

Attachment of the proof of payment

Important general information about the payment:

It is important to note that the notification of a **dangerous substance/mixture** in the national register **and the notification of activities carried out with using dangerous substances or mixtures ARE DIFFERENT OBLIGATIONS**, which are accompanied by different administrative service fees to be paid to different institutions.

The amount of the administrative service fee for the notification of a hazardous substance or hazardous mixture is **9,200 HUF**. The notification of changes (i.e. update notification) is **free of charge**.

The fee for the notification of a **dangerous substance/mixture** shall be paid to the National Public Health Center (NNK).

The bank details of the NNK are as follows:

- Bank account number: **10032000-00290438-00000000**
- VAT number: 15598787-2-43
- SWIFT-BIC code: HUSTHUHB
- International bank account number (IBAN): HU55-10032000-00290438-00000000
- Name of Bank: Hungarian State Treasury (MÁK - Magyar Államkincstár)
- Bank address: 1139 Budapest, Váci út 71.

Please be informed that we can accept transactions in **Hungarian Forint (HUF) only**. You can use the *“payment order for foreign currency”* in order to initiate the transaction.

The fee for the **notification of an activity carried out with using dangerous substances or mixtures (7,800 HUF/site)** has to be paid into the bank account of the **locally competent Government Office** (i.e. where the activity is carried out), by using the list of account numbers provided in Annex 2 (2. melléklet) to Decree No. 1/2009. (I. 30.) of the Minister of Health.

The fee can be paid either by bank transfer, with the selection of the **‘Egyéb fizetési mód’** (Other payment method) option, or by card, with the selection of the **‘Bankkártyás fizetési mód’** (Card payment) option on the form, at the beginning of the notification procedure.

If you select the **‘Egyéb fizetési mód’** option, a copy of the proof of payment has to be attached to the notification, as detailed in the guide. **It is not possible to register the notification without the attachment of the proof of payment to it.** In its absence, the status of the notification is automatically set to **‘Díjfizetésre vár’** (Pending payment) and a payment request is sent to the e-mail address provided by the notifier. In case the document certifying the payment is not uploaded **within 8 days** after the registration of the notification, a request order is sent to the notifier **to remedy this deficiency**. The proof of payment can be attached to the notification later (i.e. when you have obtained it) by opening the notification and clicking on the **‘Válaszol’** (Reply) button.

If you already have the proof of payment when making a notification, you can upload it under **‘Befizetési igazolás’** (Proof of payment) and your notification is registered in the system with the status **‘Felvitt’** (Uploaded) upon saving.

If the **‘Bankkártyás fizetési mód’** option is selected to pay the fee but the payment card was unsuccessful (the status of the notification can now either be **‘EFER-IPP-be bekerült (VPOS)’** (Included in EFER-IPP) or **‘Díjfizetésre vár’**), the fee has to be paid in another way (e.g. bank transfer) with the proof of payment to be uploaded for the notification (by clicking on the **‘Módosít’** (Modify) button when in **‘EFER-IPP-be bekerült (VPOS)’** status or by clicking on the **‘Válaszol’** button when in **‘Díjfizetésre vár’** status). In case of a successful card payment, the **‘Fizetés teljesítve (VPOS)’** (Payment completed) status of the notification, in itself, certifies the fact of the completion of the payment and there is no need to attach a proof of payment. (There is a separate guide provided on how to pay by card.)

In order to allow for the NNK to clearly identify the payments received, in case of payment of fees by bank transfer, please refer to the title of the payment in the **note field** for the transfer as follows:

- if the notifications were registered earlier than the payment of the fee, indicate the case numbers concerned in the payment,

- if the fee is being paid before the notifications are made (as there is no notification at the time of payment, there is no case number), please indicate the names of the products you intend to notify.

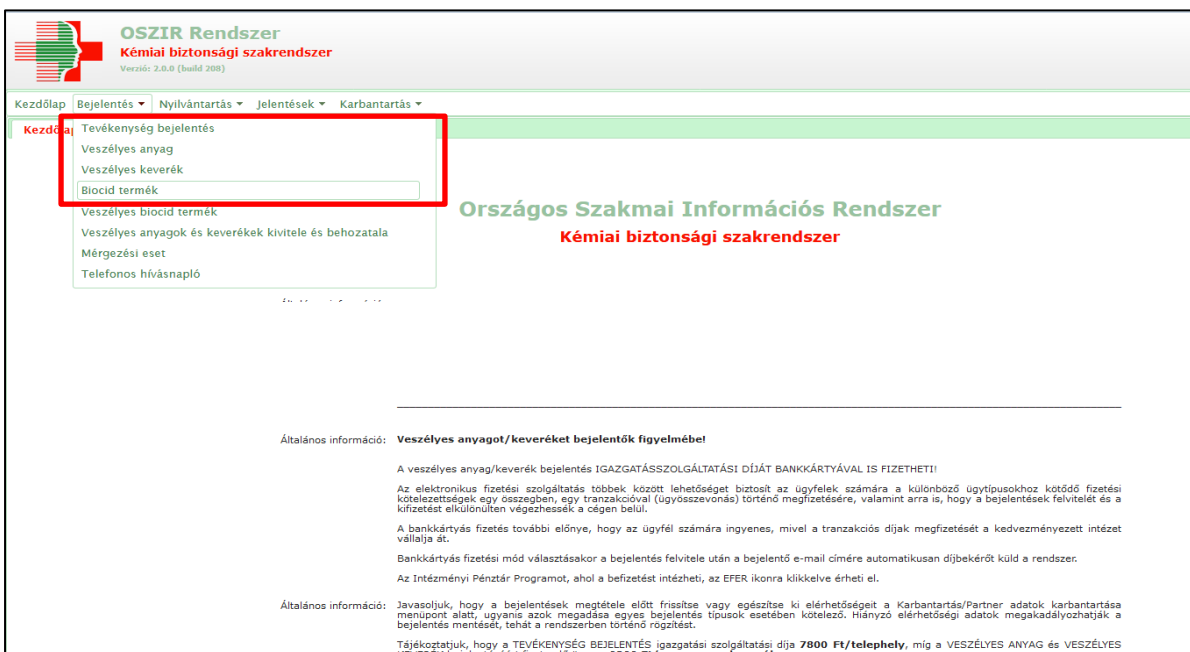
If you are unable to refer to all relevant case numbers/product names in the **note field** (due to the limited number of characters that can be entered there), please attach, in addition to the proof of payment, a document to each notification concerned, itemising the case numbers/product names for which the payment has been completed.

How to upload the proof of payment

1. To reach the online notification system (OSZIR-KBIR), please visit our webpage at: www.antsz.hu Login with your personal account ([Guide to the registration and login procedure](#)) in the ‘**Bejelentkezés**’ (Login) box, in the upper right hand corner of the website, by entering the username and password you received after your registration.
2. Click on ‘**Kémiai biztonsági szakrendszer**’ on the left hand side menu. Depending on the browser settings, the system will open after clicking on the appearing link or in a popup window.



3. By clicking on ‘**Bejelentés**’ (Notification) you open the drop-down list from where you can select the type of the notification you intend to upload the proof of payment for. The options to choose from are: **Veszélyes anyag** – Hazardous substance, **Veszélyes keverék** – Hazardous mixture or **Tevékenység bejelentés** – Notification of activities carried out with hazardous substances or mixtures.



4. By clicking on the appropriate sub-item of the **'Bejelentés'** menu item, you can select the notifications in **'Díjfizetésre vár'** (Waiting for fee payment) status. For this, select **'Díjfizetésre vár'** from the drop-down list for the criterion **'Státusz'** (Status) under **'Keresési feltételek'** (Search criteria). Click on the **'Frissít'** (Refresh) button to display notifications in **'Díjfizetésre vár'** status. Users logged in on behalf of the notifier can view and modify in the system all notifications previously made electronically on behalf of that company. (If the user represents more than one company, the specific company shall be selected at the login to the system.)

The screenshot shows the search interface for 'Veszélyes keverékek'. The search criteria are as follows:

- Bejelentett keverék: [Empty]
- OKBI azonosító: [Empty]
- Beérkezési dátuma: [Empty] - [Empty]
- Igazgatási ügyazon.: [Empty]
- Tartalmi hibás-e: [ÖSSZES]
- Rögzítés időpontja: [Empty] - [Empty]
- Bejelentő cím / Megye: [ÖSSZES]
- Doboz: [Empty]
- Ügyszám / Ikt.szám: [Empty]
- Bejelentő cég: [Empty]
- Státusz: **Díjfizetésre vár** (highlighted in red)
- Fizetési mód: [ÖSSZES]
- Formai hibás-e: [ÖSSZES]
- Típus: [ÖSSZES]
- Bejelentő cím / Település: [ÖSSZES]

The 'Frissít' button is highlighted with a red box. Below the search criteria is a table with one row of results:

Ügyszám	OKBI azonosító	Bejelentett keverék	Bejelentő cég
14192/2015		OKBI Teszt	ORSZÁGOS KÉMIAI BIZTON

5. You can upload a proof of payment to each notification selected, either by double clicking on it or by clicking on the **'Megtekint'** (View) button. By using the button **'Válaszol'** (Reply) in the top line, you can edit the notification again. On opening the notification, click on the **'Válaszol'** button for the upload of the proof of payment for the notifications in **'Díjfizetésre vár'** status.

The screenshot shows the notification details page for 'Részletek - OKBI-28300/2016'. The 'Válaszol' button is highlighted with a red box. The page contains a warning message in yellow:

TISZTELT BEJELENTŐI BEJELENTÉS ELŐTT KÉRJÜK AZ ALÁBBI KÖZLEMÉNYEK ÁTTEKINTÉSÉT.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amennyiben a bejelenteni kívánt veszélyes keverék már szerepel a terméknylvántartásban, úgy annak újbóli bejelentése nem szükséges. A bejelentétségre vonatkozóan az eltsz@nnk.gov.hu e-mail címen kérhet ingyenes tájékoztatást. Ha a fenti információkérésre lehetőségét meglátva a nyilvántartásban már szereplő termékre vonatkozóan mégis új bejelentési eljárást kezdeményezett, az eljárásra vonatkozó igazgatási szolgáltatási díjat az Nemzeti Népegészségügyi Központnak nem áll módjában visszatéríteni.

Kérjük, hogy a fentiek figyelembevételével indítson új bejelentési eljárást.

Felhívjuk továbbá figyelmét, hogy a bejelentő e-mail címére a rendszer automatikus értesítő üzenetet küld a bejelentés "Díjfizetésre vár", "Hiánypótlásra vár" és "Nyilvántartásba vett" státuszba kerüléséről. A gyors válaszadás érdekében, kérjük, hogy olyan e-mail címet adjon meg, amelyen mindezekről időben értesül. Ha az értesítő üzeneteket levelezője spam-nek értékeli, kérjük, hogy levelezője levélszemlére vonatkozó beállításainál az üzenetek feladóját adja hozzá a megbízható feladók listájához.

Felhívjuk a figyelmét, hogy a bejelentés elfogadása nem jelenti a kapcsolódó csatolt dokumentumok tartalmi megfelelőségét, azok megítélése kacsán a területileg illetékes kerületi/járási hivatalok népegészségügyi osztályai rendelkeznek hatáskörrel és illetékességgel.

6. On completion of the previous step, you will see the warning, as you can see as highlighted in **yellow** on the below image, at the bottom of the notification page, in the **'Kapcsolódó iratok'** (Related documents) field.

Az eljárási díj befizetésekor a közlemény rovatban tüntesse fel a bejelentés iktatószámát!

Kapcsolódó iratok

Befizetési igazolás hozzáadása kötelező!

Iktatószám	Irány	Ügyintéző	Intézkedés módja	Irattípus	Leírás	Fájlnév	Csatolás dátuma
14192-1/2015	Bejövő			Biztonsági adatlap		OSZIR_Tájékoztató.doc	2015.05.13
14192-2/2015	Bejövő			(Nem meghatározott)			2015.05.13
14192-2/2015	Bejövő				EFER-IPP-be bekerült (auto)		2015.05.13
14192-3/2015	Bejövő				Díjfizetésre vár (auto)		2015.05.31

Hozzáad Töröl Letölt

Mentés Mégsem

7. After clicking on the button **'Hozzáad'** (Add), a window will pop up with the heading **'Irat csatolása'** (Attach a document), where **'Befizetési igazolás'** (Proof of payment) has to be selected from the drop down menu for the **'Irattípus'** (Document type) criterion. By clicking on the **'Tallózás'** (Browse) button, you can now upload the file of the proof of payment from your computer. Save the upload by clicking on the **'Mentés'** (Save) button.

Irat csatolása

Csatolási módozat: Fájl feltöltése iktatás nélkül

Irattípus: Befizetési igazolás

Leírás:

Irat küldője:

Fájlnév: Tallózás...

Mentés Mégsem

8. To complete the process, click on the **'Mentés'** button at the bottom of the page. (Please note that, with this, you have to save twice altogether: first, to secure the upload of the proof of payment document in the **'Irat csatolása'** pop-up window in the previous step, and second, you have to save on the notification page, as well.) Upon saving, the status of the notification changes to **'Felvitt'** (Uploaded). (If the proof of payment is attached when the notification itself is being made, the status of the notification is automatically set to **'Felvitt'** upon saving.)

Rögzítés időpontja
2020.08.31 10:28:43

Kapcsolódó iratok

Irat csatolása

Csatolási módozat: Fájl feltöltése iktatás nélkül

Irattípus: Befizetési igazolás

Leírás:

Irat küldője:

Fájlnév: Tallózás...

Mentés Mégsem

Iktatószám Bejovo Biztonsági adatlap

42140-1/2020/KBKHF Bejövő (Nem meghatározott)

SUS - ZARA HOME SCS
CARDS BLACK VANILLA

Hozzáad Töröl Letölt

Mentés Mégsem

Frequently occurring problems and their solutions

Problem	Solution
No 'Válaszol' (Reply) button is displayed when having entered a notification.	Another process is underway in the system. For example, you have already clicked on the 'Módosít' (Modify) button for another open notification, or a new upload has been started. The system allows only one operation at a time.
	The notification is not in 'Díjfizetésre vár' (Pending payment) status. When in 'Felvitt' (Uploaded) or 'EFER-IPP-be bekerült (VPOS)' (Included in EFER-IPP) status, you can amend your notification by clicking on the 'Módosít' button.
You do not have a proof of payment because you intend to make an update to your notification.	If your notification was submitted in paper format, before 2012, and <i>has not yet been recorded electronically</i> , the relevant payment slip (cheque) is required to be attached for the 'Befizetési igazolás' (Proof of payment) document type, instead of the proof of payment.
	In case of a notification with history in the system, its update has to be made by selecting the latest notification for the product and then by clicking on the 'Változás' (Change) button.
The fee for more than one product notification has been paid by one single transfer.	In this case, the same proof of payment must be uploaded for each relevant product notification form (to the 'Befizetési igazolás' document type in the 'Kapcsolódó iratok' table). It is recommended to attach a list of products for each payment and, in order to facilitate identification by the authority, it is necessary at the time of payment to indicate in the note field for the transfer the case number of the notifications (or at least the first part of that number, e.g. 12345/2020/KBKHF → 12345) or the (short) name and/or the number of the products notified.