

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

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

**Kertészeti üzemek technológiai fejlesztésének
támogatása**

Felhívás kódszáma: KAP-RD01a-1-25

Verziószám: 1.0

2025. március 31.

Tartalomjegyzék

Fontos tudnivalók	4
Benyújtás technikai feltételei:	4
Szükséges alap adatok, dokumentumok:	5
Kitöltés előtt – A Portál használata	7
Belépés a benyújtó felületre	8
Meghatalmazás	11
Kérelem kitöltésének megkezdése.....	12
A kitöltőfelület általános felépítése	15
Alapvető műveletek a felületen	15
Kérelem Térkép.....	15
Panelek gombjai és azok funkciói	17
Hiba súlyok	18
Időtűllépés	19
A kérelem kitöltése	20
Általános tudnivalók	20
Elérhetőség	21
A Felhívást érintő általános tájékoztató	22
Kedvezményezett.....	25
Kedvezményezett adatai.....	25
ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok	26
Kedvezményezett jellemzői	27
Források és költségek bemutatása	28
Gazdaságátadásra vonatkozó adatok	28
Fiatalközgazdasági termelő	29
Kedvezményezett-További információk	32
Más vállalkozásra vonatkozó adatok.....	34
Átláthatósági nyilatkozat.....	36
Üzleti terv.....	37
Üzleti terv.....	37
Pénzügyi adatok tábla.....	38
Kedvezményezett-adatszolgáltatás.....	40
Piacra jutási adatok-Belföldi értékesítés megoszlása.....	40
Piacra jutási adatok-Belföldi értékesítési partnerek száma	40
Képzettséggel rendelkező adatai	41
Közbeszerzés adatok	43
Kérelem	44
Projektre vonatkozó alapinformációk	44
Források és költségek bemutatása	45
Hely-Tevékenység	46
Megvalósítási hely általános adatai.....	47
Megvalósítási hely részlet	47
Tevékenységek	49
Árajánlatok	52
Árajánlatok azonosító adatai	52
Nem építési költségek.....	54
Tétel általános adatai	55
Tétel besorolása.....	56
Mennyiségre és árra vonatkozó adatok	56

Elszámolható kiadás.....	57
Árajánlatra vonatkozó adatok.....	58
STÉ/Árbevétel	59
STÉ évre vonatkozó adatok.....	59
STÉ tételek- Állatok.....	60
STÉ tételek- Termőföld.....	61
Árbevétel adatok.....	64
Dokumentum feltöltés panel.....	65
Nyilatkozat	68
Tájékoztatás	68
Kérelem benyújtása	69
Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről	70
Beadott kérelmek megtekintése	75
Kérdésfeltevés	77
Hibabejelentés	79

Fontos tudnivalók

Kertészeti üzemek technológiai fejlesztésének támogatása (KAP-RD01a-RD01c-1-24) pályázati Felhívásban foglaltak alapján a kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani, a Kincstár erre kialakított elektronikus felületén.

Benyújtás technikai feltételei:

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

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

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

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

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

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

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

FONTOS, hogy soha ne halassza 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 feltevéssel 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

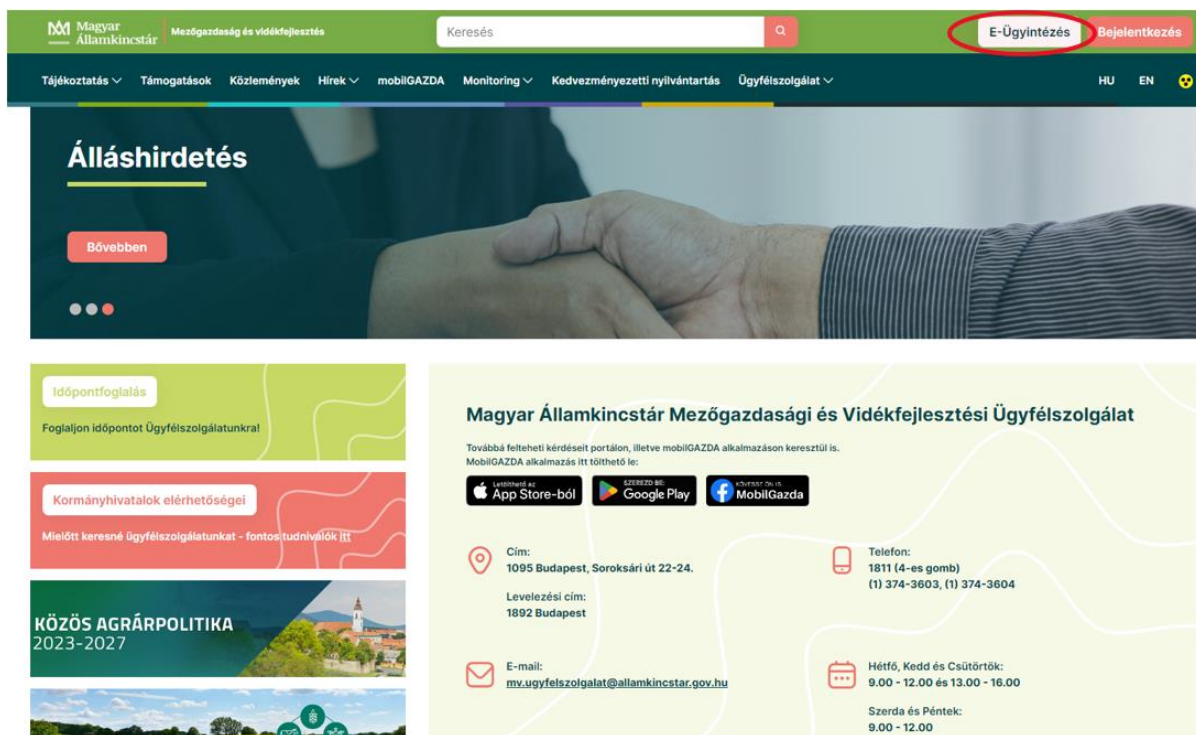
Az Államkincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- 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.

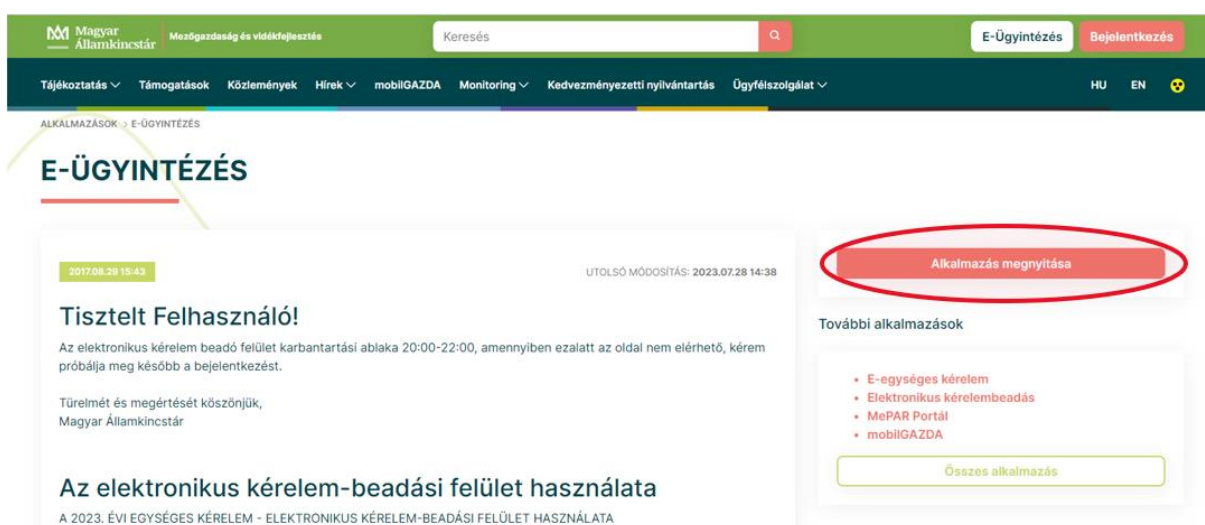
Belépés a benyújtó felületre

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.



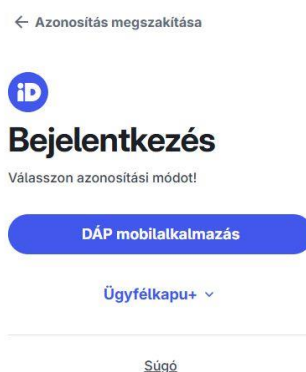
2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA szöveget tartalmazó gombra.



3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra.



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



Amennyiben az Ügyfélkapu + -t választotta adja meg az ügyfélkapu + felhasználónevét és jelszavát és a Bejelentkezés gombot megnyomva lépjen be a felületre.



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

(vfr-1_enter01) Ön [redacted] néven azonosított.

Képviselt Kedvezményezett választása

(saját nevében)

10	-	isztérium
10	-	[redacted] Kft.

Szűrés Töröl

Kérjük, hogy amennyiben olyan meghatalmazó képviselőt kíván bejelentkezni, aki/amely az Ön részére a Rendkezelési nyilvántartásban adott meghatalmazást, a „Képviseltek frissítése” gombra kattintva frissítse a képviselt kedvezményezettek listáját.

Képviseltek frissítése **2.1** Tovább

A keresési/szűrési feltételnek a **Szűrés** gomb előtti szöveges mezőbe történő megadásával (név vagy Támogatási azonosító), majd a **Szűrés** gomb megnyomásával lehet a képviselt ügyfelek 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 képviselő módjáról ismét meggyőződve, az **Ok** gombot megnyomva tud továbblépni.

(saját nevében)

10

10

Képviselő módja

Képviselt Kedvezményezett: [redacted] -

[redacted]

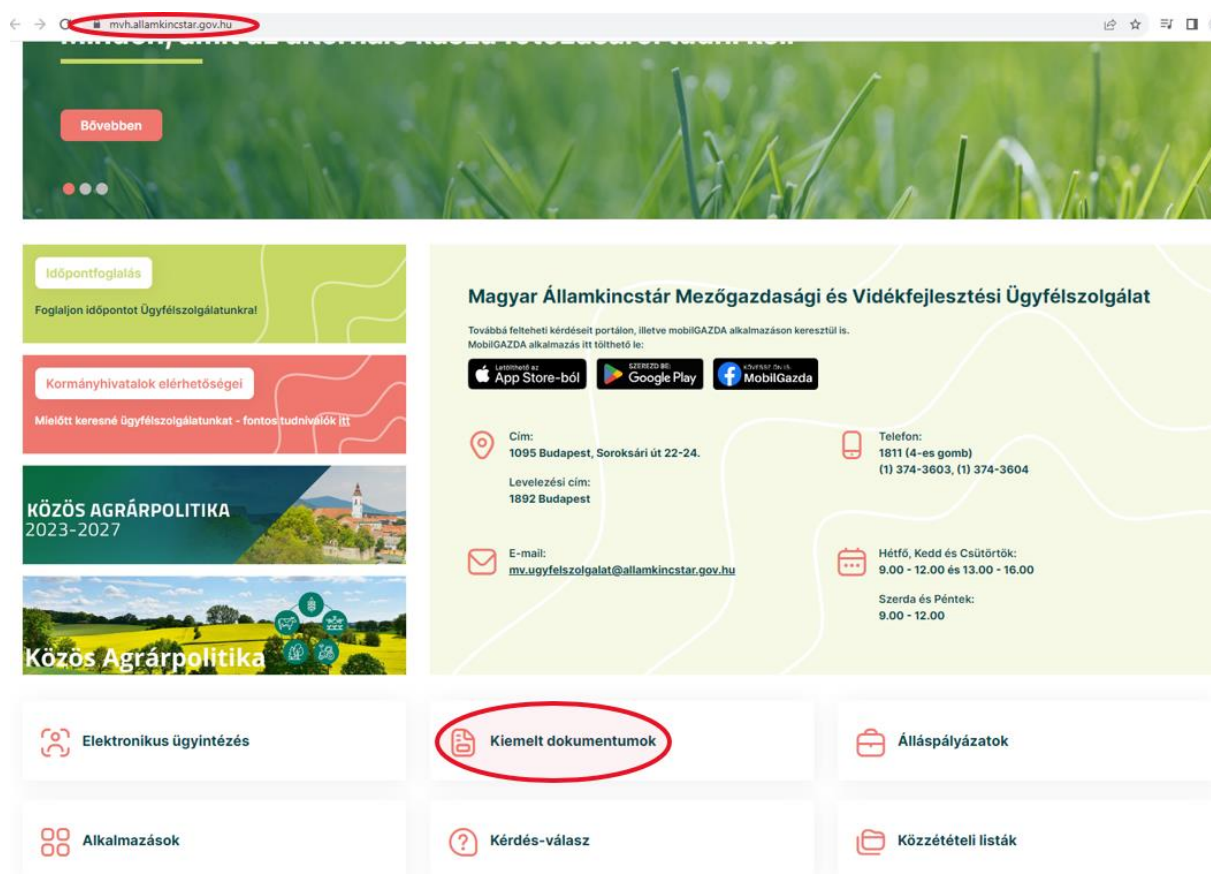
Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

Ok Mégse

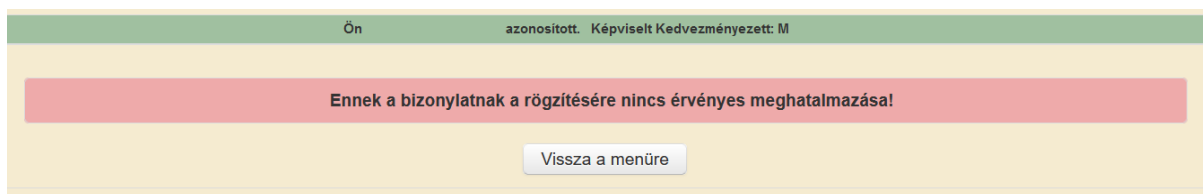
Meghatalmazás

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

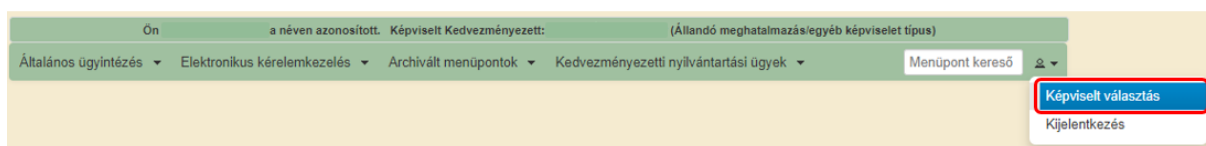


Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:

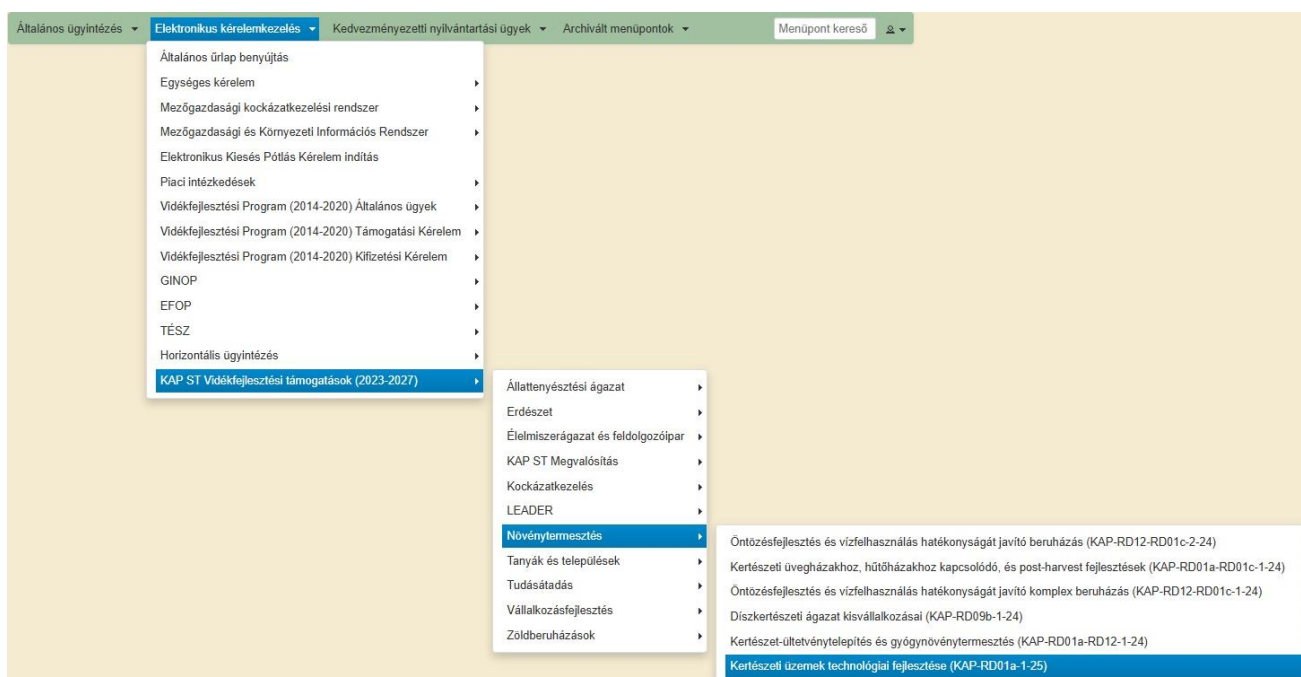


Kérelem kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezd a kitöltést, **tanulmányozza a vonatkozó** Kertészeti üzemek technológiai fejlesztésének támogatása c. felhívást (továbbiakban: Eljárásrend) **és a jelen Segédletet.**
2. Ellenőrizze, hogy a képviselt kedvezményezett szerepel-e a felső azonosítási mezőkben, a „Képviselt Kedvezményezett” megnevezést követően.
3. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor  gomb alatt, a „Képviselt választás” pontra kattintva megváltoztathatja a képviselt Kedvezményezettet.



4. Válassza ki a menülistából az Elektronikus kérelemkezelés/KAP ST Vidékfejlesztés (2023-2027)/Növénytermesztés menü alatt a Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése (KAP-RD01a-1-25) menüpontot:



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

1. Új űrlap kitöltésének indítására az űrlap mellett található  gomb szolgál
2. A Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése űrlap is a mellette található  gomb megnyomásával érhető el.

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

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

Figyelem!

Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi ügyfél kérelmébe lépett be:

Ügyfél neve: ' Kft.

Ügyfél-azonosító: 10

✓ Rendben

A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

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

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

Menü

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.

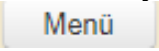
A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

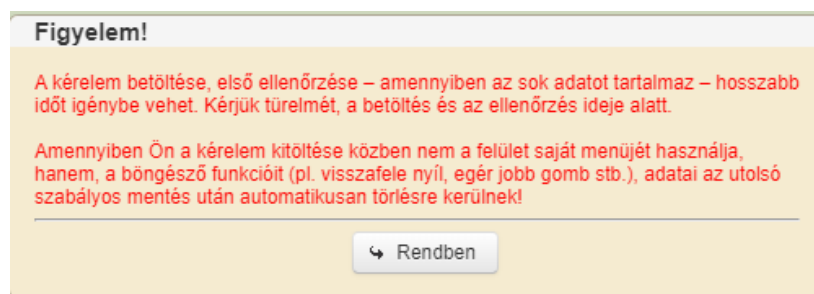
Rögzítés alatt álló űrlapok						
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése			2025.03.26 14:51:22	Folytatás	Törlés	

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

Menü

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

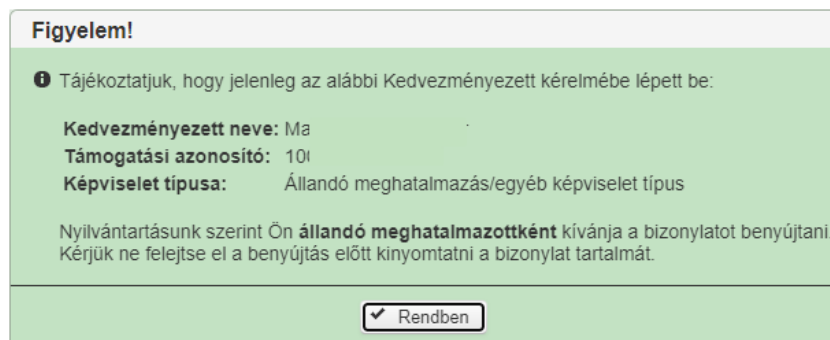
Az űrlap kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben **nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl  → ) használja, úgy a beírt adatok az utolsó szabályos mentés után automatikusan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



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

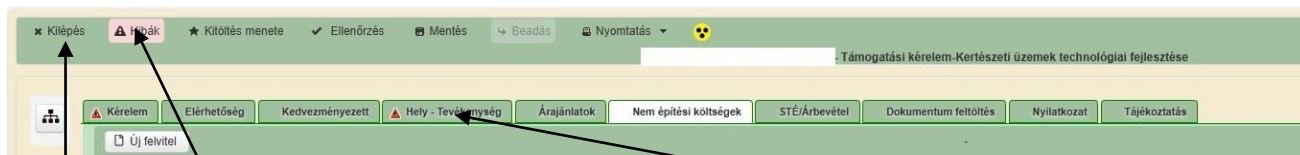


Az űrlap nyitó oldalán egy újabb felugró figyelmeztetés elfogadását követően lehet megkezdeni a kérelem szerkesztését:



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

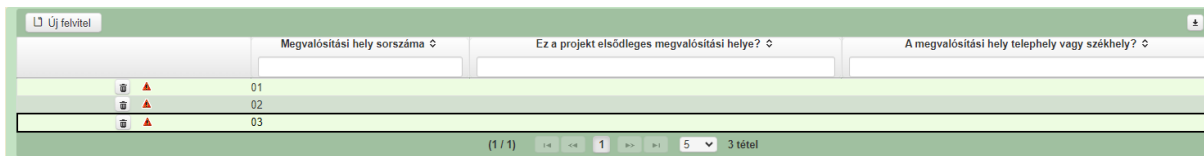
A **Kérelem térkép** a képernyő bal oldalán található, Panelek/Táblák elérését segítő, az űrlap szerkezetét megmutató gomb .

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

Panelek gombjai és azok funkciói

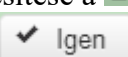
Új sorok beszúrása:

A  gomb megnyomásával tud sort beszúrni.

A képen az 'Új felvitel' panel látható. A panel tetején három mező van: 'Megvalósítási hely sorszáma', 'Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye?' és 'A megvalósítási hely telephely vagy székhely?'. Alatta három sor látható, azonosítóval 01, 02 és 03. Minden sor bal oldalán van egy gomb, mellette pedig egy fel- és lefelé mutató nyíl. A panel alján egy navigációs sáv található, amelyen a '(1 / 1)' és '3 tétel' szerepel.

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

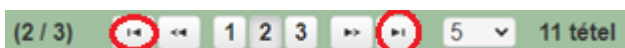
Sorok törlése:

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

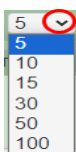
Törlés visszavonása még ellenőrzés és mentés előtt lehetséges. Ezt a sor elején található  gomb megnyomásával teheti meg.

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 képen a navigációs gombok láthatóak. A bal oldalon a '(2 / 3)' jelölés van. Középen vannak a navigációs gombok: előző, utolsó, 1, 2, 3, következő. A jobb oldalon a '5' szám és a '11 tétel' szöveg látható.

A felületen módosítható az egy oldalon megjelenített adatsorok száma:

A képen a '5' szám kiválasztása látható a navigációs gombok mellett. A kiválasztó menüben a következő értékek láthatók: 5, 10, 15, 30, 50, 100.

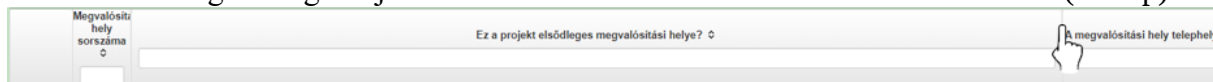
Az **Export/Letöltés** gomb  - segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát Excel fájl formátumban kiexportálni, vagy feltöltött fájlt letölteni.

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

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

Mező méret

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



Hiba súlyok

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

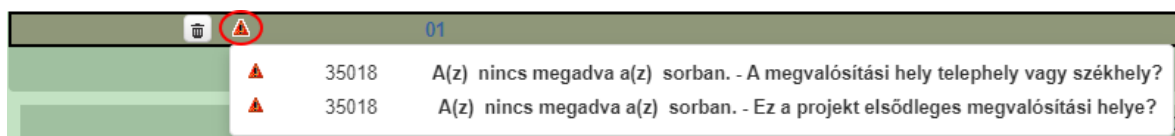
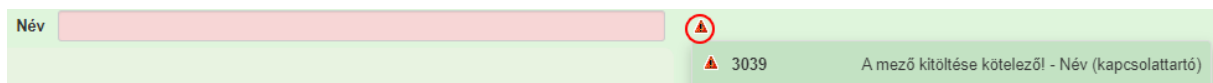
- **Fehér** háttérszín **Feltöltés dátuma** – a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni
- **Piros** háttérszín **E-mail cím** – a cella kitöltendő, vagy hibás. A cella végén lévő ikonra állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- **Sárga** háttérszín **Nem támogatható tevékenységek bemutatása:**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

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

A hiba súlyossága szerint lehet:

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

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



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

		Hibák	Kitöltés menete	Ellenőrzés	Mentés	Beadás	Nyomatás	
▲	35018	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - Alkalmazottak átlaglétszáma (bázisév)						
▲	35020	A(z) Közterület típusa nincs megadva a(z) {5} sorban.						
▲	35018	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - Ez a projekt elsődleges megvalósítási helye?						
▲	35043	A(z) A projekt kollektív beruházásként valósul meg? nincs megadva						
▲	35020	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - Blokkazonosító						
▲	35020	A(z) Közterület típusa nincs megadva a(z) {5} sorban.						
▲	3039	A mező kitöltése kötelező! - Név (kapcsolattartó)						
▲	35043	A(z) Egyszeri elszámolást választ? nincs megadva						
▲	3039	A mező kitöltése kötelező! - Telefonszám						
▲	35018	A(z) nincs megadva a(z) sorban. - Irányítószám						
▲	35043	A(z) Projekt rövid összefoglalója nincs megadva						
▲	35020	A(z) Hátszám nincs megadva a(z) {5} sorban.						
▲	35020	A(z) Hátszám nincs megadva a(z) {5} sorban.						
▲	35020	A(z) Nem támogatható tevékenységek bemutatása: nincs megadva a(z) {5} sorban.						
▲	35020	A(z) Helyrajzi szám nincs megadva a(z) {5} sorban.						

