



TÁJÉKOZTATÓ

az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (ÚMVP),
a Nemzeti Diverzifikációs Program (NDP) és
a Halászati Operatív Program (HOP)

keretében igénybe vehető támogatások
odaítélésével, kifizetésével,
a megvalósult beruházás kötelező üzemeltetésével kapcsolatos

HELYSZÍNI VIZSGÁLATOKRÓL

Budapest, 2012. november

Jelen Tájékoztató célja, hogy **ügyfeleink helyszíni vizsgálatokra történő felkészülését és a vizsgálatok zökkenőmentes lebonyolítását segítve** röviden összefoglalja az ÚMVP, a HOP és az NDP keretében igénybe vehető támogatások odaítélésével, kifizetésével és a beruházások üzemeltetésével kapcsolatos helyszíni vizsgálatok típusait és azok legfőbb jellemzőit.

Az MVH helyszíni ellenőrzéseinek általános szabályai

A 2007. évi XVII. Törvényben (Törvény) rögzítettek szerint a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak (MVH), mint hazai és uniós közpénzeket kifizető hivatalnak ellenőrzési kötelezettségei vannak.

Az ellenőrzések a kifizetések és a kifizetett összegek felhasználásának jogszerűségét és szabályszerűségét hivatottak biztosítani. Ennek érdekében az MVH folyamatba épített adminisztratív és helyszíni vizsgálatokat végez.

A Törvény alapján a helyszíni ellenőrzéseket érintő legfontosabb általános szabályok a következők:

Célja

Az ellenőrzés során vizsgálni kell, hogy a kérelemben / pályázatban, illetve a döntést követően a határozatban, illetve a hatósági szerződésben foglalt **adatok, tények, körülmények, nyilatkozatok megfelelnek-e a valóságnak**, az intézkedésben való **részvétel feltételeit megállapító jogszabályban**, illetve a pályázatot / támogatási- kifizetési kérelmet tartalmazó közleményben **foglaltaknak**, a kötelezettségeket, vállalásokat teljesíti-e az ügyfél.

Terjedelme

Az ellenőrzés intézkedésenként és időszakonként vagy meghatározott időszakra **több intézkedés tekintetében** is lefolytatható.

Ideje, módja

A pályázat/kérelem megalapozottsága a **döntést megelőzően és azt követően is** ellenőrizhető. Az ellenőrzés a pályázat/kérelem, azok mellékletei és az ügyvel összefüggő más **iratok átvizsgálásával, távérzékeléssel, laboratóriumi vizsgálattal, vagy helyszíni ellenőrzés keretében** történhet. E vizsgálati módszerek külön-külön, de együttesen is alkalmazhatók. A helyszíni ellenőrzés dokumentum alapú és fizikai vizsgálatot (*mérés, megszámlálás, szemrevételezéssel történő beazonosítás*) egyaránt jelent.

Ismételhetősége

Indokolt esetben **azonos ellenőrzési céllal ismételt ellenőrzés** hajtható végre.

Az ellenőrzés megismétlésének indoka lehet:

- ▶ a minőségbiztosítás,
 - az MVH munkatársai előírások szerint, tervezetten ismétlik meg a helyszíni vizsgálatok egy részét,
- ▶ a hazai és uniós hatóságok / hivatalok vizsgálatai;
 - az MVH munkáját ellenőrizni köteles hazai és EU-s intézmények (igazoló szerv, Irányító Hatóság, Vidékfejlesztési Minisztérium Ellenőrzési Főosztálya, Állami Számvevőszék, Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, Nemzetgazdasági Minisztérium Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatósága, Nemzeti Adó-és Vámhivatal Különleges Szolgálat, Európai Számvevőszék, Európai Bizottság Mezőgazdasági-és Vidékfejlesztési Főigazgatósága és az Európai Csalás Elleni Hivatal) ugyanazon, vagy más módon megismételhetik az MVH által elvégzett bármely ellenőrzést;
- ▶ a szabálytalanság gyanú,
 - mely esetén egy korábbi helyszíni vizsgálatot az MVH munkatársa(i), szakértő(k) vagy társhatóság munkatársa(i), ismétel(nek) meg részben, egészben vagy más szempontok szerint;
- ▶ ügyfél jegyzőkönyvre tett észrevétele,
 - Amennyiben a tényállás tisztázását befolyásolja a jegyzőkönyvre írásban, határidőn belül az **ügyfél által előterjesztett észrevétel**, az MVH **jegyzőkönyv kiegészítés felvételével a jegyzőkönyv megállapításait módosíthatja vagy ismételt ellenőrzés keretében tisztázza a tényállást**. Az ellenőrzést legfeljebb az észrevétel kézbesítésétől, szóban előterjesztett észrevétel esetén annak

jegyzőkönyvbe vételének napjától számított harminc napig lehet folytatni, ha az ügyfél észrevételei indokolják vagy a határozat meghozatalához a tényállás további tisztázása válik szükségessé.

Harmadik fél ellenőrzése

Az MVH az ügyféllel szerződéses kapcsolatban álló **harmadik félnél az intézkedésben való részvétellel összefüggésben kapcsolódó ellenőrzést végezhet**. Ha az MVH az ellenőrzés megállapításait harmadik félnél végzett kapcsolódó ellenőrzés eredményével támasztja alá, az erről készült jegyzőkönyv ügyfelet érintő részét az ügyféllel részletesen ismertetni kell.

Értesítés

A helyszíni ellenőrzés az ügyfél előzetes értesítése nélkül is lefolytatható. A helyszíni ellenőrzés időpontjáról az ügyfelet telefonon, elektronikus levélben vagy rövid szöveges üzenet (sms) útján lehet értesíteni. Az értesítés lehetőséget ad az ellenőrzésre történő felkészülésre, így pl. a projekthez tartozó dokumentumok, iratok, bizonylatok, gépek, berendezések, illetve maga a helyszín, vagy az ügyfél képviselőjének megfelelő előkészítésére. Ha a helyszíni ellenőrzés lefolytatásához az ügyfél jelenléte szükséges (pl. gépek, dokumentumok bemutatásához) a helyszíni ellenőrzés csak akkor kezdhető meg, ha az ügyfél vagy meghatalmazottja, ezek hiányában hatósági tanú jelen van. Az ügyfél, vagy meghatalmazottja köteles e minőségét megfelelő módon igazolni. Igazolás hiányában a hatósági tanú alkalmazására vonatkozó szabályokat kell/lehet alkalmazni.

Az ellenőrzés akadályozása

Amennyiben a helyszíni vizsgálatról történő értesítés ellenére a bizonyító erejű dokumentumok, iratok, bizonylatok, gépek, berendezések, illetve maga a helyszín **nem, vagy nem megfelelő módon állnak rendelkezésre az az ellenőrzés akadályozásának minősülhet**, és a Törvényben meghatározott jogkövetkezményeket vonhatja maga után.

Halasztás kérése

Ha a **magánszemély** ügyfél **jogainak gyakorlásában akadályozott**, kérheti az **akadály megszűnéséig**, de legfeljebb két hónapig a helyszíni ellenőrzés megkezdésének elhalasztását vagy az ellenőrzési cselekmények szüneteltetését. Az ellenőrzés szünetelése az ellenőrzés időtartamába nem számít bele. A fentiek nem alkalmazhatóak abban az esetben, ha az ellenőrzés megkezdésének elhalasztása, illetve az ellenőrzési cselekmények szüneteltetése az ellenőrzés célját veszélyeztetné, megghiúsítaná, vagy egyéb módon ellehetetlenítené a folyamatban lévő eljárást.

Felkészülés az ellenőrzésre

Javasoljuk, hogy a **pályázat / támogatási- kifizetési kérelmek beadása illetve a bejelentett helyszíni vizsgálat előtt** ismerje meg részletesen, vagy elevenítse fel ismereteit a tervezett, megvalósítás / üzemeltetés alatt álló projektjéhez tartozó szabályokat, előírásokat (általános, jogcímspecifikus és a jogcímhez tartozó szakterületi jogszabályok, IH és MVH Közlemények, Tájékoztatók, Kitöltési útmutatók, a támogatási határozat tartalma), a beadott pályázata / kérelmeinek anyagát, a vállalásokat, mert ami ezekben meghatározásra, előírásra került az ellenőrzés tárgya lehet.

Iratok pótlása, rendezése

Ha az ügyfél **iratai hiányosak vagy rendezetlenek**, illetve nyilvántartásai pontatlanok, vagy hiányosak, és így az intézkedéssel összefüggésben jogosultság, vagy tények megállapítására/tisztázására alkalmatlanok, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv **mulasztási bírságot szabhat ki**, továbbá kötelezheti az ügyfelet, hogy iratait, nyilvántartásait **legfeljebb nyolc napon belül rendezze**, pótolja, illetőleg javítsa. Ez az időtartam az ellenőrzés határidejébe nem számít bele.

Elkülönített nyilvántartás vezetése

Az ügyfél a **támogatási határozattal jóváhagyott művelettel összefüggő gazdasági eseményekről külön nyilvántartást, könyvviteli kötelezettség esetén külön analitikus nyilvántartást köteles vezetni** a kiadásai, valamint - ha a támogatás részletes feltételeit megállapító

jogszabály ahhoz joghatást fűz - a bevételei vonatkozásában. **Könyvvezetésre nem kötelezett ügyfeleket kivéve nem elegendő a támogatással kapcsolatos bizonylatokat, iratokat fizikailag elkülönítve tárolni**, hanem a művelettel összefüggő gazdasági eseményekről (támogatással összefüggő kiadások) egyszeres és kettős könyvvitel esetén is a könyvelésben elkülönített analitikus nyilvántartást kell vezetni. Az ügyfél a jogszabályokban előírt bizonylatot, könyvet, nyilvántartást – ideértve az elektronikus úton, illetőleg adathordozón rögzített adatokat is – úgy köteles kiállítani, illetve vezetni, hogy az a befizetési kötelezettségnek, illetve a támogatás alapjának és összegének, továbbá ezek megfizetésének, illetve igénybevételeinek megállapítására, ellenőrzésére alkalmas legyen. A könyvelést, a könyveket, nyilvántartásokat, ideértve az intézkedéssel összefüggő külön analitikát is – ha jogszabály másként nem rendelkezik – úgy kell vezetni, hogy a bennük foglalt feljegyzések a Törvényben, illetve a számvitelről szóló törvény a bizonylati rendre vonatkozó részében meghatározott, és egyéb jogszabályokban előírt bizonylatokon alapuljanak. Intézkedésenként folyamatosan tartalmazzák a támogatást, illetve az egyéb fizetési kötelezettséget meghatározó adatokat és azok bizonylati hivatkozásait, azokból kitűnjék az adott időszakra vonatkozóan a támogatás, illetve az egyéb fizetési kötelezettség alapja, **az intézkedésekben való részvételnek, valamint a támogatás alapjául/bizonyítékául szolgáló bizonylatoknak az ellenőrzését lehetővé tegyék.**

Jegyzőkönyvezés

A helyszíni ellenőrzés során, a helyszínen talált és feltárt **körülményt jegyzőkönyvben kell rögzíteni**, továbbá az ellenőr a bizonylatokról, könyvekről, nyilvántartásokról és egyéb iratokról az eredetivel egyező másolatot kérhet, fényképet és filmfelvételt készíthet. Az esetlegesen jelen levő szakértő megállapításait a jegyzőkönyvben lehet rögzíteni, vagy azt a szakértő külön dokumentumban, a későbbiekben adhatja meg. Ha a technikai feltételek adottak, akkor az ellenőr az ügyfél kérésére a jelenlétében elkészített, az eredetivel egyező másolatot ad a jegyzőkönyvről. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az **ügyfél által felajánlott és az ellenőr által visszautasított bizonyítást**, kitérve a visszautasítás indokaira is. Az ellenőr a tényállás tisztázása során **az ügyfél javára szolgáló tényeket is köteles rögzíteni és feltárni. A nem bizonyított körülmény az ügyfél terhére nem értékelhető.**

Tájékoztatás

Az ellenőr a helyszíni ellenőrzés megkezdését megelőzően **köteles a jelen lévő ügyfelet/képviselőjét az ellenőrzés céljáról, tárgyáról és várható időtartamáról tájékoztatni**. Az ellenőr a helyszíni ellenőrzés során köteles a **tényeket, körülményeket, adatokat rögzíteni**, és a **jelen lévő ügyfelet**, illetve annak képviselőjét az ellenőrzés során tett **megállapításairól tájékoztatni**.

Jegyzőkönyv kézbesítés

Az ügyfélre nézve **terhelő megállapításokat tartalmazó jegyzőkönyv** egy másolati példányát az ellenőr - amennyiben az ehhez szükséges technikai feltételek adottak - köteles az ügyfélnek a helyszínen átadni vagy azt az ügyfél részére a **jegyzőkönyv lezárásától számított tizenöt napon belül megküldeni**.

Amennyiben egy szakértő külön dokumentumban, a helyszíni vizsgálatot követően küldi meg véleményét, azt az ügyféllel ismertetni (megküldeni) kell.

Ügyfél jogai

A helyszíni ellenőrzés során az ügyfél jogosult az ellenőr személyazonosságáról és megbízásáról meggyőződni, az esetlegesen jelen levő szakértő ottlétének okát megismerni, megfelelő képviseletéről gondoskodni. A jegyzőkönyvben szereplő megállapításokkal kapcsolatban felvilágosítást kérni, azokra már a helyszínen, a jegyzőkönyv erre szolgáló részében írásban reagálni, illetve a jegyzőkönyv átvételét követő nyolc napon belül, az abban foglaltakra külön írásban észrevételt tenni.

Eljárás lezárása

Amennyiben a helyszíni ellenőrzés nem tár fel hibát, hiányosságot, úgy az még nem értékelhető a kérelem / pályázat jóváhagyásaként.

Az eljárás lezárása érdemi döntéssel, vagy eljárást megszüntető végzéssel történik.

E döntések meghozatala során az eljáró hatóságnak az eljáráshoz kapcsolódó valamennyi ellenőrzés eredményét figyelembe kell vennie.

Észrevételek

A jegyzőkönyvre a kézhezvételtől számított **nyolc napon belül az ügyfél** írásban tehet észrevételt.

A helyszíni vizsgálatok célja, típusai

Minden egyes támogatási / kifizetési kérelem és pályázat átesik formai és tartalmi adminisztratív ellenőrzésen.

A helyszíni vizsgálatok során a támogatás feltételeit, igénylését, tehát a vizsgálatok tartalmát meghatározó hazai és uniós jogszabályokban, IH és MVH Közleményekben, a támogatási határozatban előírtakról és a kötelezettségek/vállalások teljesítéséről bizonyosodik meg az MVH.

A helyszíni vizsgálatok célja, hogy az MVH bizonyosságot szerezzen:

- ▶ az ügyfél támogatásra való jogosultságáról,
- ▶ a projekttel, annak megvalósításával és üzemeltetésével kapcsolatos hatályos jogszabályokban, közleményekben megfogalmazott feltételek és célok megvalósulásáról,
- ▶ a támogatási kérelemben / pályázatban vállalt, támogatási határozatban foglaltak teljesítéséről,
- ▶ a kérelmekben (támogatási, kifizetési) / pályázatban benyújtott adatok, nyilatkozatok valóságtartalmáról,
- ▶ a másolatban benyújtott dokumentumok eredeti példányának meglétéről,
- ▶ a kedvezményezett javára végrehajtott kifizetések igazolhatóak-e a támogatott műveleteket végrehajtó kedvezményezettnek birtokában lévő számviteli vagy egyéb dokumentumokkal,
- ▶ a közpénzből finanszírozott műveleteket a közösségi szabályoknak és szakpolitikáknak, a közbeszerzési szabályoknak és a nemzeti jogszabályok által vagy a vidékfejlesztési programban előírt vonatkozó kötelező előírásoknak megfelelően hajtották-e végre,
- ▶ más egyidejű, vagy korábbi közösségi vagy nemzeti közpénzekből történő / történt támogatással érintett projekttől való elkülönítés, az egy projekten belüli, projektek közötti, programok közötti kettős finanszírozás kizárásának biztosítására.

Az ellenőrzés teljes körű vizsgálat.

Valamennyi támogatás vonatkozásában a HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS egy teljes körű, az adott projekttel összefüggő részletekre kiterjedő tételes vizsgálatot jelent. A helyszíni ellenőrzések a kedvezményezettnek a látogatás alkalmával ellenőrizhető valamennyi kötelezettségvállalására és kötelezettségére, valamint az ezeket alátámasztó, bizonyító erejű, eredeti dokumentumok vizsgálatára kiterjednek.

A szemle részleges vizsgálat.

ÚMVP és NDP esetében a beruházás jellegű támogatások, a támogatási és kifizetési döntést megelőző HELYSZÍNI SZEMLE elsődlegesen a támogatást igénylő / támogatott művelet (pl. gépbeszerzés), befektetési terület megtekintésére (pl. építések esetében), a látottak rögzítésére, a beruházás megvalósulásának igazolására irányul, de a beazonosításhoz tartozó dokumentumok és az elszámolásokat bizonyító, szűrőpróbaszerűen kiválasztott, a helyszínen megtekinthető eredeti bizonylatok vizsgálatából is áll.

A támogatási döntés meghozatala előtt:

Az MVH a beruházási jellegű projektek támogatási határozatainak meghozatalához - szükség szerint - a fejlesztés előtti állapot (viszonyítási alap) megismeréséhez, rögzítéséhez **ELŐZETES HELYSZÍNI SZEMLÉT** tarthat.

A kifizetési kérelmekkel kapcsolatos döntéshozatal előtt:

Az ÚMVP és NDP projektek megvalósítási ideje alatt az egyes kifizetési kérelmekhez kapcsolódó, általában a kérelmek adminisztratív ellenőrzésének első szakaszát követően, helyszíni szemléket vagy helyszíni ellenőrzéseket végezhet. A vizsgálatok elsődlegesen az adott kifizetési kérelemben foglaltakra irányulnak, de figyelemmel kell lenniük a támogatási határozattal jóváhagyott teljes projektre. A támogatási kérelemben megjelölt, plusz pontot érő szempontok meglétét, valóságtartalmát vagy teljesülését az MVH ellenőrzi.

HELYSZÍNI SZEMLÉT minden beruházással érintett projekt esetében legalább egyszer kell végezni.

HELYSZÍNI ELLENŐRZÉS valamennyi támogatást érintheti, nem csak a beruházás jellegűeket. Az ellenőrzésre történő kiválasztása **kockázati szempontok figyelembe vételével, mintavételesen** történik, tehát nincs minden támogatott projekt esetében helyszíni ellenőrzés!

Megvalósítása során **minden HOP projektet legalább egyszer ellenőrizni kell.** Több kifizetési kérelemmel rendelkező projektek esetében ez lehet kockázati szempontok alapján kiválasztott köztes és/vagy az utolsó kifizetési kérelem.

A üzemeltetési kötelezettséggel érintett projektek esetében:

A üzemeltetési kötelezettség végéig **UTÓLAGOS ELLENŐRZÉST** kell végrehajtani kockázati szempontok figyelembe vételével kiválasztott projekteken. Az utólagos (ex-post) ellenőrzések alkalmával meg kell győződni arról, hogy a kedvezményezett ténylegesen teljesítette-e a kifizetéseket, hogy ugyanazon befektetést nem finanszírozták szabálytalan módon különböző nemzeti vagy közösségi forrásokból, illetve a üzemeltetési kötelezettséggel érintett projektek esetében a közösségi és hazai szakmapolitikai céloknak megfelelő, vállalása szerint, **ténylegesen és a rendeltetésszerűen üzemelteti a beruházást, a támogatás elnyeréséhez szükséges jogosultsági és a vállalt feltételeknek továbbra is megfelel.**

A helyszíni vizsgálatok tárgya

- **A rendezett, naprakész nyilvántartás,**
 - **az eredeti dokumentumok rendelkezésre állása,**
 - **az ellenőrzésre előkészített gépek, helyszínek,**
 - **a megfelelő ügyfél képviselő**
- GYORSÍTJA a helyszíni ellenőrzési eljárást!**

Az ellenőrzés megbeszélte idejére az ügyfél köteles az adott támogatási határozathoz tartozó valamennyi beszerzett gépet, eszközt, technológiát (beleértve az esetleges korábbi kifizetési kérelemhez tartozókat is) az ellenőrzés megbeszélte helyszínére ellenőrzésre alkalmasan előkészíteni (alvászám/gyártási szám/motorszám/adattábla olvasható, letisztított hozzáférhető állapotban), a megvalósítási helyet biztonságosan megközelíthetővé, bejárhatóvá tenni. A rendezett (jogszály által előírtan elkülönítet, naprakész, összeszedett, az ellenőrzés helyére előkészített, eredeti) dokumentumokból és nyilvántartásokból, ellenőrzésre előkészített gépekkel, eszközökkel, technológiával, helyszínekkel, a jogcímet, az adott projektet, a gazdaságot és a dokumentumokat ismerő, az ügyfél képviselőjére jogosult személy közreműködésével végzett helyszíni ellenőrzés zökkenőmentesen és gyorsabban zajlik, mintha ezek nem állnak rendelkezésre (ez-az hiányzik, máshol tárolják, keresni, tisztítani kell, stb.).

Amennyiben az ügyfél nem tud jelen lenni a helyszíni ellenőrzésen, akkor fontos, hogy képviselőjének legyen szabályos írásos meghatalmazása. Igazolás hiányában a hatósági tanú alkalmazására vonatkozó szabályokat kell/lehet alkalmazni, vagy a helyszíni vizsgálat nem folytatható le, ami az ellenőrzés akadályozásának minősülhet és szankcionálható.

Az iratokat a megőrzésre kötelezett ügyfél az MVH-nak bejelentett helyen köteles őrizni. Az iratokat a könyvelés, feldolgozás időtartama alatt más helyen is lehet tárolni, de azokat az előzetes értesítés alapján lefolytatott helyszíni ellenőrzés kezdő időpontjára, egyéb esetben az erre vonatkozó felhívást követő munkanap kezdetén az MVH rendelkezésére kell bocsátani.

Az iratokat az ügyfélnek a nyilvántartás módjától függetlenül – közvetlenül alkalmazandó közösségi jogi aktus eltérő rendelkezése hiányában – a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított nyolc évig kell megőriznie. Ha az ügyfél iratai hiányosak vagy rendezetlenek, illetve nyilvántartásai pontatlanok vagy hiányosak, és így az intézkedéssel összefüggésben jogosultság megállapítására alkalmatlanok, a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv mulasztási bírságot szabhat ki, továbbá kötelezheti az ügyfelet, hogy iratait, nyilvántartásait legfeljebb nyolc napon belül rendezze, pótolja, illetőleg javítsa. Ez az időtartam az ellenőrzés határidejébe nem számít bele. Amennyiben hiányok pótlására nem kerül sor, azt a bírálat során úgy kell tekinteni, hogy az ügyfél az előírt nyilvántartási kötelezettségének nem tett eleget.

Általános elv, hogy

- **az MVH-hoz eredetiben benyújtott dokumentumot nem kérheti a helyszíni ellenőr;**
- **az MVH-hoz egyszerű másolatban benyújtott, illetve a csak nyilatkozattal igazolt állítást bizonyító dokumentumoknak a helyszínen eredetiben rendelkezésre kell állnia.**

Bármely olyan dokumentum az ellenőrzés során a bizonyítás része, eszköze lehet, ami kapcsolatos a kérelmekkel (támogatási, kifizetési) / pályázattal, a tulajdonjoggal, a projekt tervezésével, megvalósításával, kifizetésével, a gazdaság projekttel összefüggő részével, jogosultsági kritériumokkal, nyilatkozatokkal, vállalásokkal, kötelezettségekkel, a projekt üzemeltetésével, illetve melyek bizonyítják, hogy a vizsgálat alkalmával az adott személy eljárhat az adott cég képviselőjeként.

Ezek - a teljesség igénye nélkül – az alábbiak lehetnek:

- ✓ tulajdon- vagy használati jogot bizonyító dokumentumok (pl. cégkivonat, bérleti szerződés),
- ✓ jogosultságokat bizonyító dokumentumok (pl. üzemnagyságot bizonyítók, tanácsadásra / képzésre jogosító, meghatalmazás, személyi igazolvány),
- ✓ bizonyítványok, igazolványok, igazolások (pl. végzettséget igazoló, őstermelői-, teljesítés igazolás, átadás-átvételi jegyzőkönyv, állatjóléti hatósági igazolás),
- ✓ nyilvántartások (pl. állat-nyilvántartás, a művelt föld / erdő nyilvántartása, gazdanapló, telepi munkanapló, tógazdálkodási napló, takarmány nyilvántartás, a vett gépet / berendezést tartalmazó eszköznyilvántartás, létszámnyilvántartás, jelenléti ív, oktatási jelenléti ív, oktatási napló)
- ✓ a támogatás odaítélésében előnyt jelentő tények bizonyítására szolgáló eredeti dokumentumok (pl. fiatal gazda, Natura 2000 terület, hátrányos helyzetet igazoló orvosi igazolás, szaktanácsadóval kötött szerződés),
- ✓ engedélyek (pl. építési-, kivitelezői-, használatbavételi-, működési-, ellenőri-, vízjogi-üzemeltetési-),
- ✓ ajánlatkérések, megrendelések,
- ✓ tervdokumentációk,
- ✓ szerződések (pl. állat/gazdaság/gép/stb. adásvételi /bérleti szerződése, kivitelezési szerződés, műszaki ellenőrrel kötött szerződés, tanácsadóval kötött szerződés, képzési szerződés),

- ✓ az elszámolni kívánt építési tételek beépítését bizonyító dokumentumok (pl. kivitelezési terv, építési napló, felmérési napló, szállítólevél, kivitelezői nyilatkozat),
- ✓ gépre, eszközre vonatkozó eredeti gépkönyv, kezelési/ karbantartási leírás és nyilvántartás, minőségi tanúsítvány, megfelelőségi nyilatkozat, garancia és jótállási dokumentumok, eszköznyilvántartás, valamint forgalmi engedély, ha tartozik a géphez,
- ✓ adott kifizetési kérelemhez tartozó, illetve az adott kifizetési kérelemhez tartozó támogatási határozat esetleges korábbi kifizetési kérelmeiben megadott valamennyi bizonylat eredeti példánya, azok átutalását, lekönyvelését bizonyító eredeti nyilvántartások, dokumentumok,
- ✓ minőségi tanúsítvány, takarmányozási receptúra, állatorvosi bizonylatok, ha ezt előírja a jogcím, a támogatási határozat, vagy jogszabály,
- ✓ a kettős finanszírozás elkerülésének bizonyítására korábbi, vagy jelenleg is folyó hasonló tartalmú, ill. azonos megvalósítási helyen történt /történő támogatásoktól való elkülönítéshez a másik projekt dokumentumai,
- ✓ bármely, eddig fel nem sorolt dokumentum, melynek létét, elkészítését, beszerzését, megőrzését az adott jogcímmel kapcsolatos rendeletek, Közlemények írják elő.

Ez a felsorolás példákkal szolgál, nem jelenti, és nem is jelentheti azt a jogcímek, és ezeken belül a projektek sokfélesége miatt, hogy minden esetben minden dokumentumot kérnek, ellenőriznek az MVH ellenőrei, de a helyszíni vizsgálatra való felkészüléskor ezek jogszabályban is megfogalmazott rendezettsége, előkészítése jelentősen megkönnyíti a vizsgálatot, csökkentheti annak időtartamát.

