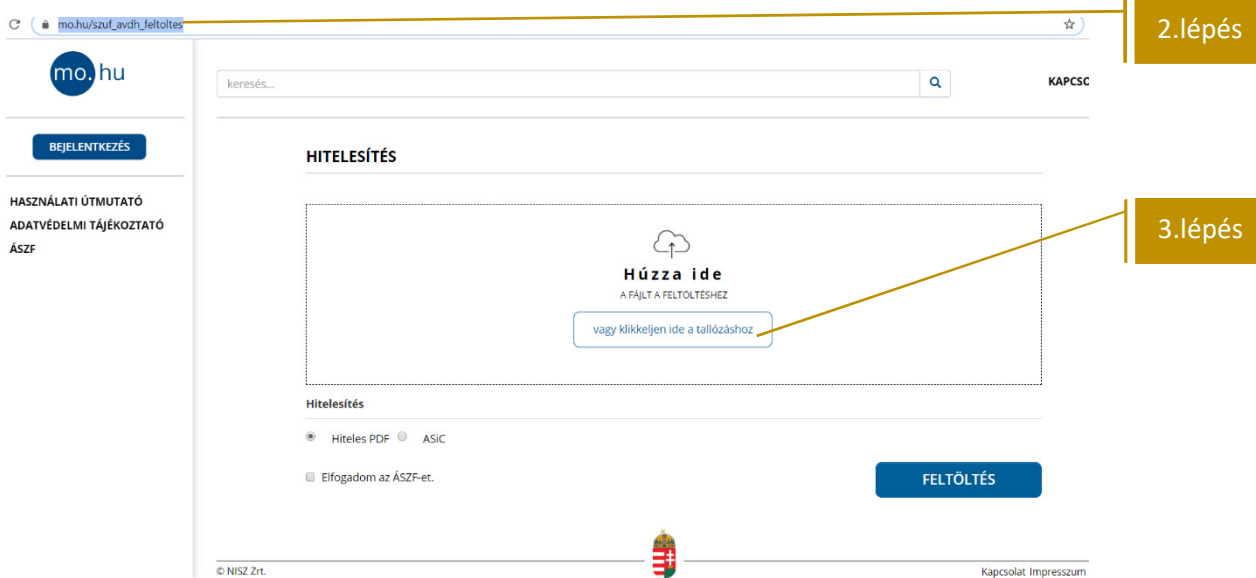


# Hiteles dokumentum beküldése Ügyfélkapun keresztül

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**). A pdf fájlként mentett irat lehet
  - a. kézzel teljes körűen kitöltött (aláírt, tanúztatott) irat
  - b. számítógépen kitöltött (aláírás és tanúk nélküli) irat, vagy
  - c. szkennelt/fotózott pl. okmánymásolat, nyugdíjhatározat másolat
2. Lépjen be az ügyfélkapu dokumentum hitelesítő oldalára a következő linkre kattintva:  
[https://www.mo.hu/szuf\\_avdh\\_feltoltes](https://www.mo.hu/szuf_avdh_feltoltes)
3. Válassza ki a beküldeni szándékozott **pdf formátumú fájlt**, az alábbi képen nyíllal jelzett ikonra kattintva.



Megjelenik a képernyőn a feltöltött irat, mint hitelesítendő fájl.



4. Jelölje be a 'Hitelesítés kiválasztása' pontban a **Hiteles PDF lehetőséget**.
5. Kattintson az 'Elfogadom az ÁSZF-et' – mezőbe.
6. Kattintson a 'FELTÖLTÉS' ikonra.

Megnyílik az ügyfélkapura való bejelentkezés képernyője.

7. Adja az ügyfélkapuhoz tartozó felhasználó nevét és jelszavát
8. Nyomja meg a 'BEJELENTKEZÉS' gombot.

Az ügyfélkapun való sikeres belépést követően ismét a hitelesítési felület jelenik meg, a képernyő bal oldalán láthatóvá válik az ügyfélkapun bejelentkezett neve.

9. A felületen lehetősége nyílik
  - a. letölteni a dokumentumot, vagy
  - b. közvetlenül megküldeni 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-mailcímre. Titkosításhoz használja születési dátumát elválasztás nélküli (ééééhhnn).

9.b – közvetlen beküldéshez írja be a felületre az **info@aranykornyp.hu** e-mailcímet, majd kattintson a 'KÜLDÉS E-MAIL-BEN' gombra.

A Sikeres beküldésről az alábbi üzenet jelenik meg a képernyőn:

