

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

kifizetési kérelemhez

a „Mezőgazdasági termelők gazdaságátadáshoz nyújtandó támogatás” keretében 2011. augusztus 1. és 2011. augusztus 31. között benyújtott kifizetési kérelemre vonatkozóan
Jogcímkód: **6.123.01.01**

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	2
D1107-03 KIFIZETÉSI KÉRELEM - FŐLAP	4
D1108-01 KIFIZETÉSI KÉRELEM – ÁLLATÁLLOMÁNY BETÉTLAP.....	6
D1109-02 ÁTADÓ NYILATKOZATA A MEGTARTOTT GAZDASÁGRÓL.....	7
D0074-05 IGAZOLÁS EGYÉNI VÁLLALKOZÓ MEZŐGAZDASÁGI TEVÉKENYSÉGÉRŐL.....	8

Általános tudnivalók

1. A kifizetési kérelem formanyomtatványainak kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó MVH közleményeket!

2. A kifizetés igényléséhez kizárólag az alábbi formanyomtatványok használhatók:

Kötelezően benyújtandó dokumentumok:

- D1107-03 Kifizetési kérelem – Főlap
- D1108-01 Kifizetési kérelem – Állatállomány betétlap
- D1109-02 Kifizetés kérelem – Átadó nyilatkozata a megtartott gazdaságról

További benyújtható formanyomtatvány (az átvevő ügyfél vállalkozói tevékenységének igazolásának egyik lehetősége)

- D0074-05 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységről formanyomtatvány

3. A kifizetési kérelem szükséges formanyomtatványait a www.mvh.gov.hu weboldalról töltsse le és géppel vagy tollal, olvashatóan töltsse ki.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS: A kifizetési kérelem formanyomtatványai számítógéppel is kitölthetők (kitölthető PDF), de a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader stb.) el nem menthető, csak nyomtatható!

4. Benyújtás előtt a kifizetési kérelem kitöltött főlapját **feltétlenül írja alá**, mert aláírás nélkül a kérelem érvénytelen! A kifizetési kérelem csak aláírással fogadható el.

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

5. A kifizetési kérelem **2011. augusztus 1. és 2011. augusztus 31. között** nyújtható be. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma.

FIGYELEM! Amennyiben egy gazdaságot több gazdálkodó ad át, vagy ha támogatást az átadó gazdálkodó munkavállalója is igényel, akkor is egyetlen kifizetési kérelmet kell benyújtani.

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

6. A kifizetési kérelmet **postai úton**, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) **lakhely** vagy **székhely** szerinti megyei kirendeltségéhez, kell benyújtani, kizárólag az MVH által rendszeresített **formanyomtatványokon**.

Javasoljuk, hogy a kérelmet saját érdekében tértivevényes küldeményként adja postára.

FIGYELEM! A nem postai úton, vagy nem formanyomtatványon történő benyújtás esetén a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

7. A kifizetési kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, teljes földhasználati lapok, stb.).

8. Felhívjuk ügyfeleink figyelmét arra, hogy a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló **2007. évi XVII. törvény 29. § (1) bekezdése** értelmében az ügyfél köteles a

mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szervet **az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adataiban bekövetkezett változásról** - annak bekövetkezésétől számított **tizenöt napon belül** - a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv által **előírt nyomtatványon (G002 Regisztráció módosító lap) értesíteni**. A kötelezettség elmulasztása esetén a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatási szerv az ügyfelet **mulasztási bírság fizetésére kötelezi**.

9. Javasoljuk, hogy a kitöltött kifizetési kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a támogatás folyósításának időszaka alatt.

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

FONTOS! Feltétlenül töltsse ki a kifizetési kérelem főlapjának minden oldalán a **Képviselő ügyfél-regisztrációs száma** mezőt! Több kérelmező esetén a kérelmezők a főlapon tett nyilatkozattal bízzák meg az egyik **átadót** a kérelem - 83/2007. (VIII. 10) FVM rendelet 9. § (1) bekezdése szerint - képviselőjével. Ebben az esetben a főlap minden oldalán a képviselő ügyfél-regisztrációs számát kell feltüntetni és a kérelem főlapját is a **képviselő ügyfél** írja alá.

A megbízott **képviselő** szerepel a továbbiakban ügyfélként a kérelem bírálata során, az ő Ügyfél-regisztrációs rendszerben rögzített levelezési címén történik a levelezés (pl. hiánypótlásra felszólító végzés kiküldése stb.). A kifizetési kérelemre hozott kifizetési határozatot követően, a kérelmezőknek (átadók és munkavállalók) személyenként megállapított támogatás összege az egyes személyek Ügyfél-regisztrációs rendszerben rögzített bankszámlájára történő utalással kerül teljesítésre.

FONTOS! Mielőtt a kifizetési kérelmet benyújtaná, bizonyosodjon meg arról, hogy minden Önre vonatkozó rovatot kitöltött és minden szükséges dokumentumot csatolt, továbbá minden kötelezően előírt helyen aláírta a kérelmet!

D1107-03 Kifizetési kérelem - Főlap

1. Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Képviselő ügyfél-regisztrációs szám: Abban az esetben, ha a gazdaságot több átadó adja át az átvevőnek, akkor az átadók közül ki kell jelölni egy ügyfelet, aki a későbbiekben ellátja a kérelem képviselőjét. Ennek megfelelően ebbe a rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőjét. A továbbiakban a bíráló során ő szerepel ügyfélként. Amennyiben módosítani kíván az ügyfél-nyilvántartásban szereplő adatait, akkor azt az MVH honlapjáról (www.mvh.gov.hu) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével teheti meg.

Egy átadó esetén, ebbe a rovatba írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát.

Támogatási határozat iratazonosítója: kérem, adja meg támogatási határozatának 10 jegyű iratazonosítóját.

3. Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét a telefonszám, fax-szám és e-mail cím feltüntetésével.

Ezt az adatblokkot **nem kötelező** kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél, ebben az esetben a képviselő személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfélregiszterbe bejelentett adatokkal. Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyben tájékozott, illetve gyorsan fel tudja venni Önnel a kapcsolatot az MVH esetleges megkeresése esetén. Ez az információ segíthet ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében.

FIGYELEM! Az MVH az ügyfeleivel történő hivatalos levelezést 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) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

4. Átvevő adatai

Ebben az adatblokkban fel kell tüntetni a gazdaság átvevőjének adatait.

Átvevő regisztrációs száma mezőbe írja be az átvevő MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító számot! Amennyiben módosítani kíván az Ügyfél-nyilvántartásban szereplő adatait, akkor azt az MVH honlapjáról (www.mvh.gov.hu) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével teheti meg.

Átvevő nyilvántartási száma: Ebbe a rovatba írja be az átvevő ügyfél egyéni vállalkozó nyilvántartási számát.

Figyelem! Amennyiben az átvevő ügyfél vállalkozó nyilvántartási száma, vagy amennyiben kiváltotta az egyéni vállalkozói igazolványt, az egyéni vállalkozói igazolványának száma,

még nem szerepel az ügyfél nyilvántartásban, kérjük, jelentse be a G002 Regisztráció módosító lap segítségével az Ügyfél-nyilvántartásba.

Főtevékenység : A 83/2007. (VIII. 10.) FVM rendelet 5. § (4) bekezdés a) pontja szerinti és az egyéni vállalkozói nyilvántartásban főtevékenységként szereplő **a NACE rev. 2. szerinti** számot kell feltüntetni.

FIGYELEM! Az átvevő ügyfélnek a kifizetési kérelem benyújtásakor egyéni vállalkozói tevékenységet kell folytatnia, melyben főtevékenységként a NACE rev. 2. szerinti 01.11-01.50 vagy 01.70 szerinti tevékenység van megjelölve.

5. Kérelmezők

Kérjük, adja meg külön-külön sorokban az Átadó(k), illetve munkavállaló(k) ügyfél-regisztrációs számát, jelölje meg, hogy átadó vagy munkavállaló, majd tüntesse fel nevét előtaggal együtt és az adott személy a neve alatt szereplő aláírás mezőben írja alá a főlapot, amennyiben egyetért az itt és a 6. pontban szereplő nyilatkozatokkal.

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

Kérjük, jelölje meg, hogy Ön **Átadó**, vagy **Munkavállaló**.

Előtag: Személynevét előtaggal (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg!

Név: Ebbe a rovatba írja be a nevét, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott.

Az **Aláírás** mezőben írja alá a kérelmet.

Figyelem! A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

Az aláírás **két** tanú aláírása mellett érvényes.

Tanú neve: Ebbe a rovatba írja be a tanú nevét.

Tanú lakhelye: Ebbe a rovatba írja be a tanú címét.

Tanú aláírása: Ebben a rovatba kerül a tanú aláírása.

Figyelem! Az átadó ügyfélnek az ügyfél nyilvántartásban módosítania kell az átadás során bekövetkezett változásokat, kérjük ezeket a változásokat jelentse be a G002 Regisztráció módosító lap segítségével az Ügyfél-nyilvántartásba.

6. Nyilatkozatok

Kérjük, figyelmesen olvassa el az adatblokkban szereplő nyilatkozatokat! A kifizetési kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha ezekkel egyetért.

7. Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd a képviselő ügyfél (több átadó esetén a választott képviselő, **egy átadó esetén az átadó**) **írja alá a főlapot!** Az aláírás alatti mezőben tüntesse fel olvashatóan az aláíró nevét.

FIGYELEM! Amennyiben aláírás nélkül küldi el a kifizetési kérelem főlapját, a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

FONTOS! Feltétlenül töltsse ki a kifizetési kérelem főlapjának minden oldalán az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőt! Több kérelmező esetén a kérelmezők a főlapon tett nyilatkozattal bízzák meg az egyik átadót a kérelem képviselőjével. Ebben az esetben a főlap minden oldalán a képviselő ügyfél-regisztrációs számát kell feltüntetni.

Postára adás előtt ellenőrizze, hogy valamennyi kötelező mellékletet csatolta, a kérelmet aláírta, és az ügyfél-regisztrációs számot minden oldalon, az erre szolgáló mezőben kitöltötte.

D1108-01 Kifizetési kérelem – Állatállomány betétlap

1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Képviselő ügyfél-regisztrációs száma rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőjét.

Átadó ügyfél-regisztrációs száma mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Figyelem! Átadónként külön-külön betétlapot kell kitölteni!

3. Átadott állatállomány adatai:

Az az állatállomány, amely az átadás pillanatában (tehát az Adásvételi vagy Ajándékozási Szerződés kiállításának napján) az átadó gazdálkodó tulajdonában volt, és a kifizetési kérelem benyújtásáig átkerült az átvevő tulajdonába.

SFH Kód: ebben a rovatban fel kell tüntetni az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet (a továbbiakban: EMVA általános rendelet) 1. számú melléklete „A tesztüzemi rendszer adatbázisa alapján kialakított SFH értékek listája” alapján a táblázat első oszlopában szereplő SFH kódot (pl. lófélék esetében J01).

Megnevezés (állatfaj, ivar, kor): ebben a rovatban fel kell tüntetni az EMVA általános rendelet 1. számú melléklete „A tesztüzemi rendszer adatbázisa alapján kialakított SFH értékek listája” alapján a megfelelő SFH kódhoz tartozó állatfaj megnevezést.

Mennyiség (darab): Adja meg az adott SFH kódhoz tartozó átadásra került állat darabszámát.

FIGYELEM! Az adatokat pecsenyecsirke, tojótyúk, pulyka, kacsa, liba, egyéb baromfi esetén is 1 darab állatonként kell megadni, méhcsaládok esetén pedig a kaptáronkénti méhcsaládok számát kell feltüntetni.

Tenyésztkód: Ebben a rovatban a Tenyészet Információs Rendszerben nyilvántartott tenyészetkódot kell megadni, melyet a támogatási kérelemben átadásra megjelölt.

Amennyiben az átadást követően a támogatási kérelemben megjelölttől eltérő tenyészetkódot kapott az állomány, kérem, nyilatkozzon az eltérés okáról.

4. Dátum és aláírás

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

Figyelem! A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

D1109-02 Átadó nyilatkozata a megtartott gazdaságról

1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Képviselő ügyfél-regisztrációs száma rovatba írja be annak az átadó ügyfélnek az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát, aki ellátja a kérelemben szereplő többi kérelmező képviselőt.

Átadó ügyfél-regisztrációs száma mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Figyelem! Átadónként külön-külön betétlapot kell kitölteni!

3. A megtartott termőföldek adatai: Az az önellátásra megtartott terület, amely a kifizetési kérelem benyújtásakor az átadó gazdálkodó tulajdonában található.

FIGYELEM! A megtartott területeknek szerepelniük szükséges az átadó teljes földhasználati lapján, mint saját tulajdon!

Település: ebbe a mezőbe írja bele annak a településnek a nevét, ahol az Ön megtartott saját tulajdonú termőföldje fekszik.

Helyrajzi szám: ebbe a mezőbe írja bele a megtartott saját tulajdonú termőföld tulajdoni lapon szereplő helyrajzi számát.

Terület (ha): Ebbe a rovatban adja meg a megtartott saját tulajdonú termőföld nagyságát hektárban, 2 tizedesjegy pontossággal.

4. A megtartott állatállomány adatai: Az az önellátásra megtartott állatállomány, amely a kifizetési kérelem benyújtásakor az átadó gazdálkodó tulajdonában található.

FIGYELEM! Az önellátásra megtartható állategységet a **83/2007. (VIII. 10.) FVM rendelet 1. számú melléklete szabályozza.**

Tartási hely: Kérjük, adja meg a megtartandó állatállomány tartási helyét. Abban az esetben, ha a megtartandó állatokat több tartási helyen tartja, mindegyikről külön betétlapot állítson ki.

Az **Állatfaj** mezőben adja meg a megtartott állatfaj megnevezését az egységes területalapú támogatások és egyes vidékfejlesztési támogatások igényléséhez teljesítendő „Helyes Mezőgazdasági és Környezeti Állapot” fenntartásához szükséges feltételrendszer, valamint az állatok állategységre való átváltási arányának meghatározásáról szóló 50/2008. (IV. 24.) FVM rendelet 5. számú mellékletének megfelelően.

Korcsoport: Adja meg az állatfaj korcsoportját az 50/2008. (IV. 24.) FVM rendelet 5. számú mellékletének megfelelően.

Abban az esetben, amennyiben az állatfajnál nem szerepel korcsoportos megkülönböztetés, elegendő az állatfaj, valamint a darabszám megnevezése.

Darab: Ebben a mezőben adja meg adott korcsoportú állatfaj darabszámát.

5. Dátum és aláírás

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

Figyelem! A kérelem eredeti aláírás nélkül érvénytelen!

D0074-05 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységéről

1. Igazolás iratkódja

Kérjük, ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

A rovatot az ügyfélnek kell kitöltenie!

Jogcímkód: Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. A mezőgazdasági termelők gazdaságátadásához nyújtott támogatás esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.123.01.01.** számsort.

Ügyfél-regisztrációs szám: Ebbe a rovatba írja be az átvevő ügyfél nevére az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Ügyfél neve: Adja meg az átvevő ügyfél nevét. A névnek egyeznie kell a regisztrációs számhoz bejelentett névvel.

A 3.-5. rovatok kitöltését az egyéni vállalkozói tevékenységgel kapcsolatos ügyekben eljáró illetékes hatóságtól kell kérni. Az igazolás az illetékes hatóság pecsétes aláírása nélkül nem fogadható el!