

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Kifizetési kérelemhez

a **6.121.02.01** és a **6.121.02.02 jogcímek** keretében a 27/2007.
(IV.17.) FVM rendelet alapján megítélt támogatás igénylésére

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	3
D00202-01 KIFIZETÉSI KÉRELEM - FŐLAP	6
D0034-02 SZÁMLA- ÉS BIZONYLATÖSSZESÍTŐ A BETÉTLAP – BIZONYLATÖSSZESÍTŐ	9
D0035-03 SZÁMLA- ÉS BIZONYLATÖSSZESÍTŐ B BETÉTLAP	11
D0053-01 ÁRAJÁNLTATOS TÉTEL BEJELENTŐ LAP.....	13
D0054-01 KIFIZETÉSI KÉRELEM- ÉPÍTÉSI TÉTELEK (ÉNGY) BETÉTLAP	15
D0055-02 TÉTEL RÉSZLETEZŐ BETÉTLAP	16
D0077-01 NYILATKOZAT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRÓL	18
D0203-01 ÁLLATEGÉSZSÉGÜGYI HATÓSÁG IGAZOLÁSA A TARTÁSI HELY AZONOSÍTÓJÁRÓL.....	20

Általános tudnivalók

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

2. A kifizetés igényléséhez kizárólag az alábbi formanyomtatványok használhatók:

- D0202-01 Kifizetési kérelem - **Főlap** Állattartó telepek korszerűsítése
- D0034-02 **Számla- és bizonylatösszesítő A betétlap** – bizonylatösszesítő
- D0035-03 **Számla- és bizonylatösszesítő B betétlap**
- D0053-01 **Árajánlatos tétel bejelentőlap**
- D0054-01 Kifizetési kérelem – **Építési tételek (ÉNGY) betétlap**
- D0055-02 **Tételrészletező betétlap**
- D0077-01 **Nyilatkozat közbeszerzési eljárás lefolytatásáról**
- **D0203-01 Állategészségügyi hatóság igazolása a tartási helynek a 119/2007. (X.18.) FVM rendelet alapján meghatározott azonosítójáról**

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! Tovább szerkeszthető módon való mentésre csak a PDF szerkesztőprogramok adnak lehetőséget. (Tipp: ha az űrlap kinyomtatásra PDF nyomtató alkalmazást is használ, akkor a dokumentum a beírt adatokkal együtt **tovább nem szerkeszthető PDF-ként** vagy a Pillanatkép eszköz (Snapshot Tool) alkalmazásával **képként** elmenthető.)

4. Benyújtás előtt a kérelem kitöltött főlapját és a betétlapokat **feltétlenül írja alá**, mert aláírás nélkül érvénytelenek! A kifizetési kérelem csak eredeti – szervezet esetében cégszerű - aláírással fogadható el. A pénzügyi adatokat tartalmazó betétlapokat (Számla- és bizonylatösszesítő „A” betétlap) a könyvvezetésért felelős személy is írja alá (könyvelő, főkönyvelő stb.).

FIGYELEM! A Kifizetési kérelem - Főlap aláírása hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

5. A kérelem 2008. június 1.-től június 30.-ig nyújtható be. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma. Ennek megfelelően a kérelmet legkésőbb 2008. június 30.-án adhatja postára. **A kifizetési kérelem alapját képező számlákon/számviteli bizonylatokon a bizonylat kelte, illetve a teljesítés napja gépbeszerzés tevékenység esetén nem lehet korábbi, mint a támogatási kérelem benyújtásának a napja, épített és beépített technológiai beruházáshoz kapcsolódó gépbeszerzés, illetve építés, valamint telepi infrastruktúra fejlesztésével kapcsolatos tevékenység (építés) esetén nem előzheti meg a támogatási kérelem befogadásáról szóló végzés kiállításának napját!**

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

6. A kifizetési kérelmet **postai úton**, a kérelmező **lakhelye/székhelye** szerint illetékes Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal regionális illetékességű kirendeltségéhez (RIK)

kell benyújtani, **kizárólag** az MVH által rendszeresített **formanyomtatványokon**. A RIK levelezési címét az MVH közlemény mellékletében találja.

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. Az 5. pontban meghatározott határidőn belül a 27/2007. (IV.17.) FVM rendelet (továbbiakban: támogatási rendelet) 3.§ (1) bekezdésének a)-e) pontjában meghatározott támogatott célterületekre nyújthat be kifizetési kérelmet. Ennek keretében a benyújtáskor hatályos támogatási rendelet 3.-7. számú mellékleteiben meghatározott támogatási egységekre vonatkozó kiadások a támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadások mértékéig számolhatók el, a 9.-13. számú mellékletekben meghatározott elvárt műszaki tartalom teljesítése mellett. **Egy kifizetési kérelem kizárólag egy támogatási határozatra hivatkozhat. Ha az ügyfél a 6.121.02.01. és a 6.121.02.02. jogcímre is rendelkezik támogatási határozattal, akkor jogcímenként (támogatási határozatonként) külön kifizetési kérelmet kell benyújtania.**

8. A kifizetési kérelemhez **csatolja** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, másolatok stb.).

9. **A támogatási határozaton szereplő tételek nem módosíthatóak**, ami a 2007. évi XVII. törvény 42.§ (1) bekezdése alapján különösen vonatkozik a támogatási kérelemben meghatározott támogatási alapra, összegre, valamint a megvalósítás helyére egyaránt. A támogatási határozaton szereplő tételek módosítási tilalma alól kivételt képez, ha a gépbeszerzés tevékenység keretében a vonatkozó támogatási határozattól eltérő gépet vásárolt meg, ekkor **a módosításra a 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet** (továbbiakban: Vhr.) **29.§-ának előírásai az irányadóak**. Amennyiben hatósági előírás alapján szükséges a támogatási határozatban szereplő műszaki tartalomtól való eltérés, a módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtási időszak előtt 30 nappal van lehetősége a vonatkozó hatósági előírást igazoló dokumentum egyidejű benyújtása mellett!

10. A kifizetési kérelem benyújtásakor a 2008. június 1.-jén érvényes MVH Építési Normagyűjtemény (továbbiakban: ÉNGY) – 2008. 1. verzió - és a kifizetésre vonatkozó MVH közlemény mellékleteként közzétett, a jogcímre lezárt Gépkatalógus adatai az irányadóak, így a betélapok kitöltését ezek alapján kell elvégezni!

11. Amennyiben az épített és beépített technológiai beruházás keretében olyan tételt kíván elszámolni, mely nem szerepel a Gépkatalógusban, vagy az ÉNGY-ben, **akkor tételenként minimum két, hasonló műszaki tartalommal rendelkező, de különböző ajánlattevőtől származó árajánlatot kell kérnie és a D0053-01 Árajánlatos tétel bejelentőlapon feltüntetni az adatokat**. Amennyiben valamely költségtétel tekintetében a magasabb értékű árajánlat kerül elfogadásra, ennek indoklását a D0053-01 Árajánlatos tétel bejelentőlap 4. pontjában tüntesse fel. A D0053-01 Árajánlatos tétel bejelentőlapon feltüntetett tételek mértékegysége egyezzen meg az adott tételnek az árajánlaton megadott mértékegységével.

12. **FONTOS**, hogy amennyiben az MVH ügyfél-regisztrációs rendszerébe bejelentett adataiban - kiváltképpen a bankszámlaszámmal, adószámmal/adóazonosító jellel kapcsolatos adatokban - változás történt, akkor a változás bejelentéséről a 2007. évi XVII. tv. 29. § bekezdésének megfelelően, a G002 Regisztráció módosító lap benyújtásával gondoskodjon.

13. A kérelmet és a csatolt mellékleteket szkennelésre alkalmas formában nyújtsa be, ezért a kérelem különálló lapokként történő kezelhetősége érdekében kérjük, mellőzze a lapok összefűzését, összekapcsolását.

14. Javasoljuk, hogy a kitöltött kifizetési kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a támogatási időszak alatt. Felhívjuk figyelmét, hogy a kérelemmel érintett művelet vonatkozásában az iratokat (intézkedéssel összefüggő elkülönített analitikát, bizonylatot, könyvet, nyilvántartást stb.) a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított **legalább nyolc évig kell megőriznie.**

Ha a kérelem kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, gondja van, forduljon bizalommal a területileg illetékes MVH regionális illetékességű kirendeltségéhez.

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

FIGYELEM! Az áttekinthetőség érdekében a támogatási rendeletben használt egyes fogalmakkal kapcsolatosan a továbbiakban az alábbiak szerint rövidített megnevezést használjuk:

Gépbeszerzési tevékenység keretében beszerzett gép = **gép típusú kiadási tétel**

Telepi infrastruktúra fejlesztésével kapcsolatos tevékenység keretében végzett építés munkaneme = **infrastruktúra típusú kiadási tétel**

Épített és beépített technológia beruházás tevékenység keretében beszerzett gép és megvalósított építés munkanemei = **technológia típusú kiadási tétel**

D00202-01 Kifizetési kérelem - Főlap

Kötelezően benyújtandó

1. Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által az adott jogcímre vonatkozóan kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját!

3. Ügyfél adatai

Név: Ebbe a rovatba írja be a saját nevét, amennyiben természetes személyként (őstermelőként/egyéni vállalkozóként) nyújt be kifizetési kérelmet, vagy a vállalkozás (cég) nevét, amennyiben a kifizetési kérelmet az Ön által képviselt jogi személy, vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviseletében nyújtja be! Az itt megadott névnek egyeznie kell az MVH Ügyfél-nyilvántartásában történő regisztrációhoz megadott névvel.

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

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

4. Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kérelem vonatkozásában 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 személyével, és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az MVH Ügyfél-nyilvántartásába 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.

5. Kérelem adatai

Ebben a rovatban a jelölőnégyzetbe tett X jellel jelölje meg, ha a kifizetési kérelmét az adott támogatási határozatra vonatkozóan **utolsó kifizetési kérelemként nyújtja be**.

