



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

A méz termelésének és forgalmazásának támogatása
Kifizetési kérelem - Betétlap - Elszámolási Összesítő

**Kaptárazonosító rendszer működtetése, valamint az operátori
 tevékenység támogatása**



B1211-01

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

Év

Hónap

3 — Elszámolási összesítő / Ügyfél tölti ki

Tételszám	Tétel megnevezése	Igényelt összeg (Ft)
Operátori bérköltések		
1	1/a	Munkabér és közterhei
	1/b	Munkába járás
Operátori működési költségek		
2	2/a	Telefon
	2/b	Irodaszerek
Informatikus költségei vagy informatikai rendszer működtetése vállalkozói szerződés alapján*		
3	3/a	Informatikus költségei - munkabér és közteher
	3/b	Informatikus költségei - munkába járás
	3/c	Informatikus költségei - telefon
	3/d	Informatikai rendszer működtetése vállalkozói szerződés alapján (szoftverfejlesztés)
Azonosítási rendszer működtetési költségei		
4	4/a	Kaptárjelölés költségei
	4/b	Tárgyi eszközök vásárlása, javítása
Összesen:		

*Főállású informatikus alkalmazása esetén a 3/a, 3/b, 3/c rovatokat, vállalkozói szerződés alapján működtetett informatikai rendszer esetén a 3/d rovatot kell kitölteni!

4 — Csatolandó melléletek

- B1201-01 számú **Betétlap** (Számolaösszesítő), amennyiben a kérelmező több számlát, illetve bizonylatot nyújt be.
- Szerződések**
 - Az I. időszak első kifizetési kérelmével egyidejűleg a **munkaszerződés(ek)** másolati példánya. A megbízási szerződések másolati példányát az I-III. időszakban akkor kell ismételtlen benyújtani, ha az operátor vagy az informatikus személyében, továbbá a szerződés tartalmában, adataiban változás következik be.
 - Informatikai rendszer működtetése (szoftverfejlesztés) esetén a **vállalkozói szerződést** és a **teljesítés igazolást** kell benyújtani.
- A kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló **bizonylatok** (kérelmező nevére és címére kiállított **számla**, valamint az **ellenérték megtérítését igazoló bizonylat**) másolati példányai.
- Havi bérkifizetési lista**, továbbá az ez alapján történő **kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat** másolati példánya.

5. Operátor vagy az informatikus **tömegközlekedéssel** történő munkába járásával kapcsolatos **utazási költségek** elszámolásához csatolni kell

- a) a **bérlet vagy jegy** másolati példányát,
- b) a **bérlet átvételét** az operátor, vagy az informatikus aláírásával **igazoló dokumentumot**,
- c) a kérelmező nevére és címére kiállított **számla** másolati példányát,
- d) az **ellenérték megtérítését igazoló bizonylat** másolati példányát, továbbá
- e) a **munkáltató felé benyújtott és leigazolt útiköltség elszámolást** a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazáshoz.

6. Végrehajtási évenként az utolsó kérelemhez kell csatolni az intézkedésről szóló **éves jelentést**. A jelentésnek tartalmaznia kell az irodaszerek felhasználásáról, továbbá az éves eredmények értékeléséről szóló **beszámolót**.

— 5 — Kiegészítő dátum és a kérelmező aláírása / Ügyfél tölti ki —

Helység:

Dátum:

Igénylő (cégszerű) aláírása: