

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

Külterületi utak fejlesztése

Felhívás kódszáma: KAP-RD43-1-25

Verziószám: 1.0

2025. március 4.

Tartalomjegyzék

Fontos tudnivalók	4
A benyújtás technikai feltételei:.....	4
Szükséges alap adatok, dokumentumok:	5
Kitöltés előtt – A Portál használata	6
Belépés a benyújtó felületre	6
Meghatalmazás	9
A támogatási kérelem kitöltésének megkezdése	10
A kitöltőfelület általános felépítése.....	12
Alapvető műveletek a felületen	13
Kérelem Térkép.....	13
Panelek gombjai és azok funkciói.....	14
Hiba súlyok.....	15
Időtűllépés	16
A kérelem kitöltése	17
Általános tudnivalók.....	17
Elérhetőség	18
A Felhívást érintő általános tájékoztató	18
Kedvezményezett	19
Kedvezményezett adatai	19
ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok.....	20
Kedvezményezett jellemzői	21
Források és költségek bemutatása	23
Közbeszerzés adatok	23
Kérelem.....	24
Projektre vonatkozó alap információk	24
Források és költségek bemutatása	25
Költségek bemutatása	25
Hely – Tevékenység	27
Megvalósítási hely általános adatai	27
Megvalósítási hely részlet.....	28
Tevékenységek	29
Tevékenységre vonatkozó adatok	29
Megvalósíthatósági tanulmány	31
További információk	34
Árajánlatok	35
Nem építési költségek	36
Tétel általános adatai	36
Mennyiségre és árra vonatkozó adatok	38
Elszámolható kiadás.....	38
Árajánlatra vonatkozó adatok	39
Építési költségek	40
Építésre vonatkozó adatok	41
Építési ÉNGY-s tételek.....	41
Kézzel felvitt tételek esetén:	43
Építési árajánlatos tételek.....	43
Elszámolható kiadásra vonatkozó adatok.....	45
Árajánlatra vonatkozó adatok	45
Építés munkanem.....	47
Dokumentum feltöltés.....	49
Nyilatkozat.....	51

Tájékoztató.....	51
Kérelem benyújtása.....	52
Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről.....	54
Beadott kérelmek megtekintése.....	59
Kérdésfeltevés.....	62
Hibabejelentés.....	63

Fontos tudnivalók

Külterületi utak fejlesztése (KAP-RD43-1-25)

A Pályázati Felhívásban foglaltak alapján a kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, a Kincstár erre kialakított elektronikus felületén.

A benyújtás technikai feltételei:

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

- akiket a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban: Kincstár) vezetett Kedvezményezett 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 a 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 meghatalmazottaik útján tudnak kérelmet benyújtani. (Ez kell nekünk, sablon?)

FONTOS! Az elektronikus felület a **Mozilla Firefox** 110.0 vagy magasabb verziószámú, 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

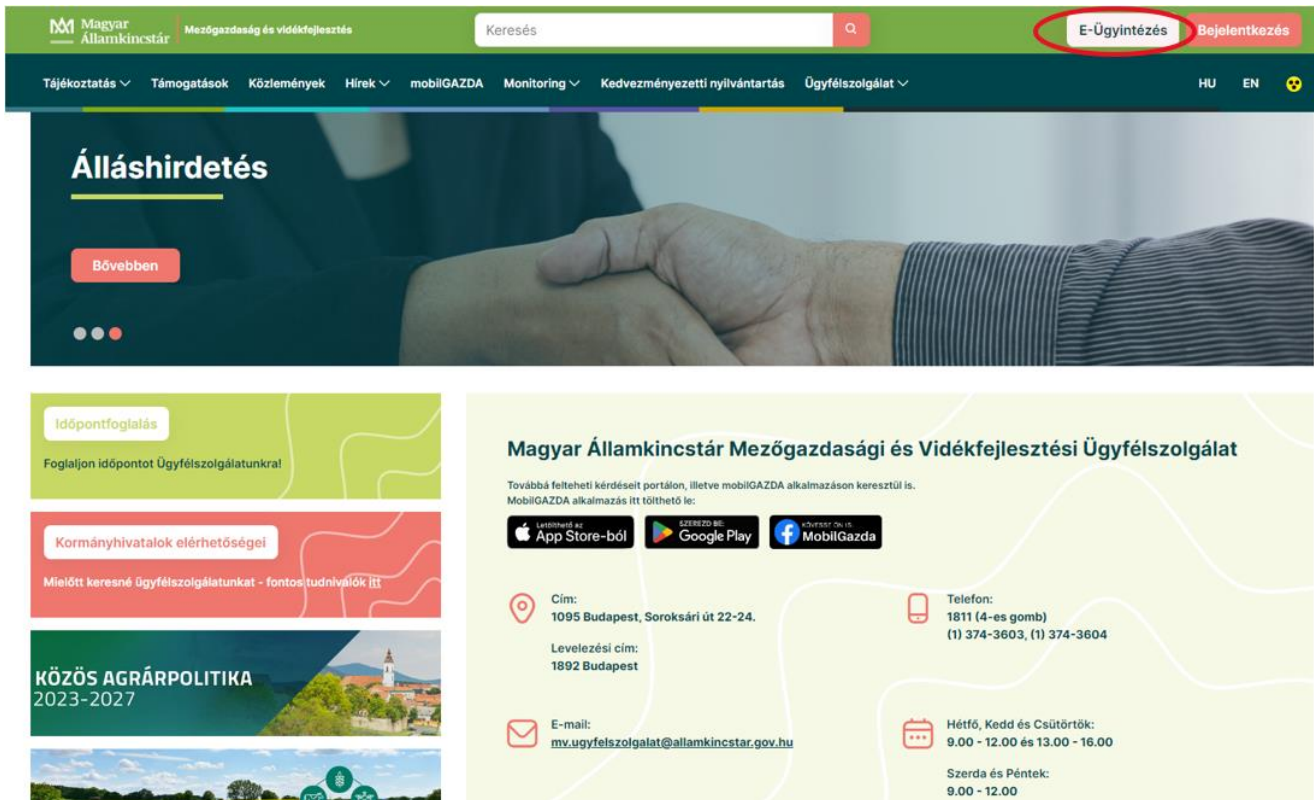
Az Államkincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- 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.allamkincstar.gov.hu/> weboldalára, és kattintson az E-ügyintézés gombra.





The screenshot shows the website header with the logo 'Magyar Államkincstár Mezőgazdaság és vidékfejlesztés'. A search bar is present. The 'E-Ügyintézés' button is highlighted with a red circle. Below the header, there are navigation tabs: 'Tájékoztató', 'Támogatások', 'Közlemények', 'Hírek', 'mobilGAZDA', 'Monitoring', 'Kedvezményezetti nyilvántartás', and 'Ügyfélszolgálat'. The main content area features a 'Álláshirdetés' section with a 'Bővebben' button. Below this, there are several informational blocks: 'Időpontfoglalás', 'Kormányhivatalok elérhetőségei', 'KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA 2023-2027', and a detailed contact section for the 'Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat'.


Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat


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

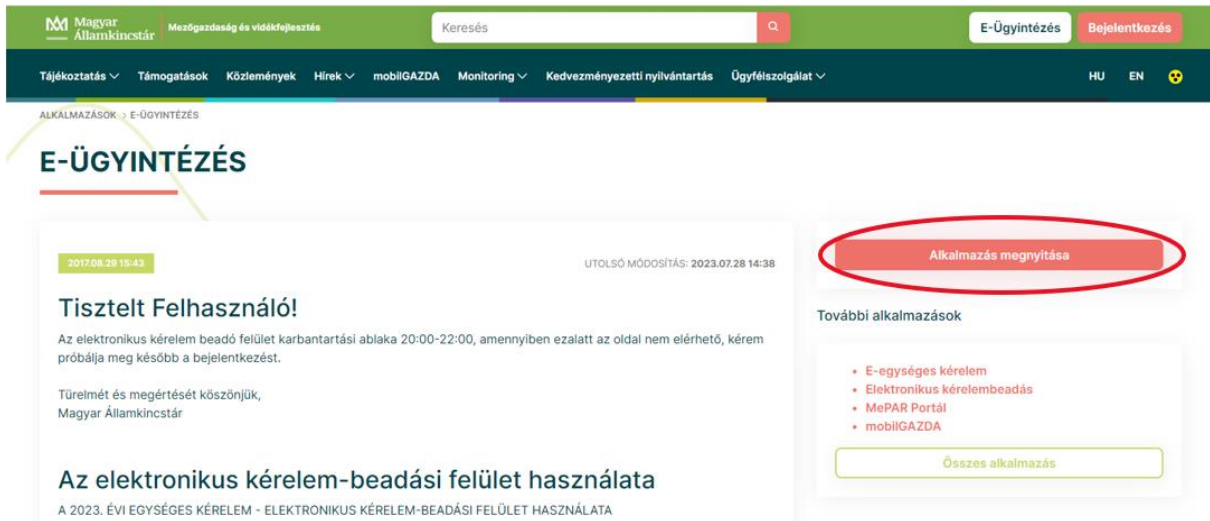
 **Cím:**
1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

 **E-mail:**
mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu

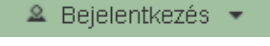
 **Telefon:**
1811 (4-es gomb)
(1) 374-3603, (1) 374-3604

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

2. A megjelenő E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA szöveget tartalmazó gombra.



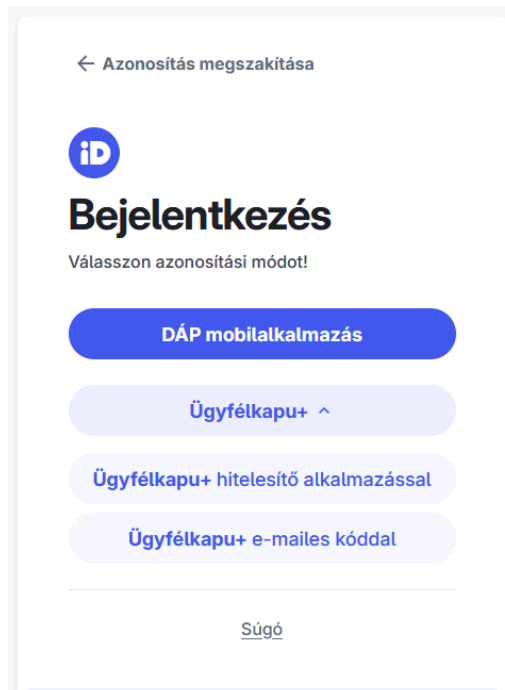
The screenshot shows the E-ÜGYINTÉZÉS portal. At the top, there is a navigation bar with the Magyar Államkincstár logo and a search bar. Below the navigation bar, the main heading is 'E-ÜGYINTÉZÉS'. The main content area features a welcome message from the Magyar Államkincstár, dated 2017.06.28 16:43, and a notice about the electronic application submission portal. On the right side, there is a section titled 'Alkalmazás megnyitása' which is circled in red, and a list of 'További alkalmazások' (Other applications) including 'E-egységes kérelem', 'Elektronikus kérelembeadás', 'MePAR Portál', and 'mobilGAZDA'.

3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra, ezt követően megnyílik a Központi Azonosítási Ügynök azonosítási szolgáltatás oldala.



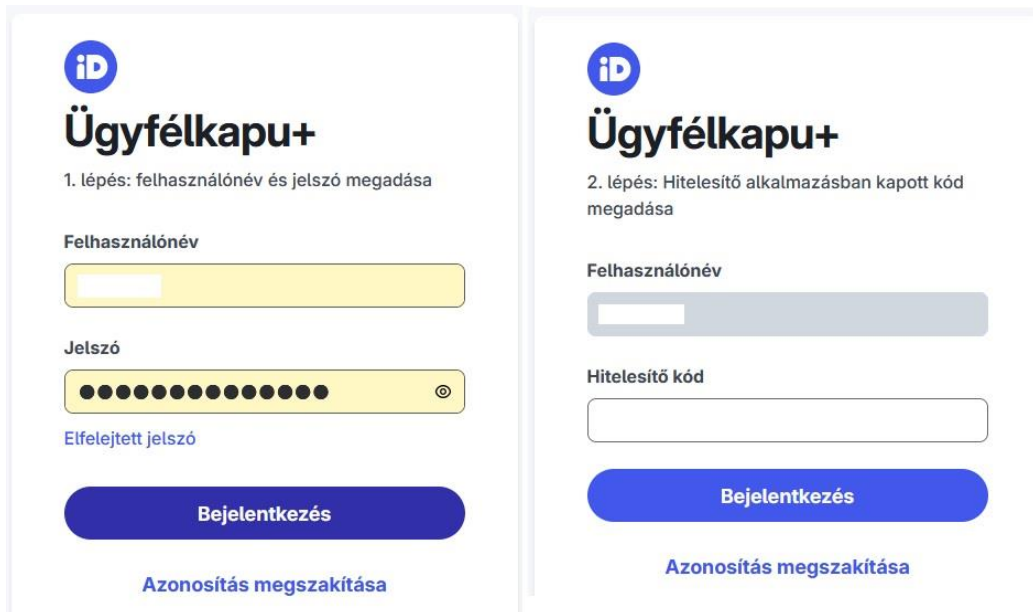
The screenshot shows the login page of the Central Identification Agent. The URL in the browser address bar is 'https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/'. The page has a green header with navigation links: 'KR dokumentum nyomtatása', 'Ideiglenes jelszó megváltoztatása', and 'Nyilvántartásba vétel'. On the right side, there is a search bar for 'Menüpont kereső' and a blue 'Bejelentkezés' button, which is highlighted with a red box.

- A Központi Azonosítási Ügynök bejelentkezési felületén válassza az Ön által használt azonosítási formát:



The screenshot shows the 'Bejelentkezés' (Login) page of the Central Identification Agent. The page title is 'Azonosítás megszakítása'. Below the title, there is a blue 'iD' icon and the heading 'Bejelentkezés'. The instruction is 'Válasszon azonosítási módot!'. There are four buttons for login methods: 'DÁP mobilalkalmazás' (blue), 'Ügyfélkapu+' (light blue), 'Ügyfélkapu+ hitelesítő alkalmazással' (light blue), and 'Ügyfélkapu+ e-mailes kóddal' (light blue). At the bottom, there is a link for 'Súgó' (Help).

