérelmek**  
Új e-napló **egyszerű bejelentés** kérelem benyújtása  
Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtása

Sorszám	E-napló neve	Típus	Állapot	Állapot időpont

4.2. Az „E-napló alapadatok rögzítésénél” válassza ki a „Kérelem jogcímét” a lenyíló listából, majd a választott jogcímnek megfelelően adja meg a készenlétbe helyezés alapadatait.

- „Saját nevében”, ha az e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtása a természetes személy saját nevében történik.
- „Természetes személy meghatalmazottja”, amennyiben más természetes személy nevében jár el
- „Jogi személy meghatalmazottja”, ha a készenlétbe helyezési kérelem benyújtása jogi személy (pl. cég, egyház, önkormányzat, társasház stb.) nevében történik.

A későbbi jogviták elkerülése érdekében felhívjuk a figyelmet arra, hogy a készenlétbe helyezési kérelem benyújtása az „Építettő”/”Építettő meghatalmazottja” feladata, és nem a Kivitelező képviselőjének feladatköre.

A „Sorszám” nem szerkeszthető, az alkalmazás automatikusan tölti ki a kérelem mentésekor.

« Készenlétbe helyezés adatai

\*\*\* Új kérelem rögzítése \*\*\*

Kérem adja meg az e-napló alapadatait!

E-napló alapadatok rögzítése

Kérelem jogcíme\*

meghatalmazás jogcíme

meghatalmazott képviselő esetén a meghatalmazó adatait is rögzíteni kell

E-Napló adatai

Sorszám

[új kérelem]

a rendszer automatikusan adja

E-napló neve\*

e-napló neve

az építési beruházás megnevezése

E-napló típus\*

e-napló típus

az építési beruházás típusa

Építmény rendeltetése\*

építmény rendeltetése

az építmény rendeltetése

Tulajdonviszony\*

építetető tulajdonos-e

az építetető a telek, építmény, építményrész tulajdonosa-e

Alapterület\*

érték

m<sup>2</sup>

az összes hasznos alapterület - egyszerű bejelentésnél kötelező

Lakások száma\*

érték

darab

az építendő lakások vagy önálló rendeltetési egységek száma

Megjegyzés

megjegyzés

Érték adatok

Számított érték\*

érték

ezer Ft

érték

Ft

a 245/2006. (XII. 5.) Korm. rend. 1. melléklete szerint számított építményérték, ezer Ft-ban megadva


Rendszerhasználati díj

0

Ft

a rendszerhasználati díj tájékoztató értéke Ft-ban

A „Számított érték” mezőbe a 245/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletében előírtak alapján meghatározott számított építményértéket (építészeti műszaki tervdokumentációban megtalálható) kell beírni – ezer forintban megadva. **Felhívjuk a figyelmét, hogy a tévesen megadott „Számított érték” (számított építmény érték) módosítására, és ennek alapján a rendszerhasználati díj módosítására, esetleges visszatérítésére készenlétbe helyezést követően nincs lehetőség!**

 Az alábbi táblázat alapján kerül meghatározásra a rendszerhasználat díj. (A 313/2012.(XI.8.) Korm.rendelet 1. mellékletében meghatározva.)

Bruttó fizetendő díj (Ft)	Számított érték felett (Ft)	Számított értékig (Ft)
2 620	0	50 000 000
3 930	50 000 000	100 000 000
7 860	100 000 000	250 000 000
11 790	250 000 000	500 000 000
18 340	500 000 000	1 000 000 000
23 580	1 000 000 000	minden nagyobb értékre

 Mentés Törlés

Mégsem

#### Az e-napló adatai csak előkészítés és adategyeztetés alatti naplóállapotban szerkeszthetők.

Amennyiben a naplót már benyújtotta (benyújtva állapot), a napló alapadatai nem szerkeszthetők. Ekkor még lehetőség van a naplót– e-mailben küldött kérésre – visszahelyezni adategyeztetés állapotba, így az adatok ismét szerkeszthetővé válnak. Javítás után a naplót „Készenlétbe helyezés megrendelése” gombbal újból be kell nyújtani, majd be kell fizetni a rendszerhasználati díjat.

#### A készenléti és lezárt állapotban lévő naplók alapadatait nem lehet módosítani!



### 4.3. Engedélyek

Amennyiben ÉTDR-ben kiadott engedéllyel rendelkezik, kattintson az „[Új ÉTDR adat felvitele](#)” linkre.

**Engedélyek**

[Új ÉTDR adat felvitele](#)  
[Új egyéb engedély felvitele](#)

ÉTDR eljárás   irat azonosító	Engedélyszám	Kiadó hatóság
Nincs rögzített adat...		

A megjelenő oldalon adja meg az engedély véglegessé válásáról szóló irat [ÉTDR eljárás azonosítóját és iratazonosítóját](#).

Ezt követően az „[ÉTDR adatok beolvasása](#)” gombra kattintva az e-napló alkalmazás az ÉTDR -ből átveszi a megadott iratot és a hozzá mellékelteként csatolt tervdokumentációt, melyeket a „[Mentés](#)” gombra kattintva az alkalmazás eltárol.

**Engedély adatok**

ÉTDR ügyirat

Eljárásazonosító

ÉTDR eljárásazonosító

Iratazonosító

IR-

ÉTDR ügyiratazonosító az 'IR' és a kötőjel nélkül

☒ ÉTDR adatok beolvasása

Kiadó hatóság

A hatóság neve. Megadhatja nem jogerős engedély esetében.

Ügyirat mellékletei

Típus	Munkarész	Jelleg	Filenév
Nincs rögzített adat...			

#### 4.4. Építési helyszínek

Az „Új építési helyszín felvitele” sorra kattintva töltse ki az adatmezőket.

**Fontos, hogy az építési helyszín adatait gondosan ellenőrizze, mert az e-napló készenlétbe helyezését követően ezek nem változtathatók!**

**Építési helyszínek**  
[Új építési helyszín felvitele](#)

HRSZ	Cím	Elsődleges
Nincs rögzített adat...		

Ha több építési helyszín (helyrajzi szám) van, akkor mindegyik helyszínt külön felvitellel kell megadni. Jelölje, hogy melyik tekinthető elsődleges helyszínnek.

#### 4.5. Tervezők

Az „Új tervező felvitele” sorra kattintva rögzítheti a tervező személyt/személyeket.

**Tervezők**  
[Új tervező felvitele](#)

Név	Terv típusa	Névjegyzéki szám	Telefon	Cég
Nincs rögzített adat...				

#### 4.6. Tervnapló

Ide kell/lehet feltölteni a kivitelezési tervdokumentációt.

**Tervnapló**  
[Új tervnapló dokumentáció felvitele](#)

#	Típus	Megnevezés	Dátum	
Nincs rögzített adat...				

Az ÉTDR-ben kiadott építésügyi hatósági engedély esetén az engedélyezési tervdokumentációt ide nem kell külön feltölteni, mivel az ÉTDR-ben kiadott hatósági engedély adatok megadása és beolvasása után az elérhetővé válik majd a tervnaplóban.

## 4.7. Közös gyűjtőnapló

A „**Közös gyűjtőnapló**” mappának kötelező eleme nincs. Ide bármely szerepkörrel rendelkező felhasználó tud dokumentumot feltölteni, és ennek megfelelően megtekinteni/letölteni is.

Közös gyűjtőnapló

Új közös gyűjtőnapló felvitele

#	Típus	Megnevezés	Dátum	
Nincs rögzített adat...				

## 4.8. Készenléti tárhely dokumentumai

Erre a tárhelyre csak az a személy tud feltölteni (pl. meghatalmazást, átutalási bizonylatot), aki az e-naplót megnyitotta. **Figyelem! A feltöltött dokumentumok mentés után nem törölhetők!**

Készenléti tárhely dokumentumai

Ha az építőipari kivitelezési tevékenységet az Étv. 39. § (6) bekezdése szerint végzik, akkor a készenléti tárhelyre fel kell tölteni a felelős műszaki vezető - elektronikus építési napló vezetési kötelezettség teljesítésére vonatkozó - szerződését, továbbá a kivitelezési tevékenységet végzők szakképesítésének, vagy rész-szakképesítésének igazolását.

Ha az építető nem az építési tevékenységgel érintett telek, építmény vagy építményrész tulajdonosa, akkor a tulajdonos teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatát fel kell tölteni a készenléti tárhelyre "átadás-átvétel tulajdonos általi tudomásulvétele" típusú dokumentumként. A nyilatkozat hiányában az építési munkaterület nem adható át a fővállalkozó kivitelező részére és a kivitelezés nem kezdhető meg.

Új dokumentum felvitele

#	Típus	Megnevezés	Dátum	
Nincs rögzített adat...				

4.9. Ezután már rákattinthat a „**Készenlétbe helyezés megrendelése**” gombra, mellyel az e-napló készenlétbe helyezés megrendelése oldalra jut.

Ezen az oldalon ki kell töltenie a „**Számlázási adatokat**”. Amennyiben papír alapú számlát kíván kérni, akkor azt egy e-mailben kell jeleznie a Helpdesk részére az [enaplohelpdesk@e-epites.hu](mailto:enaplohelpdesk@e-epites.hu) e-mail címre.

4.10. A készenlétbe helyezés megrendelésében megadott adatok alapján a rendszer **díjbekérőt** bocsát ki, amely tartalmazza a díj fizetéséhez szükséges adatokat.

Az **általános, közlekedési és hírközlési** építményszélekre vonatkozóan az e-napló készenlétbe helyezéséért a 313/2012. (XI. 8.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján meghatározott rendszerhasználati díjat kell fizetni.

## E-építési napló vezetése lépésről lépésre

«
Készenlétbe helyezés adatai
Nyomtatás, letöltés

kézikönyvköz: 2740 Abony HRSZ:235 (Építőtől: 351574070)

**Megrendelését sikeresen elfogadtuk!**

A letölthető díjbekérő tartalmazza a számlaszámot, amelyre utalnia kell, továbbá a fizetendő összeget és a közleményt. A díjbekérő a felületről utólag is letölthető. A befizetéseket a közlemény rovat és a befizetett összeg alapján azonosítjuk. Ezért kérjük, ezeket az adatokat pontosan adja meg a befizetésnél. Amennyiben akár a közlemény, akár az összeg hibásan szerepel, az E-naplót nem tudjuk készenlétbe helyezni, és a befizetett összeget visszautaljuk!

Kérjük, hogy a befizetést igazoló dokumentumot töltsse fel a készenléti tárhelyre.

Amennyiben az LTK a szabályzatban foglaltak szerint elfogadja az e-napló készenlétbe helyezési kérelmét, és az utalás is megérkezik helyes adatokkal, a Központ készenlétbe helyezi az e-naplót. A készenlétbe helyezés folyamata néhány napot vehet igénybe.

<b>Megrendelés azonosító:</b>	00000716	<b>Fizetés módja:</b>	banki átutalás
<b>Közlemény:</b>	ENA351574070/1048	<b>Fizetendő:</b>	2 063,- Ft + 27% ÁFA a végösszeg bruttó: 2 620,- Ft
<b>Bankszámla számunk:</b>	10032000-00332921-00000031		

Az alábbi sorra kattintva kinyomtathatja, illetve letöltheti az elkészült díjbekérő számlát!

[Díjbekérő nyomtatása \(PDF\)](#)

Rendben

e-naplók
Saját adatok
Készenlétbe helyezések
Visszaigazolások 0

A felületen indíthatja el az új "egyszerű bejelentés" típusú e-napló készenlétbe helyezési kérelem rögzítését az építőtől vagy a meghatalmazotttól.  
Az építész tervező ezen a felületen érheti el azokat az e-naplókat, ahova az építőtől vagy meghatalmazottól jogosultságot kapott. Az e-naplót tartalmazó táblázat sorra kattintva lehetősége lesz a kivitelezési dokumentációk feltöltésére, az "Egyszerű bejelentés mellékletei" szekcióban.  
 A felületen indíthatja el új e-napló készenlétbe helyezési kérelem rögzítését illetve tekintheti meg a korábban rögzített e-napló készenlétbe helyezési kérelmek adatait. Kattintson a táblázat adott sorára az e-napló készenlétbe helyezési kérelmek részletes adatainak megtekintéséhez, illetve szerkesztéséhez!

**E-napló készenlétbe helyezési kérelmek**  
Új e-napló **egyszerű bejelentés** kérelem benyújtása  
Új e-napló készenlétbe helyezési kérelem benyújtása

Sorszám	E-napló neve	Típus	Állapot	Állapot időpont
1048	kézikönyvköz	Építési engedélyhez kötött	Készenléti állapot	2017.03.07. 13:53:50

**4.11.** Az üzemeltető jóváhagyását követően az e-napló állapota „**Készenléti állapot**”-ra változik meg, és a napló megjelenik a főoldalon is.

