

# **FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV**

## **ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ**

### **Társadalmi vállalkozások fejlesztése felhíváshoz**

**Felhívás kódszáma: KAP-RD50-1-24**

Verziószám: 0.1

2024. november 19.

## Tartalom

Fontos tudnivalók.....	4
Benyújtás technikai feltételei: .....	4
Szükséges alap adatok, dokumentumok:.....	5
Kitöltés előtt – A Portál használata .....	7
Belépés a benyújtó felületre .....	8
Meghatalmazás.....	10
Kérelem kitöltésének megkezdése .....	12
A kitöltőfelület általános felépítése.....	16
Alapvető műveletek a felületen.....	16
Kérelem Térkép.....	16
Panelek gombjai és azok funkciói .....	18
Hiba súlyok .....	19
Időtűllépés .....	20
A kérelem kitöltése.....	21
Általános tudnivalók .....	21
Elérhetőség.....	22
A Felhívást érintő általános tájékoztató .....	23
Kedvezményezett .....	25
Kedvezményezett adatai.....	25
Kedvezményezett jellemzői .....	28
Fiatal mezőgazdasági termelő .....	29
Források és költségek bemutatása .....	31
Kedvezményezett-További információk .....	32
Más vállalkozásra vonatkozó adatok.....	33
Átláthatósági nyilatkozat.....	36
Képzettséggel rendelkező adatai .....	37
Nehéz helyzet .....	39
Közbeszerzés adatok .....	41
De minimis .....	41
Kérelem .....	46
Projektre vonatkozó alapinformációk .....	46
Források és költségek bemutatása .....	47

Kérelem - további információk .....	49
Projekt terv .....	52
Hely-Tevékenység.....	54
Megvalósítási hely részlet .....	56
Tevékenységek .....	57
Tevékenység- további információk .....	59
Árajánlatok .....	61
Árajánlatok azonosító adatai .....	63
Építési költségek .....	65
Építésre vonatkozó adatok .....	67
Építési ÉNGY-s tételek .....	67
Építési árajánlatos tételek.....	69
Építés munkanem .....	73
Nem építési költségek .....	75
Műszaki információk.....	80
STÉ/Árbevétel.....	82
STÉ tételek- Állatok.....	83
STÉ tételek- Termőföld.....	84
Nyilatkozat .....	86
Dokumentum feltöltés panel .....	87
Tájékoztatás.....	90
Kérelem benyújtása .....	91
Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről .....	92
Beadott kérelmek megtekintése.....	97
Kérdésfeltevés .....	99
Hibabejelentés .....	101

## Fontos tudnivalók

A Társadalmi vállalkozások fejlesztésének támogatása (KAP-RD-50-1-24) Pályázati Felhívásban foglaltak alapján a kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, a Kincstár erre kialakított elektronikus felületén.

### *Benyújtás technikai feltételei:*

Az elektronikus benyújtásból kifolyólag űrlapot csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) vezetett Kedvezményezetti Nyilvántartási Rendszerben már nyilvántartásba vettek, **Támogatási azonosítóval** (korábban ügyfél-azonosító) **rendelkeznek**. A Kedvezményezetti nyilvántartásról az alábbi helyen tájékozódhatnak: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/ugyfelnyilvantartas>
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel** (az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.gov.hu> weboldalon talál).

Az ügyfélkapus regisztrációkor megadott alapadatainak (születési név, hely, idő és anyja neve) meg kell egyeznie a Kincstárhoz benyújtott, nyilvántartásba vételi kérelemben megadott adatokkal, ugyanis az első belépéskor meg kell adni az Támogatási azonosítót, ami alapján az adatok egyeztetésre kerülnek. Eltérés esetén hibaüzenetet küldünk és a kérelembenyújtási felületre nem lehet belépni! Ebben az esetben kérjük telefonon vagy portálkérdés útján kérjen segítséget a Kincstár ügyfélszolgálatától a hiba elhárítása érdekében.

Amennyiben a kedvezményezett kérelmét nem saját maga, hanem képviselő útján kívánja benyújtani, úgy a kérelem meghatalmazott vagy elsődleges képviselő általi elektronikus úton való benyújtásának feltétele a meghatározott képviseleti forma előzetes bejelentése, és annak Kincstár általi nyilvántartásba vétele!

**FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.**

**FONTOS!** Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox 110.0** vagy magasabb verzió számú, illetve **Google Chrome** böngészőre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

**Figyelem!** A felület ún. **felugró ablakokat** használ (pop-up), ezért kérjük, ezek **megjelenítését engedélyezze**, amennyiben az ilyen ablakok az Ön által használt böngészőben tiltva vannak! A felugró ablak használata nélkül a kérelem beadása nem lehetséges.

**FONTOS**, hogy soha ne halassa a kérelem benyújtását az utolsó pillanatra, tekintettel az internet kapcsolatban esetlegesen felmerülhető kimaradásokra! Rendszeresen mentsen!

### ***Szükséges alap adatok, dokumentumok:***

**A támogatási kérelem kitöltését megelőzően az alábbi adatokra, dokumentumokra lesz szüksége:**

1. Amennyiben saját nevében adja be a kérelmet:
  - a. Támogatási azonosító
  - b. a támogatási kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas, elektronikus (pl.: szkennelt) formában
  - c. a *támogatási kérelem* kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a Kérelem kitöltése pontban érhet el.
2. Amennyiben meghatalmazott útján kívánja a kérelmet beadni:
  - a. a meghatalmazó Támogatási azonosítója
  - b. a meghatalmazott Támogatási azonosítója
  - c. érvényes meghatalmazás, amelyről részleteket a Meghatalmazás használata pontban talál
  - d. támogatással megvalósítandó fejlesztés adatai
  - e. a kérelem mellékletei feltöltésre alkalmas (pl.: szkennelt) formában
  - f. a kérelem kitöltőfelületével kapcsolatos útmutató, amit a Kérelem kitöltése pontban éri el.

**FONTOS!** Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

### **Kérelem benyújtás menete:**

1. Meghatalmazás beállítása (amennyiben releváns) - bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
2. Elsődleges képviselő beállítása (amennyiben releváns) – bővebb információt a Meghatalmazás használata pontban talál.
3. Belépés a kérelembenyújtó felületre – bővebb információt a Belépés a kérelembenyújtó felületre pontban talál.
4. Űrlap adatainak feltöltése – bővebb információt a Kérelem kitöltése pontban talál.
5. Űrlap benyújtása – bővebb információt a Kérelem benyújtása pontban talál.

A támogatási kérelem összeállítását, benyújtását segítő egyéb funkciók:

1. Portál használata – bővebb információt a [Kitöltés előtt – A Portál használata](#) pontban talál.
2. Az elektronikus benyújtó felület felépítésével, használatával kapcsolatos általános információkat [A kitöltő felület felépítése](#) és az [Alapvető műveletek a felületen](#) pontokban talál.
3. Kérdés feltevésével kapcsolatban bővebb információt a [Kérdés feltevés](#) pontban talál.
4. Hibabejelentéssel kapcsolatos információt a [Hibabejelentés](#) pontban talál.

## Kitöltés előtt – A Portál használata

A Portál elérhetősége: [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu)

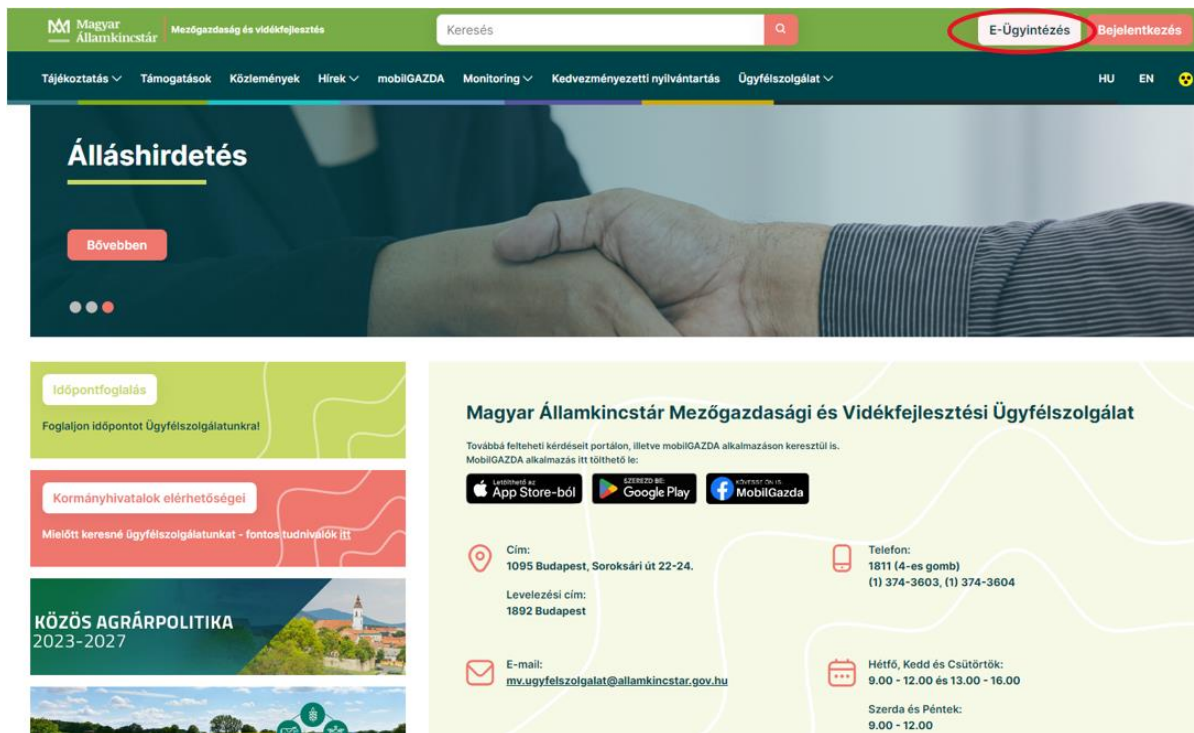
Az Államkincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- elektronikus ügyintés felülete, amelyen keresztül lehetőség van a *támogatási* kérelem elektronikus benyújtására;
- általános, illetve a felhívással kapcsolatos kérdések feltevését támogató felület;
- felhívással kapcsolatos hírek, közlemények, jogszabályok;
- gyakori kérdések listája;
- ügyfél-tájékoztatási rendszer felülete.

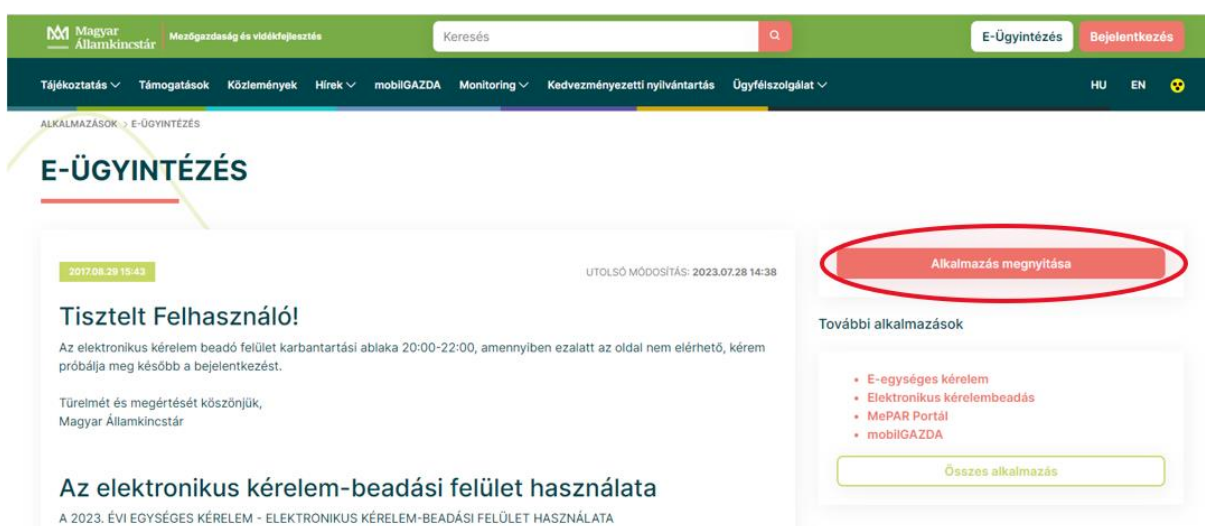
## Belépés a benyújtó felületre

**FONTOS!** Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox 110.0** vagy magasabb verzió számú, illetve **Google Chrome** böngészőre lett optimalizálva! Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés!

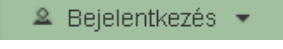
1. Kérelem benyújtásához látogasson el a <https://www.mvh.allamkinostar.gov.hu/> weboldalára, és kattintson az E-ügyintézés gombra.

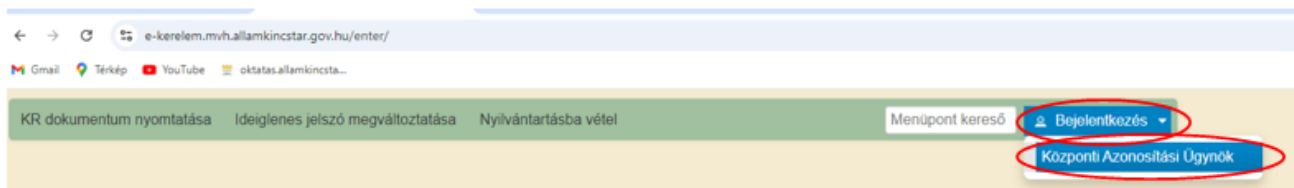


2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalán kattintson az ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA szöveget tartalmazó gombra.

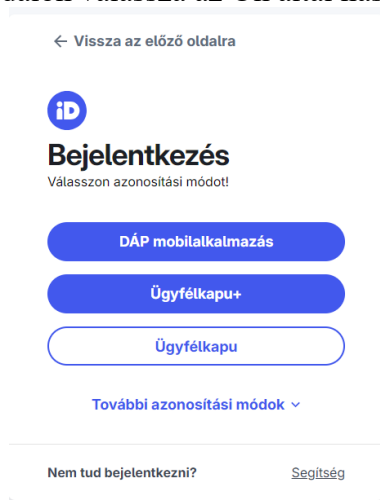




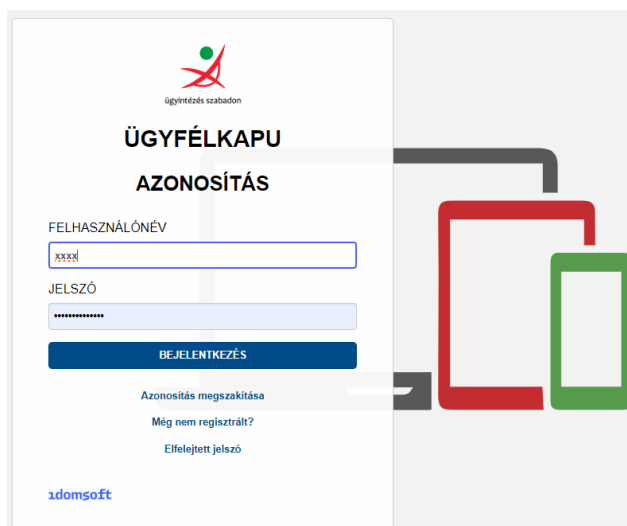
3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra, majd válassza ki a Központi Azonosítási Ügynök menüpontot.



A Központi Azonosítási Ügynök oldalon válassza az Ön által használt azonosítási formát.



Amennyiben az Ügyfélkaput választotta adja meg az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát és a Bejelentkezés gombot megnyomva lépjen be a felületre.



4. A megjelenő oldalon válassza ki, hogy saját nevében vagy meghatalmazottként kíván-e kérelmet benyújtani. Ha most kíván új meghatalmazást rögzíteni, akkor a saját nevében lehetőséget válassza. Ha már van előzőleg rögzített meghatalmazása, akkor kiválaszthatja a listából Meghatalmazóját.

A keresési/szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával (név vagy Támogatási azonosító), majd a **Szűrés** gomb megnyomásával lehet a képviselet ügyfelek listájában keresni, illetve a megjelenítésre kerülő képviselet között szűrni. A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

A képviselet listájának frissítése a **Képviselet frissítése** gomb megnyomásával történik.

A **Tovább** gombot megnyomva, a felugró ablakon lévő képviselet módjáról ismét meggyőződve, az **Ok** gombot megnyomva tud továbblépni.

## Meghatalmazás

Amennyiben az adott ügyben nem személyesen kíván eljárni, vagy gazdálkodási formájából adódóan személyes azonosítással nem tud belépni a kitöltő felületre úgy előzetesen meghatalmazást kell készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a [www.mvh.allamkinostar.gov.hu](http://www.mvh.allamkinostar.gov.hu) Kiemelt dokumentumok ➔ Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.

← → mvh.allamkincstar.gov.hu

Bővebben

Időpontfoglalás  
Foglaljon időpontot Ügyfélszolgálatunkra!

Kormányhivatalok elérhetőségei  
Mielőtt keresné ügyfélszolgálatunkat - fontos tudnivalók itt

KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA  
2023-2027

Közös Agrárpolitika

### Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat

Továbbá felteheti kérdéseit portálon, illetve mobilGAZDA alkalmazáson keresztül is.  
MobilGAZDA alkalmazás itt tölthető le:

Letöltheti az **App Store-ból** | Szerelje be: **Google Play** | **MobilGazda**

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.  
Levelezési cím: 1892 Budapest

E-mail: [mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu](mailto:mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu)

Telefon: 1811 (4-es gomb)  
(1) 374-3603, (1) 374-3604

Hétfő, Kedd és Csütörtök:  
9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00  
Szerda és Péntek:  
9.00 - 12.00

Elektronikus ügyintézés | **Kiemelt dokumentumok** | Állaspályázatok

Alkalmazások | Kérdés-válasz | Közzétételi listák


Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:

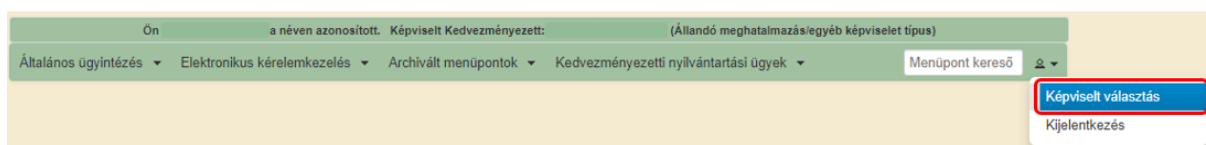
Ön azonosított. Képviselet Kedvezményezett: M

**Ennek a bizonylatnak a rögzítésére nincs érvényes meghatalmazása!**

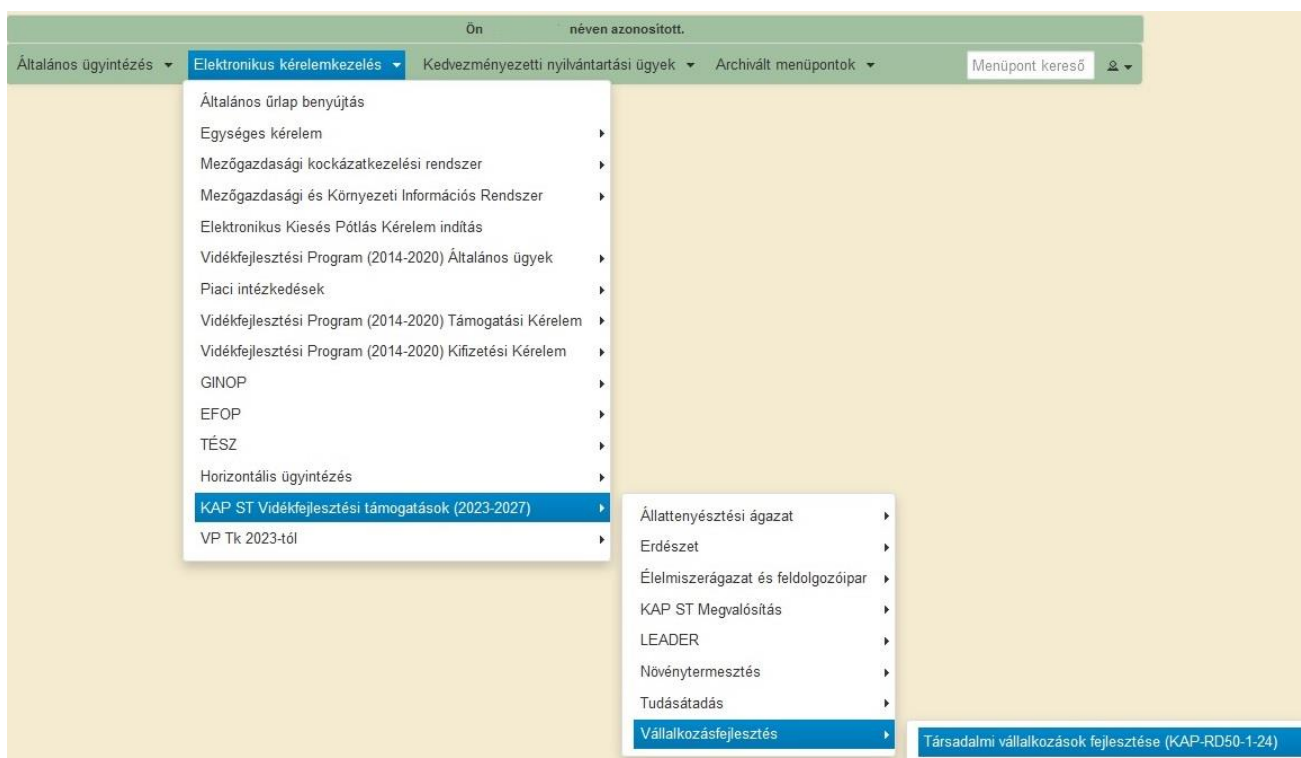
Vissza a menüre



## Kérelem kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezdi a kitöltést, **tanulmányozza a vonatkozó KAP ST RD50-1-24** kódszámú **Társadalmi vállalkozások fejlesztésének támogatása felhívást** (továbbiakban: Felhívás) **és a jelen Segédletet.**
2. Ellenőrizze, hogy a képviselt kedvezményezett szerepel-e a felső azonosítási mezőkben, a „Képviselt Kedvezményezett” megnevezést követően.
3. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor  gomb alatt, a „Képviselt választás” pontra kattintva megváltoztathatja a képviselt Kedvezményezettet.



4. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés/KAP ST Vidékfejlesztés (2023-2027)/Vállalkozásfejlesztés menü alatt a Társadalmi vállalkozások fejlesztése (KAP-RD50-1-24) menüpontot:



5. Ezt követően egy űrlap előválasztó jelenik meg, amin kiválaszthatja a kitölteni kívánt űrlapot.
  1. Új űrlap kitöltésének indítására az űrlap mellett található  gomb szolgál
  2. A Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése űrlap is a mellette található  gomb megnyomásával érhető el.

**Ez az űrlap az egyéb iratok beküldésére szolgál, nem a támogatási, kifizetési kérelem benyújtására!**

3. Minden belépéskor felugró ablakban megmutatjuk, hogy meghatalmazás esetén, mely Kedvezményezett kérelmébe/űrlapjába lép be.

**Figyelem!**

Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi ügyfél kérelmébe lépett be:

Ügyfél neve: ' Kft.  
Ügyfél-azonosító: 10

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem - Társadalmi vállalkozások fejlesztése	<input type="button" value="Új"/>
Társadalmi vállalkozások fejlesztése (KAP-RD-50-1-24)	<input type="button" value="Új"/>
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	<input type="button" value="Új"/>

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap!						

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov
Nincs beadott űrlap!								

4. Megkezdett űrlapokat a Rögzítés alatt álló űrlapok táblában találják, ahol a  gomb megnyomásával betöltődik a megkezdett űrlap.
5. A „Szerkesztés alatt álló kérelem törlése” oszlopban a  gomb megnyomásával lehet törölni a megkezdett űrlapot.

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok

Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem - Társadalmi vállalkozások fejlesztése	Új
Társadalmi vállalkozások fejlesztése (KAP-RD-50-1-24)	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

Rögzítés alatt álló űrlapok




Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Támogatási kérelem - Társadalmi vállalkozások fejlesztése			2024. 11. 18 10:48:41	Folytatás	Törlés	

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov
Nincs beadott űrlap!								

Menü

6. A Beadott űrlapok táblában találják a kitöltött és elektronikus úton beküldött űrlapokat. A benyújtás után az adatokat tartalmazó PDF-et itt is le tudják tölteni. **FIGYELEM!** Az itt letöltött PDF nem helyettesíti a Tárhelyre küldött KR dokumentumot.
7. Az Előválasztó panel alján **Menü** gombbal a főmenübe léphet vissza.

Az űrlap kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben **nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl  →  ) használja, úgy a beírt adatok az utolsó szabályos mentés után automatikusan törölődnek.**

**Figyelem!**

A kérelem betöltése, első ellenőrzése – amennyiben az sok adatot tartalmaz – hosszabb időt igénybe vehet. Kérjük türelmét, a betöltés és az ellenőrzés ideje alatt.

Amennyiben Ön a kérelem kitöltése közben nem a felület saját menüjét használja, hanem, a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl, egér jobb gomb stb.), adatai az utolsó szabályos mentés után automatikusan törlésre kerülnek!

[Rendben](#)

A figyelmeztetés elfogadását követően az oldal betöltése egy kis időt vehet igénybe.



Az űrlap nyitó oldalán egy újabb felugró figyelmeztetés elfogadását követően lehet megkezdeni a kérelem szerkesztését:

### Figyelem!

**i** Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi Kedvezményezett kérelmébe lépett be:

**Kedvezményezett neve:** Ma

**Támogatási azonosító:** 101

**Képviselő típusa:** Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

Nyilvántartásunk szerint Ön **állandó meghatalmazottként** kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.

Rendben

## A kitöltőfelület általános felépítése

**FONTOS!** Az űrlap kitöltésekor a felület saját menüjét használja, ne a böngésző menüjét!



1. **Menüsáv**

2. Az egyes specifikus adatokat tartalmazó **Panelek/Táblák** és azok adattartalma

3. **Hibalista**

## Alapvető műveletek a felületen

A menüsávban található egyes gombok és jelölések funkciója:



**Kilépés** – visszalépés a főmenübe

**Hibák** – a felületen található összes hibaüzenet megjelenítését szolgálja, a hiba súlyának megfelelő jelzéssel.

**Kitöltés menete**- Tájékoztató adatok az űrlap kitöltéséről, mikor, ki és milyen folyamatot kezdeményezett az űrlapon.


**Ellenőrzés** – Hatására lefutnak a beépített ellenőrzések (*Javasoljuk gyakori használatát!*)

**Mentés** – a mentés gombra kattintva az űrlap adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. *Javasoljuk gyakori használatát!*

**Beadás** – hibátlan űrlap esetén aktív, funkciója az űrlap elektronikus benyújtása.

**Nyomtatás** – A kitöltés közben kinyomtathatja az űrlapot, az aktuális állapotában. A kinyomtatott „űrlap” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

## Kérelem Térkép

A **Kérelem térkép** a képernyő bal oldalán található, Panelek/Táblák elérését segítő, az űrlap szerkezetét megmutató gomb .

A gomb megnyomásával strukturáltan látható az űrlap szerkezete, innen könnyen elérhető a kitölteni kívánt panel.



**Kérelem**
 **Elérhetőség**
 **Kedvezményezett**
 **Hely - Tevékenység**

A projekt kollektív beruházásként valósul meg? nem

Egyszeri elszámolást választ?

Projekt címe

Projekt rövid összefoglalója

---

**Kérelem**
 **Elérhetőség**
 **Kedvezményezett**
 **Hely - Tevékenység**

A projekt kollektív beruházásként valósul meg? nem

Egyszeri elszámolást

**Hely - Tevékenység**

- Megvalósítási hely részlet
- Üzem adatok
  - TEÁOR
  - Feldolgozandó termékre vonatkozó adatok
  - Előállított termékre vonatkozó adatok
- Tevékenység adatok
  - Tevékenység besorolás
    - Műszaki információk
  - Megújuló energiaforrás - Biomassza
  - Megújuló energiatermelő berendezés
  - Műszaki információk
- Energetika - Megvalósítási hely

Uj felvitel  01

(1 / 1)


**Hely - Tevékenység**

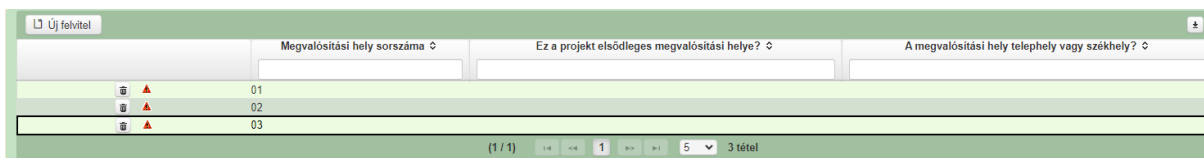
- Megvalósítási hely részlet
- Üzem adatok
  - TEÁOR
  - Feldolgozandó termékre vonatkozó adatok
  - Előállított termékre vonatkozó adatok
- Tevékenység adatok
  - Tevékenység besorolás
    - Műszaki információk
  - Megújuló energiaforrás - Biomassza
  - Megújuló energiatermelő berendezés
  - Műszaki információk
- Energetika - Megvalósítási hely

Az előállított termék KN kódja

## Panelek gombjai és azok funkciói




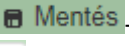

### Új sorok beszúrása:

A  gomb megnyomásával tud sort beszúrni.



A későbbiekben (pl. kilépést követően újra visszalépve az űrlapra) az adott sorra kattintva nyílik meg újra a kívánt adatblokk/mezőcsoport, mely tovább tölthető, szerkeszthető.

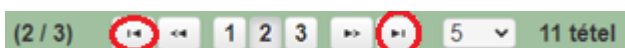
### Sorok törlése:

Egy sor **törléséhez** jelölje ki a törölni kívánt sort (az érintett sor  bejelölésével) majd nyomja meg a  gombot. Ekkor az adott sor még nem törlődik, a sor elejére  ikon kerül. A Törlés véglegesítése a  **Mentés**-re történik, erre a felugró figyelmeztetésre – „Biztosan törli a kijelölt sort?” – adott  **Igen** gomb megnyomásával kerül sor.

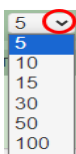
**Törlés visszavonása még ellenőrzés és mentés előtt lehetséges.** Ezt a sor elején található  gomb megnyomásával teheti meg.


### Navigációs gombok:


Amennyiben az adott adatblokkban több tétel is van rögzítve, úgy az űrlap alján lévő navigációs gombok segítségével lehet az adott adatblokkon belül oldalak között lépegetni.




A felületen módosítható az egy oldalon megjelenített adatsorok száma:



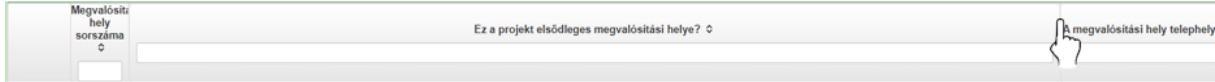
Az **Export/Letöltés gomb**  - segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát Excel fájl formátumban kiexportálni, vagy feltöltött fájlt letölteni.

A **Feltöltés gomb**  - megnyomásával lehet dokumentumot csatolni.

A **Dátum kiválasztó gomb**  - segítségével felugró naptárban lehet naptári időpontot kiválasztani. (Dátumkiválasztó nélkül is lehet dátumot rögzíteni, a hónapot számmal kell megadni.)


## Mező méret

**Mező méret (oszlop) módosítása:** Ha egy sorban több (osztott) mező van, akkor azok mérete változtatható. Egér bal gombjával a választóvonalra kattintva módosítható a mező (oszlop) mérete:






## *Hiba súlyok*

Az egyes adatmezőkhöz tartozó cellák színe jelöli az adott cella állapotát.

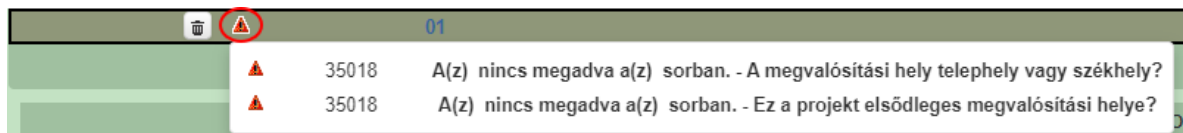
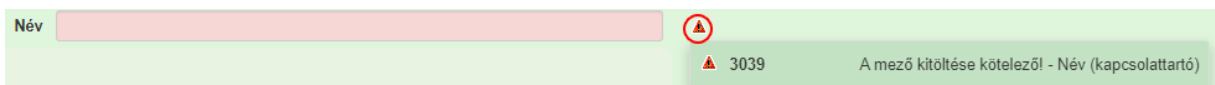
- *Fehér* háttérszín **Feltöltés dátuma**  – a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni
- *Piros* háttérszín **E-mail cím**  – a cella kitöltendő, vagy hibás. A cella végén lévő  ikonra állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- *Sárga* háttérszín **Nem támogatható tevékenységek bemutatása:**  – a cella kitöltése nem kötelező, vagy figyelmeztető hibát tartalmaz.


A hiba lehet adatmegadás hiánya, hibás adat, vagy másik megadott adattal ellentétes adat. A hiba oka megjelenik a hibaüzenetek között.

A hiba súlyossága szerint lehet:

- **Súlyos**, a kérelem beadását gátló hiba – 
- **Súlyos**, a kérelem beadását gátló – másik megadott adattal ellentétes adat – hiba 
- Figyelmeztető hiba, ami nem gátolja a kérelem benyújtását – 

Az egyes mezők után, valamint sorok, ill. panelek előtt megjelenő  /  /  ikonra állva az egérmutatóval, megjelenik az adott mezőre/sorra/panelre vonatkozó hiba/hibalista.



A menüsorban lévő  **Hibák** funkciógombra kattintva a bizonylat teljes egészére vonatkozó hibaüzenet megjelenik lista formájában.



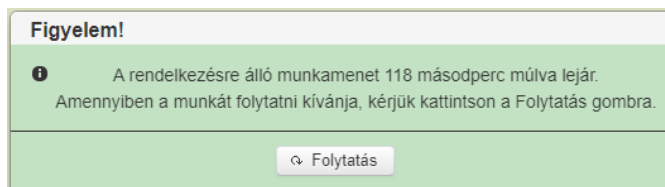
A listában szereplő hibára kattintva az adott hibás mezőre ugrik a kurzor.

## Időtűllépés

Ha a felhasználó 30 percen túl inaktív, a rendszer kilépteti. 28 perc inaktivitást követően 120 másodpercig figyelmeztetés jelenik meg, a  gombra kattintva a munkamenet folytatható. Minden mentés után a számláló újraindul. A hátralévő időt a jobb felső sarokban találja:



Figyelmeztető üzenet:



A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

Önt a rendszer időtűllépés miatt kiléptette. Kérem, jelentkezzen be újra!

**FONTOS!** Az internetkapcsolat esetleges zavarából fakadó esetleges adatvesztés elkerülése érdekében a **kitöltés közben használja gyakran a  gombot!**

## A kérelem kitöltése

### Általános tudnivalók

**A kérelem kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó Felhívást!**

1. A kérelem űrlapjait a Kincstár elektronikus kérelemkitöltő felületen kell kitölteni és elektronikus úton benyújtani, a csatolandó dokumentumokat szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg), vagy a hiteles mellé kell csatolni az elektronikus kérelemhez. Az elektronikusan kiállított és hitelesített, időbélyeggel és elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat (pl. jogerős/végleges építési - és használatbavételi engedély, elektronikus bankszámlakivonat stb.) az eredeti formátumban kell benyújtani (nem kinyomtatva és visszaszkennelve!).

**FIGYELEM!** A kérelem elutasításra kerül, ha a kérelmet nem elektronikus úton nyújtották be.

*Amennyiben a kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a Magyar Államkincstár Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálatához.*

**FONTOS!** Mielőtt az űrlapot/kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden, Önre vonatkozó rovatot kitöltött, és minden szükséges dokumentumot csatolt! Ennek érdekében javasoljuk a pályázati felhívás, valamint az ÁÚF alapos tanulmányozását.

A kitöltő felületre történő bejelentkezést követően **javasoljuk gyakori mentés alkalmazását**, mivel az ügyfélkapu által alkalmazott időkorlát következtében a rendszer automatikusan kiléptetheti a felhasználót. Az ilyen kiléptetés következtében a nem mentett adatok elvesznek!

Ha egy mezőben adatot ad meg, a háttérben automatikusan lefutó ellenőrzések miatt előfordulhat, hogy a következő mezőbe nem tud azonnal átlépni.

*FIGYELEM! Az alábbiakban az egyes mezőkbe beírt adatok kizárólag csak a felület bemutatását szolgálják, nincsenek összefüggésben az egyes felhívásoknál támogatható tevékenységekkel.*

## Elérhetőség

▲ Kérelem	▲ Elérhetőség	▲ Kedvezményezett	▲ Hely - Tevékenység	Árajánlatok	▲ Nem építési költségek	▲ Építés	▲ Dokumentum feltöltés	Nyilatkozat
-----------	---------------	-------------------	----------------------	-------------	-------------------------	----------	------------------------	-------------

**ELÉRHETŐSÉG**

Név	<input style="width: 95%;" type="text"/>	▲	
Telefonszám	<input style="width: 60%;" type="text"/>	▲	
Beosztás	<input style="width: 95%;" type="text"/>	▲	
E-mail cím	<input style="width: 95%;" type="text"/>	▲	

*Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás csak a kedvezményezett vagy meghatalmazottja részére adható.*

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét beosztását, elérhetőségét a telefonszám és e-mail cím feltüntetésével. Az adatok megadása kötelezően elvárt annak érdekében, hogy a kapcsolattartás biztosított legyen.

Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a Kedvezményezettel fel tudja venni a kapcsolatot a Kincstár megkeresése esetén, illetve rendszeresen figyeli az elektronikus levelezését. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérésük gyorsabb és hatékonyabb kezelésében.

A Kedvezményezettel történő hivatalos levelezést a Kincstár a jogszabályban leírt módon, elektronikus tárhelyen bonyolítja.

## A Felhívást érintő általános tájékoztató

A Felhívás célja a támogatásba bevont sérülékeny célcsoportok életminőségének javítása, azáltal, hogy az együttműködés eredményeként megvalósuló termék előállítás, szolgáltatás nyújtás, gazdálkodással kapcsolatos gyakorlati ismeretek megszerzése hosszú távon, fenntartható módon szolgálja az egyes csoportok életminőségének a javulását.

### A felhívás által nyújtott támogatás az alábbi célterületi bontásban vehető igénybe:

#### 1. célterület: **Szociális farm típusú együttműködések támogatása.**

Az együttműködésben legalább egy mezőgazdasági termelő részvétele kötelező, további együttműködő tagok lehetnek:

- a) hátrányos helyzetű célcsoportot segítő nonprofit szervezet (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület),
- b) szociális-, gyermekvédelmi intézmény, fejlesztő foglalkoztató,
- c) hátrányos helyzetű gyermekeket oktató oktatási intézmény,
- d) forprofit vagy nonprofit foglalkoztató szervezet (akkreditált, védett foglalkoztató).

#### 2. célterület: **Szociális szövetkezet részvételével megvalósuló együttműködések támogatása.**

Az együttműködésben legalább egy mezőgazdasági és/vagy élelmiszer-feldolgozó tevékenységet végző szociális szövetkezet részvétele kötelező, illetve együttműködő tagok lehetnek:

- a) mezőgazdasági termelő-, élelmiszer-feldolgozó-, szolgáltató tevékenységet végző természetes vagy jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet,
- b) forprofit vagy nonprofit gazdasági társaság.

### **Igényelhető támogatás**

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege **legfeljebb 40 millió forint**.

A támogatási kérelem benyújtására mindkét célterület tekintetében **kizárólag konzorciumi formában van lehetőség**, az alábbiak figyelembevételével:

- 
- egy mezőgazdasági termelő csak egy konzorciumban vehet részt,
- szociális szövetkezet, szociális intézmény, oktatási intézmény és nonprofit szervezet maximum 3 konzorciumban vállalhat tagságot.

A támogatás konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokat az ÁÚF 11. pontja tartalmazza.

A Felhívás 3. fejezete ismerteti a művelet keretében megvalósítandó támogatható tevékenységek körét, mind a kötelező és a választható kategóriákat, amelyeket a projektterv alapján kombinálni lehet. A 3.1.1.1 Kötelezően megvalósítandó tevékenység a konzorcium tematikus együttműködésének szervezését és kialakítását jelenti, amelyhez maximum 24 hónapra kiterjedő hozzárendelt költségkeretet kell rendelni, azaz ahogy a tevékenység megnevezésében szerepel, kötelezően megvalósítandó. Valamennyi pályázat esetén kötelező ezentúl a 3.1.2.1 fejezet szerinti tájékoztatással, nyilvánossággal járó kötelezettségek teljesítése is, amelynek szintén van költség vonzat.

A támogatási kérelem elkészítésekor **kötelezően csatolandó mellékletek:**

**1. Építési tevékenység** esetében az **építészeti-műszaki tervdokumentációt**, valamint a **felhívás 2. melléklete szerinti nyilatkozatot az építési tevékenységekről**.

A támogatási kérelem benyújtását követően a fenti dokumentumok pótlására **nincs lehetőség**, így ha a fejlesztés szempontjából releváns fenti dokumentumok valamelyike nem kerül benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a **támogatási kérelem visszautasítását vonja maga után!**

Javasoljuk a támogatási kérelem kitöltését a jelen segédletben bemutatott sorrend alapján kitölteni!

1. Kedvezményezett
2. Hely – Tevékenység
3. Kérelem
4. Árajánlatok
5. Nem építési költségek
6. Építési költségek
7. STÉ/Árbevétel
8. Nyilatkozat
9. Elérhetőség
10. Dokumentum feltöltés

**Felhívjuk szíves figyelmét az alábbiakra:**


Projektterv rögzítése a benyújtó felületen kettő helyen történik az alábbiak szerint:

- a Projektterv egyes kérdései a Kérelemben valósítandó művelet egészére vonatkoznak, ezekre a kérdésekre a Kérelem – Projekt terv panel/táblán kell megválaszolni,
- a Projektterv egyes kérdéseit mindegyik, a Kérelemben résztvevő és rögzített konzorciumi tagra szükséges megválaszolni, ezeket a kérdéseket a Kedvezményezett – Kedvezményezett További információk panel/táblán találhatja meg.



# Kedvezményezett

## Kedvezményezett adatai

KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI	
Sorszám	1
Támogatási azonosító	<input type="text"/> 
Név	<input type="text"/>
Partneri specifikáció	<input type="text"/>
Minősítési kódja	<input type="text"/>
GFO-kód	529
GFO-kód megnevezése	Egyéb egy.

Figyelem, a kérelem kizárólag konzorciumi formában nyújtható be, ezért kérem, **minden, a műveletben résztvevő konzorciumi tagot az Új felvitel gombbal beszúrva rögzítsen.** A Kedvezményezettre vonatkozó adatokat minden egyes konzorciumi tagra külön ki kell tölteni.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy az alább megadott adatok összhangban legyenek az Ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatokkal. Amennyiben az ügyfél-nyilvántartási rendszerben szereplő adatok nem naprakészek, azokat frissíteni szükséges.

Jelen felhívásra kizárólag azon kérelmező nyújthat be támogatási kérelmet, aki a Felhívásban előírt jogosultsági feltételeknek megfelel.

**Támogatási azonosító:** A kérelmet benyújtó támogatási azonosító száma jelenik meg.

**Név:** Nem szerkeszthető, a támogatási azonosító száma alapján automatikusan töltődik.

**Partneri specifikáció:** A legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik típusba tartozik:

1. célterület - Mezőgazdasági termelő
1. célterület - Fiatal mezőgazdasági termelő
1. célterület - Szociális-, és gyermekvédelmi intézmény
1. célterület - Fejlesztő foglalkoztató
1. célterület - Akkreditált foglalkoztató
1. célterület - Védett foglalkoztató
1. célterület - Hátrányos helyzetű gyermekeket oktató
1. célterület - Hátrányos helyzetű célcsoportot segítő
2. célterület - Szociális szövetkezet - Mezőgazdasági és/vagy élelmiszerfeldolgozó tevékenységet végző
2. célterület - Gazdálkodó szervezet - Mezőgazdasági termelő-, élelmiszerfeldolgozó-, szolgáltató tevékenységet végző
2. célterület - Forprofit vagy nonprofit gazdasági társaság

**Figyelem!** Amennyiben Ön egyszerre több kategóriába is esik, kérjük ennél a menüpontnál azt a minőségét adja meg, amiként a támogatás tekintetében kérelmez.

**Minősítési kódja:** Ebben a cellában az 1-8 közötti értékkel jelölje, hogy melyik kategóriába tartozik:

- 1 - Belföldi természetes személy;
- 2 - Mikroállalkozás;
- 3 - Kisvállalkozás;
- 4 - Középvállalkozás;
- 5 - Nagyvállalkozás;
- 6 - 1-5-be nem tartozó vállalkozás;
- 7 - Nonprofit szervezet államháztartáson belül;
- 8 - Nonprofit szervezet államháztartáson kívül.

**GFO kód:** Az Ügyfél-nyilvántartási rendszerben lévő adattal töltődik, de szerkeszthető.

**GFO megnevezés:** A GFO kód alapján töltődik.

### ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok

ÁFA VISSZATÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ ADATOK	
Áfa költség támogatható?	<input type="text"/>
Költségvetési szervként kérelmez?	A - Nem - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt költségeire adólevonási jog illeti meg. Nettó össz... ke
A kedvezményezett az átláthatósági törvény	B - Igen - Kedvezményezett nem alanya az ÁFA-nak. Bruttó összeg számolható el. C - Igen - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, de az elszámolni kívánt költségeire adólevonási jog nem illeti meg. Bruttó összeg szá... toj é

**ÁFA költség támogatható?** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki az Önre vagy a képviselt vállalkozásra vonatkozó megállapítást:

- A - Nem - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt költségeire adólevonási jog illeti meg. Nettó összeg számolható el.
- B - Igen - Kedvezményezett nem alanya az ÁFA-nak. Bruttó összeg számolható el.
- C - Igen - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, de az elszámolni kívánt költségeire adólevonási jog nem illeti meg. Bruttó összeg számolható el.

## Kedvezményezett jellemzői

KEDVEZMÉNYEZETT JELLEMZŐI	
Költségvetési szervként kérelmez?	TEÁOR (Főtevékenység):
Termelői csoportként, termelői értékesítő szervezetként, mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként vagy szociális szövetkezetként kérelmez?	TEÁOR (Projektben érintett):
A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?	Önállóan gazdálkodik-e a támogatást igénylő?
100 %-os állami és/vagy önkormányzati részesedés?	Más vállalkozásban érdekelt?
Kettős könyvvitelt alkalmaz?	
Alapítás időpontja	
Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan)	
Tervezett statisztikai állományi létszám a beruházást követően	

**Költségvetési szervként kérelmez?** A legördülő menüből válassza ki, hogy költségvetési szervként kérelmez-e. (Igen/Nem)

**Termelői csoportként, termelői értékesítő szervezetként, mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként vagy szociális szövetkezetként kérelmez?** A legördülő menüből válassza ki, hogy termelői csoportként, termelői értékesítő szervezetként, mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként vagy szociális szövetkezetként kérelmez -e. (Igen/Nem)

**A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül-e. (Igen/Nem)

**100 %-os állami és/ vagy önkormányzati részesedés?** Ebben a cellában adja meg, hogy 100 %-os állami és/ vagy önkormányzati tulajdonban lévő szervezet -e. (Igen/Nem)

**TEÁOR (Főtevékenység):** Ebben a cellában adja meg a vállalkozás főtevékenységének TEÁOR számát. A TEÁOR számot kitöltő nulla és pont nélkül adja meg (pl. a 01.1 esetén a mezőbe a 11-et írjon, a 11.01 esetén pedig: 1101-et).

**TEÁOR (Projektben érintett):** Ebben a cellában adja meg a projektben érintett legjellemzőbb TEÁOR számot. A TEÁOR számot kitöltő nulla és pont nélkül adja meg (pl. a 01.1 esetén a mezőbe a 11-et írjon, a 11.01 esetén pedig: 1101-et).

**Kettős könyvvitelt alkalmaz?** Ebben a cellában adja meg, hogy a vállalkozása kettős könyvvitelt alkalmaz-e. (Igen/Nem)

**Alapítás időpontja:** Ebben a cellában adja meg a vállalkozás alapításának időpontját.

**Önállóan gazdálkodik- a kedvezményezett?** A legördülő menüből válassza ki, hogy önállóan gazdálkodik-e. (Igen/Nem)

**Más vállalkozásban érdekelt?** Ebben a cellában adja meg, hogy érdekelt-e más vállalkozásban, továbbá, hogy más vállalkozások rendelkeznek-e érdekeltséggel a kedvezményezett vállalkozásában.

Fontos, hogy Igen válasz esetén a más vállalkozásra vonatkozó adatokat a *Más vállalkozásra vonatkozó adatok* panelen kell rögzíteni!

**Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan):** Ebben a cellában adja meg az átlagos statisztikai állományi létszámot az utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan.

**Tervezett statisztikai állományi létszám a beruházást követően:** Ebben a cellában adja meg a tervezett statisztikai állományi létszámot a beruházást követően. (Amennyiben új munkahelyet teremt a művelet keretében, a növelt létszámot adja meg.)

## ***Fiatal mezőgazdasági termelő***

FIATAL MEZŐGAZDASÁGI TERMELŐ	
Fiatal mezőgazdasági termelőként kérelmez?	<input type="checkbox"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő típusa	<input type="text"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő támogatási azonosítója	<input type="text"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő neve	<input type="text"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő anyja neve	<input type="text"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő születési idő	<input type="text"/>
Fiatal mezőgazdasági termelő születési hely	<input type="text"/>
Előírt végzettség teljesítésének módja	<input type="text"/>
Mezőgazdasági tevékenység megkezdésének dátuma	<input type="text"/>
Mezőgazdasági tevékenység megkezdését meghatározó esemény leírása	<input type="text"/>
Nyilatkozom, hogy a tényleges és hosszú távú ellenőrzési jogkör biztosított	<input type="checkbox"/>
Fejtse ki az ellenőrzési jogkört biztosító szavazatok megoszlását a 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet 1. § 4. pont szerinti előírások alapján	<input type="text"/>

**Fiatal mezőgazdasági termelőként kérelmez:** Ebben a cellában adja meg, hogy fiatal mezőgazdasági termelőként kérelmez-e? (igen/nem)

**Fiatal mezőgazdasági termelő típusa:** automatikusan töltődik a kedvezményezett minősítési kódja alapján. Lehetséges értéke: Természetes személy/Jogi személy.

Természetes személy esetén a **Fiatal mezőgazdasági termelő támogatási azonosítója**, **Fiatal mezőgazdasági termelő neve**, **Fiatal mezőgazdasági termelő anyja neve**, **Fiatal mezőgazdasági termelő születési idő** és **Fiatal mezőgazdasági termelő születési hely** mezőket a felület automatikusan tölti a kedvezményezettre vonatkozó adatokkal.

**Fiatal mezőgazdasági termelő támogatási azonosítója:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén adja meg annak a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló személynek a támogatási azonosítóját, akire a fiatal mezőgazdasági termelő címet érvényesíteni szeretné. Amennyiben a személy nem rendelkezik támogatási azonosítóval, akkor hagyja üresen.

**Fiatal mezőgazdasági termelő neve:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén adja meg annak a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló személynek a nevét, akire a fiatal mezőgazdasági termelő címet érvényesíteni szeretné.

**Fiatal mezőgazdasági termelő anyja neve:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén adja meg annak a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló személynek az anyja nevét, akire a fiatal mezőgazdasági termelő címet érvényesíteni szeretné.

**Fiatal mezőgazdasági termelő születési idő:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén adja meg annak a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló személynek a születési idejét, akire a fiatal mezőgazdasági termelő címet érvényesíteni szeretné.

**Fiatal mezőgazdasági termelő születési hely:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén adja meg annak a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló személynek a születési helyét, akire a fiatal mezőgazdasági termelő címet érvényesíteni szeretné.

**Előírt végzettség teljesítésének módja:** ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a végzettség teljesítésének módját.

Amennyiben a mezőgazdasági végzettséget választotta, akkor kérjük, hogy a fiatal mezőgazdasági termelőhöz kapcsolódó végzettséget vigye fel a Képzettséggel rendelkező adatai panelre is!

Amennyiben a mezőgazdasági szakmai gyakorlatot választotta, akkor kérjük csatolja az ezt igazoló dokumentumot!

**Mezőgazdasági tevékenység megkezdésének dátuma:** ebben a cellában adja meg a mezőgazdasági tevékenység megkezdésének dátumát.

**Mezőgazdasági tevékenység megkezdését meghatározó esemény leírása:** ebben a cellában írja le a mezőgazdasági tevékenység megkezdését meghatározó eseményt.

**Nyilatkozom, hogy a tényleges és hosszú távú ellenőrzési jogkör biztosított:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén nyilatkozzon arról, hogy a támogatási kérelmet benyújtó vállalkozás esetén a fiatal mezőgazdasági termelő címet igénylő természetes személy számára biztosított a vállalkozás tényleges és hosszú távú ellenőrzési jogköre.

**Fejtse ki az ellenőrzési jogkört biztosító szavazatok megoszlását a 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet 1. § 4. pont szerinti előírások alapján:** ebben a cellában jogi személy kedvezményezett esetén fejtse ki, hogy milyen módon biztosított a fiatal mezőgazdasági termelő címet igénylő természetes személy számára szavazati jogok többségének biztosítása.

## ***Források és költségek bemutatása***

FORRÁSOK ÉS KÖLTSÉGEK BEMUTATÁSA	
Igényelt támogatás - 0 Kedvezményezett (Ft):	Teljes költség - 0 kedvezményezett (Ft):
Önerő - Saját forrás - kedvezményezett (Ft):	▲ Elszámolható költség - 0 kedvezményezett (Ft):
Önerő - Egyéb támogatás - kedvezményezett (Ft):	▲ Nem elszámolható költség - 0 kedvezményezett (Ft):

**Igényelt támogatás-kedvezményezett (Ft):** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján! Kérjük, ellenőrizze, hogy a szoftvert által számolt összeg megegyezik-e az Ön által előzetesen kalkulált összeggel!

**Önerő – Saját forrás-kedvezményezett (Ft):** Ebben a cellában adja meg az önerő saját forrás összegét. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybe vett, állami támogatást nem tartalmazó forrás minősül.

**Önerő – Egyéb támogatás-kedvezményezett (Ft):** Ebben a cellában adja meg az önerő egyéb támogatás összegét. Saját forrásnak a kedvezményezett által a projekthez igénybe vett, állami támogatást nem tartalmazó forrás minősül.

**Teljes költség-kedvezményezett (Ft):** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

**Elszámolható költség-kedvezményezett (Ft):** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

**Nem elszámolható költség-kedvezményezett (Ft):** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

## Kedvezményezett-További információk

Ezen a munkalapon a kedvezményezettre vonatkozó specifikus adatok kerülnek megjelenítésre.

**1. Eleget tett valamennyi, az Európai Bizottság által hozott, állami támogatás visszafizetésére irányuló, Magyarországnak címzett határozat alapján fennálló visszafizetési kötelezettségének?**  
Szükséges nyilatkoznia arról, hogy eleget tett valamennyi, az Európai Bizottság által hozott, állami támogatás visszafizetésére irányuló, Magyarországnak címzett határozat alapján fennálló visszafizetési kötelezettségének. (Igen/Nem).

**2. Hátrányos helyzetű célcsoporttal foglalkozó intézmény vagy szervezet?**

Adja meg, hogy hátrányos helyzetű célcsoporttal foglalkozó intézménynek vagy szervezetnek minősül-e. (Igen/Nem)

A Felhívás értelmében a konzorciumi tagok közül legalább egy hátrányos helyzetű célcsoporttal foglalkozó intézmény vagy célcsoport kell, hogy legyen. Ennek a teljesülését ezzel a segédkérdéssel lehet igazolni.

### Projektterv rögzítése

A Felhívás 6. melléklet Projektterv Kiegészítő útmutató alapján részletesen ismertesse a megvalósítandó műveletet.

#### **FIGYELEM!**

A projektterv egyes szempontjai vonatkozásában adott válaszokat hiánypótlás keretében kiegészíteni, vagy módosítani nem lehetséges! A projekttervvel kapcsolatosan hiánypótlásra csak indokolt esetben – feltöltött dokumentum olvashatatlansága vagy az egyes szempontokra adott válaszok közötti tartalmi ellentmondás esetén – van lehetőség! Kérjük a szükséges dokumentumokat hiánytalanul és olvashatóan töltsék fel

Az alábbi pontokat **konzorciumi tagonként** szükséges rögzíteni, a projektterv a konzorcium egészére vonatkozó kérdéseit később, jelen kézikönyv **Kérelem - Projekt terv** fejezetében foglaltak szerint kell megadni.

**3. Projektterv - A projekt megvalósítási helyszínének bemutatása:**

Adja meg az adott kedvezményezett esetén a művelet keretében érintett megvalósítási helyet (címe, helyrajzi száma, rövid bemutatása)



#### 4. Projektterv - Konzorciumi tagok bemutatása - célcsoporttal foglalkozó intézmény, szervezet bemutatása

Ismertesse az adott kedvezményezettet, a művelet keretében a szervezet fő feladatait, milyen cél érdekében vállalta az együttműködést. Adja meg ha a konzorciumi tag a tagjai között igazoltan van közfoglalkoztatotti vagy regisztrált álláskeresői státuszú tag. Sorolja fel, ismertesse a projekt megvalósítása során a célcsoport tagjainak például gondozásával, oktatásával megbízott szakember(ek) a célcsoport szempontjából releváns képzettségét, szakmai gyakorlatát!

#### 5. Projektterv - Konzorciumi tagok bemutatása - további tagok bemutatása

Részletezze az adott tag Mennyi ideje, milyen fő- és melléktevékenysége(ke)t folytat, és hogy milyen cél érdekében vállalta az együttműködést.

#### 6. Projektterv - Tervezett fejlesztések bemutatása

Mutassa be az együttműködésben részt vevők által - amennyiben a projekt célja miatt releváns - tervezett fejlesztéseket! Indokolja meg a fejlesztések szükségességét! Mutassa be, milyen célt kíván elérni a fejlesztés révén!

**7. Projektterv - Szociális farm típusú védjegy:** Ebben a cellában adja meg, hogy a konzorciumi tag szociális farm típusú védjegy megszerzését vállalja-e a művelet megvalósítása során. Ehhez kérem, tanulmányozza a Felhívás 10.3. A projekttervben vállalt kötelezettségekhez fűződő jogkövetkezmények c. fejezetében leírtakat (Már rendelkezem/Vállalom/ Nem vállalom/Nem releváns)

**Ezt a kérdést a Kérelemadatok – Projektterv panelen is szükséges megválaszolni, azonban felhívjuk a figyelmét arra, hogy ez a vállalás csak tagi szinten értelmezhető, emiatt a Kérelemadatok – Projektterv panelen a konzorciumvezető tagra vonatkozóan legyen szíves megadni a választ!**

**8. Megváltozott munkaképességű munkavállalót foglalkoztat a támogatási kérelem benyújtásakor?** Itt kell megadni jelenleg hány fő megváltozott munkaképességű foglalkoztat.

**9. A művelet keretében megváltozott munkaképességű munkavállalót fog alkalmazni?** Itt kell nyilatkoznia arról, hogy a művelet megvalósítása során történik-e munkahelyteremtés. Figyelem a Felhívás 5.3 fejezetében leírt fenntartási kötelezettséget be kell tartani (igen/nem). Vállalás esetén a Felhívás 13.1.2 csatolandó mellékletek listáján szereplő munkaszerződés tervezeteket is be kell nyújtani.

## Más vállalkozásra vonatkozó adatok

Ezen a panelen a támogatási kérelmet benyújtó kérelmező más vállalkozásaira (beleértve a partner, illetve kapcsolódó vállalkozásokat is) vonatkozó adatokat kell megadni. Kitöltése csak akkor szükséges, amennyiben más vállalkozásban érdekelt a támogatási kérelem benyújtója.

A  gomb megnyomásával lehet új más vállalkozást felvenni:

Sorszám	1
Vállalkozás neve:	<input type="text"/>
Más vállalkozás támogatási azonosítója:	<input type="text"/>
Adószám:	<input type="text"/>
Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma:	<input type="text"/>
Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás:	<input type="text"/>
Kapcsolódás kezdeti dátuma:	<input type="text"/>
Tőke mértéke (%):	<input type="text"/> %
Tulajdoni hányad százalékban (%):	<input type="text"/> %
Szavazati jog mértéke (%):	<input type="text"/> %
A vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e?	<input type="text"/>
Alkalmazottak átlagléttszáma (bázisév)	<input type="text"/>

**Vállalkozás neve:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás teljes nevét.

**Más vállalkozás támogatási azonosítója:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás ügyfél támogatási azonosítóját, amennyiben az adott vállalkozás rendelkezik ilyennel.

**Adószám:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás adószámát.

**Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma:** Ebben a cellában kell megadni a más vállalkozás adóazonosító jelét, vagy külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

*Az Adószám vagy Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma cellák közül az egyik kitöltése kötelező.*

**Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás:** Ebben a cellában kell megadni azon magánszemély/szervezet nevét, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás.

**Kapcsolódás kezdeti dátuma:** Ebben a cellában adja meg a kapcsolódás kezdeti dátumát.

**Tőke mértéke (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő tőke mértékét.

**Tulajdoni hányad százalékban (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő tulajdoni hányadát.

**Szavazati jog mértéke (%):** Ebben a cellában adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő szavazati jogát.

**A vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e?:** Ebben a cellában adja meg, hogy a vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e. (Igen/Nem)

**Alkalmazottak átlagléttszáma (bázisév):** Ebben a cellában adja meg a más vállalkozás alkalmazottainak átlagléttszámát a bázisév vonatkozásában. A bázisléttszám alapja a kérelem benyújtást megelőző naptári év.

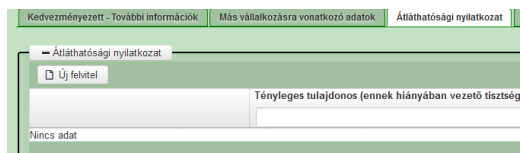
A foglalkoztatotti átlaglétszám kiszámításának módját a Központi Statisztikai Hivatal (KSH) „Útmutató a munkaügy-statisztikai adatszolgáltatáshoz” című kiadványa tartalmazza.

Egyéni vállalkozók és őstermelők esetében az önfoglalkoztatás is beleszámít az itt megadott értékbe.

Őstermelő ügyfél minden esetben önfoglalkoztató, közös őstermelői igazolvány esetén, külön-külön önfoglalkoztatók (mert csak az igazolvány közös, külön adóalanynak számítanak) és külön-külön nyújthatnak be kérelmet. A nyugdíjas őstermelő is önfoglalkoztatónak tekinthető.

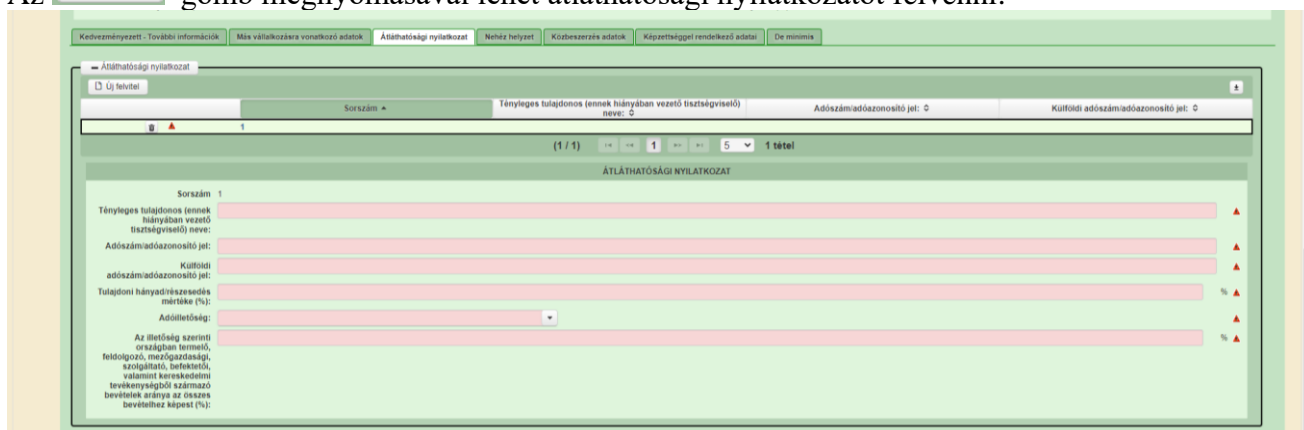
## Átláthatósági nyilatkozat

Ezt a nyilatkozatot akkor kell kitölteni, ha a *Kedvezményezett jellemzői* blokkban *A kedvezményezett a gazdálkodási formakódja alapján átláthatósági szempontból törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?* kérdésre „Nem” választ adott.



The screenshot shows a web interface with a green header. The main content area has a tab labeled 'Átláthatósági nyilatkozat'. Below the tab is a button labeled 'Új felvitel'. To the right of the button is a text input field labeled 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő)'. Below the input field, the text 'Nincs adat' is displayed.

Az  gomb megnyomásával lehet átláthatósági nyilatkozatot felvenni:



The screenshot shows a more detailed view of the 'Átláthatósági nyilatkozat' form. The header includes several tabs: 'Kedvezményezett - További információk', 'Más vállalkozásra vonatkozó adatok', 'Átláthatósági nyilatkozat', 'Nehéz helyzet', 'Közbeszerzési adatok', 'Képzettéggel rendelkező adatok', and 'De minimis'. The main content area has a tab labeled 'Átláthatósági nyilatkozat'. Below the tab is a button labeled 'Új felvitel'. To the right of the button are several input fields: 'Sorszám', 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve: 0', 'Adószám/adóazonosító jel: 0', and 'Külföldi adószám/adóazonosító jel: 0'. Below these fields is a table with the following columns: 'Sorszám', 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve', 'Adószám/adóazonosító jel', 'Külföldi adószám/adóazonosító jel', 'Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%)', and 'Adóilletőség'. The table has one row with the following values: '1', 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve', 'Adószám/adóazonosító jel', 'Külföldi adószám/adóazonosító jel', 'Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%)', and 'Adóilletőség'. Below the table is a dropdown menu labeled 'Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%)'. Below the dropdown menu is a button labeled 'Új felvitel'.

**Sorszám:** Automatikusan töltődik.

**Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve:** Ebben a cellában kell megadni a tényleges tulajdonos(ok) illetve a vezető tisztségviselő teljes nevét

**Adószám/adóazonosító jel vagy Külföldi adószám/adóazonosító jel:** Ebben a cellában kell megadni a tényleges tulajdonos adóazonosító jelét, vagy külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

Az *Adószám* vagy *Adóazonosító jel* vagy *külföldi adószáma* cellák közül az egyik kitöltése kötelező.

**Tulajdoni hányad/részesedés mértéke (%):** Ebben a cellában adja meg a fent megnevezettnek a vállalkozásban meglévő tulajdoni hányadát.

**Adóilletőség:** Lenyíló listából kell kiválasztani az érintett ország nevét

**Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%):** Ebben a cellában kell megadni a teljes árbevételhez viszonyított, kiszámított arányszámot.

## Képzettséggel rendelkező adatai

A felhívás alapján, a tartalmi-értékelési szempontok 1. és 2. pontja, továbbá a projektterv I. 2.1. pont d) alpontja kapcsán a szakképesítést (végzettséget) legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásáig kell bejelenteni a képzettségi nyilvántartásba. A képzettségi nyilvántartásba történő bejelentés szabályairól a Kincstár 20/2024. (IV. 4.) számú közleménye tartalmazza, amely az alábbi elektronikus útvonalon érhető el:

<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/20-2024-iv-4-szamu-kincstar-kozlemeny>

5.2 A kedvezményezett, vagy a kedvezményezett vállalkozás vezetője(i) és/vagy alkalmazottja(i) az élelmiszer-vállalkozás működéséhez szükséges szakképesítésekről szóló 34/2018. (XII. 3.) AM rendelet 1-4. mellékletei alapján a méretének megfelelő vállalkozásnál előírt és tevékenységéhez kapcsolódó minimális élelmiszeripari szakképesítést igazolt. Igen

A képzettséggel rendelkező adatai panelen Új felvitel gombbal több sor is felvehető adott Kedvezményezettre vonatkozóan.

A bejelentés típusa kiválasztása után meg kell nyomni az ellenőrzés vagy mentés gombot, hogy a releváns hibaüzenetek jelenjenek meg.

Bejelentés típusa:

- Saját/képviseelt személy képzettségét jelenti be típus választása után ellenőrzésre vagy mentésre automatikusan betöltődik a Képzettséggel rendelkező jogállása mezőbe a kedvezményezett érték és a Képzettséggel rendelkező támogatási azonosítója mezőbe a kedvezményezett támogatási azonosítója.
- Más személy képzettségét jelenti be támogatási azonosító megadásával típus választása után ellenőrzésre vagy mentésre megjelennek a hibaüzenetek.
- Más személy képzettségét jelenti be természetes személyazonosító adatok megadásával típus választása után ellenőrzésre vagy mentésre megjelennek a hibaüzenetek.

Képzettséggel rendelkező jogállása: a képzettséggel rendelkező jogállását kell feltüntetni az alábbiak szerint:

- kedvezményezett
- vezető tisztségviselő
- tulajdonos
- alkalmazott
- egyéb

Képzettséggel rendelkező támogatási azonosítója: a képzettséggel rendelkező támogatási azonosítóját kell feltüntetni.

A kedvezményezettől eltérő támogatási azonosító megadása esetén a viselt nevet is meg kell adni.

Viselt név előtagja  
Viselt családi neve  
Viselt utóneve(1)  
Viselt utóneve(2)

Természetes személyazonosító adatok megadásakor tölthető mezők:

Születési család neve  
Születési utóneve(1)  
Születési utóneve(2)  
Anyja neve előtagja  
Anyja családi neve  
Anyja utóneve(1)  
Anyja utóneve(2)  
Születési ideje  
Születési helye

**Figyelem! A képzettséggel rendelkező képzettségét legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg be kell jelenteni a Képzettségi nyilvántartásba. A benyújtó felület elérhető az Elektronikus kérelemkezelés/Horizontális ügyintézés/Képzettségi nyilvántartás menüpontból.**

## Nehéz helyzet

Ezen a panelen kell azokat az adatokat megadni, amelyek a nehéz helyzetben lévő vállalkozás feltétel ellenőrzéséhez szükségesek.

A Felhívás értelmében támogatás nem nyújtható olyan vállalkozásnak, amely nehéz helyzetben lévő vállalkozásnak minősül, amennyiben a kedvezményezett által igényelt támogatás uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatás.

A 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás (a KAP Stratégiai Tervből nyújtott mezőgazdasági, erdészeti és agrárvidékfejlesztési állami támogatás igénybevételére vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról) a nehéz helyzetben lévő vállalkozás fogalmát a 651/2014/EU bizottsági rendelet 2. cikk 18. pontja szerint határozza meg.

Fentiek alapján nehéz helyzetben lévő vállalkozás olyan vállalkozás, amely tekintetében a következő feltételek közül legalább egy fennáll:

a) **Korlátolt felelősségű társaság esetén (kivéve a kevesebb mint három éve létező kkv-kat, illetve a kockázatfinanszírozási támogatásra való jogosultság alkalmazásában az első kereskedelmi értékesítéstől számítva kevesebb mint hét éve működő olyan kkv-kat, amelyek a kiválasztott pénzügyi közvetítő által végzett átvilágítást követően kockázatfinanszírozási beruházásra jogosultak) jegyzett részvénytőkéjének több mint a fele elveszett a felhalmozott veszteségek miatt.** (2013/34/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) I. mellékletében említett vállalkozástípusok)

b) Olyan társaság esetén, ahol legalább **egyes tagok korlátlan felelősséggel bírnak a társaság tartozásai tekintetében (kivéve a kevesebb mint három éve létező kkv-kat, illetve a kockázatfinanszírozási támogatásra való jogosultság alkalmazásában az első kereskedelmi értékesítéstől számítva kevesebb mint hét éve működő olyan kkv-kat, amelyek a kiválasztott pénzügyi közvetítő által végzett átvilágítást követően kockázatfinanszírozási beruházásra jogosultak), a társaság könyveiben kimutatott tőkének több mint fele nincs meg** a felhalmozott veszteségek miatt (2013/34/EU irányelv II. mellékletében említett vállalkozástípusok)

c) Amennyiben a vállalkozás ellen **kollektív fizetéseképtelenségi eljárás** indult

d) Amennyiben a vállalkozás **megmentési támogatásban részesült és még nem fizette vissza** a kölcsönt vagy szüntette meg a kezességvállalást, illetve **szerkezetátalakítási támogatásban részesült és még mindig szerkezetátalakítási terv hatálya alá tartozik.**

e) **Olyan vállalkozás esetében, amely nem kkv, amennyiben az elmúlt két évben:**

1. a vállalkozás könyv szerinti adósság-saját tőke aránya 7,5-nél magasabb volt; és
2. a vállalkozás EBITDA-val számolt kamatfedezeti rátája nem érte el az 1,0 értéket.


A következő adatok annak meghatározásához szükségesek, hogy a vállalkozás nehéz helyzetben lévőnek tekinthető-e:

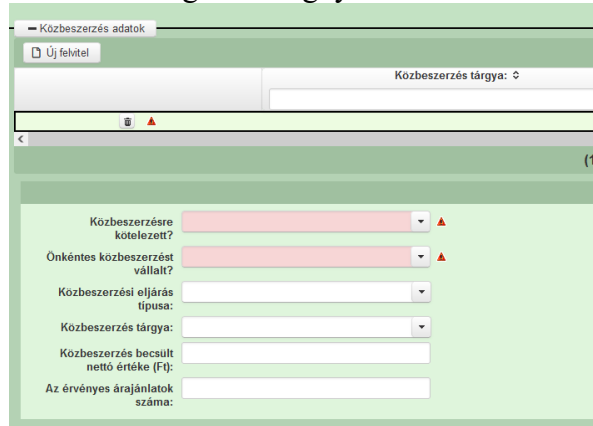
- 1) A vállalkozás nehéz helyzet vizsgálat szerinti besorolása (választó lista):
  - legalább 3 éve létező korlátolt felelősséggel bíró KKV (Kft, Rt)
  - legalább 3 éve létező részben korlátolt felelősséggel bíró KKV (Kkt, Bt, EC, közös vállalat, egyesülés)
  - kevesebb mint 3 éve létező KKV
  - nem KKV-nak minősülő vállalkozás
- 2) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Jegyzett tőkéjének összege (Ft)
- 3) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Saját tőkéjének összege (Ft)
- 4) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Saját tőkéjének összege (Ft)
- 5) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Eredménytartalék összege (Ft)
- 6) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) adózás és ÉCS előtti eredménye (Ft)
- 7) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) adózás és ÉCS előtti eredménye (Ft)
- 8) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben a vállalkozás könyvszerinti adóssága (Ft)
- 9) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás könyvszerinti adóssága (Ft)
- 10) A vállalkozás ellen indult-e fizetésektelenségi eljárás (csődeljárás, felszámolási eljárás)?
- 11) A vállalkozás részesült megmentési célú támogatásban és a kölcsönt még nem fizette vissza vagy a kezességvállalás időtartama még nem járt le?
- 12) A vállalkozás részesült szerkezetátalakítási támogatásban és továbbra is a szerkezetátalakítási terv hatálya alá tartozik?
- 13) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben (n év) a vállalkozás nettó kamatkiaadása (Ft)
- 14) A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás nettó kamatkiaadása (Ft)



## Közbeszerzés adatok

Értelemszerűen töltsse ki ezt a panelt az alapján, hogy közbeszerzésre kötelezett-e vagy önkéntesen közbeszerzési eljárást folytat le. Kérem, tanulmányozza a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény előírásait. Különösen ügyeljen a támogatásokból megvalósuló beruházások szabályait részletező 5. § (2)-(3) bekezdésében foglaltakra.

Az  gomb megnyomásával lehet az adatokat felvenni:



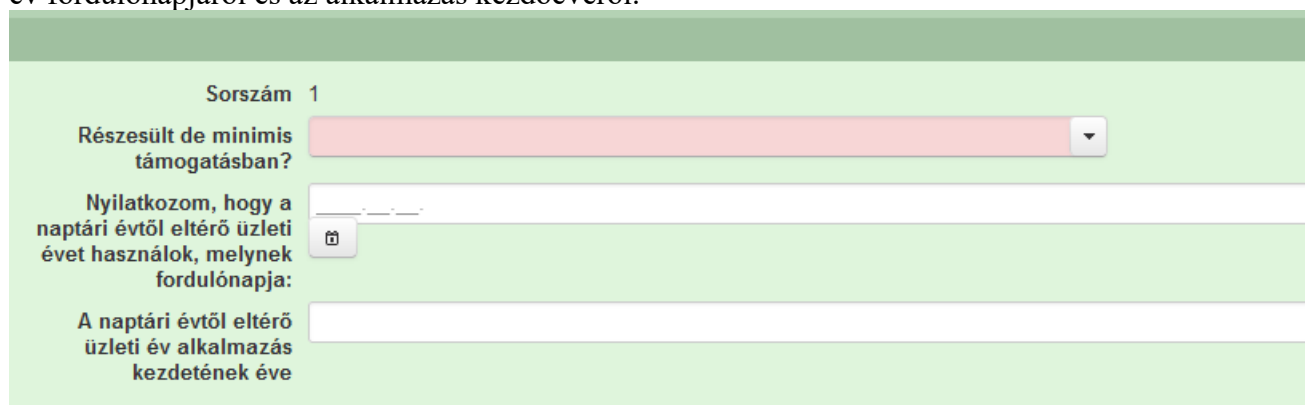
A képen a 'Közbeszerzés adatok' felviteli panel látható. A panel tetején van egy 'Új felvitel' gomb. Alatta a 'Közbeszerzés tárgya:' mező. A panel alján a következő mezők találhatók: 'Közbeszerzésre kötelezett?' (vissza- és előre nyíllal), 'Önkéntes közbeszerzést vállalt?' (vissza- és előre nyíllal), 'Közbeszerzési eljárás típusa:', 'Közbeszerzés tárgya:', 'Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft):' és 'Az érvényes árajánlatok száma:'.

## De minimis

Ha van olyan tevékenység a kérelemben, ahol a támogatási kategória csekélyösszegű támogatás, akkor ezen a panelen Önnek nyilatkoznia kell, hogy a jelenlegi illetve az elmúlt két pénzügyi évben Ön, vagy az Önnel az 2831/2023/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése értelmében egy és ugyanazon vállalkozásoknak tekintendő természetes és nem természetes személyek részesültek-e csekély összegű támogatásban.

Amennyiben igen, itt kell megadni az egyes támogatások részletes adatait.

Ha Ön a naptári évtől eltérő üzleti évet alkalmaz vállalkozásában, akkor arról is itt kell nyilatkoznia az év fordulónapjáról és az alkalmazás kezdőévről.



A képen a 'De minimis' nyilatkozati panel látható. A panel tetején van a 'Sorszám 1' mező. Alatta a 'Részesült de minimis támogatásban?' kérdéshez tartozó választási mező (vissza- és előre nyíllal). A panel alján a következő mezők találhatók: 'Nyilatkozom, hogy a naptári évtől eltérő üzleti évet használok, melynek fordulónapja:' (mellette van egy táblázat ikon), és 'A naptári évtől eltérő üzleti év alkalmazás kezdetének éve'.

**Részesült de minimis támogatásban?:** Igen/Nem választással kell megadni, hogy Ön részesült-e a jelenlegi illetve az elmúlt két pénzügyi évben csekély összegű támogatásban.

**Nyilatkozom, hogy a naptári évtől eltérő üzleti évet használok, melynek fordulónapja (hónap, nap):** A hónapot és a napot a következő formában kell megadni, a pontokat nem kell beírni: 20000101

**A naptári évtől eltérő üzleti év alkalmazása kezdetének éve:** Adja meg az évet.

### Egy és ugyanazon vállalkozást alkotó természetes személyek

Itt kell megadni azon természetes személyek adatait, amelyek Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendők. Az Új felvitel gombra kattintva az alábbi adatsor jelenik meg:

The screenshot shows a web form titled "Egy és ugyanazon vállalkozást alkotó természetes személyek". At the top, there are input fields for "Sorszám", "Támogatási azonosító", and "Adóazonosító jel". Below these is a table with 11 rows. The first row is highlighted in yellow and contains the following fields: "Sorszám 1", "Támogatási azonosító", "Teljes név", "Születési név", "Anyja neve", "Születési hely", "Adóazonosító jel", "Belföldi lakcím", "Levelezési cím", "Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség kezdete" (checkbox), and "Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség megszűnésének dátuma" (checkbox). The last row has a dropdown menu labeled "Részült-e minimális támogatásban?". The form is displayed in a browser window with a green header and a navigation bar at the bottom.

**Sorszám:** Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

**Támogatási azonosító:** Ha a rögzíteni kívánt személy a Kincstár regisztrált ügyfele, itt adhatja meg az ügyfél-azonosítóját. Ebben az esetben a többi azonosítási információt (teljes név, születési név, anyja neve, születési hely, adóazonosító jel, belföldi lakhely, levelezési cím) nem kell kitölteni.

**Teljes név:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Születési név:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Anyja neve:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Születési hely:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Adóazonosító jel:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Belföldi lakcím:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Levelezési cím:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség kezdete:** a mezőbe kattintva dátumválasztó segítségével meg kell adni a dátumot, amikortól kezdve a rögzítendő vállalkozás Önnel egy és

ugyanazon vállalkozásnak tekintendő (az egy és ugyanazon vállalkozás kritériumait a Bizottság 2831/2023/EU rendeletének 2. cikk (2) bekezdése tartalmazza).

**Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség megszűnésének dátuma:** itt adhatja meg a dátumot, amikortól kezdve a rögzítendő vállalkozás Önnel már nem tekintendő egy és ugyanazon vállalkozásnak.

**Részesült de minimis támogatásban?:** Igen/Nem választással kell megadni, hogy az Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendő nem természetes személy részesült-e a jelenlegi, illetve az elmúlt két pénzügyi évben csekély összegű támogatásban.

### Egy és ugyanazon vállalkozást alkotó nem természetes személyek

Itt kell megadni azon nem természetes személyek adatait, amelyek Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendők. Az Új felvitel gombra kattintva az alábbi adatsor jelenik meg:

The screenshot displays a web application interface for managing data on "Egy és ugyanazon vállalkozást alkotó nem természetes személyek". The interface includes a table with columns for "Sorszám" (1) and "Támogatási azonosító". The table contains several rows with fields for "Teljes név", "Adószám", "Székhely", and "Levelezési cím". Below the table, there are checkboxes for "Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség kezdete" and "Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség megszűnésének dátuma", and a dropdown menu for "Részesült de minimis támogatásban?".

**Sorszám:** Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

**Támogatási-azonosító:** Ha a rögzíteni kívánt vállalkozás a Kincstár Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerében regisztrált ügyfele, itt adhatja meg az ügyfél-azonosítóját. Ebben az esetben a többi azonosítási információt (teljes név, adószám, székhely, levelezési cím) nem kell kitölteni.

**Teljes név:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Adószám:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Székhely:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Levelezési cím:** nem regisztrált Kincstár-ügyfél esetén kitöltése kötelező.

**Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség kezdete:** a mezőbe kattintva dátumválasztó segítségével meg kell adni a dátumot, amikortól kezdve a rögzítendő vállalkozás Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendő (az egy és ugyanazon vállalkozás kritériumait a Bizottság 2831/2023/EU rendeletének 2. cikk (2) bekezdése tartalmazza).

**Az „egy és ugyanazon vállalkozás” minőség megszűnésének dátuma:** itt adhatja meg a dátumot, amikortól kezdve a rögzítendő vállalkozás Önnel már nem tekintendő egy és ugyanazon vállalkozásnak.

**Részesült de minimis támogatásban?:** Igen/Nem választással kell megadni, hogy az Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendő nem természetes személy részesült-e a jelenlegi, illetve az elmúlt két pénzügyi évben csekély összegű támogatásban.

### **Elnyert de minimis támogatások**

Itt kell megadni az Ön és az Önnel egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendő természetes vagy nem természetes személyek által elnyert de minimis támogatások részletes adatait. Az Új Felvitel gombra kattintva az alábbi adatsor jelenik meg:

**Sorszám:** Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik.

**De minimis támogatás kedvezményezettje:** a választólistán a kérelmet benyújtó kedvezményezett neve jelenik meg. Amennyiben rögzített, egy és ugyanazon vállalkozásnak tekintendő természetes és nem természetes személyeket, akkor azok neve (akik de minimis támogatásban részesültek), valamint a kérelmet benyújtó kedvezményezett neve jelenik meg a listában.

**Szerződésszám, határozatszám:** itt kell megadni az adott de minimis támogatás azonosítására szolgáló szerződés- vagy határozatszámot.

**Támogatást nyújtó szerv megnevezése:** ide be kell írni a támogatást nyújtó szerv nevét.

**Támogatás jogcíme:** ide kell beírni, hogy a támogatás kedvezményezettje milyen jogcímen nyerte el a de minimis támogatást (pl. erdőfelújítás).

**Támogatás odaítélésének időpontja:** a mezőbe kattintva felugró dátumválasztó segítségével meg kell adni az elnyert támogatás odaítélésének dátumát (alapesetben a támogatási szerződés, határozat dátuma). A megadott dátum módosítása a  gomb segítségével való törléssel és új dátum megadásával lehetséges.

**Támogatási kategória:** választólistából kell kiválasztani, hogy az elnyert támogatás melyik de minimis kategóriába tartozik (általános, agrár vagy halászati de minimis) az alábbiak szerint:

- általános de minimis
- agrár de minimis
- halászati de minimis

**Támogatási forma:** választólistából kell kiválasztani a támogatás formáját:

- vissza nem térítendő támogatás;
- kedvezményes hitel vagy kölcsön;
- kezességvállalás;
- kamattámogatás;
- adókedvezmény;
- tőkejuttatás;
- egyéb, nem pénzbeli juttatás.

**Odaítélés napjára diszkontált bruttó támogatástartalom (€):** *Vissza nem térítendő támogatás esetén a megítélt támogatás összegét kell ide beírni, az odaítélés évének január 1. napján érvényes hivatalos euro árfolyamon átváltva.* Egyéb támogatási konstrukciók esetén az odaítélés napjára diszkontált bruttó támogatástartalom kiszámítása a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. mellékletében található képletek segítségével történik, illetve pl. kedvezményes hitel esetén a folyósító hitelintézet is kiszámíthatja a bruttó támogatástartalmat.

#### **Nyilatkozat nem természetes személyek kedvezményezett esetén**

Ha van de minimis támogatással érintett vállalkozások között (Önt is beleértve) nem természetes személy, akkor nyilatkozni kell, hogy egyesülés, illetve szétválás esetén ezt a tényt figyelembe vette a keret megállapításánál. A nyilatkozatok után található választólistán kell kiválasztani a megfelelő választ. (Igen/Nem)

- Nyilatkozat nem természetes személy kedvezményezett esetén

NYILATKOZAT NEM TER

Sorszám 1	<p style="font-size: x-small; margin: 0;">Ezúton nyilatkozom, hogy a szétválás esetén a csekély összegű támogatási keret meghatározása során figyelembe vételre került.</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<p style="font-size: x-small; margin: 0;">Ezúton nyilatkozom, hogy egyesülés esetén, a csekély összegű támogatási keret meghatározása során az egyesülés figyelembe vételre került.</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div>

## Kérelem

Ezen a panelen lehet a teljes kérelemmel kapcsolatos általános adatokat rögzíteni.

### Projektre vonatkozó alapinformációk

Sorszám	Kérdés	Válasz
01.	Céltérület	
02.	Szociális farm típusa, melyet létre kíván hozni a konzorciummal	
03.	Az együttműködő szociális vagy rehabilitációs partner rendelkezik a működési formája szerinti szociális intézmény, szociális szolgáltatási engedéllyel, akkreditált vagy védett munkáltatói tanúsítvánnyal vagy fejlesztő foglalkoztatást biztosító szociális szolgáltatási működési engedéllyel?	

**Egyszeri elszámolást választ?** Ebben a cellában adja meg, hogy egyszeri elszámolást választ-e. (Igen/Nem)

Amennyiben több elszámolást tervez, abban az esetben Ön többszöri elszámoló, azaz „Nem” válasz megadása szükséges.)

**Projekt címe:** Ebben a cellában adja meg a projekt címét.

**Projekt rövid összefoglalója:** Ebben a cellában röviden foglalja össze a megvalósítani kívánt projektet.

**Projekt megvalósításának tervezett kezdete:** Ebben a cellában adja meg, a projekt megvalósításának tervezett kezdetét.

**Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése:** Ebben a cellában adja meg, a projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezését.

**Nem támogatható tevékenységek bemutatása:** Ebben a cellában mutassa be a projekt keretében megvalósított nem elszámolható tevékenységeket. A projekt keretében elszámolható költségek pontos listáját a vonatkozó felhívás 9.2. pontja tartalmazza.

**Felhívjuk szíves figyelmét a Felhívás 4.1. pontjában foglaltakra!**

Támogatás a támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett művelethez nem igényelhető.

A támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett művelet a támogatási kérelem teljes elutasítását vonja maga után. A művelet megvalósítását a támogatási kérelem benyújtását követő napon a kedvezményezett saját felelősségére megkezdheti, de a művelet megkezdése nincs befolyással a támogatási kérelem értékelésére, és nem jelent előnyt annak elbírálása során, továbbá nem garantálja az igényelt támogatás elnyerését.

Korszerűsítés vagy bővítés a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg. Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően megkezdett korszerűsítés/bővítés az érintett – előzetes helyszíni szemle nélkül megkezdett – műveletelem elutasítását vonja maga után. A korszerűsítésnek/bővítésnek minősülő támogatott tevékenységnek a pénzügyileg és műszaki-fizikai értelemben is elkülöníthető eleme kerül elutasításra, ha az építési tevékenységet, vagy azt megelőző bontási tevékenységet megkezdte a kedvezményezett, így az eredeti/kiinduló állapot a szemlén nem ellenőrizhető.

A támogatási kérelem benyújtása előtt felmerült költségeket a művelet részeként nem lehet elszámolni a következők kivételével:

- 2023. január 1. napjánál nem korábbi dátummal kiállított tervezési dokumentáció költsége, illetve
- a 9.2 fejezet 1. pontban felsorolt, 2023. január 1-nél nem régebbi korlátozottan elszámolható költségek elszámolhatók.

A kérelem benyújtása előtt felmerült költségek – ha a támogatás a 3.2. pont szerint állami támogatásnak minősül – kizárólag csekély összegű (de minimis) támogatásként számolhatók el. Építési tevékenységet is tartalmazó művelet esetén a művelet részét képező gép/berendezés/anyag/szolgáltatás beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma sem lehet korábbi a támogatási kérelem benyújtását követő napnál.

A támogatott művelet megkezdésére és fizikai befejezésére vonatkozó részletes szabályokat az ÁÚF tartalmazza.

### ***Források és költségek bemutatása***

**A projekt teljes költsége:** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

**A projekt elszámolható költsége:** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

**A projekt nem elszámolható költsége:** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján!

**Igényelt támogatás (Ft):** Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján! Kérjük, ellenőrizze, hogy a szoftvert által számolt összeg megegyezik-e az Ön által előzetesen kalkulált összeggel!

**Önerő – Saját forrás (Ft):** Automatikusan töltődik a kedvezményezett panelen megadott adatok alapján!

**Önerő – Egyéb támogatás (Ft):** Automatikusan töltődik a kedvezményezett panelen megadott adatok alapján!

**A projekt teljes költsége (Ft):** Ebben a cellában adja meg a projekt teljes költségének összegét. A projekt teljes költsége tartalmazza a projekt megvalósítása során felmerült összes elszámolható és nem elszámolható költséget. A projekt teljes költségét a támogatást igénylő ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFA-val növelt módon.

**Projekt elszámolható költsége (Ft):** Ebben a cellában adja meg a projekt elszámolható költségeinek összegét. A projekt keretében elszámolható költségek pontos listáját a vonatkozó felhívás 3.1.1. és 3.1.2. pontja tartalmazza. Az elszámolható költségeket az ügyfél ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFA-val növelt módon.

**Projekt nem elszámolható költsége (Ft):** Ebben a cellában adja meg a projekt nem elszámolható költségeinek összegét. A projekt nem elszámolható költségeit az ügyfél ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFA-val növelt módon.

Benyújtás előtt kérjük, hogy feltétlenül ellenőrizze, hogy az egyes árajánlatos, illetve építési tételek esetében nem történt-e elütés azok elszámolni kívánt kiadásainak megadásakor annak érdekében, hogy a támogatási határozat meghozatalakor a megfelelő támogatási összegek kerülhessenek meghatározásra.



## Kérelem - további információk

Ezen a fülön kell megadni a kérelemmel kapcsolatos további információkat

Sorszám	Kérdés	Válasz
01.	Célterület	
02.	Szociális farm típusa, melyet létre kíván hozni a konzorciummal	
03.	Az együttműködő szociális vagy rehabilitációs partner rendelkezik a működési formája szerinti szociális intézményi, szociális szolgáltatási engedéllyel, akkreditált vagy védett munkáltatói tanúsítvánnyal vagy fejlesztő foglalkoztatást biztosító szociális szolgáltatási működési engedéllyel?	
04.	Együttműködés típusa	
05.	A kedvezményezettek vállalják, hogy a művet fizikai befejezését követően, a kialakított tematikus együttműködés, és a támogatott beruházási elemek vonatkozásában a fenntartási kötelezettségnek eleget tesznek?	
06.	A kedvezményezett konzorcium legalább egy tagja, vagy annak legalább egy főállású munkavállalója felsőfokú pedagógiai, szociális vagy egészségügyi végzettséggel rendelkezik?	
07.	Amennyiben igen, adja meg hány fő rendelkezik végzettséggel	
08.	A támogatási kérelem benyújtásakor a konzorciumi tagok közül legalább egy tag esetében érvényesül-e, hogy innovatív környezetben a megpályázott használat az általa előállított termékek csomagolásánál?	
09.	A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, vagy szociális szövetkezet, vagy szociális farm üzemének energiaszükségletét legalább részben megújuló energiatörzs hasznosításával működő technológia biztosítja?	
10.	Legalább egy konzorciumi tag esetén karitatív szervezettel kötött, a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes megállapodással rendelkezik a le nem járt minőségmegőrzési idejű, fogyasztásra alkalmas élelmiszer visszaharmentesen történő átadásáról?	
11.	A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező trágya mennyiségének legalább 50 %-át felhasználta a mezőgazdasági területen?	
12.	A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező melléktermékeket (szalma, zöldhulladékok, nyeselek) felhasználásra vonatkozó technológiát alkalmaznak?	
13.	A támogatási kérelem benyújtásakor az együttműködésben részt vevő legalább egy tag ökológiai gazdálkodást folytat?	
14.	A konzorcium tagjai egymástól függetlenek?	
15.	A Projektterv III. fejezete szerint, a konzorciumi tagokon kívül a művet megvalósításába további együttműködő tag is bevonásra kerül?	

**1. Célterület:** ebben a cellában válassza ki az érintett célterületet.

1-es célterületet válassza ki, amennyiben szociális farm típusú együttműködést valósít meg.

2-es célterületet válassza ki, amennyiben szociális szövetkezet részvételével megvalósuló együttműködést valósít meg.

**2. Szociális farm típusa, melyet létre kíván hozni a konzorciummal:** ebben a cellában válassza ki azt a farm típust, amit a pályázat segítségével létre kíván hozni.

Három altípus közül választhat:

- rehabilitációs farm vagy szociális/rehabilitációs célú gazdaság: fő jellemzője a hátrányos helyzetű személyek bevonása a szociális intézmény keretei között folytatott foglalkoztatás keretében,
- gondoskodó farm vagy gondoskodó gazdaság: fő jellemzője a hátrányos helyzetű személyek bevonása mezőgazdasági tevékenységet végzők által, a mezőgazdasági tevékenység végzésének helyén,
- társadalmi farm vagy együttműködő gazdaság: fő jellemzője a szemléletformálás egy meghatározott személyi kör részére és/vagy foglalkoztatásba történő bevonás a mezőgazdasági tevékenységet végző személyek által a mezőgazdasági tevékenység végzésének helyén;

**3. Az együttműködő szociális vagy rehabilitációs partner rendelkezik a működési formája szerinti szociális intézményi, szociális szolgáltatási engedéllyel, akkreditált vagy védett munkáltatói tanúsítvánnyal vagy fejlesztő foglalkoztatást biztosító szociális szolgáltatási működési engedéllyel?** ebben a cellában adja meg, hogy az együttműködő szociális vagy

rehabilitációs partner rendelkezik-e a működési formája szerinti szociális intézményi, szociális szolgáltatási engedéllyel, akkreditált vagy védett munkáltatói tanúsítvánnyal vagy fejlesztő foglalkoztatást biztosító szociális szolgáltatási működési engedéllyel.

**4. Együttműködés típusa:** ebben a cellában válassza ki az együttműködés típusát.

**5. A kedvezményezettek vállalják, hogy a művelet fizikai befejezését követően, a kialakított tematikus együttműködés, és a támogatott beruházási elemek vonatkozásában a fenntartási kötelezettségnek eleget tesznek?** ebben a cellában nyilatkozzon arról, hogy a kedvezményezettek vállalják, hogy a művelet fizikai befejezését követően, a kialakított tematikus együttműködés, és a támogatott beruházási elemek vonatkozásában a fenntartási kötelezettségnek eleget tesznek.

**6. A kedvezményezett konzorcium legalább egy tagja, vagy annak legalább egy főállású munkavállalója felsőfokú pedagógiai, szociális vagy egészségügyi végzettséggel rendelkezik?** ebben a cellában adja meg, hogy a kedvezményezett konzorcium legalább egy tagja, vagy annak legalább egy főállású munkavállalója felsőfokú pedagógiai, szociális vagy egészségügyi végzettséggel rendelkezik-e.

**7. Amennyiben igen, adja meg hány fő (db):** amennyiben a 6. sorszámú kérdésre igennek válaszolt, akkor ebben a cellában adja meg, hogy hány fő rendelkezik felsőfokú pedagógiai, szociális vagy egészségügyi végzettséggel.

**8. A támogatási kérelem benyújtásakor a konzorciumi tagok közül legalább egy tag esetében érvényesül-e, hogy innovatív, környezetbarát megoldásokat használ az általa előállított termékek csomagolásánál?** ebben a cellában adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor a konzorciumi tagok közül legalább egy tag esetében érvényesül-e, hogy innovatív, környezetbarát megoldásokat használ az általa előállított termékek csomagolásánál. Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, abban az esetben ne felejtse el benyújtani az alkalmazott csomagolás dokumentációját vagy leírását és a környezetbarát megoldás mibenlétének szöveges alátámasztását/indoklását.

**9. A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, vagy szociális szövetkezet, vagy szociális farm üzemének energiaszükségletét legalább részben megújuló energiaforrás hasznosításával működő technológia biztosítja?** ebben a cellában adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, vagy szociális szövetkezet, vagy szociális farm üzemének energiaszükségletét legalább részben megújuló energiaforrás hasznosításával működő technológia biztosítja-e. Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, kérem csatolja a berendezések műszaki tervét/leírását, valamint a megújuló energiaforrás működését igazoló dokumentumot (pl.: napelemmel betermelt energiára vonatkozó elszámoló számla)

**10. Legalább egy konzorciumi tag esetén karitatív szervezettel kötött, a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes megállapodással rendelkezik a le nem járt minőségmegőrzési idejű, fogyasztásra alkalmas élelmiszer vissztehermentesen történő átadásáról?** ebben a cellában adja meg, hogy legalább egy konzorciumi tag esetén karitatív szervezettel kötött, a támogatási kérelem benyújtásakor érvényes megállapodással rendelkezik-e a le nem járt minőségmegőrzési idejű, fogyasztásra alkalmas élelmiszer vissztehermentesen történő átadásáról. Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, kérem csatolja a jótékonyági szervezettel kötött érvényes együttműködési megállapodást.

**11. A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező trágya mennyiségének legalább 50 %-át felhasználta a mezőgazdasági területen?** ebben a cellában adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező trágya mennyiségének legalább 50 %-át felhasználta-e a mezőgazdasági területen. Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, kérem csatolja a Gazdálkodási naplót.

**12. A támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező melléktermékeket (szalma, zöldhulladék, nyesedék) felhasználásra vonatkozó technológiát alkalmaznak?** ebben a cellában adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben az együttműködésben részt vevő legalább egy mezőgazdasági termelő, szociális szövetkezet, szociális farm gazdaságában keletkező melléktermékeket (szalma, zöldhulladék, nyesedék) felhasználásra vonatkozó technológiát alkalmaznak-e? Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, kérem csatolja a Gazdálkodási naplót, átadást igazoló szerződéssel, átvételi elismervényt; technológiai berendezés műszaki dokumentációját.

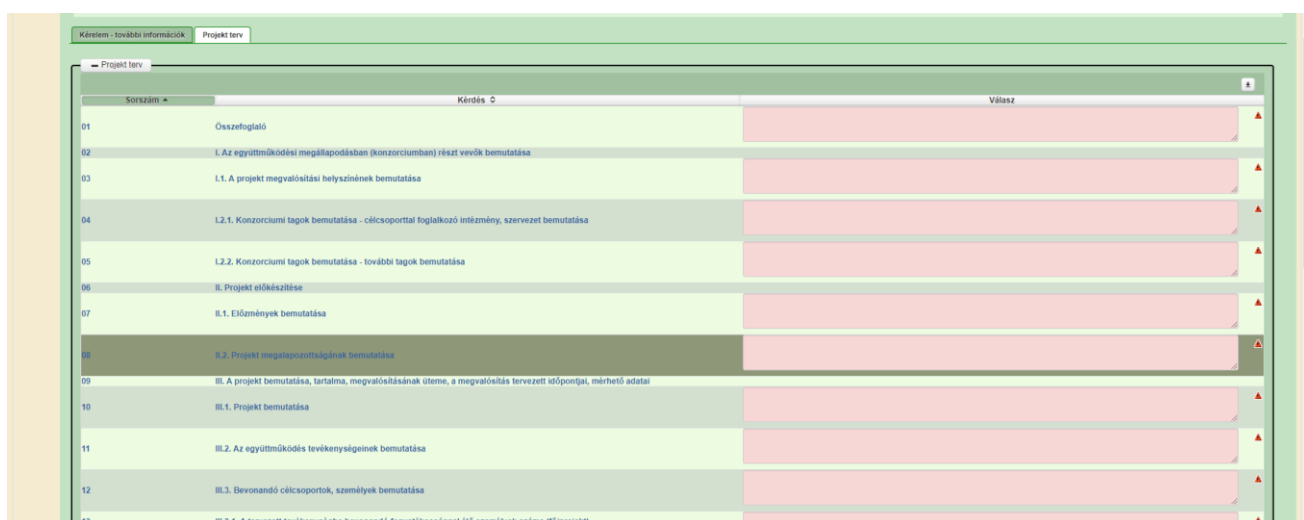
**13. A támogatási kérelem benyújtásakor az együttműködésben részt vevő legalább egy tag ökológiai gazdálkodást folytat?** ebben a cellában adja meg, hogy a támogatási kérelem benyújtásakor az együttműködésben részt vevő legalább egy tag ökológiai gazdálkodást folytat-e. Felhívom figyelmét, ez egy tartalmi értékelési szempont is, így amennyiben igennel válaszol, kérem csatolja a tanúsító szervezet dokumentációját.

A Felhívás 3. számú melléklete rendelkezik a Tartalmi értékelési szempontokról, és azok igazolásához szükséges csatolandó, alátámasztó dokumentumokról.

## Projekt terv

Ezen a fülön kell megadni a projekt tervre vonatkozó adatokat a felhívás 6. számú melléklete alapján. A válaszok megadásához kérem használja a 6. számú mellékletet, mely részletesen tartalmazza, milyen ismertetőt és adatokat kell megadnia a felületen történő válaszadáshoz.

Felhívjuk figyelmét, hogy a kérdéseknél feltüntetett megengedett karakterszámnál több a válaszokhoz nem írható! A projektterv egyes szempontjai vonatkozásában adott válaszokat hiánypótlás keretében kiegészíteni, vagy módosítani nem lehetséges! A projekttervvel kapcsolatosan hiánypótlásra csak indokolt esetben – feltöltött dokumentum olvashatatlansága vagy az egyes szempontokra adott válaszok közötti tartalmi ellentmondás esetén – van lehetőség! Kérjük a szükséges dokumentumokat hiánytalanul és olvashatóan töltsék fel!



Sorszám	Kérdés	Válasz
01	Összefoglaló	
02	I. Az együttműködési megállapodásban (konzorciumban) részt vevők bemutatása	
03	I.1. A projekt megvalósítási helyszínének bemutatása	
04	I.2.1. Konzorciumi tagok bemutatása - célcsoporttal foglalkozó intézmény, szervezet bemutatása	
05	I.2.2. Konzorciumi tagok bemutatása - további tagok bemutatása	
06	II. Projekt előkészítése	
07	II.1. Előzmények bemutatása	
08	II.2. Projekt megalapozottságának bemutatása	
09	III. A projekt bemutatása, tartalma, megvalósításának üteme, a megvalósítás tervezett időpontjai, mérhető adatai	
10	III.1. Projekt bemutatása	
11	III.2. Az együttműködés tevékenységeinek bemutatása	
12	III.3. Bevonandó célcsoportok, személyek bemutatása	
13	III.3.1. A tervezett tevékenységbe bevonandó fogyatékkal élő személyek száma (fő/projekt)	

### Összefoglaló

I.1. A projekt megvalósítási helyszínének bemutatása

I.2.1. Konzorciumi tagok bemutatása - célcsoporttal foglalkozó intézmény, szervezet bemutatása

I.2.2. Konzorciumi tagok bemutatása - további tagok bemutatása

II.1. Előzmények bemutatása

II. 2. Projekt megalapozottságának bemutatása

III.1. Projekt bemutatása

III.2. Az együttműködés tevékenységeinek bemutatása

III.3. Bevonandó célcsoportok, személyek bemutatása

III.3.1. A tervezett tevékenységbe bevonandó fogyatékkal élő vagy megváltozott munkaképességű munkavállalók száma (fő/projekt)

III.3.2. A tervezett tevékenységbe bevonandó hátrányos helyzetű munkavállalók száma (fő/projekt)

III.3.3. A tervezett tevékenységbe bevonandó sajátos nevelési igényű gyermekek száma (fő/projekt)

III.3.4.1. Célcsoporti foglalkozás bemutatása

III.3.4.2. Célcsoport létszáma (fő/hó)

III.3.4.3. Havi foglalkozás (óra/hó)

III.3.4.4. Foglalkozással érintett hónapok száma (db)

- III.3.5.1. Foglalkoztatás bemutatása
  - III.3.5.2. Foglalkoztatottak létszáma (fő/hó)
  - III.3.5.3. Havi munkaidő (óra/hó)
  - III.3.5.4. Munkavégzéssel érintett hónapok száma (db)
  - III.3.6.1. Szemléletformáló programok bemutatása
  - III.3.6.2. Bevont személyek száma (fő/hó)
  - III.3.6.3. Bevonás intenzitása (óra/hó)
  - III.3.6.4. Bevonás napjainak száma (db)
  - III.4. Célcsoport bevonását segítő szakemberek
  - III.5. Bevonni kívánt személyek integrálhatósága
  - III.6. Tervezett fejlesztések bemutatása
  - III.7. Termékek piacra jutása
  - III.8. Hasonló tevékenységi körrel rendelkező szervezettel fennálló munkakapcsolat bemutatása
- 
- IV.1. Szociális farm típusú védjegy
  - IV.2. A támogatással létrehozott és működtetett csoport hosszú távú tevékenysége
  - IV.3. Együttműködés más hasonló tevékenységet végző csoporttal

## Hely-Tevékenység

Ezen a fülön kell megadni a projekt megvalósítási helyére, illetve a megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó adatokat.

Mindegyik konzorcium taghoz kapcsolódó megvalósítási helyet szükséges berögzíteni, ahol a művelethez kapcsolódó tevékenység megvalósítása zajlik. Minden megvalósítási hely feltüntetése azért fontos, mert a megvalósítandó tevékenységek (beruházások, eszközbeszerzés stb.) az adott helyhez köthetőek, a későbbi helyszíni szemlék során ott történik meg az ellenőrzésük.

Felhívjuk a figyelmüket arra, hogy a Felhívás 4.1. fejezete szerint felújítás vagy bővítés a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg. Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően megkezdett felújítás/bővítés az érintett – előzetes helyszíni szemle nélkül megkezdett - műveletelem elutasítását vonja maga után.

A Felhívás 1. melléklete Fogalomtár alapján a Megvalósítási hely fogalma az alábbi:

a támogatási kérelemben megjelölt, a projekt megvalósulását szolgáló önálló ingatlan (egy helyrajzi számon nyilvántartott) vagy természetben összefüggő önálló ingatlanok (több helyrajzi számon nyilvántartott), közutak, - terek, vasutak, csatornák elágazással és kereszteződéssel, valamint közigazgatási vagy belterületi határ által meg nem szakított területe. Indokolt esetben egy megvalósítási helynek kell tekinteni az egymással nem összefüggő helyrajzi számon lévő helyszíneket, amennyiben a különböző helyrajzi számokon megvalósuló projektelemek műszaki és/vagy gazdasági értelemben összefüggnek, és egységes projektet alkotnak.

### Megvalósítási hely általános adatai

The screenshot shows a web application interface for entering project data. The top navigation bar includes tabs for 'Kézi', 'Térkép', 'Képretekintés', 'Hely - tevékenység', 'Árjegyzék', 'Nem építési költség', 'Építési költség', 'STÉ/Állvány', 'Dokumentum feltöltés', 'Nyitólapp', and 'Tápellátás'. The main content area is titled 'MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI'. It features a search bar with 'Új felvitel' and a dropdown for 'Megvalósítási hely sorszáma' (01). Below this are two dropdown menus: 'Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye?' and 'A megvalósítási hely telephely vagy szálkhely?'. A 'Tevékenységek' section is also visible, with a dropdown for 'Megvalósítási hely részlet'. The bottom section, 'TEVÉKENYSÉG VONATKOZÓ ADATOK', includes a search bar with 'Új felvitel' and dropdowns for 'Megvalósítási hely sorszáma' (01), 'Tevékenység sorszáma' (01), 'Tevékenység csoport', and 'Tevékenység'. A 'Tevékenység megnevezése' field is also present.

**Megvalósítási hely sorszáma:** Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik folytonatos sorszámmal. Ha szükséges, akkor további megvalósítási helyek hozzáadására is van lehetőség az Új felvitel gombbal.

**Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?** Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámu megvalósítási hely a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne-e. (Igen/Nem)

**A megvalósítási hely telephely vagy székhely?** Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámú megvalósítási hely a telephely vagy székhely. (Igen/Nem)

## Megvalósítási hely részlet

A megvalósítási hely részletes adatok adatmezőben a megvalósítási helyre vonatkozó részletes adatokat kell megadni.

**Megvalósítási hely sorszáma:** a cellában a lenyíló listából válassza ki a fejlesztésnek helyet adó megvalósítási hely sorszámát.

**Irányítószám:** itt adja meg az irányítószámot

**Település:** az irányítószám alapján töltődik.

**Közterület neve:** itt adja meg a tárolási hely címét (pl. Kossuth Lajos).

**Közterület típusa:** a legördülő listából válassza ki a megfelelő közterület típust (pl. utca, tér, stb.)

**Házszám:** itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan pontos házszámát.

**Helyrajzi szám:** itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan helyrajzi számát.

**Blokazonosító:** itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan MEPAR nyilvántartással megegyező blokazonosítóját.



## Tevékenységek

A tevékenység panelen a fejlesztés során megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó részletes adatokat kell megadni.

Figyelem! A Felhívás 3.1.1.1. kötelezően megvalósítandó tevékenységek c. fejezete alapján a konzorciumban résztvevő tagok legalább egyikéhez szükséges a „konzorcium tematikus együttműködésének szervezése, kialakítása és fenntartása” tevékenység kiválasztása.

**Megvalósítási hely sorszáma:** automatikusan töltődik a kapcsolódó megvalósítási hely sorszámaival.

**Tevékenység sorszáma:** automatikusan töltődik.

**Tevékenység azonosító:** automatikusan töltődik, futó sorszám.

**Támogatási azonosító:** Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a tevékenységet megvalósító kedvezményezett támogatási azonosítóját.

**Célterület:** Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki azt a célterületet, amire a fejlesztés vonatkozik.

**Tevékenység csoport:** Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a megfelelő tevékenység csoportot, melyre a fejlesztés vonatkozik.

A lenyíló listában a felhívás 3.1. fejezete alatt felsorolt főbb támogatható tevékenységek választhatóak. **Figyelem! Fontos, hogy a felhívás előírásainak megfelelően adja meg a megvalósítani tervezett tevékenységet!**

pl, amennyiben pótkocsi beszerzését kívánja rögzíteni, előbb a *Tevékenység csoport* lenyíló listából válassza ki a 1.2. A támogatásba bevont célcsoporthoz kapcsolódó tevékenységet, ezután pedig a *Tevékenységek* lenyíló listából válassza ki az 1.2 h. Pótkocsi, félpótkocsi beszerzése tevékenységet.

**Tevékenység:** Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a fejlesztéssel érintett tevékenységet.

**Tevékenység megnevezése:** Ebben a cellában adja meg a tevékenység pontos és beazonosítható megnevezését.

**Önállóan támogatható tevékenység:** automatikusan töltődik

**Tevékenység leírása, adatok, információk:** Ebben a cellában az adott tevékenységhez tartozó adatokat, információkat tud megadni (max. 1000 karakter).

**Támogatási kategória:** Automatikusan töltődik a felhívás alapján.

**Támogatás mértéke (%):** automatikusan töltődik

## Tevékenység- további információk

A tevékenység-további információk panelen a fejlesztés során megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó kiegészítő adatokat kell megadni.

Figyelem! A kiválasztott tevékenység típusának megfelelően aktívan megjelenő kötelezően kitöltendő kérdéseket kell megválaszolni (pl. Tevékenység típusa: szállás megválaszolható kérdés 10. vendégéjszakák száma)

Kérdés	Válasz
01. Tevékenység típusa	
02. Utazás kiinduló címe	
03. Uticél	
04. Utazás módja	
05. Kilométer	
06. Létszám	
07. Napok száma	
08. Helyszín	
09. Létszám/nap	
10. Vendégéjszakák száma	
11. Létszám/nap	
12. Szállás címe	
13. Képzés esetén a tervezett napok száma	
14. Képzés esetén a napi tervezett órák száma	
15. Képzés esetén a résztvevők napi tervezett létszáma	
16. Szedett díjat?	
17. Rendezvény esetén a tervezett napok száma	
18. Rendezvény esetén a napi tervezett órák száma	

1. Tevékenység típusa
2. Utazás kiinduló címe
3. Uticél
4. Utazás módja
5. Kilométer
6. Utazás - Létszám
7. Napi díj - Napok száma
8. Napi díj - Helyszín
9. Napi díj - Létszám/nap
10. Szállás - Vendégéjszakák száma
11. Szállás - Létszám/nap
12. Szállás címe
13. Képzés esetén a tervezett napok száma
14. Képzés esetén a napi tervezett órák száma
15. Képzés esetén a résztvevők napi tervezett létszáma
16. Szedett díjat?
17. Rendezvény esetén a tervezett napok száma
18. Rendezvény esetén a napi tervezett órák száma

19. Rendezvény esetén a résztvevők tervezett létszáma
20. Szed díjat?
21. Foglalkoztatás tervezett időtartama
22. Napi tervezett óraszám
23. Létszám
24. A tevékenységnek része mezőgazdasági termékek feldolgozásával vagy forgalmazásával kapcsolatos beruházás?  
A tevékenységnek része akadálymentesítés?

## Árajánlatok

Ezen a panelen a kérelemben szereplő árajánlatok fontosabb azonosító adatait kell megadni.

**FONTOS, hogy minden árajánlatot, beleértve az el nem fogadott árajánlatokat is rögzíteni kell!**

Az árajánlaton szereplő tételek adatait a *Nem építési költségek* illetve az *Építési költségek/Építési árajánlatos tételek* paneleken kell rögzíteni, hivatkozva az Árajánlatok panelen a vonatkozó árajánlat sorszáma.

**Az ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre, valamint a gépekre, berendezésekre, technológiákra, szolgáltatás vásárlásra vonatkozólag a KAP Vhr 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező 3 db részletes és tételes – egymástól és a kedvezményezett személyétől független kibocsátótól származó árajánlat benyújtása kötelező. (Szolgáltatás vásárlása esetén (a könyvvizsgálat, a műveletmenedzsment és a művelet-előkészítés kivételével) szintén három árajánlat benyújtása szükséges. Az árajánlatok tekintetében elvárás, hogy építési tételek esetén azonos funkcióra vonatkozó összehasonlítható műszaki tartalommal rendelkező; gép-, eszköz- és technológiai berendezés beszerzése esetén azonos funkciójú, összehasonlítható műszaki paraméterekkel rendelkező gépre, eszközre, technológiai berendezésre vonatkozó árajánlatok kerüljenek benyújtásra.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a VP gyakorlatától eltérően minden esetben 3 db árajánlatot kell a támogatási kérelemhez benyújtani. „Kizárólagos forgalmazói nyilatkozat”, illetve egyedi gyártásról szóló nyilatkozat a felhívás nem rendelkezik, ezért nem elfogadhatóak.

Az árajánlatok benyújtásának hiánya – azaz amennyiben egyetlen árajánlat sem kerül benyújtásra a támogatási kérelem mellékleteként -, nem hiánypótolható hiánynak minősül és a támogatási kérelem érdemi vizsgálat és hiánypótlási felhívás nélküli visszautasítását vonja maga után!

A támogató jogosult a piaci árak való megfelelést az alátámasztó dokumentumoktól függetlenül, legalább három árajánlattal történő alátámasztás esetén is ellenőrizni, saját, az árrealitás vizsgálatra szolgáló módszertana alapján referencia árakkal összevetni. Ha a támogató az elfogadhatónál nagyobb eltérést észlel a piaci árhoz képest, egyeztetésre szólítja fel a kedvezményezettet, indokolt esetben pedig csökkenti az elszámolható költséget.

A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás (a továbbiakban összefoglalóan: szerződés), amely olyan ajánlattevőtől származik, amelyben a kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.


Továbbá érvénytelen ajánlat sem felel meg alátámasztó dokumentumként. Az előírás betartása a kedvezményezett felelőssége. Forgalmazó alatt nem kizárólagosan magyar forgalmazó értendő.

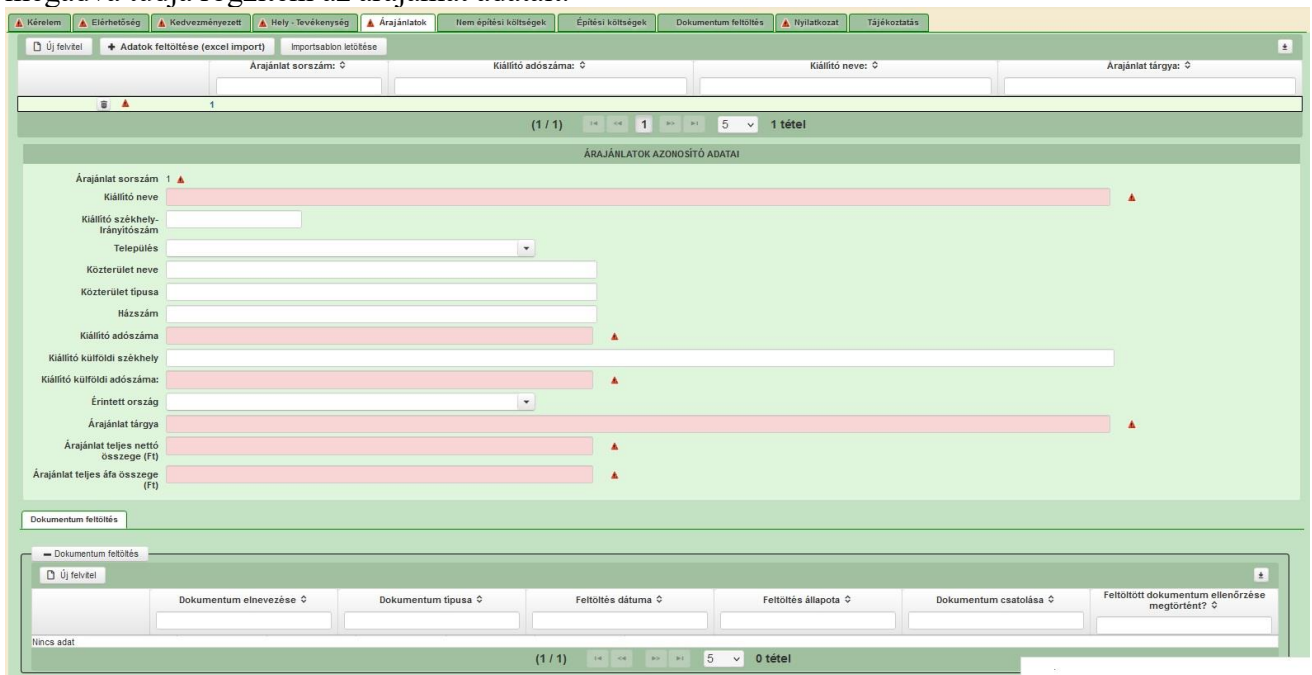
Immateriális javak közül a Magyar Szociális Farm Szövetség által létrehozott **Szociális Farm tanúsító védjegy** esetében nem szükséges árajánlat benyújtása.

### Személyi jellegű és saját teljesítés bérköltség

Árajánlat benyújtása nem releváns, azonban a felhívás csatolandó mellékletek fejezete alapján kérem csatolja fel a művelet szakmai megvalósításában közreműködő munkatársak, személyek kapcsán a munkaköri leírást vagy annak tervezetét, melyben szerepel a műveletben végzett tevékenysége.



Az  gombot megnyomva a felület létrehoz egy új sort, aminek a vonatkozó adatait megadva tudja rögzíteni az árajánlat adatait.



## Árajánlatok azonosító adatai

Ebben a mezőcsoportban kell rögzíteni az árajánlat azonosító adatait.

ÁRAJÁNLATOK AZONOSÍTÓ ADATAI	
Árajánlat sorsszám	1 ▲
Küllítő neve	▲
Küllítő székhely-irányítószám	
Település	
Közterület neve	
Közterület típusa	
Házszám	
Küllítő adószáma	▲
Küllítő külföldi székhely	
Küllítő külföldi adószáma	▲
Érintett ország	
Árajánlat tárgya	▲
Árajánlat teljes nettó összege (Ft)	▲
Árajánlat teljes áfa összege (Ft)	▲

**Küllítő neve:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítőjének nevét az árajánlaton szereplő elnevezésnek megfelelően.

**Küllítő székhely irányítószám:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő székhelyének irányítószámát, amennyiben az Magyarországon található.

**Település:** Ebben a mezőben az irányítószám alapján megjelenítésre kerül a küllítő székhely települése.

**Közterület neve:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő székhely címének közterület nevét, amennyiben az Magyarországon található.

**Közterület típusa:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő székhelyének közterület típusát.

**Házszám:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő székhelyének házszámát.

**Küllítő adószáma:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő magyar adószámát, amennyiben az Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

**Küllítő külföldi székhely:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő székhelyének teljes címét, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

**Küllítő külföldi adószáma:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.


**Érintett ország:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat küllítő vállalkozás bejegyzésének országát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

**Árajánlat tárgya:** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat tárgyát.

**Árajánlat teljes nettó összege (Ft):** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat teljes nettó összegét forintban. A forinttól eltérő pénznemben küllített árajánlat esetén az árajánlatban szereplő nettó összeget az árajánlat küllítésének időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

**Árajánlat teljes áfa összege (Ft):** Ebben a mezőben adja meg az árajánlat teljes áfa összegét forintban. A forinttól eltérő pénznemben kiállított árajánlat esetén az árajánlatban szereplő forgalmi adó összeget az árajánlat kiállításának időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani.

Az árajánlatot a dokumentum feltöltés alpanelen tudja feltölteni. Az árajánlat csatolása kötelező!

Az  gombot megnyomva tud új sort beszúrni, ahova tudja feltölteni a dokumentumot.



## Építési költségek

Felhívom a figyelmet, hogy építési tevékenység esetén a támogatási kérelemhez csatolni kell a kedvezményezett nevére szóló **építészet-műszaki tervdokumentációt**, valamint a felhívás **2. melléklete szerinti tervezői nyilatkozatot** arról, hogy mely tevékenység minősül építési engedély vagy bejelentés köteles tevékenységnek, és melyek az építési engedély nélkül végezhető építési tevékenységek. **A fenti dokumentumok pótlására nem nyílik lehetőség**, így amennyiben a fejlesztés szempontjából releváns fenti dokumentumok valamelyike nem kerül benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a **támogatási kérelem érdemi vizsgálat és hiánypótlási felhívás nélküli visszautasítását** vonja maga után!


Ezen a fülön kell feltüntetni az építéseket, amelyeknek jellemzője, hogy önállóan értelmezhető költségvetéssel rendelkeznek. Az építés fül az alábbi három adatblokkból áll:

- Építési ÉNGY-s tételek
- Építési árajánlatos tételek
- Építés munkanem

**Fontos, hogy csak szereléssel járó fejlesztéseket (pl.: világítási eszközök cseréje, fóliasátor létesítése) is ezen a fülön szükséges rögzíteni attól függően, hogy ÉNGY, vagy árajánlat alapján kerülnek elszámolásra.**

**Az itt megadott tételeket kell kapcsolni a Hely – Tevékenység / Tevékenységek panelen rögzített tevékenységekhez melyet lenyíló listából választhat ki, ezért a kitöltés előtt győződjön meg arról, hogy a szükséges tevékenység az Építési költségek rögzítése előtt, felvitelre került!**

Építés sorszáma	Hivatkozott tevékenység	Építés jellege	Építés rövid leírása	Engedély köteles	Engedély típusa
Nincs adat					

Az  gombot megnyomva a felület létrehoz egy új sort, aminek a vonatkozó adatait megadva tudja rögzíteni az építésre vonatkozó adatokat.

▲ Kérelem	▲ Elérhetőség	▲ Kedvezményezett	▲ Hely - Tevékenység	▲ Árajánlatok	▲ Nem építési költségek	▲ Építési költségek	Dokumentum feltöltés	▲ Nyilatkozat	Tájékoztató
-----------	---------------	-------------------	----------------------	---------------	-------------------------	---------------------	----------------------	---------------	-------------

Új felvétel	Építés sorszáma	Hivatkozott tevékenység	Építés jellege	Építés rövid leírása	Engedély köteles	Engedély típusa
	01					

(1 / 1) 1 5 1 tétel

ÉPÍTÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

Építés sorszáma	01
Hivatkozott tevékenység	
Építés jellege	
Építés rövid leírása	
Engedélyköteles	
Engedély típusa	
Építésre elszámlolni kívánt nettó kiadás összesen (F):	0

Építési ÉNGY-s tételek	Építési árajánlatos tételek	Építés munkanem
------------------------	-----------------------------	-----------------

- Építési ÉNGY-s tételek						
Új felvétel	+ Adatok feltöltése (excel import)	Importsablon letöltése				
Sorszám	Építés sorszáma	Tétel ÉNGY azonosítója	Tétel mennyisége	Tétel mennyiségi egysége	Igényel támogatást a tételre?	
Nincs adat						

(1 / 1) 30 0 tétel

Az építéshez tartozó adatok rögzítését az alábbi sorrendben javasoljuk:

1. Építésre vonatkozó adatok mezőcsoport
2. Építés ÉNGY-s tételek panel
3. Építési árajánlatos tételek panel
4. Építés munkanem panel

## Építésre vonatkozó adatok

**Építés sorszáma:** automatikusan töltődik, folytatólagos sorszámmal.

**Hivatkozott tevékenység:** A lenyíló listából válassza ki azt a tevékenységet, amelyhez az adott építés tartozik. A lenyíló listában a tevékenységekre vonatkozó adatok adatblokkban megadott tevékenységek sorszáma és megnevezése kerül megjelenítésre.

**Építés jellege:** Ebben a mezőben adja meg az építés jellegét, ami lehet Új építés, vagy felújítás.

**Felújítás, vagy bővítés, átalakítás esetében a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg a projekt.** Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően megkezdett projekt a támogatási kérelem teljes elutasítását vonja maga után.

**Építés rövid leírása:** Ebben a mezőben röviden írja le, hogy milyen építési tevékenységeket tervez. Pl. célcsoport fogadását biztosító öltöző kialakítása

**Engedély köteles?** Ebben a mezőben adja meg, hogy az adott építés engedély köteles építésnek minősül-e vagy sem.

**Engedély típusa:** Ebben a cellában adja meg az engedély típusát, ami lehet például:

- építési engedély köteles

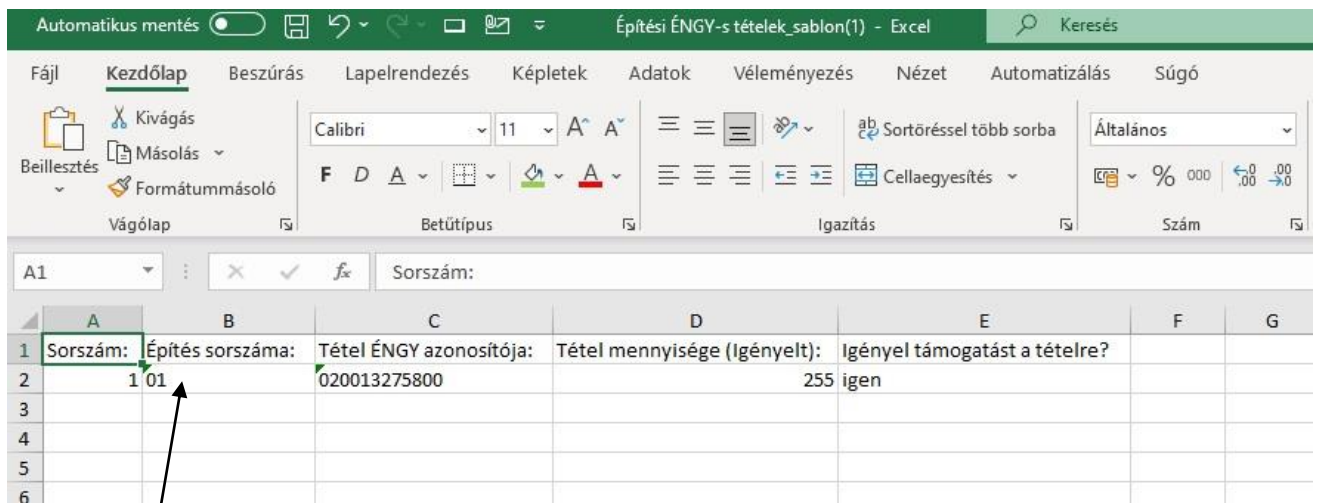
## Építési ÉNGY-s tételek

Ezen az alpanelen az Építési Normagyűjtemény (ÉNGY)-be besorolható építési tételek és azok mennyiségi adatait adja meg. Az építés esetében a költségek realizálásának vizsgálata az Építési Normagyűjtemény (ÉNGY) alapján történik.

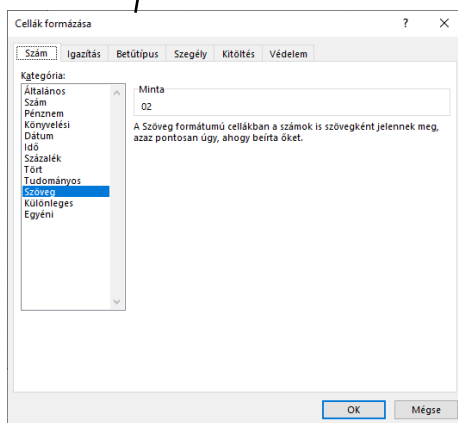
Sorszám	Építés sorszáma	Tétel ÉNGY azonosítója	Tétel mennyisége	Tétel mennyiségi egysége	Igényel támogatást a tételre?
Nincs adat					

Figyelem! A támogatási kérelem benyújtásakor hatályos építési normagyűjtemény (ÉNGY) alkalmazandó.

Építési tételeket felvihet egyenként az  gombbal, valamint használhatja az Építési tételek betöltése funkciót. Az ehhez szükséges import sablont az  gomb megnyomásával tudja letölteni.



Az import fájl kitöltése előtt ellenőrizze, hogy az *Építés sorszáma* (B oszlop) cellaformázása **Szöveg** legyen, mert csak így tudja majd feltölteni az adatokat. Amennyiben nem az, akkor kérjük módosítsa!



Ha mindkettő módot választja, akkor először a tételek betöltésével kezdjen.

A tételek betöltéséhez a felületen az **+ Adatok feltöltése (excel import)** gombot megnyomva, majd a kérelemre vonatkozó ÉNGY-s tételadatokkal kitöltött import fájl kiválasztva és feltöltve (megnyitás gombbal) lehet az import fájlban rögzített ÉNGY tétel adatait betölteni a benyújtó felületre. Sikeres feltöltés esetén a tételek megjelenítésre kerülnek a felületen, hiba esetén pedig a felület hibaüzenetet hoz.

## Kézzel felvitt tételek esetén:

**Építés sorszáma:** Automatikusan töltődik.

**Tétel ÉNGY azonosítója:** Itt adja meg az elszámolni kívánt tétel ÉNGY szerinti azonosítóját. Pl: 21-002-0014456 (az ÉNGY elérhető a Kincstár honlapján, [www.allamkincstar.gov.hu](http://www.allamkincstar.gov.hu) címen).

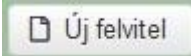
**Tétel mennyisége:** Itt adja meg az adott tétel mennyiségét az ÉNGY-ben meghatározott mennyiségi egységben (a mennyiségi egységet ne írja be, csak a mennyiséget (számot)).

**Tétel mennyiség egysége:** Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki az adott Tétel azonosító szerint az ÉNGY alapján.

**Igényel támogatást a tételre?** Ebben a mezőben kell megadni, hogy igényel-e támogatást a tételre.

## ***Építési árajánlatos tételek***

Ezen az alpanelen az Építési Normagyűjtemény **(ÉNGY)-be nem besorolható építési tételek** és azok adatait adja meg. Itt azokat az építéshez kapcsolódó tételek adja meg, amelyekre árajánlatot kért, mert nem szerepelnek az ÉNGY-ben. Az árajánlatok adatait az Árajánlatok panelen rögzíteni kell!

Az  gombot megnyomva a felület létrehoz egy új sort, aminek a vonatkozó adatait megadva tudja rögzíteni az építési árajánlatos tételek adatait.

### Építési árajánlatos tétel adatok

Ebben a mezőcsoportban tudja megadni a nem építési költség telek általános adatait.

**Tétel sorszáma:** Automatikusan töltődik.

**Építés sorszáma:** Automatikusan töltődik a kapcsolódó építés sorszámaival.

**Munkanem kódja:** Ebben a cellában kell megadni azt a munkanemet, amihez az adott tétel tartozik.

**Tétel megnevezése:** Ebben a mezőben adja meg az adott tétel megnevezését.

**Tétel részletes kifejtése:** Ebben a mezőben lehetősége van az adott tételhez tartozó részletesebb információk megadására.

**Saját teljesítés:** Ebben a mezőben adja meg, hogy saját teljesítés keretében valósítja-e meg a tétel beszerzését vagy sem.

**Igényel támogatást a tételre?** Ebben a mezőben kell megadni, hogy igényel-e támogatást a tételre.

### Tétel igényelt mennyiségi és kiadási adatok

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tétel mennyiségére és árára vonatkozó adatokat.

**Mennyiség(igényelt):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséget.

**Mennyiségi egység:** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséghez tartozó mennyiségi egységet.

**Nettó egységár (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az elfogadott árajánlatban szereplő nettó egységárat forintban.

**Figyelem, amennyiben egy ugyanolyan gépből több darabra szól az árajánlat, akkor ebben a mezőben a darabonkénti árat adja meg, tehát ha 5 db 1.000.000 Ft-os gépet kíván elszámolni, akkor ebben a mezőben 1.000.000 Ft-ot tüntessen fel!**

Ennek megfelelően kérjük, hogy az árajánlat tekintetében kiemelt figyelmet szíveskedjenek fordítani arra, hogy amennyiben egy árajánlaton több gép/eszköz (akár ugyanolyan, akár különböző műszaki paraméterekkel rendelkező) szerepel, akkor az árajánlaton szereplő egységárak egyértelműen megállapíthatóak legyenek! Erre azért van szükség, mert az árajánlatok alapján elfogadott és kérelemben feltüntetendő gépeket gépenként kell rögzíteni.

**Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft):** Nem szerkeszthető, szoftver tölti, Értéke a Mennyiség (igényelt) mező és a Nettó egységár (Ft) mező szorzata.

**Áfa összesen (Ft):** Ebben a mezőben adja meg az adott tétel **Nettó kiadás összesen összegére** vonatkozó ÁFA összegét. Fontos, hogy nem az adott tétel nettó egységárára vonatkozó ÁFA összegét, hanem a teljes ÁFA összegét kell itt megadni.

**Áfa kulcs:** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételhez tartozó ÁFA kulcsot (magyar és külföldi kiállítótól származó árajánlatok esetén egyaránt).

### **Elszámolható kiadásra vonatkozó adatok**

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tételre elszámolni kívánt kiadásra vonatkozó adatokat.

ELSZÁMOLHATÓ KIADÁSRA VONATKOZÓ ADATOK	
Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):	<input type="text"/>
Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):	<input type="text"/>
Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft):	0
Kalkulált támogatási összeg (Ft):	0
Nem elszámolható költség (Ft):	0

**Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tétel értékéből (Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft)) elszámolni kívánt nettó kiadás összegét. Fontos, hogy vegye figyelembe a vonatkozó Felhívásban felsorolt elszámolható költségek körét. Az itt megadott összeget nem kell csökkenteni az intenzitással!

**Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tétel Áfa értékéből (**Áfa összesen (Ft):**) elszámolni kívánt Áfa összegét. Az itt megadott összeget nem kell csökkenteni az intenzitással! Amennyiben áfa visszatérítésre jogosult, akkor nullával töltsse!

**Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft):** Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki, értéke az *Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* és az *Elszámolható Áfa (Ft)* mezők összege.

**Kalkulált támogatási összeg (Ft):** Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki az *Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)* és a kapcsolódó tevékenységnél meghatározott támogatási intenzitás szorzatával.

**Nem elszámolható költség (Ft):** Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki a *Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft)* és az *Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* mezők értékének különbségével.

### **Árajánlatra vonatkozó adatok**

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tételhez kapcsolódó árajánlatra vonatkozó adatokat. Itt kell kiválasztania, hogy az adott tétel melyik az Árajánlatok panelen rögzített árajánlaton szerepel.

ÁRAJÁNLATRA VONATKOZÓ ADATOK			
Elfogadott árajánlat sorszáma:	<input type="text"/>		
Árajánlat elfogadásának indoklása:	<input type="text"/>		
Visszautasított árajánlat sorszáma 1:	<input type="text"/>	Visszautasított árajánlat sorszáma 2:	<input type="text"/>
Visszautasított árajánlat nettó összege 1:	<input type="text"/>	Visszautasított árajánlat nettó összege 2:	<input type="text"/>

**Elfogadott árajánlat sorszáma:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel és amelyik alapján a tételt el kívánja számolni a kérelmében.

**Árajánlat elfogadásának indoklása:** Ebben a cellában röviden indokolja, hogy miért ezt az árajánlatot fogadta el.

**Visszautasított árajánlat sorszáma 1:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített nem elfogadott árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel.

**Visszautasított árajánlat tétel nettó összege 1:** Ebben a mezőben kell megadni a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség \* egységár) forintban.

**Visszautasított árajánlat sorszáma 2:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített nem elfogadott árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel.

**Visszautasított árajánlat tétel nettó összege 2:** Ebben a mezőben kell megadni a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség \* egységár) forintban.



## Építés munkanem

Ezen az alpanelen az Építés munkanem adatok kerülnek megjelenítésre. A panelen automatikusan a megadott építési tételek (ÉNGY-s és árajánlatos) alapján hoz létre sorokat a felület.

The screenshot shows the 'Építés munkanem' panel with three tabs: 'Építési ÉNGY-s tételek', 'Építési árajánlatos tételek', and 'Építés munkanem'. The 'Építés munkanem' tab is active. Below the tabs, there are four search filters: 'Építés sorszáma', 'Munkanem kódja', 'Munkanem megnevezése', and 'Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)'. The table below these filters is empty, displaying 'Nincs adat'. At the bottom, there is a pagination bar showing '(1 / 1)', navigation arrows, a page size of '10', and '0 tétel'.

Az építési tételadatokat alapján a felület munkanemre összesítve megjeleníti a munkanemekre vonatkozó adatokat.

The screenshot shows the 'Építés munkanem' panel with the same three tabs. The 'Építés munkanem' tab is active. Below the tabs, there are four search filters: 'Építés sorszáma', 'Munkanem kódja', 'Munkanem megnevezése', and 'Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)'. The table below these filters shows one row of data: '01' in the first column, '21' in the second column, 'Írás, föld- és sziklamunka' in the third column, and '0' in the fourth column. Below the table, there is a section titled 'MUNKANEMRE VONATKOZÓ ADATOK' containing a list of summary statistics with red arrows indicating values: 'Sorszám 1', 'Építés sorszáma 01', 'Munkanem kódja 21', 'Munkanem megnevezése Írás, föld- és sziklamunka', 'Költségkategória', 'Munkanemre tervezett nettó kiadás összesen (Ft)', 'Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)', 'Ebből Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)-Építési árajánlat', 'Ebből munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)-Építési ÉNGY-s tételek alapján', 'Munkanemre tervezett áfa összesen (Ft)', 'Munkanemre elszámolni kívánt áfa összesen (Ft)', 'Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)', 'Nem elszámolható költség (Ft)', and 'Kalkulált támogatási összeg (Ft)'.

**Építés sorszáma:** Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki a kapcsolódó építés sorszámaival.

**Munkanem kódja:** Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki az Építési tételek blokkban megadott munkanemeket betöltésére.

**Munkanem megnevezése:** Nem szerkeszthető, az Építési Normagyűjteményben (ÉNGY) az adott munkanemhez tartozó megnevezés alapján a szoftver tölti ki.

**Költségtípus:** Ebben a mezőben kell megadni azt a költség típust, amibe az adott építés tétel besorolható. A projekt költségvetését úgy kell elkészíteni, hogy minden a projekt elkészítésével kapcsolatos releváns költséget tételesen tartalmazza. A lenyíló listában az alábbi költségtípusok kerülnek megjelenítésre:

- Terület-előkészítési költség
- Építés
- Nem elszámolható költségek

Fontos, hogy a költségtípus pontosan kerüljön meghatározásra, mert ez befolyásolja az elszámolható költségek belső arányát.

**Költségkategória:** nem szerkeszthető, a költségtípus alapján automatikusan kerül kitöltésre.

**Munkanemre tervezett nettó kiadás összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az adott munkanemre tervezett beruházás **nettó** költségét.

**Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell forintban megadni az adott tétel értékéből (*Munkanemre tervezett nettó kiadás összesen*) elszámolni kívánt nettó kiadás összegét. Fontos, hogy elszámolhatóság alatt a vonatkozó felhívás szerinti besorolást kell érteni, illetve hogy az elszámolható költséget nem kell csökkenteni az intenzitással!

**Ebből Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft) - Építési árajánlat:** Automatikusan töltődik. Ebben a mezőben az adott munkanemhez tartozó építési árajánlatos panelel megadott tételeknél jelölt nettó kiadás kerül megjelenítésre.

**Ebből Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft) - Építési ÉNGY-s tételek alapján:** Automatikusan töltődik. Ebben a mezőben az adott munkanemhez tartozó Építési ÉNGY-s tételek panelel megadott tételeknél jelölt nettó kiadás kerül megjelenítésre.

**Munkanemre tervezett áfa összesen (Ft):** Ebben a cellában kell megadni az adott tételhez tartozó tervezett ÁFA összegét.

**Munkanemre elszámolni kívánt áfa összesen (Ft):** Ebben a cellában kell megadni az adott tételhez elszámolni kívánt ÁFA összegét. Amennyiben Áfa visszatérítésre jogosult akkor nullával töltsé.

**Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa) (Ft):** Nem szerkeszthető. Szofver tölti ki, értéke a *Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* és az *Elszámolható Áfa (Ft)* mezők összege.

**Nem elszámolható költség (Ft):** Nem szerkeszthető. Szofver tölti ki a *Munkanemre tervezett nettó kiadás összesen (Ft)* és a *Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* mezők értékének különbségével.

**Kalkulált támogatási összeg (Ft):** Nem szerkeszthető. Szofver tölti ki az *Elszámolható kiadás összesen (nettó+áfa) (Ft)* és a kapcsolódó tevékenységhez tartozó *Támogatás mértéke (%)* mező szorzatával.

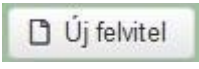
## Nem építési költségek

Ezen a panelen a kérelemben szereplő azon tételek adatait kell rögzíteni, amelyek nem építési költségek (úgynevezett általános költségek, gépek, berendezések, eszközök, szolgáltatások költség tételei és a személyi jellegű bérköltségek).

**Figyelem! Az árajánlatos építési tételeket NEM ezen a panelen szükséges megadni, hanem az Építési költségek / Építési árajánlatos tételek panelen!**

Az itt megadott tételeket kapcsolni kell a vonatkozó árajánlathoz ezért a kitöltés előtt győződjön meg arról, hogy minden releváns árajánlatot rögzített már korábban az Árajánlatok panelen!

**Az itt megadott tételeket kapcsolni kell a Hely – Tevékenység / Tevékenységek panelen rögzített tevékenységekkel, melyet lenyíló listából választhat ki, ezért a kitöltés előtt győződjön meg arról, hogy a szükséges tevékenység a Nem építési költségek (és az Építési költségek) rögzítése előtt, felvitelre került!**

Az  gombot megnyomva a felület létrehoz egy új sort, aminek a vonatkozó adatait megadva tudja rögzíteni a tételek adatait.

## Tétel általános adatai

Ebben a mezőcsoportban tudja megadni a nem építési költség telek általános adatait.



**Hivatkozott tevékenység:** Ebben a mezőben a lenyíló listából válassza ki azt a tevékenységet, amihez az adott tétel tartozik.

**Tétel megnevezése:** Ebben a mezőben adja meg az adott tétel megnevezését. Fontos, hogy a beazonosíthatóság miatt a megvásárolni kívánt gép pontos megnevezése (márka/gyártmány, típus/modell, pontos kivitel) kerüljön megadásra.

**Tétel részletes leírása:** Ebben a mezőben lehetősége van az adott tételhez tartozó részletesebb információk megadására.

**Kölcségtípus:** Ebben a mezőben a lenyíló listából válassza ki azt a költség típust, amihez a tétel tartozik. A művelet költségvetését úgy kell elkészíteni, hogy minden a művelet elkészítésével kapcsolatos releváns költséget tételesen tartalmazza.

Amennyiben az adott tételt nem kívánja elszámolni a művelet keretében, akkor a Nem elszámolható költség típust válassza!

**Kölcség kategória:** Automatikusan töltődik a költség típus alapján.

**Tétel típusa:** Ebben a mezőben sorolja be a tételt a lenyíló listában szereplő típusok valamelyikébe. Kitöltése akkor kötelező, amennyiben a Kölcségtípus:

- Tárgyi eszközök beszerzése
- Projektmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet bruttó munkabére
- Projektmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet személyi jellegű egyéb kifizetései
- Projektmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet munkaköri alkalmassági vizsgálatának díja
- Projektmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet bérjárulékai
- A projekt megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet bruttó munkabére
- A projekt megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet személyi jellegű egyéb kifizetései
- A projekt megvalósításában, illetve szakmai felügyeletében közvetlenül közreműködő személyzet bérjárulékai

- Képzés - az oktatók költségei
- Képzés - az oktatók és a képzésben részt vevők utazási és szállásköltségei
- Képzés - a résztvevőknek fizetett képzési támogatás, a képzésük idejére fizetett díjazás, a képzés ideje alatti munkaidőre fizetendő munkabér vagy keresetkiegészítés
- Képzés - ösztöndíj a képzés, illetve oktatás esetén a résztvevők, kutatás-fejlesztés esetén a közreműködő hallgatók, doktorandusok számára
- Képzés - a képzésben részt vevő távolléte miatt felmerülő helyettesítési díj
- Utazási költség
- Szállásköltség
- Helyi közlekedés költségei
- Napidíj

Lehetséges értékei:

Mezőgazdasági gép/eszköz
Élelmiszeripari gép/eszköz
Egyéb nem besorolható
Szállás - külföld
Szállás - belföld
Napidíj - belföld
Napidíj - külföld
Utazás - gépjármű
Utazás - repülő
Utazás - egyéb
Helyi közlekedés költségei
Béreköltség, bérjárulék

**Saját teljesítés:** Ebben a mezőben adja meg, hogy saját teljesítés keretében valósítja-e meg a tétel beszerzését vagy sem.

## Tétel besorolása

Ebben a mezőcsoportban a tárgyi eszközök közül azokra kell adatot szolgáltatni, amelyek Mezőgazdasági, vagy élelmiszeripari gépek, eszközök tétel típusba tartoznak.

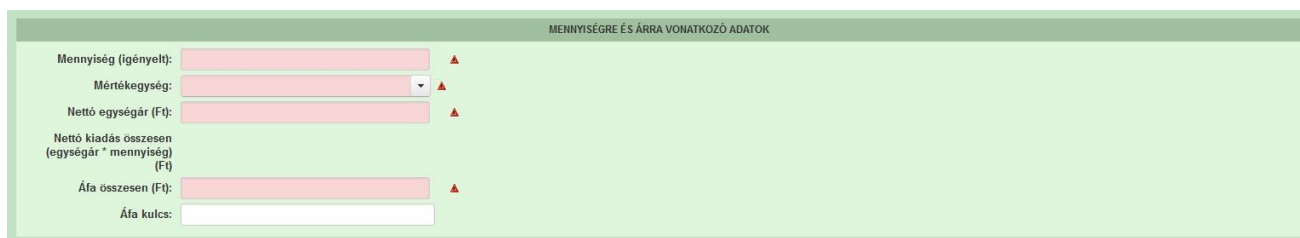
**Felhívjuk a figyelmet, hogy a benyújtó felület általános besorolást tartalmaz, mely nem egyezik a Felhívás által támogatott gépek, eszközök, berendezések listájával. A kérelem kitöltését megelőzően kérjük tanulmányozza a Felhívást és ügyeljen rá, hogy kizárólag a Felhívás által támogatható gépek, eszközök, berendezések kerüljenek kiválasztásra!**



A **Főcsoport/Csoport/Alcsoport/Változat** mezőkben szereplő lista alapján sorolja be az érintett tételt.

## Mennyiségre és árra vonatkozó adatok

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tétel mennyiségére és árára vonatkozó adatokat.



**Mennyiség(igényelt):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséget.

**Mértékegység:** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséghez tartozó mennyiségi egységet.

**Nettó egységár (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az elfogadott árajánlatban szereplő nettó egységárat forintban.

**Figyelem, amennyiben egy ugyanolyan gépből több darabra szól az árajánlat, akkor ebben a mezőben a darabonkénti árat adja meg, tehát ha 5 db 1.000.000 Ft-os gépet kíván elszámolni, akkor ebben a mezőben 1.000.000 Ft-ot tüntessen fel!**

Ennek megfelelően kérjük, hogy az árajánlat tekintetében kiemelt figyelmet szíveskedjenek fordítani arra, hogy amennyiben egy árajánlaton több gép/eszköz (akár ugyanolyan, akár különböző műszaki paraméterekkel rendelkező) szerepel, akkor az árajánlaton szereplő egységárak egyértelműen megállapíthatóak legyenek! Erre azért van szükség, mert az árajánlatok alapján elfogadott és kérelemben feltüntetendő gépeket gépenként kell rögzíteni.

### Példák:

1. Ha az elfogadott árajánlaton 3 db ugyanolyan gép szerepel (egységár 1 000 000 Ft/db) összesen 3 000 000 Ft összeggel, akkor Mennyiség: 3, nettó egységár (Ft): 1 000 000
2. Ha az elfogadott árajánlaton különböző gépek/eszközök (is) szerepelnek, akkor tételenként a külön-külön sorokban fel kell vinni az összes különböző tételt, a darabszámhoz az ugyanolyan gépből igényelt összesen mennyiséget, az elfogadott árajánlat –nettó egységár értéke mezőbe pedig az ugyanolyan tételre megadott nettó egységárat megadva. Például az árajánlatban szerepel 2 db ugyanolyan típusú gép (egységár 6 000 000 Ft/darab) és egy darab másik tétel (egység ár 9 000 000 Ft/darab) akkor összesen kettő darab árajánlatos blokkban kell felvinni a gépeket. Az egyikben a 2 db tétel szerepel, az alábbiak szerint:
  - mennyiség: 2
  - elfogadott árajánlat – nettó egységár: 6 000 000 FtA másik árajánlatos blokkban az 1 db másik tételt kell feltüntetni az alábbiak szerint:
  - mennyiség: 1
  - elfogadott árajánlat – nettó egységár: 9 000 000 Ft

**Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft):** Nem szerkeszthető, szoftver tölti, Értéke a Mennyiség (igényelt) mező és a Nettó egységár (Ft) mező szorzata.

**Áfa összesen (Ft):** Ebben a mezőben adja meg az adott tétel **Nettó kiadás összesen összegére** vonatkozó ÁFA összegét. Fontos, hogy nem az adott tétel nettó egységárára vonatkozó ÁFA összegét, hanem a teljes ÁFA összegét kell itt megadni.

**Áfa kulcs:** Ebben a mezőben kell megadni az adott tételhez tartozó ÁFA kulcsot (magyar és külföldi kiállítótól származó árajánlatok esetén egyaránt). Személyi jellegű bérköltség rögzítésénél nulla értéket szükséges rögzíteni.

### Elszámolható kiadás

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tételre elszámolni kívánt kiadásra vonatkozó adatokat.

ELSZÁMOLHATÓ KIADÁS	
Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):	<input type="text"/>
Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):	<input type="text"/>
Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft):	0
Kalkulált támogatási összeg (Ft):	0
Nem elszámolható költség (Ft):	127000000

**Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tétel értékéből (Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft)) elszámolni kívánt nettó kiadás összegét. Fontos, hogy vegye figyelembe a vonatkozó Felhívásban felsorolt elszámolható költségek körét. Az itt megadott összeget nem kell csökkenteni az intenzitással!

**Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):** Ebben a mezőben kell megadni az adott tétel Áfa értékéből (**Áfa összesen (Ft):**) elszámolni kívánt Áfa összegét. Az itt megadott összeget nem kell csökkenteni az intenzitással! Amennyiben áfa visszatérítésre jogosult, akkor nullával töltsse!

**Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft):** Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki, értéke az *Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* és az *Elszámolható Áfa (Ft)* mezők összege.

**Kalkulált támogatási összeg (Ft):** Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki az *Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)* és a kapcsolódó tevékenységnél meghatározott támogatási intenzitás szorzatával.

**Nem elszámolható költség (Ft):** Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki a *Nettó kiadás összesen (egységár \* mennyiség) (Ft)* és az *Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* mezők értékének különbségével.

### Árajánlatra vonatkozó adatok

Ebben a mezőcsoportban adja meg az adott tételhez kapcsolódó árajánlatra vonatkozó adatokat. Itt kell kiválasztania, hogy az adott tétel melyik az Árajánlatok panelen rögzített árajánlaton szerepel.

ÁRAJÁNLATRA VONATKOZÓ ADATOK			
Elfogadott árajánlat sorszáma:	<input type="text"/>		
Árajánlat elfogadásának indoklása:	<input type="text"/>		
Visszautasított árajánlat sorszáma 1:	<input type="text"/>	Visszautasított árajánlat sorszáma 2:	<input type="text"/>
Visszautasított árajánlat nettó összege 1:	<input type="text"/>	Visszautasított árajánlat nettó összege 2:	<input type="text"/>

**Elfogadott árajánlat sorszáma:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel és amelyik alapján a tételt el kívánja számolni a kérelmében.

**Árajánlat elfogadásának indoklása:** Ebben a cellában röviden indokolja, hogy miért ezt az árajánlatot fogadta el.

**Visszautasított árajánlat sorszáma1:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített nem elfogadott árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel.

**Visszautasított árajánlat tétel nettó összege (Ft)1:** Ebben a mezőben kell megadni a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség \* egységár) forintban.

**Visszautasított árajánlat sorszáma1:** A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített nem elfogadott árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel.

**Visszautasított árajánlat tétel nettó összege (Ft)2:** Ebben a mezőben kell megadni a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség \* egységár) forintban.

### **Műszaki információk**

Ezen a panelen a Tétel típusa mező és a Főcsoport/Csoport/Alcsoport/Változat mezőkben szereplő értékektől függően kell adatot szolgáltatni.



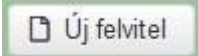
Műszaki információk

Azonosító	Kérdés	Válasz
1	Néveges motor teljesítmény (kW)	
2	Erőátviteli rendszer	
3	Önsúly (kg)	
4	Kabin	
5	Gyártmány:	

(1 / 1) 1 30 5 tétel

## STÉ/Árbevétel

A panelon az STÉ üzemméret, illetve a mezőgazdasági árbevétel meghatározásához szükséges adatokat kell megadni.

Az  gomb megnyomásával kell új sort felvenni. Legalább egy sort rögzíteni kell. Amennyiben a kérelemben több kedvezményezett kapcsán is kíván STÉ adatot felvinni akkor kedvezményezettenként egy-egy sort vegyen fel és töltsön ki.

### STÉ évre vonatkozó adatok

Ebben a mezőcsoportban adja meg az STÉ számításhoz szükséges alap adottokat.

**Sorszám:** Automatikusan töltődik futó sorszámmal.

**Támogatási azonosító:** Ebben a mezőben adja meg a kedvezményezett a támogatási azonosítóját. Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik támogatási azonosítóval, akkor a név, lakóhely vagy székhely címe és az adószám mezőket töltsse ki.

**Név:** Ebben a mezőben adja meg a kedvezményezettnek a nevét.

**Lakóhely vagy székhely címe:** Ebben a mezőben akkor adja meg a kedvezményezett lakóhely vagy székhely cím adatát, amennyiben az nem rendelkezik támogatási azonosítóval.

**Adószám vagy adóazonosító jel:** Ebben a mezőben akkor adja meg a kedvezményezett adószámát vagy adóazonosító jelét, amennyiben az nem rendelkezik támogatási azonosítóval.

**STÉ év:** Ebben a mezőben válassza ki azt az évet, amely vonatkozásában az adatokat rögzíti. Évnek a támogatási kérelem benyújtását megelőző évet, vagy amennyiben arra vonatkozóan nem rendelkezik még adatokkal, akkor az azt megelőző évet adja meg.

## STÉ tételek- Állatok

Ezen a panelen az állattartással összefüggő üzemméret számításához szükséges adatokat adja meg. A számítás alapja a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal által nyilvántartásba vett állattartó telepen tartott állat lehet.

Ha az üzemméret számítás alapját képező állat szarvasmarha, anyajuh, vagy anyakecske, akkor az érintett állatfaj tekintetében a teljes lezárt üzleti év vonatkozásában az ENAR nyilvántartásba bejelentett éves átlagos állatlétszámot kell az üzemméret számításánál figyelembe venni. Ebben az esetben nem szükséges adatot megadnia ezen a felületen.

Egyéb állatfajok esetében az üzemméret nagyságát az állatállomány tartási helye szerint illetékes vármegyei kormányhivatal illetékes járási hatósági állatorvos által kiállított igazolás alapján kell a teljes lezárt üzleti év vonatkozásában az éves átlagos állatlétszám alapján kiszámolni. Amennyiben az ügyfélnek több tartási helye is van és az egyes tartási helyek esetében más az illetékes járási hatósági állatorvos, akkor az ügyfélnek több a felhívás vonatkozó melléklete szerinti „Hatósági állatorvos igazolása” nyomtatványt is be kell nyújtania.

Sorszám	STÉ kódhoz tartozó megnevezés	Mennyiség	Mértékegység
1			

(1 / 1) 1 tétel

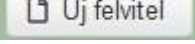
STÉ ÁLLATOKRA VONATKOZÓ ADATOK

Sorszám 1

STÉ kód és megnevezés

Mennyiség

Mértékegység

Az STÉ tételek - Állatok panelen az  gomb megnyomásával lehet új sort felvinni. Minden, a Felhívás vonatkozó melléklete szerinti nyomtatványon felvezetett STÉ termékkód esetében új sort kell felvinni.

**STÉ kód és megnevezés:** az igazoláson szereplő termékkódot kell kiválasztani.

**Mennyiség:** az illetékes járási hatósági állatorvos által kiállított igazolás alapján kell megadni.

**Mértékegység:** automatikusan töltődik, amennyiben a mértékegység 100 db, akkor az adatokat 100 db-ban kell megadni a következő cellában.

Az itt felvitt adatoknak meg kell egyeznie az illetékes járási hatósági állatorvos által kiállított igazolással.

## STÉ tételek- Termőföld

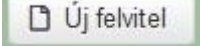
Ezen a panelen a növénytermesztéssel összefüggő üzemméret számításához szükséges adatokat adja meg. A számítás alapja a támogatási kérelem benyújtását megelőző teljes lezárt üzleti év egységes kérelme (a továbbiakban: EK kérelem) alapján elfogadott, mezőgazdasági tevékenységből származó üzemméret.

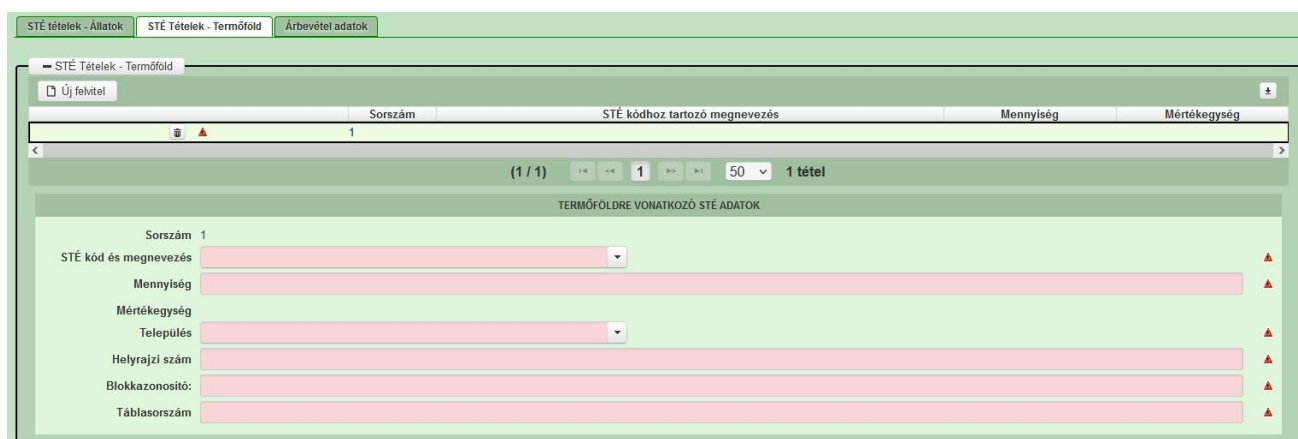
**Fontos, hogy amennyiben kizárólag az EK kérelemben szereplő területekkel rendelkezik, akkor a panelt nem kell kitöltenie!**

Ha a mezőgazdasági termelő a támogatási kérelem benyújtását megelőző teljes lezárt üzleti évre vonatkozóan rendelkezik a felhívás vonatkozó melléklete szerinti „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” című formanyomtatványon feltüntetett mezőgazdasági tevékenységgel művelt területtel, vagy EK kérelemben nem szereplő területtel, akkor az azokon szereplő adatokat kell ezen a panelen rögzíteni.

Az adok igazolásához az üzleti év vonatkozásában a mezőgazdasági tevékenységére vonatkozóan rendelkeznie kell a székhelye/lakóhelye szerint illetékes vármegyei kormányhivatal által kiállított (a felhívás szerinti) igazolással, amely tartalmazza az üzemméret számításánál figyelembe vett terület nagyságát és hasznosítási kódját.

Az új időszakban a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” igazoláson szereplő mindhárom terület típusra vonatkozó adatokat a Termőföldre vonatkozó STÉ adatok mezőcsoportban kell megadni.

Az STÉ tételek - Termőföld panelen az  gomb megnyomásával lehet új sort felvinni. Minden, a Felhívás vonatkozó melléklete szerinti nyomtatványon felvezetett STÉ termékkód esetében új sort kell felvinni. A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő adatok kell rögzíteni a felületen.



**Termékkód és megnevezés:** A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő adatok alapján.

**Mennyiség:** A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő **Művelt terület nagysága (ha):** értékét kell megadni.

**Mértékegység:** automatikusan töltődik.

**Település neve:** A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő a település nevet kell megadni.

**Helyrajzi szám:** A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő helyrajzi számot kell megadni. Amennyiben a tábla több helyrajzi számon helyezkedik el, akkor a táblát több sorban kell felvezetni. Ebben az esetben a táblasorszám több esetben is ugyanaz lesz.

**Blokkazonosító:** A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő blokkazonosítót kell megadni, kötőjelek nélkül (pl. F2159-4-11 esetében F2159411).

**Táblasorszám:** Ahol releváns, ott a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő táblasorszámot kell megadni. Amennyiben nem releváns, akkor a cellába nullát írjon.


## **Nyilatkozat**

A panelon szereplő nyilatkozatok tartalmának megismerését követően az alábbi kérdésre válaszadás kötelező: A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom. (Igen/Nem).

## Dokumentum feltöltés panel

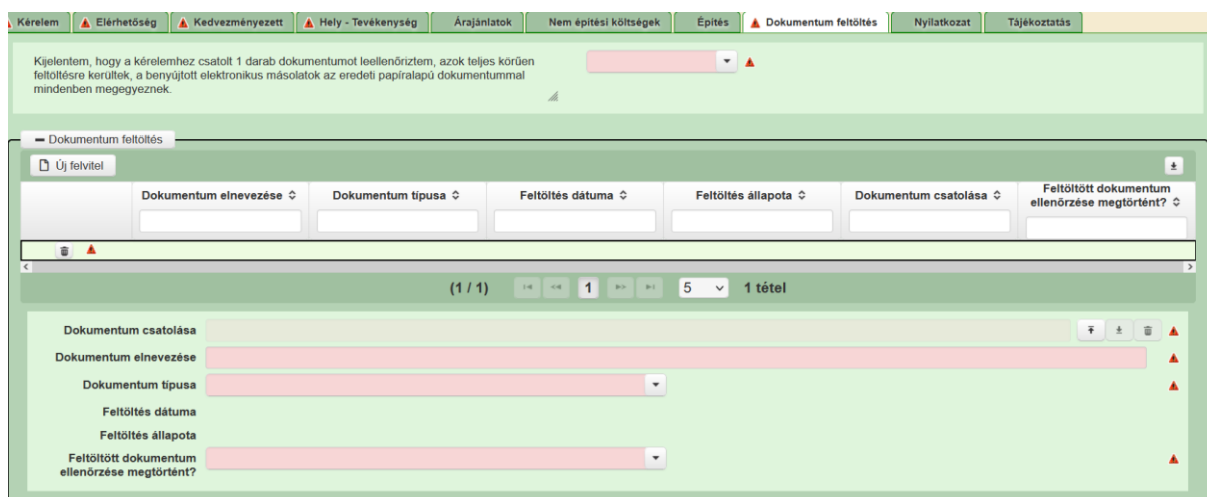
Ezen a panelen tudja csatolni/feltölteni a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat.




Az  **Új felvitel** gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint + új sor vihető fel.

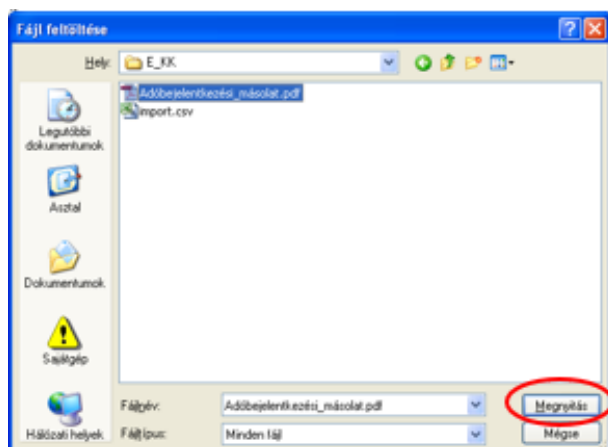
Az űrlaphoz csatolandó dokumentumok hiteles elektronikus iratok, szkennelt dokumentumok, kitöltött fájlok lehetnek a felhívásnak megfelelően. A „Dokumentumok feltöltése” funkcióval kell az űrlaphoz/kérelemhez csatolni.

Az elektronikusan csatolt dokumentumokat nem kell papír alapon beküldeni!



A fájl feltöltéséhez nyomja meg a **Dokumentum csatolása** mező végén található  (feltöltés) gombot.

A megnyitásra kerülő Fájl feltöltése ablak segítségével keresse meg a feltölteni kívánt fájlt, majd jelölje ki. A megnyitás gomb megnyomásával indítható a fájl feltöltése:



Csatoláskor a **Dokumentum csatolása** mező automatikusan kitöltésre kerül a feltöltött dokumentum nevével.

**FONTOS!** A feltöltendő fájl mérete maximum 25 MB lehet. Ennél nagyobb fájlt nem tud feltölteni. Ezt az alábbi hibaüzenet jelzi:




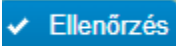
**Dokumentum elnevezése:** Ebben a cellában szükséges megadni a dokumentum nevét.

**Dokumentum típusa:** Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki a megfelelő típust.

**Feltöltés dátuma:** Automatikus a feltöltés dátumával töltődik.

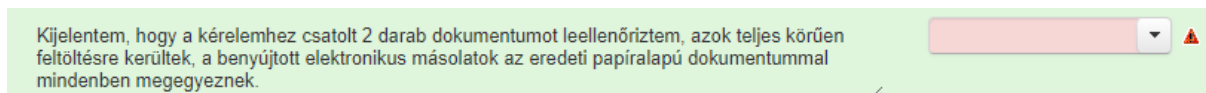
**Feltöltés állapota:** Azt mutatja, hogy a fájl feltöltése sikeres vagy sikertelen.

**Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?:** Ebben a cellában a legördülő menüből – a feltöltött dokumentum ellenőrzését követően – válassza ki az 'igen' választ. (A feltöltött dokumentum ellenőrzése a **Dokumentum csatolása** mező végén lévő  ikonra kattintva lehetséges)

Az  gombra kattintást követően a feltöltött dokumentum(ok) adata(i) megjelennek a panel fejlécében:

Dokumentum elnevezése	Dokumentum típusa	Feltöltés dátuma	Feltöltés állapota	Feltöltött fájl megnevezése	Feltöltött dokumentum ellenőrzése megtörtént?
Iratbeküldés	Egyéb dokumentum	2024.03.08 10:09:04	SIKERES	TK_WEB Iratbeküldés.docx	igen

Az összes dokumentum sikeres feltöltést követően nyilatkozni szükséges a csatolt dokumentumok teljeskörű ellenőrzéséről és feltöltéséről. A nyilatkozatban az egyéb panelen feltöltött dokumentumok száma is megjelenik (pl.: Árajánlatok fül).



Teljeskörű feltöltést követően, amennyiben a feltöltött dokumentumok az eredeti papíralapú dokumentumokkal mindenben megegyeznek, a legördülő menüből válassza ki az 'igen' választ.

A feltöltött dokumentumo(ka)t megnyithatja a **Dokumentum csatolása** mező végén található  (letöltés) gombra kattintva

**Csak a következő kiterjesztésű fájlok használhatóak: bmp, doc, docx, jpeg, jpg, ods, odt, pdf, rtf, txt, xls, xlsx tölthetőek fel.** Ha nem megfelelő formátumú dokumentumot kíván feltölteni, akkor az alábbi hibaüzenet jelentkezik:





**FONTOS!** A fájl nevében csak egyetlen egy pont szerepelhet, aminek közvetlenül a kiterjesztés előtt kell lennie! (például terv.pdf)

Az alábbi mellékletek csatolása kötelező a felhívás szerint:

	<b>Csatolandó melléklet rövid neve, leírása</b>
Mezőgazdasági termelő tag kapcsán benyújtandó igazolás:	Adóhatósági igazolás
Nonprofit szervezet tag kapcsán benyújtandó igazolás:	Alapító okirat
	Forprofit vagy nonprofit gazdasági társaság esetében cégbejegyzés másolata
Szociális szövetkezet tag kapcsán benyújtandó igazolás:	Alapszabály másolata
Szociális partner tag kapcsán benyújtandó igazolás:	esetén védett foglalkoztatást nyújtó akkreditált munkáltatói tanúsítvány vagy fejlesztő foglalkoztatást biztosító szociális szolgáltatási működési engedély
	Megváltozott munkaképességű munkavállaló esetén a foglalkoztatásra irányuló szerződés
Fiatal mezőgazdasági termelő tag kapcsán benyújtandó igazolás:	Árbevétel igazolás
	Üzemméret igazolás - Kormányhivatali
	Üzemméret igazolás - Hatósági állatorvosi
Konzorcium	Konzorciumi együttműködési megállapodás
Projektterv	Végzettség és szakmai gyakorlat igazolása
	Munkaköri leírás
	munkaszerződés tervezete
	egyéb alátámasztó dokumentumok
Ingyen használatát igazoló dokumentumok	Bérleti szerződés; tulajdonosi, haszonélvezői hozzájáruló nyilatkozat; megosztási megállapodás és vázrajz; helyszínrajz és vázrajz; közútkezelői hozzájárulás (amennyiben releváns); közös tulajdon használatára vonatkozó megállapodás vagy ezt meghatározó jogerős bírósági ítélet; egyéb az ingatlan használatához kapcsolódó ÁÚF szerinti dokumentum
Építési tevékenységek	építészeti- műszaki tervdokumentáció és műszaki leírás
	2. számú Tervezői nyilatkozat az építési tevékenységekről
	Technológiai leírás és vázrajz
	Csak szereléssel járó fejlesztések esetében elegendő technológiai leírás és a megvalósítási helyet ábrázoló helyszínrajz, valamint vázrajz benyújtása, építészeti-műszaki tervdokumentáció benyújtására nincs szükség.
	Technológiához tervezői, kivitelezői vagy forgalmazói nyilatkozat

	Engedélyezési dokumentumok - építési
Akadálymentesítés	Rehabilitációs szakértői/szakmérnöki nyilatkozat
Tartalmi értékelési szempontokhoz kapcsolódó dokumentumok	Zöldhulladék, nyesedék továbbhasznosítását alátámasztó dokumentumok
	Trágya felhasználás, hasznosítás igazolását alátámasztó dokumentum, számítás
	Környezetbarát megoldások használatának alátámasztása
	Gazdálkodási napló
	Jótekonysági szervezettel kötött érvényes együttműködési megállapodás
Árajánlatok	Gép, eszköz és technológiai berendezés beszerzése, szolgáltatás vásárlás, valamint ÉNGY-ben nem szereplő építési tétel esetén a kedvezményezett a támogatási kérelem mellékleteként köteles benyújtani 3 db, a KAP Vhr 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező, egymástól és a kedvezményezettől független forgalmazótól származó, azonos funkcióra vonatkozó, összehasonlítható műszaki paraméterekkel rendelkező gépre, eszközre, technológiai berendezésre, valamint ÉNGY-ben nem szereplő építési tételekre vonatkozó magyar nyelvű, vagy magyar nyelvű fordítást is tartalmazó árajánlatot.
Egyéb dokumentumok	Tanúsító védjegy meglétét igazoló dokumentum
	Monitoring adatszolgáltatáshoz kapcsolódó dokumentumok
	Egyéb a felhívás, ÁÚF által előírt dokumentum

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fenti dokumentumok pótlására nem nyílik lehetőség, így amennyiben a fejlesztés szempontjából releváns fenti dokumentumok valamelyike nem kerül benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a támogatási kérelem visszautasítását vonja maga után!

## Tájékoztató

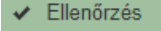
A panelon szereplő linken keresztül elérhetőek a támogatási kérelem kitöltéséhez szükséges útmutatók és egyéb dokumentumok, közlemények.

▲ Kérelem
▲ Elérhetőség
▲ Kedvezményezett
▲ Hely - Tevékenység
▲ Árajánlatok
▲ Nem építési költségek
▲ Építési költségek
Dokumentum feltöltés
Nyilatkozat
Tájékoztató

TÁJÉKOZTATÁS

Az alábbi linke kattintva elérheti a támogatási kérelem [link](#) kitöltéséhez szükséges útmutatókat és egyéb dokumentumokat, közleményeket:

## Kérelem benyújtása

Amennyiben végzett az űrlap kitöltésével kattintson az  gombra, amennyiben hibát nem jelez a rendszer a kérelem beadható. **Beadás előtt minden esetben mentsen!**

A  gomb aktívvá válik, megnyomását követően figyelmeztető üzenet jelenik meg:

**Figyelem!**

**Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi Kedvezményezett kérelmét kívánja benyújtani:**

**Kedvezményezett neve:** ██████████  
**Támogatási azonosító:** 10 ██████████  
**Képviselő típusa:** Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

Nyilvántartásunk szerint Ön **állandó meghatalmazottként** kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.

A  gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:

Ön sikeresen kezdeményezte a bizonylat beadását.  
Kérjük tölts le a beadást igazoló KR dokumentumot az ügyfélkapus tárhelyéről.

Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálatlal.

Visszalépve a menüre, majd a felhívás űrlapjait tartalmazó előválasztó felületre lépve tájékozódhat az űrlap állapotáról. A benyújtás több percet is igénybe vehet, így ha azt látja, hogy nem aktív az új űrlap és a Folytatás gomb sem, akkor még folyamatban van a benyújtás.

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

---

Az űrlap kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorral!

Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése	<input type="button" value="Új"/>
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	<input type="button" value="Új"/>

---

Rögzítés alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törtese	További információ
Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.09 08:29:58	<input type="button" value="Folytatás"/>		

---

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	Tov
3954720217	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.08 15:04:24	<input type="button" value="Kérelem módosítás"/>	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="Xlsx"/>	
3954722763	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.08 16:48:00	<input type="button" value="Kérelem módosítás"/>	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="Xlsx"/>	

nd:enter-teszt-1.mvh.local:enter-teszt-  
Csomag:148.446.

Amennyiben a beadás sikeres a Beadott űrlapok között megjelenik a benyújtott kérelem, és az iratazonosítója. Amennyiben a felhívás szerint módosítható a beadott kérelem, úgy aktív a „Kérelem módosítása” gomb.

Itt tölthető le a beadott űrlap PDF vagy Excel formátumban. Az itt letöltött fájl nem helyettesíti a KR dokumentumot!

A kérelem kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra

---

Az űrlap kiválasztásához kattintson az egérrel a megfelelő sorra!

Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

---

Rögzítés alatt álló űrlapok

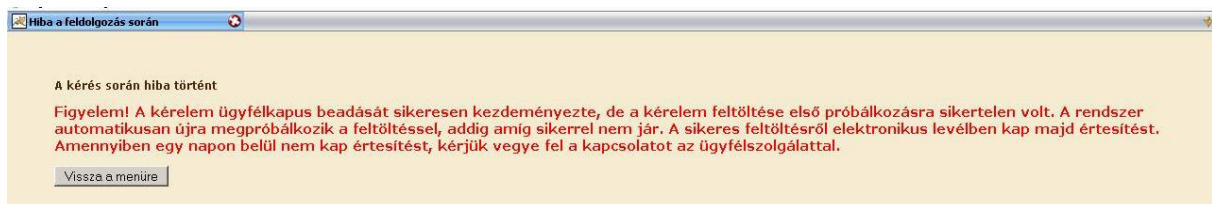
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap!						

---

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
395-	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.08 15:04:24	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
395	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.08 16:48:00	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	
3954	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.09 08:29:57	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

Amennyiben a „ÜK. Beadás” gomb megnyomását követően az alábbi hibaüzenetet kapja, a kérelem adatai tárolásra kerültek a szerveren és egy rendszeresen lefutó csoportos parancs fogja átküldeni az adatokat az Ügyfélkapunak. A benyújtás ekkor sikeres volt, figyelje E-mail postafiókját, ha megérkezett az értesítő levél, akkor folytassa a további lépésekkel. Amennyiben 1 nap elteltével sem kapja meg az értesítést, jelezze a Kincstár ügyfélszolgálatának.



### *Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről*

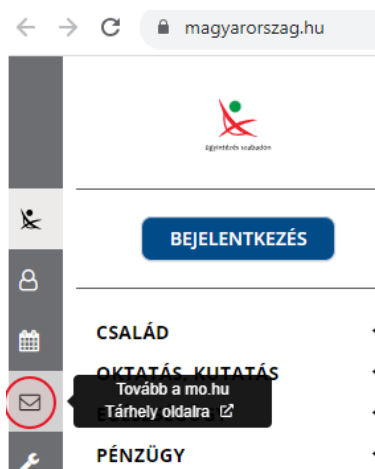
Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes tárhelyére kapott automatikus értesítés igazolja.



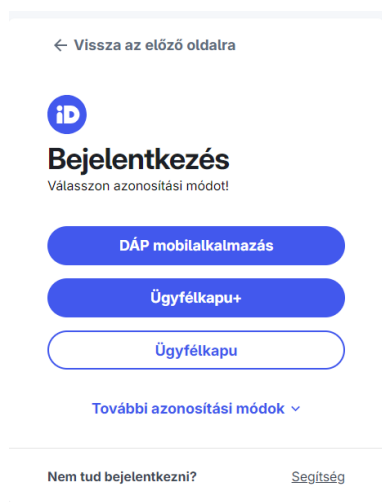
Amikor a kérelem felkerül a kedvezményezett tárhelyére, az Elektronikus Kormányzati Központ rendszere (KR) érkeztetési számot és ügynevezett digitális időbélyeget készít. Az időbélyeg ugyanazt a szerepet tölti be, mint papíralapú beadásnál a postára adás dátumát igazoló feladóvevény/igazolás.

Lépjen be a [www.magyarország.hu](http://www.magyarország.hu) weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.

Kattintson a  ikonra:




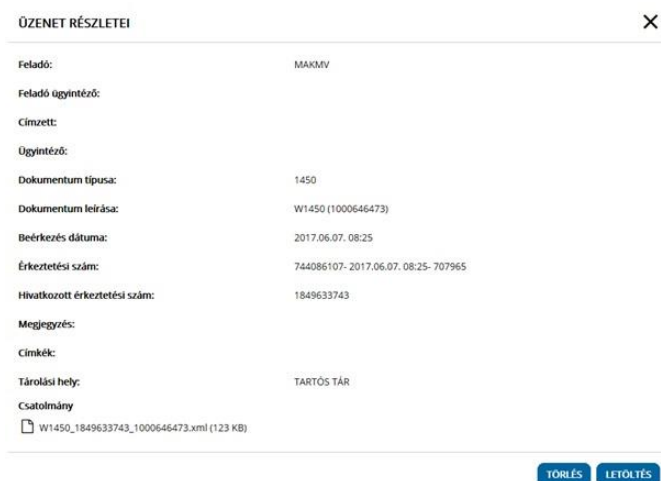
Ezt követően az azonosítási szolgáltatások valamelyike (pl. ügyfélkapu) közüli választással lépjen be a tárhelyére:



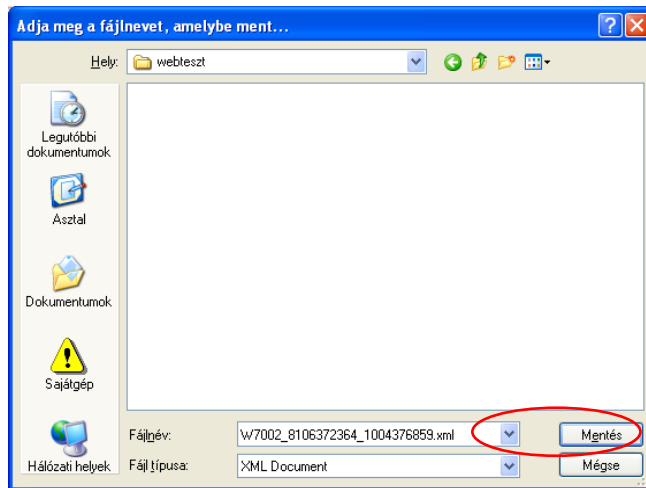
Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra



Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a  gombra.



Javasoljuk, hogy nyisson egy külön mappát az elektronikus kérelmei számára és ide mentse a letöltött dokumentumot. Adja meg a mentés helyét és kattintson a „Mentés” gombra.



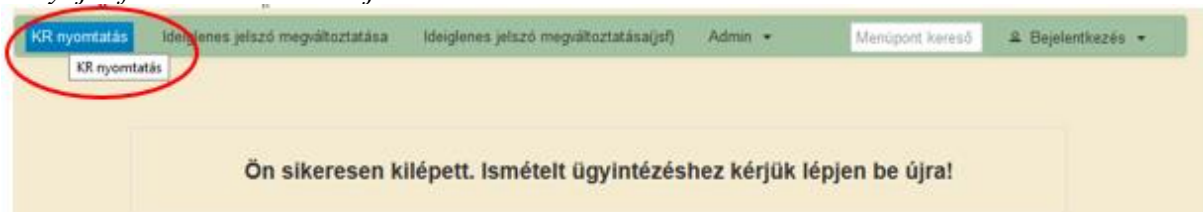
Ezt követően tárhelyén a dokumentumot a **TARTÓS TÁRBA** gombra kattintva áthelyezheti tartós tárhelyre. Ezt a benyújtást követő 30 napon belül meg kell tennie, mert a KR az értesítési tárhelyekre került dokumentumokat 30 nap múlva törli.

A **KIJELENTKEZÉS** gombra kattintva jelentkezzen ki.

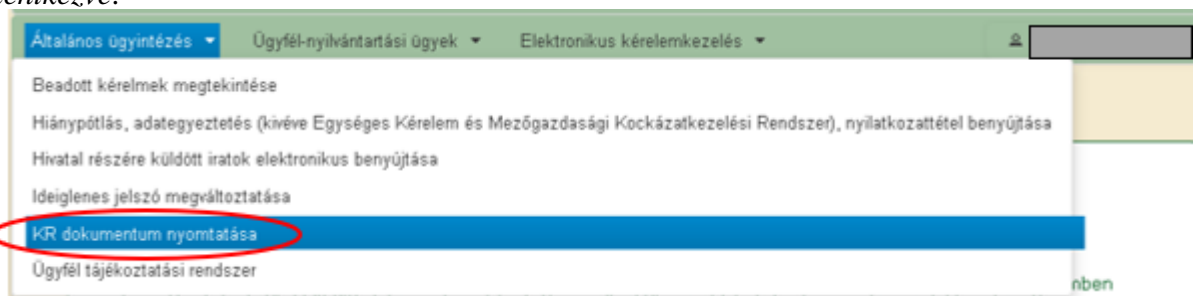


Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

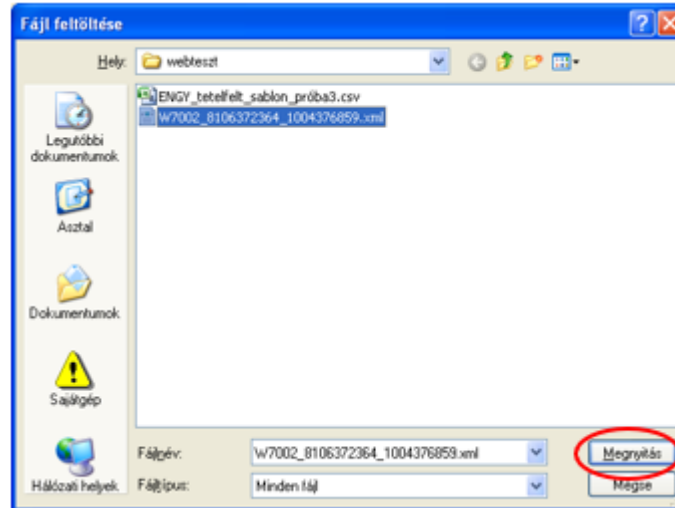
*Benyújtó felületre történő bejelentkezés nélkül:*



*Bejelentkezve:*



Tallózással válassza ki az elmentett xml formátumú fájlt és nyomja meg a „Megnyitás” gombot.



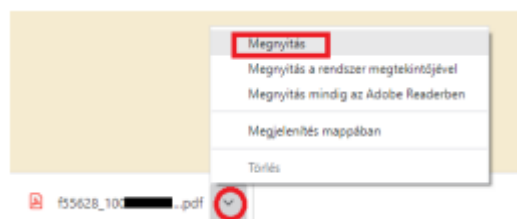
A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított) pdf olvasó programban.



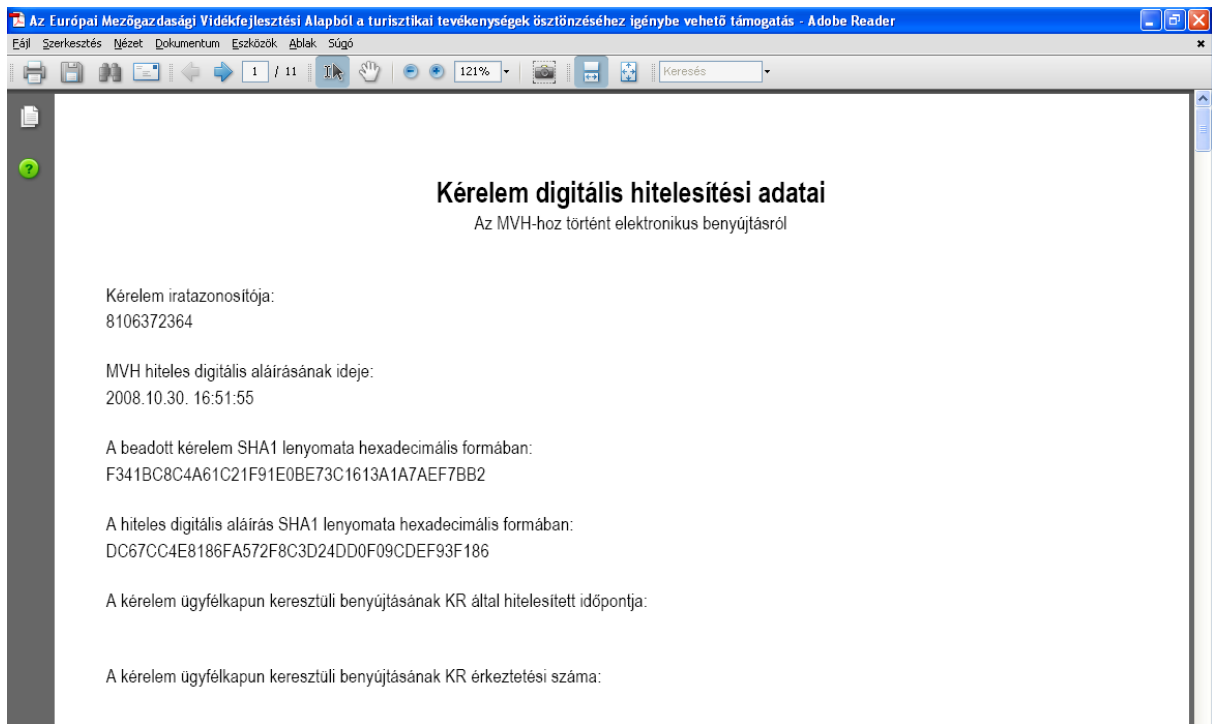
A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.



Majd megtörténik a KR dokumentum átalakítása pdf formátumú dokumentumra, amely az adott internet böngészőben megadott letöltési helyre kerül mentésre, illetve lehetőség van a letöltést követően az adott fájl közvetlen megnyitására is.



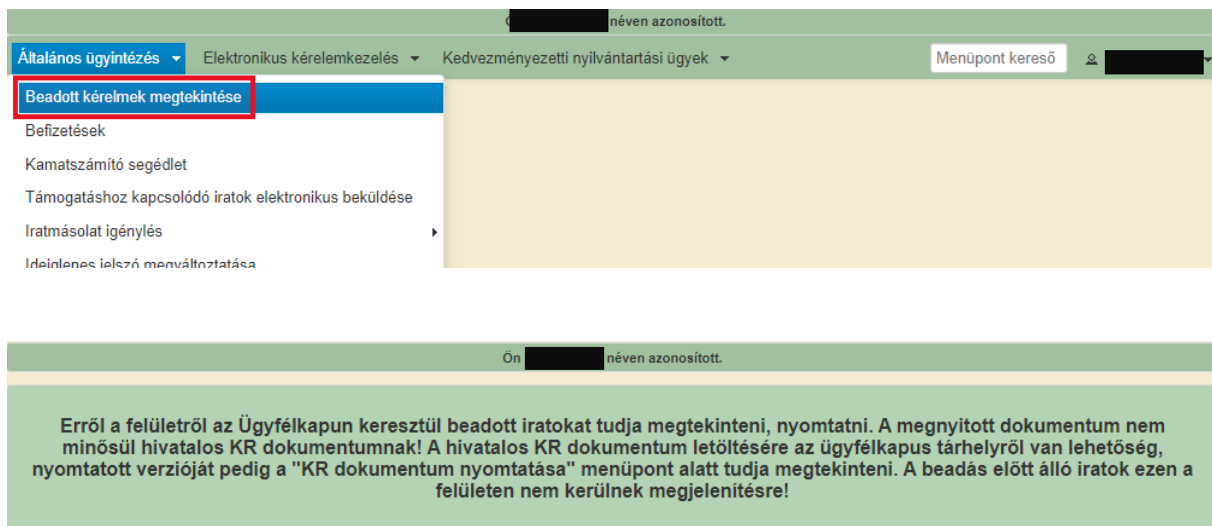




Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

### *Beadott kérelmek megtekintése*

A Beadott kérelmek megtekintése menüpontra kattintva megtekinthetjük a beadott kérelme(ke)t, valamint az alábbi figyelmeztető feliratot:



Szűrési feltételek: ahol jelölő négyzet van, ott egyszerre több feltételt is be lehet állítani:

- Kérelmező Kedvezményezett;
- Beadás időpontja;
- Kérelmezés típusa.

Ezután meg kell nyomni a **Keresés** gombot. A lista tartalmazza a folyamatban lévő és a beadott kérelmeket is, azokra vonatkozó státuszokat és dátumokat. Az irat vonalkódjára kattintva, innen közvetlenül is ki lehet nyomtatni a kérelmeket, vagy le lehet menteni.

Keresés

Kérelmező  
Kedvezményezett:

Beadás időpontja:

Kérelmezés típusa:

Keresés

Vonalkód	Támogatási azonosító szám	Kedvezményezett neve	Kérelmezés típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás küldve	Excel export
<a href="#">3954</a>	3013	ft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.08 15:04:24	2024.08.08 15:05:02	kras ys.hu	
<a href="#">3954</a>	3013	Kft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.08 16:48:00	2024.08.08 16:48:39	kras ys.hu	
<a href="#">395</a>	3	Kft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.09 08:29:57	2024.08.09 08:30:39	kra sys.hu	

(1/1) 1 5

Menü

## Kérdésfeltevés

A kérelem benyújtó felület működésével, kitöltésével stb. kérdése, vagy a rendszer működésében észlelt bármely hiba esetén forduljon a Magyar Államkincstár alábbiakban feltüntetett Ügyfélszolgálatához.

A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) **Kiemelt dokumentumok** → **Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselő elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához** menüpontban található meg.

The screenshot shows the homepage of the Magyar Államkincstár (Hungarian State Treasury) website. The browser address bar shows [mvh.allamkincstar.gov.hu](http://mvh.allamkincstar.gov.hu). The main navigation bar includes a "Bővebben" button. Below this, there are several informational banners: "Időpontfoglalás" (Appointment booking), "Kormányhivatalok elérhetőségei" (Government offices contact information), and "KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA 2023-2027" (Common Agricultural Policy 2023-2027). The central section is titled "Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat" (Hungarian State Treasury Agricultural and Rural Development Customer Service). It provides contact details: Address: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.; Phone: 1811 (4-line), (1) 374-3603, (1) 374-3604; Email: [mvh.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu](mailto:mvh.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu); Hours: Monday, Tuesday, and Thursday: 9:00 - 12:00 and 13:00 - 16:00; Wednesday and Friday: 9:00 - 12:00. Below the contact information, there is a grid of service categories: "Elektronikus ügyintézés" (Electronic processing), "Kiemelt dokumentumok" (Highlighted documents - circled in red), "Állaspályázatok" (Grants), "Alkalmazások" (Applications), "Kérdés-válasz" (Questions and answers), and "Közzétételi listák" (Publication lists).

2013.10.29 18:31

### **GIRO kódok**

a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatások utalásához kapcsolódó kódok és beazonosításukhoz szükséges megnevezéseik (giro kód)

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2023.06.14 09:51

2018.04.14 14:45

Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2018.07.16 23:02

2018.02.29 08:18

Felhasználói tájékoztatók a kérdés-válasz modulhoz, valamint a mobilGAZDA alkalmazáshoz

## **Hibabejelentés**

A rendszer működésében észlelt bármely hibát a Kérdésfeltevés pontban leírtak szerint kérjük bejelenteni.

Kérjük, hogy minden esetben adja meg a használt böngésző (kereső oldal) verziószámát, valamint csatolja a hiba előfordulását jelző printscreen-t (képernyőfotót)!

Előre is köszönjük. A kérdésére pár napon belül választ adunk.