Amennyiben az Ügyfélkapu+-t választotta, adja meg az ügyfélkapus felhasználónevét és jelszavát majd a Bejelentkezés gombot megnyomva a hitelesítő kód beírása után lépjen be a felületre.



iD
Ügyfélkapu+

1. lépés: felhasználónév és jelszó megadása

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejtett jelszó](#)

Bejelentkezés

[Azonosítás megszakítása](#)

iD
Ügyfélkapu+

2. lépés: Hitelesítő alkalmazásban kapott kód megadása

Felhasználónév

Hitelesítő kód

Bejelentkezés

[Azonosítás megszakítása](#)

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.

(wf:al_enter02) Ön néven azonosított.

Képviselet Kedvezményezett választása

(saját nevében)		
10	9 -	Mezőgazdasági termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
10	8 -	Termelő, Forgalmazó és Szolgáltató Kft.
10	3 -	Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.
10	0 -	Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.
10	0 -	Mezőgazdasági Kft.
10	5 -	Mezőgazdasági Kft.
10	9 -	()
10	4 -	()
10	8 -	Mezőgazdasági Termelő és Kereskedelmi Kft.

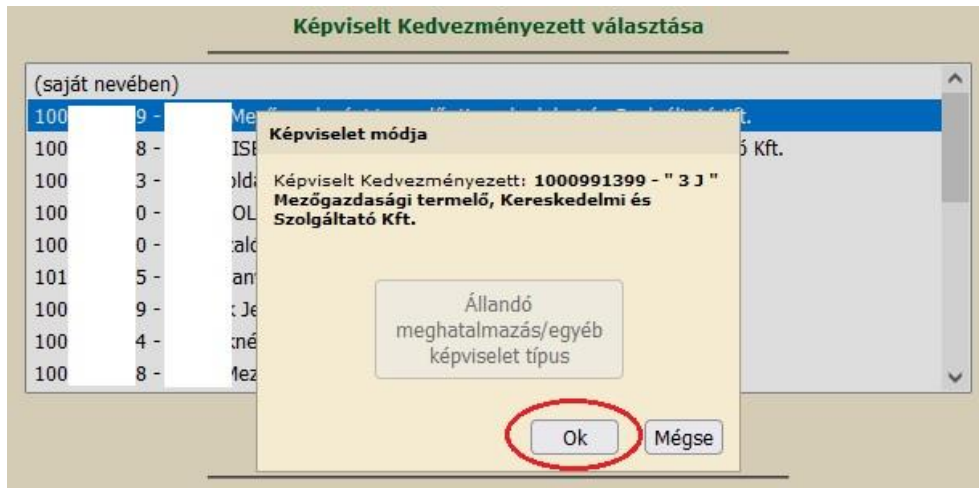
Kérjük, hogy amennyiben olyan meghatalmazó képviseletében kíván bejelentkezni, aki/amely az Ön részére a Rendelkezési nyilvántartásban adott meghatalmazást, a „Képviselet frissítése” gombra kattintva frissítse a képviselet kedvezményezettek listáját.

A keresési/szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával (név vagy Támogatási azonosító), majd a **Szűrés** gomb megnyomásával lehet a képviselet ügyletek

listájában keresni, illetve a megjelenítésre kerülő képviseltek között szűrni. A **Töröl** gomb megnyomásával törlődnek a megadott szűrési/keresési feltételek.

A képviseltek listájának frissítése a **Képviseltek frissítése** gomb megnyomásával történik.

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

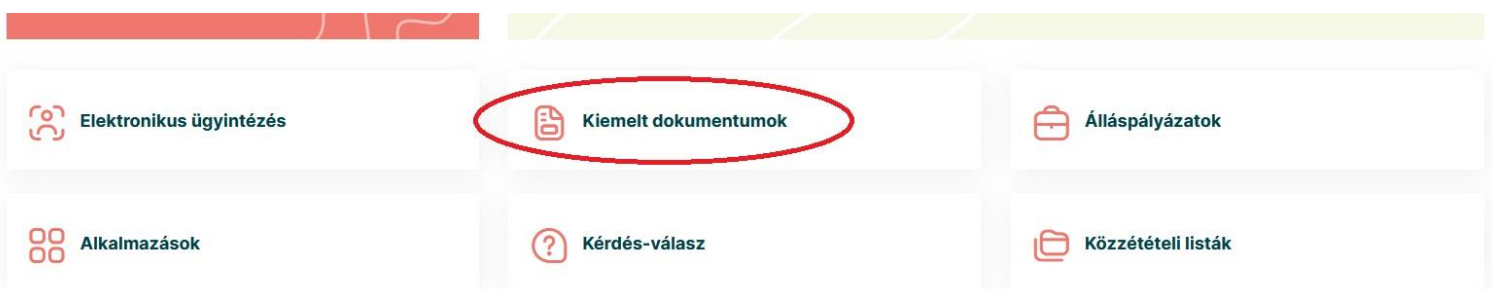


Meghatalmazás

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.allamkincstar.gov.hu oldalon a **Kiemelt dokumentumok** 

Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselet elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.



2016.04.14 14:45


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

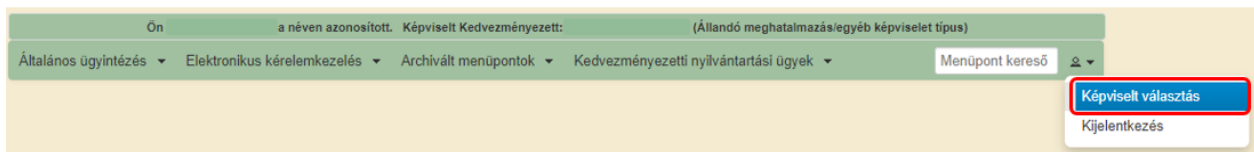
UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2018.07.16 23:02

Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:

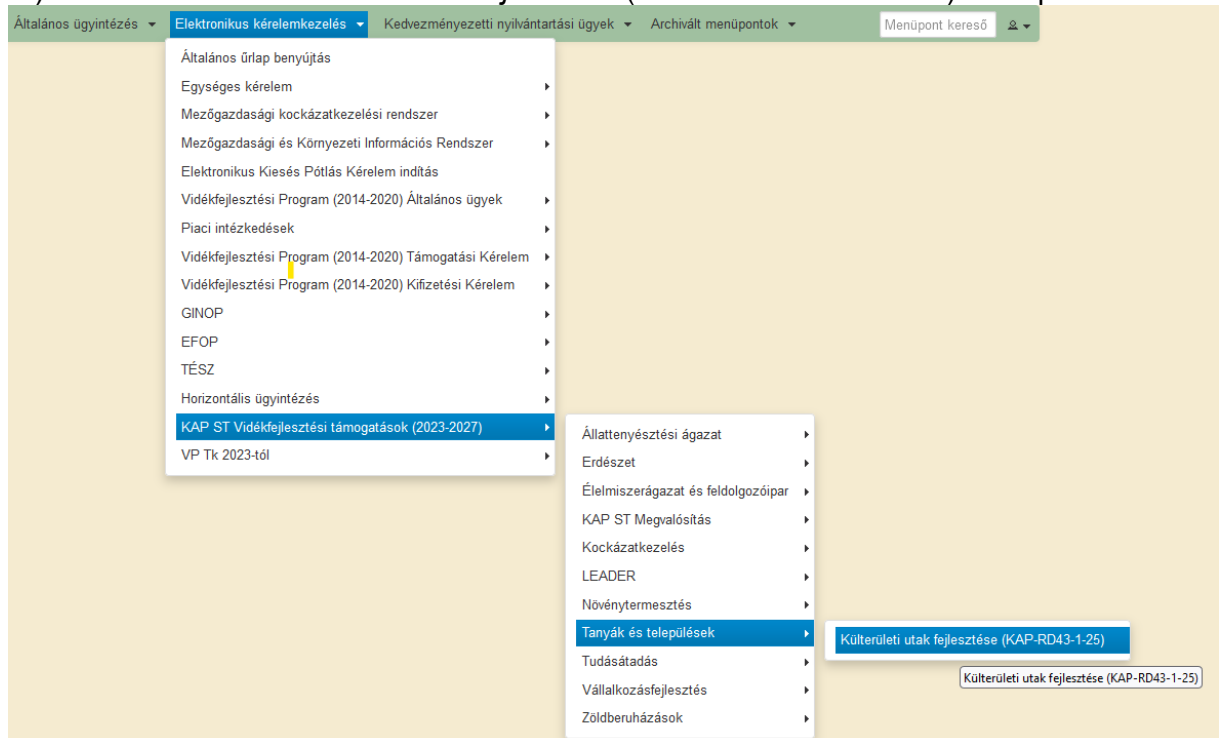


A támogatási kérelem kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezdi a kitöltést, **tanulmányozza a vonatkozó KAP ST – Külterületi utak fejlesztése** című felhívást (továbbiakban: Felhívás) **és a jelen Segédletet**.
2. Ellenőrizze, hogy a képviselet kedvezményezett szerepel-e a felső azonosítási mezőkben, a „Képviselet Kedvezményezett” megnevezést követően.
3. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor  gomb alatt, a „Képviselet választás” pontra kattintva megváltoztathatja a képviselet Kedvezményezettet.



4. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés / KAP ST Vidékfejlesztés (2023-2027) / ... menü alatt a **Külterületi utak fejlesztése (KAP-RD12-RD01c-2-24)** menüpontot:

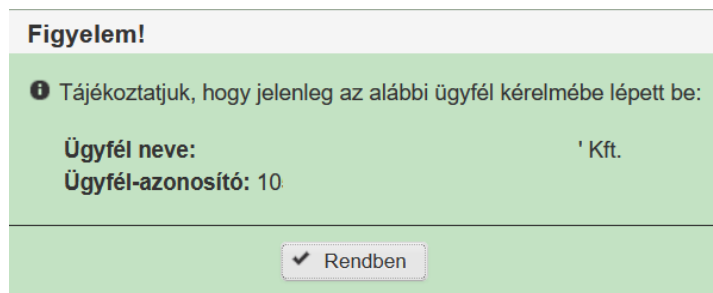


5. Ezt követően egy űrlap előválasztó jelenik meg, amin kiválaszthatja a kitölteni kívánt űrlapot.

1. Új űrlap kitöltésének indítására az űrlap mellett található **Új** gomb szolgál
2. A Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése űrlap is a mellette található **Új** gomb megnyomásával érhető el. **Ez az űrlap az egyéb iratok beküldésére szolgál, nem a támogatási, kifizetési kérelem benyújtására!**



3. Meghatalmazás esetén a szoftver minden belépéskor felugró ablakban megmutatja, hogy melyik Kedvezményezett kérelmébe/űrlapjába lép be:






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

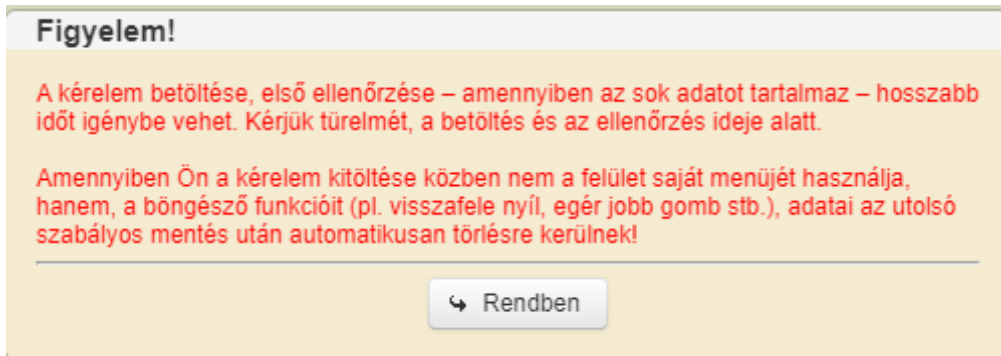
Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Támogatási kérelem-Öntözésfejlesztés és vízfelhasználás hatékonyságát javító beruházás			2025.01.30 17:38:42	Folytatás	Törlés	

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.

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

7. Az Előválasztó panel alján **Menü** gombbal a főmenübe léphet vissza.

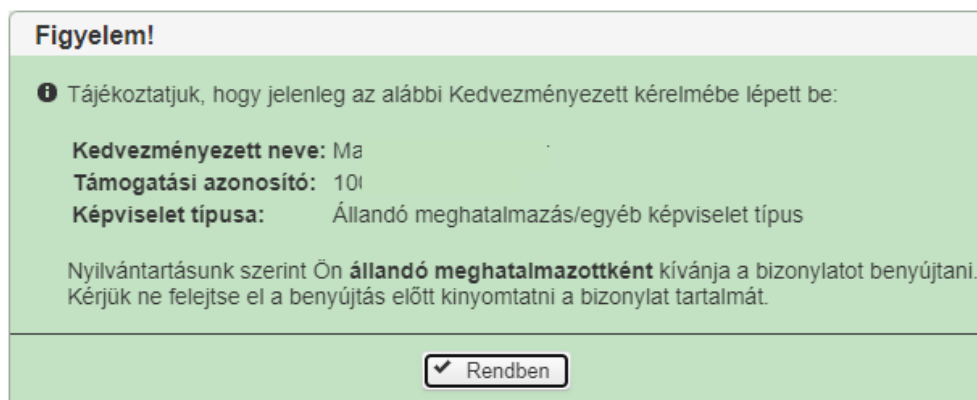
Az űrlap kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben **nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl  →  ) használja, úgy a beírt adatok az utolsó szabályos mentés után automatikusan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



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:



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.

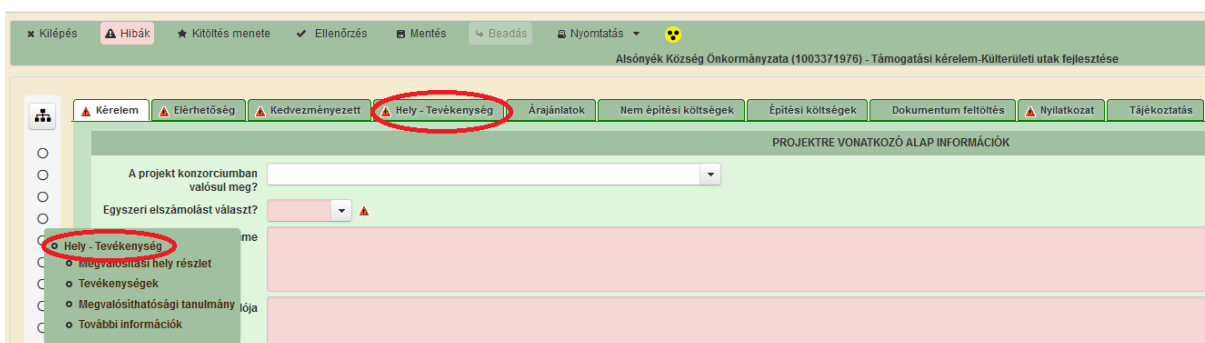
Nyomtatás – A kitöltés közben kinyomtathatja az űrlapot, az aktuális állapotában. A kinyomtatott „űrlap” nem benyújtható, csupán tájékoztató jellegű!

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.








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  -re történik, erre a felugró figyelmeztetésre – „Biztosan törli a kijelölt sort?” – adott  gomb megnyomásával kerül sor.

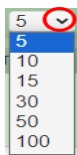
Törlés visszavonása még ellenőrzés és mentés előtt lehetséges. Ezt a sor elején található  gomb megnyomásával teheti meg.

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:



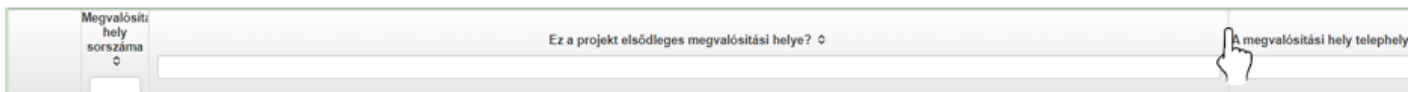
Az **Export/Letöltés gomb**  - segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát Excel fájl formátumban kiexportálni, vagy feltöltött fájlt letölteni.

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.)

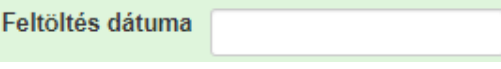
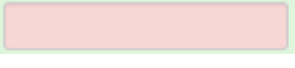

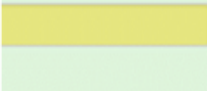
Mező méret

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 gátlja 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.

Név

3039 A mező kitöltése kötelező! - Név (kapcsolattartó)

		01
	35018	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - A megvalósítási hely telephely vagy székhely?
	35018	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye?

	Elérhetőség
	3039 A mező kitöltése kötelező! - Beosztás
	3039 A mező kitöltése kötelező! - E-mail cím
	3039 A mező kitöltése kötelező! - Név (kapcsolattartó)
	3039 A mező kitöltése kötelező! - Telefonszám

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

Súly	Kód	Hibaszöveg
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):
	3039	A mező kitöltése kötelező! - E-mail cím
	35043	A(z) Projekt fizikai befejezése nincs megadva
	35020	A(z) Nem támogatható tevékenységek bemutatása: nincs megadva a(z) sorban.
	35020	A(z) Hátszám nincs megadva a(z) 01 sorban.
	35018	A(z) A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az értékesítés nettó árbevétele (FI): nincs megadva a(z) 1 sorban.
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (kombós)
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Ügyfél válasz (kombós)
	3039	A mező kitöltése kötelező! - Kedvezményezett válasz (szöveges):

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

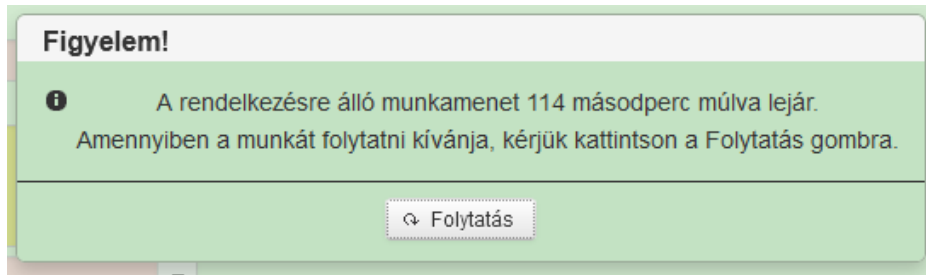
Időtűllépés

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:

-Támogatási kérelem-Külterületi utak fejlesztése


Hátralévő idő: 28:37

Figyelmeztető üzenet:



A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

Önt a rendszer időtúllépés miatt kiléptette. A megnyitott bizonylatát elmentettük. Kérem, jelentkezzen be újra!

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

FIGYELEM! A kérelem elutasításra kerül, ha a kérelmet nem elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül nyújtották be, a kérelem a benyújtási időszakot megelőzően került benyújtásra vagy elkésett.

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 Felhívás, valamint az **ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ a 2023 - 2027-es programozási időszakban a KAP Stratégiai Terv alapján meghirdetett pályázati felhívásokhoz** című dokumentum (a továbbiakban: ÁÚF, <https://kap.gov.hu/auf>) 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 ▲

Telefonszám ▲

Beosztás ▲

E-mail cím ▲

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 kérelme 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 Magyarország Közös Agrárpolitika Stratégiai Tervének (a továbbiakban: KAP ST) beavatkozásaiban megfogalmazott alábbi célok megvalósulását kívánja elősegíteni:

A kisléptékű infrastruktúra fejlesztések hozzájárulnak a vidéki településeken élők életminőségének javításához, a vidék lakosságmegettartó képességének erősítéséhez. Az egyes települések peremvidékein élő lakosság számára kiemelt fontosságú a földrajzi mobilitás elősegítése, a munkába járás és a mindennapi élet megkönnyítése. Az alapvető infrastruktúrával való ellátottság elválaszthatatlan részét képezi a jó megközelíthetőség, ami közvetlenül járul hozzá a vidéki lakosság által igénybe vehető szolgáltatások biztos eléréséhez és az életminőség javulásához.

A Felhívás keretében támogatási kérelmet vidéki térségben működő települési önkormányzat nyújthat be a Felhívás 5.4. pontjában foglalt eltérésekkel. A támogatási kérelem benyújtására konzorciumi formában is van lehetőség. A támogatás konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokat az ÁUF 11. pont tartalmazza.

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

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

Felhívjuk szíves figyelmét az alábbiakra:





A támogatási kérelem benyújtására **konzorciumi formában is van lehetőség.** A kedvezményezett **konzorciumnak legfeljebb két önkormányzat tagja lehet** és a megvalósítani kívánt művelet **kizárólag a konzorciumban részt vevő tagokat (településeket) egymással közvetlenül összekötő, már meglévő külterületi helyi közút fejlesztésére irányulhat.** A támogatás konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokat az ÁUF 11. pont tartalmazza.

A felhívás keretében egy önkormányzat egy támogatási kérelmet nyújthat be, illetve egy alkalommal részesíthető támogatásban, amely egyéni- vagy konzorciumi formában történhet. Egy támogatási kérelem több megvalósítási helyet, beruházási elemet, tevékenységet is tartalmazhat.

Kedvezményezett

Kedvezményezett adatai

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.

 Kérelem	 Elérhetőség	 Kedvezményezett	 Hely - Tevékenység	Árajánlatok	Nem építési költségek
Sorszám 1					
Támogatási azonosító 1 <input type="text"/>					
Név A <input type="text"/>					
Partneri specifikáció <input type="text"/>					
Minősítési kódja <input type="text"/>					
Kategória <input type="text"/>					
GFO-kód <input type="text" value="321"/>					
GFO-kód megnevezése Helyi önkormányzat					

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

Támogatási azonosító: A kérelmet benyújtó **Kedvezményezett** 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:

- Állami többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás
- Egyéb vállalkozás
- Önkormányzati többségi tulajdonú nem pénzügyi vállalkozás
- Pénzügyi vállalkozás

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

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

Kategória: Ebben a rovatban a legördülő menüből a *Vidéki térségben működő települései önkormányzat* választandó.

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... roj é

ÁFA levonási jog? Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki az Önre vagy a képviselt vállalkozásra vonatkozó megállapítást:

- A - Bruttó - A támogatást igénylő nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

- B - Nettó - A támogatást igénylő az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002 évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
- C - Bruttó - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, de a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog nem illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
- D - Nettó - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.
- E - Bruttó - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg kerülhet figyelembevételre.
- F - Bruttó - A támogatást igénylő alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható ÁFA összegét. Az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell. Az arányosítás alapján megállapított le nem vonható ÁFA összeg vehető figyelembe.
- G - Nettó - A felhívás nem teszi lehetővé a le nem vonható ÁFA elszámolását. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

A tervezett kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésre jogosult? Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a támogatási kérelem kapcsán megvalósított beruházás esetén az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésére jogosult-e. (Igen/Nem). Kérjük, hogy ügyeljen arra, hogy a Kincstár Ügyfél-nyilvántartási rendszerében megadott adatokkal összhangban adja meg választát.

Nem konzorcium esetén a Megvalósítási hely panelen nem kötelező megadni az ügyfél-azonosítót, ezért a szoftver ilyen esetben automatikusan az egyetlen ügyfél „A tervezett kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésre jogosult?” kérdésének válasza alapján számolja az Árajánlatos tételek és Építés tételek paneleken a „Elszámolható ÁFA (Ft):” mező értékét.

Kedvezményezett jellemzői

KEDVEZMÉNYEZETT JELLEMZŐI	
Költségvetési szervként kérelmez?	TEÁOR (Főtevékenység):
Termelő csoportként, termelői értékesítő szervezetként, mezőgazdasági termelői társasággal működő szövetkezetként vagy szociális szövetkezetként kérelmez?	TEÁOR (Projektben érintett):
A kedvezményezett az állathatósági törvény erejében fogva állathatós szervezetnek minősül?	Önállóan gazdálkodó-e a támogatást igénylő?
100 %-os állami és/vagy önkormányzati részesedés?	Más vállalkozásban érdekel?
Kettős könyvvitelt alkalmaz?	
Alapítás időpontja	
Átlagos statisztikai állományi létszám (éves átlag) az előző évről (a statisztikai évről)	
Tervezett statisztikai állományi létszám a beruházást követően	

Költségvetési szervként kérelmez? A legördülő menüből válassza ki, hogy költségvetési szervként kérelmez-e. (Igen/Nem). Minden esetben Igen választ kell adni.

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

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 vagy egyéni vállalkozó, illetve egyéni cég-e. A kérdésre adott válasszal arról nyilatkozik, hogy az alábbiakban felsorolt listában szereplő valamely pontnak megfelel ezért alanyi jogon átlátható szervezetnek minősül és így mentesül az átláthatóságra vonatkozó nyilatkozat kitöltésétől. A nemleges nyilatkozat nem jelenti azt, hogy a vállalkozás nem átlátható, hanem ebben az esetben az átláthatóságot igazolni kell. Amennyiben a GFO kódja 31,32,34,35,37,55 alcsoportba tartozik, akkor a válasz nem lehet *Nem*.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint a törvény erejénél fogva a helyi önkormányzat, illetve társulás átlátható szervezetnek minősül, így minden esetben *Igen választ kell adni.*

100%-os állami és/vagy önkormányzati részesedés? Abban az esetben kell kitölteni, ha a kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? kérdésre a válasz *Igen*, és a GFO kód nem a 31,32,34,35,37,55 alcsoportba tartozik. 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 gazdálkodó- 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! (*Igen/Nem*)

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.

Források és költségek bemutatása

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

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!

Közbeszerzés adatok

Értelemszerűen töltse 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:

Közbeszerzés adatok

Új felvitel

Közbeszerzés tárgya:

Közbeszerzésre kötelezett?

Önkéntes közbeszerzést vállalt?

Közbeszerzési eljárás típusa:

Közbeszerzés tárgya:

Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft):

Az érvényes ajánlatok száma:

De minimis

Nem nyújtható az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet¹ (a továbbiakban: általános de minimis rendelet) alapján nyújtott általános csekély összegű (de minimis) támogatás az általános de minimis rendelet 1. cikkében foglalt tevékenységekhez, az ott rögzített feltételekkel, valamint olyan feltétellel, amely az európai uniós jog megsértését eredményezi.

A támogatásra vonatkozó részletes szabályokat (ideértve a felhívásban használt fogalmak meghatározását) az általános de minimis rendelet, az Atr., valamint a 6/2023. (XII. 7.) AM utasítás szabályozza. A kedvezményezett és a vele egy és ugyanazon vállalkozásnak minősülő vállalkozások részére az általános de minimis rendelet hatálya alá tartozó, bármely három évben Magyarországon odaítélt csekély összegű támogatás bruttó támogatástartalma nem haladhatja meg a 300 000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az általános de minimis rendelet 3. cikk (8) és (9) bekezdését.

Kérelem

Ezen a munkalapon lehet a művelettel kapcsolatos adatokat rögzíteni.

Projektre vonatkozó alap információk

A projekt konzorciumban valósul meg? A legördülő menüből válassza ki, hogy a projekt konzorciumban valósul-e meg. (Igen/Nem)

Egyszeri elszámolást választ? A legördülő menüből válassza ki, hogy egyszeri elszámolást választ-e. (Igen/Nem)

Projekt címe: Ebben a cellában adja meg a projekt címét (max. 500 karakter).

Projekt rövid összefoglalója: Ebben a cellában röviden foglalja össze a megvalósítani kívánt projektet (max. 500 karakter).

Projekt megvalósításának tervezett kezdete: Ebben a cellában adja meg a projekt tervezett megvalósításának kezdő dátumát (ÉÉÉÉ.HH.NN).

Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése: Ebben a cellában adja meg a projekt tervezett fizikai befejezésének dátumát. Fizikai befejezés az az állapot, amikor a projekt keretében támogatott tevékenységeket a Felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint elvégezték (ÉÉÉÉ.HH.NN).

Nem támogatható tevékenységek bemutatása: Ebben a cellában mutassa be a projekt keretében megvalósított nem elszámolható tevékenységeket (max. 3 000 karakter). Kitöltése csak akkor kötelező, amennyiben a projekt tartalmaz nem támogatható tevékenységet is. A projekt keretében elszámolható költségek pontos listáját a vonatkozó felhívás 9.2. pontja tartalmazza.

Saját felelősségre megkezdte a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt: A legördülő menüből válassza ki, hogy megkezdte-e a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt (Igen/Nem).

Források és költségek bemutatása

FORRÁSOK ÉS KÖLTSÉGEK BEMUTATÁSA	
A projekt teljes költsége (Ft): 0	Igényelt támogatás (Ft): 0
A projekt elszámolható költsége (Ft): 0	Önerő - Saját forrás (Ft): 0
A projekt nem elszámolható költsége (Ft): 0	Önerő - Egyéb támogatás (Ft): 0

Igényelt támogatás (Ft): Ebben a cellában kell megadni a Projekt elszámolható költségei (Ft) cella alapján az igényelt támogatás összegét. Az igényelt támogatás összegét 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. A támogatás maximális összege **150 000 000 Ft**.

Önerő – Saját forrás (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. Kérem, ügyeljen rá, hogy forintban és ne a forint többszörösében például ezer forintban, vagy millió forintban adja meg az adatot.

Önerő – Egyéb támogatás (Ft): Ebben a cellában adja meg az önerő egyéb támogatásra jutó összegét. Az egyéb támogatás az államháztartás alrendszeréből származó egyéb támogatás (pl. támogatott hitel). Kérem, ügyeljen rá, hogy forintban és ne a forint többszörösében például ezer forintban, vagy millió forintban adja meg az adatot.

Költségek bemutatása

A projekt teljes költsége (Ft): Ebben a cellában adja meg a projekt teljes költségének összegét forintban. 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. Kérem, ügyeljen rá, hogy forintban és ne a forint többszörösében például ezer forintban, vagy millió forintban adja meg az adatot. Értéke meg kell, hogy egyezzen az árajánlatos sorokban szereplő **Fontos, hogy a projekt teljes költségének értéke meg kell, hogy egyezzen az elszámolható kiadás összesen értéke (nettó+ÁFA) (Ft) és Nem elszámolható költség (Ft) mezők értékének összegével.**

Projekt elszámolható költsége (Ft): Ebben a cellában adja meg a projekt elszámolható költségeinek összegét forintban. A projekt keretében elszámolható költségek pontos listáját a vonatkozó felhívás 5.5 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. Kérem, ügyeljen rá, hogy forintban és ne a forint többszörösében például ezer forintban, vagy millió forintban adja meg az adatot.

Projekt nem elszámolható költsége (Ft): Ebben a cellában adja meg a projekt nem elszámolható költségeinek összegét forintban. 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. Kérem, ügyeljen rá, hogy forintban és ne a forint többszörösében például ezer forintban, vagy millió forintban adja meg az adatot.

Figyelem! Az itt megadott összeg csupán tájékoztató adat, mivel az ügyfél által adott adatokon alapul, azonban nem jelenti automatikusan azt, hogy az ügyfélnél felmerülő költség tekintetében ezt az összeget lehet alapul venni a jogosult támogatási összeg tekintetében, mivel a bírálat során az ügyfél által benyújtott kérelemben szereplő adatok, dokumentumok és vonatkozó adatbázisok alapján a támogatási döntésben kerül meghatározásra a jogosult támogatási összeg.

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

További információk

Sorszám	Kérdés	Válasz
1	A művelet illeszkedik az érintett település(ek) rendezési és/vagy fejlesztési tervének valamelyikéhez, ennek hiányában a járási és/vagy a megyei fejlesztési stratégiai dokumentumhoz?	
2	A kedvezményezett a külterületi helyi közút üzemeltetését, karbantartását, fenntartását átadja a külterületi helyi közút kezelésére létrehozott, önkormányzati 100%-os tulajdonú cégnek vagy költségvetési szervnek?	
3	Vállalkozás neve	
4	Vállalkozás adószáma	
5	Adóazonosító jel vagy kifizető adószáma	
6	Tulajdonos neve	
7	Kapcsolódás dátuma	
8	Tulajdoni hányad százalékban (%)	
9	A projekt megvalósítása tartalmaz vizsgai engedélykötés beruházást?	

A művelet illeszkedik az érintett település(ek) rendezési és/vagy fejlesztési tervének valamelyikéhez, ennek hiányában a járási és/vagy a megyei fejlesztési stratégiai dokumentumhoz? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

A kedvezményezett a külterületi helyi közút üzemeltetését, karbantartását, fenntartását átadja a külterületi helyi közút kezelésére létrehozott, önkormányzati 100%-os tulajdonú

cégek vagy költségvetési szervnek? A legördülő menüből válassza ki a Felhívás 3.3./IV./4. pontban foglaltaknak megfelelően (Igen/Nem).

Az alábbi kérdések megválaszolása abban az esetben kötelező, amennyiben az A kedvezményezett a külterületi helyi közút üzemeltetését, karbantartását, fenntartását átadja a külterületi helyi közút kezelésére létrehozott, önkormányzati 100%-os tulajdonú cégnek vagy költségvetési szervnek? kérdésre Igen válasz került megadásra.

Vállalkozás neve
Vállalkozás adószáma
Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma
Tulajdonos neve
Kapcsolódás dátuma
Tulajdoni hányad százalékban (%)

A projekt megvalósítása tartalmaz vízjogi engedélyköteles beruházást? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

Hely – Tevékenység

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

A beruházások megvalósítására a Vidéki térségben (lásd: 1. melléklet) működő települési önkormányzat (a továbbiakban: önkormányzat) nyújthat be kérelmet az 5.4. pontban foglalt eltérésekkel.

FIGYELEM!

Megvalósítási hely: a támogatási kérelemben megjelölt, a művelet megvalósulását szolgáló önálló ingatlan (egy helyrajzi számon nyilvántartott) vagy természetben összefüggő önálló ingatlanok (több helyrajzi számon nyilvántartott).


Egy támogatási kérelem több megvalósítási helyet, beruházási elemet, tevékenységet is tartalmazhat.

Valamennyi, a művelet keretében fejlesztendő útépítéssel/útfelújítással érintett megvalósítási helynek (helyrajzi számok) az első kifizetési kérelem benyújtásakor helyi közútnak kell minősülnie, a földhivatali ingatlan-nyilvántartás szerint.

Megvalósítási hely általános adatai



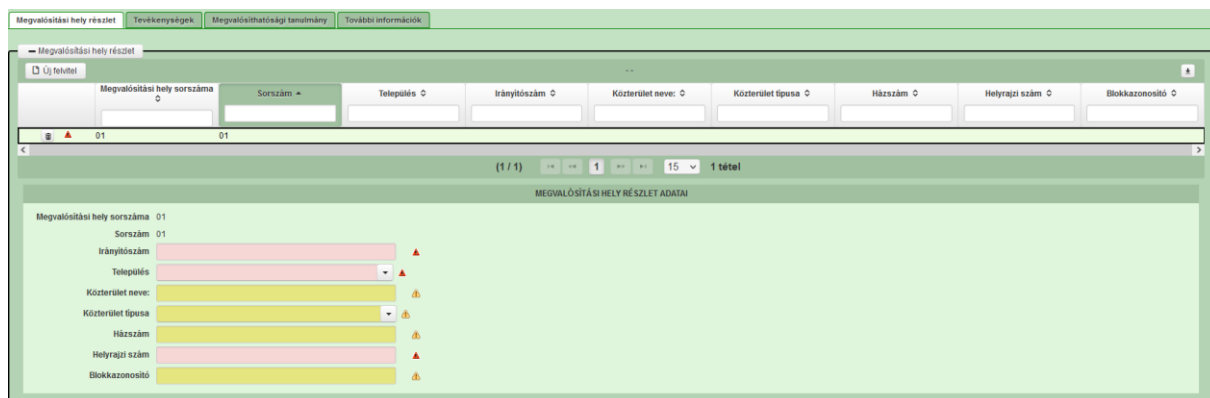
The screenshot shows a web-based application form. At the top, there are several tabs: 'Kérelmek', 'Elérhetőség', 'Kedvezményezett', 'Hely - Tevékenység', 'Árjegyzék', 'Nem építési költségek', 'Építési költségek', 'Dokumentum feltöltés', 'Helyi közút', and 'Tájékoztató'. The 'Hely - Tevékenység' tab is active. Below the tabs, there are three input fields: 'Megvalósítási hely sorszáma', 'Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye?', and 'A megvalósítási hely telephely vagy székhely?'. Below these fields, there is a section titled 'MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI' with the following fields: 'Megvalósítási hely sorszáma' (value: 01), 'Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne?' (dropdown menu), and 'A megvalósítási hely telephely vagy székhely?' (dropdown menu).

Megvalósítási hely sorszáma: Nem szerkeszthető, automatikusan töltődik folytatólagos sorszámmal. Ha szükséges, akkor további tárolási helyek hozzáadására is van lehetőség a  gombbal.

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? Ebben a cellában adja meg, hogy az adott sorszámú megvalósítási hely a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne-e.

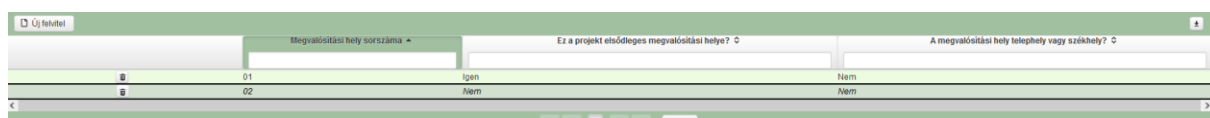
A megvalósítási hely telephely vagy székhely? A felhívás keretében nem releváns adat, bármelyik lehetőség választható.

Megvalósítási hely részlet



A megvalósítási hely részlet adatmezőben a megvalósítási helyre vonatkozó részletes adatokat kell megadni. **Amennyiben több helyrajzi számot érint a fejlesztés, akkor helyrajzi számonként külön-külön sort szükséges felvezetni a megvalósítási hely részlet adatmezőben.**

Megvalósítási hely sorszáma: Automatikusan töltődik attól függően, hogy melyik megvalósítási hely van kiválasztva.



Irányítószám: A cellában adja meg a fejlesztési helyhez tartozó irányítószámot.

Település: a legördülő menüből válassza ki, hogy az adott tárolási hely mely településen található. Az irányítószám megadása után automatikusan töltődik.

Község neve: itt adja meg a megvalósítási hely címét. (pl: Kossuth Lajos). Kitöltése kötelező, amennyiben a helyrajzi szám nincs megadva.

Község típusa: a legördülő listából válassza ki a megfelelő községtípust. (pl.: utca, tér stb.). Kitöltése kötelező, amennyiben a helyrajzi szám nincs megadva.

Házszám: itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan pontos házszámát. Kitöltése kötelező, amennyiben a helyrajzi szám nincs megadva.

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


Blokkazonosító: Itt adja meg a megvalósítási hely blokkazonosítóját. Kitöltése kötelező, amennyiben a helyrajzi szám nincs megadva.

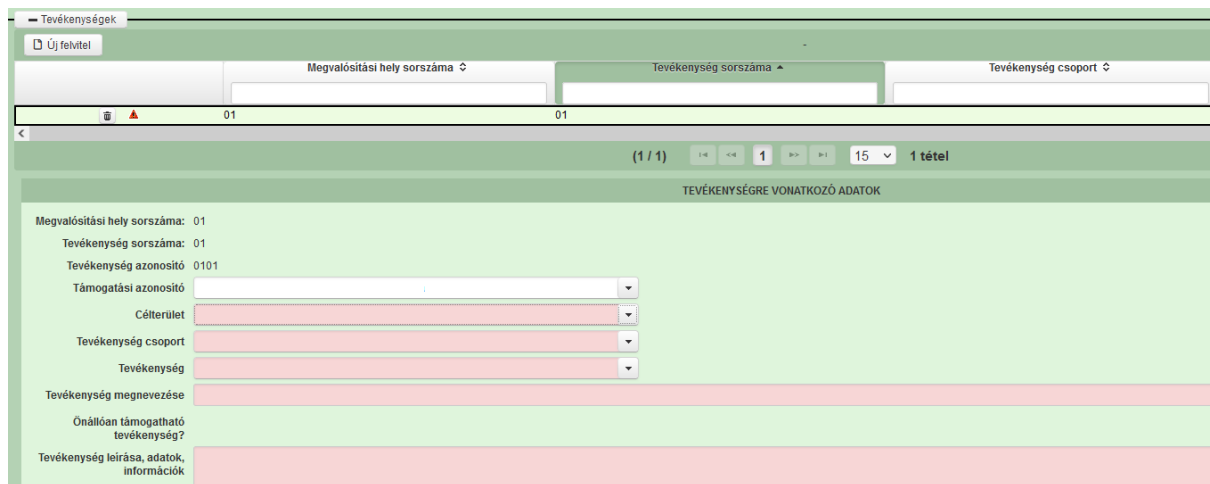
Kérjük, több megvalósítási hely esetén körültekintően töltsse ki a mezőket, figyeljen, hogy a megfelelő megvalósítási helyhez kerüljenek rögzítésre az adatok! Javasoljuk, hogy a felület kitöltését megvalósítási helyenként végezzék el (egy megvalósítási helyhez kerüljön rögzítésre a tevékenység a megvalósíthatósági tanulmány és a további információk, csak ezt követően kerüljön újabb megvalósítási hely rögzítésre)!

Tevékenységek

Tevékenységre vonatkozó adatok

A tevékenység blokkokból több szűrhető be, de egy tevékenységet mindig csak egy megadott megvalósítási helyhez lehet kapcsolni.

Amennyiben több tevékenységet valósít meg, úgy az  gomb megnyomásával tud további tevékenység sort megjeleníteni.



TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ ADATOK	
Megvalósítási hely sorszáma:	01
Tevékenység sorszáma:	01
Tevékenység azonosító:	0101
Támogatási azonosító:	<input type="text"/>
Célterület:	<input type="text"/>
Tevékenység csoport:	<input type="text"/>
Tevékenység:	<input type="text"/>
Tevékenység megnevezése:	<input type="text"/>
Önállóan támogatható tevékenység?	<input type="text"/>
Tevékenység leírása, adatok, információk:	<input type="text"/>
Támogatási kategória:	<input type="text"/>
Támogatás mértéke (%):	<input type="text"/>

nd:enter-teszt-1.mvh.local
Szmulált idő:

Megvalósítási hely sorszáma: Automatikusan töltődik a kiválasztott Megvalósítási hely alapján.

Tevékenység sorszáma: Automatikusan töltődik a kiválasztott Megvalósítási hely alapján.

Tevékenység azonosító: Automatikusan töltődik a kiválasztott tevékenységek alapján.

