



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



B1204-02

Benyújtás helye: a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósága, 1476 Budapest Pf. 407.

**Figyelem! Ezt a nyomtatványt a 2014/2015. 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	<b>Előadói költségek</b>		
	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	<b>Tolmácsolási költségek</b>		
	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	<b>Szolgáltatási és bérleti költségek</b>		
	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	<b>Hirdetési költségek</b>		
	4/a	Újsághirdetés	<input type="text"/>
4/b	Rendezvényújság készítése	<input type="text"/>	
<b>Összesen:</b>		<input type="text"/>	

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

## 5 — Csatolandó melléletek

1. **B1201-02** jelű **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** másolati példánya,
    - 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 a **hirdetés(ek) eredeti példánya(i)**, amely(ek)nek 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:

 .  . 

Kérelmező (cégszerű) aláírása: