

**A Magyar Államkincstár
6/2020. (II. 07.) számú
KÖZLEMÉNYE**

a Magyar Méhészeti Nemzeti Program alapján a 2020-2022 közötti végrehajtási időszakokban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének szabályairól szóló 57/2019. (XII. 14.) AM rendelet alapján az Országos Magyar Méhészeti Egyesület és tagszervezetei által megrendezett programok költségeire igényelhető támogatások igénybevételének feltételeiről

(egységes szerkezetben az azt módosító 26/2020. (IV. 21.) számú Kincstár Közleménnyel)

I. A támogatás jogszabályi alapja

A Magyar Méhészeti Nemzeti Program alapján a 2020-2022 közötti végrehajtási időszakokban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének szabályairól szóló 57/2019. (XII. 14.) AM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján – figyelemmel a *mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről* szóló 2007. évi XVII. törvény rendelkezéseire – az Országos Magyar Méhészeti Egyesület (a továbbiakban: **OMME**), illetve az OMME-val együttműködési megállapodást kötött, önálló jogi személyiségű méhészeti egyesület (a továbbiakban: **OMME tagszervezete**) támogatást vehet igénybe az alábbi intézkedések keretében megrendezett rendezvények költségeinek elszámolására:

1. regionális rendezvény, kongresszus, nemzetközi rendezvény, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút szervezése és azokon való részvétel, valamint elméleti ismeretterjesztés támogatása;
2. bemutató méhészetek látogatásának támogatása;
3. a méhbetegségek felismeréséhez és a védekezéshez szükséges ismeretek átadása érdekében megtartott képzések támogatása (a továbbiakban: a méhegészségügyi felelősök képzésének támogatása).

II. Ügyfél-nyilvántartási kötelezettségek

1.) Támogatási kérelmet csak azon 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.

Az elektronikus kapcsolattartási kötelezettségre tekintettel a Támogatási törvény 28. § (3a) bekezdése alapján a támogatási kérelem benyújtásakor a kérelmezőnek (elsődleges képviselőnek/meghatalmazottnak/kamarai meghatalmazottnak) már „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélként 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 [103/2016. \(XII. 22.\) számú MVH Közlemény](#) (amely elérhető a közlemény számára kattintva, vagy a következő elérési útvonalon: www.mvh.allamkincstar.gov.hu / Ügyfélnyilvántartás) rendelkezései 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 adatellenőrzés elvégzésének 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 és az ügyfél-nyilvántartási ügyek intézhetőek. Az ellenőrzés elvégzése nélkül a támogatási kérelem benyújtása nem lehetséges. Nem szükséges adategyeztetés, ha az ügyfél:

- 2020. január 1-jét követően kérelmezte az ügyfél-nyilvántartásba történő nyilvántartásba vételét;
- 2020. január 1-jét követően már nyújtott be ügyfél-nyilvántartási adatok módosítása iránti kérelmet.

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

III. A támogatás igénybevételének általános feltételei

A támogatási jogosultságot alátámasztó számlákon és egyéb bizonylatokon szereplő összegekre abban az esetben nyújtható támogatás, ha a kérelmező nevére és a **Kincstár által vezetett ügyfél-nyilvántartásban a számla teljesítésének napján nyilvántartott címére** (a továbbiakban: cím) kiállított számlák, illetve egyéb bizonylatok teljesítési dátuma – az adott intézkedésre vonatkozóan meghatározott eltérő rendelkezés hiányában –

- a 2019. augusztus 1-je és 2020. július 31-e közötti végrehajtási időszak (I. végrehajtási időszak) tekintetében **2019. augusztus 1. és 2020. július 31.**,
- a 2020. augusztus 1-je és 2021. július 31-e közötti végrehajtási időszak (II. végrehajtási időszak) tekintetében **2020. augusztus 1. és 2021. július 31.**,
- a 2021. augusztus 1-je és 2022. július 31-e közötti végrehajtási időszak (III. végrehajtási időszak) tekintetében **2021. augusztus 1. és 2022. július 31.**

közötti időszakra esik.

Támogatás csak olyan – kifizetési bizonylat másolatával alátámasztott – új termékbeszerzés, illetve szolgáltatás igénybevétele alapján fizethető, amelynek ellenértékét a kérelmező megtérítette. Ha a kifizetést átutalással teljesítik, akkor az átutalás teljesítését igazoló bizonylat vagy bankszámlakivonat másolati példányát is csatolni kell a kifizetési kérelemhez.

Forinttól eltérő pénznemben kiállított számla esetén a forintra történő átszámítást a számlán feltüntetett szolgáltatásnyújtás vagy termékértékesítés pénzügyi teljesítésének napján érvényes, az Európai Központi Bank által jegyzett forint vagy deviza átváltási árfolyam alapján kell elvégezni. Ha a forinttól eltérő pénznemben kiállított számlán teljesítési időszaktól kezdve, akkor a forintra történő átszámítást a pénzügyi teljesítési időszak első napján érvényes, az Európai Központi Bank által jegyzett forint vagy deviza átváltási árfolyamon kell elvégezni.

Ha az Európai Központi Bank nem jegyzi az adott devizaárfolyamot, akkor a Magyar Nemzeti Bank hivatalos devizaárfolyamát kell figyelembe venni a fentieknek megfelelően.

A támogatási összeget a kérelmező adózással kapcsolatban tett nyilatkozata alapján kell megállapítani. A támogatás alapja – fő szabály szerint – a kérelmező által megfizetett költségeknek az általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nélküli összege. Ugyanakkor, amennyiben a kérelmező:

- a) az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) értelmében **ÁFA-levonásra nem jogosult**, akkor a támogatás számításának alapja a támogatás alapját képező **számla ÁFA-t tartalmazó bruttó összege**;
- b) az Áfa tv. értelmében az adott intézkedéssel kapcsolatban **részleges ÁFA-levonásra jogosult**, akkor a támogatási hányadra eső, az Áfa tv. arányosításra vonatkozó előírásai szerint le nem vonható **ÁFA összegével nő a támogatási alapként elszámolható költségek összege**. Ebben az esetben a jogosult támogatási összeg meghatározásakor a számla nettó értékét kell alapul venni és növelni kell a le nem vonható ÁFA összegével;
- c) nem alanya az Áfa tv.-nek, de 2019. december 31-én az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény szerinti adóalanyisággal rendelkezik, akkor a támogatás számításának alapja – az egyszerűsített vállalkozói adóalanyiság időszakára vonatkozóan – az adott támogatási intézkedéshez kapcsolódó elszámolható, **2019. évi számlák ÁFA-t tartalmazó bruttó összköltsége, az ezt követően kiállított számlák esetében az a) vagy b) pont szerint elszámolható összeg**.

IV. A kifizetési kérelem benyújtásának módja, ideje

A kifizetési kérelem **kizárólag elektronikus úton**, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető **elektronikus kérelemkitöltő felületen**, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus úrlapon** tölthető ki és **nyújtható be**.

A kifizetési kérelem benyújtására vonatkozóan a **Kincstár nem rendszeresít papír alapú nyomtatványokat**.

A kifizetési kérelmeket az alábbi időpontok között kell benyújtani, jelen Közlemény "A támogatások igénybevételének részletes feltételei" című fejezetében meghatározottak szerint:

- az I. végrehajtási időszakban **2020. február 20-tól**, de **legkésőbb 2020. augusztus 17-ig** (tekintettel arra, hogy 2020. augusztus 15. szombati napra esik, a következő munkanapon benyújtott kifizetési kérelem még elfogadható),
- a II. végrehajtási időszakban **2020. október 16-ától**, de **legkésőbb 2021. augusztus 16-ig** (tekintettel arra, hogy 2021. augusztus 15. vasárnapra esik, a következő munkanapon benyújtott kifizetési kérelem még elfogadható),
- a III. végrehajtási időszakban **2021. október 16-ától**, de **legkésőbb 2022. augusztus 15-éig**.

Az elektronikus benyújtás feltétele továbbá, hogy a kifizetési kérelmet benyújtó személy (kérelmező/elsődleges képviselő/meghatalmazott/kamarai meghatalmazott) rendelkezzen ügyfélkapus hozzáféréssel. Az elektronikus benyújtásra vonatkozó részletszabályok jelen Közlemény „Elektronikus kapcsolattartás” című fejezetében kerültek összefoglalásra.

Amennyiben a kérelmező vagy elsődleges képviselő/meghatalmazottja adataiban eltérés van a Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartás és a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerének adatai között, akkor az elektronikus kérelemkitöltő felület nem érhető el.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a regisztrációs folyamat időigényes, ezért mielőbb gondoskodjon az ügyfélkapus regisztrációról, abban az esetben, ha még nem rendelkezik azzal. Ennek során figyeljen arra, hogy a felvitt adatok megegyezzenek a Kincstár ügyfél-nyilvántartásában szereplő adatokkal.

Ügyfélkapus hozzáféréssel kizárólag természetes személyek rendelkezhetnek, így az elektronikus kérelembenyújtás során a nem természetes személyek (pl.: gazdálkodó szervezetek) önállóan nem, csak és kizárólag elsődleges képviselő/meghatalmazott/kamarai meghatalmazott útján járhatnak el.

Az ügyfélkapus azonosítással (bejelentkezéssel) történő benyújtás során a támogatási kérelem nyomtatványt a rendelkezésre bocsátott elektronikus űrlapon kell kitölteni, a támogatási kérelemhez csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan, olvasható minőségben, szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg) kell csatolni az elektronikus űrlaphoz.

Kérjük, hogy az elektronikus nyomtatvány kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a „Támogatások / EU Belpiaci Intézkedések / Méz / Magyar Méhészeti Nemzeti Program /Tájékoztatók” cím alatt elérhető tájékoztatót (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatasok-listazo/-/tamogatas/759/tajekoztatok>).

V. A kifizetési kérelem módosítása

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a kifizetési kérelem módosítására a kifizetési kérelem benyújtását követő 10 napon belül van lehetőség. Amennyiben a kifizetési kérelem a kérelembenyújtás jogvesztő határidejét megelőző 10 napon belül kerül benyújtásra, úgy módosítás benyújtására a jogvesztő határidő végéig hátralévő időben van lehetőség.

A módosításra **nincs külön elektronikus űrlap** kialakítva, hanem az a már benyújtott **kifizetési kérelem nyomtatvány** (elektronikus űrlap) **újbbóli megnyitásával**, az azokban megadott adatok **javításával tehető meg.**

A Kincstár minden, a benyújtási időszakban az elektronikus kérelemkitöltő felületen megtett javítást, illetve módosítást a kifizetési kérelem módosításaként kezel. Módosítás esetén a **Kincstár** minden esetben az **utolsóként benyújtott kérelem adatait veszi figyelembe**, és az alapján hozza meg a döntését.

A kifizetési kérelem benyújtásának időpontja minden esetben az **utolsó módosító kérelem benyújtásának időpontja** lesz.

VI. Az előzetes programbejelentés benyújtása

A regionális rendezvény, kongresszus, nemzetközi rendezvény, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút szervezése és az azokon való részvétel, az elméleti ismeretterjesztés támogatása, a bemutató méhészetek látogatásának támogatása, továbbá a méhegészségügyi felelősök képzésének támogatása intézkedések esetén, **a kérelmezőnek** a program dátumát, kezdő időpontját, várható időtartamát, pontos helyszínét, a program típusát (bemutató méhészet látogatása, elméleti ismeretterjesztés, kongresszus, konferencia,

kiállítás, szakmai tanulmányút és nemzetközi rendezvény szervezése, kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton és nemzetközi rendezvényen való részvétel, méhegészségügyi felelősök képzése, regionális rendezvény megszervezése és az azon való részvétel) **a Kincstárnak előzetesen be kell jelentenie.**

Az előzetes bejelentésnek fentiekén túl, tartalmaznia kell az előadó nevét és az előadás témáját, illetve bemutató méhészetek látogatásának támogatása intézkedés esetén a bemutató méhészet nevét.

Az előzetes programbejelentés **kizárólag elektronikus úton**, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető **elektronikus kérelemkitöltő felületen**, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus űrlapon** tölthető ki és **nyújtható be.**

Az előzetes programbejelentés benyújtására vonatkozóan a **Kincstár nem rendszeresít papír alapú nyomtatványokat.**

Az előzetes bejelentést legkésőbb a program kezdő dátumát megelőző nyolcadik naptári napig beérkezően kell benyújtani.

Az előzetes bejelentés elmulasztása, hiányos kitöltése, vagy határidőn túl történő teljesítése esetén, az érintett program költségei nem támogathatóak.

Amennyiben az előzetesen bejelentett **program kezdő időpontja** tekintetében, **várható időtartamában**, pontos **helyszínében**, illetve a program **típusában** változás következik be, arról az elektronikus kérelemkitöltő felületen keresztül haladéktalanul, de **legkésőbb a program kezdő dátumát megelőző harmadik naptári napig** beérkezően értesíteni kell a Kincstárt. Az előzetes bejelentésben megadott **program dátum legkésőbb a program kezdő dátumát megelőző nyolcadik naptári napig** beérkezően **módosítható.**

Az előzetes bejelentésben bekövetkezett módosítás benyújtásának elmulasztása, hiányos kitöltése, határidőn túl történő teljesítése esetén, az érintett program költségei nem támogathatóak.

A 2020. február 20-át megelőzően megrendezett program esetében az előzetes bejelentést nem kell megtenni.

VII.A kifizetési kérelem bírálata

A kifizetési kérelmek bírálata a kifizetési kérelmek beérkezési sorrendje szerint történik.

Amennyiben a kifizetési kérelem hiányos vagy hibás a Kincstár a kérelmezőt hiánypótlásra szólítja fel, amit a felszólításban megjelölt határnapiig, de az I. végrehajtási időszak esetében legkésőbb 2020. szeptember 1-jéig, a II. végrehajtási időszak esetében legkésőbb 2021. szeptember 1-jéig, míg a III. végrehajtási időszak vonatkozásában legkésőbb 2022. szeptember 1-jéig kell teljesíteni. A Kincstár a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kérelmek elbírálásához a közleményben foglaltakon túl egyéb dokumentumokat is bekérhet. Hiányosan vagy hibásan benyújtott kifizetési kérelem esetén az elbírálás sorrendjét a maradéktalanul teljesített hiánypótlás beérkezésének napja határozza meg.

Amennyiben a hiánypótlás nem megfelelő vagy a megadott határidőn túl kerül teljesítésre, a Kincstár a kifizetési kérelemről a rendelkezésére álló adatok alapján dönt, vagy az eljárást

megszünteti. Az elbírálási sorrendben a kifizetési kérelem beérkezési napjának a határidőben teljesített hiánypótlás beérkezésének napját, ennek elmaradása esetén a hiánypótlási határidő utolsó napját követő nyolcadik napot kell tekinteni.

A hiánypótlást a megjelölt határidőn belül, **kizárólag elektronikus úton**, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető **elektronikus kérelemkitöltő felületen**, az *Általános ügyintézés / Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése* menüponton keresztül kell benyújtani.

A Rendelet 4. § (9) bekezdése szerinti keretátcsoportosítás engedélyezése után, az adott intézkedésre meghatározott támogatási keret kimerülését követően beérkezett kifizetési kérelmek visszautasításáról a Kincstár dönt.

A Kincstár a kifizetési kérelmet elutasítja, ha az ügyfél a vonatkozó európai uniós, illetve nemzeti jogszabályokban meghatározott bármely feltételt nem teljesíti.

A Magyarországon kibocsátott számlák kizárólag abban az esetben fogadhatók el, amennyiben megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az Áfa. tv. előírásainak.

A Kincstár a kifizetési kérelem elbírálása során **döntésben állapítja meg a támogatás összegét**, amit a szükséges **forrás rendelkezésre állása esetén az összeg megállapításától számított harminc napon belül**, de az I. végrehajtási időszak esetében legkésőbb 2020. október 15-éig, a II. végrehajtási időszak esetében legkésőbb 2021. október 15-éig, míg a III. végrehajtási időszak vonatkozásában legkésőbb 2022. október 15-éig **utal át** a kérelmezőnek **a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerébe bejelentett fizetési számlájára**. Amennyiben a forrás nem áll rendelkezésre, az átutalási határidő azon a napon kezdődik, amelyen a forrás a Kincstárnál rendelkezésre áll.

Az euróban meghatározott támogatás forintban kerül kifizetésre. Az euró/forint átváltásra az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, a biztosítékok és az euro használata tekintetében történő kiegészítéséről szóló, 2014. március 11-i 907/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 34. cikkének (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

VIII. A támogatás igénybevételének részletes feltételei

1. Regionális rendezvény, kongresszus, nemzetközi rendezvény, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút szervezése és azon való részvétel, valamint elméleti ismeretterjesztés támogatása

A regionális rendezvény, kongresszus, nemzetközi rendezvény, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút szervezése és azon való részvétel, valamint elméleti ismeretterjesztés támogatása intézkedés keretében az alábbi alintézkedésekre igényelhető támogatás:

- regionális rendezvény megszervezése és az azon való részvétel támogatása,
- elméleti ismeretterjesztés támogatása,
- kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, nemzetközi rendezvényen való részvétel támogatása,
- kongresszus, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút, nemzetközi rendezvény szervezésének támogatása.

A regionális rendezvény megszervezése és az azon való részvétel támogatása, valamint az elméleti ismeretterjesztés támogatása alintézkedésre az adott rendezvényt (programot) szervező, a lebonyolítási költségeket viselő OMME vagy az OMME tagszervezete, míg a kongresszus, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút, valamint nemzetközi rendezvény megszervezése és az azokon való részvétel támogatása iránt az OMME igényelhet támogatást.

A támogatás az I-III. végrehajtási időszakban **végrehajtási időszakonként több alkalommal is**, de **adott program vonatkozásában csak egyszer igényelhető**. Minden programra vonatkozóan külön-külön kifizetési kérelmet kell benyújtani. Amennyiben a program kezdő időpontja a következő végrehajtási időszakra esik, azonban a program előkészítésével, szervezésével kapcsolatban felmerült költségek a megelőző időszakra vonatkoznak (ideértve újsághirdetés, meghívó készítés, postázás, egyéb nyomdai munka költségei), akkor ezen költségek abban a végrehajtási időszakban számolhatóak el, amelyben a programot ténylegesen megvalósítják, függetlenül az előkészítés, szervezés költségeiről kiállított számla teljesítési dátumától.

A kifizetési kérelem benyújtásának jogvesztő határideje:

- a **rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap**;
- amennyiben a **rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap** későbbre esne, legkésőbb:
 - az I. végrehajtási időszakban 2020. augusztus 17-e,
 - a II. végrehajtási időszakban 2021. augusztus 16-a,
 - a III. végrehajtási időszakban 2022. augusztus 15-e;
- az I. végrehajtási időszakban a 2019. december 22-ét megelőzően megrendezett rendezvényekre vonatkozóan **2020. március 23.** (tekintettel arra, hogy 2020. március 21. szombati napra esik, a következő munkanapon benyújtott kifizetési kérelem még elfogadható);
- a II. és III. végrehajtási időszakban október 16-át megelőzően megrendezett rendezvények esetén ugyanazon végrehajtási időszak október 16-át követő harmincadik nap, azaz
 - a II. végrehajtási időszakban 2021. november 15-e,
 - a III. végrehajtási időszakban 2022. november 15-e.

A kifizetési kérelemhez minden esetben mellékelni kell a rendezvényen elhangzott valamennyi előadás tematikáját, amely tartalmazza az előadó(k) nevét és az előadás(ok) témáját.

Szaktanácsadó által tartott előadás esetén előadói díj kizárólag akkor támogatható, ha az OMME-val szaktanácsadói tevékenységre kötött vállalkozói szerződésben nevesített megyén és tevékenységi körön kívüli témában tart a szaktanácsadó előadást.

Regionális rendezvény megszervezése és az azon való részvétel támogatása alintézkedés

Az alintézkedés keretében a méhészeti szakmai ismeretek és új információk átadásán túl, méhészeti eszközök bemutatására is szolgáló, legalább naponta három méhészeti szakmai előadást magában foglaló, regionális rendezvény megszervezéséhez és az azon való részvételhez igényelhető támogatás.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- előadói díj legfeljebb 40 000 forint/előadó/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkal növelt összegéig, a tolmács díja legfeljebb

- 50 000 forint/tolmács/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkel növelt összegéig;
- előadó és tolmács szállásköltsége legfeljebb 16 000 forint/nap/fő/rendezvény összegig;
 - előadó, tolmács, valamint az OMME tagszervezete elnökének vagy megbízottjának étkezési költsége legfeljebb 5 000 forint/nap/fő/rendezvény összegig;
 - előadó, tolmács utazási költsége:
 - gépjármű használata, vagy
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazás költsége;
 - újsághirdetési költségek legfeljebb 100 000 forint/rendezvény értékben, ha a hirdetés a szakmai előadások címét és az előadók nevét is tartalmazza
 - rendezvényújság-készítés költségeinek 70%-a, de legfeljebb 300 000 forint/rendezvény;
 - meghívók készítésének és sokszorosításának, valamint postázásának költsége legfeljebb 150 000 forint/rendezvény összegig;
 - épülethelyiség-bérlés, karbantartás és takarítás költsége;
 - rendezvénysátor bérleti díja;
 - paviloninstalláció - pavilonbérlés, pavilonszállítás, pavilontelepítés, pavilonbontás költsége, a pavilon felszerelésének költsége, ideértve az áramellátás kiépítésének költségét is;
 - hangosítás, kivetítés, projektorbérlés költsége, kivéve a bérléssel kapcsolatban felmerült szállítási költségeket;
 - a rendezvény egészségügyi, közegészségügyi és rendészeti, gondnoksági (ideértve fűtés, világítás, épületen kívüli takarítás biztosítása), hatósági engedélyezési, vagyonvédelmi biztosításának költsége;
 - külföldi előadó esetén a repülőjegy és a reptéri transzfer költsége.

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat);
- előadói és tolmácsolási díj elszámolása esetén a cégszerű aláírással ellátott vállalkozói vagy a megbízási szerződés, megbízási szerződés esetén a bérkifizetési lista, továbbá a bérkifizetési lista alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat;
- az előadó, tolmács
 - gépjárművel történő utazása esetén a forgalmi engedély, a cégszerű aláírással ellátott útnyilvántartás, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat,
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazása esetén a vonatjegy vagy buszjegy, és a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásról szóló útiköltség-elszámolás;
- regionális rendezvény szervezése esetén a rendezvény lebonyolításához szükséges szolgáltatás igénybevételéhez írásban megkötött szerződés azzal, hogy épülethelyiség bérlése esetén az írásban megkötött szerződést csak a 20 000 forint/rendezvény feletti összegű bérleti díj esetén kell csatolni;
- meghívók készítése, sokszorosítása, valamint a postaköltség elszámolása esetén a kiküldött meghívó példánya, amely tartalmazza a rendezvény dátumát, az egyes előadások időpontját és helyszínét, a rendezvény megnevezését, az előadók nevét és az előadások témáját, valamint ha az adott meghívón több rendezvény időpontja is szerepel, akkor a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy a meghívó készítésével,

- sokszorosításával, valamint a postázásával kapcsolatban felmerült költségek milyen arányban oszlanak meg a rendezvények között;
- újsághirdetési költség elszámolása esetén a hirdetés egy példánya, amely tartalmazza a rendezvény megnevezését, időpontját, helyszínét, a szakmai előadások címét és az előadók nevét, valamint azon újság megnevezését, amelyben a hirdetést megjelentették;
 - rendezvényújság készítése költségének elszámolása esetén a rendezvényújság egy példánya vagy elektronikus elérhetősége;
 - a rendezvényen elhangzott valamennyi előadás tematikája;
 - épülethelyiség-bérlés költségeinek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított, a rendezvény dátumát is tartalmazó számla és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint, ha a számla több programra vonatkozó bérleti díjat is tartalmaz, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a bérleti díj milyen arányban oszlik meg az egyes rendezvények között;
 - étkezési és szállásköltségek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat és – ha a számlán nincs feltüntetve – a kérelmező nyilatkozata a szállóvendégek és az étkezést igénybe vevők névsoráról;
 - a szervező nyilatkozata arról, hogy a látogatók nem fizettek részvételi vagy belépődíjat;
 - az OMME nyilatkozata a rendezvény Méhészeti Programba illeszkedéséről;
 - külföldi előadó esetén a repülőjegy, valamint a repülőjegyről és a reptéri transzferrel történő utazásról a kérelmező nevére és címére kiállított számla, továbbá az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat.

Elméleti ismeretterjesztés támogatása alintézkedés

Az alintézkedés keretében a méhészeti szakmai ismeretek és új információk átadásán túl, méhészeti eszközök bemutatására is szolgáló, legalább húsz fő részvételével megtartott elméleti ismeretterjesztéshez igényelhető támogatás.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- előadói díj legfeljebb 40 000 forint/előadó/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkkel növelt összege;
- előadó szállásköltsége legfeljebb 16 000 forint/nap/fő/rendezvény, valamint az előadó és az OMME tagszervezet elnökének vagy megbízottjának étkezési költsége legfeljebb 5 000 forint/nap/fő/rendezvény összegig;
- előadó utazási költsége:
 - gépjármű használatának költsége, vagy
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásának költsége;
- meghívók készítésének, sokszorosításának, valamint postázásának költsége legfeljebb 65 000 forint/rendezvény;
- épülethelyiség bérlésének költsége;
- hangosítás, kivetítés, projektorbérlés költsége, kivéve a bérléssel kapcsolatban felmerült szállítási költségeket;
- végrehajtási időszakonként legfeljebb két alkalommal a szaktanácsadók képzésének az elszállásolási költsége, legfeljebb 16 000 forint/nap/fő/rendezvény, valamint étkezési költsége legfeljebb 5 000 forint/nap/fő/rendezvény összegig.

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat);
- előadói díj elszámolása esetén a cégszerű aláírással ellátott vállalkozói vagy a megbízási szerződés, megbízási szerződés esetén a bérkifizetési lista, továbbá a bérkifizetési lista alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat;
- az előadó
 - gépjárművel történő utazásának elszámolása esetén a forgalmi engedély, továbbá cégszerű aláírással ellátott útnyilvántartás, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat,
 - tömegközlekedéssel történő utazása esetén a vonatjegy vagy buszjegy, a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásról szóló, munkáltató felé benyújtott és a munkáltató által igazolt útiköltség-elszámolás;
- az elméleti ismeretterjesztés szervezésével kapcsolatos bármely szolgáltatás igénybevétele esetén az írásban megkötött szerződés azzal, hogy épülethelyiség bérlete esetén az írásban megkötött szerződést csak a 20 000 forint/rendezvény feletti bérleti díj esetén kell csatolni;
- meghívók készítése, sokszorosítása, valamint a postaköltség elszámolása esetén a kiküldött meghívó egy példánya, amely tartalmazza legalább az elméleti ismeretterjesztés dátumát, időpontját és helyszínét, az előadó nevét és az előadás témáját, valamint ha az adott meghívón több elméleti ismeretterjesztés időpontja is szerepel, akkor a kérelmező nyilatkozatát arról, hogy a meghívó készítésével, sokszorosításával, valamint postázásával kapcsolatban felmerült költségek milyen arányban oszlanak meg az egyes elméleti ismeretterjesztések között;
- az elméleti ismeretterjesztés alkalmával elhangzott valamennyi előadás tematikája;
- épülethelyiség-bérlés költségeinek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított, az elméleti ismeretterjesztés dátumát is tartalmazó számla és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint ha a számla több elméleti ismeretterjesztésre vonatkozó bérleti díjat is tartalmaz, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a bérleti díj milyen arányban oszlik meg az egyes elméleti ismeretterjesztések között;
- étkezési és szállásköltségek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat és - ha a számlán nincs feltüntetve - a kérelmező nyilatkozata a szállóvendégek és az étkezést igénybe vevők névsoráról;
- a résztvevők nevét, címét, aláírását, az előadók nevét, az előadások címét, az elméleti ismeretterjesztés helyszínét és időpontját tartalmazó jelenléti ív;
- szaktanácsadók képzése esetén a képzésen való részvételt igazoló dokumentum (ha nem az összes szaktanácsadó vett részt a képzésen, akkor a vezető szaktanácsadó igazolását a távolmaradásról), valamint a szállás- és étkezési költségekről a kérelmező nevére és címére kiállított számla, továbbá az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat;
- a szervező nyilatkozata arról, hogy a résztvevő méhészek, szaktanácsadók nem fizettek részvételi vagy belépődíjat;
- az OMME nyilatkozata a rendezvény Méhészeti Programba illeszkedéséről, ha a kérelmet tagszervezete nyújtja be.

Kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, nemzetközi rendezvényen való részvétel támogatása alintézkedés

Az alintézkedés keretében a méhészeti szakmai ismeretek és új információk átadásán túl, méhészeti eszközök bemutatására is szolgáló kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, valamint nemzetközi rendezvényen való részvételhez igényelhető támogatás.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- legfeljebb hatvan fő utazási költsége, legfeljebb 300 000 forint/fő összegig;
- gépjármű használatának költsége,
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazás költsége,
 - bérelt busszal történő utazás költsége, ami a résztvevők fel- és leszállási helye és a rendezvény helyszíne közötti távolságra számolható el oly módon, hogy a busz telephelye és az első felszállás helye, valamint az utolsó leszállás helye és a busz telephelye közötti távolság költsége nem számolható el,
 - repülővel, reptéri transzferrel történő utazás költsége, vagy
 - a kiutazáshoz szükséges engedélyek beszerzésének költsége;
- legfeljebb hatvan fő szállásköltsége legfeljebb 45 000 forint/fő/éj összegig;
- legfeljebb hatvan fő regisztrációs, illetve részvételi díja;
- legfeljebb tíz fő napidíja legfeljebb 30 000 forint/fő/nap és közterhei összegig;
- pavilonbérlet és kiállítási tér kialakításának költsége – ideértve a bérleti díj, valamint az írásban megkötött szerződés alapján végzett standberendezés, installáció bérletének vagy gyártásának, valamint szállításának, helyszínen történő építésének és bontásának díját –, továbbá a standok felszereltségének, karbantartásának, takarításának, szemétszállításnak írásban megkötött szerződés alapján történő biztosításához kapcsolódó költségek (a kiállítási terület bérleti díjában foglalt költségek összegének levonásával).

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat), továbbá az idegen nyelven kiállított számla, bizonylat esetén - angol, francia, német nyelv kivételével - a számla, bizonylat fordítása;
- résztvevők utazási költsége elszámolása esetén:
 - gépjárművel történő utazás esetén a forgalmi engedély, az útnyilvántartás, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat,
 - tömegközlekedés igénybevétele esetén a vonatjegy, buszjegy vagy egyéb tömegközlekedési eszközre váltott menetjegy, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásról szóló, a munkáltató felé benyújtott és a munkáltató által igazolt útiköltség-elszámolás,
 - bérelt busszal történő utazás esetén – a rendezvény helyszínére utazók és az onnan visszautazók pontos létszámát, az első felszállás és az utolsó leszállás helyét tartalmazó és az útvonalat feltüntető – cégszerű aláírással ellátott menetlevél, továbbá a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, ha a menetlevél nem tartalmazza az utazók létszámát, akkor utaslista,
 - repülőgéppel történő utazás esetén a turistaosztályra szóló beszállókártya, vagy egyéb, utazást igazoló dokumentum, a kérelmező nevére és címére kiállított számla, és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat,

- reptéri transzferrel történő utazás esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az utazás ellenértékének megtérítését igazoló bizonylat, külföldön igénybe vett reptéri transzfer esetén az utazás ellenértékének megtérítését igazoló bizonylat,
- kiutazáshoz szükséges engedélyek beszerzése esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá a kérelmező nyilatkozata a kiutazás pontos időpontjáról, helyszínéről és azon kiutazók névsoráról, akik a kiutazáshoz szükséges engedélyt megkapták;
- a kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, nemzetközi rendezvényen való részvétellel kapcsolatos bármely szolgáltatás igénybevétele esetén az írásban megkötött szerződés, ha ezen szolgáltatásokat a kérelmező írásban megkötött szerződés alapján vette igénybe; a kiállítási terület bérletére vonatkozó – legalább a stand méretét, elhelyezkedését (stand száma, helyszínrajz), megrendelőjének megnevezését tartalmazó – írásban megkötött szerződés vagy más igazoló dokumentum;
- a legfeljebb hatvan fő utazási és szállásköltségének, valamint regisztrációs, illetve részvételi díjának elszámolása esetén – ha ezen szolgáltatásokról kiállított számlák olyan személyek költségeit is tartalmazzák, akik után a kérelmező nem igényel támogatást – egy nyilvántartás, amely alapján egyértelműen beazonosítható, hogy az adott számlák alapján a támogatott résztvevőkre lebontva pontosan mennyi utazási költséget, szállásköltséget, valamint regisztrációs, illetve részvételi díjat igényel a kérelmező, valamint a kérelmező nyilatkozata arról, hogy azon résztvevőknek, akik után támogatást igényel, nem kellett regisztrációs, illetve részvételi díjat fizetni;
- napidíj elszámolása esetén a bérkifizetési lista, továbbá a napidíj bérkifizetési lista alapján történő kifizetésének megtörténtét igazoló bizonylat;
- a rendezvény meghívója vagy a programleírás, idegen nyelven kiállított meghívó és programleírás magyar nyelvű fordítása;
- szakmai beszámoló a rendezvényről;
- az OMME-val kötött megbízási szerződés;
- három vagy több fő csoportos utazása esetén a jelenléti ív, amelynek tartalmaznia kell a rendezvény helyszínét, időpontját vagy időtartamát, a szakmai program megnevezését, a résztvevők nevét, címét, aláírását.

Kongresszus, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút, nemzetközi rendezvény szervezésének támogatása:

Az alintézkedés keretében a méhészeti szakmai ismeretek és új információk átadásán túl, méhészeti eszközök bemutatására is szolgáló kongresszus, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút, valamint nemzetközi rendezvény megszervezéséhez igényelhető támogatás.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- előadói díj legfeljebb 40 000 forint/előadó/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkel növelt összege, külföldi előadó esetén legfeljebb 100 000 forint/előadó/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkel növelt összege, tolmács díja legfeljebb 50 000 forint/tolmács/rendezvény, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkel növelt összege;
- kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, nemzetközi rendezvényen országonként legfeljebb három fő előadó és további két fő tolmács szállásköltsége legfeljebb 30 000 forint/nap/fő/rendezvény, valamint az előadók,

- tolmácsok és az OMME elnökének vagy megbízottjának étkezési költsége legfeljebb 10 000 forint/nap/fő/rendezvény;
- kongresszuson, konferencián, kiállításon, szakmai tanulmányúton, nemzetközi rendezvényen országonként legfeljebb három fő előadó és további két fő tolmács utazási költsége:
 - gépjármű használata,
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazás költsége,
 - külföldi előadó esetén a repülőjegy, reptéri transzfer költsége;
 - újsághirdetési költségek legfeljebb 200 000 forint/rendezvény értékben, amennyiben a hirdetés a rendezvény szakmai jellegét emeli ki;
 - rendezvényújság készítésének költsége legfeljebb 300 000 forint/rendezvény;
 - meghívók készítésének és sokszorosításának, valamint postázásának költsége legfeljebb 150 000 forint/rendezvény;
 - épülethelyiség bérlésének, karbantartásának és takarításának költsége;
 - rendezvénysátor bérleti díja;
 - paviloninstalláció - pavilonbérlés, pavilonszállítás, pavilontelepítés, pavilonbontás, és a pavilon felszerelésének költsége, ideértve az áramellátás kiépítésének költségét is;
 - hangosítás, kivetítés, projektorbérlés költsége, nem számítva a bérléssel kapcsolatban felmerült szállítási költségeket;
 - rendezvény egészségügyi és rendészeti, hatósági engedélyezési, vagyonvédelmi biztosításának költsége.

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat);
- előadói és tolmácsolási díj elszámolása esetén a cégszerű aláírással ellátott vállalkozói vagy a megbízási szerződés, megbízási szerződés esetén a bérkifizetési lista, továbbá a bérkifizetési lista alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat;
- előadó, tolmács utazási költsége esetén:
 - gépjárművel történő utazás esetén a forgalmi engedély, továbbá cégszerű aláírással ellátott útnyilvántartás, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat,
 - helyi és helyközi tömegközlekedés igénybevétele esetén a vonatjegy vagy buszjegy és a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásra vonatkozó útiköltség-elszámolás,
 - külföldi előadó esetén a repülőjegy és a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat,
 - külföldi előadó esetén a reptéri transzferrel történő utazásról a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat;
- kongresszus, konferencia, kiállítás, szakmai tanulmányút, nemzetközi rendezvény szervezésénél a rendezvény szervezésével kapcsolatos bármely szolgáltatás igénybevétele esetén a az írásban megkötött szerződés azzal, hogy épülethelyiség-bérlés esetén írásban megkötött szerződés csatolása csak a 20 000 forint/rendezvény feletti bérleti díj esetén szükséges;
- meghívók készítése, sokszorosítása, valamint a postaköltség elszámolása esetén a kiküldött meghívó egy példánya, amelynek tartalmaznia kell legalább a rendezvény dátumát, az egyes előadások időpontját és helyszínét, a szakmai program

megnevezését, az előadók nevét és az előadások témáját, valamint ha az adott meghívón több rendezvény időpontja is szerepel, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a meghívó készítésével, sokszorosításával, valamint a postázásával kapcsolatban felmerült költségek milyen arányban oszlanak meg az egyes rendezvények között;

- újsághirdetési költség elszámolása esetén a hirdetés egy példánya, amelynek tartalmaznia kell legalább a rendezvény időpontját és helyszínét, valamint a szakmai program megnevezését, továbbá azon újság megnevezését, amelyben a hirdetést megjelentették;
- rendezvényújság készítésének költsége esetén a rendezvényújság egy példánya vagy elektronikus elérhetősége;
- a rendezvényen elhangzott valamennyi előadás tematikáját;
- a kongresszusról, konferenciáról, kiállításról, szakmai tanulmányútról, nemzetközi rendezvényről szóló beszámoló;
- épülethelyiség bérlete költségeinek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított, a rendezvény dátumát is tartalmazó számla és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint ha a számla több rendezvényre vonatkozó bérleti díjat is tartalmaz, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a bérleti díj milyen arányban oszlik meg az egyes rendezvények között;
- étkezési és szállásköltség elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint ha a számla nem tartalmazza, akkor a kérelmező nyilatkozata a szállóvendégek és az étkezést igénybe vevők nevééről;
- a szervező nyilatkozata arról, hogy a látogatók nem fizettek részvételi vagy belépődíjat;
- az OMME nyilatkozata a rendezvény Méhészeti Programba illeszkedéséről.

2. Bemutató méhészetek látogatásának támogatása

Támogatás olyan – az OMME honlapján közzétett listában szereplő – bemutató méhészet látogatásához vehető igénybe, amellyel az OMME e célból együttműködési megállapodást kötött, és a látogatók száma legalább húsz fő.

A támogatás igénybevételére az OMME, illetve az OMME tagszervezete jogosult.

A támogatás az I-III. végrehajtási időszakban **végrehajtási időszakonként több alkalommal is, de adott program vonatkozásában csak egyszer igényelhető.** Minden programra vonatkozóan külön-külön kifizetési kérelmet kell benyújtani.

A kifizetési kérelem benyújtásának jogvesztő határideje:

- a rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap;
- amennyiben a rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap későbbre esne, legkésőbb:
 - az I. végrehajtási időszakban 2020. augusztus 17-e,
 - a II. végrehajtási időszakban 2021. augusztus 16-a,
 - a III. végrehajtási időszakban 2022. augusztus 15-e;
- az I. végrehajtási időszakban a 2019. december 22-ét megelőzően megrendezett rendezvényekre vonatkozóan **2020. március 23.** (tekintettel arra, hogy 2020. március 21. szombati napra esik, a következő munkanapon benyújtott kifizetési kérelem még elfogadható);
- a II. és III. végrehajtási időszakban október 16-át megelőzően megrendezett rendezvények esetén ugyanazon végrehajtási időszak október 16-át követő

harmincadik nap, azaz

- a II. végrehajtási időszakban 2021. november 15-e,
- a III. végrehajtási időszakban 2022. november 15-e.

Szaktanácsadó által tartott előadás esetén előadói díj kizárólag akkor támogatható, ha az OMME-val szaktanácsadói tevékenységre kötött vállalkozói szerződésben nevesített megyén és tevékenységi körön kívüli témában tart a szaktanácsadó előadást.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- a bemutató méhészet telephelyén tartott gyakorlati bemutató költsége legfeljebb 150 000 forint/rendezvény, amely megbízási szerződés esetén tartalmazza a kérelmező által fizetendő közterheket is;
- résztvevők utazási költsége (az összes – oda-vissza – utazási költség és az utazók összlétszáma hányadosának figyelembevételével számítva) legfeljebb 6 500 forint/fő összegig, ugyanazon oda-vissza utazás alatt történő, más bemutató méhészet látogatása esetén legfeljebb 9 000 forint/fő összegig:
 - a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazás költsége,
 - a bérelt busszal történő utazás költsége, amely a résztvevők fel- és leszállási helye és a bemutató méhészet helyszíne közötti távolságra számolható el oly módon, hogy a busz telephelye és az első felszállás helye, valamint az utolsó leszállás helye és a busz telephelye közötti távolság költsége nem számolható el;
- résztvevők elszállásolási költsége legfeljebb egy éjszakára, legfeljebb 5 000 forint/fő összegig, ha az oda-vissza út távolsága a 400 kilométert meghaladja.

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, illetve megbízási szerződés alapján kifizetett díjak esetén a bérkifizetési lista);
- a bemutató méhész díjazásának elszámolása esetén a rendezvény időpontjára szóló, cégszerű aláírással ellátott vállalkozói vagy megbízási szerződés, megbízási szerződés esetén a bérkifizetési lista, valamint a bérkifizetési lista alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat;
- a résztvevők utazási költsége elszámolása esetén:
 - tömegközlekedés igénybevétele esetén a vonatjegy vagy buszjegy, a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásról szóló, a munkáltató felé benyújtott és a munkáltató által igazolt, cégszerű aláírással ellátott útiköltség-elszámolás,
 - bérelt busszal történő utazás esetén – a program helyszínére utazók és onnan visszautazók pontos létszámát, az útvonalat, és az első felszállás és az utolsó leszállás helyét tartalmazó – cégszerű aláírással ellátott menetlevél, továbbá a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint - ha a menetlevél nem tartalmazza az utazók létszámát - utaslista;
- a résztvevők szállásköltségének elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat másolati példánya, továbbá – ha a számlán nincs feltüntetve – a szállóvendégek névsora;
- a rendezvény tematikája, amely tartalmazza az előadó(k) nevét és az előadás(ok) témáját;

- a résztvevők nevét, címét, aláírását, valamint a bemutató méhészet nevét, a rendezvény időpontját és helyszínét tartalmazó jelenléti ív;
- a szervező nyilatkozata arról, hogy a résztvevők nem fizettek részvételi díjat;
- az OMME nyilatkozata a rendezvény Méhészeti Programba illeszkedéséről.

3. A méhegészségügyi felelősök képzésének támogatása

Támogatás a méhegészségügyi felelősök részére a méhbetegségek felismeréséhez és a védekezéshez szükséges ismeretek átadása érdekében megtartott képzések szervezésének költségeire vehető igénybe.

A támogatás igénylésére az OMME és az OMME tagszervezetei jogosultak.

A támogatás az I-III. végrehajtási időszakban **végrehajtási időszakonként több alkalommal is, de adott képzés vonatkozásában csak egyszer igényelhető.** Minden képzésre vonatkozóan külön kifizetési kérelmet kell benyújtani. Ha a képzés kezdő időpontja a következő végrehajtási időszakra esik, azonban a képzés előkészítésével, szervezésével kapcsolatban felmerült költségek a megelőző végrehajtási időszakra vonatkoznak, akkor ezen költségek abban a végrehajtási időszakban számolhatóak el, amelyben a programot ténylegesen megvalósítják, függetlenül az előkészítés, szervezés költségeiről kiállított számla teljesítési dátumától.

A kifizetési kérelem benyújtásának jogvesztő határideje:

- a **rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap;**
- amennyiben a **rendezvény zárónapjától számított kilencvenedik nap** későbbre esne, legkésőbb:
 - az I. végrehajtási időszakban 2020. augusztus 17-e,
 - a II. végrehajtási időszakban 2021. augusztus 16-a,
 - a III. végrehajtási időszakban 2022. augusztus 15-e;
- az I. végrehajtási időszakban a 2019. december 22-ét megelőzően megrendezett rendezvényekre vonatkozóan **2020. március 23.** (tekintettel arra, hogy 2020. március 21. szombati napra esik, a következő munkanapon benyújtott kifizetési kérelem még elfogadható);
- a II. és III. végrehajtási időszakban október 16-át megelőzően megrendezett rendezvények esetén ugyanazon végrehajtási időszak október 16-át követő harmincadik nap, azaz
 - a II. végrehajtási időszakban 2021. november 15-e,
 - a III. végrehajtási időszakban 2022. november 15-e.

Az alábbi költségek számolhatóak el:

- az előadói díj legfeljebb 40 000 forint/előadó/rendezvény összegig, megbízási szerződés esetén ennek közterhekkel növelt összegéig;
- az előadó elszállásolási költsége legfeljebb 16 000 forint/nap/előadó/rendezvény, étkezési költség legfeljebb 5 000 forint/nap/előadó/rendezvény mértékéig;
- az előadó utazási költsége vonatkozásában:
 - gépjármű használatának költsége, vagy
 - helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazás költsége;
- meghívók készítésének és sokszorosításának, valamint postázásának költsége legfeljebb 65 000 forint/rendezvény összegig;
- épülethelyiség bérletének költsége;

- hangosítás, kivetítés, projektorbérlet költsége, kivéve a bérlettel kapcsolatban felmerült szállítási költségeket.

A kifizetési kérelemhez az alábbi dokumentumok másolati példányát kell csatolni:

- a kifizetési kérelem alapjául szolgáló költségeket igazoló bizonylatok (a kérelmező nevére és címére kiállított számla, és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat);
- előadói díj elszámolása esetén a cégszerű aláírással ellátott vállalkozói vagy a megbízási szerződés, megbízási szerződés esetén a bérkifizetési lista, továbbá a bérkifizetési lista alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat;
- az előadó utazási költsége elszámolása esetén:
 - gépjárművel történő utazás esetén a forgalmi engedély, – cégszerű aláírással ellátott – útnyilvántartás, valamint az ez alapján történő kifizetés megtörténtét igazoló bizonylat,
 - tömegközlekedés igénybevétele esetén a vonatjegy vagy buszjegy, a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat másolati példánya, továbbá megbízási szerződés esetén a helyi és helyközi tömegközlekedéssel történő utazásról szóló, a munkáltató felé benyújtott és a munkáltató által igazolt útiköltség-elszámolás;
- a képzés szervezésével kapcsolatos bármely szolgáltatás igénybevétele esetén az írásban megkötött szerződés azzal, hogy épülethelyiség-bérlet esetén az írásban megkötött szerződés csatolása csak a 20 000 forint/rendezvény feletti bérleti díj esetén szükséges;
- meghívók készítése, sokszorosítása, valamint a postaköltség elszámolása esetén a kiküldött meghívó egy példánya, amely tartalmazza a képzés dátumát, időpontját és helyszínét, az előadó nevét, az előadás témáját, valamint ha az adott meghívón több képzés időpontja is szerepel, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a meghívó készítésével, sokszorosításával, valamint a postázásával kapcsolatban felmerült költségek milyen arányban oszlanak meg a képzések között;
- a képzés alkalmával elhangzott valamennyi előadás tematikája, amely tartalmazza az előadó(k) nevét és az előadás(ok) témáját;
- épülethelyiség-bérlet költségeinek elszámolása esetén, a kérelmező nevére és címére kiállított, a rendezvény dátumát tartalmazó számla és az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, ha a számla több rendezvényre vonatkozó bérleti díjat is tartalmaz, akkor a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a bérleti díj milyen arányban oszlik meg az egyes rendezvények között;
- étkezési és szállásköltségek elszámolása esetén a kérelmező nevére és címére kiállított számla, valamint az ellenérték megtérítését igazoló bizonylat, valamint - ha a számlán nincs feltüntetve - a kérelmező nyilatkozata a szállóvendégek és az étkezést igénybe vevők nevről;
- jelenléti ív, amely tartalmazza az előadás címét, a képzés helyszínét és időpontját, a résztvevők és az előadó nevét, címét és aláírását;
- a kérelmező nyilatkozata arról, hogy a méhegészségügyi felelősök nem fizettek részvételi vagy belépődíjat;
- az OMME nyilatkozata a képzés Méhészeti Programba illeszkedéséről.

IX. Elektronikus kapcsolattartás

1.) A Támogatási törvénybe foglalt nyilvántartásba vételi kötelezettség mellett, jelen közlemény IV. pontja szerint az elektronikus benyújtás másik feltétele, hogy a támogatási **kérelmet benyújtó személy** (ügyfél/elsődleges képviselő/meghatalmazott/kamarai meghatalmazott) **rendelkezzen ügyfélkapus hozzáféréssel.**

Ügyfélkapus hozzáféréssel kizárólag természetes személyek rendelkezhetnek, így az elektronikus kérelembenyújtás során a nem természetes személyek (pl.: gazdálkodó szervezetek) önállóan nem, csak és kizárólag elsődleges képviselő/meghatalmazott/kamarai meghatalmazott útján járhatnak el.

Amennyiben a **kérelmező elsődleges képviselő/meghatalmazott/kamarai meghatalmazott útján jár el** a támogatási kérelem benyújtása során, a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában már **az elsődleges képviselőnek/meghatalmazott/kamarai meghatalmazottnak is** a Kincstár ügyfél-nyilvántartásában „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélként ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie.

A támogatási kérelem benyújtási módjai:

- a) **természetes személy ügyfél (kérelmező)** esetén, amennyiben rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, akkor az ügyfélkapuján keresztül **saját nevében**, vagy
- b) **nem természetes személy ügyfél (kérelmező)** esetén **elsődleges képviselője útján** ügyfélkapus azonosítással (bejelentkezéssel) történő benyújtás, vagy
- c) **természetes személy vagy nem természetes személy ügyfél (kérelmező)** esetén **meghatalmazott útján** ügyfélkapus azonosítással (bejelentkezéssel) történő benyújtás, vagy
- d) **természetes személy vagy nem természetes személy ügyfél (kérelmező)** esetén **kamarai meghatalmazott útján** ügyfélkapus azonosítással (bejelentkezéssel) történő benyújtás.

a) természetes személy ügyfél (kérelmező) saját nevében történő kérelembenyújtás

Amennyiben a természetes személy ügyfél (**kérelmező**) rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu oldalon, **ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően** a kérelmező **beléphet** a támogatási kérelem benyújtására szolgáló **elektronikus kérelemkitöltő felületre**.

Az elektronikus kérelemkitöltő felületre történő első belépés esetén az ügyfélkapus felhasználónév és jelszó megadását követően a kérelmező ügyfél-azonosítójának beírása is szükséges.

b) elsődleges képviselő útján történő kérelembenyújtás

Az elsődleges képviselő a Kincstár előtti eljárásokban kizárólag az elektronikus kérelembenyújtás és elektronikus kapcsolattartás során alkalmazott képviselői formát jelenti.

Az **elsődleges képviselő** Támogatási törvény szerinti – **ügyfél-nyilvántartásba történő** – elektronikus **bejelentését követően**, az elsődleges képviselő – a nem természetes ügyfélre vonatkozóan – **saját ügyfélkapus azonosítással** (a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással) **elérhető elektronikus felületet használja** az eljárási cselekmények elektronikus elvégzéséhez. Az elsődleges képviselő – a nem természetes személy ügyfél nevében – hozzáfér az általa képviselt ügyfélre vonatkozó elektronikus kérelemkitöltő felülethez.

A Kincstár előtti eljárásban elsődleges képviselőként az a természetes személy járhat el, aki:

- az általa képviselt, kérelemre nyilvántartásba vett nem természetes személynek a közhiteles hatósági nyilvántartás szerint önálló képviseleti joggal rendelkező, valamint az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett kizárólagos törvényes képviselője,
- rendelkezik ügyfélkapus hozzáféréssel, továbbá
- a Kincstár kérelemre nyilvántartásba vett ügyfeleként rendelkezik saját ügyfél-azonosítóval.

Elsődleges képviseletre vonatkozó bejelentés nem tehető, amennyiben a nem természetes személy ügyfél törvényes képviselőjére több személy akár önállóan, akár együttesen jogosult.

Az elsődleges képviseletre vonatkozó bejelentés ügyfélkapus hozzáféréssel, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu oldalon, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus űrlapon nyújtható be a Kincstárhoz.**

Amennyiben a nem természetes személy ügyfél az elsődleges képviseleti formát nem kívánja igénybe venni, vagy a feltételek hiánya miatt arra nem jogosult, az elektronikus kérelembenyújtásra, illetve az elektronikus kapcsolattartásra állandó meghatalmazott útján van lehetősége.

Az elsődleges képviselő útján ellátott képviseletre a [103/2016. \(XII. 22.\) számú MVH Közlemény](https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny) V. fejezet E) pontjának rendelkezései (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny>) irányadóak.

c) **meghatalmazott útján történő kérelembenyújtás**

A Rendelet alapján meghatalmazott útján történő eljárásra *az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból, valamint a központi költségvetésből finanszírozott egyes támogatások igénybevételével kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 22/2016. (IV. 5.) FM rendelet* meghatalmazásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Amennyiben a kérelemre indult eljárásban foglalt kötelezettségek elektronikus úton történő teljesítése során a **kérelmező helyett és nevében meghatalmazottja jár el**, akkor a meghatalmazás Támogatási törvény szerinti – **ügyfél-nyilvántartásba történő – bejelentését követően**, a meghatalmazott **saját ügyfélkapus azonosítással** (a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatással) **elérhető elektronikus felületet használja** az eljárási cselekmények elektronikus elvégzéséhez.

A támogatási kérelem meghatalmazott általi elektronikus benyújtásához a **meghatalmazottnak** a Kincstár ügyfél-nyilvántartási rendszerében „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélként **ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie.**

A **meghatalmazást személyesen, postai úton** az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint **illetékes kormányhivatalhoz vagy elektronikus úton**, ügyfélkapus azonosítással, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu oldalon, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus felületen keresztül, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus űrlapon kell a Kincstár részére benyújtani.**

A **meghatalmazást** a Kincstár által rendszeresített nyomtatványon vagy elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, elektronikus úrlapon kell benyújtani, amely **tartalmazza:**

- a) a meghatalmazás típusát,
- b) a meghatalmazó és a meghatalmazott ügyfél-azonosítóját,
- c) a meghatalmazás időbeli hatályára vonatkozó adatokat,
- d) azon támogatási jogcímeket és intézkedéseket, amelyekre a meghatalmazás kiterjed,
- e) az ügyfél nyilatkozatát az iratok kézbesítésére vonatkozóan, továbbá
- f) a meghatalmazás érvényességéhez szükséges formai kellékeket.

A **Kincstár** kizárólag a fentieknek megfelelő, **hiánytalan adattartalmú meghatalmazást veszi nyilvántartásba**, hiányos meghatalmazás esetén a Kincstár a meghatalmazást visszautasítja.

A meghatalmazás elektronikus benyújtásának esetei:

- a **meghatalmazott által a saját ügyfélkapus azonosítással** elérhető elektronikus felületen keresztül **benyújtott meghatalmazást** a meghatalmazásban szereplő eljárási cselekmény elvégzését megelőzően legalább öt nappal postai úton vagy személyesen is be kell nyújtani az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint illetékes kormányhivatalhoz. A meghatalmazást a Kincstár a papíralapú beérkezését követő három napon belül – a képviseleti jogosultság ellenőrzését követően – nyilvántartásba veszi, és erről döntést hoz. A meghatalmazott csak a postai úton vagy személyesen benyújtott meghatalmazás Kincstár általi nyilvántartásba vételét követően végezhet eljárási cselekményt;
- **ha a meghatalmazott mellett az ügyfél (kérelmező) is rendelkezik saját ügyfélkapuval**, akkor a **meghatalmazott által ügyfélkapus azonosítással benyújtott meghatalmazást**, illetve annak módosítását vagy megszüntetését a meghatalmazó az ügyfélkapus azonosítással elérhető elektronikus felületen jóváhagyhatja. A meghatalmazó által jóváhagyott elektronikus meghatalmazást vagy megszüntetést papír alapon nem kell benyújtani. A meghatalmazás időbeli hatályának kezdete vagy visszavonás esetén a meghatalmazás időbeli hatályának vége a meghatalmazó által történt elektronikus jóváhagyás beérkezésének időpontja vagy a meghatalmazáson megjelölt időpont, amely nem lehet korábbi, mint a meghatalmazás vagy a meghatalmazás visszavonás ügyfélkapus azonosítással történő benyújtásának időpontja. Ha a meghatalmazó általi elektronikus jóváhagyás nem történik meg, akkor a kinyomtatott és aláírt meghatalmazást postai úton vagy személyesen is be kell nyújtani az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint illetékes kormányhivatal részére a fentiekben foglaltak szerint;
- a **meghatalmazó által saját ügyfélkapus azonosítással elérhető elektronikus felületen keresztül benyújtott meghatalmazás, a meghatalmazás elektronikus beérkezésének** időpontjában hatályossá válik a Kincstárral szemben.

A **meghatalmazás módosítására** a meghatalmazás benyújtására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. **Több meghatalmazott** esetén az ügyfelet (kérelmezőt) a meghatalmazottak bármelyike képviselheti, azonban az elektronikus kérelemkitöltő felületen eljárási cselekményt egyidejűleg csak egy meghatalmazott végezhet.

A **meghatalmazás visszavonása** az erre a célra rendszeresített **papír alapú nyomtatványon, postai úton vagy személyesen** az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint **illetékes kormányhivatalhoz vagy elektronikusan**, ügyfélkapus hozzáféréssel, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu oldalon, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus úrlapon** nyújtható be a **Kincstárhoz**. A **meghatalmazás meghatalmazott**

általi visszavonása esetén a bejelentéshez **csatolni kell** annak **igazolását**, hogy a meghatalmazott a meghatalmazás visszavonásáról értesítette a meghatalmazót. Az **igazolás hiányában** a meghatalmazás megszüntetése a Kincstár irányában **nem hatályos**.

A **meghatalmazott által** saját ügyfélkapus azonosítással elérhető **elektronikus felületen** keresztül **benyújtott**, a **meghatalmazás megszüntetésére irányuló nyilatkozatot** az elektronikus benyújtást követő öt napon belül **postai úton vagy személyesen is be kell nyújtani** az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint **illetékes kormányhivatalhoz**. A **meghatalmazás meghatalmazott általi egyoldalú megszüntetése** esetén a **papíralapú bejelentéshez csatolni kell** a fenti bekezdés szerinti **igazolást**. A **postai úton vagy személyesen történő benyújtás és az igazolás hiányában** a meghatalmazás megszüntetése a Kincstárral szemben **nem hatályos**.

A meghatalmazásra vonatkozóan a [103/2016. \(XII. 22.\) számú MVH Közlemény](https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny) V. fejezet E) pontjának rendelkezései (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny>) irányadóak.

d) kamarai meghatalmazott útján történő kérelembenyújtás

A Rendelet alapján kamarai meghatalmazott útján történő eljárásra *az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból, valamint a központi költségvetésből finanszírozott egyes támogatások igénybevételével kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 22/2016. (IV. 5.) FM rendelet* kamarai meghatalmazásra vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

Ha az elektronikus kérelemkitöltő felületen történő támogatási kérelembenyújtást kamarai meghatalmazott végez, a **kamarai meghatalmazott** e cselekmény elvégzésére a **saját ügyfélkapus azonosítással elérhető elektronikus felületet használja**.

A támogatási kérelem elektronikus benyújtásához a **kamarai meghatalmazottnak** „kérelemre nyilvántartásba vett” besorolású ügyfélként **ügyfél-azonosítóval kell rendelkeznie** az ügyfél-nyilvántartási rendszerben.

Az eljárására vonatkozó **kamarai meghatalmazást az elektronikus kérelemkitöltő felületen**, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus űrlapon**, kizárólag elektronikus úton, ügyfélkapus azonosítással elérhető elektronikus felületen keresztül **kell** a kamarai meghatalmazottnak **benyújtania a Kincstárhoz**.

A kamarai meghatalmazott a saját ügyfélkapus azonosítással elérhető elektronikus űrlapon keresztül benyújtott **kamarai meghatalmazást az elektronikus benyújtást követő tizenkét napon belül papír alapon, postai úton vagy személyesen is köteles benyújtani** az ügyfél (kérelmező) lakóhelye, illetve székhelye szerint **illetékes kormányhivatalhoz**. Az ügyfél (kérelmező) és a kamarai meghatalmazott aláírásával ellátott papíralapú **kamarai meghatalmazást mindkét fél köteles megőrizni**.

Az elektronikusan benyújtott kamarai meghatalmazás papíralapú benyújtásáig a kamarai meghatalmazott az ügyfél (kérelmező) helyett és nevében eljárhat, de amennyiben a kamarai meghatalmazott a meghatalmazást a fentiekben meghatározott határidőn belül nem nyújtja be az ügyfél (kérelmező) lakóhelye vagy székhelye szerint illetékes kormányhivatalhoz, a kamarai meghatalmazott által elvégzett eljárási cselekmények nem hatályosak.

A kamarai meghatalmazás **időbeli hatályának kezdete** vagy visszavonás esetén a meghatalmazás időbeli hatályának vége **a meghatalmazás elektronikus benyújtásának időpontja** vagy a kamarai meghatalmazáson megjelölt időpont, amely nem lehet korábbi, mint a meghatalmazás benyújtásának vagy a meghatalmazás visszavonásának dátuma.

A **kamarai meghatalmazást** az ügyfél (**kérelmező**) a kamarai meghatalmazott általi **elektronikus benyújtást követő tizenkét napon belül jóváhagyhatja elektronikusan is**, ha rendelkezik saját ügyfélkapus azonosítással elérhető értesítési tárhellyel. **Ebben az esetben a kamarai meghatalmazást nem kell papír alapon benyújtani.**

A kamarai meghatalmazás módosítására vonatkozóan is a kamarai meghatalmazás benyújtásának szabályait kell alkalmazni.

A kamarai meghatalmazás benyújtására, a kamarai meghatalmazott eljárására és a több kamarai meghatalmazott igénybevételenek esetére, valamint a kamarai meghatalmazás megszüntetésére a fenti c) pontban foglaltak az irányadók. Továbbá a **kamarai meghatalmazás felmondása/visszavonása benyújtható papír alapon vagy elektronikusan.** A kamarai meghatalmazás **elektronikus úton** történő visszavonására az elektronikus kérelemkitöltő felületen, a Kincstár által erre a célra kialakított **elektronikus űrlap** szolgál, amelyet kizárólag a kamarai meghatalmazott nyújthat be saját ügyfélkapuján keresztül a Kincstárhoz. A kamarai meghatalmazás **papír alapú** visszavonására a Kincstár által rendszeresített papír alapú **nyomtatvány** szolgál.

A **kamarai meghatalmazás megszűnik** a kamarai meghatalmazott Magyar Agrár-Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamaránál (a továbbiakban: NAK) fennálló munkaviszonya megszűnésének időpontjában. A kamarai meghatalmazottnak a tartós távollétéről vagy munkaviszonyának megszűnéséről – a távollét időtartamának vagy a megszűnés időpontjának pontos megjelölésével – a Kincstárt és az ügyfelet (kérelmezőt) egyidejűleg értesítenie kell. A kamarai meghatalmazott tartós távolléte esetén – ha az ügyfél (kérelmező) ehhez a kamarai meghatalmazásban hozzájárult – a NAK helyettesítő kamarai meghatalmazottat jelöl ki.

A kamarai meghatalmazásra vonatkozóan a [103/2016. \(XII. 22.\) számú MVH Közlemény](https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny) V. fejezet E) pontjának rendelkezései (elérési útvonal: <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/103-2016-xii-22-szamu-mvh-kozlemeny>) irányadóak.

2.) Az eljárás során **kötelező az elektronikus kapcsolattartás.**

A kérelmező vagy elsődleges képviselője/meghatalmazottja a kérelemre indult eljárásban, ideértve a jogorvoslati eljárást is – a bírósági felülvizsgálat és a felügyeleti eljárás kivételével – a Kincstár felé teljesítendő, a Rendeletben, valamint a Kincstár döntésében meghatározott kötelezettségét, illetve jogosultságát kizárólag elektronikus úton, a Kormány által biztosított elektronikus azonosítási szolgáltatás igénybevételeivel teljesítheti, illetve gyakorolhatja.

A **támogatási kérelem benyújtása:** kizárólag elektronikus úton, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, a Kincstár által erre a célra kialakított elektronikus űrlapon tölthető ki és nyújtható be.

Egyéb dokumentumok (pl.: hiánypótláshoz, jogorvoslati eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok) **benyújtása**: kizárólag elektronikus úton, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, az *Általános ügyintézés / Támogatáshoz kapcsolódó iratok elektronikus beküldése* menüponton keresztül kell benyújtani.

Meghatalmazás/kamarai meghatalmazás elektronikus úton történő benyújtása, valamint visszavonása esetén: a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon keresztül, ügyfélkapus azonosítást (bejelentkezést) követően elérhető elektronikus kérelemkitöltő felületen, a Kincstár által erre a célra kialakított elektronikus űrlapon/űrlapokon tölthető ki és nyújtható be. A kamarai meghatalmazást kizárólag elektronikus úton kizárólag a kamarai meghatalmazott nyújthatja be.

A kötelező elektronikus kapcsolattartásra tekintettel a **Kincstár** az értesítéseket, dokumentumokat, valamint a **döntéseit elektronikus úton közli a kérelmezővel** vagy **elsődleges képviselőjével/meghatalmazottjával** (a Támogatási törvény rendelkezése alapján – kötelező elektronikus kapcsolattartás esetén – a Kincstár az iratokat az utolsó iratot benyújtó személynek kézbesíti).

A **beadvány** Kincstár általi elektronikus fogadásának tényét az ezeket tartalmazó KR dokumentumnak a benyújtó kérelmező vagy meghatalmazott értesítési tárhelyére történő feltöltése jelenti, beérkezésének időpontját pedig KR dokumentum igazolja. A beadvány beérkezéséről a Kincstár elektronikus úton értesíti a kérelmezőt. A KR dokumentum, az ügyfél által ügyfélkapus azonosítással benyújtott vagy az ügyfél elektronikus ügyintézésre szolgáló értesítési tárhelyére (a továbbiakban: értesítési tárhely) továbbított dokumentum tartalmát, valamint az elektronikus benyújtás vagy továbbítás adatait tartalmazó elektronikus dokumentum, amelyet a Kincstár az ügyfél értesítési tárhelyére a Központi Elektronikus Szolgáltató Rendszeren (KR) keresztül küld meg.

A kötelező elektronikus kapcsolattartásra vonatkozó fentiekben ismertetett általános szabályoktól eltérően a kamarai meghatalmazás esetén az **iratok az ügyfél (kérelmező) részére kerülnek kézbesítésre**.

Az intézkedéshez kapcsolódó esetleges **bíróági felülvizsgálati és a felügyeleti eljárásokhoz kapcsolódó kérelmeket** postai úton kell benyújtani a következő címre:

Magyar Államkincstár
Piaci és Nemzeti Támogatások Főosztálya
(postacím: 1476 Budapest Pf. 407.).

X. A közlemény hatálya

Jelen közlemény a kihirdetése napján lép hatályba.

A közlemény hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Magyar Méhészeti Nemzeti Program alapján a 2016-2019 közötti végrehajtási időszakokban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének szabályairól szóló 4/2017. (I. 23.) FM rendelet alapján az Országos Magyar Méhészeti Egyesület és tagszervezetei által igénybe vehető támogatásokhoz rendszeresített nyomtatványokról szóló 11/2017. (II. 23.) számú Kincstár Közlemény.

XI. Kapcsolódó jogszabályok

Európai Unió jogszabályok

- 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 2013. december 17-i **1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet**;
- 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 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a méhészeti ágazatban nyújtott támogatások tekintetében történő kiegészítéséről szóló 2015. május 11-i **1366/2015/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet**;
- az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a méhészeti ágazatban nyújtott támogatások tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról szóló 2015. augusztus 6-i **1368/2015/EU végrehajtási bizottsági rendelet**;
- az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, a biztosítékok és az euro használata tekintetében történő kiegészítéséről szóló 2014. március 11-i **907/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet**;
- 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 2014. augusztus 6-i, **908/2014/EU végrehajtási bizottsági rendelet**;
- az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az Európai Mezőgazdasági Garanciaalapot és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapot érintő szabálytalanságokra vonatkozó jelentéstételre vonatkozó különös rendelkezésekkel történő kiegészítéséről és az 1848/2006/EK bizottsági rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2015. július 8-i **1971/2015/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet**;
- a tagállamok által az 1308/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján benyújtott, a méhészeti termékek termelésének és forgalmazásának javítására irányuló nemzeti programok jóváhagyásáról szóló 2019. június 12-i, **2019/974/EU végrehajtási bizottsági határozat**.

Hazai jogszabályok

- Az illetékekről szóló **1990. évi XCIII. törvény**;
- a személyi jövedelemadóról szóló **1995. évi CXVII. törvény**;
- a számvitelről szóló **2000. évi C. törvény**;
- az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló **2002. évi XLIII. törvény**;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló **2007. évi XVII. törvény**;
- az általános forgalmi adóról szóló **2007. évi CXXVII. törvény** (a továbbiakban: Áfa tv.);
- a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló **60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet**;
- a Magyar Államkincstárról szóló **310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet**;

- a közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló **5/1990. (IV. 12.) KöHÉM rendelet** (KöHÉM 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**;
- a Magyar Méhészeti Nemzeti Program alapján 2020-2022 közötti végrehajtási időszakokban a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének szabályairól szóló **57/2019. (XII. 14.) AM rendelet**.

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

XII. További információ

Az intézkedéssel kapcsolatos további információk megtalálhatóak a Kincstár honlapján (<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu>), a „Támogatások / EU Belpiaci intézkedések / Méz / Magyar Méhészeti Nemzeti Program” cím alatt, továbbá tájékoztatás kérhető az mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu vagy a mez@allamkincstar.gov.hu e-mail címen.

Budapest, 2020. február 7.

dr. Kondra Laura
mezőgazdasági és vidékfejlesztési
támogatásokért felelős elnökhelyettes

Tájékoztató
az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból, az Európai Mezőgazdasági
Vidékfejlesztési Alapból, a központi költségvetésből és az Európai Halászati Alapból
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 hatályaon 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 Garancia Alap 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 alapból 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 Garancia Alapból, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, a központi költségvetésből és az Európai Halászati Alapból 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.