A rendszerhasználati díj befizetéséről szóló e-számla letölthető a „**Saját adatok**” menüpont „**Kapott számlák**” alpontján belül.

## 5. E-főnapló megnyitása (építettő vagy meghatalmazottja végzi)

**5.1.** A készenlétbe helyezés jóváhagyása után az „e-naplók” menü alatt megjelenik a létrehozott e-napló. Amennyiben mégsem jelenik meg, használja a „Frissítés” gombot.

e-naplók

Saját adatok

Készenlétbe helyezések

Visszaigazolások 0

**i** Kattintson a kiválasztott napló sorára a naplóba belépéshez, szerepköre meghatározza, melyik naplóba léphet be illetve tehet bejegyzést (a sor végén zárójelben látható, hogy milyen bejegyzési jogosultsága van). Ha egy naplóba csak betekintési jogosultsága van, ott nincs aktív szerepköre.

**!** Az alábbi linke kattintva indíthat egyszerű bejelentés kérelmet:  
[Új e-napló egyszerű bejelentés kérelem benyújtása](#)

[Mind elrejt] / [Mind megmutat]

keresett szöveg

Q

[Frissítés]

2016/1421/52 Családi ház: 1111 Budapest 11. ker. HRSZ:6355/7 (Építetötíbi - 351574070)

Az adott e-napló sorára kattintva tudja kiválasztani azt az e-naplót, amelyben e-főnaplót szeretne létrehozni.

E-napló alapadatok

Sorszám	1048
Jogcím	saját nevében
Építettő	Építetötíbi (NÜJ:351574070) Lakcim: 2000 Maglóca Fő út 3.
Meghatalmazott	-
E-napló neve	kézikönyvköz
E-napló típus	Építési engedélyhez kötött
Építmény rendeltetése	lakóépület
Tulajdonviszony	igen - az építettő a telek, építmény, építményrész tulajdonosa
Hasznos alapterület	234
Lakások száma	1
Számított érték	32 424 000 Ft
Megjegyzés	
Állapot	Benyújtva Létrehozva: 2017.03.07. 13:53:50
Történet	- Benyújtva, időpont: 2017.03.07. 13:53:50, megjegyzés: *** nincs megjegyzés ***
Számlák	
Építés jellege	

Szerkesztés

+ Új e-főnapló létrehozása

**5.2.** Új e-főnapló létrehozásához kattintson az e-napló alapadatainál az „Új e-főnapló létrehozása” gombra, majd adja meg a kívánt főnapló adatait.

A tevékenység leírása szabadszövegesen adható meg, míg az építés jellegének kiválasztásakor a legördülő menüből,

a tevékenységre leginkább megfelelőt válassza!

**5.3** Az adatok elmentésével az új e-főnapló megnyitása automatikusan megtörténik, és az e-főnapló megjelenik a főoldalon.

e-naplók Saját adatok Készenlétbe helyezések Visszaigazolások 0

**i** Kattintson a kiválasztott napló sorára a naplóba belépéshez, szerepköre meghatározza, melyik naplóba léphet be illetve tehet bejegyzést (a sor végén zárójelben látható, hogy milyen bejegyzési jogosultsága van). Ha egy naplóba csak betekintési jogosultsága van, ott nincs aktív szerepköre.

**!** Az alábbi linke kattintva indíthat egyszerű bejelentés kérelmet:  
[Új e-napló egyszerű bejelentés kérelem benyújtása](#)

[Mind elrejt] / [Mind megmutat] keresett szöveg [Frissítés]

▼ 2017/2787/1 kézikönyvköz: 2740 Abony HRSZ:235 (Építettőtípi - 351574070) 🏠

☰ 2017/2787/1-1 Alapozás (Építettő) 👤

## 6. Kivitelezési szerződés rögzítése és feltöltése az e-főnaplóban

A szerződéses adatok rögzítését e-főnapló esetében az „**Építettő**” vagy „**Építettő meghatalmazottja**”, e-alnaplók esetében a „**Megrendelő kivitelező**” és a „**Kivitelező-napi jelentésért felelős**” végzi.

**6.1.** A szerződés adatait az „**Új (módosító) szerződés**” gombra kattintva tudja megadni.

**Szerződés**

Változat

Szerződés kelte

Munkaterület átadás

Szerződés szerinti befejezés

Tényleges befejezés

Megrendelő -

Cég adatok -

Kivitelező -

Cég adatok -

Pénznem

Új (módosító) szerződés Javítás

Az adószámot mindenképp rögzíteni kell az alkalmazásban a „Saját adatok” oldalon a „Képviselt cégek”-nél, másépp a következő hibaüzenet jelentkezik:

**A megadott ügyfél NÜJ-höz nincs rögzítve a megadott adószám!**

**6.2.** Az adatok rögzítése mellett kötelező feltölteni a **kivitelezői szerződést** is, mert amíg ez nem történik meg, addig nem lehet elvégezni a munkaterület átadást. Az iratot a „**Szerződés csatolmányok**” alatti „**Új szerződés dokumentum csatolása**” gombra kattintva tudja csatolni.

« E-főnapló adatok Napi jelentés Eseti bejegyzés Offline jelentés Mellékletek FMV nyilatkozatok

2017/2787/1 kézikönyvköz.

i Kérem rögzítse a szerződés csatolmány adatait és töltsse fel a hozzá tartozó dokumentumokat

**Szerződés csatolmányok**

Megnevezés\* szerződés megnevezése

+ Dokumentumok (.jpg,.pdf) csatolása...

✓ Mentés Mégsem

Új szerződést, illetve módosító szerződést e-főnapló esetén az „**építtető/építtető meghatalmazottja**”-nak, és az adott e-főnaplóhoz tartozó „**kivitelező – napi jelentésért felelős**”-nek van jogosultsága rögzíteni.

**A feltöltött és elmentett kivitelezői szerződést törölni nem lehet!**

## 7. Szerepkör kiosztás az e-főnaplóban

(építtető vagy meghatalmazottja végzi)

7.1. Az „E- főnapló adatok” menü alatti „E- főnaplóhoz rendelt szerepkörök” bekezdésnél kell a kiválasztott személyt meghívni az e-főnaplóba. Az „Új szerep felvitele” menüpontban tud szerepkört osztani a kivitelezőnek. A megjelenő adatlapon rögzíteni kell a kivitelező NÜJ számát és az általa képviselt cég adószámát.

E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök

NÜJ\*   
a naplóhoz rendelt személy NÜJ száma

Szerep\*   
a naplóhoz rendelt személy szerepköre (amire meg akarja hívni)

Szakág\*   
a naplóhoz rendelt személy szakága (ha szakmagyakorló)

Adószám   
a naplóhoz rendelt személy képviselt cégének adószáma

Névjegyzéki szám   
a naplóhoz rendelt személy névjegyzéki száma

„NÜJ”: Napló Ügyfél Jel - a felhasználó egyedi azonosítója az e-építési napló alkalmazásban.

„Szerepkör”: a „Kivitelező-napi jelentésért felelős” szerepkör kötelezően kiosztandó, a szerepkört betöltő személy lesz az adott e-főnapló felelőse. Egy naplórészben csak egyetlen személy számára osztható ki! (A későbbiekben a szerepkör ismételt kiosztása CSAK akkor megengedhető, ha a cégen belül másik személy látja majd el ezt a szerepkört. Amennyiben a kivitelezés folyamán kivitelező váltásra kerül sor, a szerepkör kiosztásához új naplórészt kell létrehozni.)

„Szakág”: a „Kivitelező – napi jelentésért felelős” szerepkör kiosztása esetén a „Szakág” mezőben a „Nem értelmezett” opciót kell választani.

„Adószám”: a jogosult által képviselt cég adószáma vagy az egyéni vállalkozóadóazonosítója.

7.2. Ahhoz, hogy a kivitelező el tudja fogadni a kiosztott szerepkört, el kell juttatni neki a rendszer által generált (nyolc jegyű) visszaigazolási kódot, például e-mailben, sms-ben, stb. A szerepkört kiosztó felhasználó a nyolc jegyű azonosítót a főoldalon lévő „Visszaigazolások” menüben a „Küldött visszaigazolások” fül alatt találja.

e-naplók Saját adatok Készenlétbe helyezések Visszaigazolások 0

Visszaigazolásra várók 0 Küldött visszaigazolások 1 Archivált visszaigazolások

*Kattintson a táblázat adott sorára a kiadott visszaigazolás megtekintéséhez!*

[Frissítés]

Kiadva	Visszaigazolás típusa	Címzett	Visszaigazolva	Válasz
2017.03.30. 09:55:55	Szerepkör osztás	Tervezőtíbi		



## 8. Szerepkör elfogadásának lépései

8.1. A szerepkör elfogadásához a naplóba meghívott felhasználónak a főoldalon lévő „**Visszaigazolások**” menüben, a „**Visszaigazolásra várók**” fülre kell kattintania, majd a megjelenő listából a felkérések közül ki kell választania a visszaigazolandó szerepkört. Azt el kell fogadnia, de lehetősége van visszautasítani is.

e-naplókSaját adatokKészenlétbe helyezésekVisszaigazolások 1

Kapott visszaigazolás adatokKüldött visszaigazolások 0Archivált visszaigazolások

### Kapott, visszaigazolásra váró tevékenység

Adja meg a visszaigazolás kódját a megbízás elfogadásához illetve elutasításához! Munkaterület átadás esetén nincs visszaigazolási kód, csak az elfogadás vagy a visszautasítás szükséges!

**Beérkezett** 2017.03.07. 16:43:24

**Visszaigazolás típusa** Szerepkör osztás

**Küldő** Építetötíbi

**Részletek** A 2017/2787/1-1 Iktatószámú naplóhoz kivitelező - napijelentésért felelős szerepkör kiosztása

**Válasz**

**Visszaigazolás kódja\***  A138-C35C  
A visszaigazoláshoz szükséges kód (kulcs), amit a küldő megadott Önnek telefonon, email-en, vagy nyomtatásban. Formátuma: XXXX-XXXX

**Megjegyzés**   
Rövid megjegyzést fűzhet a döntéséhez, nem kötelező

Elfogadás

Elutasítás

Mégsem

### E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök

[Új szerep felvitele](#)

Szerepkör	Név	NÜJ	Elfogadva	Megszüntetve
Építetötí	Építetötíbi	351574070	IGEN	
Kivitelező - napijelentésért felelős	Kivitelezötíbi	277971818	IGEN	

## 9. Munkaterület átadása

### 9.1. A munkaterület átadásának kötelező feltételei:

- a „**Kivitelező – napi jelentésért felelős**” szerepkör kiosztása és elfogadása,
- a szerződéses adatok kitöltése,
- az aláírt vállalkozási szerződés szkennelt példányának feltöltése
- a jogszabályban nevesített “építési munkaterület átadás átvétele” típusú eseti bejegyzést a munkaterület átadásának kezdeményezésével egyidejűleg a munkaterület átadójának kell megtenni

### 9.2. A munkaterületet az **e-főnaplóban** az „**Építettő**” vagy az „**Építettő meghatalmazottja**”, **e-alnaplóban** a „**Megrendelő kivitelező**” adja át a „**Kivitelező – napi jelentésért felelős**” részére.

A munkaterület átadásához kattintson a „**Kivitelező – napi jelentésért felelős**” szerepkör sorára, ahol a felnyíló ablakban megtalálja a „**Munkaterület átadása**” cselekménygombot. Amennyiben a gomb nem aktív (szürke), ellenőrizze le, hogy a munkaterület átadásának kötelező feltételei **(9.1. fejezet)** teljesülnek-e!

**E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök**

[Új szerep felvitele](#)

Szerepkör	Név	NÜJ	Elfogadva	Megszüntetve
Építettő	Építettőtíbi	351574070	IGEN	
Kivitelező - napijelentésért felelős	Kivitelezőtíbi	277971818	IGEN	

### Építési munkaterület átadás

**i** Az építési munkaterület átadás-átvétel típusú eseti bejegyzés szövegét és mellékleteit ezen a felületen kell rögzíteni. A bejegyzés csak a munkaterület átadás elfogadásakor jön létre.

**Típus\*** építési munkaterület átadás-átvétele

**Szerep\*** Építettő

**Bejegyzés szövege\*** A mai napon a munkaterületet átadom.

+ Dokumentumok (jpg, jpeg, pdf) csatolása...

PDF átvétel.pdf 13.9 KB

Mégsem

Mégsem Munkaterület átadása

A „Munkaterület átadása” gomb megnyomását követően a rendszer által generált „Építési munkaterület átadása” típusú eseti bejegyzés felületén kell megadni/kitölteni a szükséges adatokat, s lehet feltölteni a PDF dokumentumot. Az eseti bejegyzés a munkaterület elfogadásával fog véglegesé válni.

## 10. Munkaterület elfogadása

**10.1.** A "Kivitelező - napi jelentésért felelős" szerepkörrel rendelkező felhasználó saját felületén, a "Visszaigazolások" menüpontban a "Visszaigazolásra várók" lapon találja meg az építetótól kapott munkaterület átadásról szóló üzenet.

**10.2.** A munkaterület elfogadása visszaigazoló kód nélkül történik. A felkérés sorára kattintva, döntésének megfelelően elfogadhatja vagy elutasíthatja azt. A munkaterület elfogadásával az erről szóló „Eseti bejegyzés” létrejön. Elutasítás esetén a megjegyzés mezőbe annak indokát is rögzíteni kell.

**10.3.** A munkaterület átvételét követően az e-főnapló adatainál látható lesz, hogy munkaterület a kivitelezőnél van, és az e főnapló nyitott állapotba került.

Amennyiben a kivitelezés folyamán valamilyen ok miatt a cégen belül másik személynek kell ellátnia a „Kivitelező-napijelentésért felelős” szerepkör, akkor ez a szerepkör újbóli kiosztásával tehető meg. A szerepkörtovábbadásával a munkaterület továbbadása is megtörténik.

*(Amennyiben a kivitelezés folyamán kivitelező váltásra kerül sor, a „Kivitelező- napijelentésért felelős” szerepkör kiosztásához új naplórészt kell létrehozni!!!!)*

A fővállalkozó ezt követően nyithat az alvállalkozóinak **e-alnaplót**, amennyiben erre szükség van.

**10.4.** További szerepkörök kiosztása a főnaplóban a **7.** és **8.** fejezetben leírtakkal megegyező módon történik.

Az **e-főnaplóban** szerepköröket tud kiosztani, például:

- „Építtető” vagy „Építtető meghatalmazottja”
- „Kivitelező – napi jelentésért felelős”

Ha a fővállalkozó kivitelező a felelős műszaki vezetőt bízta meg az e-főnapló vezetésével is, akkor az „**FMV-napi jelentésre jogosult**” szerepkört is ki kell osztania.

## 11.E-alnapló megnyitása

A folyamatok azonosak az e-főnaplónál bemutatottal, azzal az eltéréssel, hogy nem az építető, hanem az alnapló létrehozója, a „**Megrendelő kivitelező**” indítja a szerepkörosztást és a munkaterület átadását.

11.1. Az adott e-főnapló adatok oldalán „**Új e-alnapló létrehozása**” gombra kattintva indul a folyamat.

**E-főnapló alapadatok**

E-főnapló azonosító	2017/2787/1-1
Kivitelező cég	Kivitelező Kft
Munkaterület átadva	Kivitelezőtíbi Nyitott
Naplóvezetés kezdete	2017.03.07. 15:10:10
Tevékenység leírása	Alapozás
Építés jellege	új építés

Szerkesztés

+ Új e-alnapló létrehozása

Az e-alnapló alapadatok oldalán az építési tevékenység rövid leírását elmentve az e-alnapló készletbe helyezése automatikusan megtörténik.

**E-alnapló alapadatok**

E-alnapló azonosító	<input type="text" value="[Új]"/>
rendszer automatikusan adja, nem módosítható	
Tevékenység leírása*	<input type="text" value="szerződés szerinti tevékenység leírása"/>
a kivitelezési tevékenység rövid leírása	

Mentés

Mégsem

**11.2.** Az e-napló listában megjelenik a megrendelő kivitelező e-főnaplója alatt új sorként az új e-alnapló.

e-naplók Saját adatok Készenlétbe helyezések Visszaigazolások 0

**i** Kattintson a kiválasztott napló sorára a naplóba belépéshez, szerepköre meghatározza, melyik naplóba léphet be illetve tehet bejegyzést (a sor végén zárójelben látható, hogy milyen bejegyzési jogosultsága van). Ha egy naplóba csak betekintési jogosultsága van, ott nincs aktív szerepköre.

**!** Az alábbi linke kattintva indíthat egyszerű bejelentés kérelmet:  
[Új e-napló egyszerű bejelentés kérelem benyújtása](#)

[Mind elrejt] / [Mind megmutat] keresett szöveg [Frissítés]

- ▼ 2017/2787/1 kézikönyvköz: 2740 Abony HRSZ:235 (Építetötibi - 351574070)
- ▼ 2017/2787/1-1 Alapozás (Kivitelező - napijelentésért felelős)
- 2017/2787/1-2 e-alnapló létrehozása kézikönyv (Megrendelő kivitelező)

**11.3.** A kivitelezési szerződés rögzítése e-alnaplóban is az „**Új (módosító) szerződés**” gombra kattintva történik. Az alnaplóknál a „**Megrendelő kivitelező**” osztja ki az alvállalkozójának a „**Kivitelező-napi jelentésért felelős**” szerepkört, majd részére adja át a munkaterületet.

Szerepkör kiosztása **(7.pont)** Szerepkör elfogadása **(8.pont)** Munkaterület elfogadása **(10.pont)**

## 12.E-főnapló vagy e-alnapló vezetése – napi jelentés

A napi jelentés csak akkor szerkeszthető, ha az e-főnapló/e-alnapló „Nyitott” állapotban van, tehát megtörtént a munkaterület átadás.

«

E-főnapló adatok

**Napi jelentés**

Eseti bejegyzés

Offline jelentés

Mellékletek

FMV nyilatkozatok




2017/2787/1 kézikönyvköz: 2740 Abony HRSZ:235 (Építetötöbibi - 351574070) 2017/2787/1-1 Alapozás (Kivitelező - napijelentésért felelős)

**i** Az adott napi jelentés időjárás adatai, létszám adatai, napi teljesítmény adatai, eseti bejegyzések. A felületen az összes napi bejegyzés látható, de itt csak a napi teljesítmény adatait lehet rögzíteni. A felület lehetőséget ad az offline napi jelentés sablon letöltésére. Napi jelentést rögzíteni, offline napi jelentés sablont letölteni, csak a megfelelő jogosultsággal lehetséges. Online napi jelentést csak az adott nap 24:00 óráig lehet szerkeszteni.

Offline napi jelentés sablon letöltése

**Napi jelentés**

Dátum

2017.03.09.    csütörtök

Válasszon egy naptári napot

Ugrás a mai napra

**Fejléc lap**

Munkavégzés történt	nem
Munkaidő	... - ...
Hőmérséklet	délelőtt = [...]   délután = [...]
Szél erő	
Szél iránya	
Ég kép	
Csapadék	
Egyéb időjárás	

Szerkesztés

12.1. A „Napi jelentés” fejlécének szerkesztéséhez kattintson a „Szerkesztés” gombra.

Napi jelentést az alábbi szerepkörökkel lehet rögzíteni:

- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”
- „Kivitelező-napi jelentésre jogosult”
- „FMV-napi jelentésre jogosult”

**12.2.** A Napi létszám adatokat az „Új szakma” megadásával tudja módosítani.

Az „Előző létszám adatok átvétele” linkre kattintva lehetőség van az utolsó napi jelentésnél rögzített létszám adatok bemásolására a jelenlegi napi jelentésbe, így nem kell azokat ismét felvinni.

Amennyiben egy már meglévő szakmát rögzít egy másik létszámmal, a korábbi rögzített adat módosításra kerül.

**Fontos!** Mindenki a saját naplórészét vezeti, ezért kizárólag a saját (cége) létszámadatait és munkavégzését rögzítse. (Fővállalkozó a napi jelentésében összesítheti az alvállalkozói munkavégzés leírását.)

Az „Afvállalkozói adatok” linkre kattintva automatikusan megjelennek az alvállalkozó által rögzített adatok.

**Napi létszám adatok**

[Új szakma](#)[Előző létszám adatok átvétele](#)

Szakma	Megjegyzés	Fő
Nincs rögzített adat...		

[\[Afvállalkozói adatok\]](#)

**Bejegyzések**

[Új bejegyzés](#)[\[Frissítés\]](#)

#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg	
Nincs rögzített adat...					




**12.3.** A jelentés szövegének beírásához a „Bejegyzések” alatti „Új bejegyzés” linkre kell kattintani. Ide kell rögzíteni az elvégzett munkákat. A feltöltendő képek csak .jpg kiterjesztésűek lehetnek!



### 13.Eseti bejegyzés

Eseti bejegyzés rögzítéséhez kattintson az e-főnapló / e-alnapló menüsorán található „Eseti bejegyzés” menüpontra, majd az „Új eseti bejegyzés” gombra. Majd a legördülő listából válassza ki a bejegyzés típusát, és azt, hogy milyen szerepkörben rögzíti a bejegyzést.

**Eseti bejegyzés**

Dátum 2017.03.09.    csütörtök [Ugrás a mai napra](#)

Válasszon egy naptári napot

**Bejegyzések**

[Új eseti bejegyzés](#) [\[Frissítés\]](#)


#	Időpont	Név	Bejegyzéstípus	Szöveg	
Nincs rögzített adat...					

Eseti bejegyzést bármely – az adott **e-főnaplóban/e-alnaplóban** élő szerepkörrel rendelkező – felhasználó rögzíthet.

A feltöltendő képek csak **.jpg** kiterjesztésűek lehetnek!

**Eseti bejegyzések**

Dátum 2017.03.09. csütörtök



Időpont\* 12:08   
A bejegyzés az adott napon melyik időpontra vonatkozik

Típus\* típus

Szerep\* Kivitelező - napijelentésért felelős x

Bejegyzés szövege\* eseti bejegyzés szövege (maximum 1000 karakter)

+ Fotók (.jpg) csatolása...

 Mentés  Mégsem

## 14.Offline jelentés

Az általános, ipari és víziközmű és vízgazdálkodási építményekre vonatkozó e-napló alkalmazásban napi és eseti bejegyzést rögzíthet offline módon is, közlekedési e-napló alkalmazásban nincs rá lehetőség.

Az offline építési napló vezetéséről a <http://www.e-epites.hu/> oldalon talál segédletet az alábbi linkre kattintva:  
[https://www.e-epites.hu/sites/default/files/2016/LAKOSSAG/E\\_NAPLO/e\\_naplo\\_offline\\_vezetese\\_20161124.pdf](https://www.e-epites.hu/sites/default/files/2016/LAKOSSAG/E_NAPLO/e_naplo_offline_vezetese_20161124.pdf)

«

E-főnapló adatok

Napi jelentés

Eseti bejegyzés

Offline jelentés

Mellékletek

FMV nyilatkozatok

2017/2787/1 kézikönyvköz: 2740 Abony HRSZ:235 (Építetötíbi - 351574070) 2017/2787/1-1 Alapozás (Kivitelező - napijelentésért felelős)

Kérem, adja meg feltölteni kívánt ÁNYK-val kitöltött napi jelentés illetve eseti bejegyzés fájlokat. Offline napi jelentést illetve offline eseti bejegyzést csak a megfelelő e-főnaplóhoz illetve e-alnaplóhoz lehet feltölteni. A feltöltés után az adott napnál tekintheti meg a feltöltött napi jelentés illetve eseti bejegyzést.

Offline jelentés feltöltés

+ Offline jelentés (.enyk) feltöltése...

## 15. Mellékletek feltöltése

Az **e-fő/alnapló** kiválasztása után a fenti menüsorban a **"Mellékletek"** menüpontban van lehetőség a mellékletek feltöltésére.

**15.1.** A „Hatósági naplók” között láthatja az adott e-főnaplóban/e-alnaplóban a hatósági felhasználók által feltöltött dokumentumokat.

**15.2.** A „Teljesítésigazolási naplók”-ba az „Új teljesítésigazolási napló felvitele” gomb használatával tudnak feltölteni teljesítésigazolást a következő szerepkörökkel rendelkező felhasználók:

- „Építési műszaki ellenőr”
- „Építetető” / “Építetető meghatalmazottja”
- „Felelős műszaki vezető”
- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”

**15.3.** A „Gyűjtőnaplók”-ba az „Új gyűjtőnapló felvitele” gomb használatával tudnak feltölteni a következő szerepkörrel rendelkező felhasználók :

- „Felelős műszaki vezető”
- „FMV-napi jelentésre jogosult”
- „Kivitelező-napi jelentésért felelős”
- „Kivitelező-napi jelentésre jogosult”

A feltöltött mellékleteket az alkalmazás táblázatosan teszi láthatóvá. A táblázat kiválasztott sorára kattintva megtekintheti a mellékletet, amennyiben megfelelő jogosultsággal rendelkezik.

Dokumentumot **.jpg** vagy **.pdf** formátumban csatolhat. Egy mappába egyszerre több dokumentumot is csatolhat.

**Figyelem! A feltöltött dokumentumok mentés után nem törölhetők!**

**A mentés után a mappához már nem lehet új dokumentumot csatolni!**

## 16. Kivitelező vagy felelős műszaki vezetőjének nyilatkozata

A kivitelezési munka befejezésekor az elvégzett munkákról FMV nyilatkozatot kell tenni.

