



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

A méz termelésének és forgalmazásának támogatása
Kifizetési kérelem - Betétlap - Elszámolási Összesítő
Regionális rendezvény, kongresszus szervezése
és az azon való részvétel támogatása



B1204-01

Benyújtás helye: a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósága, 1385 Budapest 62., Pf. 867

Figyelem! Ezt a nyomtatványt a 2013/2014. végrehajtási időszaktól kell alkalmazni!

1 — Ügyfél-azonosítási információ / Ügyfél tölti ki

Ügyfél-azonosító :

Név:

2 — Elszámolási időszak / Ügyfél tölti ki

Program dátuma

Program helyszíne

(Település neve)

3 — Elszámolási összesítő / Ügyfél tölti ki

Tételszám	Tétel megnevezése	Igényelt összeg (Ft)	
1	Előadói költségek		
	1/a	Előadói díj	<input type="text"/>
	1/b	Előadói díj közterhei	<input type="text"/>
	1/c	Szállás	<input type="text"/>
	1/d	Étkezés	<input type="text"/>
	1/e	Utazás	<input type="text"/>
2	Tolmácsolási költségek		
	2/a	Tolmácsolási díj	<input type="text"/>
	2/b	Tolmácsolási díj közterhei	<input type="text"/>
	2/c	Szállás	<input type="text"/>
	2/d	Étkezés	<input type="text"/>
3	Szolgáltatási és bérleti költségek		
	3/a	Meghívó készítés, sokszorosítás, postázás	<input type="text"/>
	3/b	Pavilon installáció	<input type="text"/>
	3/c	Rendezvénysátor bérlet	<input type="text"/>
	3/d	Hangosítás, kivetítés, projektorbérlet	<input type="text"/>
	3/e	Rendezvény egészségügyi biztosítása, hatósági díjak	<input type="text"/>
	3/f	Rendezvény rendészeti és vagyonvédelmi biztosítása	<input type="text"/>
3/g	Épület/helyiség bérlet, karbantartás, takarítás	<input type="text"/>	
4	Hirdetési költségek		
	4/a	Újsághirdetés	<input type="text"/>
4/b	Rendezvényújság készítése	<input type="text"/>	
Összesen:		<input type="text"/>	

4 — Nyilatkozatok

Nyilatkozom, hogy a megrendezett méhészeti rendezvényen a látogatók nem fizettek részvételi, vagy belépő díjat.

5 — Csatolandó melléletek

1. **B1201-01** számú **Betétlapot** (Számleaösszesítő) abban az esetben, ha a kérelmező több számlát, illetve bizonylatot nyújt be.
2. A kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok - **kérelmező nevére és címére** kiállított **számla, és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat** - másolati példánya.
3. **Előadói és tolmácsolási díj** elszámolása esetén a **vállalkozói** vagy a **megbízási szerződés** másolati példánya, amelyhez csatolni kell:
 - a) a **bérfizetési listát**,
 - b) az előadónak vagy a tolmácsnak a program megvalósulásának évében a szerzett **jövedelmek számfejtésének módjáról tett nyilatkozatának** másolati példányát, továbbá
 - c) a bérfizetési lista alapján történő **kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat** másolati példányát.
4. **Az előadók és tolmácsok utazási költsége esetében:**
 - a) Gépjárművel történő utazás esetén
 - a. a **forgalmi engedély** másolati példánya,
 - b. **útnyilvántartás**, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat másolati példánya,
 - c. haszonkölcsön-szerződéssel igénybevett személygépkocsi esetén a **haszonkölcsön-szerződés másolati példánya**.
 - b) Helyi és helyközi tömegközlekedés esetén
 - a. a **vonatjegy vagy buszjegy** másolati példánya,
 - b. a kérelmező nevére és címére kiállított **számla**,
 - c. az **ellenérték megtérítését igazoló bizonylat** másolati példánya,
 - d. az **útiköltség elszámolás** a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazáshoz.
5. **Regionális rendezvény szervezése esetén** - a szolgáltatás igénybevételéhez kötött **szerződés(ek)** másolati példánya, amennyiben e szolgáltatásokat a kérelmező szerződés alapján vette igénybe - épület /helyiség bérlet esetén szerződés csak a 20 000 forint/alkalom feletti bérleti díjhoz szükséges.
6. **A meghívók elkészítésének, fénymásolásának, valamint postázásának költségei elszámolásakor** a kiküldött meghívó egy eredeti példánya, amelynek tartalmaznia kell legalább a rendezvény dátumát, az egyes előadások időpontját és helyszínét, a szakmai program megnevezését, az előadó(k) nevét és az előadás(ok) témáját. Ha az adott meghívón **több rendezvény** időpontja is szerepel, a kérelmezőnek csatolnia kell:
 - egy **nyilatkozatot** arra vonatkozóan, hogy a meghívó készítésével, fénymásolásával, valamint a postázásával kapcsolatban felmerült költségeket milyen arányban osztja meg az abban feltüntetett rendezvények között;
7. Újsághirdetési költség elszámolásakor az **hirdetés(ek) eredeti példánya**, amelynek tartalmaznia kell legalább a rendezvény időpontját és helyszínét, valamint a szakmai program megnevezését.
8. Rendezvényújság készítésének költsége esetében a rendezvényújság egy eredeti példánya.
9. A rendezvényen elhangzott valamennyi előadás(ok) tematikája, amelyen fel kell tüntetni az előadó nevét és az előadás témáját.
10. **Épülethelyiség bérlet költségeinek elszámolásakor**, a kérelmező nevére és címére kiállított - **a rendezvény dátumát tartalmazó - számla**, valamint az **ellenérték megtérítését igazoló bizonylat** másolati példánya, amennyiben a számla **több rendezvényre** vonatkozó bérleti díjat is tartalmaz, úgy ezen felül a kérelmezőnek csatolnia kell:
 - egy **nyilatkozatot** arról, hogy a bérleti díjat milyen arányban osztja meg az egyes rendezvények között;
11. **Étkezési és szállásköltségek elszámolásakor** a kérelmező nevére és címére kiállított **számla**, valamint az **ellenérték megtérítését igazoló bizonylat** másolati példányához - amennyiben a számla nem tartalmazza - csatolni kell:
 - egy **nyilatkozatot**, amelynek tartalmaznia kell a szállóvendégek, és az étkezést igénybe vevők nevét;
12. Az **OMME nyilatkozata** a rendezvény Magyar Méhészeti Nemzeti Programba illeszkedéséről.
13. Az **OMME tagsági igazolása**, amennyiben a kérelmet tagszervezet nyújtja be.

6 — Kitöltési dátum és a kérelmező aláírása / Ügyfél tölti ki

Helység:

Dátum:

 . .

Igénylő (cégszerű) aláírása: