

**A Magyar Államkincstár  
40/2022. (VI.9.) számú  
KÖZLEMÉNYE**

**az operatív programok végrehajtásának támogatása iránti részleges  
kifizetési kérelmek benyújtásáról**

**I. A támogatás jogszabályi alapja**

*A mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról, és a 922/72/EGK, a 234/79/EGK, az 1037/2001/EK és az 1234/2007/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről* szóló, 2013. december 17-i **1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet** (a továbbiakban: 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet), az *1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazat tekintetében történő kiegészítéséről, az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az említett ágazatokban alkalmazandó szankciók tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 543/2011/EU bizottsági végrehajtási rendelet módosításáról* szóló, 2017. március 13-i (EU) **2017/891 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet** [a továbbiakban: (EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet], az *1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazatra történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról* szóló, 2017. március 13-i (EU) **2017/892 bizottsági végrehajtási rendelet** [a továbbiakban: (EU) 2017/892 bizottsági végrehajtási rendelet], az (EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló rendeletnek a gyümölcs- és zöldségágazatban működő termelői szervezetek által forgalmazott termékek értékének kiszámítása tekintetében történő módosításáról, szóló 2021. október 12-i (EU) 2021/2245 felhatalmazáson alapuló rendelet; ; valamint *a zöldség-gyümölcs termelői szervezetekről* szóló **50/2017. (X. 10.) FM rendelet** [a továbbiakban: 50/2017. (X. 10.) FM rendelet] alapján a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek (a továbbiakban: TSZ) és a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek társulásai (a továbbiakban TSZT)

- az operatív programok keretében megvalósított piacról történő árukivonás, be nem takarítás műveletekhez kapcsolódóan uniós támogatást,
- az operatív programjuk megvalósításához uniós támogatást, továbbá
- a TSZ-ek nemzeti támogatást vehetnek igénybe.

**II. A támogatás igénybevételének feltételei**

A támogatás igénylésének előfeltétele, hogy az elismeréssel rendelkező TSZ rendelkezzen az agrárpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által jóváhagyott operatív programmal.

Az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 32. cikkének (1) bekezdésében foglaltak értelmében a TSZT-k is igénybe vehetnek uniós támogatást a tagjaik nevében. Ezen esetben is az igénylés feltétele, hogy a TSZT rendelkezzen a miniszter által jóváhagyott operatív programmal. Továbbá az (EU) 2017/892 bizottsági végrehajtási rendelet 9. cikkének (5) bekezdése alapján a TSZT-k csak azon tagjaik nevében és képviselőik nevében nyújthatnak be kifizetési kérelmet, amelyeket a miniszter termelői szervezetként ismert el, és csak azzal a

feltétellel, hogy a 9. cikk (2) bekezdés szerinti igazoló dokumentumok minden egyes tagra vonatkozóan benyújtásra kerülnek.

Az (EU) 2017/892 bizottsági végrehajtási rendelet 9. cikkének (5) bekezdése alapján a támogatás végső kedvezményezettjei a TSZ-ek.

### III. Ügyfél-nyilvántartási kötelezettségek

1.) Kifizetési kérelmet csak azon ügyfél (kérelmező) nyújthat be, aki/amely *a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről* szóló 2007. évi XVII. törvényben (a továbbiakban: Támogatási törvény) foglalt alábbi nyilvántartásba vételi kötelezettségének eleget tett.

A Támogatási törvény szerinti elektronikus kérelembenyújtási kötelezettségre tekintettel, a Támogatási törvény 28. § (3a) bekezdése alapján a kérelem benyújtásakor az ügyfélnek (elsődleges képviselőnek/meghatalmazottnak) már *„kérelemre nyilvántartásba vett”* besorolásától kell szerepelnie a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: ügyfél-nyilvántartás).

2.) Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az ügyfél nyilvántartásba vételére, valamint a nyilvántartásba vett adatokra vonatkozó változás-bejelentési kötelezettségének teljesítésére az ***Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól*** szóló 58/2021 (VII. 21.) számú Kincstár Közlemény (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/58-2021-vii-21-szamu-kincstar-kozlemeny>) rendelkezései az irányadóak.

A Kincstár a kérelmek ügyintézését részben az ügyfél-nyilvántartásában szereplő adatok alapján végzi, ezért kérjük, fordítson kiemelt figyelmet arra, hogy a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerében szereplő adatai naprakészek legyenek, és tegyen eleget a nyilvántartáshoz kapcsolódó változás-bejelentési kötelezettségeinek is.

3.) Felhívjuk a figyelmet továbbá arra, hogy a Kincstár által üzemeltetett elektronikus kérelemkitöltő felületen évente egyszer kötelező az ügyfél-nyilvántartási adatokat érintő adategyeztetés.

Az adatok ellenőrzésének szükségességét az elektronikus kérelemkitöltő felületen a belépéskor megjelenő figyelmeztető üzenet jelzi. Amennyiben az ügyfél számára az éves ellenőrzés elvégzése szükségessé válik, akkor annak a felületen részletezett módon történő teljesítéséig kérelembenyújtás nem lehetséges, kizárólag az adatok helyesbíthetőek, javíthatóak, valamint az ügyfél-nyilvántartási ügyek intézhetőek. Az ellenőrzés elvégzése nélkül a kifizetési kérelem benyújtása nem lehetséges.

Nem szükséges adategyeztetés, ha az ügyfél:

- adott tárgyév január 1-jét követően kérelmezte az ügyfél-nyilvántartásba történő nyilvántartásba vételét;
- adott tárgyév január 1-jét követően már nyújtott be ügyfél-nyilvántartási adatok módosítása iránti kérelmet.

Az adatellenőrzést az ügyfél az erre vonatkozó nyilatkozat vagy ügyfél-nyilvántartási adatait módosító kérelem ügyfélkapus (Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással elérhető) azonosítást követő benyújtásával végezheti el.

#### **IV. Az operatív program megvalósításához kapcsolódó támogatás - részleges kifizetés igénylése**

A TSZ az operatív program megvalósított intézkedéseit illetően az **uniós és nemzeti** forrásból származó támogatási igényére vonatkozóan **a részleges kifizetés iránti** kérelmét egy adott évben legfeljebb három alkalommal, **tárgyév október 31-ig** nyújthatja be a Kincstárhoz.

A támogatás részleges kifizetése iránti kérelem esetében a jóváhagyható uniós támogatásnak legfeljebb a 80%-a folyósítható. A támogatási összeg ki nem fizetett részét a Kincstár az éves támogatási összeggel együtt fizeti ki.