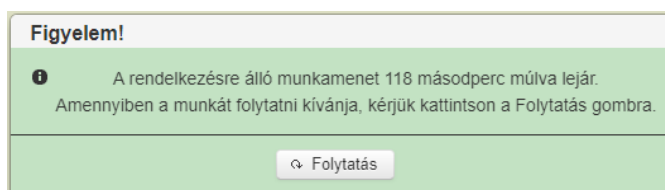
A listában szereplő hibára kattintva az adott hibás mezőre ugrik a kurzor.

Időtűllépés

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



Figyelmeztető üzenet:



A kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

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

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

A kérelem kitöltése

Általános tudnivalók

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

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 nyújtották be.

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

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

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

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

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

Elérhetőség

Kérelem	Elérhetőség	Kedvezményezett	Hely - Tevékenység	Árajánlatok	Nem építési költségek	STÉ/Árbevétel	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 célja a kertészeti gazdaságok korszerű technológiai fejlesztése környezetbarát, energiatakarékos gépek beszerzésének támogatása révén. Ezek termelésbe állításával a kertészek jobban megfelelhetnek a piaci és éghajlati kihívásoknak, eredményesebb gazdálkodást végezhetnek. A korszerű termesztéstechnológiák, gépek, eszközök használatával növekszik a kertészeti gazdaságok jövedelembiztonsága, erősödik, növekszik a hazai termelésű kertészeti termékek mennyisége, minősége.

Igényelhető támogatás

Az igényelhető vissza nem térítendő támogatás összege **legfeljebb 35 millió forint**.

A támogatás **maximális mértéke az összes elszámolható költség 65%-a, figyelemmel az európai uniós állami támogatási szabályokra.**

(további előírások a Felhívás 8.2. pontjában)

Östermelők családi gazdasága (továbbiakban: ÖCSG), mint termelési közösség keretében, valamint konzorcium formában támogatási kérelem benyújtására nincs lehetőség.

A kedvezményezett a felhívás keretében egy támogatási kérelem alapján részesíthető támogatásban. Ha a korábbi támogatási kérelmét a kedvezményezett visszavonja, vagy elutasításra, vagy visszautasításra kerül, a kedvezményezett jogosult újabb támogatási kérelem benyújtására.

A kedvezményezetteknek az alábbi feltételeknek kell megfelelni:

Mezőgazdasági termelő, aki abban az esetben jogosult támogatásra, ha igazolja, hogy:

- a) A támogatási kérelem benyújtását megelőző, - vagy ha erre vonatkozóan nem rendelkezik adatokkal, - az azt megelőző teljes lezárt üzleti évben **legalább 10 000 euró STÉ üzemmérettel rendelkezik és üzemméretének legalább 50%-a kertészeti tevékenységből származik** a felhívás 7. melléklet II. táblázatában meghatározott kertészeti termékek szerint.
- b) A támogatási kérelem benyújtását megelőző, vagy ha erre vonatkozóan nem rendelkeznek adatokkal, az ezt megelőző teljes lezárt üzleti évben **árbevételeinek legalább 40%-a mezőgazdasági tevékenységből származott.**

(Figyelembe véve a Felhívás 2.2. Támogatásban nem részesíthetők köre pontban előírtakat is.)

A Felhívás keretében **önállóan támogatható tevékenységek:**

A felhívás keretében az alábbi, **építéssel nem járó** tevékenységek támogathatóak önállóan:

1. Kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges kertészeti eszközök, gépek beszerzése:

- a) mezőgazdasági erőgéphez, traktorhoz kapcsolható munkagépek,
- b) önjáró és vontatott betakarítógépek,
- c) szedő platform, szüretelő-szedő gép, szedőputtony,
- d) talajművelő gépek,

-
- e) kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges, egyéb gépek, eszközök beszerzése a felhívás 3.1.3. pontjában foglaltakra figyelemmel,
 - f) legfeljebb 1 darab mezőgazdasági pótkocsi,
 - g) legfeljebb 1 db, legfeljebb 85 kW motorteljesítményű traktor a felhívás 9.4. pontjának figyelembevételével.

2. Tavaszi fagykár megelőzését szolgáló eszköz, berendezés, technológia beszerzése:

- a) mobil (áttelepíthető) légkeverő berendezések,
- b) autonóm hőtermelő berendezések (fagyvédelmi kályhák, más fűtőberendezések),
- c) vontatott hőtermelő vagy légkeverő gépek (fűstölő, ködképző berendezések, légkeverő, valamint fagyvédelmi gépek).

A Felhívás keretében önállóan nem támogatható tevékenységek:

- a) Művelet előkészítés:
 - szakmai előkészítés,
 - közbeszerzés,
- b) Mérnöki feladatok;
- c) Műveletmenedzsment;
- d) Egyéb szolgáltatások;
- e) Immateriális javak beszerzéséhez kapcsolódó tevékenységek (szabadalmak, licencek, szerzői jogok és védjegyek vagy eljárások megszerzése).

A Felhívás keretében választható, önállóan nem támogatható tevékenységek:

1. Üzemen belüli anyagmozgatás gépei: rakodógép, targonca és ezek adapterei, kézi hidraulikus vagy elektromos raklapemelő (béka) beszerzése – a felhívás 9.4. pontjának figyelembevételével.

2. A 3.1.1. pont 2. alponthoz tartozó tevékenységek megvalósítása esetén:

- a) A tavaszi fagykár megelőzését szolgáló eszközökhöz, berendezéshez, technológiához kapcsolódó vagyonvédelmi eszközök beszerzése: kamerarendszer, tároló konténer beszerzése - a felhívás 9.4. pontjának figyelembevételével.
- b) Legalább a hőmérséklet és páratartalom mérésére alkalmas meteorológiai adatgyűjtő állomás kialakítása.

Felhívás keretében nem támogatható tevékenységek (Felhívás 3.1.3.):

- a) mezőgazdasági erőgép beszerzése, kivéve: kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges önjáró betakarítógépek,
- b) öntözéshez, vízellátáshoz kapcsolódó gépek, eszközök (beleértve: tápoldatozók, szivattyúk) beszerzése,
- c) pickup típusú gépjármű beszerzése,
- d) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet által a quad kategóriába sorolt járművek beszerzés, függetlenül annak forgalomba helyezési járműkategóriai besorolásától,
- e) drón beszerzése,
- f) forgóeszközök beszerzése,
- g) használt gépek, eszközök, anyagok beszerzése,

-
- h) egyszer használatos eszközök és göngyöleg beszerzése,
 - i) rögzített légkeverő berendezés telepítése,
 - j) betakarítást követő áruvá készítést (fosztás, aprítás, morzsolás, őrlés, vágás, szárítás, válogatás, tisztítás, osztályozás, csomagolás) szolgáló gépek, eszközök beszerzése,
 - k) ingatlan vásárlása.

A Felhívás keretében **egyszeri- és többszöri elszámolásra is van lehetőség.** (Egyszeri elszámolás esetén előleg nem igényelhető.)

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

1. Ökológiai gazdálkodást folytató kedvezményezett vonatkozásában, ha a kedvezményezett 10%-kal megemelt támogatási intenzitást kíván érvényesíteni:

- a „**Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról**”, valamint a „**Hatósági állatorvos igazolása az éves átlagos állatlétszám igazolásához**” című nyomtatványok (ha azok relevánsak).

A támogatási kérelem benyújtását követően **a fenti dokumentumok pótlására nincs lehetőség**, így ha e dokumentumok nem kerülnek benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, úgy **a 10%-kal megemelt támogatási intenzitás nem érvényesíthető!**

Kedvezményezett

Kedvezményezett adatai

KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI	
Támogatási azonosító	
Név	
Kedvezményezett típusa	
Minősítési kódja:	
Kategória:	Östermelő
GFO-kód	233
GFO megnevezés	Adószámmal rendelkező magánszemély

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

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

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

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

Kedvezményezett típusa: 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 válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik kategóriába esik:

- Családi mezőgazdasági társaság (CSMT)
- Egyéni cég
- Egyéni vállalkozó
- Egyházi jogi személy
- Gazdasági társaság
- Gyógynövény integrátor
- Hegyközség vagy hegyközségi tanács
- Non-profit gazdasági társaság
- Non-profit szervezet
- Önkormányzat, önkormányzati társulás
- Östermelő
- Szövetkezet - egyéb szövetkezet
- Szövetkezet - mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezet
- Szövetkezet - szociális szövetkezet
- Termelői csoport
- Termelői integrációs szervezet
- Termelői szervezet
- Vízgazdálkodási társulat

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

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

GFO megnevezés: A GFO kód alapján automatikusan töltődik.

ÁFA visszatérítésre vonatkozó adatok

ÁFA VISSZATÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ ADATOK	
Áfa költség támogatható?	
Költségvetési szervként kérelmez?	
A kedvezményezett az átláthatósági törvény	

A - Nem - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, a támogatási kérelemben megjelölt költségeire adólevonási jog illeti meg. Nettó összeg számolható el.

B - Igen - Kedvezményezett nem alanya az ÁFA-nak. Bruttó összeg számolható el.

C - Igen - Kedvezményezett alanya az ÁFA-nak, de az elszámolni kívánt költségeire adólevonási jog nem illeti meg. Bruttó összeg számolható el.

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

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

Kedvezményezett jellemzői

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

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

A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül? Abban az esetben kell kitölteni, ha a *Minősítési kódja* mezőben megadott érték nem Belföldi természetes személy. Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül-e. (Igen/Nem) Amennyiben a GFO kódja 31,32,34,35,37,55 alcsoportba tartozik, akkor a válasz nem lehet Nem.

100 %-os állami és/ vagy önkormányzati részesedés? Abban az esetben kell kitölteni, amennyiben a GFO-kód mezőben feltüntetett kód **nem a 31,32,34,35,37,55 alcsoportba tartozik**, valamint az előző „A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?” - kérdésre Igen választ adott, abban az esetben a legördülő listából kiválasztható opciók közül (Igen/Nem) meg kell adni az Önre vonatkozót.

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-e a támogatási igénylő? 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.

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

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

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

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	
Igényelt támogatás - 0 kedvezményezett (Ft):	Teljes költség - 0 kedvezményezett (Ft):
Önerő - Saját forrás - kedvezményezett (Ft):	▲ Elszámolható költség - 0 kedvezményezett (Ft):
Önerő - Egyéb támogatás - kedvezményezett (Ft):	▲ Nem elszámolható költség - 0 kedvezményezett (Ft):

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

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

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

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

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

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

Gazdaságátadásra vonatkozó adatok

GAZDASÁGÁTADÁSRA VONATKOZÓ ADATOK	
Gazdaságátadás esetén a kedvezményezett:	

Gazdaságátadás esetén a kedvezményezett: Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki, hogy Ön a gazdaság átadója vagy átvevője. Amennyiben Önre nem vonatkozik, válassza a *Nem releváns* értéket.

Ebben a mezőben adja meg, hogy a támogatási kérelem gazdaságátadással érintett-e, azaz ha a támogatási kérelmet a gazdaság átadója, vagy a gazdaság átvevője nyújtja be.

Gazdaságátadás esetén 15%-kal megemelt támogatási intenzitásra lehet jogosult a gazdaság átvevője vagy együttműködési időszakkal kötött gazdaságátadási szerződés esetén a gazdaság átadója:

- Ha a kedvezményezett a gazdaság átvevője, úgy a támogatási kérelem benyújtásakor csatolni kell a mezőgazdasági igazgatási szerv határozatát a szerződés jóváhagyásáról. Ebben az esetben a felhívás 2.1. 1. a) és b) alpontokban rögzített előírások a gazdaság átadó által is teljesíthetők. A záró kifizetési kérelem benyújtásakor igazolni szükséges, hogy a gazdaságátadási szerződésnek megfelelően a gazdaságátadó a gazdaság minden elemét átadta a gazdaság átvevőjének.
- Ha a kedvezményezett a gazdaság átadója, úgy a támogatási kérelem benyújtásakor igazolást szükséges csatolnia arról, hogy a mezőgazdasági igazgatási szervhez a gazdaságátadási szerződés benyújtásra került.

Fiatl mezőgazdasági termelő

FIATAL MEZŐGAZDASÁGI TERMELŐ	
Fiatl mezőgazdasági termelőként kérelmez?	Nem
Fiatl mezőgazdasági termelő típusa	
Fiatl mezőgazdasági termelő támogatási azonosítója	
Fiatl mezőgazdasági termelő neve	
Fiatl mezőgazdasági termelő anyja neve	
Fiatl mezőgazdasági termelő születési idő	
Fiatl mezőgazdasági termelő születési hely	
Előírt végzettség teljesítésének módja	
Mezőgazdasági tevékenység megkezdésének dátuma	
Mezőgazdasági tevékenység megkezdését meghatározó esemény leírása	
Nyilatkozom, hogy a tényleges és hosszú távú ellenőrzési jogkor biztosított	
Feltje ki az ellenőrzési jogkor biztosító szavazatok megosztását a 21/2024. (IV. 9.) ÁM rendelet 1. § 4. pont szerinti előírások alapján	

Fiatl mezőgazdasági termelőként kérelmez? Ebben a cellában adja meg, amennyiben fiatal mezőgazdasági termelőként kérelmez. (Igen / Nem)

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a Fiatl mezőgazdasági termelők 15%-kal megemelt támogatási intenzitásra jogosultak. A fiatal mezőgazdasági termelő fogalomnak való megfelelést (lásd: Fogalomtár) a Kincstár állapítja meg (igazoló dokumentumok benyújtása nem szükséges).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fiatal mezőgazdasági termelőnek államilag elismert képzettséggel kell rendelkezni, amelyet a felhívás 11.3. (Képzettségi nyilvántartás) pontja szerint legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásig a képzettségi nyilvántartásba be kell jelenteni.

Fiatl mezőgazdasági termelő: az (EU) 2021/2115 rendelet 4. cikkének (6) bekezdésével összhangban meghatározott mezőgazdasági termelő az alábbiak figyelembevételével.

1. Természetes személy, amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor együttesen megfelel az alábbi feltételeknek:

-
- a) 18. életévét betöltött, de 40. életévénél nem idősebb,
 - b) államilag elismert vagy honosított mezőgazdasági jellegű végzettséggel rendelkezik,
 - c) legfeljebb 5 éve alapított mezőgazdasági üzemet vezet,
 - d) legalább 10.000, de legfeljebb 50.000 STÉ értékű mezőgazdasági üzemmérettel rendelkezik.

2. A fiatal mezőgazdasági termelő **tényleges és hosszú távú ellenőrzése alatt álló jogi személy**, amennyiben a támogatási kérelem benyújtásakor együttesen megfelel az alábbi feltételeknek:

- a) a benne a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló fiatal mezőgazdasági termelő legalább 18 és legfeljebb 40 éves,
- b) a benne a tényleges és hosszú távú ellenőrzést gyakorló fiatal mezőgazdasági termelő államilag elismert vagy honosított mezőgazdasági jellegű végzettséggel rendelkezik,
- c) a mezőgazdasági tevékenységet a támogatási kérelem benyújtásától számított 5 évnél nem régebben végző vállalkozás,
- d) legalább 10.000, de legfeljebb 50.000 STÉ értékű üzemmérettel rendelkezik.

Fiatalmezőgazdasági termelő típusa: Automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján! (Természetes személy/Jogi személy)

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

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

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

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

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

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

Előírt végzettség teljesítésének módja:

(Mezőgazdasági szakmai gyakorlat / Mezőgazdasági végzettség)

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

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

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az államilag elismert vagy honosított mezőgazdasági jellegű végzettség vonatkozásában figyelembe vehető végzettségek felsorolását a Közös Agrárpolitika Stratégiai Terv fiatal mezőgazdasági termelői támogatásáról szóló 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet (a továbbiakban: 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet) 1. melléklete tartalmazza.

Külföldön szerzett végzettség esetén a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény szerint elismert vagy honosított, az 1. melléklet szerinti szakképesítés vagy végzettség vehető figyelembe.

A végzettségi előírás minimum 2 év releváns mezőgazdasági szakmai gyakorlattal kiváltható:

aa) mezőgazdasági tevékenységhez kapcsolódó foglalkoztatási, szerződéses vagy őstermelők családi gazdaságban vagy családi gazdaságban tagi jogviszonyt (a továbbiakban: gyakorlati tevékenység) igazolásával,

ab) gyakorlati tevékenység esetében a támogatási kérelem beadásához viszonyítva visszamenőleg számítva összesen – egybefüggően vagy több részletben, akár megszakításokkal – 730 foglalkoztatásban, teljes munkaidőben töltött napot vagy azzal legalább megegyező foglalkoztatásban töltött időt kell igazolni,

ac) Egyszerűsített foglalkoztatás keretében szerzett szakmai gyakorlat esetében minden foglalkoztatásban töltött nap – függetlenül a napi óraszámától – 1 napnak számít. A gyakorlati tevékenység vonatkozásában a 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet 2. § (10) bekezdés szerinti igazolás fogadható el. Az igazolás kiállítójára a 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet 2. § (11) bekezdés szerinti előírások vonatkoznak

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

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

Nyilatkozom, hogy a tényleges és hosszú távú ellenőrzési jogkör biztosított:

(igen/ nem)

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

Felhívjuk szíves figyelmét az alábbiakra:

A tényleges és hosszú távú ellenőrzés: a jogi személyben vezető tisztségviselőnek minősülő fiatal mezőgazdasági termelő olyan, irányítási, valamint a haszon és a pénzügyi kockázatok tekintetében történő döntés meghozatalára vonatkozó jogköre, amelyet a szavazati jogok többsége biztosít számára. A szavazati jogok többsége vonatkozásában a Közös Agrárpolitika Stratégiai Terv fiatal mezőgazdasági termelői támogatásáról szóló 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet (a továbbiakban: 21/2024. (IV. 9.) AM rendelet) 1. § 4. pont szerinti előírásokat kell alkalmazni.

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

Kedvezményezett-További információk

Ezen a munkalapon jelennek meg a specifikus kedvezményezettszintű adatok.

További információk	Más vállalkozásra vonatkozó adatok	Átírási határidő nyilatkozat	Üzleti terv	Kedvezményezett-adatszolgáltatás	Képzéssel rendelkező adatok	Közbiztosítás
További információk						
Sorszám	Kérdés				Válasz	
01	Amennyiben családi mezőgazdasági társaságként (CSMT) kérelmez, rendelkezik teljes lezárt üzleti évvel?					
02	A kedvezményezett állami elismeréssel rendelkező együttműködés (termelői csoport, termelői szervezet és termelői integrációs szervezet)?					
03	Mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként kérelmez?					
03.1	A Felhívás 2.1.1. a) és b) pontokban rögzített előírásainak teljesítési módja					
04	Összes figyelembe vett árbevétel (Ft.)					
05	Összes figyelembe vett mezőgazdasági árbevétel (Ft.)					
06	Gyógynövénytermesztéssel kapcsolódóan integrátori, vagy feldolgozó tevékenységet folytató vállalkozásként kérelmez?					
07	Ökológiai gazdálkodást folytat?					
08	A kertészeti ágazathoz kapcsolódó üzemmérete legalább 30%-os arányban ökológiai vagy ökológiai átállási státuszú?					
09	Rendelkezik Kormányhivatal által igazolt (3. számú melléklet) mezőgazdasági területtel?					
10	Rendelkezik hatósági állatorvos (4. számú melléklet) által igazolt állatokkal?					
(1 / 1) 1 30 11 tétel						

1. Amennyiben családi mezőgazdasági társaságként (CSMT) kérelmez, rendelkezik teljes lezárt üzleti évvel?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem/Nem releváns

CSMT kérelmező esetében a Felhívás 2.1.1. a) és b) pontokban rögzített előírásainak teljesítési módja, annak függvénye, hogy a CSMT rendelkezik-e teljes lezárt üzleti évvel.

2. A kedvezményezett állami elismeréssel rendelkező együttműködés (termelői csoport, termelői szervezet és termelői integrációs szervezet)?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Igen válasz megadása szükséges, abban az esetben, ha állami elismeréssel rendelkező együttműködésként nyújtja be a kérelmét, minden más esetben Nem válasz megadása szükséges.

3. Mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként kérelmez?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Igen válasz megadása szükséges, abban az esetben, ha mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként nyújtja be a kérelmét, minden más esetben Nem válasz megadása szükséges.

3.1. A Felhívás 2.1.1. a) és b) pontokban rögzített előírásainak teljesítési módja

A mezőre adható válasz: önmagában/tagjain keresztül

Amennyiben nem mezőgazdasági termelők tagságával működő szövetkezetként nyújtja be a kérelmét, ezt a mezőt nem kell kitölteni, mivel minden egyéb esetben a Felhívásban leírtak szerint szabályozott a fenti pontok teljesítésének módja.

4. Összes figyelembe vett árbevétel (Ft.)

Ebben a cellában a vállalkozás összes árbevételét kell megadni forintban a támogatási kérelem benyújtását megelőző, vagy ha erre vonatkozóan nem rendelkeznek adatokkal, az ezt megelőző teljes lezárt üzleti év vonatkozásában.

5. Összes figyelembe vett mezőgazdasági árbevétel (Ft.)

Ebben a cellában a mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel összegét kell feltüntetni a támogatási kérelem benyújtását megelőző, vagy ha erre vonatkozóan nem rendelkeznek adatokkal, az ezt megelőző teljes lezárt üzleti év vonatkozásában a Felhívás 5. számú mellékletében leírtak szerint.

6. Gyógynövénytermesztéshez kapcsolódóan integrátori, vagy feldolgozó tevékenységet folytató vállalkozásként kérelmez?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Igen válasz megadása szükséges, abban az esetben, ha gyógynövénytermesztéshez kapcsolódóan integrátori, vagy feldolgozó tevékenységet folytató vállalkozásként nyújtja be a kérelmét, minden más esetben Nem válasz megadása szükséges.

7. Ökológiai gazdálkodást folytat?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Amennyiben erre a kérdésre „Igen” választ ad, akkor a támogatási kérelemhez szíveskedjen csatolni a felhívás 3. és 4. számú mellékleteit képező a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról”, valamint a „Hatósági állatorvos igazolása az éves átlagos állatlétszám igazolásához” című nyomtatványokat (amennyiben azok relevánsak).

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelem benyújtását követően a fenti dokumentumok pótlására nincs lehetőség, így amennyiben e dokumentumok nem kerülnek benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, úgy a 10%-kal megemelt támogatási intenzitás nem érvényesíthető!

8. A kertészeti ágazathoz kapcsolódó üzemmérete legalább 30%-os arányban ökológiai vagy ökológiai átállási státuszú?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Amennyiben kertészeti ágazathoz kapcsolódó üzemméret vonatkozásában legalább 30%-os arányban ökológiai vagy ökológiai átállási státuszú üzemmérettel rendelkezik és az ökológiai gazdálkodáshoz kapcsolódóan 10%-kal megemelt támogatási intenzitásban szeretne részesülni, valamint vállalja az emelt intenzitással járó követelmények betartását, kérem **Igen** választ adja meg.

Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a kertészeti ágazathoz kapcsolódó üzemméret vonatkozásában a legalább 30%-os arányban ökológiai vagy ökológiai átállási státuszú üzemméretét nem tartja fenn, úgy az emelt támogatási intenzitásra eső támogatási összeget köteles visszafizetni!

9. Rendelkezik Kormányhivatal által igazolt (3. számú melléklet) mezőgazdasági területtel?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Amennyiben rendelkezik Kormányhivatal által igazolt mezőgazdasági területtel, **nyújtsa be a kitöltött 3. számú mellékletet, valamint** ne felejtse el rögzíteni az igazoláson szereplő adatokat az STÉ/Árbevétel értékek fülön.

10. Rendelkezik hatósági állatorvos (4. számú melléklet) által igazolt állatokkal?

A mezőre adható válasz: Igen/Nem

Amennyiben rendelkezik hatósági állatorvos által igazolt állatokkal, **nyújtsa be a kitöltött 4. számú mellékletet, valamint** ne felejtse el rögzíteni az igazoláson szereplő adatokat az STÉ/Árbevétel értékek fülön.

Más vállalkozásra vonatkozó adatok

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

A  **Új felvitel** gomb megnyomásával lehet új más vállalkozást felvenni:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alkalmazottak átlaglétszáma (bázisév): Ebben a cellában adja meg a más vállalkozás alkalmazottainak átlaglétszámát a bázisév vonatkozásában. A bázislétszám alapja a kérelem benyújtást megelőző naptári év.

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

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

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

Átláthatósági nyilatkozat

Ezt a nyilatkozatot akkor kell kitölteni, ha a *Kedvezményezett jellemzői* blokkban *A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?* kérdésre vagy a *100 %-os állami és/ vagy önkormányzati tulajdonban lévő szervezet?* kérdés közül valamelyikre „Nem” választ adott.

The screenshot shows the top part of the 'Átláthatósági nyilatkozat' form. It includes a navigation bar with tabs: 'További információk', 'Más vállalkozásra vonatkozó adatok', 'Átláthatósági nyilatkozat' (selected), 'Üzleti terv', 'Kedvezményezett-adatszolgáltatás', 'Képzettséggel rendelkező adatok', and 'Közbeszerzés adatok'. Below the navigation bar, there is a section for 'Átláthatósági nyilatkozat' with a 'Új felvitel' button. The form contains several input fields: 'Sorszám' (set to 1), 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve', 'Adószám/adóazonosító jel', and 'Külföldi adószám/adóazonosító jel'. The status 'Nincs adat' is displayed. At the bottom, it shows '(1 / 1)' and '0 tétel'.

Az  **Új felvitel** gomb megnyomásával lehet átláthatósági nyilatkozatot felvenni:

This screenshot shows the detailed input fields for the 'Átláthatósági nyilatkozat' form. The 'Sorszám' is 1. The form is titled 'ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT'. It contains several input fields with red background highlights: 'Tényleges tulajdonos (ennek hiányában vezető tisztségviselő) neve', 'Adószám/adóazonosító jel', 'Külföldi adószám/adóazonosító jel', 'Tulajdoni hányadrészesedés mértéke (%)', 'Adóilletőség', and 'Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektető, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételek aránya az összes bevételhez képest (%)'. Each field has a red triangle icon on the right. The form also shows '(1 / 1)' and '1 tétel'.

Sorszám: Automatikusan töltődik.

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

Adószám/adóazonosító jel vagy Külföldi adószám/adóazonosító jel: Ebben a cellában kell megadni a tényleges tulajdonos adószámát/adóazonosító jelét, vagy külföldi adószámát/adóazonosító jelét, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozás.
A két mező közül az egyik kitöltése kötelező.

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

Adóilletőség: Lenyíló listából kell kiválasztani az érintett ország nevét

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

Üzleti terv

Az üzleti terv adatait az alábbi paneleken kell megadni:

- Üzleti terv
- Pénzügyi adatok tábla

További információk

Más vállalkozásra vonatkozó adatok

Átláthatósági nyilatkozat

Üzleti terv

Kedvezményezett-adatszolgáltatás

Képzettséggel rendelkező adatai

Közbeszerzés adatai

Üzleti terv

ÜZLETI TERV

Kérelem beadása előtti utolsó lezárt üzleti év (N)

A pénzügyi tábla adatait ezer Ft-ban kell megadni!

Üzleti terv

Pénzügyi adatok tábla

Kérelem beadás előtti utolsó lezárt üzleti év (N): Ebben a cellában adja meg a támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt üzleti évet.

Üzleti terv

Az üzleti terv (Tartalmi értékelési szempontok) kitöltéséhez szükséges részletes leírást a Felhívás 2. számú melléklete tartalmazza, valamint a pénzügyi tábla adatainak megadásához szükséges részletes leírást a Felhívás 5. számú melléklete tartalmazza.

Üzleti terv

Pénzügyi adatok tábla

Üzleti terv

Sorszám	Kérdés	Válasz
1	Üzleti terv minősége	
1.1	Kertészeti tevékenység múltja	
1.2	Kertészeti üzemmel aránya	
1.3	A kedvezményezett öntermelői családi gazdaságának tagja, vagy családi mezőgazdasági társaság?	
1.4	Meglévő piaci kapcsolatok	
1.4.1	A kedvezményezett - mint vevő - rendelkezik több évre szóló beszállítói szerződéssel, vagy ugyanazon termék esetén több egymást követő évre szóló - akár eltérő beszállítókkal kötött - szerződéssel a kertészeti termeléshez szükséges alapanyagra (pl.: növényvédőszer) vonatkozóan?	
1.4.2	A kedvezményezett - mint eladó - rendelkezik több évre szóló értékesítési szerződéssel, vagy ugyanazon értékesített termék esetén több egymást követő évre szóló - akár eltérő kereskedelmi partnerekkel kötött - szerződéssel, a kertészeti termelésből származó termékekre vonatkozóan? Továbbá helyi termelői piacon történő árusítás esetén rendelkezik árusítóhely bérletére vonatkozó szerződéssel?	
1.4.3	A kedvezményezett - a támogatási kérelem benyújtásától számított 5 évre visszamenőleg megadott adatok alapján a termelői csoport, vagy termelői szervezet részére értékesítette a tagjával érintett termékének/termékének legalább 75%-át?	
1.4.4	A kedvezményezett szerepel a kistermelői nyilvántartásban?	
1.5	Együttműködik szaktanácsadóval?	
1.6	Meglévő szakértelm bemutatása	
1.7	Részt vesz Tisztázott Információs Hálózatban?	
1.8	A kedvezményezett a Vidékfejlesztési Program keretében megjelent kertészeti tevékenység fejlesztésére irányuló felhívások alapján támogatásban részesült, a támogatott projektjét megvalósította és benyújtotta a záró kifizetési kérelmet?	
2	A kedvezményezett állami elismeréssel rendelkező együttműködés, vagy a műveléssel kapcsolatos állami elismeréssel rendelkező együttműködésben vesz részt.	
2.1	A kedvezményezett állami elismeréssel rendelkező együttműködés?	
2.2	A kedvezményezett a műveléssel kapcsolatos állami elismeréssel rendelkező együttműködésben vesz részt?	
3	Környezet-, klímavédelmi és/vagy adaptációs szempontok érvényesítése	
3.1	A műveléssel érintett gazdaságban a keletkező zöldhulladék, nyesedék felhasználására vonatkozó technológia alkalmazása a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben: metéssel követően a nyesedék talajba dolgozása, vagy átadása megújuló energia előállításra, vagy saját üzemben belüli energia előállításra történő felhasználása?	
3.2	A műveléssel érintett kertészeti üzem energiaszükségletét legalább részben megújuló energiaforrás hasznosításával működő technológia biztosítja a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben?	
4	Térségi szempont	

(1 / 1) 1 50 20 tétel

Tartalmi értékelési szempontok

Figyelem! Az egyes tartalmi értékelési szempontok teljesítésének igazolásához szükséges dokumentumokat a támogatási kérelemhez csatolni szükséges, a Felhívás 2. számú mellékletében foglaltak szerint!

A tartalmi értékelési szempontok alapján legfeljebb 100 pont adható. Nem támogathatók azok a kérelmek, amelyek esetében a támogatási kérelemre adott összpontszám nem éri el a 40 pontot, továbbá az üzleti terv minőségére adható 75 ponton belül a 30 pontot, valamint az IH által meghatározott támogathatósági minimumpontszámot. Ezen utóbbi mértéke a 40 pontot meghaladhatja, figyelemmel a támogathatónak ítélt kérelmek számára.

A tartalmi értékelési szempontok során vállalt kötelezettségekhez külön jogkövetkezmények fűződnek, amelyeket a felhívás 10. fejezete tartalmaz.

Pénzügyi adatok tábla

A pénzügyi adatok táblát csak akkor kell kitölteni, amennyiben gyógynövénytermesztéshez kapcsolódóan integrátori, vagy feldolgozó tevékenységet folytató vállalkozásként kérelmez.

A pénzügyi adatok tábla kitöltéséhez szükséges részletes leírást a Felhívás 5. számú melléklete tartalmazza.

Ezen a panelen adja meg támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó 5 teljes lezárt üzleti évre vonatkozóan a pénzügyi adatokat!

A pénzügyi adatokat ezer Ft-ban adja meg!

Kétféle pénzügyi tábla jelenhet meg, attól függően, hogy a **Kedvezményezett panelen** található „Kettős könyvvitelt alkalmaz?” kérdésre milyen választ adott meg:

Kettős könyvvitelt alkalmaz?

Alapítás időpontja

Átlagos statisztikai

- Ha a „Kettős könyvvitelt alkalmaz?” kérdésre Nem a válasz, akkor az alábbi táblázat jelenik meg:

Sorszám	Pénzügyi tábla adata	Kérelem beadása előtti utolsó lezárt üzleti év (N)	N-1 év	N-2 év	N-3 év	N-4 év
01	Bevételek összesen (2+6+7+8+9)	0	0	0	0	0
02	Támogatásból származó bevételek összesen (3+4+5)	0	0	0	0	0
03	A költségek fedezetére és fejlesztési célra folyósított támogatás					
04	Egységes területalapú támogatás					
05	Egyéb jogcímen folyósított támogatás					
06	Mezőgazdasági termelésből származó bevétel					
07	Mezőgazdasági szolgáltatásból származó bevétel					
08	Egyéb tevékenységek árbevétele					
09	Egyéb bevételek					
10	Kiadások összesen (11+12+13+14+15+16)	0	0	0	0	0
11	Anyag, áru, félkész- és késztermék beszerzési költségei/Áru, anyag, göngyolag beszerzési ára					
12	Eladott, közvetített szolgáltatások értéke					
13	Pénzügyi hitelek kifizetett kamatok / A vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban felvett hitelek, kölcsönök kifizetett kamata					
14	Egyéb kiadások					
15	Bér- és járulékok					
16	Értékpapírok					
17	Vállalkozás eredménye (1-10)	0	0	0	0	0

- Ha a „Kettős könyvitelt alkalmaz?” kérdésre Igen a válasz, akkor az alábbi táblázatot kell kitölteni:

Sorszám	Pénzügyi tábla adata	Kérelem beadása előtti utolsó lezárt üzleti év (N)	N.1 év	N.2 év	N.3 év	N.4 év
01	Eszközök összesen					
02	Ebből: Befektetett eszközök					
03	Ebből: Forgóeszközök					
04	Források összesen					
05	Ebből: Saját tőke					
06	Ebből: Hosszú lejáratú kötelezettségek					
07	Ebből: Rövid lejáratú kötelezettségek					
08	Értékesítés nettó árbevétele (9+10+11)					
09	Mezőgazdasági termelésből származó bevétel					
10	Mezőgazdasági szolgáltatásból származó bevétel					
11	Egyéb tevékenységek árbevétele					
12	Aktívált saját teljesítmények értéke					
13	Egyéb bevétel					
14	Anyag jellegű ráfordítások					
15	Személyi jellegű ráfordítások					
16	Értékcsokkorok leírás					
17	Egyéb ráfordítások					
18	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (8+12+13-14-15-16-17)					
19	Pénzügyi tevékenység eredménye					
20	Adózás előtti eredmény (18+19)					
21	Adózott eredmény					

(1 / 1) 1 50 21 tétel

Kedvezményezett-adatszolgáltatás

Piacra jutási adatok-Belföldi értékesítés megoszlása

A legutóbbi lezárt üzleti évében a belföldi értékesítésből származó nettó árbevételét tekintse 100%-nak. Jelölje meg, hogy ennek az árbevételnek hány százaléka származott az alábbi kategóriákból! Egy-egy kategóriához 0 és 100 közötti % értéket írjon, egész számra kerekített értéket.

PIACRA JUTÁSI ADATOK-BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉS MEGOSZLÁSA		
Kiskereskedelmi láncok - Legutóbbi lezárt üzleti év belföldi értékesítés (nettó árbevétel) megoszlása (%):		% ▲
Egyéb kiskereskedelem - Legutóbbi lezárt üzleti év belföldi értékesítés (nettó árbevétel) megoszlása (%):		% ▲
Nagykereskedelem - Legutóbbi lezárt üzleti év belföldi értékesítés (nettó árbevétel) megoszlása (%):		% ▲
Feldolgozóipar - Legutóbbi lezárt üzleti év belföldi értékesítés (nettó árbevétel) megoszlása (%):		% ▲
Egyéb - Legutóbbi lezárt üzleti év belföldi értékesítés (nettó árbevétel) megoszlása (%):		% ▲

Piacra jutási adatok-Belföldi értékesítési partnerek száma

Írja be, hogy a legutóbbi lezárt üzleti évében a belföldi értékesítés során hány partnere volt a felületen látható kategóriákban! A közvetlen fogyasztói értékesítést, természetes személyeket nem kell számszerűsíteni.

PIACRA JUTÁSI ADATOK-BELFÖLDI ÉRTÉKESÍTÉSI PARTNEREK SZÁMA		
Kiskereskedelmi láncok - Legutóbbi lezárt üzleti évben a belföldi értékesítési partnerek száma (db):		db ▲
Egyéb kiskereskedelem - Legutóbbi lezárt üzleti évben a belföldi értékesítési partnerek száma (db):		db ▲
Nagykereskedelem - Legutóbbi lezárt üzleti évben a belföldi értékesítési partnerek száma (db):		db ▲
Feldolgozóipar - Legutóbbi lezárt üzleti évben a belföldi értékesítési partnerek száma (db):		db ▲
Egyéb - Legutóbbi lezárt üzleti évben a belföldi értékesítési partnerek száma (db):		db ▲

Hozzáadott érték

Kérjük, válassza ki a lehetőségek közül azokat, amelyek közrejátszanak a beruházás által generált hozzáadott értéke várható növekedéséhez!

Bármennyi megjelölhető, a *Nincs* kezdetű nem választható együtt mással, csak önmagában.

HOZZÁADOTT ÉRTÉK	
Hozzáadott érték növekmény a feldolgozottsági szint növeléséből fakadóan (árbevétel nő):	☐
Hozzáadott érték növekmény kapacitás (méretgazdaságosság) növekedéséből fakadóan (árbevétel nő):	☐
Hozzáadott érték növekmény termelékenység növekedéséből fakadóan (árbevétel nő):	☐
Hozzáadott érték növekmény az értékesítési csatornák fejlődése által (árbevétel nő):	☐
Hozzáadott érték növekmény a termék fejlesztése által (árbevétel nő):	☐
Hozzáadott érték növekmény egyéb árbevétel növekedési okból fakadóan:	☐
Hozzáadott érték növekmény digitalizációból fakadóan (költség csökken):	☐
Hozzáadott érték növekmény modernebb termelési technológia használatából fakadóan (költség csökken):	☐
Hozzáadott érték növekmény energia költség csökkenéséből fakadóan (költség csökken):	☐
Hozzáadott érték növekmény egyéb költségcsökkentési okból fakadóan:	☐
Nincs / nem várható hozzáadott érték növekmény:	☐

Képzettséggel rendelkező adatai

Amennyiben a Fiatal mezőgazdasági termelő panelen, a *Fiatal mezőgazdasági termelőként kérelmez?* kérdésre a válasz *Igen*, továbbá a Képzettségi nyilvántartásban nem történt meg a bejelentés, vagy az igazolás alapjául szolgáló képzettség tekintetében változás történt, akkor azt legkésőbb a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg köteles a képzettségi nyilvántartásba bejelenteni.

A *Meglévő szakértelem igazolása* tartalmi értékelési szemponthoz a figyelembe vehető végzettségeket a mezőgazdasági vagy erdészeti szakirányú képzettségekről 504/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet tartalmazza.

Alkalmazott esetén csatolja a munkaviszony meglétét igazoló szerződést! A munkaviszonyt igazoló szerződésből a végzettséggel rendelkező alkalmazott beazonosításához és a foglalkoztatás megkezdésének igazolásához nem szükséges egyéb adatok kitakarhatóak.

A képzettségi nyilvántartásba történő bejelentés szabályait a Kincstár 20/2024. (IV. 4.) számú közlemény tartalmazza, amely az alábbi elektronikus útvonalon érhető el:

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

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

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

Bejelentés típusa:

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

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

- kedvezményezett
- vezető tisztségviselő
- tulajdonos
- alkalmazott
- egyéb

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

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

VISELT NÉV	
Viselt név előtagja	
Viselt családi neve	
Viselt utóneve (1)	
Viselt utóneve (2)	
SZÜLETÉSI NÉV	
Születési név előtagja	
Születési családi neve	
Születési utóneve (1)	
Születési utóneve (2)	
ANYJA NEVE	
Anyja neve előtagja	
Anyja családi neve	
Anyja utóneve (1)	
Anyja utóneve (2)	
SZÜLETÉSI ADATAI	
Születési ideje	
Születési helye	

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

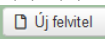
Természetes személyazonosító adatok megadásakor tölthető mezők:

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

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

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

KÖZBESZERZÉSRE VONATKOZÓ ÜGYFÉL NYILATKOZATOK

Közbeszerzésre kötelezett?