A nyilatkozat pontjai az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 14. §-a alapján kerültek meghatározásra.

Az FMV nyilatkozatot a megfelelő jogosultsággal rendelkező személy töltheti ki, aki szerepkörét tekintve lehet:

- „**Felelős műszaki vezető**”
- „**FMV – napi jelentésre jogosult**”
- „**Kivitelező – napi jelentésért felelős**”

A megfelelő jogosultsággal rendelkező felhasználó az „**Új FMV nyilatkozat felvitele**” linkre kattintva tudja kitölteni a szabadszöveges mezőket, majd a „**Mentés**” gombra kattintva mentheti el a rögzített adatokat.

**Fontos!** FMV nyilatkozat rögzítése nélkül a munkaterület nem adható vissza, az adott naplórész nem zárható le!

«

E-főnapló adatok

Napi jelentés

Eseti bejegyzés

Offline jelentés

Mellékletek

FMV nyilatkozatok

2017/2787/1 kézikönyvkód: 2740 Abony HRSZ:235 (Építetötíbi - 351574070) 2017/2787/1-1 Alapozás (Kivitelező - napijelentésért felelős)

A felelős műszaki vezetői nyilatkozat megtekintéséhez válassza ki a táblázat adott sorát...

Felelős műszaki vezetői nyilatkozatok

Új FMV nyilatkozat felvitele

E-főnapló összesítő lap nyomtatása (PDF)

NÜJ	Név	Szerepkör	Rögzítve
Nincs rögzített FMV nyilatkozat...			

## 17. Munkaterület visszaadása

A munkaterület visszaadása a **9. pontnál** már ismertetett folyamattal történik, azzal a különbséggel, hogy a **„Kivitelező – napi jelentésért felelős”** szerepkör adja vissza a munkaterületet annak a szerepkörnek, akitől átvette. E-alnapló esetén a **„Megrendelő kivitelező”**-nek, e-főnapló esetén az **„Építető”**-nek vagy az **„Építettő meghatalmazottját”**-nak.

**17.1.** A **„Kivitelező – napi jelentésért felelős”** a saját e-fő/alnaplója oldalán, az **„E-főnapló adatok”/ „E-alnapló adatok”** menü alatt látja az e-fő/alnaplóhoz rendelt szerepköröket. A táblázatból kiválasztja a megfelelő szerepkört, majd a megnyíló ablakban a **„Munkaterület visszaadás”** gombbal indítja a munkaterület visszaadását.

**BEMUTATÓ ALKALMAZÁS**

2019/2104/1 síma | saját nevében | 04/01/10000 / 000 Karancsalapújtó HRSZ:0585/A (Tervező Tamás - 672560103) | 2019/2104/1-3 Munkaterület teszt 2.0 ÉHÁT (Kivitelező - napijelentésért felelős)

**Információk:** Kérem adja meg az e-főnaplóhoz (vagy az e-alnaplóhoz) meghívott személy adatait (NÜJ, képviselt cég adószáma) és szerepkörét (szakág, névjegyzéki szám)!

**FIGYELEM!** Csak olyan adószámot és névjegyzéki számot adjon meg, melyeket a naplóhoz rendelt személy már rögzített a saját adatainál (Saját adatok menüpont - Képviselt cégek illetve Kamarai adatok felület). Ezen a felületen van lehetősége a korábban kiadott szerepkör megszüntetésére és a munkaterület átadására is.

Lehetőség van munkaterület továbbadására is olyan személy számára, aki a feltöltött szerződés szerinti kivitelező céghez tartozik és „Kivitelező napi jelentésért felelős” ként vehet részt a kivitelezésben. Ebben az esetben hozzon létre új Kivitelező – napijelentésért felelős szerepkört, rögzítse a szükséges adatokat, a megfelelő adószámot, majd a mentés gomb megnyomása után a felugró ablakban adja meg az építési munkaterület átadás-átvétel típusú eseti bejegyzés adatait.

### E-főnaplóhoz rendelt szerepkörök

<b>NÜJ*</b>	672560103	<b>Név:</b>	Tervező Tamás
a naplóhoz rendelt személy NÜJ száma			
<b>Szerep*</b>	Építettő		
a naplóhoz rendelt személy szerepköre (amire meg akarja hívni)			
<b>Szakág*</b>	Nem értelmezett		
a naplóhoz rendelt személy szakága (ha szakmagyakorló)			

<b>Adószám</b>	magyar vagy EU adószám vagy adóazonos	<b>MKIK:</b>	
a naplóhoz rendelt személy képviselt cégének adószáma			
<b>Névjegyzéki szám</b>	névjegyzéki szám		
a naplóhoz rendelt személy névjegyzéki száma			

A **„Munkaterület visszaadása”** gomb megnyomását követően a rendszer által generált **„Építési munkaterület visszaadása”** típusú eseti bejegyzés felületén kell megadni/kitölteni a szükséges adatokat, s lehet feltölteni a PDF dokumentumot. Az eseti bejegyzés a munkaterület visszaadásának elfogadásával fog véglegessé válni.

17.2. A munkaterületet visszakapó felhasználónak a főoldalon, a „Visszaigazolások” menü alatt, a „Visszaigazo-

**Építési munkaterület visszaadás**

**ℹ** A műszaki átadás-átvételi eljárás eredményes befejezésének napján az e-főnapló vagy e-ainapló lezárása típusú eseti bejegyzés szövegét és mellékleteit ezen a felületen kell rögzíteni. Az eseti bejegyzés csak a munkaterület visszaadásának elfogadásakor jön létre, addig „Piszkozatként” szerepel.

**Típus\*** műszaki átadás-átvételi eljárás eredményes befejezésének napján az építési ...

**Szerep\*** Kivitelező - napijelentésért felelős

**Bejegyzés szövege\*** A munkát befejeztük, a munkaterületet visszaadom.

+ Dokumentumok (jpg, jpeg, pdf) csatolása...

Mégsem Munkaterület visszaadása

lásra váró” üzenetek között megjelenik a munkaterület átadás kezdeményezése. A munkaterület visszaadásának elfogadása visszaigazoló kód nélkül történik. A felkérés sorára kattintva, döntésének megfelelően elfogadhatja vagy elutasíthatja azt. Több alvállalkozói szint esetén ez a folyamat ismétlődik.

**Építési e-napló** | ELEKTRONIKUS ÉPÍTÉSI NAPLÓ ADMINISZTRÁCIÓS RENDSZER | **BEKÜLDÖLT** | Tervező Tamás (NÚJ:672560193)

🔍 Egyszerű bejelentés - tájékoztatók | 📄 E-napló vezetése - alaplépések | 📧 Üzenetek (68) | ➡ Kilépés

e-naplók Saját adatok Készletbe helyezések **Visszaigazolások 2**

Kapott visszaigazolás adatok / Küldött visszaigazolások 0 / Archivált visszaigazolások

**Kapott, visszaigazolásra váró tevékenység**

**ℹ** Adja meg a visszaigazolás kódját a megbízás elfogadásához illetve elutasításához! Munkaterület átadás esetén nincs visszaigazolási kód, csak az elfogadás vagy a visszautasítás szükséges!

Beérkezett	2019.04.04. 13:03:09
Visszaigazolás típusa	Munkaterület visszaadás
Küldő	Építő Őrs
Részletek	
Tevékenység	Munkaterület teszt 2.0 ÉHÁT
Építés jellege	egyéb
E-napló neve	sima   saját nevében   04/01/10:05
Építető	Tervező Tamás
Helyszín	7868 Karancslapujtő, Jónásch körút 32
Válasz	

**Megjegyzés** A munkaterületet visszaveszem.  
Rövid megjegyzést fűzhet a döntéséhez, nem kötelező!

**Bejegyzés szövege** A munkát befejeztük, a munkaterületet visszaadom.

👍 Elfogadás 🚫 Elutasítás Mégsem

A munkaterület visszaszedésének elfogadásával az erről szóló „Eseti bejegyzés” létrejön, véglegessé válik.

## 18.E-főnapló/e-alnapló zárása

A naplók lezárásának folyamata mindig belülről kifelé történik!

A főnaplót is, és az alnaplót is annak létrehozója tudja lezárni, melynek feltétele:

- **az FMV nyilatkozat kitöltésre került, és**
- **a munkaterület visszadása megtörtént.**

Elsőként az alnaplókat kell lezárni, majd ha a főnaplónak már nincs nyitott alnaplója, akkor a főnapló oldalán is aktívvá válik a lezárás gomb.

A lezáráshoz ki kell választani az adott e-főnaplót vagy e-alnaplót, ahol az alapadatok és a feltöltések alatt található **„E-főnapló zárása”**, vagy **„E-alnapló zárása”** gombra való kattintással tudja befejezni a folyamatot.

Főnapló esetén a munkaterület visszadását és annak elfogadását követően az e-főnapló adatainál látható lesz, hogy munkaterület az építetőnél van, és az e főnapló munkaterület visszaadott állapotba került.

Alnapló esetén a megrendelő kivitelező neve lesz látható az e-alnapló adatoknál.

Ha nem aktív a napló zárása gomb (szürke), ennek okai a következők lehetnek:

- **függőben lévő szerepkör osztás van a naplóban** - azaz egy szerepkört kiosztottak, ami nem került elfogadásra vagy elutasításra,
- **az FMV nyilatkozat rögzítése még nem történt meg,**
- **valamelyik alnapló nem került lezárásra,**
- **a munkaterület visszaadása még nem történt meg.**

**Fontos!** A lezárás nem visszavonható! A lezárást követően az e-főnaplóba vagy e-alnaplóba bejegyzés nem tehető, melléklet nem tölthető fel!

## 19.E-építési napló zárása

A teljes e-építési napló zárását (Készenlét megszüntetését) a **legtöbb esetben nem az építtetőnek/meghatalmazottjának kell elvégezni!**

Az „E-építési napló zárása gombot csak azokban az esetekben használja, ha:

- „E-építési naplóvezetési kötelezettség alá nem tartozó kivitelezési tevékenység (építés, bontás)” típusú e-naplója van, és befejezte a kivitelezési tevékenységet
- A kivitelezési tevékenységhez nem a megfelelő naplóalkalmazást választotta (tévesen nyitott az e-építési naplót)
- A készenlétbe helyezés hibás adatokkal történt (pl.: elírt cím-, hrsz adatok stb.)

Az e-építési napló akkor zárható le, ha abban valamennyi **e-főnapló és e-alnapló lezárása megtörtént.**

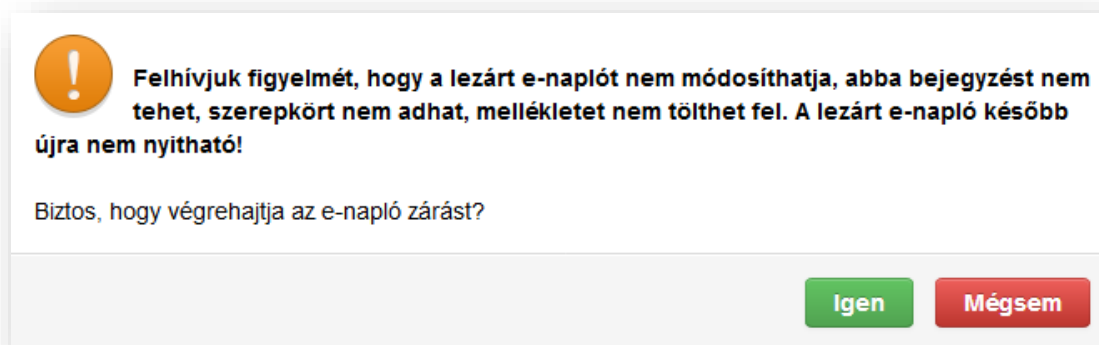
Az e-napló sorára kattintva megnyílik a naplóhoz tartozó **„Készenlétbe helyezés adatlapja”**.

Az **„E-napló zárása”** gombra kattintva kezdeményezhető a napló lezárása.

Ha nem aktív a napló zárása gomb, ennek okai a következők lehetnek:

- **valamelyik e-főnapló még nem került lezárásra,**
- **nem az építtető vagy meghatalmazottja próbálja lezárni.**

**Fontos!** A lezárás nem visszavonható! A lezárást (készenlét megszüntetését) követően az e-építési naplóba dokumentumok feltöltésére, új fő/alnapló megnyitására már nincs lehetőség!



**Figyelem!** Az e-építési napló készenlétének megszüntetését követően az e-építési naplóba dokumentumok feltöltésére, e-főnapló/alnapló megnyitására, vagy az e-napló visszanyitására már nincs mód!

**Az e-építési napló készenlétének megszüntetését (zárását) minden egyéb esetben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 24/B. § (6) bekezdése alapján az építésügyi/építésfelügyeleti hatóság végzi el!**