

## **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ** **támogatási kérelemhez**

az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás jogcímhez.

### **Tartalomjegyzék**

Általános tudnivalók .....	2
D0100-02 Támogatási kérelem - Főlap.....	4
D0001-01 Támogatási kérelem - Gép betétlap .....	9
D0005-01– Támogatási kérelem - Pénzügyi terv I -SFH betétlap 2007 .....	11
D0006-01 Támogatási kérelem- Pénzügyi terv II- Pénzügyi terv betétlap .....	14
D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása .....	24
D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről .	26

## Általános tudnivalók

1. A kitöltése előtt **figyelmesen olvassa el** a kitöltési útmutatót és az MVH közleményt!
2. A támogatási kérelmet a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal falugazdász hálózatának közreműködésével a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) honlapján keresztül elektronikus formában is fel kell tölteni. A feltöltött, majd kinyomtatott formanyomtatvány aláírását követően a szükséges csatolandó dokumentumokkal együtt kell benyújtani.

Javasoljuk, hogy a támogatási kérelmet előzetesen összeállítva keresse fel a falugazdászt az elektronikus kitöltésre nyitva álló benyújtási időszakon belül, hogy az adatbevitel minél zökkenőmentesebb legyen. Fontos azonban, hogy benyújtásra csak az elektronikus formában kitöltött és feltöltött formanyomtatványok kerüljenek!

3. A támogatási kérelem összeállításához az alábbi formanyomtatványokat **töltse ki**:
  - D0100-02 Támogatási kérelem - Főlap
  - D0001-01-Támogatási kérelem - Gép betétlap
  - D0005-01-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I- SFH betétlap 2007
  - D0006-01-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II - Pénzügyi betétlap

A támogatási kérelem összeállításához szükséges formanyomtatványok letölthetők az MVH internetes honlapjáról [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) vagy beszerezhetők az MVH ügyfélszolgálatán, illetve a falugazdászoknál.

Felhívjuk a figyelmét, hogy az MVH támogatási kérelemként **csak az elektronikusan feltöltött, kinyomtatott, aláírt és beküldött formanyomtatványt fogad el!**

4. Az elektronikusan feltöltött és kinyomtatott támogatási kérelmet **írja alá**, mert aláírás nélkül a kérelem és a nyilatkozatok érvénytelenek! A támogatási kérelem csak eredeti aláírással fogadható el.

**Aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

5. A támogatási kérelem benyújtható a **2007. május 16. - június 15.** közötti időszakban. A kérelmet legkorábban május 16-án, legkésőbb június 15-én adhatja át a falugazdásznak vagy adhatja postára. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma! Itt hívjuk fel a figyelmét, hogy a támogatási kérelmek értékelésekor pontegyenlőség esetén **nem** a támogatási kérelmek benyújtásának sorrendje határozza meg a sorrendet.

**A benyújtási időszakon kívüli benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

6. A támogatási kérelmet a **falugazdász hálózaton keresztül, postai úton** a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal lakóhely vagy székhely szerinti megyei kirendeltséghez kell benyújtani, kizárólag az MVH által rendszeresített az elektronikus benyújtást követően kinyomtatott **formanyomtatványokon**. A megyei kirendeltségek levelezési címeit az MVH közlemény mellékletében találja. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevényel adja fel.

7. A támogatási kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, engedélyek).

Formanyomtatványon benyújtandó mellékletek:

- D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása,
- D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről,

**8. A támogatási kérelmet és a csatolt mellékleteket - lehetőség szerint - szkennelésre alkalmas formában kell benyújtani, hogy lehetővé tegye a különálló lapokként történő kezelést, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.**

9. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a támogatási időszak alatt (a támogatási döntéstől számított legalább 5 évig)!

Ha a támogatási kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, problémája van, forduljon bizalommal a területileg illetékes megyei MVH kirendeltséghez.

**FONTOS!** Mielőtt a támogatási kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött és minden szükséges mellékletet csatolt!

## D0100-02 Támogatási kérelem - Főlap

### 1 Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2 Azonosítási információ

**Ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

#### FONTOS!

- A támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A G001 formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról.
- A főlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

### 3 Ügyfél adatai

**Előtag:** Amennyiben Ön **természetes személy** a személynevet **előtaggal** (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg, de a cégforma mezőt ne töltsse ki!

**Név:** Ebbe a mezőbe írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (őstermelő, egyéni vállalkozó) kíván támogatást igényelni, **vagy a vállalkozás (cég) nevét**, amennyiben a támogatási kérelmet az Ön által képviselt jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviselőjében kívánja benyújtani!

**Cégforma:** Ha az ügyfél **szervezet**, akkor feltétlenül adja meg a **cégformát** is (Rt., Kft., Bt., stb.) és hagyja üresen az előtag mezőt!

### 4 Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét.

Ezt az adatblokkot **nem kötelező** kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatokkal. Amennyiben ezt a rovatot üresen hagyja, úgy az MVH az Ügyfél-nyilvántartásban megadott adatait fogja használni.

Ha az ügyfél nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyféllel fel tudja venni a kapcsolatot az MVH megkeresése esetén. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében, ezért kérjük, saját érdekében töltsse ki ezt az adatblokkot.

Az ügyféllel történő levelezést az MVH az Ügyfél-nyilvántartásban megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az Ügyfél-nyilvántartásban módosíthatja az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

## 5. Falugazdász

Ebbe az adatblokkba írja be a kérelme kitöltésében közreműködő falugazdász nevét, elérhetőségét. Amennyiben nem vett igénybe a falugazdász segítséget, akkor ezt a blokkot nem kell kitöltenie.

A **Név** mezőben adja meg a falugazdász nevét.

A **Helység** mezőben adja meg falugazdász iroda helységének nevét.

Az **Irányítószám** mezőben adja meg a falugazdász iroda helységhez tartozó postai irányítószámot.

A **Postai cím** mezőben tüntesse fel a falugazdász irodára vonatkozó közterület nevét, jellegét (utca, tér, stb.) és a házszámot.

A **Telefonszám** mezőben a falugazdász iroda telefonszámát írja be.

A **Fax-szám** mezőben a falugazdász iroda telefax számát írja be.

Az **E-mail cím** mezőben a falugazdász iroda e-mail címét írja be.

## 6 Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ

**Az Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi)** mezőben adja meg **alkalmazottainak létszámát** a benyújtást megelőző 12 hónap átlagában.

### **Az átlagos állományi létszám számítása:**

*Az **átlagos állományi létszám** az alkalmazásban állók (teljes és nem teljes munkaidőben foglalkoztatottak) **folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján** számított mutató. Az átlagolást a tényleges létszám alapján kell elvégezni, vagyis minden személyt a munkaidő hosszától függetlenül, egy-egy egész főnek kell tekinteni. Kerekítéskor az általános szabályok az irányadók, a kerekítés 4-ig lefelé, 5-től felfelé történik. Az átlagolást havonta kell elvégezni az adott hónap naptári napjainak figyelembevételével, vagyis a naponkénti állományi létszámok összegét, a munkarend szerinti pihenőnapokra és ünnepnapokra az azt megelőző munkanap létszámát véve figyelembe, el kell osztani a hónap napjainak számával. Az adott hónap naptári napjainak számával kell osztani abban az esetben is, ha a szervezet csak a hónap egy részében működött. Az éves átlagos állományi létszám a leírtak alapján már kiszámított havi átlagos létszámadatok egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszámadatok összegét. Természetesen az átlagolást abban az esetben is így kell elvégezni, ha az adatszolgáltató működése a vonatkozási időszaknak csak egy részére esett.*

*20-nál kevesebb főt foglalkoztató szervezetek esetében az előbbiektől eltérően az átlagszámítás a havi nyitó és záró létszámból is történhet **az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján.***

*Nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba:*

- a szülési szabadságon lévők, a szülési szabadság első napjától,*
- a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadságuk első napjától (kivéve, ha a munkáltató az 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a gyest igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja),*
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egyhavi** folyamatos betegség után,*
- az **egyhavi** távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),*
- a tartalékos katonai szolgálatra bevonultak, **egyhavi** távollétet követően,*
- az állásukból felfüggesztett személyek az első naptól,*
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,*
- a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámmal foglalkoztatottak.*

Az **Ebből a nők létszáma** mezőbe tüntesse fel, hogy **alkalmazottai között hány nő van.**

**Foglalkoztatok csökkent munkaképességű munkaerőt:** A jelölőnégyzetbe tett X jel segítségével nyilatkozzon arról, hogy **foglalkoztat-e csökkent munkaképességű alkalmazottat.**

Az **Alkalmazotti átlagléttség (fejlesztés utánra vállalt)** mezőbe vállalt alkalmazotti létszám rovatba írja be, hogy a támogatási kérelemben szereplő fejlesztés(ek) megvalósítása után– a megadott alkalmazotti átlagléttszámmal együtt – összesen **hány fő alkalmazását vállalja.** Ha a vállalt (tervezett) alkalmazotti létszám a fejlesztés hatására nem bővül, akkor ebbe a rovatba ugyanazt a létszámot írja be, amit az *Alkalmazotti átlagléttség (utóbbi 12 havi)* rovatba írt. Ha a létszám várhatóan csökken, akkor természetesen a csökkentett létszámadatot adja meg.

A **TCS/TÉSZ tagjainak száma** mezőbe: amennyiben Ön a támogatási kérelmet termelői csoport (TCS) vagy zöldség-gyümölcs termelői értékesítő szervezet (TÉSZ) ügyfél nevében nyújtja be, akkor írja be a **tagok számát.** Ez az adat a pénzügyi terv értékeléséhez szükséges. Amennyiben ezt a mezőt nem tölti ki, abban az esetben a pénzügyi terv értékelésének vonatkozó feltétele értékelhetetlenné válik és kérelmének az üzleti tervre adható pontszáma csökkenhet.

**Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése** mezőbe tett X jellel jelölje meg, ha ön **csak** növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenységet végez.

**7 Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ - természetes személy ügyfél esetén**

Ebben az adatblokkban a megfelelő jelölőnégyzetbe tett X jellel jelölje meg, ha Ön roma származású vagy csökkent munkaképességű.

## 8 Árbevétel arány számításához szükséges információ

**FONTOS!** Az adatblokkot nem kell kitölteni, ha az ügyfél:

- Induló vállalkozás
- TCS
- TÉSZ

**Összes nettó árbevétel:** mezőbe a kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt gazdasági évre (jelen esetben 2006.) vonatkozóan a 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) 72.-73.§ alapján megállapított nettó árbevételt kell **ezer forintban** feltüntetni.

*A mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel mezőbe* a **2006.** évre vonatkozóan a mezőgazdasági, és a haszonállat-takarmány előállító tevékenységből származó (TEÁOR A 01.1-0.1.4, DA 15.71) nettó árbevételt kell **ezer forintban** kitölteni.

TEÁOR 01.1 – 01.3 Növénytermelés, állattenyésztés, vegyes gazdálkodás árbevétele/bevétele  
TEÁOR 01.4 Növénytermelési, állattenyésztési szolgáltatás árbevétele/bevétele  
TEÁOR 15.71. Haszonállat-eledel gyártás árbevétele/bevétele

**Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke** mezőbe a **2006.** évre vonatkozóan a **harmadik személynek végzett** növénytermesztési vagy állattenyésztési ágazat érdekében felmerült mezőgazdasági szolgáltatás értékét **ezer forintban** kell megadni.

**Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke** mezőbe: a **2006.** évre vonatkozóan a felhasznált vásárolt mezőgazdasági alapanyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell **ezer forintban** feltüntetni. A termelés, a tevékenység, a szolgáltatás során keletkezett hulladékok, haszonanyagok értékével, az anyagok bekerülési értékében figyelembe vett vámteher, jövedéki adó visszatérített összegével az anyagköltséget csökkenteni kell.

A mezőt nem kell kitölteni, ha az ügyfél:

- Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény (EVA) szerinti adózást választó adóalany.

**Eladott áru beszerzési értéke (ELÁBÉ)** mezőbe *ezer forintban* kell feltüntetni a **2006.** évre vonatkozóan az –általában- változatlan formában eladott anyagok, áruk bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét. Az eladott áruk beszerzési értékét növelő tételként kell kimutatni az értékesített betétdíjas göngyölegek bekerülési értékét, majd az eladott áruk beszerzési értékét csökkenteni kell a visszavett betétdíjas göngyölegek bekerülési értékével. Az árubeszerzésre fordított kiadás összegét csökkentve a kifizetett árukészlet leltár szerinti záró értékével, növelve a kifizetett árukészlet nyitó értékével.

**Közvetített szolgáltatások beszerzési értéke** mezőbe **2006.** évre vonatkozóan az ügyfél saját nevében vásárolt és a harmadik személlyel (megrendelővel) írásban kötött szerződés alapján rögzített módon részben vagy egészben, de változatlan formában továbbértékesített (továbbszámlázott) szolgáltatás értékét kell **ezer forintban** feltüntetni.

