

**A Magyar Államkincstár
56/2018. (XII.15.) számú
KÖZLEMÉNYE**

az operatív programok éves és részleges kifizetése iránti kérelmek, valamint az operatív programok keretében megvalósított piacról történő árukivonás, be nem takarítás műveletek támogatása iránti kérelmek benyújtásáról

I. A támogatás jogszabályi alapja

A mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról, és a 922/72/EGK, a 234/79/EK, 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 1234/2007/EK tanácsi rendeletnek a gyümölcs- és zöldség-, valamint a feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazatra alkalmazandó részletes szabályainak a megállapításáról* szóló, 2011. június 7-i **543/2011/EU bizottsági végrehajtási rendelet** (a továbbiakban: 543/2011/EU bizottsági végrehajtási rendelet), *a 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazat tekintetében történő kiegészítéséről, a 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 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 végrehajtási rendelet], *a zöldség-gyümölcs termelői szervezetekről* szóló **50/2017. (X. 10.) FM rendelet** [a továbbiakban: 50/2017. (X. 10.) FM rendelet], *valamint a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek kiegészítő nemzeti támogatásáról* szóló **53/2016. (VII. 21.) FM rendelet** [a továbbiakban: 53/2016. (VII. 21.) FM rendelet] alapján a termelői szervezetek és a termelői szervezetek társulásai

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

II. A támogatás igénybevételének feltételei

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

Az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 32. cikkének (1) bekezdése értelmében a termelői szervezetek társulásai is igénybe vehetnek uniós támogatást a tagjaik nevében, az igénylés feltétele, hogy a termelői szervezetek társulása rendelkezzen a miniszter által jóváhagyott operatív programmal.

A (EU) 2017/892 végrehajtási rendelet 9. cikkének (5) bekezdése értelmében a termelői szervezetek társulásai akkor nyújthatnak be kifizetési kérelmet, ha a tagjaik termelői szervezetek, és a támogatási összeg megállapításához szükséges – az (EU) 2017/892 végrehajtási rendelet 9. cikk (2) bekezdésében meghatározott – igazoló dokumentumok minden tagra vonatkozóan benyújtásra kerültek.

A támogatás végső kedvezményezettjei a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek.

III. Ügyfél-nyilvántartási kötelezettségek

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy kifizetési kérelmet csak azon ügyfél 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.

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 103/2016. (XII.22.) számú MVH Közlemény (amely elérhető a közlemény számára kattintva, vagy a következő elérési útvonalon: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny>) rendelkezései irányadóak.

A Magyar Államkincstár (a továbbiakban: 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.

IV. Az operatív program megvalósításához kapcsolódó támogatás éves és részleges, időközi igénylése

A zöldség-gyümölcs termelői szervezet az operatív program megvalósított intézkedéseit illetően **uniós** és kiegészítő **nemzeti** támogatás tekintetében **éves és részleges kifizetés iránti** kérelmet nyújthat be. Éves kérelmet a tárgyévet követő év február 15-ig, illetve részleges kifizetés iránti kérelmet tárgyév október 31-éig – egy adott évben legfeljebb három alkalommal – nyújthat be.

Éves kifizetés iránti kérelem esetén a támogatás január 1-jétől december 31-éig tartó időszakban végrehajtott tevékenységek költségeire vonatkozóan igényelhető.

A részleges kifizetés iránti kérelem esetén támogatási igény a benyújtást megelőzően, a tárgyévben felmerült költségekre vagy azok egy részére vonatkozhat.

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.

Az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 18. § (7) bekezdése értelmében válságkezelés és –megelőzés esetében a tervezett promóciót a megvalósítás előtt legalább 1 munkanappal elektronikus úton, e-mailen be kell jelenteni a Kincstárhoz a zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu elektronikus levelezési címen.

Éves támogatási igény esetén a benyújtandó nyomtatványok:

- a közlemény 1. számú melléklete szerinti **B0548** számú **Főlap**,
- a közlemény 2. számú melléklete szerinti, a forgalmazott friss és feldolgozott termékek értékéről szóló **B0507-1** és **B0508-1** számú **Betétlapok**,
- a közlemény 3. számú melléklete szerinti, a számlák főbb adatait tartalmazó **B0543** számú **Betétlap**,
- a közlemény 4. számú melléklete szerinti, a bérköltségekről szóló **B0544** számú **Betétlap**,
- beruházás esetében a közlemény 5. számú melléklete szerinti, a megvalósított beruházások üzemben tartási helyéről és értékcsökkenéséről szóló **B0550** számú **Betétlap**,
- a mezőgazdasági területhez köthető környezetvédelmi intézkedés esetében a közlemény 6. számú melléklete szerinti **B0541** számú **Betétlap**,
- amennyiben promóciós és kommunikációs intézkedés után is igényel támogatást, úgy a közlemény 7. számú melléklete szerinti **B0456-3** számú **Betétlap**,
- amennyiben a tárgyév során megvalósított piacról történő árukivonás után is igényel támogatást, úgy a közlemény 11. számú melléklete szerinti **B0535** számú **Betétlap**;
- amennyiben a tárgyév során megvalósított be nem takarítás után is igényel támogatást, úgy a közlemény 12. számú melléklete szerinti **B0545-1** számú **Betétlap**;
- a termelői szervezet befolyásán kívül eső okokból a támogatás évében meg nem valósított és a támogatás évét követő év április 30-ig megvalósítani kívánt intézkedései után igényelt támogatás esetében a közlemény 14. számú melléklete szerinti **B0509** számú **Betétlap**.

Átütemezett tevékenységre vonatkozó kifizetési igény esetén a benyújtandó nyomtatványok:

- a közlemény 13. számú melléklete szerinti **B0510-1** számú **Főlap**,
- a közlemény 3. számú melléklete szerinti, a számlák főbb adatait tartalmazó **B0543** számú **Betétlap**,
- a közlemény 4. számú melléklete szerinti, a bérköltségekről szóló **B0544** számú **Betétlap**,

Részleges kifizetési igény esetén a benyújtandó nyomtatványok:

- a közlemény 15. számú melléklete szerinti **B0549** számú **Főlap**,

- a közlemény 3. számú melléklete szerinti, a számlák főbb adatait tartalmazó **B0543** számú **Betétlap**,
- a közlemény 4. számú melléklete szerinti, a bérkötségekről szóló **B0544** számú **Betétlap**,
- beruházás esetében a közlemény 5. számú melléklete szerinti, a megvalósított beruházások értékcsökkenéséről és a tagokhoz történő kihelyezéséről szóló **B0550** számú **Betétlap**,
- a mezőgazdasági területhez köthető környezetvédelmi intézkedés esetében a közlemény 6. számú melléklete szerinti **B0541** számú **Betétlap**,
- amennyiben promóciós és kommunikációs intézkedés után is igényel támogatást, úgy a közlemény 7. számú melléklete szerinti **B0456-3** számú **Betétlap**,
- amennyiben a tárgyév során megvalósított piacról történő árukivonás után is igényel támogatást, úgy a közlemény 11. számú melléklete szerinti **B0535** számú **Betétlap**;
- amennyiben a tárgyév során megvalósított be nem takarítás után is igényel támogatást, úgy a közlemény 12. számú melléklete szerinti **B0545-1** számú **Betétlap**;

Támogatás kifizetése iránti kérelemhez mellékelni kell az alábbi dokumentumokat:

- az egységes szerkezetbe foglalt, a változásokat is tartalmazó *operatív programot* az összes mellékletével együtt, *CD-re írva*;
- a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek tárgyidőszaki, az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 5. § (5) bekezdése szerinti adatokat tartalmazó *tagnyilvántartását excel* formában;
- a zöldség-gyümölcs termelői szervezet *nyilatkozatát* arra vonatkozóan, hogy *van-e olyan tagja, aki azonos termékkel más termelői szervezetben, vagy termelői csoportban is tag*, amennyiben igen, úgy mit tett ennek az állapotnak a megszüntetéséért;
- *a tagok, illetve a termelői szervezet által befizetett pénzügyi hozzájárulás teljesítését igazoló dokumentumokat.*

Az egyes tevékenységek, intézkedések **megvalósítását igazoló hiteles dokumentumok másolatait**, különösen az alábbiakat:

- **a beruházás részletes paramétereit, a tervezett szolgáltatás időbeli, térbeli és módszertani megvalósítását, a szolgáltatás során készülő dokumentumok típusait, a készülő dokumentumokkal szembeni (menyiségi, minőségi) elvárásokat, a díjszámítás módját részletesen tartalmazó szerződés, szerződésmódosítás, megrendelő másolata;**
- számviteli vagy egyéb bizonylatok másolatai:
 - a vonatkozó beruházás pontos megnevezését, típusát, egyedi azonosítóját, a szolgáltatás pontos megnevezését tartalmazó **számlák** másolatai;
 - **a közlemény rovatban a pénzügyi teljesítésre kerülő számlá(k) sorszámát tartalmazó, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok** másolatai (banki kivonat vagy egyéb hasonló bizonyító erejű dokumentum);
 - ha a számla összegét külföldi pénznemben határozták meg, a számla forint értékét tartalmazó **főkönyvi kivonat** másolata; valamint ezek mellett
- csoportos utalás esetén mindazon egyéb, a működési programban elszámolni nem kívánt számlák másolatai, amelyekkel a támogatható kiadás összegét együttesen utalta el, vagy a számlakiállító által hitelesített pénzügyi teljesítésről szóló nyilatkozat;

- a tevékenységek szerződés szerinti elvégzését igazoló, és azokat részletesen bemutató (ki, mikor, pontosan mit végzett el, hány fővel, hány munkanapon/munkaórán, hány tag/ültetvény meglátogatásával, hány db/kg termék bevonásával, stb.), a kiállításra kerülő számla összegének kiszámítását részletező teljesítésigazolás;
- a tevékenység, intézkedés tényleges megvalósulását igazoló dokumentumok másolata;
- **az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 3. mellékletének 4. pontja szerinti, a beruházások megvalósítását igazoló, a fentieknek megfelelő szerződés, teljesítésigazolás, számla, illetve pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon felüli igazoló dokumentumok, különösen az alábbiak:**
 - a 3.000.000 forintnál nagyobb összköltségű intézkedések azon beruházási szerződéseinek esetében, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300.000 forintot, a szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumok – különösen az árajánlatok és az ajánlattevők függetlenségének és alkalmasságának vizsgálatát igazoló dokumentumok – másolata;
 - amennyiben az ügyfél 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 ajánlattevőtől vásárolták meg a beruházást,
 - miért azt az eladót/gyártót választották, akivel végül a beruházást megvalósították, valamint, hogy
 - a függetlenség és az alkalmasság a megvalósításba végül bevont eladóval/gyártóval kapcsolatban is fennáll-e;
 - a tulajdonba kerülést igazoló dokumentumok;
 - az eladó/gyártó és az ügyfél által hitelesített, a használatba vételt, üzembe helyezést, a műszaki tartalmat igazoló dokumentumok, amelyek részletesen tartalmazzák az adott beruházás paramétereit;
 - a vonatkozó beruházások kapcsán a tárgyi eszköz katonok;
 - tag használatába adott beruházás esetén a kihelyezésről szóló jegyzőkönyvek, valamint a termelői szervezetnek az eszköz adózási értékcsökkenési időszak végéig való hozzáférési jogának biztosítását tartalmazó szerződés;
 - új eszköz esetén a termelői szervezet termékfelelősségi, garanciális és szavatossági jogainak érvényesíthetőségéhez szükséges, a gyártó és a forgalmazó által kibocsátott, hiteles dokumentum másolata;
 - használt eszköz esetén az eladó igazolása az eszköz eredetére és arra vonatkozóan, hogy az adott használt eszközre az adásvételt megelőző hét évben uniós illetve nemzeti támogatást nem vettek igénybe;
- **az 50/2017. (X. 10.) FM rendelet 3. mellékletének 4. pontja szerinti szolgáltatások megvalósítását igazoló dokumentumok, különösen az alábbiak:**
 - utazási költség esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, az utazáshoz kapcsolódó számlákon, azok pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumokon kívül)
 - a busz-, vonat-, repülőjegy másolata;

- az utazással érintett munkatársak/tagok nevét és státuszát, az utazás célját, időpontját, helyszínét, időtartamát, az utazás során felkeresett partnereket, az utazás költségeit és eredményeit részletező összefoglaló vagy a fentiekkel azonos tartalmú, az utazással érintet munkatársak/tagok által készített úti jelentések másolata;
 - amennyiben az utazás célja egy rendezvényen való részvétel, úgy a rendezvény belépőjének, szakmai program másolata, a rendezvény helyszínét, időpontját, az ügyfél standját, termékeit egyértelműen beazonosító fotó;
- képzés esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
- az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglaló [az alkalmazott/vállalkozó/megbízott mikor, hol, hány alkalmazottal/közreműködővel (alvállalkozóval), milyen eredménnyel, milyen tevékenységet végzett, hány tag/szaktanácsadó vett részt a képzésen/rendezvényen, milyen problémákkal szembesült, milyen pozitív eredménye (pl.: termésmennyiség növekedés, piacbővülés, értékesítési ár növekedése, terméskiesés csökkenés, elért környezeti eredmények) volt a szolgáltatásnak az ügyfél és tagjai részére stb.];
 - excel kimutatás a képzés megvalósulásáról [alkalmak száma, érintettek száma (az összes tag hány százalékát érinti)], a kutatási eredmények megvalósulásáról, a szolgáltatásnyújtásról;
 - akkreditált képzés esetében a résztvevőkkel kötött felnőttképzési szerződés;
 - külső szolgáltatás igénybevétele, valamint a TÉSZ saját alkalmazottja esetén, amennyiben a szaktanácsadás, képzés nem tartozik a munkakörébe, az előadóval kötött, a tevékenységet, a díjszámítás módját részletesen tartalmazó szerződés (mikor, hol, milyen témában, kiknek, ki tartja az előadást);
 - munkaköri leírás, munkaszerződés (saját alkalmazott esetén, amennyiben a munkakörébe beletartozik a szaktanácsadás, képzés);
 - a képzés meghívója, 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 szolgáltatókat (pl.: szaktanácsadás és hogy mely szaktanácsadó(k) állnak a rendezvény ideje alatt rendelkezésre);
 - a résztvevők képzésről/rendezvényről történő kiértékelése;
 - 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 és az ügyfél részéről jelen levő szaktanácsadókat egyértelműen beazonosító jelenléti ív;
 - a rendezvény szervezője, illetve az előadó által is hitelesített tematika, az előadás anyaga, oklevél/bizonyítvány másolata, képzés/tananyag akkreditációjának dokumentációja;
 - a rendezvény helyszínét és időpontját, az adott ügyfelet, illetve az előadást egyértelműen beazonosító fotó;
 - egyéb dokumentumok (pl.: helyiség bérleti szerződése, vizsgadíjak bizonylatai, stb.);

- amennyiben a szaktanácsadáson/képzésen termelő tag vett részt, és a képzés/szaktanácsadás olyan témájú, amely témában szaktanácsadás igénybe vétele/képzésen való részvétel kapcsán a tag máshol támogatást vehet igénybe (pl.: AKG), úgy annak igazolása, hogy mely termelő tagok vettek részt az intézkedésben, és a termelő tag vett-e igénybe a vonatkozó témában képzésre/szaktanácsadásra adott időszakra vonatkozóan más támogatást;
- kutatás, kísérlet esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
 - az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglaló [az alkalmazott/vállalkozó/megbízott mikor, hol, hány alkalmazottal/ közreműködővel (alvállalkozóval), milyen eredménnyel, milyen tevékenységet végzett, mely tagok mely ültetvényei vettek részt a kutatásban, milyen problémákat tárt fel, milyen eredménnyel zárult a kutatás];
 - kutatás terv, elkészült tanulmány másolata;
- szaktanácsadás/egyéb tanácsadás esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
 - 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 az ügyfél és tagjai részére stb.);
 - az egyes tagoknál lebonyolított helyszíni szaktanácsadási alkalmakat tartalmazó kimutatás (mely tagnál, mely ültetvényen, mikor, mely szaktanácsadó, hány órát töltött) excel formátumban;
 - a szaktanácsadót, a tagot, annak ültetvényét egyértelműen beazonosító, az ültetvény állapotára vonatkozóan részletes értékelést, a szaktanácsadó részletes szakmai javaslatait (milyen szerből mennyit, mikor, hányszor, hogyan, mire kell figyelni, stb.) tartalmazó szaktanácsadói látogatási lap;
 - 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;
 - minden olyan egyéb dokumentum másolata, amelyet a szaktanácsadás tárgyában készült szerződés, megállapodás előír;
 - jogi, adóügyi, számviteli, pályázati tanácsadás esetében
 - az elvégzett tevékenységet részletesen kifejtő összefoglaló (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 az ügyfél és tagjai részére stb.);
 - az egyes tagok/ügyfél részére lebonyolított tanácsadási alkalmakat tartalmazó kimutatás (kinek, mikor, mely tanácsadó, milyen időtartamban, milyen témában adott tanácsot) excel formátumban;

- minden olyan dokumentum másolata, amelyet a tanácsadás tárgyában készült szerződés, megállapodás előír;
- tanulmányok készítése esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
 - az elkészített, legalább az alábbi formai elemeknek megfelelő tanulmány másolata
 - formai elemek:
 - a tanulmány címét, készítésének dátumát, készítőjét (szolgáltató és munkatársa) tartalmazó előlap;
 - oldalszámozás;
 - más forrásokból átemelt, illetve szó szerint idézett szövegrészeknél a forrásmegjelölések alkalmazása;
 - 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 legyen címe és sorszámozása;
 - a számozások legyenek 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 az ügyfél sajátos piaci helyzetére vonatkozó egyedi konklúziók, javaslatok, összefoglalás, függelék, illetve mellékletek, forrásjegyzék;
- marketing tevékenység esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
 - a szerződésnek, számlának, a teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell a marketing tevékenység adott intézkedéshez (ágazati termékmarketing, promóció, válságmegelőzési és –kezelési intézkedés) történő, egyértelmű besorolását;

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

- az elvégzett marketing tevékenységet részletesen kifejtő összefoglaló, 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 módon népszerűsítette az ügyfelet, illetve annak termékeit

[pl.: molinók, prospektusok (kivel csináltatta, hány darabot, stb), termék kóstoltatások (milyen termékek, milyen mennyiségben), promóciós termékek gyártatása (milyen termék, hány db, kivel csináltatta), stb.), és az milyen pozitív eredménnyel járt az ügyfél, illetve tagjai részére (pl. új értékesítési csatornák kialakítása)];

- a marketing esemény/akció helyszínét, időpontját, az ügyfelet, a termékeket egyértelműen beazonosító fotó;
 - a fotókészítés időpontjának beazonosítására alkalmas, az ügyfél logójával ellátott promóciós termékekről, molinókról, prospektusokról, tájékoztatókról, stb. készült fotó;
 - kiállításon való részvétel esetében belépőjegy, szakmai program másolata;
 - áruházlánci marketing esetében az áruházlánc üzleti szabályzata, továbbá akciós újságok másolata, forgalom-kimutatás, fotó, és minden egyéb, a szolgáltató által elvégzett feladatokat és az eredményeket igazoló dokumentum másolata;
 - médiamegjelenések esetében az ügyfelet és termékeit népszerűsítő megjelenések listája (és amennyiben online megjelenésről van szó, úgy elérhetősége), egy-egy jelentősebb cikk másolata, közösségi médiában történő megjelenés esetén annak online elérhetősége, illetve a bejegyzésekről és hozzászólásokról képernyőképek;
 - az ügyfél, vagy a szolgáltató honlapján történő népszerűsítés, illetve reklámozott marketing események esetében a vonatkozó honlapról készült képernyőképek;
 - amennyiben a marketing tevékenység során az ügyfél által használt védjeggyel ellátott termék kerül népszerűsítésre, úgy a védjegy jogszerű használatának, illetve a védjegy hivatalos nyilvántartásba vételének igazolására szolgáló dokumentumok másolata;
- egyéb szolgáltatás esetében (a fent részletezetteknek megfelelő szerződésen, teljesítésigazoláson, számlán, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumokon kívül)
- a szolgáltatás részletezését és az elért eredményeket tartalmazó, az ügyfél 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/ közreműködőnként (alvállalkozónként), hány és mely tagokat és milyen módon érintette a megvalósítás, a megvalósítás részletes körülményeit és eredményeit;
 - a teljesítést igazoló dokumentumok másolatát, teljesítési jegyzőkönyvet, egyéb alátámasztó dokumentumok másolatát;
 - a laborvizsgálat esetében a labor által hitelesített, az érintett tagot, ültetvényt, terméket, az elvégzett vizsgálatokat és azok eredményét tartalmazó laborjegyzőkönyvet;
 - GLOBAL GAP, IFS, ISO tanúsítások esetében a tanúsítványok másolatát;
 - minden egyéb olyan dokumentum másolatát, amely segíti az adott tevékenység megértését és az elvégzését igazolja;
 - informatikai karbantartásokról szóló szolgáltatások esetében a karbantartó adatait, a karbantartások időpontját és helyszínét, valamint egyes alkalmakkor elvégzett munkákat tartalmazó, a szolgáltató vagy munkatársa által hitelesített munkalapok másolatát;

- a személyi költségeket igazoló dokumentumok (pl.: a tárgyidőszakban hatályos munkaszerződés; munkaköri leírás; az operatív program megvalósítása érdekében elvégzett konkrét feladat meghatározása; a munkáltató és a munkavállaló által is hitelesített, a feladat elvégzésére fordított munkaidő nyilvántartása/jelenléti ív; bérjegyzék/bérelszámoló lap; főkönyvi kivonat; iskolai végzettséget igazoló okirat másolata, valamint a munkabér pénzügyi teljesítését igazoló dokumentum másolata, a munkáltatót terhelő adók pénzügyi teljesítéséről szóló igazolás);
- környezetvédelmi intézkedések esetében
 - talaj-, víz-, levélanalízis esetében a labor által hitelesített, a termelő tagra és a mintára vonatkozó adatokat, az elvégzett vizsgálatokat és eredményeket tartalmazó laborjegyzőkönyv másolata;
 - tápanyag-gazdálkodási terv készítése esetében a terv elkészítését megelőző laborvizsgálatok jegyzőkönyveinek, a számításokat igazoló dokumentumoknak, valamint a tápanyag-gazdálkodási tervnek a másolata;
- válságmegelőzés és –kezelés intézkedés esetében továbbá
 - *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 termelői szervezet által történő igénybevételét igazoló dokumentumoknak – a promóciós és kommunikációs intézkedés keretében értékesített termék vagy terméktípus értékesítési átlagára és a végrehajtását megelőző, megegyező időtartam alatt értékesített termékmennyiség értékesítési átlagára közötti árkülönbséget és az intézkedés által érintett időszakban értékesített mennyiség szorzata – és az eredményt megalapozó részletes számítások bemutatása, részletes szakmai beszámoló az intézkedés végrehajtásáról, egyéb igazoló dokumentumok (pl.: újsághirdetések, fotók stb.);
 - a marketingszolgáltatásra is kiterő szerződés másolata mellett az áruházlánc üzletszabályzata, valamint a válságkezelésbe bevont termékmennyiség bemutatása;
 - a betakarítási biztosítás esetén
 - a betakarítási biztosítás díjának megfizetését igazoló bizonylatok;
 - nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a vonatkozó biztosítás díjára az ügyfél vagy annak tagja egyéb uniós és nemzeti támogatást nem számolt el;
 - a mezőgazdasági biztosítás díjához nyújtott támogatás igénybevételi feltételeiről szóló miniszteri rendelet alapján benyújtott támogatási kérelmek azonosítója;
 - banki költségeket igazoló dokumentumok;
 - a piacról történő árukivonás igazolásához:
 - kivonásra szánt termék eredetének bemutatása;
 - a termelői szervezet/termelői szervezetek társulása 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 megállapodás másolata;

- 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 igazolás;
- a piacról kivont termék átadását-átvételét igazoló dokumentumok másolatai (rendeltetés szerint): az ügyfél, 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 igazolás, amely ingyenes szétosztás esetében tartalmazza továbbá
 - 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), valamint
 - 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];
- amennyiben a kérelmező a kivont termékek után harmadik féltől ellentételezésben részesült, az annak összegét igazoló számla másolata;
- be nem takarítás esetében a termelő terület jogszerű földhasználatának igazolása.

V. Az operatív program keretében megvalósított piacról történő árukivonás, be nem takarítás műveletek támogatása

1) Előzetes értesítés bejelentése

A piacról történő kivonás, be nem takarítás műveletek megvalósítása iránti szándékát illetően a termelői szervezetnek, termelői szervezetek társulásának a művelet megvalósításának időpontját legalább 7 nappal megelőzően értesítenie kell a Kincstárt.

Benyújtandó nyomtatványok:

a) Piacról történő árukivonás esetében

- a tárgyév során megvalósított piacról történő árukivonás előzetes értesítésére vonatkozóan a közlemény 8. számú melléklete szerinti **B0546** számú **Főlap**;
- a tárgyév során megvalósított piacról történő árukivonás előzetes értesítésére vonatkozóan a közlemény 10. számú melléklete szerinti **B0526-I** számú **Betétlap**;

b) Be nem takarítás esetében

- a tárgyév során megvalósított be nem takarítás előzetes bejelentésére vonatkozóan a közlemény 8. számú melléklete szerinti **B0546** számú **Főlap**;
- a tárgyév során megvalósított be nem takarítás előzetes bejelentésére vonatkozóan a közlemény 9. számú melléklete szerinti **B0528-I** számú **Betétlap**;

A műveletek megvalósítására a Kincstár írásbeli engedélyének birtokában kerülhet sor.

2) A támogatás igénylése

Támogatás a jelen közlemény IV. pontja szerint benyújtott, operatív program megvalósításához kapcsolódó éves vagy részleges igényléssel együtt kérelmezhető.

VI. A kifizetési kérelmek benyújtása

Az operatív program megvalósításához kapcsolódó támogatás éves és részleges igénylése iránti kérelmet **kizárólag postai úton** az alábbi címre lehet benyújtani:

Magyar Államkincstár
Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya
1476 Budapest, Pf. 407.

A kitöltött B0507-1 és B0508-1 számú Betétlapoknak csak az első oldalát kell kinyomtatva és aláírva benyújtani, a teljes táblázatokat excel formátumban elektronikusan kérjük megküldeni a zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu e-mail címre.

A működési alap éves és részleges támogatása iránti kérelem postai úton történő benyújtásával egyidejűleg kérjük

CD-re írva megküldeni:

- az esetleg tárgyévi módosításokat tartalmazó, egységes szerkezetű operatív programot annak mellékleteivel, és

a zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu e-mail címre **excel formátumban** megküldeni az alábbi dokumentumokat:

- a közlemény 2. számú melléklete szerinti **B0507-1 és B0508-1** számú **Betétlapot**,
- a közlemény 3. számú melléklete szerinti **B0543** számú **Betétlapot**,
- a közlemény 4. számú melléklete szerinti **B0544** számú **Betétlapot**,
- a közlemény 5. számú melléklete szerinti **B0550** számú **Betétlapot**,
- a közlemény 6. számú melléklete szerinti **B0541** számú **Betétlapot**,
- amennyiben promóciós és kommunikációs intézkedés után is igényel támogatást, úgy a közlemény 7. számú melléklete szerinti **B0456-3** számú **Betétlapot**,
- **a tárgyidőszaki tagnyilvántartást,**
- **és az alábbi kimutatásokat**
 - o képzések adatait tartalmazó kimutatásokat,
 - o helyszíni szaktanácsadási alkalmak adatait tartalmazó kimutatásokat,
 - o jogi, számviteli, adózási, pályázati tanácsadások adatait tartalmazó kimutatásokat,
 - o áruházlánci marketing esetében a forgalom-kimutatást; továbbá

papír alapon, nyilatkozat formájában megküldeni:

- a zöldség-gyümölcs termelői szervezet nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy van-e olyan tagja, aki azonos termékkel más termelői szervezetben, vagy termelői csoportban is tag, amennyiben igen, úgy mit tett ennek az állapotnak a megszüntetéséért.

A piacról történő árukivonás és/vagy be nem takarítás intézkedések alkalmazása esetén

- az előzetes értesítés kapcsán
 - o a kitöltött és aláírt a közlemény 8. számú melléklete szerinti **B0546 Főlapot szkennelve,**
 - o a közlemény 10. számú melléklete szerinti **B0526-1** számú **Betétlapot excel formátumban**
 - o a közlemény 9. számú melléklete szerinti **B0528-1** számú **Betétlapot excel formátumban**
- a támogatás igénylésére vonatkozóan a kifizetési kérelem részeként a kitöltött és aláírt
 - o a közlemény 11. számú melléklete szerinti **B0535** számú **Betétlapot szkennelve és excel formátumban,** illetve
 - o a közlemény 12. számú melléklete szerinti **B0545-1** számú **Betétlapot szkennelve,** továbbá **excel formátumban**

kell a zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu e-mail címre megküldeni.

VII. A közlemény hatályba lépésével kapcsolatos rendelkezések

E közlemény a kihirdetését követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a 2018. évi operatív programok részleges kifizetése iránti, valamint az operatív programok keretében megvalósított piacról történő árukivonás, be nem takarítás műveletek támogatása iránti kérelmek benyújtásáról szóló 33/2018. (VI. 21.) számú Kincstár közlemény hatályát veszti.

VIII. Kapcsolódó jogszabályok

- a mezőgazdasági termékpiacok közös szervezésének létrehozásáról, és a 922/72/EGK, a 234/79/EK, 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 1234/2007/EK tanácsi rendeletnek a gyümölcs- és zöldség-, valamint a feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazatra alkalmazandó részletes szabályainak a megállapításáról szóló, 2011. június 7-i 543/2011/EU bizottsági végrehajtási rendelet,
- a 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a gyümölcs-, zöldség-, feldolgozottgyümölcs- és feldolgozottzöldség-ágazat tekintetében történő kiegészítéséről, a 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 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,
- 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,
- a zöldség-gyümölcs termelői szervezetek kiegészítő nemzeti támogatásáról szóló 53/2016. (VII. 21.) FM rendelet.

Amennyiben a közlemény és a vonatkozó jogszabályok között ellentmondás vagy 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), a „Támogatások / EU Belpiaci intézkedések / Zöldség-gyümölcs / Zöldség-gyümölcs – Működési alapok támogatása” cím alatt, illetőleg tájékoztatás kérhető a zoldseg-gyumolcs@allamkincstar.gov.hu e-mail címen.

Budapest, 2018. december 15.

Dr. Kondra Laura
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 agrárvidékfejlesztési, 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/kozveteteli-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.