A **részleges kifizetés iránti kérelmek** esetében minden dokumentumot a **tárgyévben október 31. 23:59:59-ig,**

a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) honlapon keresztül, **ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést)** követően elérhető **elektronikus kérelemkitöltő felületen keresztül, elektronikus úrlapon kell benyújtani,** az ezen pontban részletezettek szerint, figyelemmel a jelen közlemény VI. pontjában foglaltakra.

A menüpont az **Elektronikus kérelemkezelés → Piaci Intézkedések → Belpiaci intézkedések → Működési alapok támogatása** menüponton keresztül érhető el.

Amennyiben a benyújtási határidő utolsó napja olyan napra esik, amelyen a Kincstárnál a munka szünetel, a határidő a következő munkanapon jár le.

A **részleges kifizetés iránti kérelem** a Támogatási törvény 42. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően **módosítható.** A **kérelemmódosítást,** a [www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu) honlapon keresztül, az ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, az **Általános ügyintézés -> Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése** menüponton keresztül lehet benyújtani.

Továbbá a TSZ-nek a Kincstár részére teljesítendő, az intézkedésben való részvétele megalapozottságának vizsgálatához, megállapításához szükséges bejelentési, adatszolgáltatási, valamint a hiánypótlásra, a nyilatkozattételre vonatkozó kötelezettségeit, a jogorvoslati kérelmét elektronikus úton, az ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, az **Általános ügyintézés -> Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése** menüponton keresztül kell teljesítenie.

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy – tekintettel arra, hogy a Kincstár felületet biztosít a benyújtására – az E-papíron keresztül benyújtott kérelem, adatszolgáltatás, hiánypótlás, nyilatkozattétel, jogorvoslati kérelem nem fogadható el.**

**A részleges kifizetés iránti kérelemhez csatolandó dokumentumok formátuma:**

- a **Betétlapokat excel formátumban,** továbbá
- az részleges kifizetés iránti kérelemben elszámolni kívánt egyes tevékenységek, intézkedések megvalósítását igazoló, a tevékenység tényleges megvalósításában résztvevő partner(ek)nél, közreműködő(k)nél [alvállalkozó(k)nál], és a TSZ-nél a

tevékenység végrehajtása során keletkezett, hiteles dokumentumokat (a továbbiakban: **igazoló dokumentumok**) **olvasható minőségben elektronikusan beolvasva [szkennelve, pl. pdf. formátumban] szükséges csatolni.**

A fentiekén kívül az egyéb, a kérelmekhez csatolandó dokumentumokat is (pl.: hiánypótlás, nyilatkozattétel, fellebbezés.stb.) elektronikusan úton, **olvasható minőségben** [elektronikusan beolvasva (szkennelve), pl. pdf. formátumban] kell csatolni.

**Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a részleges kifizetési iránti kérelemhez csatolandó igazoló dokumentumok felületre történő feltöltése esetében törekedni kell arra, hogy az ugyanazon intézkedéshez és tevékenységhez tartozó dokumentumok egymást logikusan követve, rendezett formában kerüljenek csatolásra.**

Annak érdekében, hogy egyértelműen be lehessen azonosítani, hogy az egyes csatolmányok mely intézkedéshez, mely tevékenységhez tartoznak, és milyen dokumentumokat tartalmaznak, **a fájlok megnevezésének célszerű tartalmaznia az intézkedés sorszámát római számmal megjelenítve, a tevékenység lehető legrövidebb vagy egyértelműen rövidített megnevezését, valamint a beszkenelt dokumentum(ok) típusát** (például „III. int\_GG\_szerz-teljig-szla.pdf”, vagy „I. int\_M10\_teljig-szla-bankkiv.pdf”).

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a feltölteni kívánt fájl legfeljebb 25 MB méretű lehet. Tekintettel arra, hogy a kérelmek mellékleteként várhatóan számos fájl kell feltölteni, kérjük, időben kezdjék meg a fájlok feltöltését a felületre! Javasoljuk a fájl maximális méretéhez igazítani a szkennelés felbontását, ügyelve arra, hogy a fájl továbbra is olvasható legyen.

#### **1. Benyújtandó nyomtatványok (az elektronikus űrlaphoz csatolandóak):**

- a közlemény *1. számú melléklete* szerinti, az igényelt támogatás kiszámítására vonatkozó **Betétlap excel formátumban,**
  - amennyiben az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 18. § (7) bekezdése szerint kiszámított árkülönbözet után is igényel támogatást, úgy a közlemény *2. számú melléklete* szerinti **B0456-5** számú **Betétlap excel formátumban,**
  - amennyiben a 2021. év során megvalósított piacról történő árukivonás után is igényel támogatást, úgy a közlemény *3. számú melléklete* szerinti **B0535-1** számú **Betétlap excel formátumban,**
  - amennyiben a 2021. év során megvalósított be nem takarítás után is igényel támogatást, úgy a közlemény *4. számú melléklete* szerinti **B0545-1** számú **Betétlap excel formátumban,**
2. Benyújtandó a fentiekén kívül a tagok, illetve a TSZ által befizetett pénzügyi hozzájárulás teljesítését igazoló főkönyvi kivonatok és a befizetések tényét igazoló bankszámla kivonatok, pénztárbizonylatok.
3. Továbbá csatolni kell az elvégzett tevékenységeket alátámasztó, hiteles igazoló dokumentumokat, amelyekből egyértelműen ki kell derülnie (a tevékenység jellegéhez igazodva), hogy mely természetes vagy jogi személy, ténylegesen milyen tevékenységet végzett, milyen jogviszonyban, milyen pénzügyi feltételekkel, milyen időbeli ütemezéssel, mely tagnál/telephelyen, mely termék kapcsán, stb. Az **igazoló dokumentumok** különösen az alábbiak lehetnek:

**4. a megvalósított tevékenység alapját képező, minden fél által cégszerűen aláírt szerződést, szerződésmódosítást, TSZ által cégszerűen aláírt megrendelést, amely tartalmazza;**

- 4.1.1. a beruházás/szolgáltatás részletes paramétereit (pl. gép/eszköz pontos műszaki paramétereit, egyedi azonosítóját, szolgáltatás esetében a szerződés szerinti tevékenységet, és annak esetleges részfeladatait, stb.),
- 4.1.2. a szolgáltatás elvégzésében közreműködő személyek (alvállalkozók), alkalmazottak, megbízottak, stb. nevét,
- 4.1.3. a tervezett szolgáltatás időbeli, térbeli és módszertani megvalósítását (pl. mettől-meddig, hány tagnak, mely tagoknak, milyen ültetvényt érintően, hol, évente hányszor, heti/havi/évi hány munkaórában, hány szakemberrel, hány hektáron, milyen módszertan mentén, stb.),
- 4.1.4. azon dokumentumok megnevezését, amelyeket a szerződő partnernek kell kiállítania/elkészítenie a tevékenység során az elszámolás, a tevékenység megvalósításának igazolása érdekében (pl. tanácsadásnál látogatási lap, képzésnél jelenléti ív, tematika, előadásanyag stb.),
- 4.1.5. az elvárt dokumentumokkal szembeni (mennyiségi, minőségi) elvárásokat (pl. jelenléti ív kötelező adattartalma, beszámoló tartalmi váza, fotókkal kapcsolatos elvárások, stb.),
- 4.1.6. a díjszámítás részletes módját (lehetőleg részfeladatokra lebontva);

**5. számviteli vagy egyéb bizonylatokat, különösen;**

- 5.1.1. a vonatkozó beruházás pontos megnevezését, típusát, egyedi azonosítóját, a szolgáltatás (amennyiben értelmezhető, úgy a szolgáltatás megvalósítása során teljesített konkrét részfeladat) pontos megnevezését tartalmazó számlákat,
- 5.1.2. a közlemény rovatban a pénzügyi teljesítésre kerülő számlá(k) sorszámát tartalmazó, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatokat (banki kivonat vagy egyéb hasonló bizonyító erejű dokumentum),
- 5.1.3. ha a számla összegét nem forintban határozták meg, a számla forint értékét tartalmazó főkönyvi kivonatot,
- 5.1.4. csoportos utalás esetén a támogatható kiadás utalását igazoló tételes könyvelési kimutatást vagy a számlakiállító által hitelesített pénzügyi teljesítésről szóló nyilatkozatot;

**6. a tevékenységek szerződés szerinti elvégzését igazoló, és azokat részletesen bemutató [ki, mikor, pontosan mit végzett el, hány fővel, (amennyiben értelmezhető) hány munkanapon/munkaórában, hány tag/ültetvény meglátogatásával, hány db/kg termék bevonásával, stb.], a kiállításra kerülő számla összegének kiszámítását tevékenységenként, részfeladatonként részletező teljesítésigazolást, a felek által aláírva;**

**7. beruházások esetében az Agrárminisztérium honlapján közzétett, - az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 1. § e) pontja szerinti - Nemzeti Stratégia (a továbbiakban: Nemzeti Stratégia) 3.2 pontjában részletezett, a beruházások megvalósítását igazoló, a fentieknek megfelelő szerződés, teljesítésigazolás, számla, illetve pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon felül további igazoló dokumentumokat, melyek különösen az alábbiak:**

- 7.1.1. a 3.000.000 forintnál nagyobb összköltségű intézkedések azon beruházási tevékenységei esetében, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300.000 forintot,

- a beruházás ügyfél számára fontos paramétereire kitérő, szokásos piaci árnak való megfelelést alátámasztó dokumentumok (árajánlat bekérő, árajánlatok, stb),
- 7.1.2. amennyiben a TSZ nem a legkedvezőbb árajánlatot adó, vagy nem a miniszter által jóváhagyott operatív programban megjelölt nyertes ajánlattevővel valósította meg az adott beruházást, úgy mellékelni kell egy nyilatkozatot, amelynek tartalmaznia kell, hogy
  - miért nem a nyertes ajánlattevővel valósították meg a beruházást,
  - milyen módon, hogyan szolgálta a nyertes ajánlattevővel való megvalósításhoz képest jobban az eltérő, negyedik félével való megvalósítás a célkitűzéseket,
  - a megvalósítás tartalmilag és technikai paramétereit tekintve megegyezik az elfogadott ajánlatban szereplő tevékenységgel,
- 7.1.3. a tulajdonba kerülést igazoló dokumentumok (pl. ingatlan esetében tulajdoni lap, gép, illetve eszköz esetében átadás-átvételi jegyzőkönyv, stb.),
- 7.1.4. az eladó/gyártó és a TSZ által hitelesített, a használatba vételt, üzembe helyezést, a műszaki tartalmat igazoló dokumentumok, amelyek részletesen tartalmazzák az adott beruházás paramétereit,
- 7.1.5. a vonatkozó beruházások kapcsán a tárgyi eszköz kartonok,
- 7.1.6. tag használatába adott, vagy tag területén beruházás esetén a kihelyezésről szóló jegyzőkönyvek,
- 7.1.7. amennyiben a beruházás – a kihelyezés előtt vagy után – nem a tag ültetvényén, telephelyén kerül tárolásra, üzemben tartásra (hanem pl. integrátornál), úgy a tárolást, üzemben tartást végző természetes vagy jogi személlyel kötött szerződés, amely tartalmazza, hogy a beruházást csak és kizárólag a TSZ tagjai használhatják, továbbá a beruházás használatáról szóló, a szerződéses felek által hitelesített kimutatás (mikor, mely tag használta, milyen terméket illetően),
- 7.1.8. új eszköz beszerzése esetén a termelői szervezet termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogainak az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 15. § (1) bekezdése szerinti érvényesíthetőségéhez szükséges, a gyártó, illetve a forgalmazó által kibocsátott, hiteles dokumentum,
- 7.1.9. használt eszköz beszerzése esetén, az eladó részéről tett nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy az eszköz a termelői szervezet által történő beszerzést megelőző 7 évben mettől-meddig volt az eladó tulajdonában, illetve az eladó az eszköz után vett-e igénybe uniós és/vagy nemzeti támogatást, van-e tudomása arról, hogy a korábbi tulajdonos vett-e igénybe az eszköz kapcsán uniós és/vagy nemzeti támogatást
- 7.1.10. az alapszabálynak megfelelően azon közgyűlési/taggyűlési/küldöttgyűlési vagy igazgatósági jegyzőkönyv, amelyen az adott beruházásról döntöttek, szavaztak;

**8. szolgáltatások esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontja szerinti, a **szolgáltatások megvalósítását igazoló dokumentumokat, különösen az alábbiakat:**

- 8.1.1. partnerlátogatás, üzletember találkozók, külföldi kiállítás, szakmai tanulmányút kapcsán felmerülő költségek esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, az utazáshoz kapcsolódó számlákon, azok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumokon kívül)
  - a busz-, vonat-, repülőjegy,
  - személyautóval történő utazás esetében menetlevél, útnyilvántartás,
  - az utazással érintett munkatárs/tag nevét és a TSZ-szel való jogviszonyát (tag, alkalmazott, szerződéses partner), alkalmazott

esetén a munkakörét, szerződéses partner esetén a szerződéssel érintett szolgáltatást, tevékenységet, az utazás célját, időpontját, helyszínét, időtartamát, az utazás során felkeresett partnereket, a szállás/utazás költségeit, az utazás eredményeit részletező összefoglaló vagy a fentiekkel azonos tartalmú, az utazással érintett munkatársak/tagok által készített úti jelentés,

- 8.1.2. amennyiben az utazás célja egy rendezvényen való részvétel, úgy adott esetben a rendezvény meghívója, ismertetője, a résztvevő alkalmazott/tag/delegált személy belépője, a rendezvény szakmai programja, illetve kiadványa, a rendezvény helyszínét, időpontját, a TSZ standját, termékeit egyértelműen beazonosító fotó;

**9. képzés esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően

- 9.1.1. elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglalót [a képzés rövid ismertetése, az alkalmazott/vállalkozó/megbízott mikor, hol, hány alkalmazottal/közreműködővel (alvállalkozóval/közreműködővel), milyen részfeladatokat végzett, hány tag/szaktanácsadó vett részt a képzésen/rendezvényen, a képzés során megismert kutatási eredmények megvalósulási lehetőségeiről],
- 9.1.2. excel kimutatást a képzés megvalósulásáról [alkalmak száma, érintettek száma (az összes tag hány százalékát érinti)],
- 9.1.3. akkreditált képzés esetében a résztvevőkkel kötött felnőttképzési szerződést;
- 9.1.4. külső szolgáltatás igénybevétele, valamint a TSZ saját alkalmazottja esetén (amennyiben a szaktanácsadás, képzés nem tartozik a munkakörébe), az előadóval kötött, a tevékenységet, a díjszámítás módját részletesen tartalmazó szerződést (mikor, hol, milyen témában, kiknek, ki tartja az előadást),
- 9.1.5. a képzés meghívóját, amely tartalmazza a szervező adatait, a célközönség körét (azaz kiket várnak a rendezvényre), a rendezvény pontos időpontját, helyszínét, az előadókat és az előadások címét, a rendezvény folyamán igénybe vehető egyéb szolgáltatásokat és azokban résztvevő szolgáltatók megnevezését (pl.: szaktanácsadás és hogy mely szaktanácsadó(k) állnak a rendezvény ideje alatt rendelkezésre),
- 9.1.6. a résztvevők képzésről/rendezvényről történő kiértékelését, valamint a meghívót,
- 9.1.7. a képzés szervezőjének, előadójának, illetve ha releváns, akkor az előadó munkáltatójának cégszerű aláírásával hitelesített, a rendezvény helyszínét és időpontját, az előadókat, az adott ügyfelet, a tagjait (név, ügyfél-azonosító, cím, TSZ-szel való jogviszony, résztvevő aláírása) és a TSZ részéről jelen levő szaktanácsadókat egyértelműen beazonosító jelenléti ívet,
- 9.1.8. a rendezvény szervezője, illetve az előadó által is hitelesített tematikát, az előadás anyagát, oklevelet/bizonyítványt, képzés/tananyag akkreditációjának dokumentációját,
- 9.1.9. a rendezvény helyszínét és időpontját, a rendezvényt, illetve az előadást egyértelműen beazonosító fotót,
- 9.1.10. egyéb dokumentumokat (pl.: helyiség bérleti szerződése, vizsgadíjak bizonylatai, stb.),

9.1.11. amennyiben a szaktanácsadáson/képzésen termelő tag vett részt, és a képzés/szaktanácsadás olyan témájú, amely témában szaktanácsadás igénybe vétele/képzésen való részvétel máshol igénybe vett támogatás feltétele (pl.: AKG), úgy annak igazolását, hogy mely termelő tagok vettek részt az intézkedésben, és a termelő tag vett-e igénybe a vonatkozó témában képzést/szaktanácsadást, amely más támogatás igénybevételének feltétele;

**10. kutatás, kísérlet esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően

10.1.1. az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglalót [az alkalmazott/vállalkozó/megbízott mikor, hol, hány alkalmazottal/közreműködővel (alvállalkozóval), milyen tevékenységet, részfeladatokat végzett, milyen módszertan szerint, mely tagok mely termőterületei vettek részt a kutatásban, milyen problémákat tárt fel, milyen eredménnyel zárult a kutatás, hogyan fogja a TSZ a kutatás, kísérlet eredményeit a jövőben felhasználni],

10.1.2. kísérleti protokollt, kutatás tervet, elkészült tanulmányt,

10.1.3. adott esetben a tevékenység során végzett egyeztetéseket, konzultációkat és levelezéseket, közreműködőkkel kötött szerződéseket és a közreműködők által kiállított számlákat, a kutatáshoz szükséges anyagbeszerzésekről szóló számla(k)at, szállítólevél(ek)et;

**11. szaktanácsadás/egyéb tanácsadás esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően

11.1.1. az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglalót (az alkalmazott/szolgáltató összesen mely hónapokban, hány munkaóraban/munkanapon, hány és mely alkalmazottal/ közreműködővel (alvállalkozóval), hány tagnak, mely ültetvény kapcsán, milyen főbb témákban adott szaktanácsot, milyen pozitív eredménye volt a szolgáltatásnak a TSZ és tagjai részére stb.),

11.1.2. az egyes tagoknál lebonyolított helyszíni szaktanácsadási alkalmakat tartalmazó kimutatást (mely tagnál, milyen témában, mely termőterületen, mikor, mely szaktanácsadó, hány órát töltött) excel formátumban,

11.1.3. a szaktanácsadót, a tagot, annak termőterületét egyértelműen beazonosító, a növénykultúra állapotát, a szaktanácsadó részletes szakmai javaslatait tartalmazó szaktanácsadói látogatási lapot,

11.1.4. a szaktanácsadó/szolgáltató által is hitelesített jegyzőkönyvet, amely tartalmazza, hogy mikor, hol, kinek hány darab szaktanácsadási látogatási lapot, illetve milyen és hány darab egyéb dokumentumot adott át,

11.1.5. minden olyan egyéb dokumentumot, amelyet a szaktanácsadás tárgyában készült szerződés, megállapodás előír,

11.1.6. tagok részére végzett jogi, adóügyi, számviteli, pályázati tanácsadás esetében

– az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglalót (az alkalmazott/szolgáltató mely hónapokban, hány munkaóraban/munkanapon, hány és mely alkalmazottal/közreműködővel (alvállalkozóval), hány tag részére, milyen főbb témákban tartott tanácsadást, milyen pozitív eredménye volt a szolgáltatásnak a tagok részére stb.),