Abban az esetben, ha a támogatási határozattal jóváhagyott beruházást megvalósította, és több kifizetési kérelmet **az adott támogatási határozatra vonatkozóan** nem kíván benyújtani, akkor feltétlenül tegyen X jelet a jelölőnégyzetbe. **Ha ezt elmulasztja, akkor nem történhet meg a teljes támogatási összeg kifizetése, mivel az utolsó kifizetésig a jogszabály**

értelmében az MVH telepenként/megvalósítási helyenként csak a támogatási összeg 80 %-át fizetheti ki.

Elszámolni kívánt nettó kiadás: A csatolt D0055-02 Tételrészletező betétlap(ok)on szereplő Elszámolni kívánt nettó összeg(ek) összesen értékét kell ebben a mezőben feltüntetni **forintban**. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában ÁFA visszatérítésre nem jogosult, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben akkor is a **nettó kiadást** tüntesse fel.

Igényelt támogatás: Az elszámolásban benyújtott kiadási tételek elszámolni kívánt összegének és a kiadási tételekhez tartozó intenzitások szorzatainak összege, figyelembe véve azt, hogy az egyes tevékenység típusokra telepenként/megvalósítási helyenként nem lépheti túl a határozatban jóváhagyott összeget (Telepre/Megvalósítási helyre vonatkozóan összesen elszámolható kiadások).

6. ÁFA nyilatkozat

Ebben a rovatban a jelölőnégyzetbe tett X jellel jelölje meg, ha az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában áfa visszaigénylésre jogosult.

Ha Ön östermelő vagy egyéni vállalkozó és áfa visszaigénylésre jogosult, akkor különösen fontos ezt megjelölnie. Amennyiben mégis elmulasztja bejelölni, akkor a bruttó módon kifizetett támogatásnak az áfára jutó része jogosulatlan támogatásnak minősül, és azt kamattal együtt kell visszafizetnie.

7. Csatolt mellékletek

Kérelmének összeállítását követően a felsorolt melléklet típus mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból.

Az egyéb okmány rovatba **feltétlenül írja be** a csatolt dokumentum megnevezését is.

8. Nyilatkozatok

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

9. Könyvvezetői hitelesítés

Ebben az adatblokkban a nyilatkozatot a könyvvezetésért felelős személy írja alá! A könyvvezetésért felelős neve mezőben tüntesse fel olvashatóan az aláíró nevét.

10. Kitöltési dátum és az ügyfél aláírása

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés időpontját, a kitöltés helységének megnevezését, majd írja alá! Az aláíró neve mezőben tüntesse fel olvashatóan az aláíró(k) nevét.

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. Ebben az esetben a kifizetési kérelemmel kapcsolatos meghatalmazást is csatolni kell a kérelemhez!

Az aláírás elengedhetetlen része az aláírásra jogosult személy (nyomatott betűvel kiírt) teljes neve és, ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.]

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

FONTOS! Feltétlenül töltsse ki a kérelem főlapjának minden oldalán az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőt!

Postára adás előtt feltétlenül ellenőrizze, hogy valamennyi kötelező mellékletet és a betétlapot csatolta, a kérelmet aláírta, és az ügyfél-regisztrációs számot és a támogatási határozat iratazonosítóját minden betétlapon, az erre szolgáló mezőben kitöltötte.

D0034-02 Számla- és bizonylatösszesítő A betétlap – bizonylatösszesítő

Kötelezően benyújtandó

Ez a nyomtatvány szolgál a támogatott művelet megvalósítása során felmerült kiadások bizonylatainak felsorolására.

1. Azonosítási-információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

2. Dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés időpontját, majd írják alá! Ezt a betétlapot a képviseletre jogosult személyen kívül a könyvvezetésért felelős személynek is alá kell írni, igazolva, hogy annak tartalma mindenben megegyezik a könyvekben szereplővel és pénzügyileg rendezésre került a feltüntetett bizonylatok értéke.

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

3. Bizonylatok adatai

- Sorszám:** Ebben a rovatban folytatólagosan sorszámozza az elszámolásra benyújtott bizonylatokat, ugyanaz a sorszám, csak egyszer szerepeljen az „A” betétlapokon **FONTOS!** Ugyanazt a bizonylatot csak egyszer tüntesse fel a betétlapon!
 - Bizonylat azonosítója:** Ebben a mezőbe írja be a bizonylat azonosítására szolgáló betűket és számokat tartalmazó, a *bizonylaton szereplő* azonosító számot.
 - Bizonylat típusa:** Ebben a rovatban adja meg, hogy milyen típusú bizonylaton szereplő költségtételeket kíván elszámolni:
 - az ügylet fizikai teljesítését tanúsító számla esetében „*Számla*”;
 - előlegfizetésről kiállított számla esetén „*Előleg számla*”;
 - ha a fizikai teljesítést igazoló számlához előlegfizetésről kiállított számla kapcsolódik „*Végszámla*”;
 - illetve külföldi beszerzés, szolgáltatásnyújtás teljesítését tanúsító számla esetében pedig *Külföldi számla* típust adjon meg).
- Figyelem!** Az „Előleg számla” csak a fizikai teljesítésről kiállított bizonylattal együtt fogadható el, ehhez a bizonylat típushoz nem kapcsolódhat elszámolni kívánt tétel.
- Kiállító adószáma:** ebbe a rovatba írja be a bizonylaton szereplő partner (pl. eladó, szállító, szolgáltatást nyújtó) adószámát.
 - Teljesítés időpontja:** Ebben a rovatba írja a bizonylaton szereplő teljesítési időpontot, annak hiányában a kibocsátás keltét.
 - Fizetés módja:** Ebben a rovatban adja meg a pénzügyi teljesítés módját. UT - ha banki utalással, vagy KP - ha készpénzben történt, más fizetési mód (kompenzáció, árucseré, lízing) nem fogadható el. Amennyiben az adott bizonylaton szereplő kiadások kiegyenlítése átutalással és készpénzfizetéssel is történt, akkor fizetési módként KP-t jelöljön meg.
 - Devizanem:** Ebben a rovatban adja meg, hogy a bizonylat milyen pénznemben került kiállításra. A devizanemek azonosítására a bankok által is használt egyezményes jelölést használja (például: forintban kiállított bizonylat esetén HUF, euró esetében EUR stb).
 - Nettó érték:** Ebben a rovatba írja be a bizonylaton szereplő **nettó értéket** a megadott devizanemben. A „*Végszámla*” bizonylattípus esetén a teljes leszámolt érték (nem csak a fizetendő összeget) tüntesse fel. Ebben az esetben a kérelméhez csatolja

az ügylet végső teljesítését tanúsító számlához („**Végszámla**”) kapcsolódó bizonylatok („**Előleg számla**”) egyszerű¹ másolatát! Ugyanígy járjon el külföldi bizonylat esetén is. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában áfa visszatérítésre nem jogosult, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben akkor is a bizonylaton szereplő nettó értéket tüntesse fel. Az egyszerűsített adattartalmú bizonylat (egyszerűsített számla) esetén a bruttó összegből számolja ki a nettó értéket, és azt írja be.

9. **Pénzügyi teljesítés időpontja:** Ebbe a mezőbe írja be annak a napnak a dátumát (év, hónap, nap), amikor a bizonylat értékét pénzügyileg kiegyenlítette, ami a banki átutalás napja, vagy a készpénzfizetés időpontja. Amennyiben az ügyfél több részletben egyenlítette ki a bizonylat értékét, úgy a kiegyenlítés utolsó részlete pénzügyi teljesítésének időpontját írja be.
10. **Pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat azonosítója:** Ebbe a mezőbe írja be a megadott pénzügyi teljesítés időpontjában kiállított igazoló okmány azonosítóját. Átutalás esetén: bankkivonat azonosítóját, készpénzfizetés esetén a készpénz átvételét bizonyító dokumentum számát, ha a hitel folyósítása közvetlenül a szállítónak történt, akkor a hitelfolyósítást igazoló bankkivonat, annak hiányában a bankigazolás azonosító számát. Amennyiben az ügyfél több részletben egyenlítette ki a bizonylat értékét, akkor a bizonylaton szereplő összeg utolsó részletének kiegyenlítését igazoló dokumentum azonosítóját tüntesse fel. A helyszíni ellenőrzés során az ellenőrök a bizonylat pénzügyi rendezését igazoló valamennyi okmányt ellenőrizhetik.

¹ Egyszerű másolat a dokumentum fénymásolata, azaz nem hiteles másolata.

D0035-03 Számla- és bizonylatösszesítő B betétlap

Kötelezően benyújtandó

Ez a nyomtatvány szolgál a támogatott művelet megvalósítása során felmerült kiadásokat igazoló bizonylatok számlatételeinek felsorolására.

A vonatkozó bizonylat (számla stb.) adatait a D0034-02 Számla- és bizonylatösszesítő A betétlap – bizonylatösszesítőn („A” betétlap) kell feltüntetni, a D0035-03 Számla- és bizonylatösszesítő B betétlapon a bizonylaton szereplő egyes számlatételeket kell felsorolni, megadva azok jellemző adatait. A vonatkozó bizonylatra minden egyes számlatételnél hivatkozni kell az adott bizonylat „A” betétlap szerinti sorszámaival.

1. Azonosítási információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

2. Dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

3. Tételadatok

1. **”A” sorszáma:** Ebben a rovatban tüntesse fel, annak az elszámolásra benyújtott bizonylatnak a D0034-02 Számla- és bizonylatösszesítő „A” betétlapon szereplő „A” sorszámát, amelyiken az adott számlatétel szerepel. Ha az „A” betétlapon a 14. „A” sorszámú bizonylaton szerepel a számlatétel, akkor a 14-et tüntesse fel. Minden esetben a fizikai teljesítést igazoló bizonylat („*Számla*”, „*Végszámla*”, „*Külföldi számla*”) „A” sorszáma hivatkozzon.
2. **Számlatétel sorszám:** Ezt a mezőt bizonylatonkénti *folymatolagoss* sorszámozással töltsse ki. Csak azokat a számlatételeket kell feltüntetni és sorszámozni, melyekre a D0055-02 Tételrészletező betétlapon támogatást kíván elszámolni (az „A” sorszáma rovat valamennyi, ugyanazon bizonylathoz tartozó számlatételnél azonos lesz).
3. **Számlatétel típusa (E/S):** Ebben a rovatban adja meg az adott számlatétel típusát: eszköz (VTSZ) esetén E, szolgáltatás (SZJ) esetén S betűt írjon.
4. **VTSZ/SZJ:** Ebben a rovatban adja meg a bizonylaton szereplő gép/technológiai berendezés/szolgáltatás VTSZ vagy SZJ számát a bizonylaton szereplővel egyezően.
5. **Megnevezés:** Ebben a rovatban nevezze meg az adott VTSZ/SZJ számhoz tartozó gépet/technológiai berendezést/szolgáltatást a bizonylaton szereplő megnevezéssel azonos módon.
6. **Mennyiség:** Ebben a rovatban adja meg az adott számlatétel bizonylaton szereplő mennyiségét.
7. **Mértékegység:** Ebben a rovatban adja meg az adott számlatétel mértékegységét a bizonylaton szereplő mértékegységgel azonosan (például: db, m, m², kg, stb.).
8. **ÁFA kulcs (%):** Ebben a rovatban adja meg az adott tételre vonatkozó áfa értékét %-ban, vagy az **AM** jelölést - ha **alanyi mentes**, a 2007. évi CXXVII. áfa törvény 187. §-a alapján -, vagy a **TM** jelölést – ha **tevékenység alapján mentes**, a 2007. évi CXXVII. áfa törvény 85., 86. vagy 87.§-a alapján -, nem hazai beszerzés és fordított adózás esetén a felszámított adó mértékét.

9. **Számlatétel nettó értéke:** Ebben a rovatban adja meg az adott számlatétel bizonylaton szereplő **nettó összegét**, a bizonylaton szereplő devizanemben. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában *áfa visszatérítésre nem jogosult*, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben akkor is a bizonylaton szereplő számlatétel *nettó értékét* tüntesse fel. Az egyszerűsített adattartalmú bizonylat (egyszerűsített számla) esetén a bruttó összegből számolja ki a nettó értéket, és azt írja be.

D0053-01 Árajánlatos tétel bejelentő lap

Ezt a nyomtatványt töltsse ki, ha az épített és beépített technológiai beruházás keretében olyan kiadást kíván elszámolni a D0055-02 Tételrészletező betétlapon, amelynek megvalósításához felhasznált tételek nem sorolhatók be sem a Gép-katalógusba, sem az ÉNGY-be. Ebben az esetben *kérjen tételenként minimum két, azonos műszaki tartalommal rendelkező, de különböző ajánlattevőktől származó árajánlatot*. A bejelentőlap 4. pontját (Magasabb értékű tételadatok árajánlatának indoklása) csak akkor kell kitölteni, ha az adott betétlapon szereplő valamelyik árajánlatos tétel tekintetében a két árajánlat közül a magasabb értékűt választotta.

1. Azonosítási információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

2. Dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

3. Árajánlatos tételadatok:

1. **Ssz:** Ezt a mezőt folytatólagos sorszámozással töltsse ki a referencia árral nem rendelkező tételek számának megfelelően.
2. **Kiadási tételazonosító:** Ebben a mezőben adja meg, hogy az árajánlaton szereplő gép/technológiai berendezés, illetve igénybe vett szolgáltatás melyik, a vonatkozó támogatási határozatban szereplő kiadási tételazonosító megvalósításához szükséges.
3. **Árajánlatos tétel megnevezése:** Ebben a mezőben tüntesse fel az árajánlaton szereplő, az aktuális kifizetési kérelemben elszámolni kívánt tétel megnevezését az árajánlaton szereplő megnevezéssel egyezően.
4. **Mennyiség:** Ebben a rovatban tüntesse fel az árajánlaton szereplő tétel a megadott kiadási tétel megvalósításához felhasznált mennyiségét.
5. **Mértékegység:** Ebben a rovatban tüntesse fel a vásárolt gép/technológiai berendezés, illetve az igénybe vett szolgáltatás árajánlatban szereplő mértékegységét.

Elfogadott árajánlat:

6. **Kiállító adószáma:** Ebben a rovatban adja meg az elfogadott árajánlaton szereplő partner (pl. eladó, szállító, szolgáltatást nyújtó) adószámát.
7. **Tétel nettó ért. (Ft):** Ebben a rovatban tüntesse fel az adott tételnek a megadott kiadási tétel megvalósításához felhasznált nettó értéket, ami egyenlő az elfogadott árajánlaton szereplő nettó érték szorozva a felhasznált mennyiség és az árajánlaton szereplő mennyiség hányadosával. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában áfa visszatérítésre nem jogosult, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben akkor is az elfogadott árajánlaton szereplő tétel nettó értékét tüntesse fel.

Visszautasított árajánlat:

8. **Kiállító adószáma:** Ebben a rovatban adja meg a visszautasított árajánlaton szereplő partner (pl. eladó, szállító, szolgáltatást nyújtó) adószámát.
9. **Tétel nettó ért. (Ft):** Ebben a rovatban tüntesse fel az adott tételnek a megadott kiadási tétel megvalósításához szükséges nettó értéket, ami egyenlő a visszautasított árajánlaton szereplő nettó érték szorozva a szükséges mennyiség és az árajánlaton szereplő mennyiség hányadosával. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában áfa visszatérítésre nem jogosult, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben akkor is a visszautasított árajánlaton szereplő tétel nettó értékét tüntesse fel.

4. Magasabb értékű tételadatok árajánlatának indoklása

Ebben a rovatban indokolja meg, ha az adott betétlapon szereplő költségtételek tekintetében a magasabb értékű árajánlatot fogadta el, a 3. Árajánlatos tételadatok blokk „Ssz” rovatában szereplő sorszámra hivatkozzon.

D0054-01 Kifizetési kérelem- Építési tételek (ÉNGY) betétlap

Ezt a betétlapot töltsse ki és nyújtsa be, ha a támogatási rendelet alapján nyújtandó támogatásból az infrastruktúra típusú és technológia típusú kiadási tételek megvalósításához az ÉNGY-be sorolható építési tételeket használt fel. A mennyiségi adatokat az ÉNGY szerinti mértékegységeknek megfelelően kell megadni, azonban a mértékegységet külön nem kell feltüntetni. Ha az adott építési tételhez szükséges anyagár, munkadíj, vagy gépköltség különböző bizonylaton szerepel, akkor ugyanazon építési tétel adatait az adott kiadási tételhez egy sorban tüntesse fel, és itt adja meg a felhasznált mennyiséget.

1. Azonosítási információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

2. Építési tételadatok:

- 1. Kiadási tételazonosító:** Ebben a mezőben adja meg a D0055-02 Tételrészletező betétlapon megadott kiadási tételazonosítót, amelyik megvalósításához az ÉNGY-be sorolható építési tételt használt fel.
- 2. Tétel MVH azonosítója:** Ebben a rovatban adja meg az adott kiadási tétel megvalósításához felhasznált építési tétel ÉNGY-ben szereplő MVH azonosító (MVH kód) számát.
- 3. Tétel mennyisége:** Ebben a mezőben kell feltüntetni az adott építési tételnek az ÉNGY szerinti mértékegységben meghatározott, adott kiadási tétel megvalósításához felhasznált teljes mennyiségét.

D0055-02 Tételrészletező betélap

Kötelezően benyújtandó

Ez a nyomtatvány szolgál a támogatott művelet megvalósítása során felmerült kiadásokat igazoló bizonylat számlatételéből elszámolni kívánt kiadások felsorolására.

A vonatkozó bizonylat (számla stb.) adatait az „A” betétlapon, a vonatkozó számlatétel adatait a „B” betétlapon kell feltüntetni, itt a bizonylaton szereplő adott számlatételből elszámolni kívánt tételeket kell felsorolni, megadva azok jellemző adatait. A vonatkozó bizonylatra és számlatételre minden egyes számlatételnél hivatkozni kell az adott bizonylat „A” sorszáma és a Számlatétel sorszáma hivatkozva (abban az esetben, ha egy kiadási tételazonosítóhoz több bizonylat illetve számlatétel tartozik, akkor ezeket a Tételrészletező betétlapon külön sorban kell feltüntetni).

FONTOS! Az adott számlatételből elszámolni kívánt, egyedi azonosítóval rendelkező tételenként egy azonosító adatot adjon meg (pl.: gépbeszerzés esetén az alvázsámot, ha nincs alvázsám, a motorszámot, ezek hiányában a gyári számot). Egyedi azonosítóval nem rendelkező tétel esetén egy kiadási tétel ugyanazon referencia típusára összevontan adhatja meg adatokat. A adott kiadási tétel ugyanazon referencia típusára összevont adatmegadás alól kivételt képeznek a technológia típusú kiadási tételek esetén a megvalósított Gépkatalógusba sorolható gépek, melyeket gépazonosítónként adja meg az adatokat.

1. Azonosítási információ

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

2. Dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

3. Tételadatok

1. **„A” sorszáma:** Ebben a rovatban tüntesse fel, annak az elszámolásra benyújtott bizonylatnak a D0034-02 Számla- és bizonylatösszesítő „A” betétlapon szereplő „A” sorszáma, amelyiken az adott számlatétel szerepel, melyből az adott tételt el kívánja számolni. Ha az „A” betétlapon a 14. „A” sorszámu bizonylaton szerepel a számlatétel, akkor 14-et tüntessen fel.

Figyelem! Egy sorban csak egy számlára hivatkozhat.

2. **Számlatétel sorszáma:** Ebben a mezőben tüntesse fel annak a számlatételnek a D0035-03 betétlapon szereplő sorszáma, amelyik az „A” sorszáma alapján beazonosított bizonylaton szerepel, és amelyikből az adott tételt el kívánja számolni. Például a megadott sorszámu számlán szereplő tételek közül 3-at tüntetett fel a „B” betétlapon, és a 3. sorszámu tételből kíván elszámolni, akkor 3-at tüntessen fel.

Figyelem! Egy sorban csak egy számlára és annak egy számlatételére hivatkozhat.

3. **Kiadási tételazonosító:** Ebben a mezőben adja meg a támogatási határozatban szereplő kiadási tételazonosítót, melyhez kiadást kíván elszámolni.

Figyelem! Egy sorban csak egy kiadási tételre hivatkozhat.

4. **Ref. típ.** (referencia típusa): Ebben a rovatban tüntesse fel, hogy az adott kiadási tétel megvalósítása során, milyen referencia árral rendelkező tételeket valósított meg. A

Gépkatalógusban szereplő tétel esetén G, ÉNGY-ben szereplő tétel esetén E, árajánlatos tétel esetén A betűt írjon.

Figyelem! Egy sorban csak egy kiadási tétel egy adott referencia típusa szerepelhet.

5. **Kód vagy megnevezés:** Ebben a rovatban tüntesse fel az elszámolni kívánt kiadási tétel és megvalósított tétel alapján a megfelelő kódot vagy megnevezést:
 - gép típusú kiadási tétel esetén a gép Gépkatalógus szerinti 8 jegyű gépazonosítóját;
 - infrastruktúra típusú kiadási tétel esetén a munkanem ÉNGY szerinti kódját - az adott sorra vonatkozóan a D0054-01 Kifizetési kérelem - Építési tételek (ÉNGY) betétlapon részletezni kell a megvalósított építési tételeket -;
 - technológia típusú kiadási tétel esetén:
 - a technológiai támogatási egység megvalósítását szolgáló gépbeszerzés esetén a gép Gépkatalógus szerinti gépazonosítóját;
 - a technológiai támogatási egység megvalósítását szolgáló építés esetén az „Építés” szöveget adja meg, az adott sor megvalósítására vonatkozóan a D0054-01 Kifizetési kérelem - Építési tételek (ÉNGY) betétlapon részletezni kell a megvalósított építési tételeket;
 - a technológiai támogatási egység megvalósítását szolgáló - a Gépkatalógusba, vagy az ÉNGY-be nem sorolható, ezért két árajánlattal alátámasztott, úgynevezett árajánlatos - tételek esetén az „Árajánlatos” szöveget.
6. **Elszámolt mennyiség:** Ebbe a rovatba írja be az adott számlatételből adott kiadási tételhez elszámolni kívánt mennyiséget a megadott mértékegység szerint. Egyedi azonosító számmal rendelkező gép/technológiai berendezés esetén egy sorban csak egy gép szerepelhet!
7. **Mértékegység:** Ebben a rovatban tüntesse fel az elszámolni kívánt tételnek a mértékegységét. Ha a tétel szerepel a Gépkatalógusban vagy az ÉNGY-ben, akkor annak megfelelő mértékegységet (például: fm-folyóméter, m²-négyzetméter, m³-köbméter, stb) tüntessen fel. Abban az esetben, ha az elszámolni kívánt tétel nem szerepel sem a Gépkatalógusban, sem az ÉNGY-ben, akkor az elfogadott árajánlatban az adott tételre vonatkozó mértékegységet kell feltüntetni.
8. **Elszámolni kívánt nettó kiadás (Ft):** Ebben a mezőben tüntesse fel egy bizonylat egy adott számlatételéből az adott kiadási tétel adott referencia típusához elszámolni kívánt nettó értéket forintban. A nem hazai devizában kiállított bizonylat számlatételéből elszámolni kívánt tétel összegét a Vhr. 20.§ (5) bekezdése alapján számítsa át forintra. Amennyiben az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában áfa visszatérítésre nem jogosult, vagyis a kiadások bruttó értéke alapján igényelhet támogatást, ebben a mezőben kiadási tételenként akkor is az elszámolni kívánt nettó értéket kell feltüntetni. A kifizetési kérelemhez csatolt D0055-02 Tételrészletező betétlap(ok)on forintban szereplő Elszámolni kívánt nettó kiadások összegének meg kell egyeznie a *D0202-01 Kifizetési kérelem Főlap* dokumentum 5. pontjában szereplő összeggel.
9. **Egyedi azonosító megnevezése:** Ebbe a rovatba írja be a beszerzett gép/technológiai berendezés egyedi azonosítójának megnevezését motorszám esetén MOTSZ, alvázsám esetén ALVSZ, gyári szám esetén GYSZ, egyéb azonosító esetén EGYB betű szavakat.
10. **Egyedi azonosító:** Ebbe a mezőbe írja be az adott tétel egyedi azonosító típusának megfelelő egyedi azonosítót, ami alapján beazonosítható a tétel (pl. gépbeszerzésnél az alvázsámot, ha nincs alvázsám, akkor a motorszámot, alváz- és motorszám hiányában a gyári számot stb.). A mező kitöltésekor azt az azonosítót írja be, amely nem csak a kapcsolódó okmányokon szerepel, hanem a megvásárolt gépen, berendezésen is megtalálható és ellenőrizhető.