Támogatási azonosító: Automatikusan töltődik a kérelmezett adataival (ügyfélazonosító, ügyfél neve).

Célterület: A legördülő menüből az *1. Önkormányzati tulajdonú vagy önkormányzati vagyonkezelésben lévő külterületi helyrajzi számmal már ellátott már meglévő utak fejlesztése* választható ki.

Tevékenység csoport: Ebben a cellában a legördülő listából válassza ki az adott tevékenység csoportot az alábbiak közül.

- 1.1. Szilárd burkolattal nem rendelkező utak, termett talajú helyi közutak (földutak) fejlesztése
- 1.2. Szilárd burkolattal rendelkező helyi közutak fejlesztése

Tevékenység: Ebben a cellában a legördülő listából válassza ki az adott tevékenységet az alábbiak közül.

- 1.1.a. Stabilizálás és/vagy alépitmények kialakítása
- 1.1.b. Alépitmények és szilárd burkolat kialakítása
- 1.1.c. Szilárd burkolat kialakítása
- 1.1.d. Útberuházáshoz kapcsolódó infrastrukturális elemek korszerűsítése, műtárgyépítés és felújítás
- 1.1.e. Közlekedés biztonságot szolgáló fejlesztések
- 1.1.f. A fejleszteni kívánt útszakaszhoz fizikailag kapcsolódó sárrázó kialakítása, felújítása
- 1.1.g. A fejleszteni kívánt útszakaszhoz fizikailag nem kapcsolódó sárrázó kialakítása, felújítása
- 1.1.h. Zöldterület-építési, útfásítási, átalakítási munkák kizárólag a felhívás 3.1.1. fejezet I. és II. pontjai szerinti tevékenységek keretében fejlesztett útszakaszokhoz / szakaszokhoz kapcsolódóan
- 1.1.i. Autóbuszöblök, autóbusz fordulók, autóbusz peronok felújítása és/vagy kialakítása
- 1.1.j. Árokrendezés, átereszek felújítása, padkák, rézsűk kialakítása, nyitott vagy zárt csapadékvíz-elvezető rendszer helyreállítása, korszerűsítése, amennyiben a fejlesztéssel érintettútszakasz vízelvezetéséhez közvetlenül kapcsolódik
- 1.1.k. A művelet megvalósításához szükséges ingatlan vásárlása
- 1.1.l. Általános tevékenységek

1.1.m. Tervezési és művellet-előkészítési tevékenységek

1.1.o. Terület-előkészítés (régészeti feltárás, lőszementesítés, bozótirtás, földmunkák stb.)

Tevékenység megnevezése: (max. 1.000 karakter)

Tevékenység leírása, adatok, információk: (max .1.000 karakter)

Támogatási kategória: Automatikusan töltődik

Megvalósíthatósági tanulmány

Az adatokat megvalósítási helyenként szükséges megadni!

Sorszám	Kérdés	Válasz
1.	A művellet indoklása	
1.1.	A fejlesztendő ültetvény bemutatása	
1.1.1.	A felújítandó ültetvény hossza (m)	
1.1.2.	Öt menti növényzet állapota (van kódekeszt neheztől hatása?)	
1.1.3.	A fejlesztendő öntési problémát okoz az ártok megléte vagy hiánya, illetve az ártok állapota?	
1.1.4.	A fejlesztendő öntési problémát okoz időjárás körülmények hatására járatatanná válása?	
1.1.5.	Közeledést neheztől jellemző ültetvény	
1.1.6.	Konzorciumi tag település megnevezése	
1.2.	Részeseült a VP6-7.2.1.1-21 Küllertület helyi közzutak fejlesztése című felhívás keretében támogatásban? (Szükséges adatok: Kedvezményezett neve, Projekt-azonosító, TO-ban meglétt támogatás (Ft), Záró Küllertületi igénylés benyújtásának dátuma)	

I.3.	Részesült a VP6-7-2.1.7-4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állatojavlásához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése című felhívás keretében támogatásban? (Szükséges adatok: Kedvezményezett neve, Projekt-azonosító, TO-ban megítélt támogatás (Ft), Záró Kifizetési igénylés benyújtásának dátuma)	
I.4.	Került sor Vidékfejlesztési Programon kívül megvalósult fejlesztésre? (Adja meg a támogatott beruházás projektazonosítóját, a támogatott döntés dátumát, a megítélt támogatás összegét, a projekt állapotát (elszámolásai lezárult, megvalósítás alatt van) és a fejlesztéssel érintett útszakasz(ok) helyrajzi számát. Elszámolással lezárt projekt esetén adja meg a záró elszámolás kifizetésének dátumát is)	
I.5.	Útszakasz szerepének bemutatása	
I.5.1.	Településközi út?	<input type="checkbox"/>
I.5.2.	Bekötőút?	<input type="checkbox"/>
I.5.3.	Gazdasági út?	<input type="checkbox"/>
I.5.4.	Hadiút?	<input type="checkbox"/>
I.6.	A fejlesztés által elérendő célok	
I.6.1.	Alapszolgáltatások könnyebb eléréséből fakadó fejlesztési cél	
I.6.2.	A gazdasági szereplők szállítmányozásának, illetve telephelyükre és/vagy földjeikre eljutásának könnyebbítéséből fakadó fejlesztési cél	
I.6.3.	Turisztikai attrakció könnyebb megközelíthetősége	
I.6.4.	A fejlesztési kívánt útszakasz művelésének megoldása	
I.6.5.	A művellet érintett terület és a település(ek) gazdasági fejlődése szempontjából fakadó fejlesztési cél	
II.	A művellet fenntarthatósága	
II.1.	A fejlesztés bemutatása	
II.1.1.	Koronaszélesség (m)	
II.1.10.	Padkaszélesség (cm)	
II.1.11.	Útszakaszon létrehozandó kitérőbókok száma (db)	
II.1.12.	Növénytelepítés	
II.1.13.	Árok kialakítás	
II.1.14.	Csatomáépítés	

I. A művelet indokoltsága

I.1. A fejlesztendő útszakasz bemutatása: (max. 1.000 karakter)

I.1.1. A felújítandó útszakasz hossza (m): Adja meg az aktuális megvalósítási hely szerinti felújítandó útszakasz hosszát méterben. **Az adatot kizárólag méterben lehet megadni!**

I.1.2. Út menti növényzet állapota (van közlekedést nehezítő hatása?): A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt.

I.1.3. A fejlesztendő útnál problémát okoz az árkok megléte vagy hiánya, illetve az árkok állapota? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt.

I.1.4. A fejlesztendő útnál problémát okoz az időjárási körülmények hatására járhatatlanná válás? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt.

I.1.5. Közlekedést nehezítő jellemző úthibák: (max. 1.000 karakter)

I.1.6. Konzorciumi tag település megnevezése: A mező kitöltése abban az esetben is kötelező, ha a projekt nem konzorciumban valósul meg. Ebben az esetben elegendő megadni, hogy nem konzorciumban valósul meg.

I.2. Részesült a VP6-7-2.1.1-21 Külterületi helyi közutak fejlesztése című felhívás keretében támogatásban? (Szükséges adatok: Kedvezményezett neve, Projekt-azonosító, TO-ban megítélt támogatás (Ft), Záró kifizetési igénylés benyújtásának dátuma): Igen válasz esetén kérjük, a Felhívás 3.3. IV. 5. pontja szerint járjon el!

I.3. Részesült a VP6-7.2.1.7.4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése című felhívás keretében támogatásban? (Szükséges adatok: Kedvezményezett neve, Projekt-azonosító, TO-ban megítélt támogatás (Ft), Záró kifizetési igénylés benyújtásának dátuma): Igen válasz esetén kérjük, a Felhívás 3.3. IV. 5. pontja szerint járjon el!

I.4. Került sor Vidékfejlesztési Programon kívül megvalósult fejlesztésre? Adja meg a támogatott beruházás projektazonosítóját, a támogatói döntés dátumát, a megítélt támogatás összegét, a projekt állapotát (elszámolással lezárult, megvalósítás alatt van) és a fejlesztéssel érintett útszakasz(ok) helyrajzi számát. Elszámolással lezárt projekt esetén adja meg a záró elszámolás kifizetésének dátumát is: Igen válasz esetén kérjük, a Felhívás 3.3. IV. 5. pontja szerint járjon el!

I.5. Útszakasz szerepének bemutatása: (max. 1.000 karakter)

I.5.1. Településközi út? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

I.5.2. Bekötőút? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

I.5.3. Gazdasági út? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

I.5.4. Hadiút? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

I.6. A fejlesztés által elérendő célok: (max. 1.000 karakter)

I.6.1. Alapszolgáltatások könnyebb eléréséből fakadó fejlesztési cél: (max. 1.000 karakter)

I.6.2. A gazdasági szereplők szállítmányozásának, illetve telephelyükre és/vagy földjeikre eljutásának könnyebbítéséből fakadó fejlesztési cél: (max. 1.000 karakter)

I.6.3. Turisztikai attrakció könnyebb megközelíthetősége: (max. 1.000 karakter)

I.6.4. A fejleszteni kívánt útszakasz vízelvezetésének megoldása: (max. 1.000 karakter)

I.6.5. A művelet által érintett terület és a település(ek) gazdasági fejlődése szempontjából fakadó fejlesztési cél: (max. 1.000 karakter)

II. A művelet fenntarthatósága

II.1. A fejlesztés bemutatása: (max. 1.000 karakter)

II.1.1. Koronaszélesség (m): Adja meg az aktuális megvalósítási hely szerinti felújítandó útszakasz koronaszélességét méterben. **Az adatot kizárólag méterben lehet megadni!**

II.1.10. Padkaszélesség (cm): Adja meg az aktuális megvalósítási hely szerinti felújítandó útszakasz padkaszélességét centiméterben. **Az adatot kizárólag centiméterben lehet megadni!**

II.1.11. Útszakaszon létrehozandó kitérőöblök száma (db): Adja meg az aktuális megvalósítási hely szerinti felújítandó útszakaszon létrehozandó kitérőöblök számát.

II.1.12. Növénytelepítés: (max. 1.000 karakter)

II.1.13. Árok kialakítása: (max. 1.000 karakter)

II.1.14. Csatornaépítés: (max. 1.000 karakter)

További információk

Ezen a munkalapon jelennek meg a specifikus megvalósítási hely szintű adatok.

Sorszám	Kérdés
1.	Ingatlan besorolás
2.	A fejlesztéssel érintett útszakasról közvetlenül megközelíthető gazdasági/mezőgazdasági célú ingatlanok/gazdálkodási helyek száma (db)
3.	A fejlesztéssel érintett útszakasz mellett elhelyezkedő vállalkozások száma - db
4.	A fejlesztéssel érintett útszakasról leágazó, gazdasági ingatlanok közvetlen megközelítést biztosító útsatlakozások száma - db

(1 / 1) 1 30 4 tétel

1. Ingatlan besorolás: A legördülő menüből válassza ki az adott megvalósítási hely ingatlan-nyilvántartás szerinti besorolását

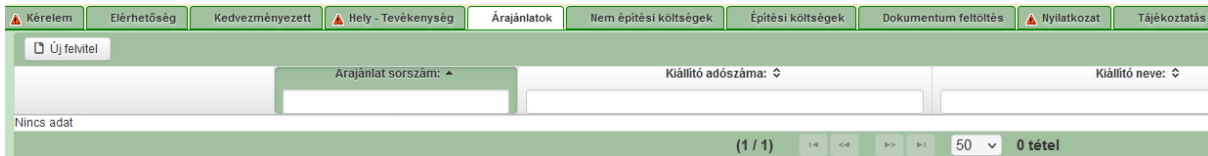
- Út vagy közút, valamint művelés alatt álló terület
- Út vagy közút
- Egyéb besorolás, vagy besorolások

2. A fejlesztéssel érintett útszakasról közvetlenül megközelíthető gazdasági/mezőgazdasági célú ingatlanok/gazdálkodási helyek száma (db): Kérjük, adja meg a fejlesztéssel érintett útszakasról közvetlenül megközelíthető gazdasági célú ingatlanok számát

3. A fejlesztéssel érintett útszakasz mellett elhelyezkedő vállalkozások száma – db: Kérjük, adja meg a fejlesztéssel érintett útszakasz mellett elhelyezkedő vállalkozások számát

4. A fejlesztéssel érintett útszakasról leágazó, gazdasági ingatlanok közvetlen megközelítést biztosító útsatlakozások száma – db: Kérjük, adja meg a fejlesztéssel érintett útszakasról leágazó, gazdasági ingatlanok közvetlene megközelítést biztosító útsatlakozások számát.

Árajánlatok



Az árajánlatot a *Dokumentum feltöltés* alpanelen tudja feltölteni. **Az árajánlat csatolása kötelező!** Szolgáltatás vásárlása esetén (a könyvvizsgálat, a műveletmenedzsment és a művelet-előkészítés kivételével) szintén három árajánlat benyújtása szükséges.

Ezen a fülön kell megadni a projekttel kapcsolatban minden olyan építéssel járó tételt, melyek **nem** sorolhatók be az Építési normagyűjtemény (továbbiakban: ÉNGY) szerinti építési tételek közé, továbbá a beépítésre kerülő berendezések valamint az egyéb elszámolható költségek is itt kerülnek rögzítésre.

Fontos, hogy a felhívás 9.2 fejezetében szereplő költségeket tételes bontásban kell rögzíteni, azaz amennyiben például a projekt előkészítés költségeit el kívánja számolni, akkor külön-külön fel kell tüntetni a közbeszerzés költségét, építésszek, mérnökök díjait stb.

A felhívás 3.3. III. fejezete értelmében az alábbi költségek kapcsán szükséges árajánlat (vagy forgalmazói nyilatkozat) benyújtása:

„4. Ha az elszámolni kívánt építési tételek nem sorolhatók be az ÉNGY tételazonosítói szerint, akkor a kedvezményezett legalább három, azonos funkcióra vonatkozó műszaki tartalommal rendelkező részletes és tételes – egymástól és a kedvezményezett személyétől független kibocsátótól származó – magyar nyelvű, a KAP Vhr. 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező árajánlatot köteles csatolni a támogatási kérelméhez.

...

6. A támogatási kérelemben a költséghatékonyságot és a támogatási kérelem céljait figyelembe vevő legkedvezőbb árajánlattal rendelkező építési tételt kell feltüntetni, amelyet szakmai indokolással kell ellátni.

...

12. A művelet keretében kizárólag olyan első üzembe helyezésű, a támogatási kérelem benyújtásának évétől számított legfeljebb három éve gyártott eszköz, technológiai berendezés beszerzése és beépítése támogatható, amely a támogatható tevékenység megvalósítását szolgálja.”

Az árajánlatok kiállításával és érvényességével kapcsolatos előírásokat az ÁÚF tartalmazza.

A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költségek, melyek nem építési, valamint berendezések beszerzésének és beépítésének a költségei (például projektmenedzsment, projekt előkészítés költségei stb.) esetén nem kell árajánlatokat rögzíteni, valamint a tervezett költségekhez kapcsolódóan nem szükséges három árajánlat benyújtása!

A forinttól eltérő pénznemben kiállított árajánlat esetén az árajánlatban szereplő építés megvalósításának eszköz- és technológiai berendezés beszerzésének költségét és az arra jutó támogatás összegét az árajánlat kiállításának időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos devizaárfolyamon kell forintra átszámítani. Ha az

áránlat magyar forintban is tartalmazza az elszámolni kívánt tétel értékét, úgy a magyar forintban megadott érték tekintendő az áránlat érvényes értékének.

Nem építési költségek

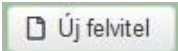
Ezen a panelen a kérelemben szereplő azon tételek adatait kell rögzíteni, amelyek nem építési költségek (úgynevezett **általános költségek, gépek, berendezések, szolgáltatások költség tételei**).

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

Az itt megadott tételeket kapcsolni kell a vonatkozó áránlathoz ezért a kitöltés előtt győződjön meg arról, hogy minden releváns áránlatot rögzített már korábban az *Áránlatok* panelen!

Az itt megadott tételeket kapcsolni kell a Hely – Tevékenység / Tevékenységek panelen rögzített tevékenységekkel, amelyeket 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.

Költségtípus: Ebben a mezőben a lenyíló listából válassza ki azt a költségtípust, 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!

- Jogsabály, hatóság, felhívás által előírt kötelező előzetes tanulmányok, műszaki dokumentáció, közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó szakmai háttér-dokumentáció
- Megvalósíthatósági tanulmány
- Környezeti hatásvizsgálat, előzetes vizsgálat, egységes környezethasználati engedélyhez kapcsolódó vizsgálat
- Egyéb háttér tanulmányok, szakvélemények, a beruházással érintett terület ökológiai állapotának felmérése és egyéb adatszolgáltatás érdekében felmerülő költség
- Engedélyezési dokumentumok, műszaki tervek, kiviteli és tendertervek és ezek hatósági díja, a művelési ág váltás adminisztratív költsége
- Tervellenőr költsége
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek (ideértve a szakértő díját is)
- Projekt/Művelet-előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet bruttó munkabére
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet személyi jellegű egyéb kifizetései
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet munkaköri alkalmassági vizsgálatának díja
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységben közvetlenül közreműködő személyzet bérjáruléka
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja
- Felhívás által előírt nyilvánosság költsége
- Építési műszaki ellenőri szolgáltatás költsége
- Projekt/Művelet vonatkozásában végzett könyvvizsgálói szolgáltatás
- Projektmenedzsment - tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja
- Ingatlanvásárlás
- Terület-előkészítés
- Építés
- Tárgyi eszközök beszerzése
- Próbaüzem
- Immateriális javak beszerzése
- Lízing
- Nem elszámolható költség

Költségkategória: Automatikusan töltődik a költség típus alapján.

Saját teljesítés: A felhívás keretében a kedvezményezettnek saját teljesítés keretében felmerült bármely költség. A felhívás 9.5 fejezete értelmében, nem elszámolható költség a

kedvezményezettnek saját teljesítés keretében felmerült bármely költség az Útmutató 3.8. pontja szerinti műveletmenedzsment költségek kivételével.

Mennyiségre és árra vonatkozó adatok

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

MENNYISÉGRE ÉS ÁRRA VONATKOZÓ ADATOK	
Mennyiség (igényelt):	<input type="text"/>
Mértékegység:	<input type="text"/>
Nettó egységár (Ft):	<input type="text"/>
Nettó kiadás összesen (egységár * mennyiség) (Ft)	<input type="text"/>
Áfa összesen (Ft):	<input type="text"/>
Áfa kulcs:	<input type="text"/>

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.

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 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!

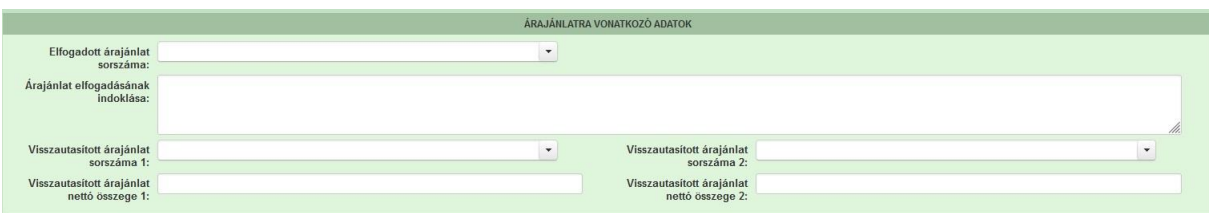
Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft): Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki, értéke az *Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* és az *Elszámolható Áfa (Ft)* mezők összege.

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.



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.

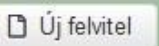
Építési költségek

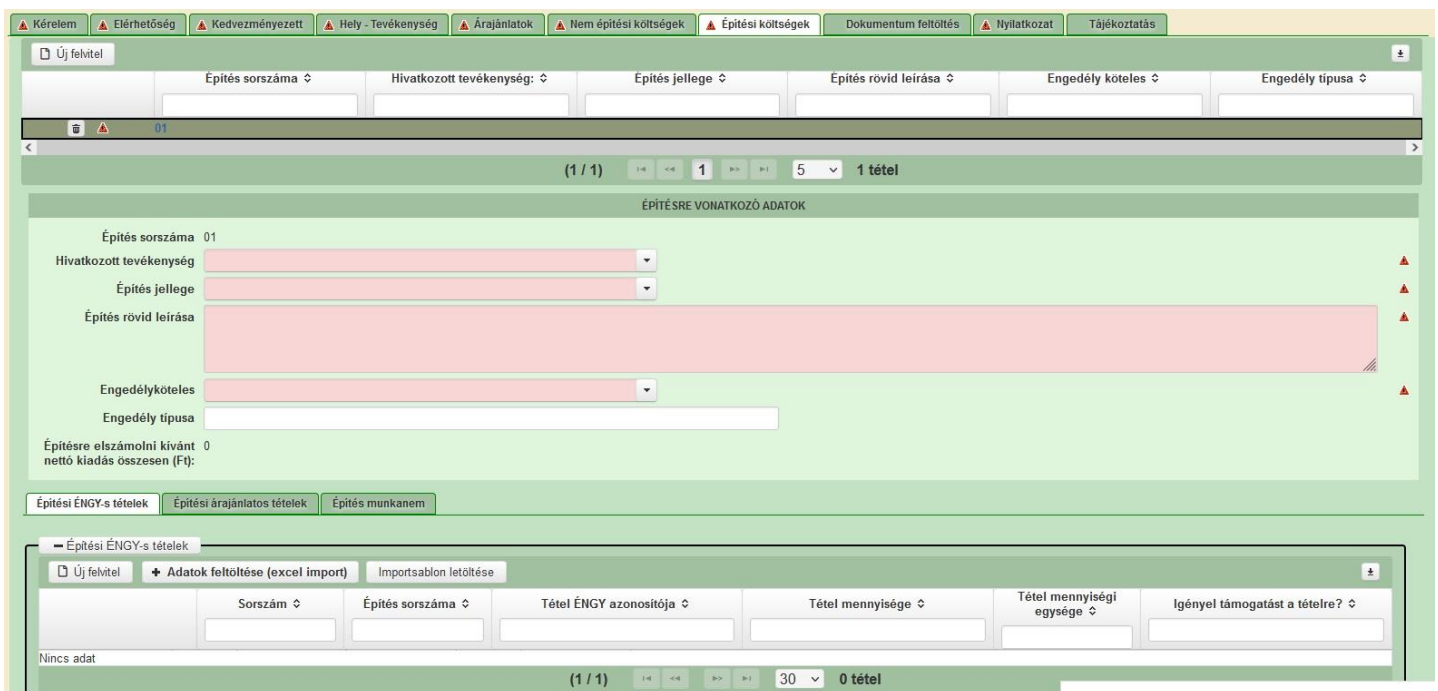
Ezen a fülön kell feltüntetni az építéseket, amelyeknek jellemzője, hogy önállóan értelmezhető költségvetéssel rendelkeznek. Az építés fül az alábbi három adatblokkból áll:

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

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



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



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*.

Korszerűsítés és felújítás esetében a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg a projekt.

A kivitelezés a Kincstár által lefolytatott, előzetes helyszíni szemlét követően kezdhető meg. Az előzetes helyszíni szemlét megelőzően megkezdett kivitelezés, az érintett – előzetes helyszíni szemle nélkül megkezdett – műveletelem elutasítását vonja maga után. A korszerűsítés/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.

Építés rövid leírása: Ebben a mezőben röviden írja le, hogy milyen építési tevékenységeket tervez.

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 hatósági engedély
- vízjogi létesítési engedély
- talajvédelmi hatósági engedély

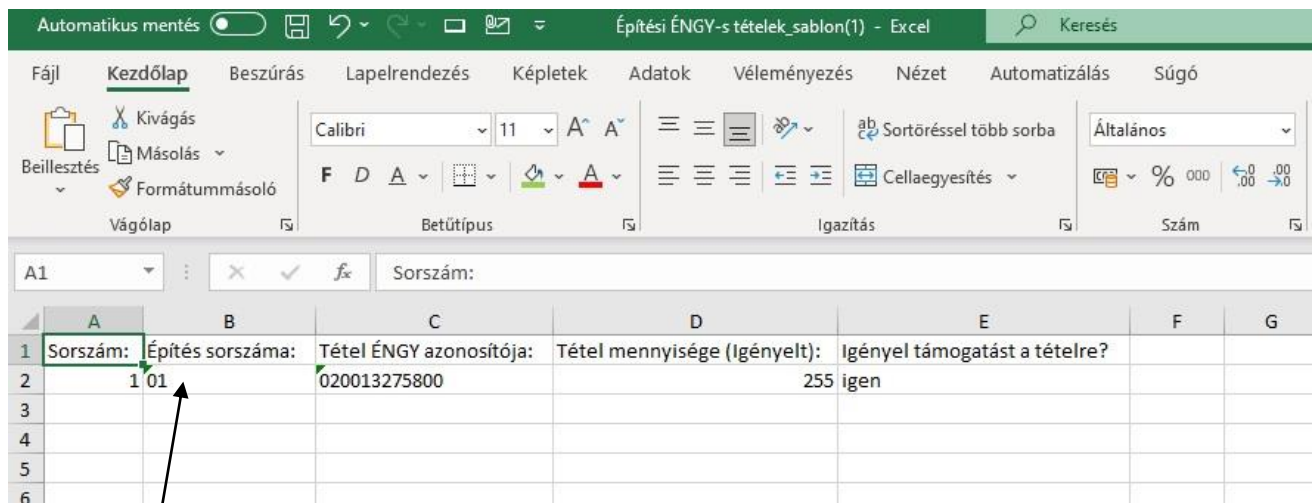
Építési ÉNGY-s tételek

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

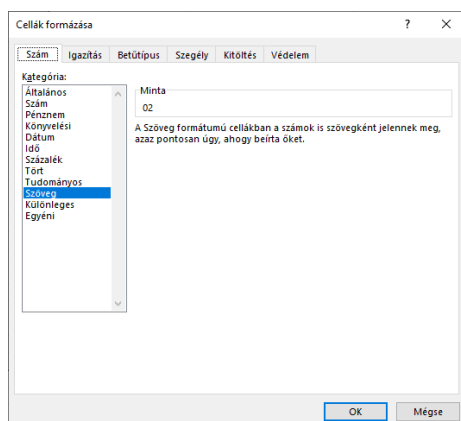


Figyelem! A támogatási kérelem benyújtásakor hatályos építési normagyűjtemény (ÉNGY) alkalmazandó.

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!



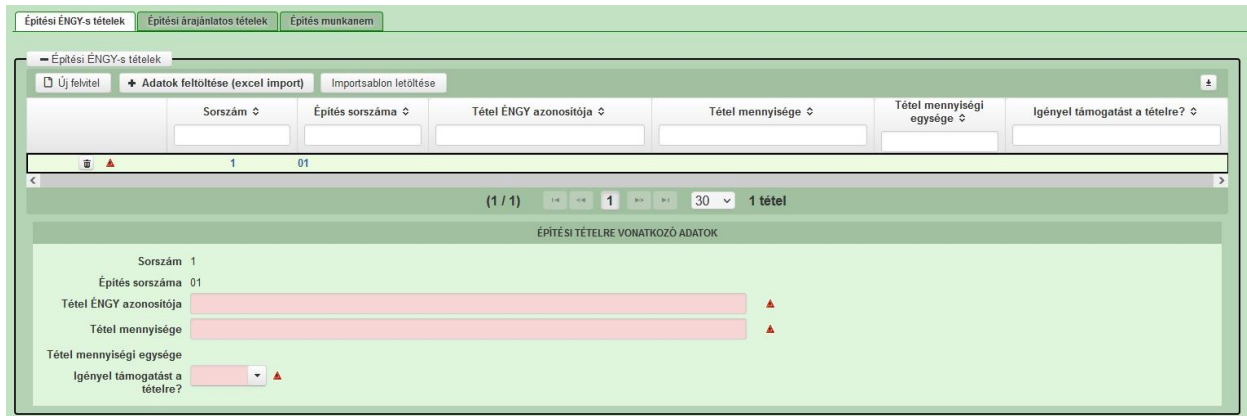
Ha mindkettő módot választja, akkor először a tételek betöltésével kezdjen.

A tételek betöltéséhez a felületen az  gombot megnyomva, majd a kérelemre vonatkozó ÉNGY-s tételadatokkal kitöltött import fájlt 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 Kincstar honlapján, 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 az építési költség tételek 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.

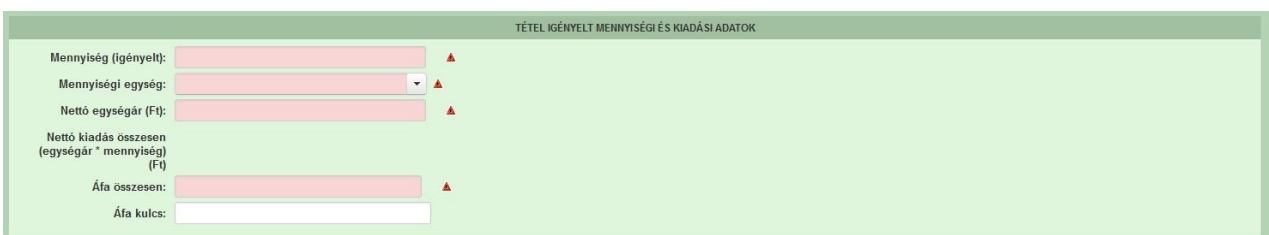
Tétel részletes kifejtése: Ebben a mezőben lehetősége van az adott tételhez tartozó részletesebb információk megadására.

Saját teljesítés: A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem). **Felhívjuk figyelmét, hogy a Felhívás alapján a műveletmenedzsment költség kivételével saját teljesítés költségek elszámolása nem lehetséges!**

Igényel támogatást a tételre? A legördülő menüből válassza ki a megfelelőt (Igen/Nem).

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.

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 sorszáma1: 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

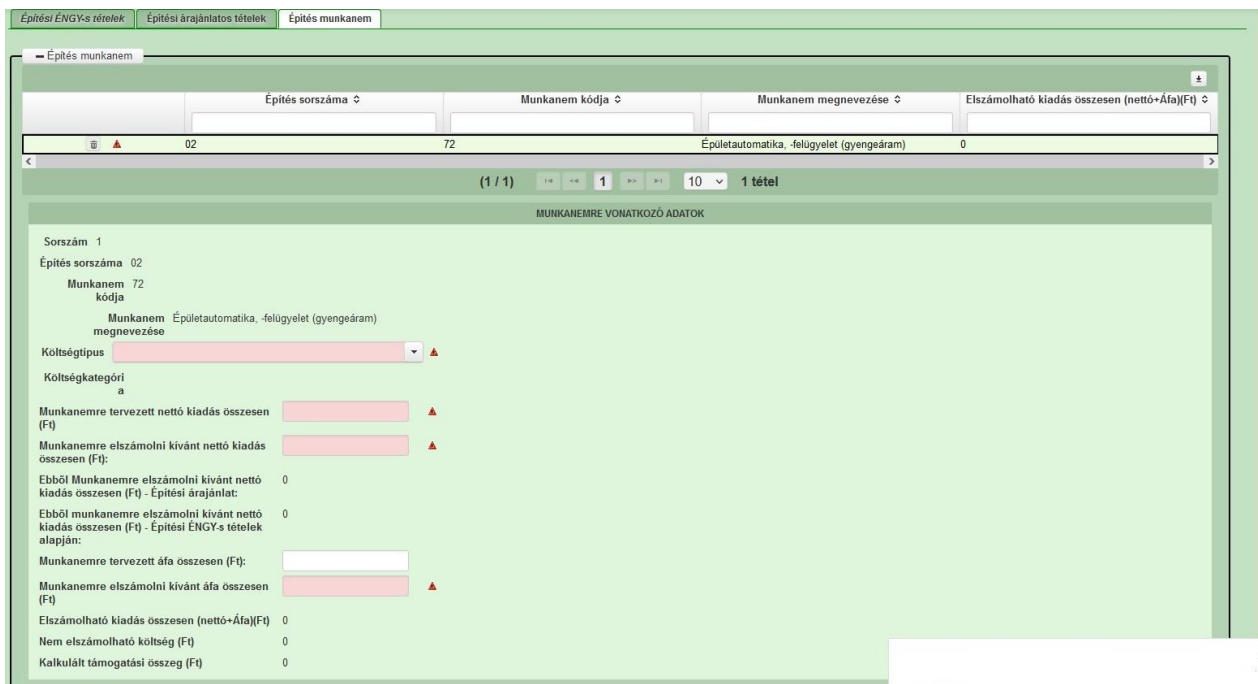
Ezen az alpanelen az *Építés munkanem* adatok kerülnek megjelenítésre.

A panelen automatikusan a megadott építési tételek (ÉNGY-s és árajánlatos) alapján hoz létre sorokat a felület.



Az építési tételadatokat alapján a felület munkanemre összesítve megjeleníti a munkanemekre vonatkozó adatokat. **Az adott munkanem sorra kattintva az alábbi kitöltendő mezők jelennek meg.**

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



Munkanem kódja: Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki az Építési tételek blokkban megadott munkanemek kerülnek betöltésre.

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-előkészítés
- Építés
- Tárgyi eszközök beszerzése
- Próbaüzem
- Nem elszámolható költség

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 paneleknél 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 paneleknél 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 töltse.

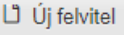
Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa) (Ft): Nem szerkeszthető. Szoftver tölti ki, értéke a *Munkanemre elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft)* és az *Elszámolható Áfa (Ft)* mezők összege.

Nem elszámolható költség (Ft): Nem szerkeszthető. Szoftver 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. Szoftver tölti ki az *Elszámolható kiadás összesen (nettó+áfa) (Ft)* és a kapcsolódó tevékenységhez tartozó *Támogatás mértéke (%)* mező szorzatával.

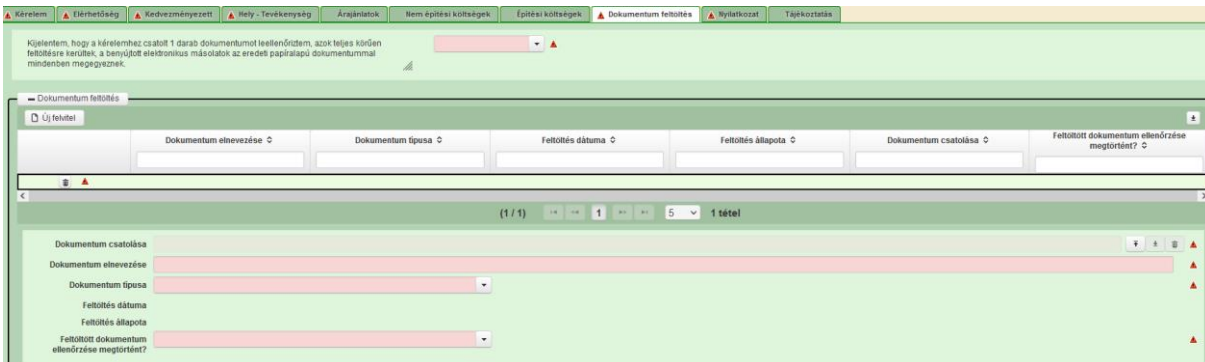
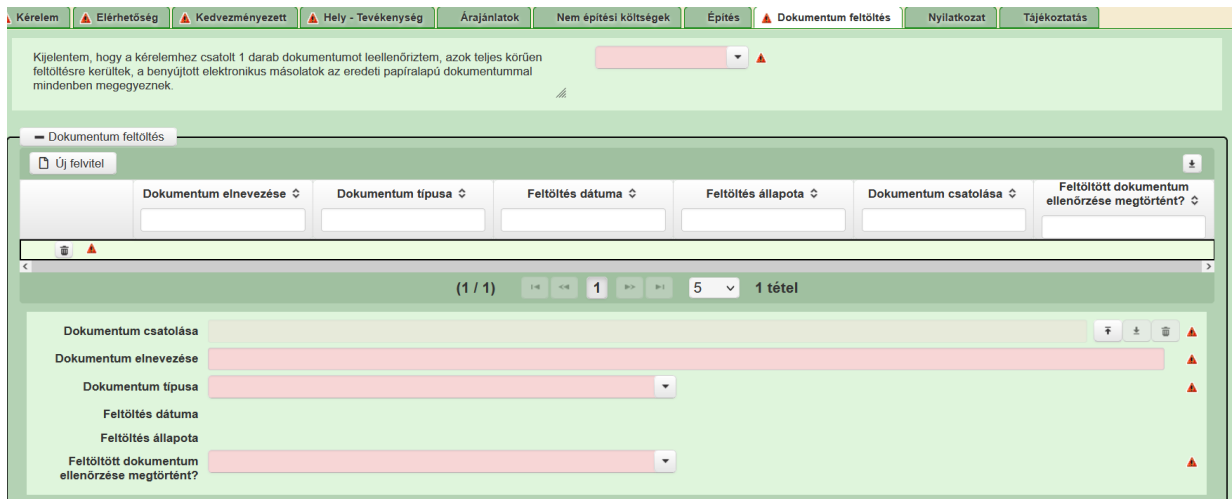
Dokumentum feltöltés



Ezen a panelen tudja csatolni/feltölteni a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat. Az  gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint + új sor vihető fel.

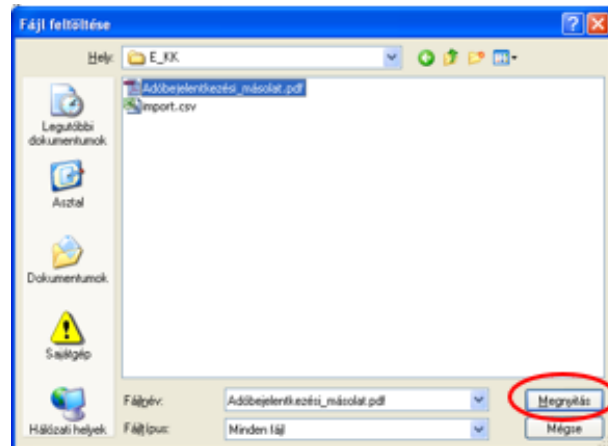
Az űrlaphoz csatolandó dokumentumok hiteles elektronikus iratok, szkennelt dokumentumok, kitöltött fájlok lehetnek a felhívásnak megfelelően. A „Dokumentumok feltöltése” funkcióval kell az űrlaphoz/kérelemhez csatolni.

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.

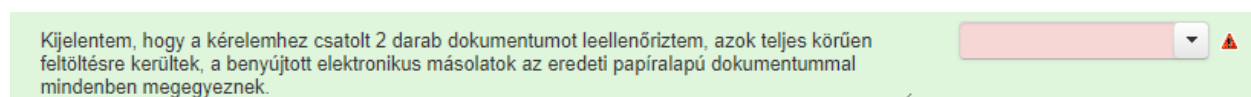
Feltöltés állapota: Azt mutatja, hogy a fájl feltöltése sikeres vagy sikertelen.

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  **Ellenőrzés** 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 melléletek csatolása kötelező a felhívás szerint:

Építési tevékenység esetén az építészeti-műszaki tervdokumentációt, valamint a 4. melléklet szerinti nyilatkozatot az építési tevékenységekről.

Felhívjuk a figyelmet, hogy 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!








Nyilatkozat

A panelon szereplő nyilatkozatok tartalmának megismerését követően az alábbi kérdésre válaszadás kötelező:

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom. (Igen/Nem).

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 aktivvá válik, megnyomását követően figyelmeztető üzenet jelenik meg:

Figyelem!



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

Kedvezményezett neve: ██████████

Támogatási azonosító: 10 ██████████

Képviselő típusa: Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

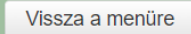
Nyilvántartásunk szerint Ön **állandó meghatalmazottként** kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.

A  gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:

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

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



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 megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok

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

Rogzítás alatt álló űrlapok

Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Támogatási kérelem-Külterületi utak fejlesztése			2025.03.03 09:20:44	<input type="button" value="Folytatás"/>	<input type="button" value="Törlés"/>	

Beadott űrlapok

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

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	Új
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 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	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="Xlsx"/>	
395	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.08 16:48:00	Kérelem módosítás	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="Xlsx"/>	
3954	Támogatási kérelem-Feldolgozó üzemek fejlesztése			2024.08.09 08:29:57	Kérelem módosítás	<input type="button" value="Pdf"/>	<input type="button" value="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.

Hiba a feldolgozás során

A kérés során hiba történt

Figyelem! A kérelem ügyfélkapus beadását sikeresen kezdeményezte, de a kérelem feltöltése első próbálkozásra sikertelen volt. A rendszer automatikusan újra megpróbálkozik a feltöltéssel, addig amíg sikerrel nem jár. A sikeres feltöltésről elektronikus levélben kap majd értesítést. Amennyiben egy napon belül nem kap értesítést, kérjük vegye fel a kapcsolatot az ügyfélszolgálattal.

Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről

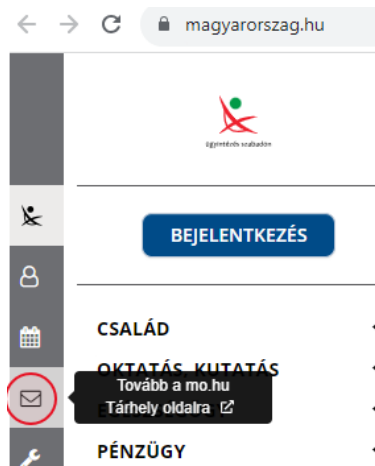
Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes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



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

Lépjen be a www.magyarorszag.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:

← Vissza az előző oldalra

iD

Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

DÁP mobilalkalmazás

Ügyfélkapu+

Ügyfélkapu

További azonosítási módok ▾

Nem tud bejelentkezni? [Segítség](#)

Kattintson a **BEÉRKEZETT** menüpontra

KIJELENTKEZÉS 7:49

ÚJ ÜZENET

BEÉRKEZETT


ELKÜLDÖTT

TARTÓS TÁR

MEGHIÚSULÁSI IGAZOLÁSOK

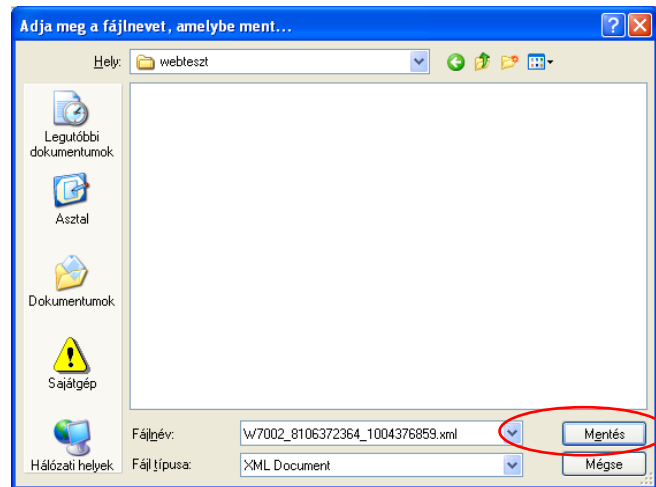
Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a **LETÖLTÉS** gombra.

ÜZENET RÉSZLETEI ×

Feladó:	MAKMY
Feladó ügyintéző:	
Címzett:	
Ügyintéző:	
Dokumentum típusa:	1450
Dokumentum leírása:	W1450 (1000646473)
Beérkezés dátuma:	2017.06.07. 08:25
Érkeztetési szám:	744086107-2017.06.07. 08:25-707965
Hivatkozott érkeztetési szám:	1849633743
Megjegyzés:	
Címkék:	
Tárolási hely:	TARTÓS TÁR
Csatolmány	
 W1450_1849633743_1000646473.xml (123 KB)	

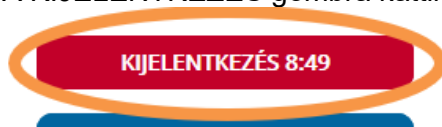
TÖRLÉS **LETÖLTÉS**

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.

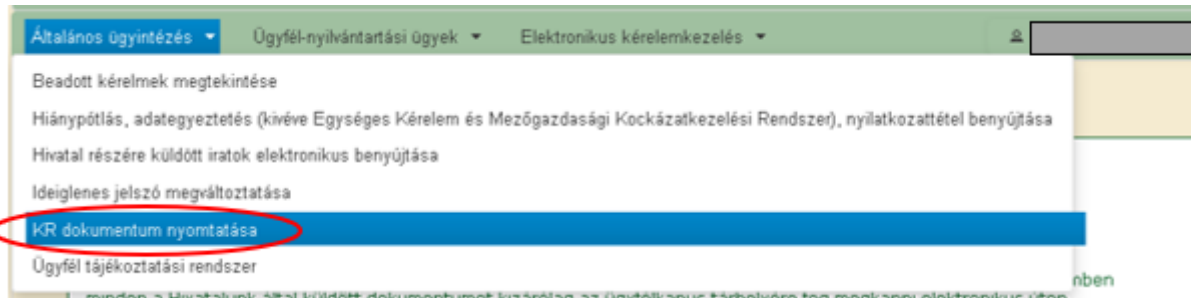


Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

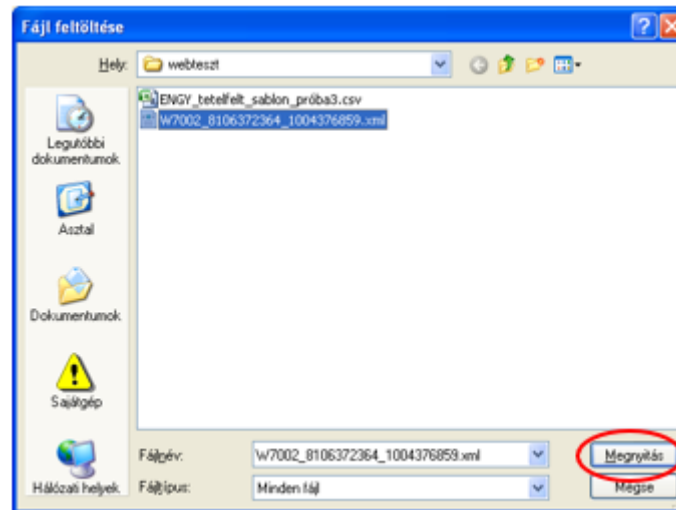
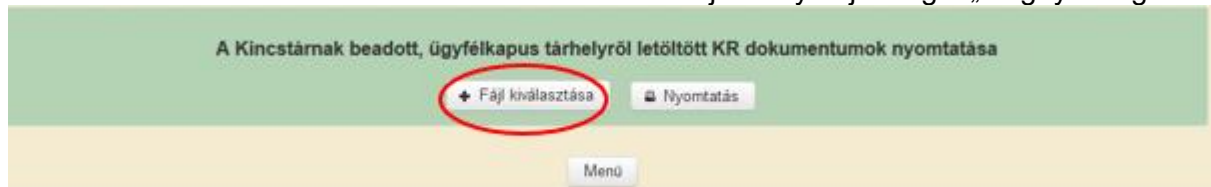
Benyújtó felületre történő bejelentkezés nélkül:



Bejelentkezve:



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



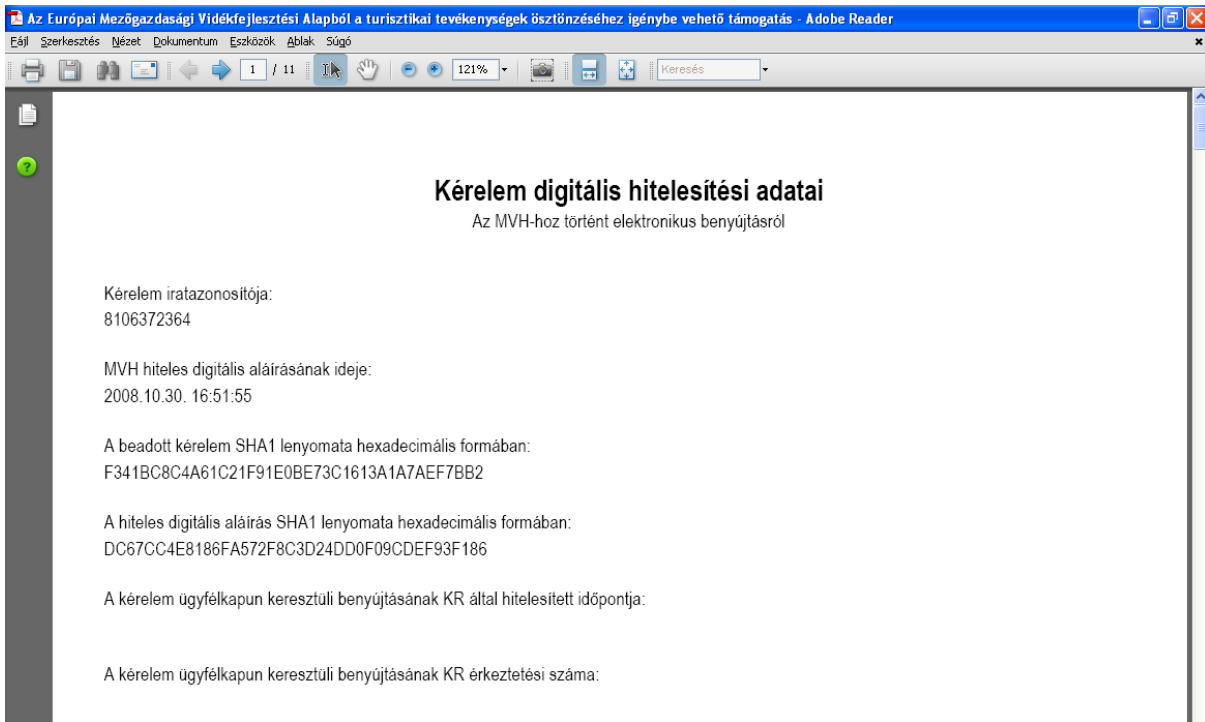
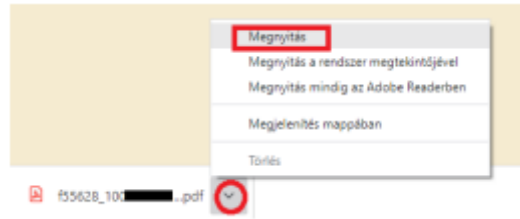
A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított) pdf olvasó programban.



A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.



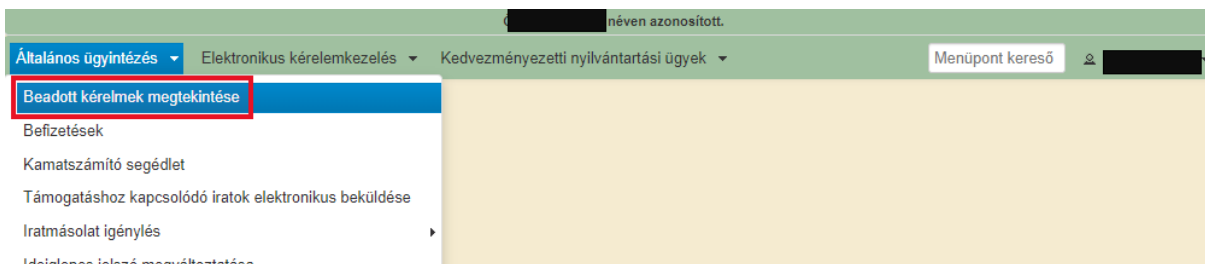
Majd megtörténik a KR dokumentum átalakítása pdf formátumú dokumentumra, amely az adott internet böngészőben megadott letöltési helyre kerül mentésre, illetve lehetőség van a letöltést követően az adott fájl közvetlen megnyitására is.



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:



Ön [] néven azonosított.

Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelenítésre!

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 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.

Erről a felületről az Ügyfélkapun keresztül beadott iratokat tudja megtekinteni, nyomtatni. A megnyitott dokumentum nem minősül hivatalos KR dokumentumnak! A hivatalos KR dokumentum letöltésére az ügyfélkapus tárhelyről van lehetőség, nyomtatott verzióját pedig a "KR dokumentum nyomtatása" menüpont alatt tudja megtekinteni. A beadás előtt álló iratok ezen a felületen nem kerülnek megjelenítésre!

Kérelmező
Kedvezményezett:

Szűrés

Bejelentkezett ügyfél
Képviselt Kedvezményezett, örökhatályú, jogelőd Kedvezményezett

Beadás időpontja:

Utolsó 12 hónap

Kezdő dátum - Vég dátum

Kérelmezés típusa:

Szűrés

Minden típus
KAP ST-RD - Kertészet-ültetvénytelepítés és gyógynövénytermesztés (KAP-RD01a-RD12-1-24) - Támogatási kérelem

Keresés

Vonalkód	Támogatási azonosító szám	Kedvezményezett neve	Kérelem típusa	Beadva	Visszaigazolás ideje	Visszaigazolás küldve	Excel export
39			KAP ST-RD - Kertészet-ültetvénytelepítés és gyógynövénytermesztés (KAP-RD01a-RD12-1-24) - Támogatási kérelem	2024.09.10 09:51:47	2024.09.10 09:52:41		

(1/1)

1 5

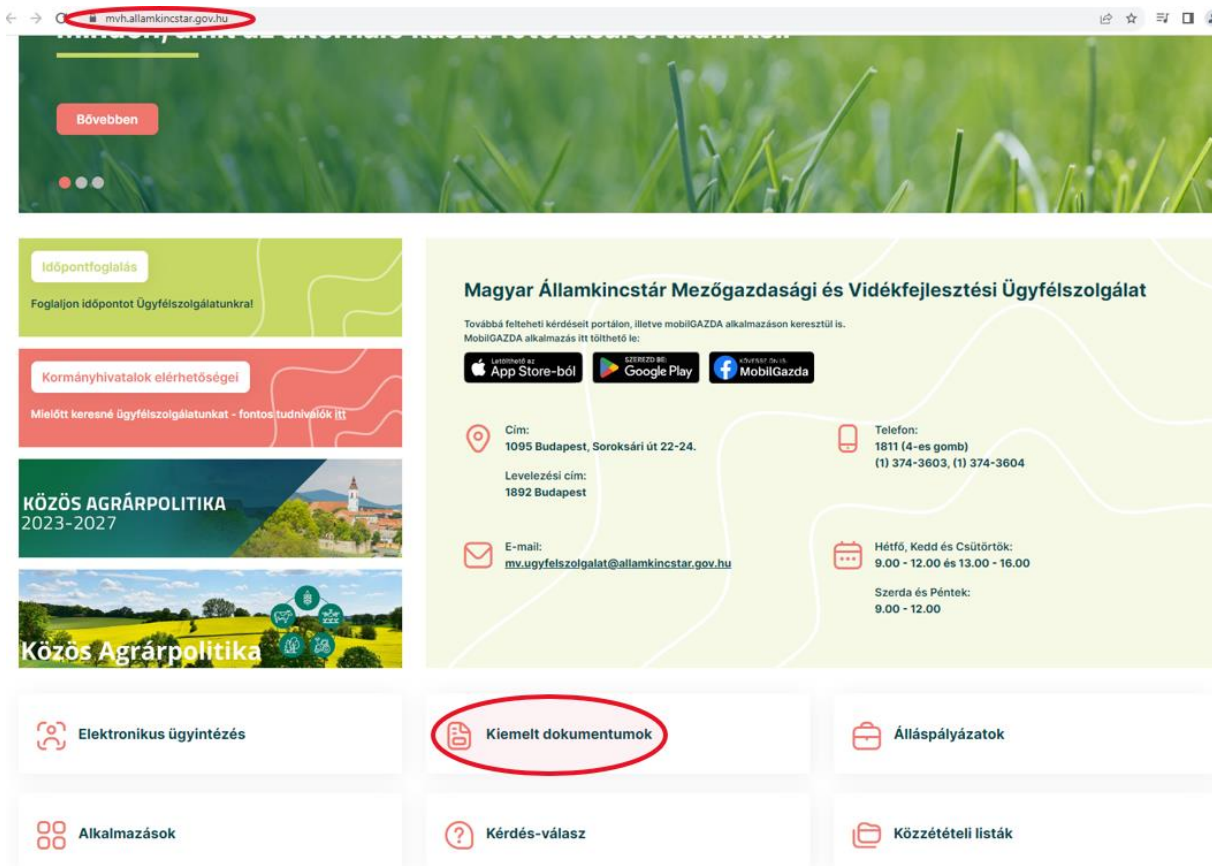


Kérdésfeltevés

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

A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

A meghatalmazás kitöltéséhez szükséges részletes segédlet a www.mvh.allamkincstar.gov.hu **Kiemelt dokumentumok** → **Felhasználói segédlet az állandó meghatalmazás és az elsődleges képviselőt elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához** menüpontban található meg.



2018.02.29 10:31

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 képviselő 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.