- az egyes tagok részére lebonyolított tanácsadási alkalmakat tartalmazó kimutatást (kinek, mikor, mely tanácsadó, milyen időtartamban, milyen témában adott tanácsot) excel formátumban,
- minden olyan dokumentumot, amelyet a tanácsadás tárgyában készült szerződés, megállapodás előír;

**12. tanulmányok készítése esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően, az elkészített

12.1.1. tanulmányt, amely legalább az alábbi javasolt formai elemeknek megfelel:

- előlappal rendelkezik, amely tartalmazza a tanulmány címét, készítésének dátumát, készítőjét (szolgáltatót és munkatársát),
- oldalszámozást tartalmaz,
- más forrásokból átemelt, illetve szó szerint idézett szövegrészeknél a forrásmegjelölések alkalmazásra kerültek,
- az ábrákat, a diagramokat és a táblázatokat külön kell sorszámozni, valamint minden ábrát, diagramot, táblázatot a sorszám mellett címmel és forrással is el kell látni,
- mellékleteknek és függeléknek címe és sorszámozása van,
- a számozások folyamatosak,
- a fejezeteket és alfejezeteket következetesen kell számozni;
  - Javasolt struktúra: tartalomjegyzék, vezetői összefoglaló, a tanulmány célja, indoklottsága, szakirodalmi áttekintés, alkalmazott (kutatási) módszerek, kutatás, eredmények, általános és a TSZ sajátos piaci helyzetére vonatkozó egyedi konklúziók, javaslatok, összefoglalás, függelék, illetve mellékletek, forrásjegyzék

12.1.2. A kutatás, vizsgálat, elemzés szerzőjének nyilatkozatát arról, hogy a kutatás, vizsgálat, elemzés korábban általa más célra fel nem használt, saját, eredeti szellemi alkotása, és más személy szellemi termékének felhasználása esetén azt minden esetben szakszerű módon, pontos hivatkozással ellátva idézte

**13. promóciós és kommunikációs tevékenység esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő, a tevékenység adott intézkedéshez történő, egyértelmű besorolását tartalmazó szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, valamint a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően

- 13.1.1. az elvégzett marketing tevékenységet részletesen kifejtő összefoglalót, amelyben elsődlegesen nem az adott kiállítást, kóstoltatási eseményt kell bemutatni, hanem azt szükséges részletezni és igazolni, hogy a megbízott szolgáltató az eseményen való részvétellel kapcsolatban milyen előkészítő, szervezési, szállítási, lebonyolítási, esetleg utólagos feladatokat, hány fővel, milyen közreműködővel (alvállalkozóval)/egyéb szervezőkkel, hány munkaóra/munkanap során látott el, milyen eszközökkel hajtotta végre a promóciós és kommunikációs tevékenységeket, milyen mennyiségű és milyen termék került bevonásra, hány TSZ vett részt a marketing akcióban, stb.,
- 13.1.2. a marketing esemény/akció helyszínét, időpontját, a termékeket, adott esetben az ügyfelet (TSZ-t) egyértelműen beazonosító fotót,
- 13.1.3. alkalmazott, illetve a tevékenység keretében elkészített marketing eszközöket (prospektus, matrica, plakát, stb.),
- 13.1.4. a fotókészítés időpontjának beazonosítására alkalmas, a TSZ logójával ellátott promóciós termékekről, molinókról, prospektusokról, tájékoztatókról, stb. készült fotót,

- 13.1.5. kiállításon való részvétel esetében regisztráció visszaigazolását,
- 13.1.6. résztvevő alkalmazottak/tagok felsorolását, és amennyiben a résztvevők a TSZ alkalmazottai, úgy munkakörük megnevezését, megbízott vagy vállalkozó esetében szerződést,
- 13.1.7. belépőjegyet, szakmai programot, illetve kiadványt,
- 13.1.8. több napos rendezvény esetében a szállásfoglalás visszaigazolását, a szállás költséget tartalmazó számlát, a szállásköltség pénzügyi teljesítésének igazolását,
- 13.1.9. utazást igazoló repülő- vagy vonatjegyet, buszjegyet, autós utazás esetén útnyilvántartást vagy menetlevelet,
- 13.1.10. áruházlánci marketing esetében az áruházlánc üzleti szabályzatát, továbbá minden egyéb dokumentumot, amely igazolja az elvégzett marketing tevékenységet (pl. a promóciós időszakot és a promóciót tartalmazó akciós újságok, áruházlánc részéről érkezett megrendelőlapok, forgalom-kimutatás, fotó, stb.),
- 13.1.11. médiamegjelenések esetében az ügyfelet és/vagy termékeit népszerűsítő megjelenések listáját (és amennyiben online megjelenésről van szó, úgy annak netes elérhetőségét), egy-egy jelentősebb cikk, az elkészített film, riport, közösségi médiában történő megjelenés esetén annak online elérhetőségét, illetve a bejegyzésekről és hozzászólásokról képernyőképeket,
- 13.1.12. a TSZ, vagy a szolgáltató honlapján történő népszerűsítés, illetve reklámozott marketing események esetében a vonatkozó honlapról készült képernyőképeket,
- 13.1.13. amennyiben a marketing tevékenység során a TSZ által használt védjeggyel ellátott termék kerül népszerűsítésre, úgy a védjegy jogszerű használatának, illetve a védjegy hivatalos nyilvántartásba vételének igazolására szolgáló dokumentumokat;

Amennyiben a jóváhagyott operatív program nem tartalmazza, hogy ugyanaz a marketing esemény/akció valamely egyértelmű felosztás mentén két intézkedés keretében is elszámolható, úgy egy adott esemény/akció egyetlen intézkedés megvalósításának igazolására fogadható el.

Továbbá amennyiben a termelői szervezet ugyanazon marketing esemény/akció kapcsán két szolgáltatóval kötött szerződést, úgy a szerződésekben, számlákon, teljesítésigazolásokon egyértelműen fel kell tüntetni, hogy mely feladatokat mely szolgáltató, mely szerződés keretében végezte el.

**14. egyéb szolgáltatás esetében** (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül) a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően

- 14.1.1. a szolgáltatás részletezését és az elért eredményeket tartalmazó, a TSZ és a szolgáltatást végző személy által (cégszerű) aláírással hitelesített összefoglalót, amely tartalmazza a tevékenység konkrét célját, a résztvevő alkalmazottnak/szolgáltatónak és munkatársainak/közreműködőinek (alvállalkozóinak) megnevezését, az elvégzett feladatok és alkalmazott eszközök felsorolását, a szolgáltatás elvégzésére fordított munkaórák/munkanapok számát alkalmazottanként/ közreműködőként (alvállalkozónként), hány és mely tagokat és milyen módon érintette a megvalósítás, a megvalósítás részletes körülményeit és eredményeit,
- 14.1.2. a teljesítést igazoló dokumentumokat, teljesítési jegyzőkönyvet, egyéb alátámasztó dokumentumokat,

- 14.1.3. a laborvizsgálat esetében a labor által hitelesített, az érintett tagot, ültetvényt, terméket, az elvégzett vizsgálatokat és azok eredményét tartalmazó laborjegyzőkönyvet,
  - 14.1.4. GLOBAL GAP, IFS, ISO tanúsítások esetében a tanúsítványokat és azok mellékleteit,
  - 14.1.5. informatikai szolgáltatások esetében a szolgáltatást végző adatait, a szolgáltatás elvégzésének időpontját és helyszínét, valamint egyes alkalmakkor elvégzett munkákat tartalmazó, a szolgáltató vagy munkatársa által hitelesített munkalapokat;
- 15. a személyi költségeket igazoló dokumentumok esetében a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően**
- 15.1.1. amennyiben az operatív program vagy annak módosítása részeként korábban nem került benyújtásra, akkor munkaviszonnyal rendelkező alkalmazott esetében a tárgyidőszakban hatályos munkaszerződést; munkaköri leírást; az operatív program megvalósítása érdekében elvégzett konkrét feladat meghatározását; a munkáltató és a munkavállaló által is hitelesített, a feladat elvégzésére fordított munkaidő nyilvántartást/jelenléti ívet, bérjegyzéket/bérelszámoló lapot, főkönyvi kivonatot, iskolai végzettséget igazoló okiratot, valamint a munkabér pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumot, a munkáltatót terhelő adók pénzügyi teljesítéséről szóló igazolást,
  - 15.1.2. amennyiben az operatív program vagy annak módosítása részeként korábban nem került benyújtásra, akkor megbízási szerződéssel rendelkező foglalkoztatott esetében a megbízási szerződést, a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokat, az elvégzett munkáról szóló teljesítési igazolást, iskolai végzettséget igazoló okiratot, valamint a teljesítést alátámasztó valamennyi dokumentumot;
- 16. környezetvédelmi intézkedések esetében a Nemzeti Stratégia 3.2 pontjának megfelelően**
- 16.1.1. talaj-, víz-, levél-, késztermék-analízis, beltartalom vizsgálat esetében a labor által hitelesített, a termelő tagra és a mintára vonatkozó adatokat, az elvégzett vizsgálatokat és eredményeket tartalmazó laborjegyzőkönyvet,
  - 16.1.2. tápanyag-gazdálkodási terv készítése esetében a terv elkészítését megelőző laborvizsgálatok jegyzőkönyveit, a számításokat igazoló dokumentumokat, valamint a tápanyag-gazdálkodási tervet, a tápanyag-gazdálkodási tervben foglaltak végrehajtását igazoló gazdálkodási naplót;
- 17. a válságmegelőzés és –kezelés intézkedés keretében végzett, promóciós és kommunikációs tevékenység keretében elszámolni kívánt, az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 18. § (7) bekezdése szerinti árkülönbözet után igényelt támogatás esetében**
- 17.1.1. *a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról* szóló 2009. évi XCV. törvény 3.§ (5) bekezdésében meghatározott üzletszabályzatban nyilvánosságra hozott szolgáltatások TSZ által történő igénybe vételét az operatív programban elfogadott igazoló dokumentumokat,
  - 17.1.2. részletes szakmai beszámolót a **promóciós és kommunikációs tevékenység** végrehajtásáról,
  - 17.1.3. az elvégzett **promóciós és kommunikációs** tevékenységet igazoló dokumentumokat (pl.: a promóciós időszakot és a promóciót tartalmazó akciók újságok, megrendelőlapok, forgalom-kimutatás, fotók stb.),

17.1.4. amennyiben áruházlánci marketinget valósított meg, úgy a marketingszolgáltatásra is kitérő szerződés mellett az áruházlánc üzletszabályzatát, valamint a válságkezelésbe bevont termékmennyiség bemutatását;

#### **18. a betakarítási biztosítás esetén**

- 18.1.1. a betakarítási biztosítás díjának megfizetését igazoló bizonylatokat,
- 18.1.2. nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a vonatkozó biztosítás díjára a TSZ vagy annak tagja egyéb uniós és nemzeti támogatást igénybe vette-e, és ha igen, milyen arányban,
- 18.1.3. amennyiben igénybe vett ilyen támogatást, a mezőgazdasági biztosítás díjához nyújtott támogatás igénybevételi feltételeiről szóló miniszteri rendelet alapján benyújtott támogatási kérelmek azonosítóját,
- 18.1.4. banki költségeket igazoló dokumentumokat,
- 18.1.5. a betakarítási biztosítás tárgyát képező tagok, területek és termékek listáját;

#### **19. a piacról történő árukivonás igazolásához**

- 19.1.1. kivonásra szánt termék eredetének bemutatását,
- 19.1.2. a TSZ/TSZT és a fogadó szervezet között a piacról kivont áru átadásának technikai feltételeiről szóló, és az (EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló rendelet 47. cikkében meghatározott feltételeknek való megfelelésre vonatkozó nyilatkozatokat is tartalmazó írásbeli megállapodást,
- 19.1.3. a gyümölcs és zöldség ellenőrzéséről szóló miniszteri rendeletben meghatározott, a növény- és talajvédelmi hatáskörében eljáró fővárosi és megyei kormányhivatal által kiállított, a kivonásra szánt termékek forgalmazási előírásoknak való megfeleléséről szóló igazolást,
- 19.1.4. a piacról kivont termék átadását-átvételét igazoló dokumentumokat (rendeltetés szerint): a TSZ, mint átadó és a fogadó szervezet, mint átvevő nevét, címét, az átvétel tényét és dátumát, a piacról kivont, átadott termék megnevezését és pontos mennyiségét, kiszerezését tartalmazó, mindkét fél által aláírt átadás-átvételi igazolást, amely ingyenes szétosztás esetében tartalmazza,
- 19.1.5. a termék kivonás helye és a rendeltetési hely közötti távolságra és a használt szállítóeszközre vonatkozó adatokat (amennyiben a kérelmező viselte a szállítás költségeit és ezzel kapcsolatos támogatást is igényel),
- 19.1.6. a termékcsomagok kiszerezésére vonatkozó adatokat [amennyiben a termékcsomagok nettó tömege 25 kg-nál kisebb, a termékcsomagokon feltüntették az európai emblémát és az „Ingyenes szétosztásra szánt termék ((EU) 2017/892 végrehajtási rendelet)” feliratot, és a kérelmező végezte a válogatást és csomagolást],
- 19.1.7. amennyiben a kérelmező a kivont termékek után harmadik féltől ellentételezésben részesült, az annak összegét igazoló számlát,
- 19.1.8. be nem takarítás esetében a termelő terület jogszerű földhasználatának igazolását.

**Azoperatív program támogatása iránti részleges kifizetési kérelmet kizárólag elektronikus úton lehet benyújtani jelen közleményben részletezettek szerint.**

Felhívjuk szíves figyelmüket arra, hogy az alátámasztó dokumentumok feltöltésére szolgáló fájl méret 25 MB/fájl és erre való tekintettel kérjük, időben kezdjék meg a fájlok feltöltését a felületre! Javasoljuk a fájl maximális méretéhez igazítani a szkennelés felbontását, ügyelve arra, hogy a fájl továbbra is olvasható legyen, fotódokumentáció esetében a képek megfelelő minőségűek legyenek.

## V. A 2022. évi program keretében megvalósított piacról történő árukivonás, be nem takarítás műveletek támogatása

### 1. Előzetes értesítés bejelentése

A TSZ-nek, TSZT-nek a **piacról történő árukivonás** iránti szándékát a kivonás időpontját, illetve a **be nem takarítás műveletek megvalósítása** iránti szándékát az adott termék betakarítási periódusát **legalább 7 nappal megelőzően** értesítenie kell a Kincstárt a [zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu](mailto:zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu) elektronikus levelezési címen.

Az előzetes értesítés bejelentése során benyújtandó nyomtatványok:

a) **Piacról történő árukivonás esetében**

- a közlemény 5. számú melléklete szerinti **B0546-1** számú **Főlap** elektronikusan beolvasva (szkennelve);
- a közlemény 6. számú melléklete szerinti **B0526-2** számú **Betétlap** excel formátumban;

b) **Be nem takarítás esetében**

- a közlemény 5. számú melléklete szerinti **B0546-1** számú **Főlap** elektronikusan beolvasva (szkennelve);
- a közlemény 7. számú melléklete szerinti **B0528-2** számú **Betétlap** excel formátumban;

A műveletek megvalósítására a Kincstár írásbeli engedélyének birtokában kerülhet sor.

### 2. A támogatás igénylése

A fenti támogatások az operatív program támogatása iránti éves vagy részleges kifizetési kérelemben kérelmezhetőek. Az éves kifizetési kérelmek kapcsán a Kincstár önálló közleményt tesz közzé a honlapján.

## VI. Elektronikus kapcsolattartás

1.) A Támogatási törvénybe foglalt nyilvántartásba vételi kötelezettség mellett (jelen Közlemény III. pontjában részletezve), az **elektronikus benyújtás feltétele**, hogy a kérelmet és egyéb dokumentumot benyújtó személy (elsődleges képviselő/meghatalmazott) rendelkezzen **ügyfélkapus hozzáféréssel**. Ügyfélkapus hozzáféréssel kizárólag természetes személyek rendelkezhetnek, így az elektronikus kérelembenyújtás során a nem természetes személyek kizárólag elsődleges képviselő vagy meghatalmazott útján járhatnak el.

A fentiek alapján jelen intézkedés esetében a **kérelmek benyújtási módjai**:

- **nem természetes személy ügyfél** esetén elsődleges képviselője útján vagy meghatalmazott útján ügyfélkapus beazonosítással történő benyújtás.

Jelen intézkedés esetében az **ügyfél elsődleges képviselő/meghatalmazott útján jár el**, így a kérelem benyújtása során, a kérelem benyújtásának időpontjában az **elsődleges képviselőnek/meghatalmazottnak** is „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélként ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie.

### **a) elsődleges képviselő útján történő kérelembenyújtás**

Az elsődleges képviselő – ügyfél-nyilvántartásba történő – elektronikus bejelentését követően az elsődleges képviselő saját ügyfélkapuját használva, a nem természetes személy ügyfél nevében azonnal hozzáférhet a képviselt ügyfélre vonatkozó elektronikus kérelemkitöltő felülethez, és megkezdheti a kérelem kitöltését.

Az elsődleges képviselő útján történő eljárásra az 58/2021. (VII.21.) számú Kincstár Közlemény IV. fejezet rendelkezései (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/58-2021-vii-21-szamu-kincstar-kozlemeny>) irányadóak.

### **b) meghatalmazott útján történő kérelembenyújtás**

A meghatalmazásra vonatkozóan az 58/2021. (VII.21.) számú Kincstár Közlemény IV. fejezetének rendelkezései (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/58-2021-vii-21-szamu-kincstar-kozlemeny>) irányadóak.

2.) A Támogatási tv. szerinti kötelező elektronikus kérelembenyújtásra tekintettel a Kincstár az értesítéseket, döntéseket elektronikus úton közli az ügyfél elsődleges képviselőjével, meghatalmazottjával.

A kérelmezőnek az eljárás során minden dokumentumot, így a hiánypótláshoz kapcsolódó dokumentumokat és a jogorvoslati eljáráshoz kapcsolódó dokumentumokat (a továbbiakban együtt: beadvány) is ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően, a Kincstár által erre a célra rendszeresített felületen, az Általános ügyintézés -> Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése menüponton keresztül, szkennelt formában kell benyújtania.

A nem elektronikus úton, vagy az e-papíron benyújtott beadvány a döntés meghozatalánál nem vehető figyelembe. Amennyiben az ügyfél e-papíron nyújtja be a beadványt, úgy a Kincstár az ügyfelet – az intézkedés esetében a benyújtási határidő végére is figyelemmel – tájékoztatja a jogszabálynak megfelelő benyújtási módról.

A beadvány Kincstár általi elektronikus fogadásának tényét az ezeket tartalmazó KR dokumentumnak a benyújtó elsődleges képviselő vagy meghatalmazott értesítési tárhelyére történő feltöltése jelenti, beérkezésének időpontját pedig KR dokumentum igazolja. A beadvány beérkezéséről a Kincstár elektronikus úton értesíti a kérelmezőt.

## **VI. A hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezések**

Jelen közlemény a Kincstár honlapján történő közzététele napján lép hatályba.

## **VII. Kapcsolódó jogszabályok**

- a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról és a 922/72/EGK, a 234/79/EGK, az 1037/2001/EK és az 1234/2007/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2013. december 17-i 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet,

- az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazat tekintetében történő kiegészítéséről, az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az említett ágazatokban alkalmazandó szankciók tekintetében történő kiegészítéséről, valamint az 543/2011/EU bizottsági végrehajtási rendelet módosításáról szóló, 2017. március 13-i **(EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet,**
- az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs- és zöldség-, valamint a feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazatra történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 2017. március 13-i **(EU) 2017/892 bizottsági végrehajtási rendelet,**
- az (EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló rendeletnek a gyümölcs- és zöldségágazatban működő termelői szervezetek által forgalmazott termékek értékének kiszámítása tekintetében történő módosításáról szóló, 2020. március 30-i **(EU) 2020/743 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet,**
- a Covid19-világjárvány és az azzal kapcsolatos intézkedések által a gyümölcs- és zöldség-, valamint a borágazatban okozott piaci zavarok kezelése érdekében az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet egyes rendelkezéseitől eltérő rendkívüli, ideiglenes intézkedésekről szóló, 2020. április 30-i **(EU) 2020/592 felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet,**
- az (EU) 2017/891 felhatalmazáson alapuló rendeletnek a gyümölcs- és zöldségágazatban működő termelői szervezetek által forgalmazott termékek értékének kiszámítása tekintetében történő módosításáról szóló 2021. október 12-i **(EU) 2021/2245 felhatalmazáson alapuló rendelet;**
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló **2007. évi XVII. törvény,**
- a mezőgazdasági és élelmiszeripari termékek vonatkozásában a beszállítókkal szemben alkalmazott tisztességtelen forgalmazói magatartás tilalmáról szóló **2009. évi XCV. törvény,**
- a zöldség-gyümölcs termelői szervezetekről szóló **50/2017. (X.10.) FM rendelet,**
- az elháríthatatlan külső ok (vis maior) esetén alkalmazandó egyes szabályokról és a vis maiorral összefüggő egyes miniszteri rendeletek módosításáról szóló **94/2015. (XII. 23.) FM rendelet.**

***Amennyiben a közlemény és a vonatkozó jogszabályok között eltérés merül fel, úgy minden esetben a jogszabályok rendelkezései az irányadóak.***

Az intézkedéssel kapcsolatos további információk megtalálhatók a Kincstar honlapján ([www.mvh.allamkincstar.gov.hu](http://www.mvh.allamkincstar.gov.hu)), a „Támogatások / EU Belpiaci intézkedések / Zöldség-gyümölcs / Zöldség-gyümölcs – Működési alapok támogatása” cím alatt, illetőleg tájékoztatás kérhető a [zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu](mailto:zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu) e-mail címen.

Budapest, 2022. június 9.

Detre Miklós  
mezőgazdasági és vidékfejlesztési  
támogatásokért felelős  
elnökhelyettes



## Tájékoztató

### az Európai Mezőgazdasági Garanciaalapról, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapról, a központi költségvetésből és az Európai Halászati Alapról finanszírozott támogatások kedvezményezettjeire vonatkozó információk nyilvánosságra hozataláról

Tájékoztatom, hogy az Európai Parlament és Tanács 2013. december 17-i, a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról és a 352/78/EGK, a 165/94/EK, a 2799/98/EK, a 814/2000/EK, az 1290/2005/EK és a 485/2008/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 1306/2013/EU rendeletének 111. cikke, a Bizottság 2014. augusztus 6-i, az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, az ellenőrzési szabályok, a biztosítékok és az átláthatóság tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 908/2014/EU végrehajtási rendeletének 57-59. cikke, valamint a mezőgazdasági agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 24. § (2)-(3) bekezdései alapján pénzügyi évre vonatkozóan évente, naptári évre vonatkozóan negyedévenként a tárgyév első napjától az adott negyedév utolsó napjáig folyósított támogatásokra, illetve a jogosulatlan részvétel alapján visszafizetett támogatásokra vonatkozó alábbi adatok közzétételre kerülnek a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) honlapján (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozzeteteli-listak>).

#### I. Ügyfél-azonosító adatok

Természetes személy ügyfél esetében a Kincstár által működtetett ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott

- a) családi- és utónév,
- b) lakóhely (település neve és postai irányítószáma).

Nem természetes személy ügyfél (gazdasági társaságok, alapítványok, egyesületek stb.) esetében az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott

- a) elnevezése (bejegyzés szerinti teljes név),
- b) székhely, telephely (település neve és postai irányítószáma).

#### II. Folyósított támogatásra és a támogatás jogosulatlan igénybevételére vonatkozó adatok

1) Az ügyfél részére

- a) az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap terhére a pénzügyi évben teljesített kifizetések jogcíme, összege,
- b) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap terhére a pénzügyi évben teljesített kifizetések - mely magában foglalja a közösségi és a nemzeti hozzájárulásokat is - jogcíme, összege,
- c) az a) és b) pontban meghatározott alapról kifizetett támogatások együttes összege, és ezek pénzneme,
- d) az Európai Halászati Alap terhére a pénzügyi évben teljesített kifizetések jogcíme, összege,
- e) a központi költségvetésből a pénzügyi évben teljesített kifizetések jogcíme, összege.

2) Az Európai Mezőgazdasági Garanciaalapról, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapról, a központi költségvetésből és az Európai Halászati Alapról finanszírozott

támogatásban részesülő ügyfél által jogosulatlan részvétel, valamint szabálytalanság alapján visszafizetett támogatás összege, jogcímenként.

Tájékoztatom továbbá, hogy

- a fenti adatokat az Európai Unió – valamint a tagállam – pénzügyi érdekeinek védelme céljából uniós és tagállami pénzügyi auditáló és vizsgálati szervek feldolgozhatják, azzal, hogy tevékenységük során nem sérthetik a természetes személyek személyes adataik védelméhez kapcsolódó, az Európai Unió Alapjogi Chartájában elismert és az Európai Unió működéséről szóló szerződésben, továbbá az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a [95/46/EK irányelv](#) hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 (EU) Rendeletben, valamint az *információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben* rögzített szabadságokat és elveket,
- az I. és II. pontban meghatározott adatoknak az első közzétételüktől számított két évig kell elérhetőnek maradniuk a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/> weboldalon,
- kezdeményezheti a valóságnak nem megfelelő személyes adat helyesbítését, továbbá kérheti, hogy a Kincstár az általa kezelt, illetve feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről tájékoztatást adjon,
- jogosult kérni, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, illetve jogosult arra, hogy az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztassa,
- érintettként az adatkezelő által kezelt személyes adataihoz a Kincstár honlapján, a Tájékoztató első bekezdésében rögzített elérhetőségen hozzáféréssel rendelkezik,
- amennyiben az I. és II. pontban meghatározott adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggésben bármilyen jogsérelem éri, úgy annak orvoslására az Európai Unió és a tagállami jogrendszer szabályai által biztosított jogorvoslati lehetőségekkel élhet.