Önkéntes közbeszerzést vállalt?

Közbeszerzési eljárás típusa:

Közbeszerzés tárgya:

Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft):

Az érvényes árajánlatok száma:

Kérelem

Ezen a panelen lehet a művelettel kapcsolatos adatokat rögzíteni.

Projektre vonatkozó alapinformációk

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

Projekt címe: Ebben a cellában adja meg a művelet címét.

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

Projekt megvalósításának tervezett kezdete: Ebben a cellában adja meg a művelet megvalósításának kezdő dátumát. **Felhívjuk szíves figyelmét a Felhívás 4.1. pontjában foglaltakra!**

Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése: Ebben a cellában adja meg a művelet megvalósításának tervezett fizikai befejezését.

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

Saját felelősségre megkezdte a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt? Ebben a cellában adja meg, hogy saját felelősségre megkezdte a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt. (Igen/Nem)

Felhívjuk a figyelmét a Felhívás 4.1. pontjában előírtakra!

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	

További információk

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

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.

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

A projekt keretében elszámolható költségek pontos listáját a vonatkozó felhívás 3.1.1. és 3.1.2. pontja tartalmazza. Az elszámolható költségeket az ügyfél ÁFA minősítése alapján adja meg, tehát amennyiben a projekt kapcsán ÁFA visszatérítésre jogosult, akkor nettó módon, amennyiben ÁFA visszatérítésre nem jogosult, akkor az ÁFA-val növelt módon.

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

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.

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

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

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

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

Hely-Tevékenység

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

Figyelem!

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

A művelet megvalósítási helye alatt a támogatott gép, berendezés állandó tárolási helye értendő!

Megvalósítási hely általános adatai

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

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

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

Megvalósítási hely részlet

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

FIGYELEM! A támogatási kérelemben érintett minden helyrajzi számot külön megvalósítási hely részlet soron kell felvinni!

Megvalósítási hely sorszáma: automatikusan töltődik azon megvalósítási hely sorszámaival, amelyek megvalósítási hely sorhoz rögzíti a megvalósítási hely részletet.

Sorszám: automatikusan töltődik

Irányítószám: itt adja meg az irányítószámot

Település: az irányítószám alapján töltődik.

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

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

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

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

Blokkazonosító: itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan MEPAR nyilvántartással megegyező blokkazonosítóját (kötójelek nélkül).

Tevékenységek

TEVÉKENYSÉGRE VONATKOZÓ ADATOK

Megvalósítási hely sorszáma: 01

Tevékenység sorszáma: 01

Tevékenység azonosító 0101

Támogatási azonosító

Céltérület

Tevékenység csoport

Tevékenység

Tevékenység megnevezése

Onkóan támogatható tevékenység?

Tevékenység leírása, adatok, információk

Támogatási kategória

Támogatás mértéke (%) 65

A tevékenységre vonatkozó adatok adatmezőiben a fejlesztés során megvalósítandó tevékenységekre vonatkozó részletes adatokat kell megadni.

Figyelem!

Amennyiben több tevékenységet kíván megadni, mint a megjelenítőben rögzített alapérték, kérem módosítsa a megjelenítendő sorok számát.

Tevékenységek		Megvalósítási hely részlet			
Tevékenységek					
Új felvétel					
	Megvalósítási hely sorszáma	Tevékenység sorszáma	Tevékenység		
	01	01	Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése		
	01	02	Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése		
	01	03	Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése		

Az általános költségek rögzítése esetén a Tevékenység csoport kiválasztása mezőnél az adott célterülethez tartozó „Önállóan nem támogatható tevékenységek”, valamint a Tevékenység mezőben az adott célterülethez tartozó „Korlátozottan elszámolható (általános) költségekhez kapcsolódó tevékenységek” lehetőséget szükséges kiválasztani!

Figyelem! *Általános tevékenységekből* egy megvalósítási helyre vonatkozóan, csak egyet szükséges a *Tevékenységek* panelen rögzíteni, azonban a *Nem építési költségek* panelen több tétel rögzítése is lehetséges.

Megvalósítási hely sorszáma: automatikusan töltődik, attól függően, hogy melyik megvalósítási hely sorhoz kerül rögzítésre a tevékenység.

Tevékenység sorszáma: Automatikusan töltődik.

Tevékenység azonosító: Automatikusan töltődik.

Támogatási azonosító: Automatikusan töltődik, de lenyíló listából választható

Célterület: Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a célterületet a felhívásban meghatározottak szerint.

- Kertészeti üzemek technológiai fejlesztés

Tevékenység csoport kiválasztása: Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a fejlesztéssel érintett tevékenységcsoportot a felhívásban meghatározottak szerint.

1. Kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges kertészeti eszközök, gépek beszerzése
2. Tavaszi fagykár megelőzését szolgáló eszköz, berendezés, technológia beszerzése
3. Önállóan nem támogatható tevékenységek

Tevékenység: Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a fejlesztéssel érintett tevékenységet. A lenyíló listában a célterület és a tevékenység csoport kiválasztását követően, a Felhívás alapján **támogatható tevékenységek** választhatóak.

Tevékenység megnevezése: Ebben a cellában adja meg a beazonosításra alkalmas tevékenység megnevezését. Pl. traktor beszerzése vagy projektmenedzsment költség.

Önállóan támogatható tevékenység: Automatikusan töltődik.

Tevékenység leírása, adatok, információk: Ebben a cellában adja meg a tevékenységhez kötődő adatokat és információkat.

Támogatási kategória: Automatikusan töltődik.

Támogatás mértéke (%): automatikusan töltődik a kérelemben megadott adatok alapján.

Választható tevékenységek (Tevékenység csoport – Tevékenység)

1. Kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges kertészeti eszközök, gépek beszerzése

Tevékenységek:

- 1.a. Mezőgazdasági erőgéphez, traktorhoz kapcsolható munkagépek
- 1.b. Önjáró és vontatott betakarítógépek
- 1.c. Szedő platform, szüretelő-szedő gép, szedőputtony
- 1.d. Talajművelő gépek
- 1.e. Kertészeti tevékenység végzéséhez szükséges, egyéb gépek, eszközök beszerzése
- 1.f. Legfeljebb 1 darab mezőgazdasági pótkocsi
- 1.g. Legfeljebb 1 db, legfeljebb 85 kW motorteljesítményű traktor

2. Tavaszi fagykár megelőzését szolgáló eszköz, berendezés, technológia beszerzése

Tevékenységek:

- 2.a. Mobil (áttelepíthető) légkeverő berendezések
- 2.b. Autonóm hőtermelő berendezések (fagyvédelmi kályhák, más fűtőberendezések)
- 2.c. Vontatott hőtermelő vagy légkeverő gépek (füstölő, ködképző berendezések, légkeverő, valamint fagyvédelmi gépek)

3. Önállóan nem támogatható tevékenységek

Tevékenységek:

- 3.a. Korlátozottan elszámolható (általános) költségekhez kapcsolódó tevékenységek
- 3.b. Immateriális javak beszerzéséhez kapcsolódó tevékenységek
- 3.c. Üzemen belüli anyagmozgatás gépei: rakodógép, targonca és ezek adapterei, kézi hidraulikus vagy elektromos raklapemelő (béka) beszerzése
- 3.d. A tavaszi fagykár megelőzését szolgáló eszközhöz, berendezéshez, technológiához kapcsolódó vagyoni védelmi eszközök beszerzése: kamerarendszer, tároló konténer beszerzése
- 3.e. Legalább a hőmérséklet és páratartalom mérésére alkalmas meteorológiai adatgyűjtő állomás kialakítása

Árajánlatok

Ezen a panelen a kérelemben szereplő számla alapú elszámolással érintett tevékenységekhez kapcsolódó árajánlatok fontosabb azonosító adatait kell megadni.

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

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

A gépekre, eszközökre, technológiai berendezésekre, szolgáltatás vásárlásra vonatkozólag a KAP Vhr 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel rendelkező 3 db árajánlat benyújtása kötelező. (Szolgáltatás vásárlása esetén (könyvvizsgálat, a műveletmenedzsment és a művelet-előkészítés kivételével) szintén három árajánlat benyújtása szükséges.

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

Árajánlatok azonosító adatai

Ebben a mezőcsoportban kell rögzíteni az árajánlat azonosító adatait.

Árajánlat sorszáma: Automatikusan töltődik.

Kiállító neve: Ebben a mezőben adja meg az árajánlat kiállítójának nevét az árajánlaton szereplő elnevezésnek megfelelően.

Kiállító székhely irányítószám: Ebben a mezőben adja meg az árajánlat kiállító székhelyének irányítószámát, amennyiben az Magyarországon található.

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

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

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

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

Kiállító adószáma: Ebben a mezőben adja meg az árajánlat kiállító magyar adószámát, amennyiben az Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

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

Kiállító külföldi adószáma: Ebben a mezőben adja meg az árajánlat kiállító külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

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

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

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

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

Az árajánlatot a lentebb található *Dokumentum feltöltés* alpanelen tudja feltölteni. **Az árajánlat csatolása kötelező!**

Az  gombot megnyomva tud új sort beszúrni, ahova fel tudja tölteni a dokumentumot (árajánlatot).

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**).

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

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

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Kérelem, Elérhetőség, Kedvezményezett, Hely - Tevékenység, Árajánlatok, Nem építési költségek (active), STE/Árbevétel, Dokumentum feltöltés, Nyilatkozat, Tájékoztató. Below the tabs is a form with fields: Új felvitel, Tétel sorszám: (dropdown), Hivatkozott tevékenység: (dropdown), Tétel megnevezése: (text input). The status bar at the bottom shows (1 / 1), navigation buttons, and 15 / 0 tétel.

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

The screenshot shows the detailed form for item 1. The status bar at the bottom shows (1 / 1), navigation buttons, and 15 / 1 tétel. The form fields are: Tétel sorszám: 1, Hivatkozott tevékenység: (dropdown), Tétel megnevezése: (text input), Tétel részletes leírása: (text input), Költség típusa: (dropdown), Költség kategória: (dropdown), Tétel típusa: (dropdown). The form is titled 'TÉTEL ÁLTALÁNOS ADATAI'.

Tétel általános adatai

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

Tétel sorszáma: Automatikusan töltődik

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 tételeken 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
- Egyéb háttér tanulmányok, szakvélemények, a beruházással érintett terület ökológiai állapotának felmérése és egyéb adatszolgáltatás érdekében felmerülő költség
- Közbeszerzési eljárások lebonyolításával kapcsolatos költségek (ideértve a szakértő díját is)
- Előzetes igényfelmérés, célcsoport elemzése, piackutatás, szakértői hálózatépítés, szakértői műhelymunkák
- Szükségletfelmérés, helyzetfeltárás
- Projekt/Művelet-előkészítéshez kapcsolódó egyéb szakértői tanácsadás
- A felhívás által előírt nyilvánosság költsége
- Projekt/Művelet vonatkozásában végzett könyvvizsgálói szolgáltatás
- 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 bérjárulékai
- Projekt/Műveletmenedzsment-tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja
- Tárgyi eszközök beszerzése
- Immateriális javak beszerzése
- Lízing
- Nem elszámolható költség

Költségkategória: Automatikusan töltődik a költség típus alapján.

Tétel típusa: Ebben a mezőben sorolja be a tételt a lenyíló listában szereplő típusok valamelyikébe. Kitöltése akkor kötelező, amennyiben Tárgyi eszköz beszerzése költségtypus lett megadva. Azt a tétel típust válassza, amelyik a leginkább jellemző az adott tételnek.

Tétel besorolása

Ebben a mezőcsoportban a tárgyi eszközök közül azokra kell adatot szolgáltatni, amelyek kertészeti gépek, eszközök, technológiai berendezések tétel típusba tartoznak.

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

Mennyiségre és árra vonatkozó adatok

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

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

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

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

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

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

Példák:

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

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

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

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

Elszámolható kiadás

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

ELSZÁMOLHATÓ KIADÁS	
Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):	
Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):	
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:			
Árajánlat elfogadásának indoklása:			
Visszaautasított árajánlat sorszáma 1:		Visszaautasított árajánlat sorszáma 2:	
Visszaautasított árajánlat nettó összege 1:		Visszaautasított árajánlat nettó összege 2:	

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.

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

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

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

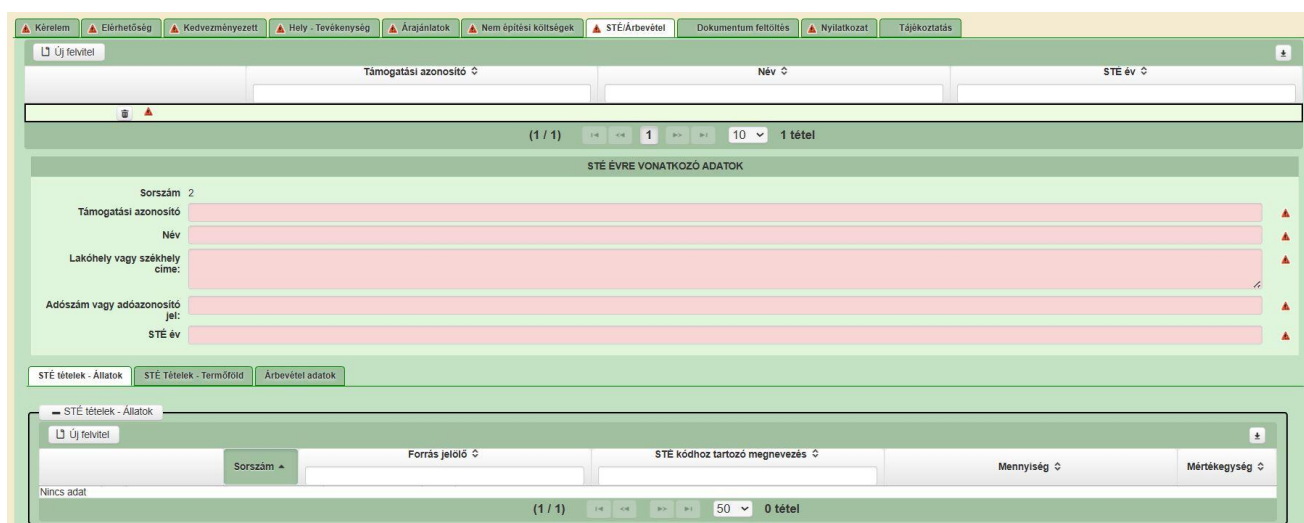
Visszaautasított árajánlat tétel nettó összege (Ft)2: Ebben a mezőben kell megadni a visszaautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség * egységár) forintban.

STÉ/Árbevétel

Ezen a panelen az STÉ üzemméret, illetve a mezőgazdasági árbevétel meghatározásához szükséges adatokat kell megadni.



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



STÉ évre vonatkozó adatok

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

Sorszám: Automatikusan töltődik futó sorszámmal.

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

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

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

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

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

Figyelem!

Az STÉ évnek egyeznie kell az Üzleti terv „Kérelem beadása előtti utolsó lezárt üzleti év” kérdésnél megadott évszámmal!

STÉ tételek- Állatok

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

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

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

Az STÉ tételek- Állatok panelen kizárólag a hatósági állatorvos igazoláson (Felhívás 4. melléklete) szereplő adatokat kell rögzíteni!

Amennyiben kizárólag ENAR nyilvántartásban szereplő állatokkal rendelkezik, akkor a panelt nem kell kitöltenie!

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

Forrás jelölő: Automatikusan töltődik

STÉ kódhoz tartozó megnevezés: Automatikusan töltődik

Sorszám: Automatikusan töltődik

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

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

Mértékegység: automatikusan töltődik (ellenőrzés vagy mentés gomb megnyomása után), amennyiben a mértékegység 100 db, akkor az adatokat 100 db-ban kell megadni a következő cellában.

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

STÉ tételek- Termőföld

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

Figyelem!

Az STÉ tételek- Termőföld panelen kizárólag a kormányhivatali igazoláson (Felhívás 3. melléklete) szereplő adatokat kell rögzíteni!

Amennyiben kizárólag az EK kérelemben szereplő területekkel rendelkezik, akkor a panelt nem kell kitöltenie!

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

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

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

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

Sorszám: Automatikusan töltődik.

Adatmegadás oka: A legördülő listából válasza ki a megfelelőt.

- *EK adatkiegészítés:* a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő **1. táblázatában szereplő adatok** felvitelekor szükséges kiválasztani
- *EK-n kívüli terület:* a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő **2. és 3. táblázatában szereplő adatok** felvitelekor szükséges kiválasztani

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

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

Mértékegység: Automatikusan töltődik.

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

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

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

Táblasorszám:

A „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” nyomtatványon szereplő **1. táblázatában szereplő adatok** (egységes kérelem adatkiegészítés) rögzítéskor kötelező az **EK adattal megegyező táblasorszám** megadása.

A Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról” 2. és 3. táblázatában szereplő adat (egységes kérelmen kívüli terület és gomba) rögzítéskor a **táblasorszám nulla** értékkel töltendő!

Figyelem!

Amennyiben ökológiai gazdálkodásért járó emelt intenzitás alkalmazását igényli, - amennyiben releváns - a hatósági állatorvosi- és a kormányhivatali igazolás benyújtása kötelező a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg!

Felhívás 13.1.1.

„Támogatási kérelem elkészítésekor kötelezően csatolandó (nem pótolható) mellékletek

*A támogatási kérelem elkészítésekor a következő mellékleteket **kötelezően** szükséges csatolni:*

1. Ökológiai gazdálkodást folytató kedvezményezett vonatkozásában, ha a kedvezményezett 10%-kal megemelt támogatási intenzitást kíván érvényesíteni:

- a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról”, valamint a „Hatósági állatorvos igazolása az éves átlagos állatlétszám igazolásához” című nyomtatványok (ha azok relevánsak).*

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási kérelem benyújtását követően a fenti dokumentumok pótlására nincs lehetőség, így ha e dokumentumok nem kerülnek benyújtásra a támogatási kérelemmel egyidejűleg, úgy a 10%-kal megemelt támogatási intenzitás nem érvényesíthető!”

Árbevétel adatok

Ezen a panelen a kedvezményezettre vonatkozó árbevétel adatokat adja meg az utolsó teljes lezárt üzleti év vonatkozásában. A Felhívás 5. számú mellékletében szereplő adatok megadása szükséges.

STÉ tételek - Általuk

STÉ tételek - Termőföld

Árbevétel adatok

→ Árbevétel adatok

MEZŐGAZDASÁGI ÁRBEVÉTEL

A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a vadgazdálkodás nettó árbevétele (Ft)	▲
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az állattenyésztés (állatok + állati termékek) nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az erdei faiskola működésének nettó árbevétele (Ft)	▲
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a kertészeti termelés nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az elődara vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (Ft)	▲
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a gyümölcs termesztés nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele (Ft)	▲
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a szőlő- és borkészítés nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben az értékesítés nettó árbevétele (Ft)	▲
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele (Ft)	▲	A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a gyógynövénytermék előállítás tevékenység nettó árbevétele (Ft)	▲

Dokumentum feltöltés panel

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

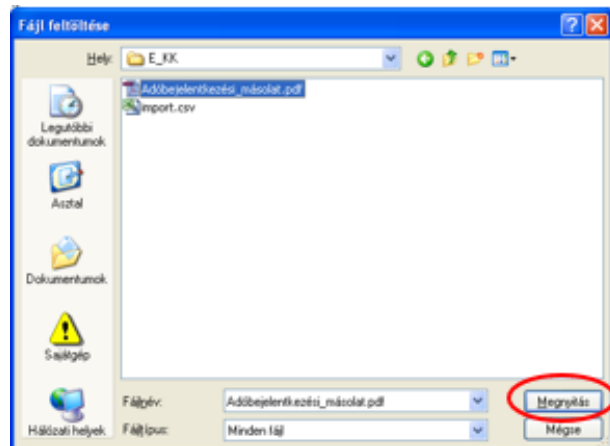
Az **Új felvitel** gomb megnyomásával nyílnak meg a cellák, valamint + új sor vihető fel.

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

Az elektronikusan csatolt dokumentumokat nem kell papír alapon beküldeni!

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

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



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

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



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

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

Feltöltés dátuma: Automatikus a feltöltés dátumával töltődik.

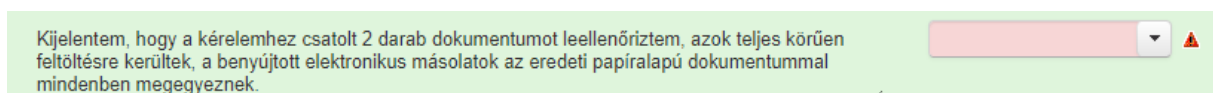
Feltöltés állapota: Azt mutatja, hogy a fájl feltöltése sikeres vagy sikertelen.

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

Az  **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?
Irattbeküldés	Egyéb dokumentum	2024.03.08 10:09:04	SIKERE	TK_WEB Irattbeküldés.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.: Árjánlatok 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:

Csatolandó melléklet leírása	Csatolandó melléklet rövid neve
Ökológiai gazdálkodást folytató kedvezményezett vonatkozásában, ha a kedvezményezett 10%-kal megemelt támogatási intenzitást kíván érvényesíteni: - a „Kormányhivatal igazolása a mezőgazdasági tevékenységgel hasznosított területadatokról”, valamint - a „Hatósági állatorvos igazolása az éves átlagos állatlétszám igazolásához” című nyomtatványok (ha azok relevánsak).	3. sz. melléklet; 4. sz. melléklet
Gépekre, berendezésekre és szolgáltatás vásárlásra vonatkozóan a felhívás 13.1.2. 6. pontjában felsorolt dokumentumok legalább egyike (vagyis legalább egy árajánlat)	Árajánlat

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

Nyilatkozat

A panelon szereplő nyilatkozatok tartalmának megismerését követően az alábbi kérdésre válaszadás kötelező, amely a nyilatkozat alján található:

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

...tájékoztatója a KAP törvény 10. § (6) bekezdésében felsorolt szervezetek és adatok szolgálatát az EU megalapozott adatkezelő a KAP törvény 14. § (2) bekezdésében rögzítettek szerint használhat fel;

i) a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályos bekezdésében meghatározott adatokat évente hivatalos honlapján közzéteszi.

A nyilatkozatok tartalmát megismertem és elfogadom

i14 | 361406 | 2025-03-27 17:14 | nd:ent
al_enter01 | sst:2025-03-31 07:50:49

Tájékoztató

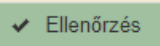
A panelon szereplő linken keresztül elérhetőek a támogatási kérelem kitöltéséhez szükséges útmutatók és egyéb dokumentumok, közlemények.

Kérelem Elérhetőség Kedvezményezett Hely - Tevékenység Árajánlatok Nem építési költségek STÉ/Árbevétel Dokumentum feltöltés Nyilatkozat Tájékoztató

TÁJÉKOZTATÁS

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

Kérelem benyújtása

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

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

Figyelem!

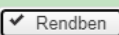
Tájékoztatjuk, hogy jelenleg az alábbi Kedvezményezett kérelmét kívánja benyújtani:

Kedvezményezett neve: ██████████

Támogatási azonosító: 10 ██████████

Képviselő típusa: Állandó meghatalmazás/egyéb képviselő típus

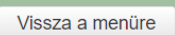
Nyilvántartásunk szerint Ön **állandó meghatalmazottként** kívánja a bizonylatot benyújtani. Kérjük ne felejtse el a benyújtás előtt kinyomtatni a bizonylat tartalmát.

A  gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:

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

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

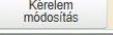
Új űrlapok

Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése	
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	

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
401	Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése			2025.03.31 15:40:34				



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 megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Űrlap megnevezése	
Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

Rögzítés alatt álló űrlapok

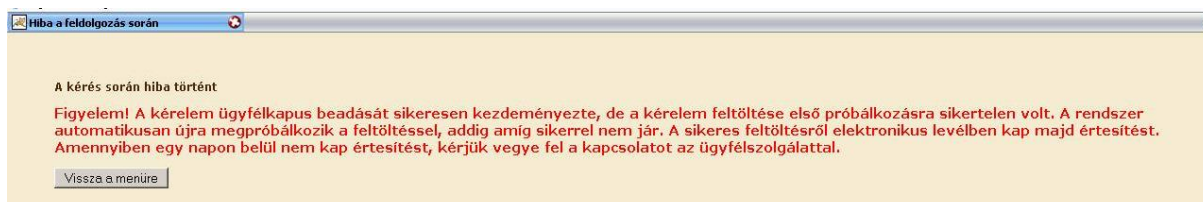
Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap!						

Beadott űrlapok

Iratazonosító	Űrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
401	Támogatási kérelem-Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése			2025.03.31 15:40:34	Kérelem módosítás	Pdf	Xlsx	

Menü

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



Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről

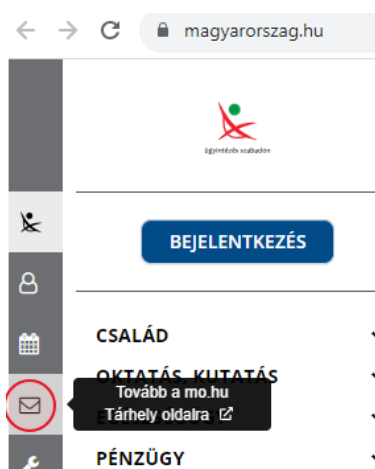
Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes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



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

Lépjen be a www.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](#)



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](#)

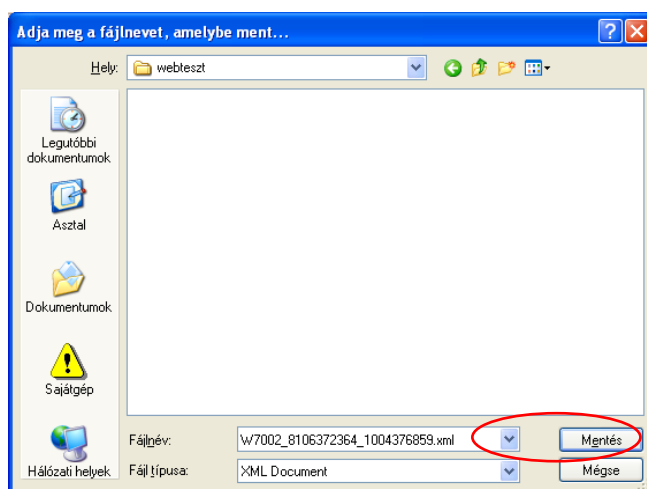
Kattintson a beérkezett levélre. Várjon, amíg megjelenik az alábbi panel, majd kattintson a  **LETÖLTÉS** gombra.

