

FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV

ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ

LEADER helyi felhívásokhoz

Felhívás kódszáma: KAP-RD57-

Verziószám: 0.1

2025. február 19.

Tartalom

Fontos tudnivalók.....	4
Benyújtás technikai feltételei	4
Szükséges alap adatok, dokumentumok	5
Kitöltés előtt – A Portál használata	6
Belépés a benyújtó felületre	6
Meghatalmazás.....	11
Kérelem kitöltésének megkezdése	12
A kitöltőfelület általános felépítése	17
Alapvető műveletek a felületen	17
Kérelem Térkép.....	18
Panelek gombjai és azok funkciói	19
Hiba súlyok	20
Időtűllépés	21
A kérelem kitöltése	22
Általános tudnivalók	22
A Felhívást érintő általános tájékoztató	23
Kedvezményezett.....	24
Kedvezményezett adatai	24
Kedvezményezett jellemzők	26
Források és költségek bemutatása.....	28
Foglalkoztatás	28
Más vállalkozásra vonatkozó adatok	29
Átláthatósági nyilatkozat.....	31
Nehéz helyzet	33
Közbeszerzés adatok.....	36
Hely-Tevékenység.....	36
Megvalósítási hely részlet adatai	38
Tevékenységek.....	39
Tevékenység- további információk.....	41

Kérelem	42
Projektre vonatkozó alapinformációk	42
Források és költségek bemutatása	43
Kérelem - további információk	44
Árajánlatok	49
Árajánlatok azonosító adatai	51
Nem építési költségek	53
Építési költségek	58
Építésre vonatkozó adatok	60
Építési ÉNGY-s tételek	61
Építési árajánlatos tételek	63
Építés munkanem	66
STÉ/Árbevétel	69
STÉ tételek- Állatok	70
STÉ tételek- Termőföld	71
Árbevétel adatok	73
Nyilatkozat	73
Elérhetőség	73
Dokumentum feltöltés panel	74
Tájékoztatás	77
Kérelem benyújtása	77
Visszaigazolás letöltése a Tárhelyről	79
Beadott kérelmek megtekintése	84
Kérdésfeltevés	86
Hibabejelentés	87

Fontos tudnivalók

A LEADER Helyi Akciócsoportok (a továbbiakban: HACS) a saját tervezési területeikre vonatkozó pályázati felhívásokat (LEADER helyi felhívások) jelentetnek meg. A felhívások a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) oldalán érhetőek el, az alábbi linken:

<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/kapbongeszoz/kapBongeszoz.xhtml>

A LEADER helyi felhívások keretében támogatási 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/ugyfelnylvantartas>
- akik rendelkeznek **Ügyfélkapus hozzáféréssel** (az ügyfélkapuról további információt <https://ugyfelkapu.gov.hu> weboldalon talál).

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

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

FONTOS! Szervezetek csak meghatalmazottjaik útján tudnak kérelmet benyújtani.

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

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

FONTOS, hogy soha ne 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 feltevással 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

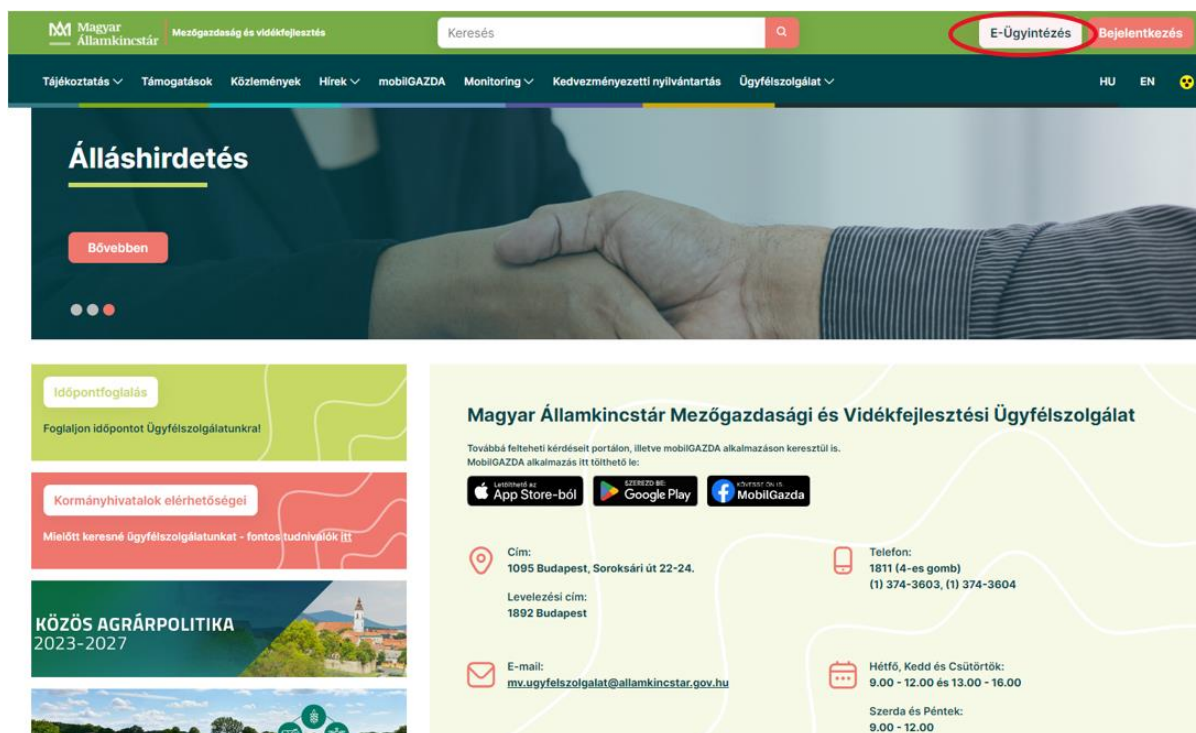
Az Államkincstár internetes portálján keresztül többek közt az alábbiakban felsorolt, a támogatási kérelem összeállítását és benyújtását támogató alkalmazás és szolgáltatás érhető el:

- 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.

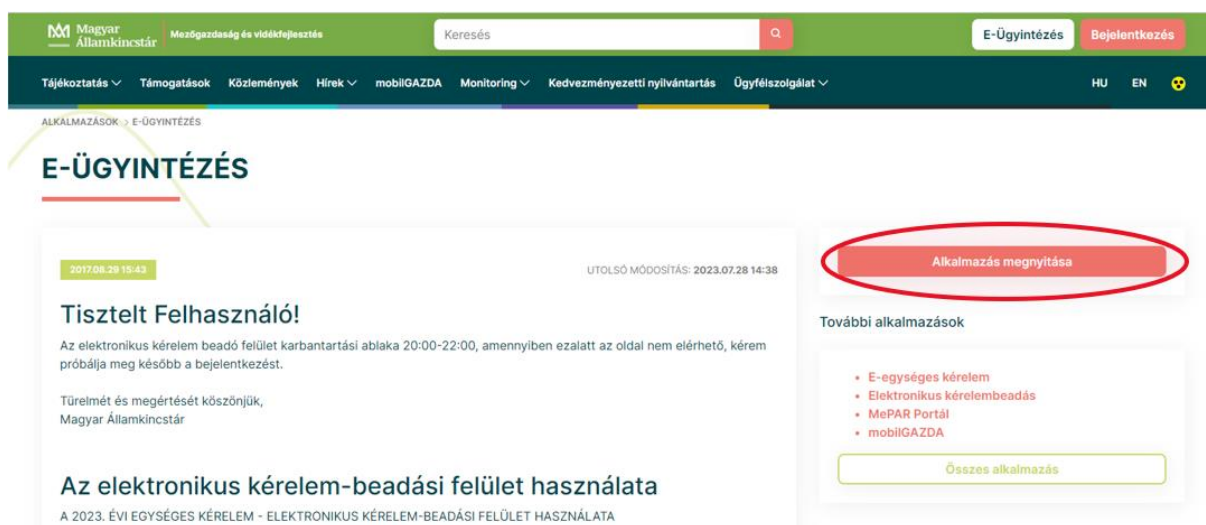
Belépés a benyújtó felületre

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

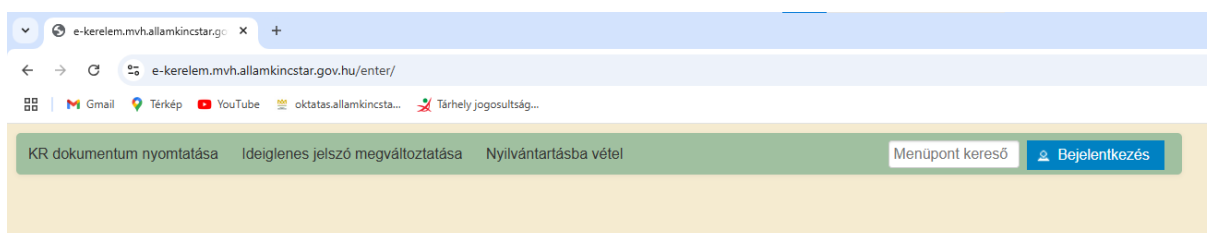
1. Kérelem benyújtásához látogasson el **a** <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/> weboldalra, és kattintson az E-ügyintézés gombra.



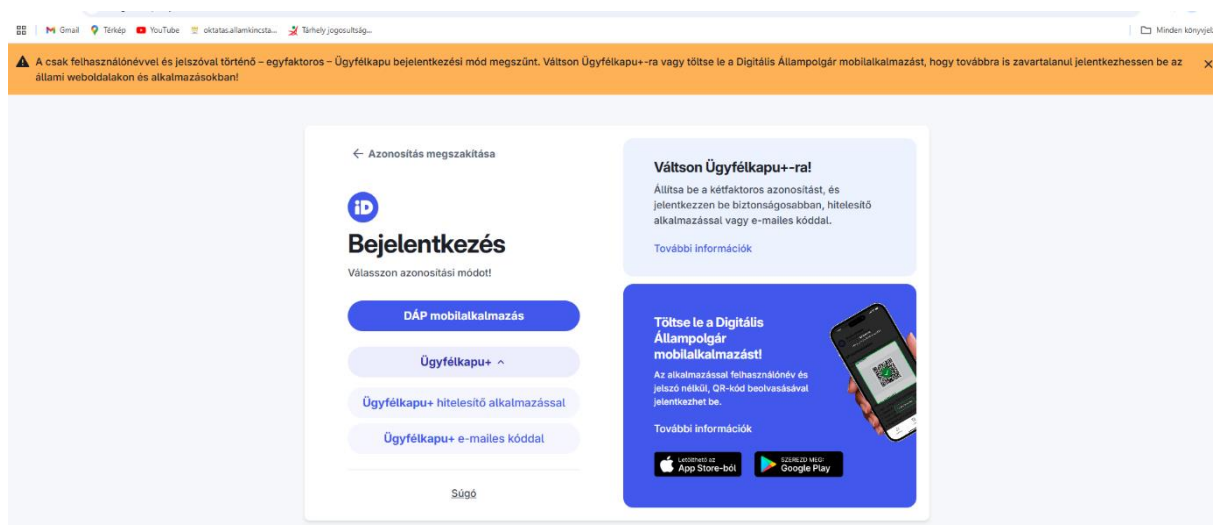
2. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS nyitó oldalon kattintson az ALKALMAZÁS MEGNYITÁSA szöveget tartalmazó gombra.



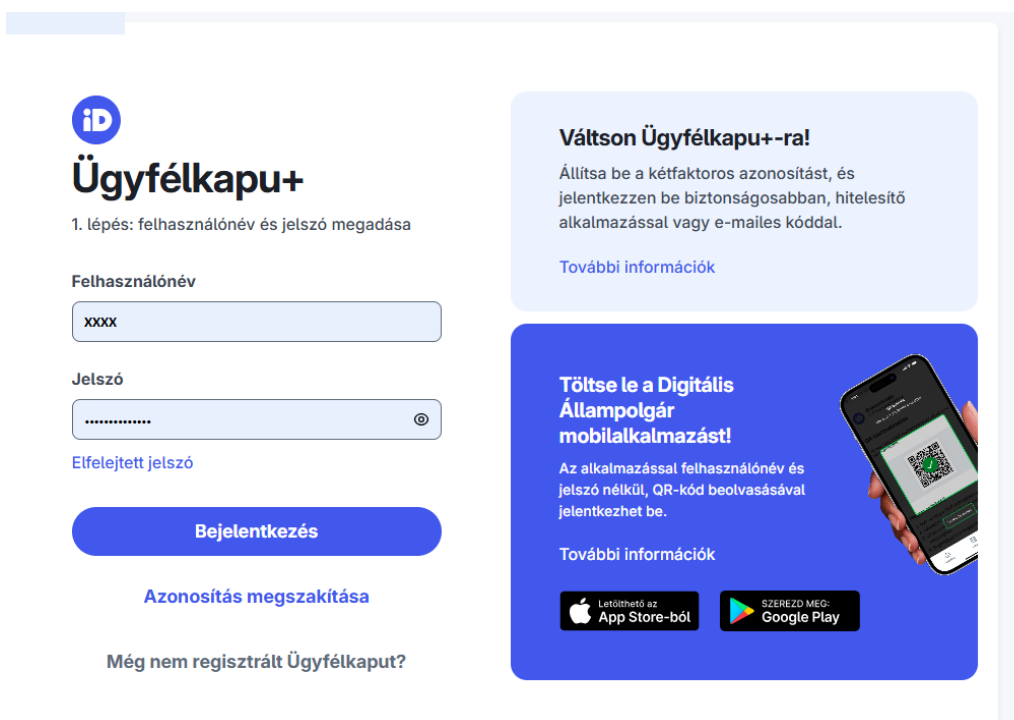
3. A megnyíló E-ÜGYINTÉZÉS oldalon kattintson a  gombra.



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



Amennyiben az Ügyfélkaput+ választotta adja meg az ügyfélkapus felhasználónevét, és jelszavát és a Bejelentkezés gombot megnyomva adja meg hitelesítési kódját, majd lépjen be a felületre.





Ügyfélkapu+

2. lépés: Hitelesítő alkalmazásban kapott kód megadása

Felhasználónév

XXXXXX

Hitelesítő kód

xyzth

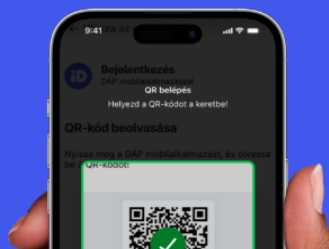
Bejelentkezés

Azonosítás megszakítása

Töltse le a Digitális Állampolgár mobilalkalmazást!

Az alkalmazással felhasználónév és jelszó nélkül, QR-kód beolvasásával jelentkezhet be.

További információk



Amennyiben a DÁP mobilalkalmazást választotta, nyissa meg a DÁP mobilalkalmazást, és olvassa be a QR-kódot majd telefonján nyomja meg a **Bejelentkezés** gombot és lépjen be a felületre.

← Azonosítás megszakítása



Bejelentkezés

Válasszon azonosítási módot!

DÁP mobilalkalmazás

Ügyfélkapu+ ▾

Súgó

Váltson Ügyfélkapu+-ra!

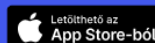
Állítsa be a kétfaktoros azonosítást, és jelentkezzen be biztonságosabban, hitelesítő alkalmazással vagy e-mailes kóddal.

További információk

Töltse le a Digitális Állampolgár mobilalkalmazást!

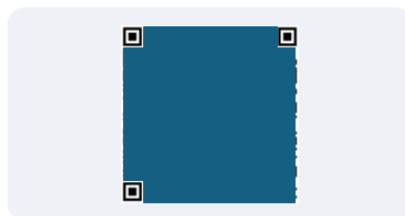
Az alkalmazással felhasználónév és jelszó nélkül, QR-kód beolvasásával jelentkezhet be.

További információk



QR-kód beolvasása

Nyissa meg a DÁP mobilalkalmazást, és olvassa be a QR-kódot!



Hogyan működik?

1. Nyissa meg a DÁP mobilalkalmazást.
2. Válassza ki a QR belépés funkciót.
3. Olvassa be a QR-kódot a telefon kamerájával.
4. Engedélyezze a bejelentkezést.

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 [név] néven azonosított.
Képviselt Kedvezményezett választása

(saját nevében)

10	-	Isztérium
11	-	[név]
11	-	[név] Kft.

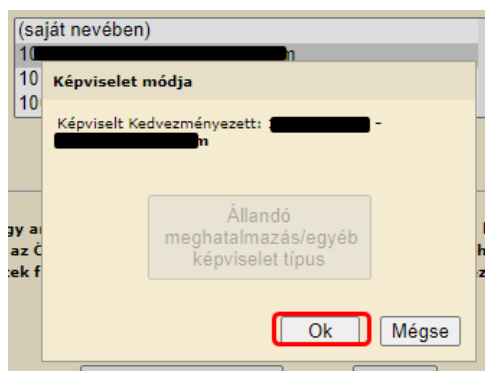
Szűrés Töröl

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

Képviseltek frissítése **2. 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.

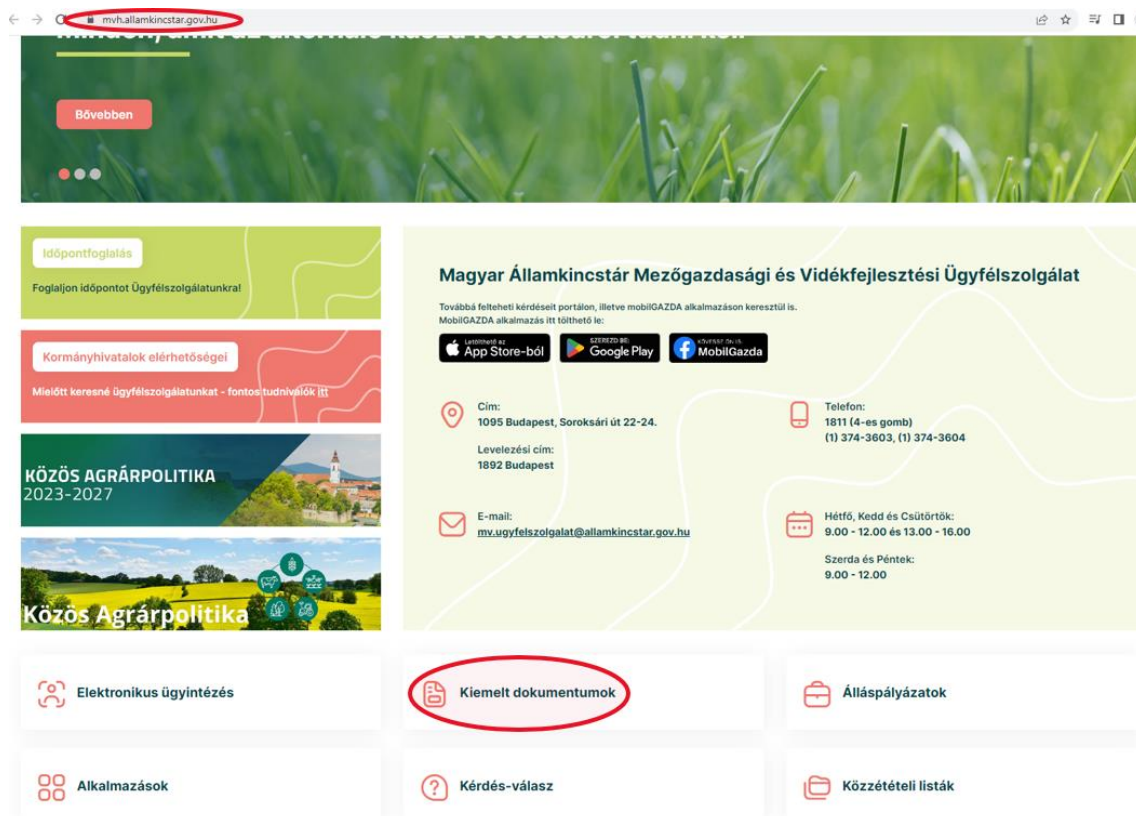
A **Tovább** gombot megnyomva, a felugró ablakon lévő képviselet módjáról ismét meggyőződve, az **Ok** gombot megnyomva tud továbblépni.



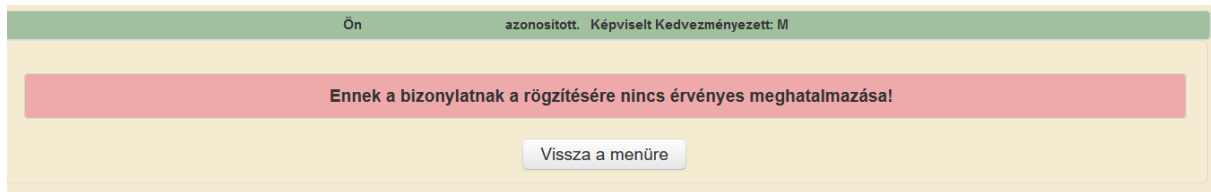
Meghatalmazás

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

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

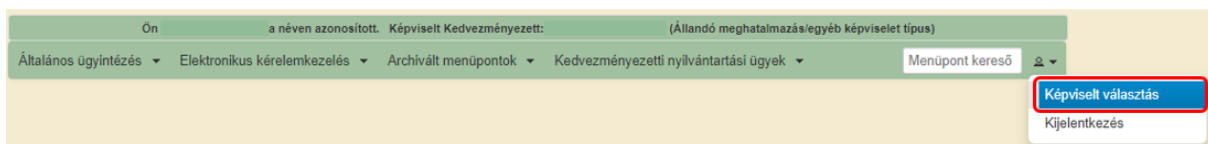


Amennyiben nincs az ügyre megfelelő meghatalmazása az alábbi hibaüzenetet kapja:

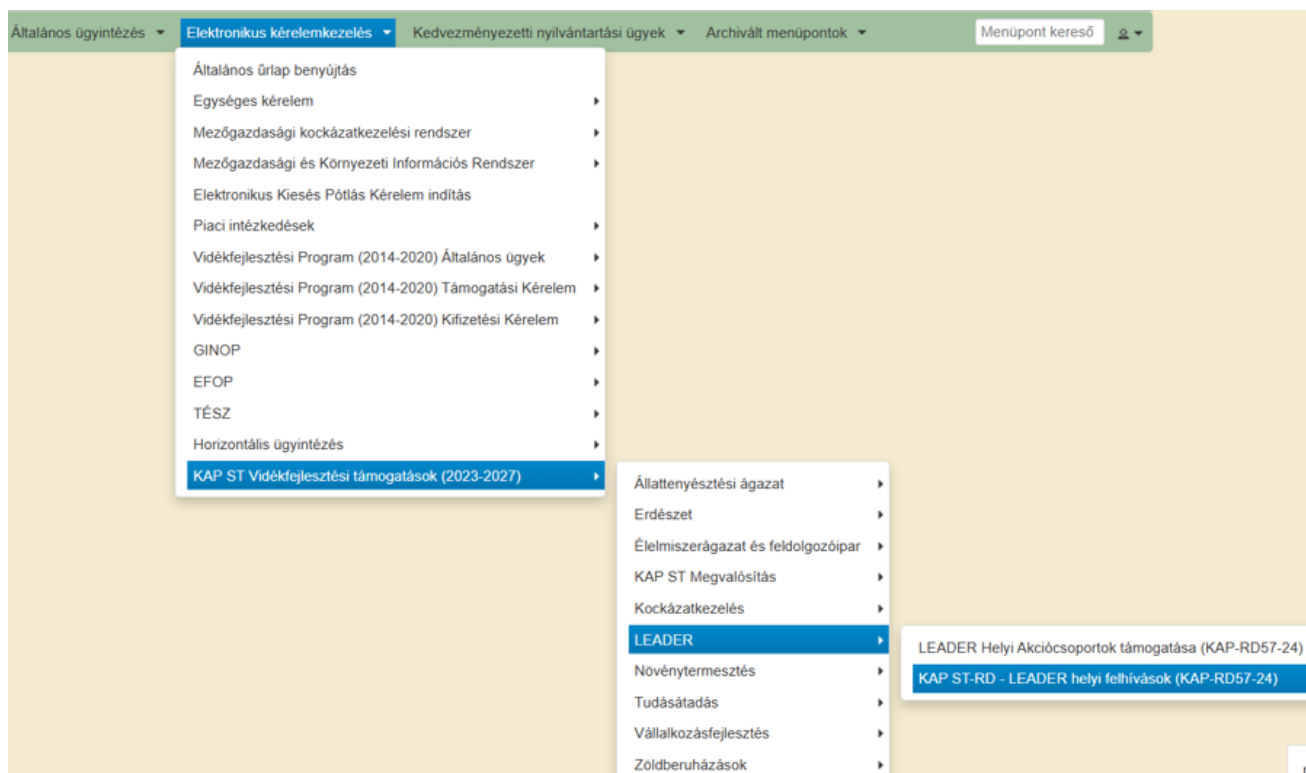


Kérelem kitöltésének megkezdése

1. Mielőtt megkezdzi a kitöltést, **tanulmányozza át a vonatkozó KAP ST RD57-...-... kód számú LEADER helyi felhívást** (továbbiakban: Felhívás) - ami elérhető a <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/kapbongeszo/kapBongeszo.shtml> linken, - **és a jelen Segédletet.**
2. Ellenőrizze, hogy a képviselt kedvezményezett szerepel-e a felső azonosítási mezőkben, a „Képviselet Kedvezményezett” megnevezést követően.
3. Amennyiben saját nevében, vagy mégsem a képviselni kívánt személy, vagy szervezet nevében lépett be a rendszerbe, akkor  gomb alatt, a „Képviselet választás” pontra kattintva megváltoztathatja a képviselt Kedvezményezettet.



4. Válassza ki a menülistából az **Elektronikus kérelemkezelés KAP ST Vidékfejlesztés (2023-2027) LEADER** menü alatt a **KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)** menüpontot:

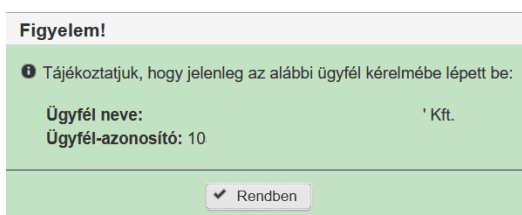


5. Ezt követően egy űrlap előválasztó jelenik meg, amin kiválaszthatja a kitölteni kívánt űrlapot.

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

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

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



A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Úrlap megnevezése	Új
KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

Rögzítés alatt álló űrlapok								
Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
Nincs rögzítés alatt álló űrlap								

Beadott űrlapok										
Iratazonosító	Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
Nincs beadott űrlap										

Menü

A megjelenő keresőben lehet kiválasztani azt a felhívást, amelyre támogatási kérelmet kíván benyújtani.

Új űrlapok	
Úrlap megnevezése	Új
KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)	Új

Helyi Akciócsoport:

Helyi felhívás kódja: KAP-RD57-

Település:

Keresés

HACS neve	Helyi felhívás kódja	Helyi felhívás címe
Nem található felhívást		

Mégse

Beadott űrlapok										
Iratazonosító	Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
Nincs beadott űrlap										

A három opció közül legalább egyet ki kell választani. Ha egy települést választ ki, és a „Keresés” gombra kattint, akkor annak a HACS-nak a felhívásai jelennek meg, amelynek az adott település a tervezési területe.

Új űrlapok	
Úrlap megnevezése	Új
KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)	Új

Helyi Akciócsoport:

Helyi felhívás kódja: KAP-RD57-

Település: Alsópáhok

Keresés

HACS neve	Helyi felhívás kódja	Helyi felhívás címe
Hévíz-Balaton-Zalai Dombhátak Leader Egyesület	KAP-RD57-044-1-24	Mikrovállalkozások fejlesztése

Mégse

Beadott űrlapok										
Iratazonosító	Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
Nincs beadott űrlap										

Amennyiben egy „Helyi Akciócsoport”-ot választ ki, és a „Keresés” gombra kattint, megjelennek az adott HACS-nak a felhívásai.

Úrlap megnevezése

ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)

Helyi Akciócsoport: Hévíz-Balaton-Zalai Dombhátak Leader Egyesület

Helyi felhívás kódja: KAP-RD57-

Település:

Keresés

HACS neve	Helyi felhívás kódja	Helyi felhívás címe	
Hévíz-Balaton-Zalai Dombhátak Leader Egyesület	KAP-RD57-044-1-24	Mikrovállalkozások fejlesztése	Indítás

Mégse

Amennyiben ismeri a helyi felhívás kódját, a KAP-RD57- utáni számjegyeket beírva (pl.: 044-1-24) megjelenik az adott felhívás.

AP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)

Helyi Akciócsoport:

Helyi felhívás kódja: KAP-RD57- 044-1-24

Település:

Keresés

HACS neve	Helyi felhívás kódja	Helyi felhívás címe	
Hévíz-Balaton-Zalai Dombhátak Leader Egyesület	KAP-RD57-044-1-24	Mikrovállalkozások fejlesztése	Indítás

Mégse

A megfelelő felhívást kiválasztva az „Indítás” gombra kattintva lehet elindítani a kérelem kitöltését.

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

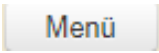
A megnyitni kívánt űrlap kiválasztáshoz kattintson az űrlap mellett található gombra

Új űrlapok	
Úrlap megnevezése	Új
KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)	Új
Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése	Új

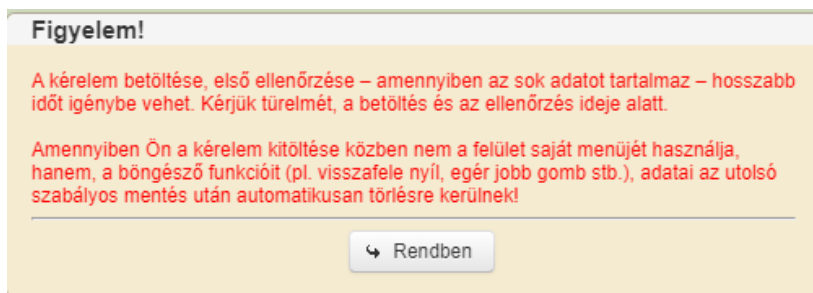
Rögzítés alatt álló űrlapok								
Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Utolsó módosítás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Folytatás	Szerkesztés alatt álló kérelem törlése	További információ
KAP ST-RD - LEADER helyi felhívások (KAP-RD57-24)			2025.02.19 10:36:44	KAP-RD57-044-1-24	Hévíz-Balaton-Zalai Dombhátak Leader Egyesület	Folytatás	Törölés	

Beadott űrlapok										
Iratazonosító	Úrlap megnevezése	Hivatkozott iratazonosító	Támogatási kérelem iratazonosítója	Beadás időpontja	Helyi felhívás kódja	HACS neve	Beadott kérelem módosítása	Pdf	Excel	További információ
Nincs beadott űrlap										

- 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.

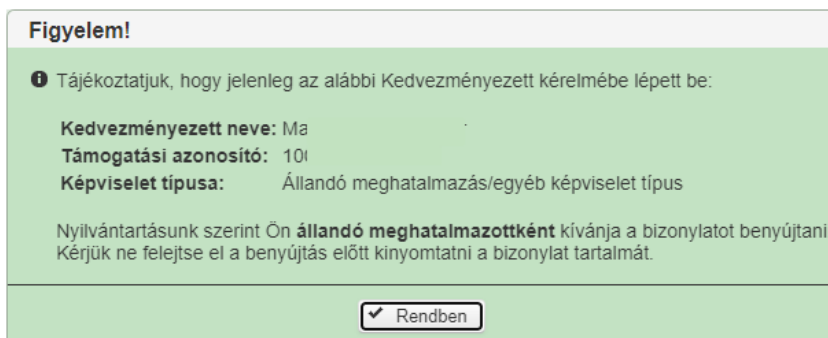
Az űrlap kiválasztását és indítását/folytatását követően felugró ablak figyelmeztet, hogy az oldal betöltése hosszabb időt vehet igénybe, ill. amennyiben **nem a felület saját menüjét, hanem a böngésző funkciót (pl. visszafele nyíl  →  ) használja, úgy a beírt adatok az utolsó szabályos mentés után automatikusan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

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!)

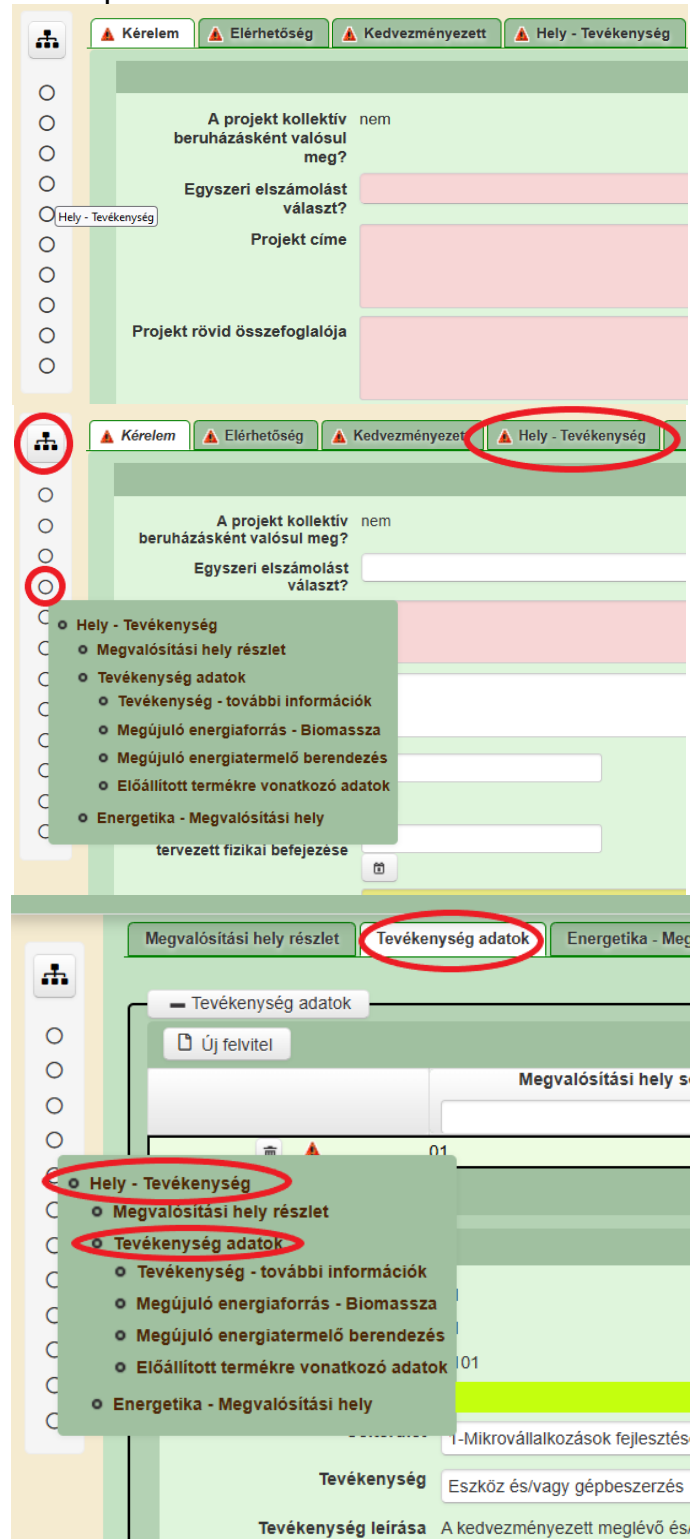
Mentés – a mentés gombra kattintva az űrlap adatai benyújtás nélkül tárolásra kerülnek (kilépés után is), később a kitöltés bármikor folytatható. Javasoljuk gyakori használatát!

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.



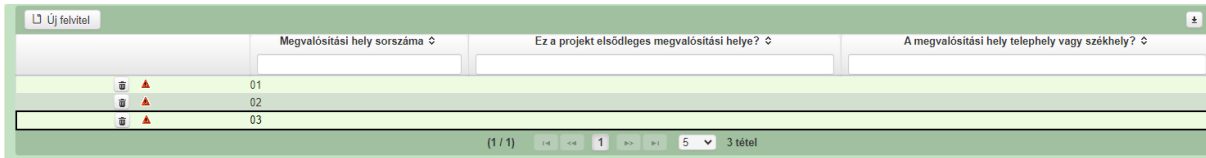
A képernyőképek a Kérelem térkép használatát mutatják. A felső képen a Kérelem térkép gomb a bal oldali menüben látható, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva. A középső képen a Hely - Tevékenység panel a bal oldali menüben van kiválasztva, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva. A alsó képen a Hely - Tevékenység panel a bal oldali menüben van kiválasztva, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva.

A képernyőképek a Kérelem térkép használatát mutatják. A felső képen a Kérelem térkép gomb a bal oldali menüben látható, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva. A középső képen a Hely - Tevékenység panel a bal oldali menüben van kiválasztva, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva. A alsó képen a Hely - Tevékenység panel a bal oldali menüben van kiválasztva, és a Hely - Tevékenység panel a felső menüben van kiválasztva.

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 székely?'. Alatta három sor látható, azonos sorszámmal (01, 02, 03). A panel alján egy navigációs sáv van, amelyen a '(1 / 1)' és '3 tétel' látható.

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

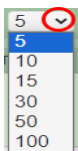
Törlés visszavonása még ellenőrzés és mentés előtt lehetséges. Ezt a sor elején található  gomb megnyomásával teheti meg.

Navigációs gombok:

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

A képen a navigációs gombok láthatóak. A gombok között a '(2 / 3)' és '11 tétel' látható. A gombok közötti számok (1, 2, 3) a jelenlegi oldalakat jelölik.

A felületen módosítható az egy oldalon megjelenített adatsorok száma:

A képen a '5' szám kiválasztása látható a navigációs gombok között. A kiválasztott szám mellett egy listában szerepelnek a lehetséges értékek: 5, 10, 15, 30, 50, 100.

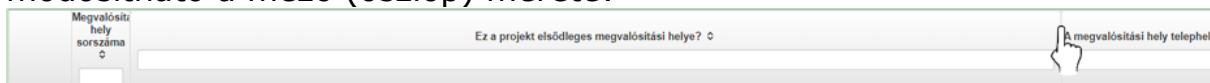
Az Export/Letöltés gomb  - segítségével lehet az adott adatblokk tartalmát Excel fájl formátumban kiexportálni, vagy feltöltött fájlt letölteni.

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.)

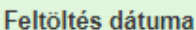
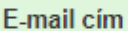
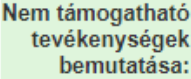
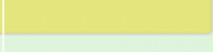
Mező méret

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.

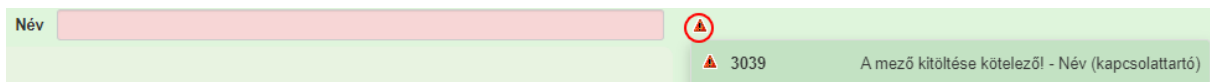
- *Fehér* háttérszín   – a cella megfelelően kitöltött, vagy nem kell kitölteni
- *Piros* háttérszín   – a cella kitöltendő, vagy hibás. A cella végén lévő  ikonra állva megjelenítésre kerül a hiba oka.
- *Sárga* háttérszín   – a cella kitöltése nem kötelező, vagy figyelmeztető hibát tartalmaz.

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 kiléptetéshez kapcsolódó üzenet:

Önt a rendszer időtúllépés 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 Felhívást!

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

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

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

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

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

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

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

A Felhívást érintő általános tájékoztató

A LEADER HACS-ok a saját tervezési területeikre vonatkozó pályázati felhívásokat jelentetnek meg. A felhívások a Kincstár oldalán érhetőek el, az alábbi linken:

<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/kapbongeszoz/kapBongeszoz.xhtml>

Mindig az adott felhívásnak megfelelően töltsse ki a benyújtó felületet, adja meg az adatokat, mert a felhívások különböző jogosultsági és támogatási feltételeket, támogatható tevékenységeket és elszámolható költségeket tartalmaz(hat)nak a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák alapján.

Figyelmesen tanulmányozza az adott felhívás támogatható és nem támogatható tevékenységeit, a felhívásban rögzített elvárásokat és kötelezően csatolandó, nem hiánypótolható mellékleteket.

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

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

Kedvezményezett

Kedvezményezett adatai

The screenshot shows a web application interface for managing beneficiary data. The main section is titled 'KEDVEZMÉNYEZETT ADATAI'. It contains the following fields:

- Támogatási azonosító (Support identification number)
- Név (Name)
- Kedvezményezett típusa (Beneficiary type) - dropdown menu
- Minősítési kódja (Classification code) - dropdown menu
- Kategória (Category) - dropdown menu
- GFO kód (GFO code)
- GFO megnevezés (GFO name)

A Kedvezményezettre vonatkozó adatokat ki kell tölteni.

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

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

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

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

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: A legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön minősítését:

- 1 - Belföldi természetes személy;
- 2 - Mikro vállalkozás;

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

Kategória: A legördülő menüből válassza ki, hogy az alábbiak közül Ön melyik kategóriába tartozik.

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 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 szá...

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 jellemzők

KEDVEZMÉNYEZETT JELLEMZŐK	
Költségvetési szervként kérelmez?	
100 %-os állami és/vagy önkormányzati részesedés?	
A kedvezményezett az átláthatósági törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül?	
Kettős könyvvitelt alkalmaz?	
Alapítás időpontja	
Utolsó lezárt üzleti év:	
TEÁOR 25 (Főtevékenység):	
TEÁOR 25 (Projektben érintett):	
Önállóan gazdálkodó a kedvezményezett?	
Más vállalkozásban érdekelt?	
Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan)	
Vállalt teljes alkalmazotti átlaglétsszám a fejlesztést követően	

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

100 %-os állami és/ vagy önkormányzati részesedés? Adja meg, hogy 100 %-os állami és/ vagy önkormányzati tulajdonban lévő szervezet -e. (Igen/Nem)

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

A *nemzeti vagyonról szóló* 2011. évi CXCVI. törvény (továbbiakban Nvtv.) 3. § (1) bekezdésének 1. pont a) alpontja értelmében törvény erejénél fogva átlátható szervezetek az alábbiak:

- állam,
- költségvetési szerv,
- köztestület,
- helyi önkormányzat,
- nemzetiségi önkormányzat,
- társulás,

- egyházi jogi személy,
- az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön- külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik,
- nemzetközi szervezet,
- külföldi állam,
- külföldi helyhatóság,
- külföldi állami vagy helyhatósági szerv
- az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság.

Kettős könyvvitelt alkalmaz? Adja meg, hogy a vállalkozása kettős könyvvitelt alkalmaz-e. (Igen/Nem)

Alapítás időpontja: Adja meg a vállalkozás alapításának időpontját.

Utolsó lezárt üzleti év: Ebben a cellában a legördülő menüből válassza ki az utolsó lezárt üzleti évet.

TEÁOR 25 (Főtevékenység): 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 25 (Projektben érintett): 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).

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

Más vállalkozásban érdekelt? Adja meg, hogy érdekelt-e más vállalkozásban, továbbá, hogy más vállalkozások rendelkeznek-e érdekeltséggel a kedvezményezett vállalkozásában.

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

Átlagos statisztikai állományi létszám (utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan): Adja meg az átlagos statisztikai állományi létszámot az utolsó lezárt üzleti évre vonatkozóan.

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

Források és költségek bemutatása

FORRÁSOK BEMUTATÁSA	
Igényelt támogatás - kedvezményezett (Ft):	
Önerő - Saját forrás - kedvezményezett (Ft):	
Önerő - Egyéb támogatás - kedvezményezett (Ft):	

KÖLTSÉGEK BEMUTATÁSA	
Teljes költség - kedvezményezett (Ft):	
Elszámolható költség - kedvezményezett (Ft):	
Nem elszámolható költség - kedvezményezett (Ft):	

Foglalkoztatás Más vállalkozásra vonatkozó adatok Átláthatósági nyilatkozat Nehéz helyzet Közbeszerzés adatok

Foglalkoztatás

Új felvétel

Álláshely sorszáma	Pozíció FEOR kódja	Tervezett foglalkoztatás FTE értéke
--------------------	--------------------	-------------------------------------

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): 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): 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!

Foglalkoztatás

Abban az esetben szükséges tölteni, ha hibaüzenet generálódik rá.

Foglalkoztatás Más vállalkozásra vonatkozó adatok Átláthatósági nyilatkozat Nehéz helyzet Közbeszerzés adatok

– Foglalkoztatás

Új felvétel

Álláshely sorszáma	Pozíció FEOR kódja	Tervezett foglalkoztatás FTE értéke
1		

(1 / 1) 1 5 1 tétel

Álláshely sorszáma 1

Pozíció FEOR kódja

Munkaszerződés típusa

Munkaszerződés időtartama (hónap)

Heti ledolgozandó munkaórák száma (óra)

Tervezett foglalkoztatás FTE értéke

A gomb megnyomásával lehet a foglalkoztatottra vonatkozó adatokat megadni. Értелеmszerűen töltse ki, illetve válasszon a lenyíló menüből.

Más vállalkozásra vonatkozó adatok

Ezen a panelen a támogatási kérelmet benyújtó kérelmező más vállalkozásaira (beleértve a partner, illetve kapcsolódó vállalkozásokat is) vonatkozó adatokat kell megadni.

Kitöltése csak akkor szükséges, amennyiben más vállalkozásban érdekelt a támogatási kérelem benyújtója.

Kedvezményezett - További információk Más vállalkozásra vonatkozó adatok Átláthatósági nyilatkozat Üzleti terv Kedvezményezett adatszolgáltatás Képzettséggel rendelkező adatai Nehéz helyzet De minimis Közbeszerzés adatok

– Más vállalkozásra vonatkozó adatok

Új felvétel

Támogatási azonosító	Vállalkozás neve	Más vállalkozás támogatási azonosítója	Adószám	Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma
Nincs adat				

(1 / 1) 30 0 tétel

A gomb megnyomásával lehet új más vállalkozást felvenni:

Új felvétel

Támogatási azonosító: Vállalkozás neve: Más vállalkozás támogatási azonosítója: Adószám: Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma:

1014607493

(1 / 1) 1 30 1 tétel

MÁS VÁLLALKOZÁSRA VONATKOZÓ ADATOK

Sorszám 1

Vállalkozás neve:

Más vállalkozás támogatási azonosítója:

Adószám:

Adóazonosító jel vagy külföldi adószáma:

Azon magánszemély/szervezet neve, akin vagy amelyen keresztül fennáll a kapcsolódás:

Kapcsolódás kezdeti dátuma:

Tőke mértéke (%): %

Tulajdoni hányad százalékban (%): %

Szavazati jog mértéke (%): %

A vállalkozás egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül-e?

Alkalmazottak átlaglétszáma (bázisév)

Sorszám: Automatikusan töltődik.

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 ilyenvel.

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: Adja meg a kapcsolódás kezdeti dátumát.

Tőke mértéke (%): Adja meg a nevezett más vállalkozásban meglévő tőke mértékét.

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

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

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

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

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

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

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

Átláthatósági nyilatkozat

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

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

Átlátható az a belföldi vagy külföldi jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek (Nyvt. 3. § (1) bekezdés 1. alpont b) alpontja):

- ba)* **tulajdonosi szerkezete**, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott **tényleges tulajdonosa megismerhető**,
- bb)* az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,
- bc)* **nem minősül** a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott **ellenőrzött külföldi társaságnak**,
- bd)* a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a *ba)*, *bb)* és *bc)* alpont szerinti feltételek fennállnak.

Átláthatósági nyilatkozat kitöltése szükséges tényleges tulajdonosonként

- a támogatást igénylő kedvezményezett vonatkozásában és
- minden olyan jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet vonatkozásában, amely szervezet a támogatást igénylőben közvetlenül vagy közvetve több, mint 25%-os tulajdoni hányaddal, szavazati joggal stb. rendelkezik.

Tényleges tulajdonosok:

- amennyiben a kedvezményezett kizárólag természetes személy tulajdonosokkal rendelkezik, abban az esetben minden olyan természetes személy tényleges tulajdonos, amely személyek legalább 25%-os tulajdoni hányaddal/részesedéssel rendelkeznek a kedvezményezett szervezetében,
- amennyiben a kedvezményezett szervezet nem (csak) természetes személy tulajdonosokkal rendelkezik, abban az esetben minden olyan közvetlenül vagy közvetetten tulajdonos gazdálkodó szervezet természetes személy tulajdonosa tényleges tulajdonos, amely személyek közvetlenül vagy közvetve legalább 25%-os tulajdoni hányaddal, részesedéssel rendelkeznek a kedvezményezett szervezetében,
- amennyiben a kedvezményezettnek nincs olyan természetes személy tulajdonosa, akinek a tulajdoni hányada/részesedése közvetlenül vagy közvetetten nem éri el a 25%-ot a kedvezményezett szervezetében, abban az esetben a kedvezményezett tényleges tulajdonosa a vezető tisztségviselő.

Sorszám: Automatikusan töltődik.

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

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

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

Adóilletőség: Lenyíló listából kell kiválasztani az érintett ország nevét

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

Nehéz helyzet

NEHÉZ HELYZET	
A vállalkozás nehéz helyzet vizsgálat szerinti besorolása:	
A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Jegyzett tőkéjének összege (Ft):	A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben (n év) a vállalkozás környezetbeni adóssága (Ft):
A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Saját tőkéjének összege (Ft):	A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás környezetbeni adóssága (Ft):
A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Saját tőkéjének összege (Ft):	A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben (n év) a vállalkozás nettó kamatkiadása (Ft):
A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) Eredménytartalék összege (Ft):	A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás nettó kamatkiadása (Ft):
A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év) adózás és Ecs előtti eredménye (Ft):	A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) adózás és Ecs előtti eredménye (Ft):
A vállalkozás ellen indult-e fizetésképtelenségi eljárás (csődeljárás, felszámolási eljárás)?	
A vállalkozás részesült megmentési célú támogatásban és a kölcsönt még nem fizette vissza vagy a kezességvállalás időtartama még nem járt le?	
A vállalkozás részesült szervezetátalakítási támogatásban és továbbra is a szervezetátalakítási terv hatálya alá tartozik?	

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

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

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

- a) Korlátolt felelősségű társaság esetén (kivéve a kevesebb mint három éve létező kkv-kat, illetve a kockázatfinanszírozási támogatásra való jogosultság alkalmazásában az első kereskedelmi értékesítéstől számítva kevesebb mint hét éve működő olyan kkv-kat, amelyek a kiválasztott pénzügyi közvetítő által végzett átvilágítást követően kockázatfinanszírozási beruházásra jogosultak) jegyzett részvénytőkéjének több mint a fele elveszett a felhalmozott veszteségek miatt. (2013/34/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv (1) I. mellékletében említett vállalkozástípusok)
- b) Olyan társaság esetén, ahol legalább egyes tagok korlátlan felelősséggel bírnak a társaság tartozásai tekintetében (kivéve a kevesebb mint három éve létező kkv-kat, illetve a kockázatfinanszírozási támogatásra való jogosultság alkalmazásában az első kereskedelmi értékesítéstől számítva kevesebb mint hét éve működő olyan kkv-kat, amelyek a kiválasztott pénzügyi közvetítő által végzett átvilágítást követően kockázatfinanszírozási beruházásra jogosultak), a társaság könyveiben kimutatott tőkének több mint fele nincs meg a felhalmozott veszteségek miatt (2013/34/EU irányelv II. mellékletében említett vállalkozástípusok)
- c) Amennyiben a vállalkozás ellen kollektív fizetéseképtelenségi eljárás indult
- d) Amennyiben a vállalkozás megmentési támogatásban részesült és még nem fizette vissza a kölcsönt vagy szüntette meg a kezességvállalást, illetve szerkezetátalakítási támogatásban részesült és még mindig szerkezetátalakítási terv hatálya alá tartozik.
- e) Olyan vállalkozás esetében, amely nem kkv, amennyiben az elmúlt két évben:
 1. a vállalkozás könyv szerinti adósság-saját tőke aránya 7,5-nél magasabb volt; és
 2. a vállalkozás EBITDA-val számolt kamatfedezeti rátája nem érte el az 1,0 értéket.

A következő adatok annak meghatározásához szükségesek, hogy a vállalkozás nehéz helyzetben lévőnek tekinthető-e. Adja meg az adatokat, illetve válasszon a lenyíló menüből a választadáshoz.

A vállalkozás nehéz helyzet vizsgálat szerinti besorolása:

- kevesebb mint 3 éve létező KKV
- legalább 3 éve létező korlátolt felelősséggel bíró KKV (Kft, Rt)
- legalább 3 éve létező részben korlátolt felelősséggel bíró KKV (Kkt, Bt, EC, közös vállalat, egyesülés)
- nem KKV-nak minősülő vállalkozás

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év)
Jegyzett tőkéjének összege (Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év)
Saját tőkéjének összege (Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet
megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) Saját tőkéjének összege (Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év)
Eredménytartalék összege (Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év (n év)
adózás és ÉCS előtti eredménye (Ft)**

**A vállalkozás ellen indult-e fizetéseképtelenségi eljárás (csődeljárás,
felszámolási eljárás)? (igen/ nem)**

**A vállalkozás részesült megmentési célú támogatásban és a kölcsönt még
nem fizette vissza vagy a kezességvállalás időtartama még nem járt le?
(igen/ nem)**

**A vállalkozás részesült szerkezetátalakítási támogatásban és továbbra is
a szerkezetátalakítási terv hatálya alá tartozik? (igen/ nem)**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben (n
év) a vállalkozás könyvszerinti adóssága (Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet
megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás könyvszerinti adóssága
(Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évben (n
év) a vállalkozás nettó kamatkiadása (Ft):**

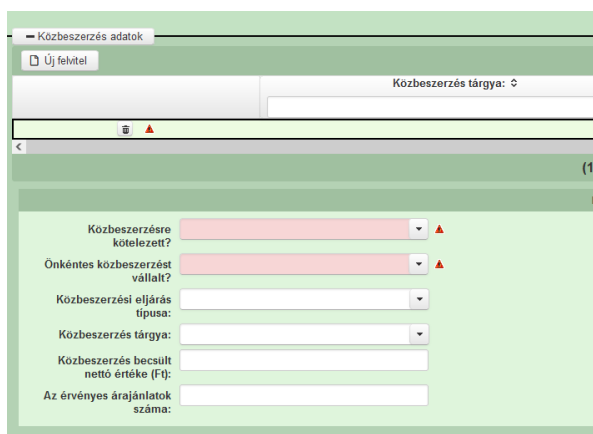
**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet
megelőző gazdasági évben (n-1 év) a vállalkozás nettó kamatkiadása
(Ft):**

**A támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági évet
megelőző lezárt gazdasági év (n-1 év) adózás és ÉCS előtti eredménye
(Ft)**

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:



A képernyő a "Közbeszerzés adatok" címmel rendelkező panelt mutatja. A felviteli gomb mellett a "Közbeszerzés tárgya:" mező található. Alatta a "Közbeszerzésre kötelezett?" és az "Önkéntes közbeszerzést vállalt?" kérdések állnak, mindkettőnél a "Közbeszerzési eljárás típusa:" és a "Közbeszerzés tárgya:" mezők láthatók. Az alábbi mezők a "Közbeszerzés becsült nettó értéke (Ft):" és az "Az érvényes árajánlatok száma:" mezők.

Hely-Tevékenység

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

Figyelem! A megvalósítási hely fogalma a felhívás Fogalomtár melléklete alapján:

Megvalósítási hely: a támogatási kérelemben megjelölt, a művelet megvalósulását szolgáló önálló ingatlan (egy helyrajzi számon nyilvántartott) vagy természetben összefüggő önálló ingatlanok (több helyrajzi számon nyilvántartott), 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 műveletelemek műszaki és/vagy gazdasági értelemben összefüggnek és egységes műveletet alkotnak;
- külön megvalósítási helyeknek kell tekinteni az egymástól fizikailag elkülönülő, tereptárgyakkal (pl. kerítés, út, természetes víz) elhatárolt, akár egy helyrajzi

számon nyilvántartott ingatlanokat, ingatlanrészeket, amennyiben a projektben megfogalmazott cél kizárólag az adott ingatlanra, ingatlanrészre irányul/vonatkozik.

Megvalósítási hely általános adatai

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

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? Adja meg, hogy az adott sorszámú megvalósítási hely a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne-e. (Igen/Nem)

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

Megvalósítási hely beruházás szempontból: Válassza ki a fejlesztés milyen jellegű beruházás.

- Barnamezős beruházás – felújítás, bővítés, korszerűsítés
- Beruházással nem érintett - pl. rendezvény, képzés
- Meglévő telephely továbbfejlesztése – új építés, felújítás, új eszköz/gépbeszerzés
- Zöldmezős beruházás – új építés, új eszköz/gépbeszerzés

MEGVALÓSÍTÁSI HELY ÁLTALÁNOS ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Ez a projekt elsődleges megvalósítási helyszíne? ▲

A megvalósítási hely telephely vagy székhely? ▲

Megvalósítási hely beruházás szempontból: ▲

Megvalósítási hely részlet

Új felvitel

Megvalósítási hely részlet

Megvalósítási hely sorszáma Sorszám Irányítószám Közterület neve: Közterület típusa Házzszám

01 01 (1 / 1) 1 15 1 tétel

MEGVALÓSÍTÁSI HELY RÉSZLET ADATAI

Megvalósítási hely sorszáma 01

Sorszám 01

Irányítószám ▲

Település ▲

Közterület neve: ⚠

Közterület típusa ⚠

Házzszám ⚠

Helyrajzi szám ▲

Blokkazonosító ⚠

Megvalósítás helye ▲

Megvalósítási hely részlet adatai

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

Irányítószám: itt adja meg az irányítószámot

Település: az irányítószám alapján töltődik.

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

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

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

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

Blokkazonosító: itt adja meg a megvalósítási helyként megadott ingatlan MEPAR nyilvántartással megegyező blokkazonosítóját, amennyiben releváns.

Megvalósítás helye: a lenyíló menüből válassza ki a megvalósítás helye belterület vagy külterület

Tevékenységek

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

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

Tevékenység sorszáma: automatikusan töltődik.

Tevékenység azonosító: automatikusan töltődik, futó sorszám.

Támogatási azonosító: automatikusan töltődik.

Célterület: Ebben a cellában a lenyíló listából válassza ki a célterületet.

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

Tevékenység leírása: automatikusan töltődik

Tevékenység megnevezése: Adja meg a tevékenység pontos és beazonosítható megnevezését.

Tevékenység megnevezése:	
Tevékenység leírása, adatok, információk	
Tevékenység jövedelemtermelő célra irányul?	
Tevékenység besorolás	
Önállóan támogatható tevékenység?	nem
Kötelező?	nem
Támogatás mértéke (%)	

Tevékenység - további információk	Megújuló energiaforrás - Biomassza	Megújuló energiatermelő berendezés	Előállított termékre vonatkozó adatok
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

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

Tevékenység jövedelemtermelő célra irányul? Adja meg, hogy a tevékenység jövedelemtermelő célra irányul-e. (Igen/Nem)

Tevékenység besorolás: Csak abban az esetben töltse, ha hibaüzenet generálódik az üresen hagyása esetén.

Önállóan támogatható tevékenység? Automatikusan töltődik a felhívás alapján.

Kötelező? Automatikusan töltődik a felhívás alapján.

Támogatás mértéke (%): automatikusan töltődik

Tevékenység- további információk

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

Figyelem! A kiválasztott tevékenység típusának megfelelően aktívan megjelenő kötelezően kitöltendő kérdéseket kell megválaszolni

Tevékenység - további információk			Megújuló energiaforrás - Biomassza	Megújuló energiatermelő berendezés	Előállított termékre vonatkozó adatok
Tevékenység - további információk					
Sorszám	Kérdés	Válasz			
001	Rendezvény esetén a támogatással érintett események száma				
002	Rendezvény esetén tervez díjat szedni?				
003	Rendezvény esetén a tervezett részvételi díj mindösszesen				
004	Képzés esetén a képzési napok száma				
005	Képzés esetén a napi képzési órák száma (óra/nap)				
006	Képzés esetén a résztvevők napi tervezett létszáma (fő/nap)				
007	Képzés esetén tervez díjat szedni?				
008	Képzés esetén a tervezett részvételi díj mindösszesen				
009	Képzés témaköre				
010	Képzés témája				
011	Tanulmányút tervezett ideje				
012	Tanulmányút uticélja?				

1. Rendezvény esetén a támogatással érintett események száma
2. Rendezvény esetén tervez díjat szedni?
3. Rendezvény esetén a tervezett részvételi díj mindösszesen
4. Képzés esetén a képzési napok száma
5. Képzés esetén a napi képzési órák száma (óra/nap)
6. Képzés esetén a résztvevők napi tervezett létszáma (fő/nap)
7. Képzés esetén tervez díjat szedni?
8. Képzés esetén a tervezett részvételi díj mindösszesen
9. Képzés témaköre
10. Képzés témája
11. Tanulmányút tervezett ideje
12. Tanulmányút uticélja?
13. Tábor tervezett ideje
14. Tábor tervezett helye
15. Táboron részt vevők tervezett létszáma

Kérelem

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

Projektre vonatkozó alapinformációk

Kérelem		Elérhetőség	Kedvezményezett	Hely - Tevékenység	Árajánlatok	Nem építési költségek	Építési költségek	STÉ/Árbevétel	Dokumentum feltöltés	Nyilatkozat
PROJEKTRÉ VONATKOZÓ ALAP INFORMÁCIÓK										
A projekt kollektív beruházként valósul meg?	nem									
Egyszeri elszámolást választ?										
Projekt címe										
Projekt rövid összefoglalója										
Projekt megvalósításának tervezett kezdete										
Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése										
Nem támogatható tevékenységek bemutatása:										
Saját felelősségre megkezdte a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt?										
Leader hozzáadott érték 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			

Egyszeri elszámolást választ? Adja meg, hogy egyszeri elszámolást választ-e. (Igen/Nem)

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

Projekt címe: Adja meg a projekt címét.

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

Projekt megvalósításának tervezett kezdete: Adja meg, a projekt megvalósításának tervezett kezdetét.

Felhívjuk szíves figyelmét a Felhívás 4.1. A művelet megkezdése pontjában foglaltakra!

Projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése: Adja meg, a projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezését.

Nem támogatható tevékenységek bemutatása: Mutassa be a projekt keretében megvalósított nem elszámolható tevékenységeket. Felhívjuk a figyelmet a Felhívás 3.1.3. *Nem támogatható tevékenységek* fejezetében foglaltakra.

Saját felelősségre megkezdte a projekt megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt? Adja meg, hogy saját felelősségre megkezdte-e a művelet megvalósítását a támogatási kérelem benyújtása előtt. (*Igen/Nem*)

Felhívjuk a figyelmét a Felhívás 4.1. A művelet megkezdése pontjában előírtakra!

Leader hozzáadott érték bemutatása: Mutassa be a fejlesztés LEADER hozzáadott értékét. A **Felhívás 4. sz. melléklete** tartalmazza a LEADER hozzáadott érték meghatározását és útmutatóként szolgál a bemutatásához. Feltétlenül olvassa el és használja iránymutatásként.

Források és költségek bemutatása

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

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

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

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

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

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

Kérelem - további információk

Ezen a fülön kell megadni a kérelemmel kapcsolatos további információkat, a monitoring rendszer működtetéséhez szükséges adatokat.

Felhívjuk a figyelmet, hogy kizárólag azokat a kérdéseket szükséges megválaszolni, adatokat megadni a kötelező adatszolgáltatások keretében, amelyek relevánsak az érintett felhívás és a művelet kapcsán.

A **Felhívás 5. sz. melléklete** tartalmazza a kérdésekhez a kitöltést segítő magyarázatokat, megjegyzéseket. Kérjük tanulmányozza a mellékletet és annak megfelelően adja meg a válaszokat.

Kérelem - további információk		
Energetika - projekt szint		
Kérelem - további információk		
Sorszám	Kérdés	Válasz
001	Van a műveletnek tudásátadást célzó eleme?	
002	Tudásátadásban (beleértve a tanácsadást, képzést, tudáscserét) résztvevők tervezett létszáma.	
003	Tudásátadás elsődleges témaköre	
004	Tudásátadás témaköre	
005	Van-e a műveletnek az ellátási lánc szervezettségének javítására irányuló eleme?	
006	Ellátási lánc szervezettségének javítására irányuló programelembe közvetlenül, beazonosíthatóan résztvevő gazdaságok tervezett száma.	
007	Van-e a műveletnek olyan eleme, ami hozzájárul a környezeti fenntarthatósághoz, illetve az éghajlatváltozás mérsékléséhez vagy az ahhoz való alkalmazkodáshoz?	
008	Környezeti fenntarthatósághoz, illetve az éghajlatváltozás mérsékléséhez vagy az ahhoz való alkalmazkodáshoz kapcsolódó téma terület	
009	A művelet gazdaságfejlesztésre irányul?	
010	Gazdaságfejlesztési művelet esetében a fő fejlesztési terület	
011	A fő fejlesztési terület megnevezése	
012	Van kapcsolat biomassza alapú gazdasággal?	
013	Kapcsolat: Élelmiszer-termékek betakarítás utáni átalakítása, kondicionálása, feldolgozása vagy tárolása	
014	Kapcsolat: Melléktermékek begyűjtése, logisztikája, tárolása vagy kondicionálása	
015	Kapcsolat: További átalakításra hajlamos biomassza alapú termékek és anyagok, bioenergia vagy köztes termékek előállítása	
016	Kapcsolat: Élelmiszer-veszteség és élelmiszer-pazarlás valorizálása	
017	Kapcsolat: Tápanyagok és/vagy szerves anyagok visszanyerése és újrafelhasználása a mezőgazdaságban és az erőforráshasználatban	

001. Van a műveletnek tudásátadást célzó eleme? igen/nem
002. Tudásátadásban (beleértve a tanácsadást, képzést, tudáscserét) résztvevők tervezett létszáma.
003. Tudásátadás elsődleges témaköre
01. Gazdaságfejlesztés - mezőgazdaság, erdészet, élelmiszerfeldolgozás és értékesítés vagy turizmus
 02. Gazdaságfejlesztés – egyéb
 03. Környezeti fenntarthatóság - mezőgazdasági termelés, erdészet, élelmiszerfeldolgozás és értékesítés vagy turizmus
 04. Környezeti fenntarthatóság – egyéb
 05. Társadalom - társadalmi befogadás fejlesztése, társadalmi konfliktusok kezelése

06. Társadalom - egyéb (egészségügy, kultúra, identitás, sport, közösségfejlesztés stb.)
004. Tudásátadás témaköre
005. Van-e a műveletnek az ellátási lánc szervezettségének javítására irányuló eleme?
006. Ellátási lánc szervezettségének javítására irányuló programelembe közvetlenül, beazonosíthatóan résztvevő gazdaságok tervezett száma.
007. Van-e a műveletnek olyan eleme, ami hozzájárul a környezeti fenntarthatósághoz, illetve az éghajlatváltozás mérsékléséhez vagy az ahhoz való alkalmazkodáshoz?
008. Környezeti fenntarthatósághoz, illetve az éghajlatváltozás mérsékléséhez vagy az ahhoz való alkalmazkodáshoz kapcsolódó tématerület
- 01. Megújuló energiatermelő kapacitás kiépítése
 - 02. Energiahatékonyság növelése
 - 03. Hulladékcsökkentés
 - 04. Vízmegtakarítás
 - 05. Zöldfelület fejlesztés
 - 06. Bioalapú termékek (pl. vegyi, textil, élelmiszer - takarmány összetevők, üzemanyagok) előállítása
 - 07. Fenntarthatóbb művelési módra, technológiára való átállás
 - 08. Egyéb
009. A művelet gazdaságfejlesztésre irányul?
010. Gazdaságfejlesztési művelet esetében a fő fejlesztési terület
- 01. elsődleges mezőgazdasági termelés
 - 02. erdőgazdálkodás
 - 03. akvakultúra
 - 04. élelmiszerfeldolgozás (betakarítás utáni átalakítás, kondicionálás, feldolgozás), illetve -értékesítés
 - 05. turizmus
 - 06. egyéb nem mezőgazdasági, halászati vagy erdészeti termék előállítás
 - 07. mezőgazdasági, halászati, erdészeti szolgáltatás
 - 08. egyéb nem mezőgazdasági, halászati vagy erdészeti szolgáltatás
 - 09. egyéb
011. A fő fejlesztési terület megnevezése
012. Van kapcsolat biomassza alapú gazdasággal?
013. Kapcsolat: Élelmiszer-termékek betakarítás utáni átalakítása, kondicionálása, feldolgozása vagy tárolása
014. Kapcsolat: Melléktermékek begyűjtése, logisztikája, tárolása vagy kondicionálása
015. Kapcsolat: További átalakulásra hajlamos biomassza alapú termékek és anyagok, bioenergia vagy köztes termékek előállítása.

016. Kapcsolat: Élelmiszer-veszteség és élelmiszer-pazarlás valorizálása
017. Kapcsolat: Tápanyagok és/vagy szerves anyagok visszanyerése és újrafelhasználása a mezőgazdaságban és az erdőgazdálkodásban
018. Gazdaságfejlesztési művelet esetében a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év összes árbevétele
019. Gazdaságfejlesztési művelet esetében a támogatási kérelem benyújtását megelőző lezárt gazdasági év összes árbevételeiből a mezőgazdasági árbevétel
020. Tartalmaz-e a művelet "okos falu" stratégia előkészítésére, illetve megvalósítására vonatkozó elemet?
021. "Okos falu" stratégia neve
022. Tartalmaz a művelet lakosság számára hozzáférhető, közösségi jellegű szolgáltatás vagy infrastruktúra fejlesztésére irányuló elemet?
023. A lakosság számára hozzáférhető művelet fő fejlesztési területe
- 01.egészségügy
 - 02.oktatás
 - 03.közösség, kultúra, sport, szabadidő
 - 04.turisztika
 - 05.egyház
 - 06.idősgondozás
 - 07.lakhatás
 - 08.kommunikáció
 - 09.közbiztonság
 - 10.közterület
 - 11.önkormányzat
 - 12.egyéb
024. A lakosság számára hozzáférhető művelet fejlesztés tárgya
- 01.infrastruktúra fejlesztés
 - 02.gép- és eszközbeszerzés
 - 03.szolgáltatásfejlesztés - rendezvények, programok
 - 04.szolgáltatásfejlesztés - kiadványok, értéktárak
 - 05.szolgáltatásfejlesztés - egyéb
025. Tartalmaz-e a művelet a társadalmi befogadás előmozdítását célzó elemet?
026. Társadalmi befogadást célzó műveletben résztvevők tervezett száma
027. Társadalmi befogadást célzó művelet esetében a fejlesztés módja
- 01.szociális gazdaságfejlesztés
 - 02.képzés, készségfejlesztés
 - 03.tanácsadás
 - 04.fejlesztő eszközök beszerzése
 - 05.rendezvények, programok

06.egyéb

028. A műveletet megvalósító szervezet kategóriája
- 01.magánszemély vagy vállalkozás
 - 02.közigazgatási szerv
 - 03.helyi magángazdasági érdekek képviselője (például vállalkozói szövetségek, kereskedelmi kamara stb.)
 - 04.helyi társadalmi érdekek képviselője (például nem kormányzati szervezetek, helyi egyesületek stb.)
 - 05.kutatási szervezet
 - 06.felsoroltaktól eltérő
029. A művelet tartalmaz újszerű, a HACs területén egyedi, innovatív elemet?
030. Kérjük mutassa be, támassza alá a művelet újszerűségét, innovativitását!
031. A művelet része önkéntes munka bevonása?
032. Az önkéntes munka várható óraszám
033. Tartalmaz-e a művelet egyedi területi értéke(ke)t helyreállító, népszerűsítő, felújító programelemet?
034. Az egyedi területi érték beazonosítása
- 01.Kulturális vagy természeti örökség felértékelése
 - 02.Elhagyott/nem használt épületek felújítása és/vagy átalakítása
 - 03.Elhagyott/nem használt földterületek felújítása és/vagy átalakítása
 - 04.Tájak revitalizációja
 - 05.A helyi kézműves vagy gasztronómiai termékek népszerűsítése
 - 06.Egyéb egyedi területi értékek
035. A művelet hozzájárul a helyi gazdaság fenntarthatóságához?
036. Helyi gazdaság fenntarthatóságához való hozzájárulás esetén annak alátámasztása
037. A művelet hozzájárul a környezet fenntarthatóságához?
038. Környezeti fenntarthatóságához való hozzájárulás esetén annak alátámasztása
039. A művelet hozzájárul a társadalmi fenntarthatósághoz?
040. Társadalmi fenntarthatóságához való hozzájárulás esetén annak alátámasztása
041. Szinergiában működő művelet?
042. Szinergiában működő művelet esetében a szinergia bemutatása

Kérelem – Energetika – projekt szint

Az *Energetika – projekt szint* panelen a művelet energetikai adatainak összegzett megjelenítése történik.

Kérelem - további információk		Energetika - projekt szint	
Energetika - projekt szint			
ENERGIAFOGYASZTÁSRA VONATKOZÓ ADATOK			
Sorszám 1			
Éves átlagos villamos energia fogyasztás a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben (kWh/év):	0	Éves átlagos hőenergia fogyasztás a támogatási kérelem benyújtását megelőző évben (kJ/év):	0
Éves tervezett villamos energia fogyasztása a művelet megvalósítását követően (kWh/év):	0	Éves tervezett hőenergia fogyasztása a művelet megvalósítását követően (kJ/év):	0
ENERGIAHATÉKONYSÁG JAVULÁSSAL JÁRÓ- KOMPLEX, ÉPÜLETET ÉS TECHNOLÓGIÁT ÉRINTŐ FEJLESZTÉSEK			
Kiinduló végsőenergia fogyasztás érték összesen (GJ):	0	Új (terv) végsőenergia fogyasztás érték összesen (GJ):	0
Energiafogyasztás csökkenés tervezett aránya (%):	%		
ENERGIAHATÉKONYSÁG JAVULÁSSAL JÁRÓ CSAK ÉPÜLETET VAGY TECHNOLÓGIÁT ÉRINTŐ FEJLESZTÉSEK			
Fajlagos energiafogyasztás vetítési alapja:			
Kiinduló éves fajlagos, a vetítési alapra vetített energiafogyasztás / hővesztességtényező érték összesen (GJ vagy W/m3K):		Új (terv) éves fajlagos, a vetítési alapra vetített energiafogyasztás / hővesztességtényező érték összesen (GJ vagy W/m3K):	
Fajlagos kalkulált (terv) energiahatékonyság javulás mértéke (GJ vagy W/m3K):	0	Fajlagos kalkulált (terv) energiahatékonyság javulás aránya (%):	%
ENERGIATERMELÉSRE VONATKOZÓ ADATOK			
A művelet keretében megvalósítandó megújuló energiaforrást hasznosító berendezés éves villamos energia termelési kapacitása (kWh/év):	0	A művelet keretében megvalósítandó megújuló energiaforrást hasznosító berendezés éves hőenergia termelési kapacitása (kJ/év):	0
A műveletet megelőzően már meglévő megújuló energiaforrást hasznosító berendezés éves villamosenergia termelési kapacitása (kWh/év):	0	A műveletet megelőzően már meglévő megújuló energiaforrást hasznosító berendezés éves hőenergia termelési kapacitása (kJ/év):	0

A panelt akkor kell kitölteni, amennyiben a kérelemben szerepel energiahatékonyság javítására, illetve megújuló energiaforrást hasznosító technológiákkal kapcsolatos tevékenység.

Ebben az esetben az  gombot megnyomva hozzon létre egy sort és töltsse ki az alábbiak szerint.

Az adatokat a vonatkozó energetikai számítás(ok), tanúsítvány(ok) alapján adja meg!

Amennyiben a felület kitöltendőnek jelöli a mezőt, de a kérelem kapcsán az nem releváns, úgy kérjük azt 0 értékkel töltsse ki!

Árajánlatok

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

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

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

Az ÉNGY-ben **nem szereplő építési tételekre**, valamint az **eszközökre, gépekre, berendezésekre, technológiákra, szolgáltatás vásárlásra** vonatkozólag a **KAP Vhr. 3. melléklete szerinti tartalmi elemekkel** rendelkező **3 db részletes és tételes** – egymástól és a kedvezményezett személyétől **független** kibocsátótól származó **árajánlat** benyújtása **kötelező**. (Szolgáltatás vásárlása esetén (a könyvvizsgálat, a műveletmenedzsment és a művelet-előkészítés kivételével) szintén három árajánlat benyújtása szükséges.)

Az árajánlatok tekintetében elvárás, hogy építési tételek esetén **azonos funkcióra vonatkozó összehasonlítható műszaki tartalommal** rendelkező; gép-, eszköz- és technológiai berendezés beszerzése esetén azonos funkciójú, összehasonlítható **műszaki paraméterekkel** rendelkező gépre, eszközre, technológiai berendezésre vonatkozó árajánlatok kerüljenek benyújtásra.

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

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

A piaci ár alátámasztásaként nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, utasítás, egyéb kötelezettségvállalás (a továbbiakban összefoglalóan: szerződés), amely olyan ajánlattevőtől származik, amelyben a kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében

nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodási, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.

Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a kedvezményezett a másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

Továbbá érvénytelen ajánlat sem felel meg alátámasztó dokumentumként. Az előírás betartása a kedvezményezett felelőssége.

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

Árajánlatok azonosító adatai

Itt kell rögzíteni az árajánlat azonosító adatait.

Kiállító neve: Adja meg az árajánlat kiállítójának nevét az árajánlaton szereplő elnevezésnek megfelelően.

Kiállító székhely irányítószám: Adja meg az árajánlat kiállító székhelyének irányítószámát, amennyiben az Magyarországon található.

Település: Az irányítószám alapján megjelenítésre kerül a kiállító székhely települése.

Község neve: Adja meg az árajánlat kiállító székhely címének község nevét, amennyiben az Magyarországon található.

Község típusa: Adja meg az árajánlat kiállító székhelyének község típusát.

Házszám: Adja meg az árajánlat kiállító székhelyének házszámát.

Kiállító adószáma: Adja meg az árajánlat kiállító magyar adószámát, amennyiben az Magyarországon bejegyzett vállalkozás.

Kiállító külföldi székhely: Adja meg az árajánlat kiállító székhelyének teljes címét, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

Kiállító külföldi adószáma: Adja meg az árajánlat kiállító külföldi adószámát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

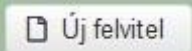
Érintett ország: Adja meg az árajánlat kiállító vállalkozás bejegyzésének országát, amennyiben nem Magyarországon bejegyzett vállalkozástól származik az árajánlat.

Árajánlat tárgya: Adja meg az árajánlat tárgyát.

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

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

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

Értelemszerűen töltsse ki a feltöltött dokumentumhoz tartozó adatokat, illetve válasszon a legördülő menüből, ahol a válasz úgy adható meg.

Nem építési költségek

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

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

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

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

The screenshot shows the top part of a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Kérelem', 'Elérhetőség', 'Kedvezményezett', 'Hely - Tevékenység', 'Árajánlatok', 'Nem építési költségek' (which is highlighted), 'Építési költségek', 'Dokumentum feltöltés', 'Nyilatkozat', and 'Tájékoztató'. Below the navigation bar, there is a search and filter area with buttons for 'Új felvitel', 'Adatok feltöltése (excel import)', and 'Importsablon letöltése'. There are also input fields for 'Tétel sorszáma:', 'Hivatkozott tevékenység:', and 'Tétel megnevezése:'. Below these fields, it says 'Nincs adat'. At the bottom of this section, there is a pagination bar showing '(1 / 1)', navigation arrows, a page number '5', and '0 tétel'.

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

This screenshot shows the main form area of the 'Nem építési költségek' panel. The navigation bar at the top is the same as in the previous screenshot. Below the search area, there is a table with one row. The row has a red triangle icon in the first column and the number '1' in the second column. Below the table, there is a pagination bar showing '(1 / 1)', navigation arrows, a page number '1', and '1 tétel'. Below the pagination bar, there is a section titled 'TÉTEL ÁLTALÁNOS ADATAI'. This section contains several input fields: 'Tétel sorszáma: 1', 'Hivatkozott tevékenység:' (with a dropdown menu), 'Tétel megnevezése:' (with a text input field), 'Tétel részletes leírása:' (with a text input field), 'Költség besorolás:' (with a dropdown menu), 'Költség típusa:' (with a dropdown menu), 'Költségkategória:' (with a dropdown menu), and 'Tétel típusa:' (with a dropdown menu). Below this section, there is another section titled 'TÉTEL BESOROLÁSA'. This section contains several input fields: 'Főcsoport:' (with a dropdown menu), 'Csoport:' (with a dropdown menu), 'Alcsoport:' (with a dropdown menu), and 'Változat:' (with a dropdown menu).

Tétel általános adatai

Itt tudja megadni a nem építési költség telek általános adatait.

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

Tétel megnevezése: 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: Adja meg az adott tételhez tartozó részletesebb információkat.

Költség besorolás: A lenyíló listából válassza ki azt a költségtypust, amihez a tétel tartozik. A művelet költségvetését úgy kell elkészíteni, hogy minden a művelet elkészítésével kapcsolatos releváns költséget tételesen tartalmazza.

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

Költség típusa: Automatikusan töltődik

Költségkategória: Automatikusan töltődik a költség típus alapján.

Tétel típusa: Abban az esetben szükséges tölteni, ha hibaüzenet generálódik rá.

Tétel besorolása

Abban az esetben szükséges tölteni, ha hibaüzenet generálódik rá.

Tétel típusa	
TÉTEL BESOROLÁSA	
Főcsoport:	
Csoport:	
Alcsoport:	
Változat:	

Mennyiségre és árra vonatkozó adatok

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

MENNYISÉGRE ÉS ÁRRÁ VONATKOZÓ ADATOK	
Mennyiség (igényelt):	
Mértékegység:	
Nettó egységár (Ft):	
Nettó kiadás összesen (egységár * mennyiség) (Ft)	
Áfa összesen (Ft):	
Áfa kulcs:	

Mennyiség(igényelt): Adja meg az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséget.

Mértékegység: Adja meg az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséghez tartozó mértékegységet.

Nettó egységár (Ft): Adja meg az elfogadott árajánlatban szereplő nettó egységárat forintban.

Figyelem, amennyiben egy ugyanolyan eszközből/gépből több darabra szól az árajánlat, akkor ebben a mezőben a darabonkénti árat adja meg, tehát ha 5 db 1.000.000 Ft-os eszközt/gépet kíván beszerezni, 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 eszköz/gép (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 eszközöket/gépeket tételesen eszközönként/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 tételesen külön-külön sorokban fel kell vinni a különböző tételeket, 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 1 darab másik tétel (egység ár 9 000 000 Ft/darab) akkor összesen 2 darab árajánlatos blokkban kell felvinni a gépeket „Új felvitel” indítással. 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): 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: Adja meg az adott tételhez tartozó ÁFA kulcsot (magyar és külföldi kiállítótól származó árajánlatok esetén egyaránt). Személyi jellegű bérköltség rögzítésénél nulla értéket szükséges rögzíteni.

Elszámolható kiadás

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

ELSZÁMOLHATÓ KIADÁS	
Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft):	
Elszámolni kívánt Áfa összesen (Ft):	
Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft):	0
Kalkulált támogatási összeg (Ft):	0
Nem elszámolható költség (Ft):	127000000

Elszámolni kívánt nettó kiadás összesen (Ft): Adja meg 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): Adja meg 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:	
Visszautasított árajánlat sorszáma 1:	
Visszautasított árajánlat nettó összege 1:	
Visszautasított árajánlat sorszáma 2:	
Visszautasított 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.

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

Visszautasított árajánlat tétel nettó összege (Ft)1: Adja meg a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség * egységár) forintban.

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

Visszautasított árajánlat tétel nettó összege (Ft)2: Adja meg a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség * egységár) forintban.

Építési költségek

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

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

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

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

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

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

Az építéshez tartozó adatok rögzítését az alábbi sorrendben javasoljuk:

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

Építésre vonatkozó adatok

Építés sorszáma: automatikusan töltődik, folytatódó sorszámmal.

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

Építés jellege: Adja meg az építés jellegét, ami lehet Új építés, vagy felújítás.

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

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

Engedély köteles? Adja meg, hogy az adott építés engedély köteles építésnek minősül-e vagy sem.

Engedély típusa: Adja meg az engedély típusát, ami lehet például:

- építési engedély köteles

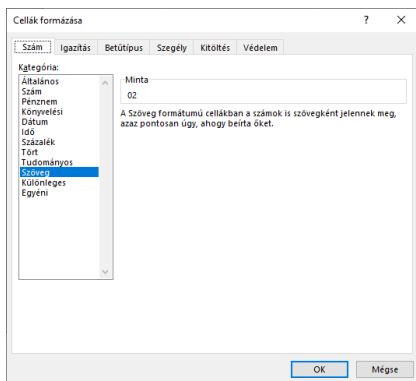
Építési ÉNGY-s tételek

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

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

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

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



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

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

Kézzel felvitt tételek esetén

Építés sorszáma: Automatikusan töltődik.

Tétel ÉNGY azonosítója: Itt adja meg az elszámolni kívánt tétel ÉNGY szerinti azonosítóját. PI: 21-002-0014456 (az ÉNGY elérhető a Kincstár honlapján, <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/alkalmazasok> címen).

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

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

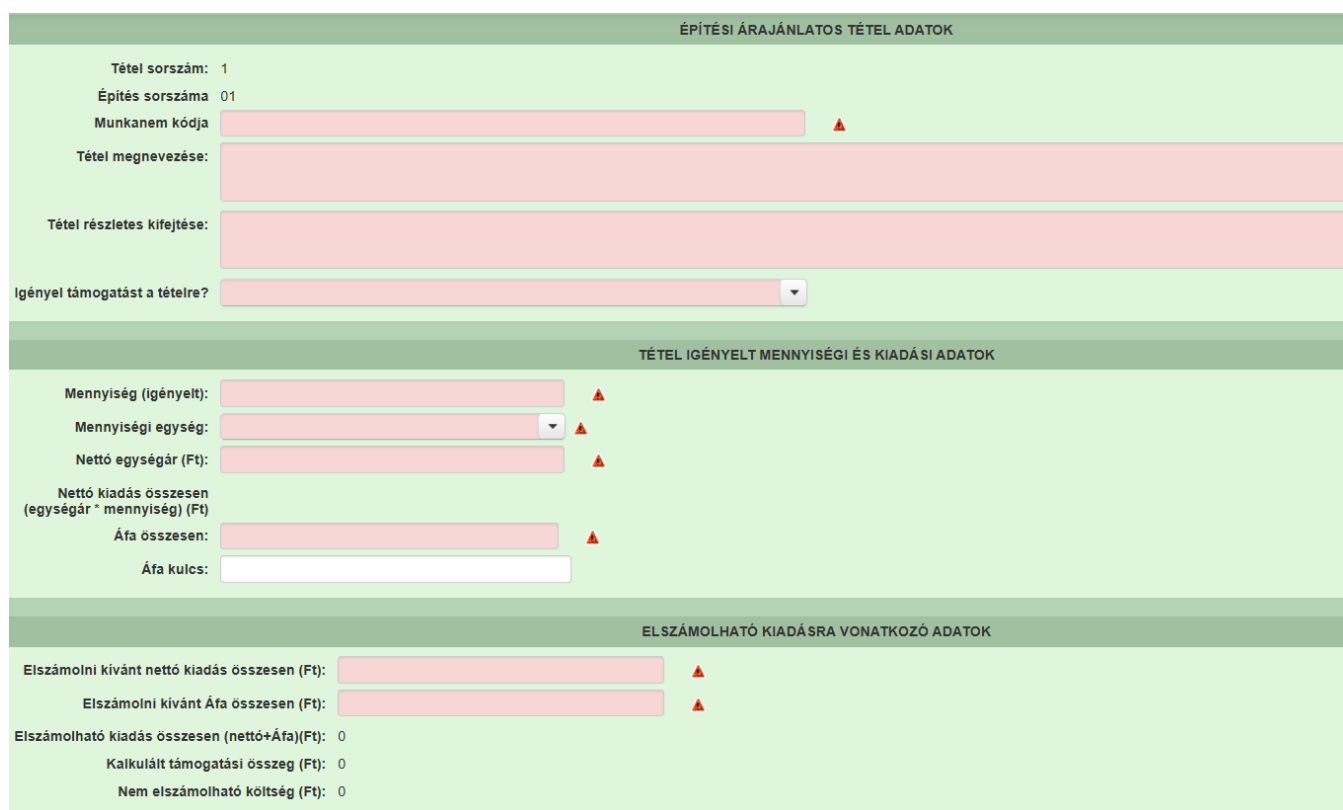
Igényel támogatást a tételre? Ebben a mezőben kell megadni, hogy igényel-e támogatást a tételre.

Építési árajánlatos tételek

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



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



Építési árajánlatos tétel adatok

Itt tudja megadni az ÉNGY-ben nem található, árajánlatos tétel általános adatait.

Tétel sorszáma: Automatikusan töltődik.

Építés sorszáma: Automatikusan töltődik a kapcsolódó építés sorszámaival.

Munkanem kódja: Adja meg azt a munkanemet, amihez az adott tétel tartozik.

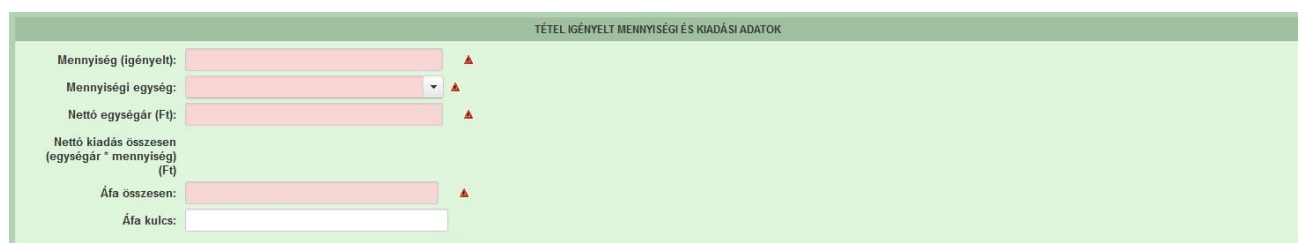
Tétel megnevezése: Adja meg az adott tétel megnevezését.

Tétel részletes kifejtése: Adja meg az adott tételhez tartozó részletesebb információkat (műszaki paraméterek).

Igényel támogatást a tételre? Adja meg, hogy igényel-e támogatást a tételre.

Tétel igényelt mennyiségi és kiadási adatok

Itt adja meg az adott tétel mennyiségére és árára vonatkozó adatokat.



Mennyiség(igényelt): Adja meg az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséget.

Mennyiségi egység: Adja meg az adott tételből beszerezni kívánt mennyiséghez tartozó mennyiségi egységet.

Nettó egységár (Ft): Adja meg az elfogadott árajánlatban szereplő nettó egységárat forintban.

Figyelem, amennyiben egy ugyanolyan építési elemből több darabra szól az árajánlat, akkor ebben a mezőben a darabonkénti árat adja meg, tehát ha 5 db 1.000.000 Ft-os ÉNGY-ben nem található napelemes panelt 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 építési elem (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 építési elemeket külön-külön kell rögzíteni.

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

Áfa összesen (Ft): 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: Adja meg az adott tételhez tartozó ÁFA kulcsot (magyar és külföldi kiállítótól származó árajánlatok esetén egyaránt).

Elszámolható kiadásra vonatkozó adatok

Itt adja meg az adott tételre elszámolni kívánt kiadásra vonatkozó adatokat.

ELSZÁMOLHATÓ KIADÁSRA VONATKOZÓ ADATOK	
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): Adja meg 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): Adja meg 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

Itt 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:			
Visszautasított árajánlat sorszáma 1:		Visszautasított árajánlat sorszáma 2:	
Visszautasított árajánlat nettó összege 1:		Visszautasított 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: Röviden indokolja, hogy miért ezt az árajánlatot fogadta el.

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

Visszautasított árajánlat tétel nettó összege 1: Adja meg a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség * egységár) forintban.

Visszautasított árajánlat sorszáma2: A lenyíló listából válassza ki azt az Árajánlatok panelen rögzített nem elfogadott árajánlatot, amelyiken az adott tétel szerepel.

Visszautasított árajánlat tétel nettó összege 2: Adja meg a visszautasított árajánlatban szereplő tétel nettó értékét (mennyiség * egységár) forintban.

Építés munkanem

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

Építési ÉNGY-s tételek	Építési árajánlatos tételek	Építés munkanem	
- Építés munkanem			
Építés sorszáma	Munkanem kódja	Munkanem megnevezése	Elszámolható kiadás összesen (nettó+Áfa)(Ft)
Nincs adat			
(1 / 1) 10 0 tétel			

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

A munkanem sorra kattintva adja meg a megjelenő panelen az adatokat. Minden egyes munkanem sor esetében tegye meg az adatok megadását.

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

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

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

Költségtípus: Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki

Költség besorolás: A lenyíló listából válassza ki a költség besorolását.

Költségtípus: Nem szerkeszthető, szoftver tölti ki

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

Munkanemre tervezett nettó kiadás összesen (Ft): Adja meg az adott munkanemre tervezett beruházás **nettó** költségét.

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

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

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

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

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

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

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

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

STÉ/Árbevétel

A panelon az STÉ üzemméret, illetve a mezőgazdasági árbevétel meghatározásához szükséges adatokat kell megadni, amennyiben a felhívás alapján releváns. (Töltési kötelezettség esetén hibaüzenet jelenik meg.)

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

STÉ évre vonatkozó adatok

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

Sorszám: Automatikusan töltődik futó sorszámmal.

Támogatási azonosító: 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: Adja meg a kedvezményezettnek a nevét.

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

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

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

STÉ tételek- Állatok

Ezen a panelen az állattartással összefüggő üzemméret 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 az  gomb megnyomásával lehet új sort felvinni. Minden, a Felhívás vonatkozó melléklete szerinti nyomtatványon felvezetett STÉ termékkód esetében új sort kell felvinni.

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

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

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

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

STÉ tételek- Termőföld

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

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

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

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

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

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

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

Árbevétel adatok

STÉ tételek - Állatok		STÉ tételek - Termőföld		Árbevétel adatok	
MEZŐGAZDASÁGI ÁRBEVÉTEL					
Sorszám					
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a szántóföldi növénytermesztés, gyeptárolkodás 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 működtetésének 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 eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (Ft):	
A támogatási kérelem benyújtását megelőző utolsó teljes lezárt üzleti évben a gyümölcsstermesztés 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):	

A mezőgazdasági árbevétel számításához szükséges adatokat értelemszerűen szükséges megadni a megnevezéseknek megfelelően Ft értékben. (Csak a számot szükséges megadni.)

Nyilatkozat

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

Elérhetőség

▲ Kérelem	▲ Elérhetőség	▲ Kedvezményezett	▲ Hely - Tevékenység	Árajánlatok	▲ Nem építési költségek	▲ Építés	▲ Dokumentum feltöltés	Nyilatkozat
ELÉRHETŐSÉG								
Név								▲
Telefonszám								▲
Beosztás								▲
E-mail cím								▲
Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a kérelemmel kapcsolatos tájékoztatás csak a kedvezményezett vagy meghatalmazottja részére adható.								

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

Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki a Kedvezményezettrel 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 Kedvezményezettrel történő hivatalos levelezést a Kincstár a jogszabályban leírt módon, elektronikus tárhelyen bonyolítja.

Dokumentum feltöltés panel

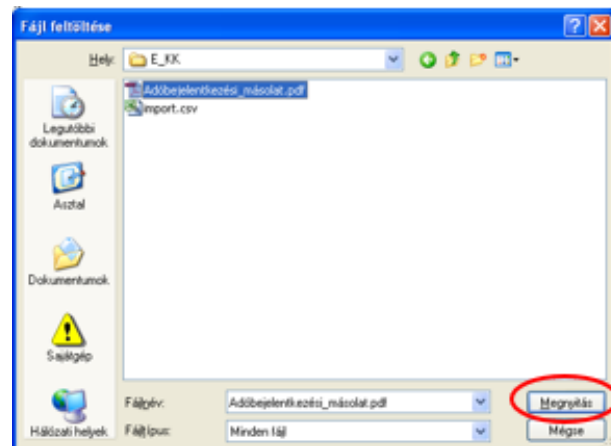
Ezen a panelen tudja csatolni/feltölteni a kérelem elbírálásához szükséges dokumentumokat.

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

Az űrlaphoz csatolandó dokumentumok hiteles elektronikus iratok, szkennelt dokumentumok, kitöltött fájlok lehetnek a felhívásnak megfelelően. A „Dokumentumok feltöltése” funkcióval kell az űrlaphoz/kérelemhez csatolni. Az elektronikusan csatolt dokumentumokat nem kell papír alapon beküldeni!

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

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



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

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



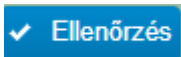
Dokumentum elnevezése: Ebben a cellában szükséges megadni a dokumentum nevét.

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

Feltöltés dátuma: Automatikus a feltöltés dátumával töltődik.

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

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

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

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

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

Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt 2 darab dokumentumot leellenőriztem, azok teljes körűen feltöltésre kerültek, a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti papíralapú dokumentummal mindenben megegyeznek.

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:



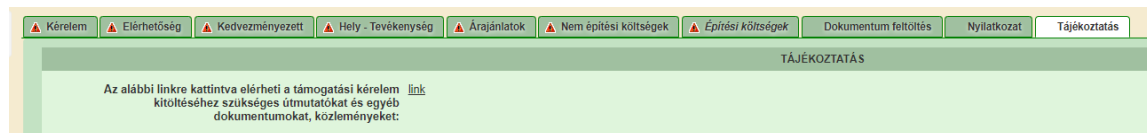
FONTOS! A fájl nevében csak egyetlen egy pont szerepelhet, aminek közvetlenül a kiterjesztés előtt kell lennie! (például terv.pdf)

Figyelem! A **Felhívás 13.1.1. pontja** tartalmazza a **kötelezően csatolandó dokumentumokat**, melyek pótlására a támogatási kérelem benyújtását követően nem nyílik lehetőség, így ha a fejlesztés szempontjából releváns ezen dokumentumok valamelyike **nem - vagy hiányosan - kerül benyújtásra** a támogatási kérelemmel egyidejűleg, az a **támogatási kérelem visszautasítását** vonja maga után!

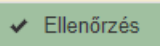
A **Felhívás 13.1.2. pontja** tartalmazza a **csatolandó dokumentumokat**, melyek pótolhatóak.

Tájékoztató

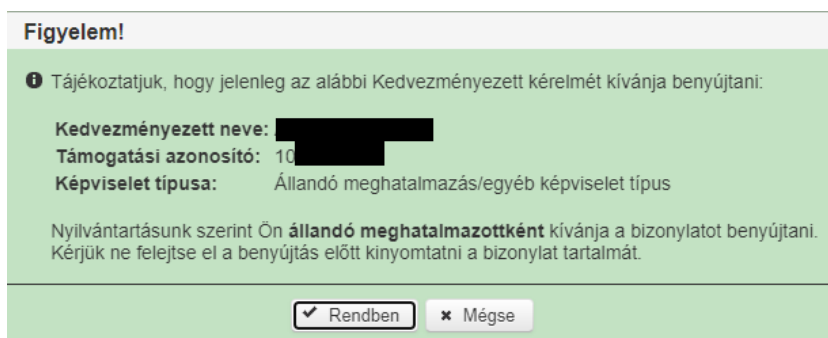
A panelon szereplő linken keresztül elérhetőek a támogatási kérelem kitöltéséhez szükséges útmutatók és egyéb dokumentumok, közlemények.



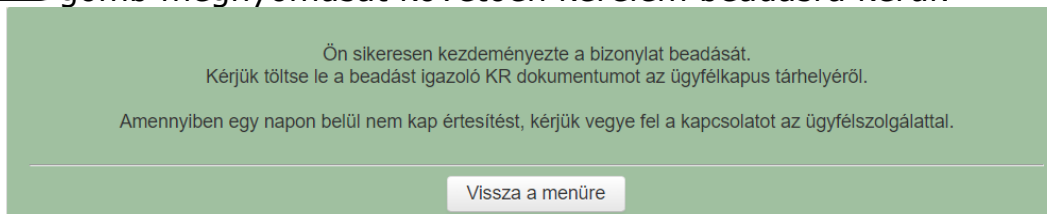
Kérelem benyújtása

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:

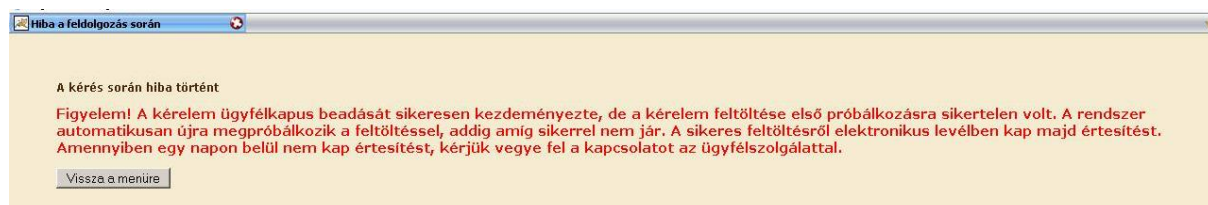


A  gomb megnyomását követően kérelem beadásra kerül:



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

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

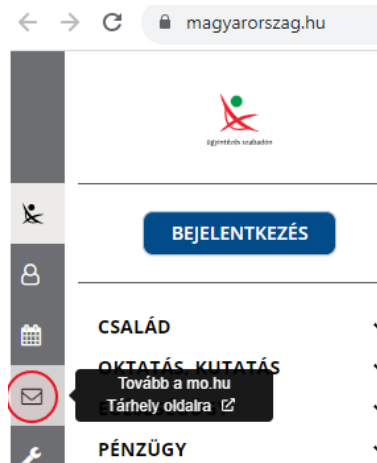
Az adatokat a Kincstár a kérelem mellé eltárolja, majd visszaigazolást készít belőlük, mely visszaigazolást felteszi a kedvezményezett értesítési tárhelyére, és e-mail-ben el is küldi a kedvezményezett által az ügyfélkapus regisztrációkor megadott e-mail címre. A kérelem beérkezésének időpontját az ideiglenes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



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

Lépjen be a www.magyarorszag.hu weboldalon található értesítési tárhelyére a kérelem kinyomtatása érdekében.

Kattintson a  ikonra:



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

iD
Ügyfélkapu+
1. lépés: felhasználónév és jelszó megadása

Felhasználónév

Jelszó

[Elfelejtett jelszó](#)

Bejelentkezés

[Azonosítás megszakítása](#)

Még nem regisztrált Ügyfélkaput?

Váltson Ügyfélkapu+-ra!

Állítsa be a kétfaktoros azonosítást, és jelentkezzen be biztonságosabban, hitelesítő alkalmazással vagy e-mailes kóddal.

[További információk](#)

Töltse le a Digitális Állampolgár mobilalkalmazást!

Az alkalmazással felhasználónév és jelszó nélkül, QR-kód beolvasásával jelentkezhet be.

[További információk](#)

Letölthető az App Store-ból

SZEREZD MEG: Google Play



iD
Ügyfélkapu+
2. lépés: Hitelesítő alkalmazásban kapott kód megadása

Felhasználónév

Hitelesítő kód

Bejelentkezés

[Azonosítás megszakítása](#)

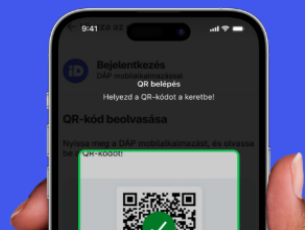
Töltse le a Digitális Állampolgár mobilalkalmazást!

Az alkalmazással felhasználónév és jelszó nélkül, QR-kód beolvasásával jelentkezhet be.

[További információk](#)

Letölthető az App Store-ból

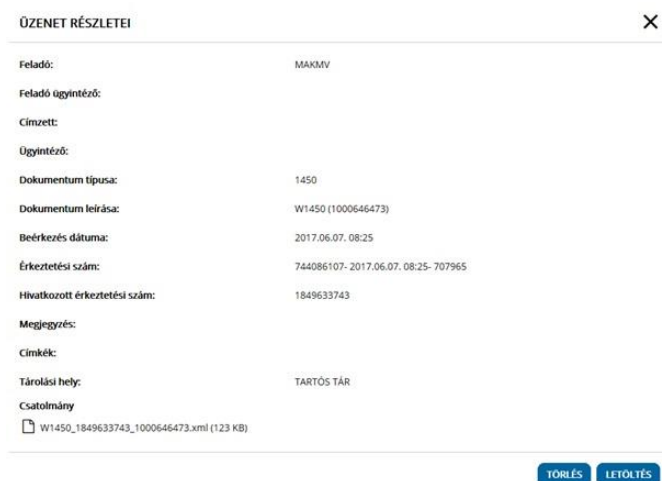
SZEREZD MEG: Google Play



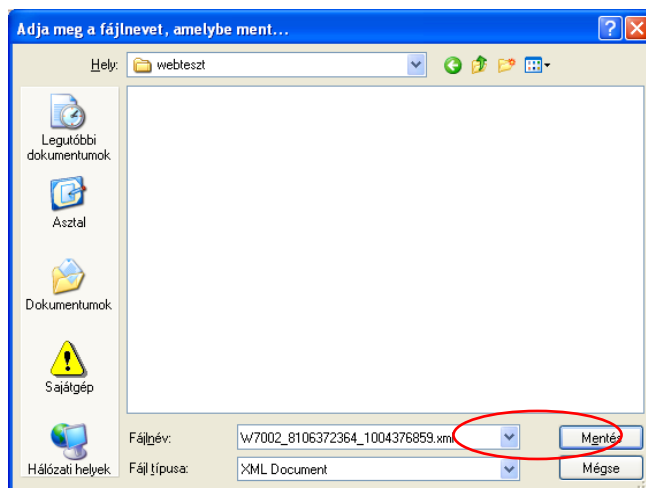
Kattintson a BEÉRKEZETT menüpontra



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



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



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

A KIJELENTKEZÉS gombra kattintva jelentkezzen ki.

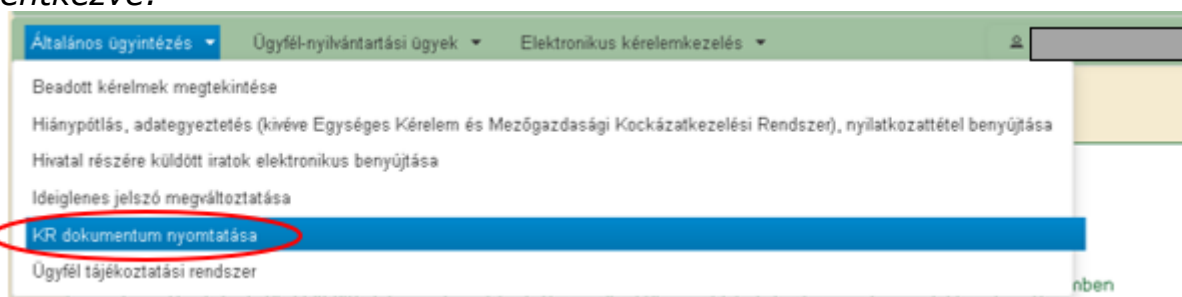


Térjen vissza a kérelem benyújtását elősegítő felületre, ahonnan az elmentett kérelmét meg tudja nyitni. Kattintson a „KR dokumentum nyomtatása” linkre.

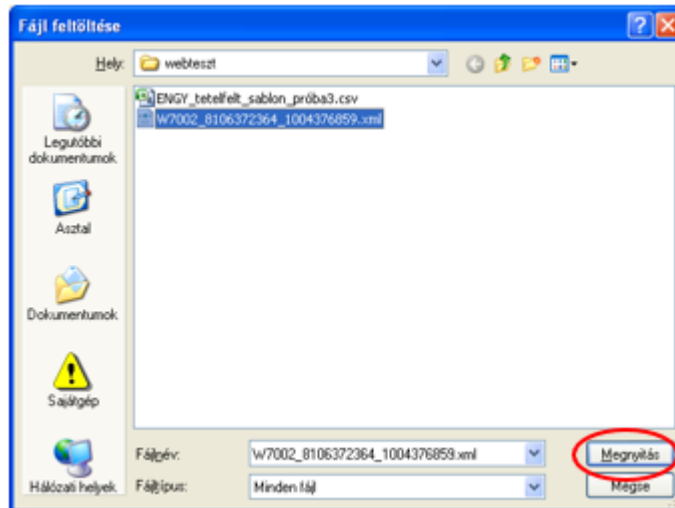
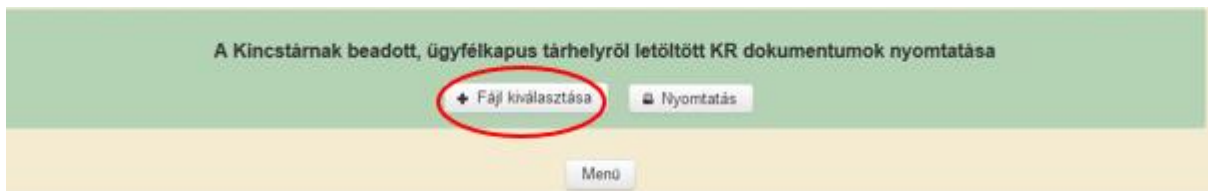
Benyújtó felületre történő bejelentkezés nélkül:



Bejelentkezve:



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



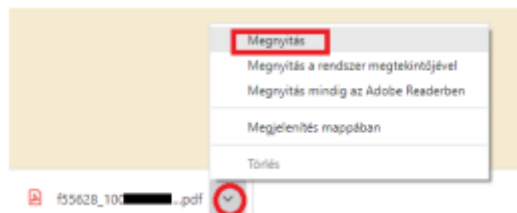
A „Nyomtatás” gombra kattintást követően a kérelem megnyílik az Adobe Reader (vagy más alapértelmezettként beállított) pdf olvasó programban.

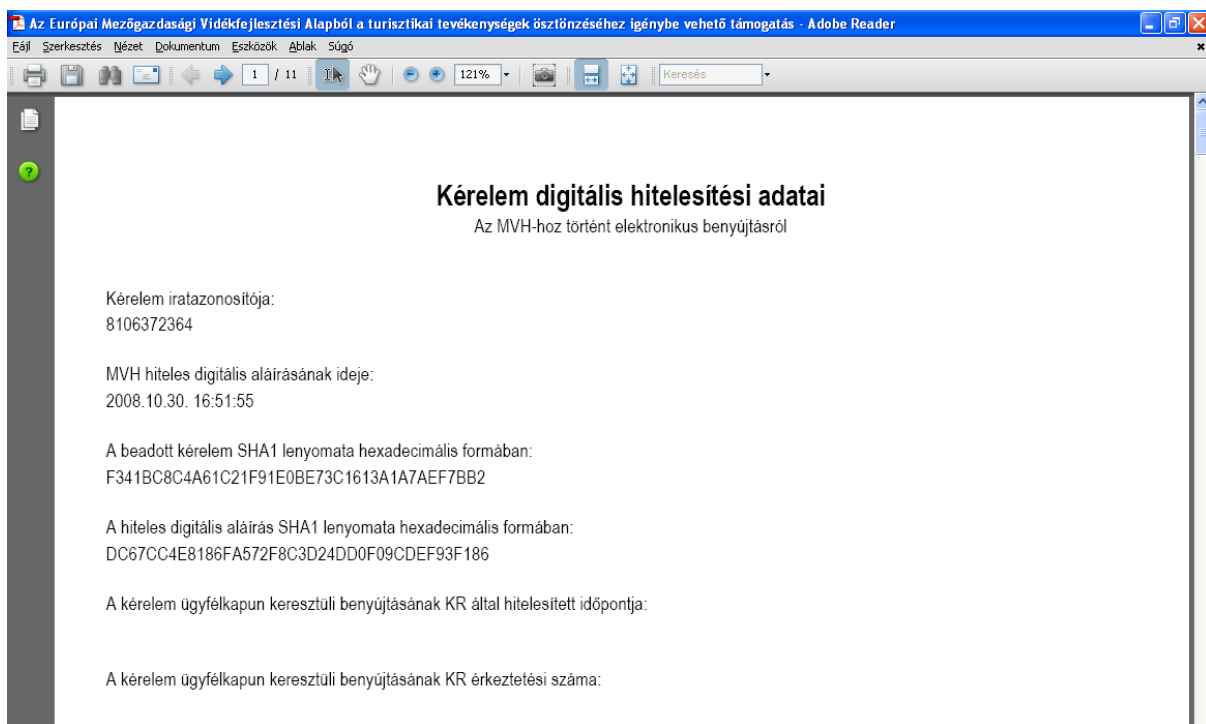


A fájl generálása egy kis időt vesz igénybe.



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

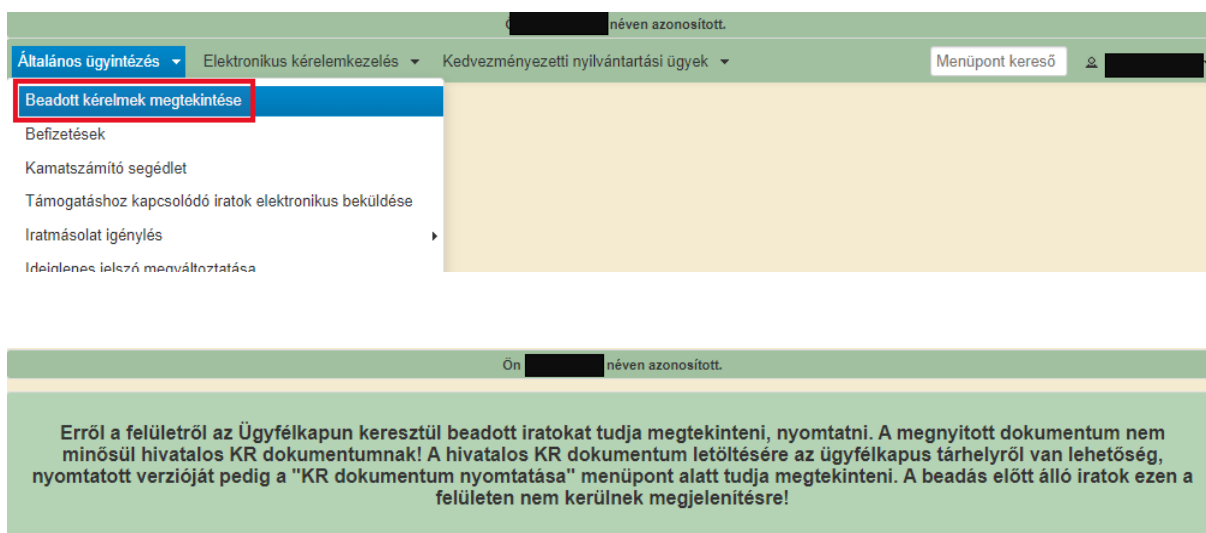




Mentse el a pdf fájlt az előzetesen elkészített mappájába.

Beadott kérelmek megtekintése

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



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

- Kérelmező Kedvezményezett;

- Beadás időpontja;
- Kérelmezés típusa.

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

Vonalkód ↕	Támogatási azonosító szám ↕	Kedvezményezett neve ↕	Kérelem típusa ↕	Beadva ↕	Visszaigazolás ideje ↕	Visszaigazolás küldve ↕	Excel export ↕
3954	3013	Kft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.08 15:04:24	2024.08.08 15:05:02	kras ys.hu	
3954	3013	Kft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.08 16:48:00	2024.08.08 16:48:39	kras ys.hu	
3955	3	Kft.	KAP ST-RD - Feldolgozó üzemek fejlesztése (KAP-RD04a-RD04b-2-24) - Támogatási kérelem	2024.08.09 08:29:57	2024.08.09 08:30:39	kra sys.hu	

(1/1) 1 5

Menü

Kérdésfeltevés

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

A kérelem beadásához szükséges előzetesen meghatalmazást készíteni.

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

The screenshot shows the homepage of the Magyar Államkincstár (Hungarian Treasury) website. The URL in the browser is mvh.allamkincstar.gov.hu. The page features a green header with a 'Bővebben' (More) button. Below the header, there are several sections: 'Időpontfoglalás' (Appointment booking), 'Kormányhivatalok elérhetőségei' (Contact information of government offices), 'KÖZÖS AGRÁRPOLITIKA 2023-2027' (Common Agricultural Policy 2023-2027), and 'Közös Agrárpolitika' (Common Agricultural Policy). The main content area is titled 'Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Ügyfélszolgálat' (Hungarian Treasury Agricultural and Rural Development Customer Service). It provides contact information: Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.; Levelezési cím: 1892 Budapest; E-mail: mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu; Telefon: 1811 (4-es gomb) (1) 374-3603, (1) 374-3604; and operating hours: Hétfő, Kedd és Csütörtök: 9.00 - 12.00 és 13.00 - 16.00; Szerda és Péntek: 9.00 - 12.00. At the bottom, there is a grid of service links: 'Elektronikus ügyintézés' (Electronic service), 'Alkalmazások' (Applications), 'Kiemelt dokumentumok' (Highlighted documents - circled in red), 'Kérdés-válasz' (Question-answer), 'Állaspályázatok' (Grants), and 'Közzétételi listák' (Publication lists).

2018.02.29 10:51

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

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

UTOLSÓ MÓDOSÍTÁS: 2018.07.16 23:02

2018.02.29 08:18

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

Hibabejelentés

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

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

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