A mezőt nem kell kitölteni, ha az ügyfél:

- Az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvény (EVA) szerinti adózást választó adóalany.

## 9. Csatolt dokumentumok

A *Csatolt dokumentumok* adatblokkban a támogatási kérelmének összeállítását követően a felsorolásban az egyes csatolt mellékletek megnevezése mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból.

## 10. Nyilatkozatok

Kérjük, figyelmesen olvassa el az ebben az adatblokkban szereplő nyilatkozatokat, mert azok a teljes támogatási időszakban (5 év) betartandó kötelezettségeket tartalmaznak! A támogatási kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha ezekkel egyetért.

A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelésről - az 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet alapján - tett nyilatkozatot illetően tartsa szem előtt, hogy amennyiben a munkáltatónál működik szakszervezet vagy üzemi tanács, akkor részükre a nyilatkozat egy példányát a nyilatkozattételtől számított 8 napon belül át kell adnia.

Szükség esetén a támogatási kérelemhez csatolja az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 15. § (5) bekezdés d) pontja szerinti jogerős (OMMF) hatósági bizonyítványt.

## 11 Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd írja alá!

**FONTOS!** Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

*Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.*

Amennyiben aláírás nélkül küldi el, a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

Postára adás, illetve a falugazdásznak történő átadás előtt feltétlenül ellenőrizze, hogy valamennyi kötelező mellékletet csatolta-e.



## D0001-01 Támogatási kérelem - Gép betétlap

Támogatási kérelméhez több gép betétlapot csatolhat attól függően, hogy hány különböző gépet kíván beszerezni.

### 1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

Az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

**FONTOS!** A támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) az MVH székhelye/lakóhelye szerint illetékes megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldaltól.

### 3. Telep/megvalósítási hely adatai – (NEM KELL KITÖLTENI)

### 4. Gép adatok

Ebben az adatblokkban kell feltüntetni a támogatással megvásárolni kívánt gépekre vonatkozó adatokat.

**FONTOS!** Támogatást csak a 26/2007. (IV.17.) FVM rendelet 2. és 3. számú mellékletében meghatározott gépcsoportokba és gépkatalógusi kódok alá tartozó a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszak első napján hatályos gépkatalógusban szereplő gépek beszerzéséhez lehet igényelni. **A jogcím vonatkozásában hatályos gépkatalógust az MVH weboldalán találja meg a jogcímre vonatkozó Közleményhez csatolva.**

**Célterület** mező: (NEM KELL KITÖLTENI)

**Gépazonosító** mező: ebben a mezőbe a beszerezni kívánt gép **Mezőgazdasági gépkatalógusban szereplő** 8 jegyű (1234-5678 formátumú) gépkódját kell feltüntetni. A gépkatalógus elérhető a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal internetes honlapján ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) a Gépkatalógus menüpont alatt.

**FONTOS!** A Hivatal a megvásárolni tervezett gépek azonosításához – és ezáltal a támogatási összeg megállapításához - a gépazonosító mezőben Ön által feltüntetett kódot használja, ezért minden esetben győződjön meg arról, hogy a megvásárolni kívánt gép azonosítóját helyesen és pontosan adta meg.

**Gép darabszáma** mező: ebben a mezőbe tüntesse fel a gép beszerezni kívánt vagy beszerzett mennyiségét.

**Tervezett beszerzési ár/darab** mezőbe tüntesse fel az adott gép/technológiai berendezés egységére (1 darab) vonatkozó **nettó beszerzési árat ezer forintban**. Amennyiben egy adott gépből több darabot vásárol, akkor is csak az 1 gépre vonatkozó árat tüntesse fel ebben a mezőben. Amennyiben a gép vételárát nem forintban fogja kiegyenlíteni, akkor a gép tervezett beszerzési árat az árajánlaton szereplő kiállítás dátumát megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett- középárfolyamon kell átszámítani forintra.

A **Gépre igényelt támogatás mértéke** mezőt csak abban az esetben töltsse ki, ha az igényelhető támogatási mértéknél kevesebbet kíván igényelni az adott gépre. Az igényelhető támogatási mértékkel megegyező igénylés esetén ezt a mezőt hagyja üresen!

**Gép tárolásának helye** mezőbe tüntesse fel a gép tárolásának címét, irányító szám, helység, utca, házsám vagy helyrajzi szám feltüntetésével. A beruházást a Magyar Köztársaság területén kell megvalósítani és üzemeltetni. Helyszíni ellenőrzés során az ebben a mezőben megadott tárolási helyen ellenőrzi a Hivatal a beruházás megvalósulását.

**Gép üzembehelyezésének tervezett időpontja** mezőbe tüntesse fel a megvásárolni kívánt, vagy megvásárolt gép üzembe helyezésének tervezett, vagy tényleges időpontját. A gép üzembe helyezésének időpontja nem lehet 2007. január 1-e előtt.

## **5. Kitöltési dátum és aláírás**

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd írja alá!

**FONTOS!** Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

**Az aláírás nélküli Gép betétlap érvénytelen, ezért az aláírás nélküli betétlapon szereplő gépeket a támogatási igény szempontjából a Hivatal figyelmen kívül hagyja!**

## D0005-01– Támogatási kérelem - Pénzügyi terv I -SFH betétlap 2007

### 1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

Az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

#### **FONTOS!**

- A támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról.
- A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

### 3 SFH táblázat

Az SFH táblázat **mezőgazdasági termelő** esetén azt a célt szolgálja, hogy pontosan meghatározzuk, hogy az Ön vállalkozása milyen méretű és milyen tevékenységet folytat.

Az SFH a Standard Fedezeti Hozzájárulás rövidítése. Célja, hogy segítségével a mezőgazdasági vállalkozások típusai és mérete meghatározható legyen. Az SFH értéke a magyar tesztüzemi adatbázis segítségével kerül meghatározásra oly módon, hogy az egyes megfigyelt tevékenységek fedezeti hozzájárulásának (termelési érték és változó költségek különbözete) 3 évi adatát átlagolják.

**Az SFH táblázatot termelői csoport (TCS) és zöldség gyümölcs termelő és értékesítő szövetkezet (TÉSZ) ügyfél esetében nem kell kitölteni!**

**2005. év mennyiség** oszlopban a 2005-ös év adatait tüntesse fel oly módon, hogy az egyes tevékenységek naturális méretét (hektárt, állatlétszámot) írja be. **Fontos**, hogy minden tevékenységét a táblázatban megjelölt naturáliák alapján hektárban, állatlétszám, vagy egyes esetekben 100 darabonként (pl.: pecsenyecsirke) pontosan írja be, mert a vállalkozása méretét csak így tudjuk meghatározni!