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:	
Címkek:	
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.

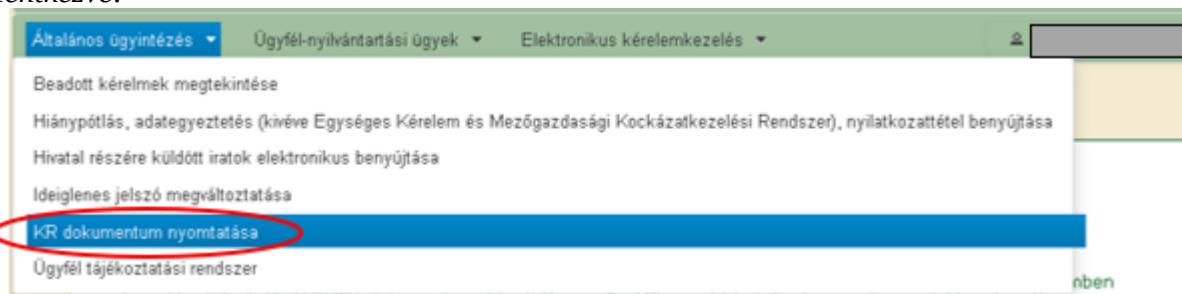


Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

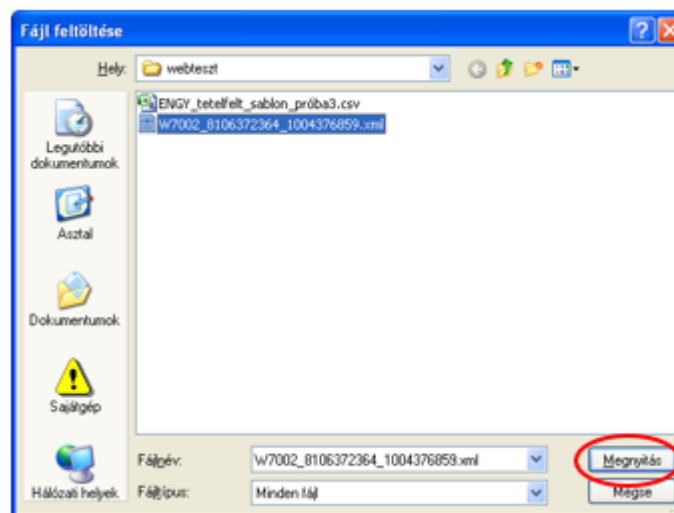
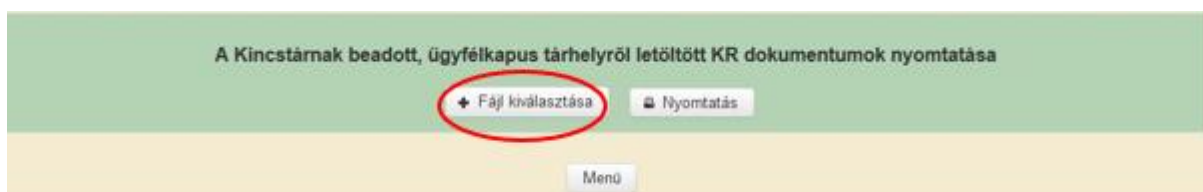
Benyújtó felületre történő bejelentkezés nélkül:



Bejelentkezve:



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



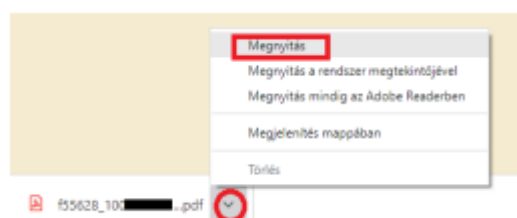
A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított) pdf olvasó programban.

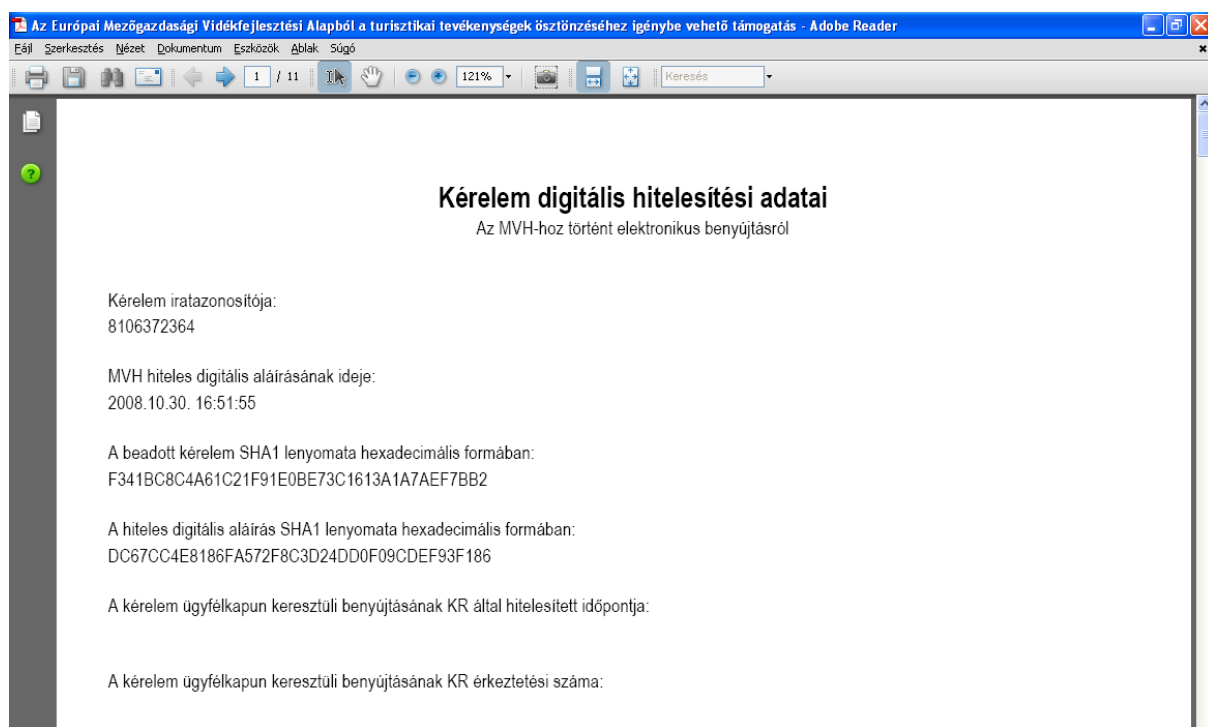


A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.



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.

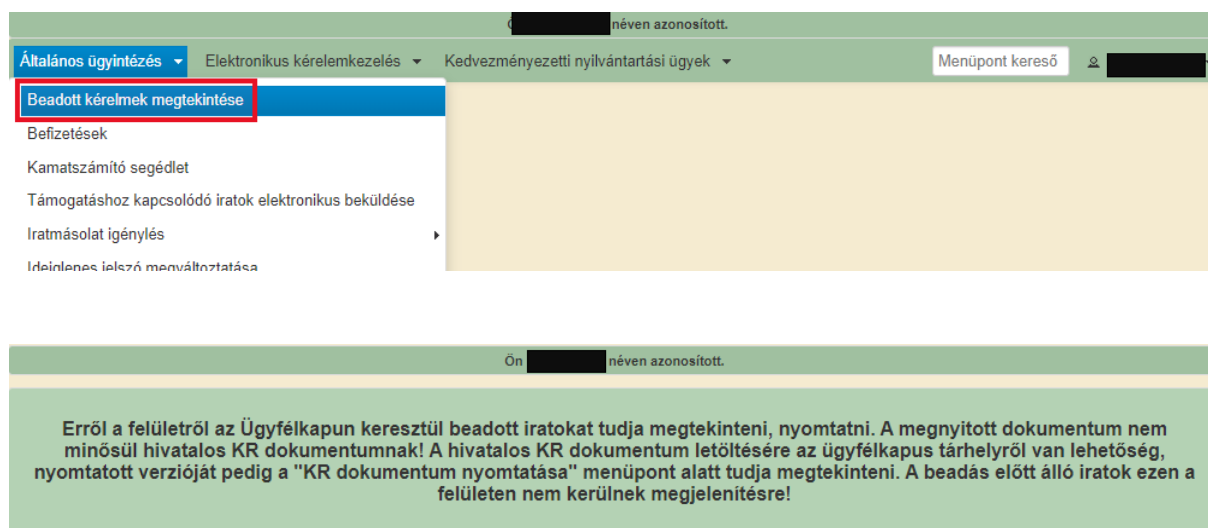




Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

Beadott kérelmek megtekintése

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



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

- Kérelmező Kedvezményezett
- Beadás időpontja
- Kérelmezés típusa

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

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, örökhagyó, jogelőd Kedvezményezett

Beadás időpontja:

Utolsó 12 hónap

Kezdő dátum - Vég dátum

Kérelmezés típusa:

Szűrés

Minden típus
KAP ST-RD - Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése (KAP-RD01a-1-25) - Támogatási kérelem

Keresés

Vonalkód ↕	Támogatási azonosító szám ↕	Kedvezményezett neve ↕	Kérelem típusa ↕	Beadva ↕	Visszaigazolás ideje ↕	Visszaigazolás küldve ↕	Excel export ↕
40		-	KAP ST-RD - Kertészeti üzemek technológiai fejlesztése (KAP-RD01a-1-25) - Támogatási kérelem	2025.03.31 15:40:34	2025.03.31 15:41:17		

Kérdésfeltevés

A kérelem benyújtó felület működésével, kitöltésével stb. kérdése, vagy a rendszer működésében észlelt bármely hiba esetén forduljon a Magyar Államkincstár Vidékfejlesztési Támogatások Főosztálya, Pénzügyi Engedélyezési Osztályához.

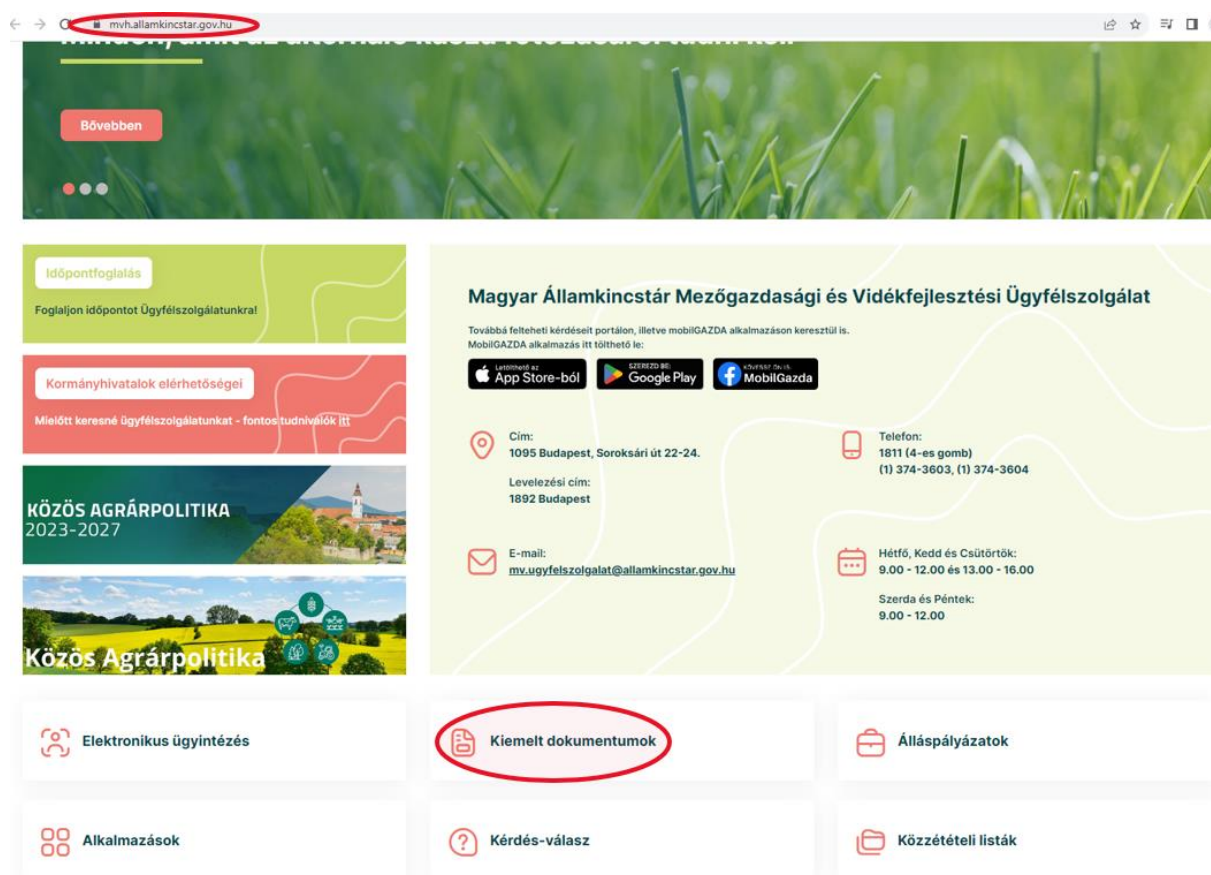
Elérhetőségek:

Tel.:

E-mail:

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 képviselő elektronikus úton történő létesítéséhez és visszavonásához menüpontban található meg.



2019.10.29 18:51

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



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.