D0077-01 Nyilatkozat közbeszerzési eljárás lefolytatásáról

Ezt az igazolást természetes személy (őstermelő, egyéni vállalkozó, egyéni cég, családi gazdálkodó) esetén nem kell kitölteni!!

1. Nyilatkozat iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Jogcímkód: Ebbe a mezőbe írja be a kifizetési kérelmével érintett jogcím azonosító számát. Az állattartó telepek korszerűsítéséhez igénybe vehető támogatás esetén a jogcím azonosító kód **6.121.02.01.** vagy **6.121.02.02.**

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

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott, az adott jogcímre vonatkozó támogatási határozat vonalkódjának 10 jegyű azonosító számát!

3. Ügyfél adatai

Név: Ebbe a rovatba írja be a vállalkozás (cég) nevét. Az itt megadott névnek egyeznie kell az MVH Ügyfél-nyilvántartásában történő regisztrációhoz korábban megadott névvel.

Cégforma: Ebben a rovatban feltétlenül adja meg a cégformát is (Zrt., Nyrt., Kft., Bt., stb.)!

4. Nyilatkozat

Ebben az adatblokkban **nyilatkozzon arról**, hogy a támogatási határozat szerinti művelet vonatkozásában a 2003. évi CXXIX. tv. (Kbt.) rendelkezései alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett-e vagy sem.

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a támogatási határozat szerinti művelet vonatkozásában közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezett, a művelet megvalósítása során a Kbt. és a vonatkozó jogszabályok alapján kell eljárnia.

5. Közbeszerzésre vonatkozó adatok

Ezt az adatblokkot csak akkor kell kitölteni, amennyiben a 4. pontban szereplő nyilatkozatban megadott válasz „igen”, és a közbeszerzési eljárás lefolytatása hirdetmény közzétételével történt.

Amennyiben a művelet végrehajtása a Kbt. hatálya alá tartozik, adja meg az eljárást megindító hirdetményt tartalmazó Közbeszerzési Értesítő évét, számát (pl.: 2008/12), a hirdetmény számát (pl.: 10258/2008), valamint oldalszámát!

Ha a Kbt. az eljárásra előírja az eredményről vagy az eredménytelenségről szóló hirdetmény közzétételét, akkor adja meg az eredményről vagy az eredménytelenségről szóló hirdetményt tartalmazó Közbeszerzési Értesítő évét, számát (pl.: 2008/12), a hirdetmény számát (pl.: 10258/2008), valamint oldalszámát!

6. Csatolt dokumentumok

Ezt az adatblokkot **csak akkor kell kitölteni**, amennyiben a 4. pontban szereplő nyilatkozatban megadott **válasz „igen”**, és a közbeszerzési eljárás lefolytatása **nem hirdetmény közzétételével** történt.

Amennyiben a művelet végrehajtása a Kbt. hatálya alá tartozik, csatolja az ajánlattételi felhívás másolatát és az ajánlattételi felhívás átvételét igazoló irat másolatát!

Ha a Kbt. az eljárásra nem írja elő az eredményről vagy eredménytelenségről szóló tájékoztató közzétételét, akkor az írásbeli összegzés másolatát, valamint az írásbeli összegzés átvételét igazoló irat másolatát csatolja!

Átvételt igazoló iratnak minősül a tértivevény, az átadás-átvételt igazoló dokumentum, stb.

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

7. Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, az aláíró személy (nyomtatott betűvel kiírt) nevét, majd írja alá!

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

Cégszerű aláírás:

Gazdasági társaság ügyfél esetén 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. Ebben az esetben a kifizetési kérelemmel kapcsolatos meghatalmazást is csatolni kell a kérelemhez! 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.

D0203-01 Állategészségügyi hatóság igazolása a tartási hely azonosítójáról

1. Igazolás iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Jogcímkód:

Ebbe a mezőbe írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. Az állattartó telepek korszerűsítéséhez igénybe vehető támogatás esetén a jogcím azonosító kód **6.121.02.01.** vagy **6.121.02.02.**

Támogatási határozat iratazonosítója: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kibocsátott támogatási határozat 10 jegyű iratazonosítóját, a főlapon szereplővel azonosan!

3. Ügyfél adatai

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

Név: Ebbe a rovatba írt névnek egyeznie kell az MVH Ügyfél-nyilvántartásában szereplő névvel.

4. Állattartó telep azonosító adatai

Ebben az adatblokkban kell megadni a támogatási kérelemben szerepeltetett **állategészségügyi telepazonosítót**, amelyet a támogatási kérelem benyújtásához kiállított *Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről* formanyomtatványon a hatósági állatorvos igazolt, illetve a támogatási kérelemben szerepeltetett telepnek a 119/2007. (X. 18.) FVM rendelet szerinti **tartási hely azonosítóját**.

5. Kitöltési dátum és aláírás

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

Az aláírás feletti mezőben olvashatóan fel kell tüntetni az aláíró hatósági állatorvos nevét.