Az egyes jogcímek támogatási és kifizetési Közleményei, a jogcímspecifikus Tájékoztatók, a helyszíni ellenőrzésre történő telefonos vagy e-mail-es kiértékelés együttesen részleteiben és konkrétabban tartalmazzák az esetlegesen helyszíni vizsgálatra kerülő, tehát a vizsgálathoz előkészítendő dokumentumokat!

Arculati elemek, nyilvánosság

Az Európai Unió és Magyarország Kormánya társfinanszírozásában megvalósuló projektek esetében jogszabály rendelkezik arról, hogy a lakosságot tájékoztatni kell a támogatás tényéről.

A Végrehajtási rendelet (23/2007. (IV. 17.) FVM) szerint 2011. 12. 22-től, amennyiben a jogcím specifikus jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik, a támogatással megvalósított beruházáson, eszközein, az arculati elemeket már **a beruházás megkezdésekor, de legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásáig el kell helyezni.** A 2011. 12. 22.-t megelőző előírás szerint legkésőbb a beruházás befejezéséig, az utolsó kifizetési kérelem benyújtásáig lehetett elhelyezni az arculati elemet.

A kedvezményezett a magyarázó táblát / matricát az üzemeltetési idő végéig köteles a beruházáson, helyszínen megjeleníteni (vagyis rongálódás, megsemmisülés esetén pótolni kell).

Az arculati elemek hiánya mulasztási bírság kiszabását is jelentheti.

Az EMVA társfinanszírozású, 2012-től a Darányi Ignác Terv keretében működő Új Magyarország Vidékfejlesztési Program (ÚMVP) intézkedései esetében:

A Végrehajtási rendelet 25. § (3)-(4) bekezdése állapít meg szabályokat az arculati elemekről.

Ha a beruházás keretében vásárolt gép, eszköz, technológiai berendezés több kisebb egységből áll (pl. automatikus etető, itató), akkor a logót központi egységre kell feltenni.

Amennyiben az elnyert támogatás valamilyen szolgáltatás nyújtására irányul, eseményhez kapcsolódik (pl. képzés, szaktanácsadás, konferencia, kulturális esemény, kiadvány, szórólap, plakát, tanulmány, stb.), a projekt kapcsán készülő összes írott dokumentumon kötelezően szerepeltetni kell a következőket: európai lobogó, ÚMVP logó, szlogen:

„Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap: a vidéki területekbe beruházó Európa”

„Az Európai Unió és a Magyar Köztársaság Kormánya támogatásával.”

Az ÚMVP arculati elem különböző eszközökön történő megjelenítését az ÚMVP Irányító Hatóságának 15/2009 (IV. 9.) közleménye rendeli el.

A Darányi Ignác Terv keretében működő Új Magyarország Vidékfejlesztési Program intézkedései esetében az Irányító Hatóság 97/2012 (VIII. 15.) közleménye az irányadó.

Ezen arculati elemek használata a 2012. szeptember 1-jétől megnyíló jogcímek esetén kötelező.

Az ezt megelőzően pályázó, vagy rongálódás miatt új táblát/matricát készítő ügyfeleknek lehetőségük van választani, hogy az új vagy a korábbi arculati elemeket használják.

Elérhetőségek: www.umvp.eu > Dokumentumtár > Arculati anyagok

Az NDP projektek esetében:

Az arculati elemekről a „Nemzeti Diverzifikációs Program keretében megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól” szóló 144/2009. (XI. 6.) FVM rendelet 14. § (4) - (7) bekezdései rendelkeznek.

A HOP projektek esetében:

A HOP arculati elemekről szóló Közlemény, elérhetősége: <http://halaszat.kormany.hu> > Halászati Operatív Program (HOP) > Hírek, Közlemények > A-HOP-irányító-hatóságának-2/2011 (VI.27.) közleménye.