Növény kultúra esetén a 2005-évben benyújtott, az MVH által jóváhagyott terület alapú támogatási kérelmében szereplő terület adatot adja meg.

Amennyiben rendelkezik olyan területtel, vagy olyan növénytermesztési vagy kertészeti tevékenységet folytatott (pl.: gombatermesztés, virágtermesztés stb.), amely után nem igényelt/igényelhetett területalapú támogatást, akkor a 2005-évre vonatkozó átlagos terület nagyságát adja meg.

Állat esetében a 2005-évi átlagos állatlétszámot adja meg.

Méhcsalád esetén a 2005-évi átlag családok számot adja meg.

Amennyiben folytat olyan tevékenységet, mely a táblázatban nem található meg, de mezőgazdasági tevékenység, akkor azt nem kell feltüntetnie. Ugyanez vonatkozik a nem mezőgazdasági jellegű tevékenységekre is.

Amennyiben az ügyfél induló vállalkozás akkor ezt az oszlopot nem kell kitöltenie!

**2007. év mennyiség** oszlopot a támogatás igénylés évére (2007) vonatkozó termelési adatokkal töltsse ki! Az ebben az oszlopban megadott termelési adatok alapján határozható meg a 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 5. § (1) a) pontjában szereplő üzemméret

Az Európai Méretegység (EUME) SFH alapon számított euró értékének forintban történő meghatározásához használt árfolyam az adott év - amelyre a gazdálkodási adatok vonatkoznak - első napját megelőzően az Európai Központi Bank (EKB) által utoljára közzétett forint /euró átváltási árfolyam; 2007. évre vonatkozóan: 251,77 HUF/EUR.

Növény kultúra esetén a 2007-évben benyújtott terület alapú támogatási kérelmében szereplő területre vonatkozó adatokat adja meg.

Amennyiben rendelkezik olyan területtel, vagy olyan növénytermesztési vagy kertészeti tevékenységet folytatott (pl.: gombatermesztés, virágtermesztés stb.), amely után nem igényelt/igényelhetett területalapú támogatást, akkor a támogatási kérelem benyújtási hónapjának első napján művelt terület nagyságát adja meg.

Állatok esetében a 2007. január 1.-től a támogatási kérelem benyújtásának hónapjáig eltelt hónapok un. időszakos átlag létszámát adja meg. Például amennyiben a támogatási kérelmét 2007. áprilisában adja be, akkor az elmúlt 4 hónap időszakos átlagléttségét kell feltüntetni ebben az oszlopban.

Méhcsalád esetében a támogatási kérelem benyújtási hónapjának első napján meglévő méhcsaládok számát tüntesse fel.

**2010. év mennyiség** oszlopba töltsse ki a támogatás igénylést követő harmadik évre vonatkozó terv adatokat. A beruházás végrehajtása révén, vagy anélkül, megtörténhet, hogy vállalkozásának tevékenysége a jövőben átalakul. A tevékenysége pénzügyi fenntarthatóságának megítéléséhez fontos, hogy a jövőben tevékenységének összetevőiről is képet kapjunk.

**FONTOS**, ezt az oszlopot induló vállalkozás esetében is **ki kell tölteni!**

„....” év **mennyiség** oszlopba adja meg a beruházás befejezését követő 4. évre vonatkozó terv adatokat. A beruházás befejezésének függvényében az alábbi évekre vonatkozóan kell a terv adatokat megadni:

- 2007 esetén 2011,
- 2008 esetén 2012,
- 2009 esetén 2013,

A „....” év **mennyiség** mezőben minden esetben adja meg, hogy melyik év vonatkozásában töltötte ki az oszlopot.

**FONTOS**, ezt az oszlopot induló vállalkozás esetében is **ki kell tölteni!**

#### **4. Kitöltési dátum és aláírás**

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd írja alá!

Figyelem! szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

**Az aláírás nélküli SFH betétlap érvénytelen, és ezért mivel a 2007. évi SFH adatok nélkül az üzemlételem nem állapítható meg, a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül (kivéve termelői csoport, TЭСZ és induló vállalkozás)!**

## **D0006-01 Támogatási kérelem- Pénzügyi terv II- Pénzügyi terv betétlap**

Jelen útmutató célja, hogy segítséget adjon a támogatást igénylők számára a pénzügyi terv betétlap kitöltéséhez és benyújtásához.

Fontos, hogy az útmutatót figyelmesen olvassa el, és az abban foglaltakat követve pontosan töltsse ki a támogatás igénylés pénzügyi tábláit.

A pénzügyi tervezés célja, hogy valós képet kapjon mind a támogatást igénylő, mind pedig a támogató arról, hogy az adott beruházás pénzügyileg is életképes, annak végrehajtása nem fenyegeti a vállalkozás tevékenységének a továbbvitelét, jövőjét.

Az egyes támogatás igénylések összehasonlítása (pontozás) mellett a pénzügyi terv az Ön érdekeit is szolgálja, segítségével a vállalkozás vezetése is képet kaphat a beruházás megvalósításának pénzügyi-, jövedelmezőségi kockázatairól!

**Kérjük, hogy a szürke mezőket hagyja üresen!**

### **1. Betétlap iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási-információ**

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

Az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

#### **FONTOS!**

- A támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról.
- A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

### **3. Elszámolás ütemezés**

Ebben az adatblokkban a beruházás elszámolásának ütemezésével kapcsolatos adatokat kell kitölteni. A betétlapon szereplő 4 elszámolási időszak közül a gépbeszerzés támogatása esetén 2 elszámolási időszakkal kalkulálhat.

**FONTOS!** Amennyiben Ön

- az Áfa tv. értelmében a támogatott művelethez kapcsolódó tevékenysége révén **áfa-visszatérítésre nem jogosult**, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás áfát tartalmazó **bruttó** költségadataival töltsse ki, függetlenül attól, hogy a támogatási kérelem Gép és SFH betétlapjain mindenütt kötelezően **nettó** árat, illetve költséget tüntetett fel;
- a támogatott művelethez kapcsolódó tevékenysége révén bármilyen jogcímen **áfa-visszatérítésre jogosult**, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás **nettó** költségadataival töltsse ki;
- **nem alanya az Áfa tv-nek**, de alanya az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvénynek, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás áfát tartalmazó **bruttó** költségadataival töltsse ki függetlenül attól, hogy a támogatási kérelem Gép és SFH betétlapjain mindenütt kötelezően **nettó** árat, illetve költséget tüntetett fel.

A **Kifizetési kérelmi időszak** sorban adja meg azt a kifizetési kérelmi időszakot (év, hónap), amelyikben el kíván számolni.

Kifizetési kérelmi időszakok:

- 2007. október 1-31.
- 2008. évtől kezdődően évente:
  - o január 1-31.
  - o április 1-30.
  - o július 1-31.
  - o október 1-31.

A **támogatás mértéke** oszlopba írja be az adott tételre jutó támogatás mértékét. Ez gépbeszerzés esetén 25%, kiemelten támogatott gépek esetén 35%. A megadott támogatás mértékek az adott gépcsoport esetén az Ön által igényelhető maximális támogatási mértékek.

0%-os mértékkel azokat a beruházási tételeket tüntesse fel, melyekre támogatást nem tud, vagy nem akar igényelni. A pénzügyi terv megítélése szempontjából fontos, hogy minden olyan beruházást feltüntessen, melyeket a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan valósít meg!

**A)Ingatlanok építése, felújítása** sorokban soronként adja meg a beruházás ingatlanok építésével, felújításával kapcsolatos tervezett egy adott időszakhoz kapcsolódó költségeit ezer forintban.

**FONTOS! Gépbeszerzés** támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás ingatlanok építésre és felújítása ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel kell megadnia!

**B)Gépek, technológiai berendezések** sorokban adja meg a beruházás gép/technológiai berendezés beszerzésével kapcsolatos tervezett egy adott támogatás mértékéhez és időszakhoz kapcsolódó költségeit ezer forintban.

**C)Immateriális javak és számítástechnikai berendezések** sorokban adja meg a beruházás immateriális javak és számítástechnikai berendezések beszerzésével kapcsolatos tervezett egy adott támogatási időszakhoz kapcsolódó költségeit ezer forintban.

**FONTOS! Gépbeszerzés** támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás immateriális javak és számítástechnikai berendezések beszerzésére ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel kel megadnia!

**D)Egyéb költségek, ráfordítások** sorokban adja meg az A,B és C sorokban fel nem tüntetett a tervezett időszakhoz kapcsolódó egyéb költségeit ezer forintban.

Az **összesen (eFt)** sorokban adja meg az adott elszámolási időszakhoz kapcsolódó tervezett kiadásainak összegét ezer forintban.

Az **összesen** oszlopba adja meg az adott támogatás mértékhez tartozó tervezett kiadásainak összegét ezer forintban.

**E)Elszámolás összesen (eFt)** sorban adja meg az A, B, C és D sorok elszámolási időszakonként **összesen** mezője alapján kalkulált tervezett kiadások összegét.

**F)A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (eFt)** sorban adja meg a referencia árak alapján elszámolható kiadások összegét. Amennyiben az így kapott kiadások elszámolási időszakonkénti összege meghaladja az adott elszámolási időszakra számolt *E) Elszámolás összesen (eFt.) sor* értékét, akkor ebben a sorban ne a referenciaár alapján kiszámított összeget adja meg, hanem az *E)* sorban megadott kiadások összegét írja be.

**G) F sor alapján kalkulált támogatás (eFt):** sorban az *F) a referencia árak alapján elszámolható összkiadás (eFt)* sor alapján kell a támogatás összegét megadni. A kalkulált támogatás összegét az alábbiak szerint tudja kiszámítani:

1. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és tervezett költségek alapján számítsa ki a tervezett költségek alapján kalkulált támogatás összegét.
2. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és az adott sorban szereplő költségtételhez tartozó referencia ár alapján számítsa ki a referencia ár alapján kalkulált támogatás összegét.
3. A két érték közül a kisebbiket tüntesse fel a G sorban.

A G sorban kalkulált támogatást a beszámoló tábla saját tőke, tőketartalék sorában figyelembe kell vennie!

**FONTOS!** A várható kiadásait minél pontosabban állapítsa meg!

A beruházási fejlesztési tételek elkülönítése az adott tétel számviteli törvény szerinti értékcsökkenési leírásának mértéke szerint történik. Amennyiben egy adott tételről nem tudja egyértelműen eldönteni, hogy melyik sorba tartozik, akkor a számviteli szabályoknak megfelelően az adott tétel értékcsökkenési leírása alapján döntsön.

Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéket nem forintban fogja kiegyenlíteni, akkor a tétel tervezett beszerzési árát az árajánlaton szereplő kiállítás dátumát megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett- középárfolyamon kell átszámítani forintra.



Példa: Ön támogatással egy kombájnt, egy kerekes traktort és egy talajmarót kíván megvásárolni továbbá vásárol egy számítógépet és felújítja az egyik gabonasilóját.

- A kombájn Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 40 000 eFt forint, amit ön elfogadott árajánlat alapján nettó 42 000 eFt kíván megvásárolni 2007. májusában. A vonatkozó rendelet értelmében a kombájnról igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 25%.
- A kerekes traktor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 15 000 eFt, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 14 500 eFt kíván megvásárolni 2007. októberében. A vonatkozó rendelet értelmében a kerekes traktorra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 25%.
- A talajmaró Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 4 000 eFt, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 5000 e. Ft kíván megvásárolni 2008. februárban. A vonatkozó rendelet értelmében a talajmaróra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 35%.
- Számítógép nettó beszerzési ára: 200 eFt, megvásárlás tervezett időpontja 2007. október.
- A gabonasiló tervezett felújításának nettó költsége 2 000 e. Ft, a beruházás befejezésére 2008 februárja.
- A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költség 500 eFt.

Az alábbi táblázat tartalmazza a példában szereplő adatok alapján történő számításokat. A teljes kitöltést lásd a mellékelt mintán.

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
Kifizetési kérelmi időszak		2007. október 1-31	2008. április 1-30.			
E) Elszámolható összesen (e. Ft):		42 000	19 500 (14 500+ 5 000)			61 500
F) A referencia árak alapján elszámolható kiadások összesen (e. Ft):		40 000	18 500 (14 500+ 4 000)			58 500
G). F sor alapján kalkulált támogatás (e. Ft):		10 000 (40 000*0,25)	5 025 (14 500*0,25+ 4 000* 0,35)			15 025



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
Támogatási kérelem - Pénzügyi terv II - Pénzügyi terv betétlap

Benyújtandó a kiöltési útmutató szerint!

P.H.

1 Betétlap Irtatkódja: D0006-01

2 Azonosítási információ

Jogcímkód: 6.121.03.01

Ügyfél-regisztrációs szám: 1234567890

3 Elszámolás ütemezés

A fejlesztési tételek megnevezése

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke (e Ft)				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
Kifizetési kérelmi időszak		2007. 10	2008. 04			
A) Ingatlan építés, felújítás						
	0%	0	2.000			2.000
Összesen (e Ft):		0	2.000			2.000
B) Gépek, technológia berendezések						
	25%	42.000	14.500			56.500
	35%	0	5.000			5.000
Összesen (e Ft):		42.000	19.500			61.500
C) Immateriális javak és számítástechnikai eszközök						
	0%	200	0			200
Összesen (e Ft):		200	0			200
D) Egyéb költségek, ráfordítások						
	0%	500	0			500
Összesen (e Ft):		500	0			500
E) Elszámolás összesen (e Ft):		42.000	19.500			61.500
F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):		40.000	18.500			58.500
G) F sor alapján kalkulált támogatás (e Ft):		10.000	5.025			15.025

## **4. Beszámoló tábla**

### **4.1. Bázis évre vonatkozó adatok**

A vállalkozás meglévő pénzügyi beszámolói alapján töltsse ki a pénzügyi terv táblázatának **bázis évét**. A bázis év a folyó év szeptember 15-ig beadott támogatás igénylések esetén az előző gazdasági évet megelőző évet jelenti. Vagyis ha 2007 áprilisában adja be a kérelmét, akkor a 2005-ös lezárt gazdasági év adatait kell feltüntetnie! Amennyiben 2007. szeptember 16.-a után adja be a támogatási kérelmét, úgy értelemszerűen csak a 2006-ra (bázisév) vonatkozó oszlopot kell kitöltenie.

A pénzügyi terv a mérleg és az eredmény sorokat összevontan tartalmazza. Az egyes sorok kitöltésében segítséget ad 4.6. pontban adott magyarázat.

**FONTOS**, hogy a bázis év adatát, illetve a már lezárt gazdasági évek adatát pontosan adja meg, mert azokat a Hivatal munkatársai a jövőben ellenőrizhetik.

Figyelem, amennyiben a pontozó táblában nyilatkozattal alátámasztott pontozási szempontok ellenőrzése során kiderül, hogy a nem valós adatot szolgáltatott, akkor a kifizetett támogatás jogosulatlan igénybevett támogatásnak minősül és a támogatáshoz való jog megszűnik!

Az egyéni gazdaságok üzleti tervét a társas vállalkozásokhoz hasonlóan eredmény-szemléletben kell elkészíteni. Ehhez a további pontokban ismertetett iránymutatás ad segítséget.

Amennyiben Ön nem beszámoló készítésére kötelezett egyéni vállalkozó akkor kövesse a 4.2 pontban leírtakat. Ha pedig östermelő, akkor a 4.3. pontban szereplő iránymutatást kövesse.

Amennyiben Ön a tevékenységét a támogatás igénylését megelőző második év január 1-jét követően kezdte meg, akkor Ön a pénzügyi terv kitöltése szempontjából induló vállalkozásnak minősül, ezért a 4.4. pont szerint járjon el. (Pl. Ha 2007-ben nyújt be támogatás igényt, és a tevékenységét 2005. január 1-et követően kezdte csak meg, akkor az Ön vállalkozása a pénzügyi terv szempontjából indulónak minősül.)

### **4.2. Mezőgazdasági egyéni vállalkozókra vonatkozó iránymutatás**

A beszámoló készítésére nem kötelezett egyéni vállalkozók esetében is szükséges a mezőgazdasági vállalkozás mérlegadatainak összeállítása a kérelem benyújtását megelőző 2. évtől. A 4.6.-os pontban talál segítséget ahhoz, hogy a meglévő analitikus nyilvántartásai alapján miként tudja a pénzügyi tervhez kapcsolódó táblázatot kitölteni.

### **4.3. Mezőgazdasági östermelőkre vonatkozó iránymutatás**

Ha ön mezőgazdasági östermelő, akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem benyújtásának évétől kell kitöltenie. A táblázat egyes soraihoz tartozó iránymutatást a 4.6.-os pont tartalmazza.

### **4.4. Induló vállalkozásokra vonatkozó iránymutatás**

Ha ön induló mezőgazdasági vállalkozás, vagy a pénzügyi terv szempontjából annak minősül akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem benyújtásának évétől töltsse ki, függetlenül attól, hogy az igénylést megelőző gazdasági évre már van adata.

### **4.5. A bázisévet követően a pénzügyi terv által lefedett időszakra vonatkozó adatok**

A 4.6. pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét a bázisévtől kezdődően a beruházás lezárását követő 4. gazdasági évvel bezáróan (n+4). Vagyis, ha a beruházásának utolsó ütemét 2008 áprilisában aktiválja és a bázis év 2005 volt, akkor a pénzügyi terv oszlopait 2005-től 2012-ig töltsse ki.

Fontos, hogy a beruházás vállalkozására gyakorolt hatásait, valamint a beruházásból származó pótlólagos bevételeket és ráfordításokat megfelelően számszerűsítse. A beruházás megítéléséhez szükséges, hogy annak értékcsökkenését 4.8. pontban a Társasági adótörvényben iránymutatásként megadott leírási kulcsokkal kalkulálja. Az 4.7. pontban felsorolt pénzügyi tervezési alapelvek szintén segítséget adnak a kitöltéshez.

A pénzügyi tervének ellenőrzése során elsődleges szempont annak realitása. Ezért fontos, hogy a vállalkozás jövőbeni bevételeit és költségeit reálisan, a vállalkozás lehetőségeihez mérten megfelelően kalkulálja. A támogatás igénylésben megjelölt beruházásnak nem kell a terv időszakban mindenképpen megtérülnie, ezért annak bevétel növelő vagy költséget csökkentő hatásait nem kell túlértékelni!

Miután kitöltötte a pénzügyi táblázatot ellenőrizze, hogy az n+4 évre megjelölt árbevétel, költség és eredmény adatok mennyire vannak összhangban a Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I - SFH betétlapon megadott tevékenységek naturális méretével. Amennyiben nem tartja reálisnak a csökkenés vagy növekedés mértéket, akkor korrigálja a táblázatait – beleértve az SFH betétlapot is.

#### **4.6. Pénzügyi terv táblázatában található sorok jelentése**

**Befektetett eszközök:** immateriális javak, saját tulajdonú földterület, ültetvények értéke, telek, telkesítés, épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok, egyéb építmények, üzemkörön kívüli ingatlanok, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, erőgépek, erőgépek munkagépei, növénytermesztés és mezőgazdasági melléktevékenység stabil gépei, állattartás stabil gépei, egyéb műszaki berendezések, gépek, járművek, üzemi gépek, berendezések, egyéb járművek, irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, üzemkörön kívüli gépek, berendezések, járművek, tenyészállatok, beruházások (felújítások), befektetett pénzügyi eszközök. Az összes eszközt nettó, piaci értéken kell feltüntetni.

**Forgóeszközök:** vásárolt készletek, anyagok, áruk, befejezetlen termelés és félkész termékek, késztermékek, növendék, hízó és egyéb állatok, követelések, értékpapírok, pénztár, bankbetét. A vásárolt készleteket piaci áron kell feltüntetni, a saját termelésű készleteket pedig (becsült) előállítási értéken vagy tényleges önköltségen kell kimutatni.

**Jegyzett tőke:** A gazdasági társaságok esetében a cégbíróságon bejegyzett tőke. Az egyéni vállalkozók és az őstermelők esetében a számviteli törvény értelmezésétől eltérően kell kiszámítani az alábbi módon:

- Első lépésben fel kell becsülni piaci értéken a mezőgazdasági vállalkozásukat szolgáló vagyon nagyságát. Egyik eszközcsoportról se feledkezzen meg: földterület, ültetvény, erdő, épületek, gépek, berendezések, felszerelések, vásárolt és saját termelésű készletek előállítási költségen (állatállomány is), valamint a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzeszközöket is vegye figyelembe.
- Hasonlóképpen összesítse jelenlegi tartozásait, kötelezettségeit (hitelek, kölcsönök stb.) is.
- A kezdő évben a nettó érték (Eszközérték – Kötelezettségek) különbözetét tüntesse fel jegyzett tőkeként.

**Eredménytartalék:** Gazdasági társaságoknál a korábbi években felhalmozott mérleg szerinti eredmény, azaz az eredményességtől függő saját-tőke változást mutatja. Őstermelők és egyéni vállalkozások esetében az induló eredménytartalék nulla.

**Mérleg szerinti eredmény:** Az eredménykimutatásban levezetett mérleg szerinti eredmény.

**Kötelezettségek:** Pénzértékben kifejezett elismert (szállítói, hitelezői stb.) tartozások. A kötelezettségek között kell feltüntetni a hosszú és rövid lejáratú kölcsönöket, beruházási és fejlesztési hiteleket.

**Rövid lejáratú kötelezettségek** között ne felejtse el feltüntetni az áruszállításból és szolgáltatásból (szállítók) származó kötelezettségeit, valamint a vevőktől kapott előleget. Östermelők és egyéni vállalkozók esetében a halasztott fizetésű termeltetői szerződésre kapott számlákat is figyelembe kell venni.

**Értékesítés nettó árbevétele:** szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás, állattenyésztés (állatok és állati termékek), kertészeti termelés, gyümölcsstermesztés, szőlő- és bortermeles, mezőgazdasági szolgáltatások árbevétele, egyéb árbevételek.

**Egyéb bevételek:** értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele, káreseményekkel kapcsolatban kapott vagy visszaigazolt bevételek, kapott kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, bevételt növelő, illetve a termelési költségeket csökkentő közvetlen termelői támogatás, kamattámogatás. A támogatások feltüntetésénél különös figyeljen az eredményszemléletre, azaz minden igényelt közvetlen termelői támogatást az esedékesség évében tüntetessen fel.

**Aktivált saját teljesítmények értéke:** saját nevelésű tenyészállatok aktivált értéke, saját termelésű készletek állományváltozása (mezei leltárnál, állatoknál, egyéb befejezetlen és félkész termékeknél, késztermékeknél). Másképpen fogalmazva a nyitó és záró készletek közötti különbséget kell megadni. (A sor értéke negatív is lehet!)

**Anyajellegű ráfordítások:**

- *Kiemelt anyagköltségek a növénytermesztésben* (ideértve a szőlő-, gyümölcs- és zöldségtermesztést is): Vásárolt vetőmag, szaporítóanyag, műtrágyák, növényvédőszer, a növénytermesztés egyéb közvetlen anyagköltségei.
- *Kiemelt anyagköltségek az állattenyésztésben:* Állatvásárlás, vásárolt takarmány költsége, az állattenyésztés egyéb anyagköltségei.
- *Egyéb eddig el nem számolt anyagköltség:* fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek és meliorációs létesítmények folyó karbantartásához használt anyagok.

**Igénybevett és egyéb szolgáltatások költségei, valamint egyéb ráfordítások:** szállítás-rakodás, raktározás költségei, ki-betárolás, bérleti díj, karbantartási költségek, hirdetés, reklám, propaganda költségek, oktatás és továbbképzés költségei, könyvviteli szolgáltatás költségei, bérszárítás, bértisztítás, bérvállalkozók által a földterületen végzett mezőgazdasági gépi munka és gépbérlés, hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek, bankköltségek (kivéve a kamatot), biztosítási díjak.

**Személyi jellegű ráfordítások:** bérköltség, személyi jellegű egyéb kifizetések, bérjárulékok (a munkáltatót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, munkaadói járulék, szakképzési hozzájárulás).

**Értékcsökkenési leírás:** immateriális javakra, tárgyi eszközökre. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 4.7. 7. pont tartalmazza.

#### 4.7. Pénzügyi, tervezési alapelvek:

A pénzügyi táblázatot eredményszemléletben kell kitölteni, az eredményszemlélet nemcsak a kettős könyvvitelt vezető vállalkozásokra vonatkozik, hanem az őstermelőkre is, valamint azokra az egyéni vállalkozókra is, akik csak pénzforgalmi szemléletben kötelesek beszámolóikat elkészíteni. Tehát a bevételek és ráfordítások abban az évben kell feltüntetni, amikor azok esedékesek voltak, függetlenül attól, hogy ténylegesen befolytak-e. Ha a pénzügyi terv elkészítéséhez az itt leírtak nem nyújtanak elegendő információt, akkor azokban az esetekben a számviteli törvény előírásait kövesse.

1. Ha egy adott évben megtermelt terméket csak a következő évben értékesít, akkor annak értékével növelje meg az aktivált saját teljesítmények értékét és növelje a készletek értékét is az előállítási áron. Ha a következő évben a készletről értékesít, akkor ezzel ellentétesen számoljon el, azaz csökkentse az aktivált saját teljesítmények értékét (lehet negatív is!) és a mérlegben a készleteket is. Példák:
  - o Az állattenyésztőknek az év végi állomány értékét fel kell mérni, és ha az nagyobb az előző évi záró állománynál, akkor nem csak a készlet értéket, de az aktivált saját teljesítmények értékét is meg kell növelni.
  - o Egy növénytermesztő, aki az összes termést a vizsgált években tervezetten értékesíti, akkor annak az aktivált saját teljesítménye nulla.
2. A költségek elszámolásánál vegye figyelembe, hogy nem az adott évi megvásárolt anyagokat illetve szolgáltatásokat kell feltüntetni, hanem abban az évben felhasználtakat. Amennyiben a tervezetten vásárolt alapanyagokat (műtrágya, növényvédőszer, takarmány stb.) abban az évben nem használja fel, akkor a maradék értékét a vásárolt készletek között tüntesse fel.
3. Az előző évhez képest a befektetett eszközöknek növekedni kell a beruházások értékével és csökkennie kell az elszámolt amortizációval. (Az amortizáció részletes elszámolását az 4.8. pont tartalmazza.)
4. A saját tőkének növekedni kell a vissza nem térítendő fejlesztési támogatások összegével és az adott évi mérleg szerinti eredmény összegével.
5. Ha a beruházás finanszírozását részben hosszú lejáratú kötelezettséggel (pl. hitellel) fedezi, akkor azt is a kötelezettségek között tüntesse fel. A hosszú lejáratú kötelezettségek következő évben esedékes törlesztő részletét a rövid lejáratú kötelezettségek között kell feltüntetnie. A fizetett kamatokat az adózás előtti eredmény számításakor vegye figyelembe, azaz az üzemi eredményből vonja le.
6. Adófizetési kötelezettségüket a gazdasági társaságok a *társasági adótörvény alapján*, az őstermelők, egyéni vállalkozók, valamint családi gazdaságok pedig a mezőgazdasági tevékenységükre jutó kalkulált (becsült) személyi jövedelemadó alapján határozzák meg.
7. Az értékcsökkenési leírásnak növekednie kell a beszerzett (beszerzendő) gépekre jutó kalkulált amortizációval. A támogatással beszerzett eszközök amortizációjának kalkulálását az 1996. évi LXXXI törvény 2. számú mellékletében szereplő leírási kulcsok alapján végezze el. Őstermelők, egyéni vállalkozók és a családi gazdaságok is ez alapján számítsák ki az amortizációt. Az értékcsökkenést lineárisan számolja el. Ha nyilvántartásai kettős könyvvitelen alapulnak, akkor a többi eszköz amortizációs kulcsát, leírási módszerét ne változtassa meg. A többi esetben az amortizáció számításakor a piaci árból kell kiindulni és a 4.8. pontban felsorolt leírási kulcsokkal kell az értékcsökkenést számszerűsíteni.
8. Az eszközök és a források értékének minden évben meg kell egyeznie.

#### 4.8. Fontosabb leírási kulcsok:

##### Épületek jellegük alapján:

Hosszú élettartamú szerkezetből:	2%
Közepes élettartamú szerkezetből:	3%
Rövid élettartamú szerkezetből:	6%

##### Építmények:

Mezőgazdasági építmények:	3%
Ebből: önálló támrendszer:	15%
Melioráció:	10%
Bekötő és üzemi út:	5%
Elektromos vezeték:	8%
Hulladéktároló:	20%
Hulladékhasznosító létesítmény:	15%
Egyéb építmények:	2%

##### Ültetvények:

1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlő-anyatelep, mandula, mogyoró	6%
2. csoport: őszibarack, kajszli, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs-anyatelep, fűztelep	10%
3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15%
4. csoport: dió, gesztenye	4%
5. csoport: egyéb ültetvény	5%

##### Gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok

Mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések:	33%
Hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és -hasznosító berendezések:	33%
Szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések:	20%
Járművek:	20%
Erő és betakarító gépek	14,5%
Egyéb:	14,5%

#### 5. Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd írja alá!

Figyelem! szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

**Az aláírás nélküli pénzügyi terv betétlap érvénytelen, mert a 2006. évi értékesítés nettó árbevétele adat nélkül a mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel arány nem állapítható meg, ezért a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

## D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása

Ezt az igazolást abban az esetben kell csatolni a támogatási kérelemhez, ha az ügyfél tagja termelői csoportnak vagy TÉSZ-nek. Amennyiben nem nyújtja be az igazolást, úgy esetleges tagságát a pontozásnál nem tudjuk figyelembe venni. A benyújtás elmaradása nem jár a támogatási kérelem elutasításával.

### 1. Igazolás iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási információ

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

### 3. TCS/TÉSZ szervezet tagjának igazolása

Az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

**Név:** Adja meg az ügyfél nevét, cég esetében a nevet és a cégformát. A névnek egyeznie kell a regisztrációs számhoz bejelentett névvel.

### 4. Szervezet adatai

**TCS Ügyfél-regisztrációs szám:** Ebben a rovatba írja be a Termelői Csoportnak - MVH által - kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát!

**TCS/TÉSZ neve:** Adja meg a TCS/TÉSZ teljes nevét.

**TCS-elismerő határozat ügyiratszám:** Adja meg a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által kiállított, termelői csoportot elismerő határozaton szereplő ügyiratszámot.

**TÉSZ-előzetes elismerési szám:** Amennyiben a TÉSZ csak előzetesen elismert a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által, ebbe a rovatba írja be az elismerési számot.

**TÉSZ-végleges elismerési szám:** Amennyiben a TÉSZ véglegesen elismert a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által, ebbe a rovatba írja be a végleges elismerési számot. Ebben az esetben az előzetes elismerési szám rovatot hagyja üresen.

### 5. Igazolás

Értelemszerűen adja meg az ügyfél (tag) és a TCS/TÉSZ teljes nevét.



## **6. Kitöltési dátum és aláírás**

**Dátum:** A kitöltés időpontját kell beírni.

**Szervezet cégszerű aláírása:** A TCS/TÉSZ cégszerű aláírása szükséges.

## **D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről**

Ez a dokumentum az ügyfél állattenyésztési vagy vegyes gazdálkodási tevékenységének igazolására szolgál. Amennyiben nem nyújtja be ezt az igazolást, úgy az e tevékenység végzését a pontozásnál a Hivatal nem tudja figyelembe venni. A benyújtás elmaradása nem jár a támogatási kérelem elutasításával.

### **1. Igazolás iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási információ**

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

### **3. Ügyfél adatai**

Az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

**Név:** Adja meg az ügyfél nevét, cég esetében a nevet és a cégformát. A névnek egyeznie kell a regisztrációs számhoz bejelentett névvel.

### **4. Állattartó telep adatai**

Ezt a mezőt az állategészségügyi hatóság tölti ki a nyilvántartása alapján.

### **5 . Kitöltési dátum és aláírás**

Ebben az adatblokkba az igazolás kitöltésekor a hatósági állatorvos beírja a kitöltés időpontját, majd aláírja és lepecsételi a kitöltött nyomtatványt.