

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Nyilatkozat a kérődző szervezetátalakítási programhoz kapcsolódóan a 2012. évre választott nemzeti feltétel teljesítéséről

A nyomtatvány kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át a vonatkozó jogszabályokat, a jelen kitöltési útmutatót, valamint az 53/2012. (IV. 3.) számú MVH Közleményt a 2012. évi egységes kérelem benyújtásáról.

A nyomtatványt olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel és lehetőség szerint kék golyóstollal töltsse ki! A nyomtatvány kitölthető a PDF kitöltő rendszer segítségével is, ebben az esetben az űrlapra beírt adatokat nem menthető, ezért kitöltés után nyomtassa ki az űrlapot!

A NYOMTATVÁNYT LÁSSA EL EREDETI ALÁÍRÁSÁVAL, CÉGEK/SZERVEZETEK ESETÉBEN CÉGSZERŰ ALÁÍRÁSSAL.

EREDETI ALÁÍRÁS NÉLKÜL A NYILATKOZAT TARTALMA NEM VEHETŐ FIGYELEMBE ÉS NEM TELJESÍTÉSI, ILLETVE MULASZTÁSI BÍRSÁG KERÜL KISZABÁSRA.

Benyújtási határidő: 2013. március 18.

Benyújtás helye: Ügyfél lakhelye / székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltség.

A megyei kirendeltségek levelezési címeit az MVH honlapján „Az MVH-ról/ Elérhetőségek/ Az ügyfélszolgálat adatai” menüpont alatt találja

Benyújtás módja: Postai úton (javasolt tértivevényes küldemény formájában).

1 - Hivatal tölti ki

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2 – Ügyfél-azonosítási információ: itt adja meg az MVH által korábban - a *Regisztrációs igazoláson* - visszaigazolt tízjegyű regisztrációs számát

3 – Kérelmező adatai

Az adatblokkba írja be az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett saját nevét, illetve megfelelő esetben a vállalkozása, a cég nevét!

A személynevet előtaggal (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg!

Figyelem!

- *Amennyiben Ön természetes személy, úgy a gazdálkodási forma rovatot ne töltsse ki!*
- *Az itt megadott adatoknak meg kell egyezniük az ügyfél-regisztrációs lapon (G001) bejelentett adataival!*

4 – Kapcsolattartási információ adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy* nevét és elérhetőségét. Ezt az adatblokkot nem kötelező kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik a kérelmező személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatokkal.

*A kapcsolattartó az a személy, aki az MVH megkeresése esetén fel tudja venni a kapcsolatot a kérelmezővel és aki jogosult az ügyfelet képviselni. (Ha a kérelmező saját maga könnyen elérhető, akkor nem kell külön kapcsolattartót megadni.) Kapcsolattartási címként azt a címet érdemes megadni, ahová a kérelmező szeretné, hogy az MVH a kérelemmel kapcsolatos iratokat (hiánypótlási felszólítás, határozat stb.) küldje.

5 – Választott feltétel

Ebben az adatblokkban azt kell jelölni, hogy melyik nemzeti feltételre vonatkozóan adja be a nyilatkozatot. A választott program sora előtti jelölőnégyzetbe tegyen egy ikszet!

Fontos! Amennyiben a választott nemzeti programra vonatkozóan módosítási kérelme(ke)t nyújtott be Hivatalunkhoz, akkor a legutolsó bejelentett nemzeti feltételre vonatkozóan kell a teljesítésről nyilatkoznia!

CSAK A VÁLASZTOTT FELTÉTEL BLOKKJÁT NYOMTASSA ÉS TÖLTSE KI!

AMENNYIBEN AZ EGY OLDALON SZEREPLŐ SOROK SZÁMA NEM ELEGENDŐ, AZ AZ OLDALAK ISMÉTELT FELHASZNÁLÁSÁVAL BŐVÍTHETŐ.

A NYILATKOZAT VONATKOZÓ TÁBLÁZATÁSNAK MINDEN OSZLOPÁT KI KELL TÖLTENI!

6 – Árbevétel beruházásra történő fordítása

FIGYELEM! CSAK A BERUHÁZÁST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

6 – Árbevétel beruházásra történő fordítása			
ÁFA visszaigénylő:	<input type="radio"/> IGEN <input type="radio"/> NEM	Csak a beruházást választott ügyfelek töltik ki!	
2011. évi árbevétel:	<input type="text"/>	HUF	
2012. évi beruházási tételek (HUF-ban kifejezett értékben az útmutató szerint):	<input type="text"/>	HUF	
2012. évi beruházási tétel	jellege	bizonylat azonosító	értéke

ÁFA visszaigénylő: a megfelelő választ kell jelölni egyértelműen

2011. évi árbevétel: az adóhivatalnak tett nyilatkozat, bevallás szerinti árbevétel

- ha ÁFA visszaigénylő: megadása nettó forint értékben,
- ha nem ÁFA visszaigénylő: megadása bruttó forint értékben

FONTOS! A nyilatkozatban megadott érték a NAV adatbázisával adminisztratív úton utólagos ellenőrzésre kerül.

2012. évi beruházási tételek: a 2012. évben beruházási feltétel teljesítésének igazolásaként bemutatandó tételek összessége forintban kifejezve.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **2012. évi beruházási tétel:** a 2012. január 1-től 2013. március 15-ig megvalósult beruházás megnevezését kell megadni, a számla tétel, szerződés szerint. Ha egy számlán nem elszámolandó tétel is szerepel, akkor az egyes sorokban az elszámolandó tételek összegét kell feltüntetni, vagyis egy számla több sorban is szerepelhet. Amennyiben a számla minden tétele elszámolandó, elegendő egyszer szerepeltetni, annak végösszegével.
- **jellege:** lehet ingó, ingatlan, új és használt tárgyi eszköz vásárlás, építés, bővítés, felújítás, tenyészállat beszerzés és átminősítés, stb.
- **bizonylat azonosító:** az összesítőhöz mellékelte, az eredetivel megegyező számlamások sorszámát kell beírni.
- **értéke:** forintban kifejezett összegben (HUF-ban) kell megadni. Az ettől eltérő devizában megadott számla esetében az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 80 és 81. §-a szerint HUF-ban kell megadni. ÁFA visszaigénylő esetén nettó forint értékben, nem ÁFA visszaigénylő esetén bruttó forint értékben.

Beruházás esetén a nyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

A táblázatban feltüntetett tételek igazolására csatolni kell a számlabizonylatok és azok pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok fénymásolatát, és minden a beruházás megvalósulását (aktiválását) igazoló dokumentum másolatot (pl.: épület használatbavételi engedély, adásvételi szerződés, jármű törzskönyv, tenyészállat származási lap, tárgyi eszköznyilvántartás, stb.). Az ingatlan átruházás a Földhivatal által vezetett ingatlan-nyilvántartásában adminisztratív úton ellenőrzésre kerül.

Tudnivalók árbevétel beruházásra történő fordítása esetén:

- 2011. évi árbevétel 10 %-át kell beruházásra fordítani
- A beruházás igazolása **saját nevére szóló** (közös őstermelői igazolvány és családi gazdaság esetén is) érvényes számla, vagy teljesítési igazolás, vagy használatbavételi engedély, vagy adásvételi szerződés, vagy a mindenkori hatályos vonatkozó, a használatok nyilvántartásának szabályait meghatározó rendeletnek megfelelő nyilvántartás, vagy egyéb okirat alapján tehető meg.
- Az őstermelői igazolványban az adóévre hitelesített értékesítési betétlap bevételi nyilvántartásnak minősül. Az őstermelői tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről a NAV által kiadott őstermelői füzetek adnak bővebb tájékoztatást.
- **Közös őstermelői igazolvány esetén:** Ha költségeiket tételesen számolják el, akkor a 2011-ben elért bevételeiket és költségeiket létszamarányosan meg kell osztaniuk. A bevételek és költségek igazolására a közös őstermelői tevékenységben résztvevő bármelyik magánszemély nevére kiállított bizonylat egyenértékű.
- **Családi gazdálkodó esetén** az árbevétel szintén a szétoztást követően a természetes személy adóbevallásában feltüntetett bevételt jelenti.

7 - Élőmunka ráfordítás biztosítása

FIGYELEM! CSAK AZ ÉLŐMUNKA RÁFORDÍTÁST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

7 — Élőmunka ráfordítás biztosítása				
2012. évi összes élőmunka ráfordítás:	<input type="text"/>	óra a jelenléti ív/nyilvántartás szerint	Csak az élőmunka ráfordítását választott ügyfelek töltik ki!	
családi gazdaság nyilvántartási szám:	<input type="text"/>			
Foglalkoztatott neve	adóazonosító jele	időtartama	foglalkoztatás jellege	ledolgozott órák

2012. évi összes élőmunka ráfordítás: a táblázatban megadott összes ledolgozott munkaórák száma, órában kifejezve - a munkaszerződés és/vagy jelenléti ív vagy azzal egyenértékű nyilvántartás szerint - mely után a bér és járulékfizetés megtörtént.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **foglalkoztatott neve:** amennyiben saját maga után fizet járulékot, akkor a foglalkoztatott neve oszlopba a saját nevét (a teljes név feltüntetését kérjük: ifj., özv. dr. stb.) írja be
- **adóazonosító jele:** a saját/foglalkoztatott adóazonosító jele kerül ide
- **foglalkoztatás időtartama:** az az időtartam, amikor megvalósult a foglalkoztatás, és az az alapján számolt járulékfizetés pl. időnyomunkás: 2012.06.10-2012.06.24.
- **foglalkoztatás jellege:** állandó alkalmazott, teljes munkaidős, részmunkaidős alkalmi-, időnyomunkás, önfoglalkoztatás stb.
- **ledolgozott órák száma:** a munkaerő foglalkoztatásból származó munkanapok, munkaórák száma (pl.: önfoglalkoztatás, állandó alkalmazottak, egyszerűsített foglalkoztatás, munkaerő kölcsönzés)

Élőmunka ráfordítás biztosítása esetén a formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

A foglalkoztatást igazoló bizonylatok másolata (munkaszerződés, járulék befizetés igazolása stb.)

FONTOS! A foglalkoztatott után fizetendő közterhek megfizetését pénzügyi bizonylatokkal igazolni kell, és az ellenőrzés alkalmával azokat be kell mutatni.

Tudnivalók élőmunka ráfordítás biztosítása választása esetén:

- ki lehet foglalkoztatott:
 - az ügyfél önfoglalkoztatása közteherfizetés mellett
 - ügyfél alkalmazottja, aki után az ügyfél megfizeti a közterheket

- kölcsönzött munkaerő, ill. egyes munkafolyamatok vállalkozási szerződés keretében történő elvégzése, mely esetekben harmadik személy fizeti a járulékot az ügyféllel kötött megállapodás alapján
- a referencia állatállományt alapul véve minden 80 ÁE után:
 - egy fő teljes munkaidőben történő foglalkoztatása VAGY
 - 2012-ben 2016 munkaóra elismert élők munkára ráfordítás biztosítása

Figyelem! Az ügyfélnek az éves kötelezettséget olyan arányban kell teljesítenie, ahogy a referencia állatállománya aránylik a 80 állategységhez. (ÁE)

- teljes munkaidőben történő foglalkoztatás
- elismert élők munkára ráfordításnak minősül:
 - önfoglalkoztatás: amennyiben az ügyfél maga után a rá vonatkozó foglalkoztatót terhelő és az egyéni járulékokat a hatályos jogszabályok alapján megfizette ;
FONTOS! Amennyiben az ügyfél a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségeinek csak részben tett eleget, úgy az elismert élők munkára ráfordítás nem teljes munkaidőnek számít, hanem arányosan csökken a befizetett járulék függvényében.
 - munkavállaló alkalmazása, amennyiben az ügyfél, (munkaerő kölcsönzés esetén harmadik személy) a foglalkoztatás munkaidejének megfelelően a rá vonatkozó foglalkoztatót terhelő járulékot megfizette és az egyéni járulékokat levonta és megfizette a hatályos jogszabályok alapján.
FONTOS! Amennyiben az ügyfél (harmadik személy) a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségeinek a foglalkoztatás munkaidejének megfelelően csak részben tett eleget, úgy az elismert élők munkára ráfordítás arányosan csökken a befizetett járulék függvényében.

Figyelem! Az állategység meghatározásához segítő alkalmazást talál az MVH honlapján:
<http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/alkalmazasok/kerodzoprogram>

8 - Képzésen történő részvétel

FIGYELEM! CSAK A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

8 — Képzésen történő részvétel

A képzést igazoló dokumentum másolatát kérjük mellékelni! Csak a szakmai továbbképzést választott ügyfelek töltik ki!

A képzésen résztvevő: Kérelmező Családi gazdaság tagja Alkalmazott

családi gazdaság nyilvántartási szám:

képzésen résztvevő személy neve	adóazonosító jele	képzést adó intézmény neve/azonosítója	végzettség	2013. március 15-ig befejezett képzés okirat száma
---------------------------------	-------------------	--	------------	--

- **kérelmező ügyfél/alkalmazott/családi gazdaság tagja:** a megfelelőt alá kell húzni, attól függően, hogy ki volt a képzésen részt vevő személy: kérelmet benyújtó ügyfél, vagy annak alkalmazottja, vagy családi gazdaságának tagja
- **családi gazdaság nyilvántartási száma:** csak abban az esetben kell kitölteni, ha a képzésen a családi gazdaság valamelyik tagja vett részt.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **képzésen résztvevő személy neve:** a 2012. évi egységes kérelem benyújtását követően képesítést szerzett, felsőfokú oktatási intézményben folytatott tanulmányok esetén az utolsó lezárt félévet teljesítő személy, alkalmazott, tag neve
- **adóazonosító jele:** a képzésen résztvevő személy adóazonosító jele kerül ide
- **képzést adó intézmény neve/azonosítója:** a képzést nyújtó intézmény neve, azonosítója (pl.: OM-kód)

- **végzettség:** a szerzett végzettség, képesítés megnevezése, OKJ száma.
- **2013. március 18-ig befejezett képzés okirat száma:** a 2012. január 1. és 2013. március 18 között szerzett képesítés, végzettséget igazoló okirat sorszáma, illetve többéves képzések esetén a kérelem benyújtását követően lezárt legutolsó félév igazolása.

Képzés esetén a formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

- alkalmazott esetén munkaszerződés másolata
- a képzésen való részvételt igazoló dokumentum(ok) másolata

Tudnivalók képzés választása esetén:

- csak a 22/2012. (III. 9.) VM rendelet 1. és 3. számú mellékletében feltüntetett képzések valamelyike fogadható el
- képzést teljesítő személy lehet:
 - ügyfél
 - ügyfél alkalmazottja, ha az alkalmazott a képzés vagy képzések indulása és befejezése között folyamatosan az ügyfél alkalmazásában állt
 - családi gazdaság esetén a családi gazdaság tagja
- képzésen résztvevők száma: a referencia anyatehén-, hízottbika-, illetve anyajuh állományt alapul véve minden megkezdett 300 ÁE-e után egy befejezett képzés
- csak az(oka)t a képzés(eke)t tüntesse fel a listában, mely **2012. január 1. és 2013. március 18. között** fejeződött be, és azt a rendeletben előírt módon igazolni tudja.
- Többéves képzés esetén a **kérelem benyújtását követően lezárt és igazolt félév** fogadható el.

9 – Nyilatkozatok

A nyilatkozatokat figyelmesen olvassa át! Csak akkor írja alá a nyomtatványt, ha az abban foglalt nyilatkozatokat is elfogadja!

10 – Kitöltési dátum és aláírás

A nyomtatvány kitöltése után annak aláírása szükséges.

FIGYELEM! EREDETI ALÁÍRÁS NÉLKÜL A NYILAKOZAT NEM FOGADHATÓ EL.

Jelezze ezen kívül a megfelelő rovatban a kitöltés dátumát és a települést (a helységnevet) is.

Figyelem!

- ***Cég / szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!***
- ***Amennyiben Ön eseti meghatalmazást vagy megbízást ad egy másik személynek a teljesítésigazolási nyilatkozat benyújtásával kapcsolatos képviselői ellátására, úgy a meghatalmazott/megbízott személynek kell aláírnia a nyilatkozatot, és a nyilatkozathoz csatolnia kell az írásbeli meghatalmazást vagy megbízást is!***