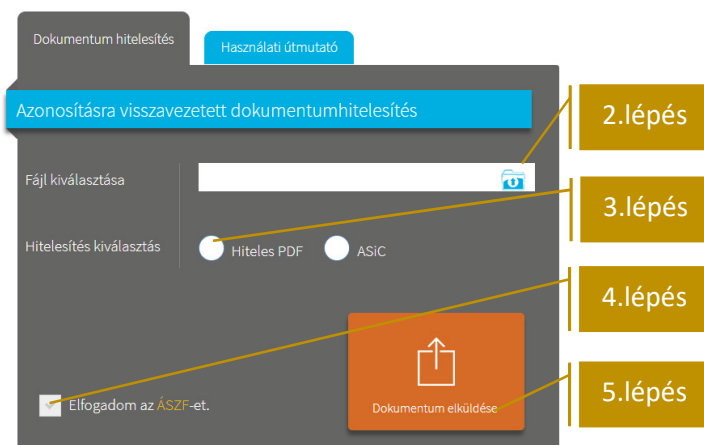


## Hiteles dokumentum beküldése Ügyfélkapun keresztül

Az eredeti, kézírással aláírt, postán feladott nyomtatvány online kiváltására alkalmas az ügyfélkapun keresztül díjmentesen elérhető Azonosításra Visszavezetett Dokumentumhitelesítés szolgáltatás. **A szolgáltatás csak ügyfélkapu eléréssel vehető igénybe.**

### A dokumentum hitelesítésének és az Aranykor Önkéntes Nyugdíjpénztárba való beküldésének menete

1. Mentse el **pdf** fájlként a beküldeni kívánt nyomtatványt, iratmásolatot. Fontos, a feltöltött fájl neve az igény bejelentőjének tagsági azonosító számával, vagy adóazonosító jelével kezdődjön és tartalmazza, hogy milyen típusú iratot küld be ékezetek nélkül (**pl. 11000000\_adatvaltozas**)
2. Lépjen be az ügyfélkapu dokumentum hitelesítő oldalára a következő linkre kattintva:  
<https://niszavdh.gov.hu/index>
3. Válassza ki a beküldeni szándékozott **pdf formátumú fájlt**, az alábbi képen nyíllal jelzett ikonra kattintva. Jelölje be a 'Hitelesítés kiválasztása' pontban a **Hiteles PDF lehetőséget**.
4. Kattintson az 'Elfogadom az ÁSZF-et' – mezőbe.
5. Kattintson a 'Dokumentum elküldése' ikonra.



6. Amennyiben rendelkezik 'Ügyfélkapu' eléréssel válassza ezt az azonosítást,
7. Kattintson az 'Azonosítás' ikonra



[kezdőoldal](#) | [kapcsolat](#) | [impresszum](#) | [adatvédelmi tájékoztató](#)

8. Lépjen be az Ügyfélkapun felhasználó nevével és jelszavával.

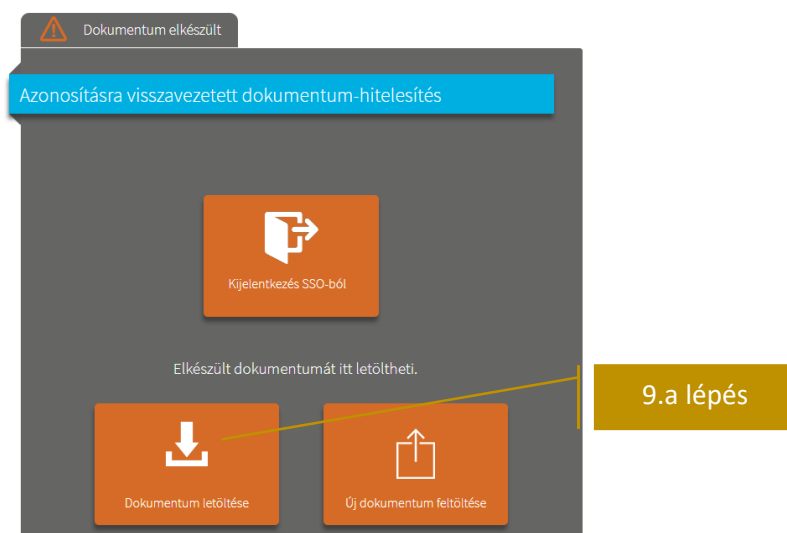
## Lépjen be az Ügyfélkapun!

Felhasználónév:

Jelszó:

Még nem regisztrált? | Efelejtette a jelszavát?

9. Az ügyfélkapun való belépést követően ismét a hitelesítési felület jelenik meg, ahol dönthet, hogy
- letölti a dokumentumot, vagy
  - közvetlenül megküldi azt a Pénztár részére. **Fontos!** A Pénztár a közvetlenül dokumentumküldéssel érkező küldemények közül csak a munkanapokon, hétfő 8:00-tól – csütörtök 16:00 óráig beküldött dokumentumokat tudja befogadni, mert 24 óra áll rendelkezésre annak letöltésére. Amennyiben ezen kívüli időszakban van módja elkészíteni hitelesítést, válassza a 9.a pontban jelzett letöltés/titkosítás/e-mailbeküldés megoldást.

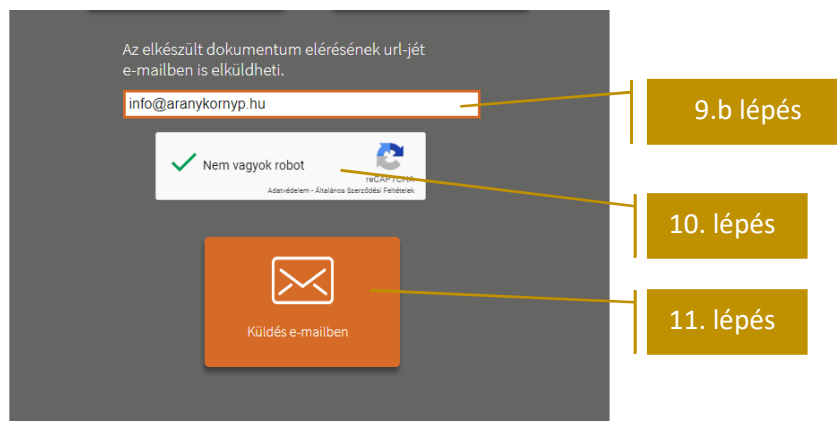


9.a – amennyiben letölti a dokumentumot, kérjük titkosított mellékletként küldje be a Pénztár részére az **info@aranykornyp.hu** e-mailcímrre. Titkosításhoz használja születési dátumát elválasztás nélküli (ééééhhnn).

9.b – közvetlen beküldéshez írja be a felületre az **info@aranykornyp.hu** e-mailcímet

10. Kattintással jelezze, hogy 'Nem vagyok robot'.

11. 'Küldés e-mailben' ikonra kattintva küldje be a hitelesített küldeményt.



Sikeres beküldésről az alábbi üzenet jelenik meg a beírt e-mailcím alatt:

