

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

támogatási kérelemhez

**a 6.126.04.01, „A kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzése”
jogcímre**

Tartalomjegyzék

Általános tudnivalók	3
D1800-02 Támogatási kérelem – Főlap	6
D0001-03 Támogatási kérelem – Gép betétlap.....	11
D0005-06 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I – SFH betétlap.....	13
D0006-03 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap.....	15
D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása	28
D0074-02 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységéről.....	30
D0079-01 és D0080-01 Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról.....	32
1. számú melléklet: Helyi/Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat, illetve Országos Cigány Önkormányzat támogató nyilatkozatának javasolt szövege.....	36
2. számú melléklet: Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóságának megyei központjai:	37

Általános tudnivalók

1. Kitöltés előtt **figyelmesen olvassa el** a kitöltési útmutatót és a vonatkozó /2008. (...) MVH közleményt!
2. **FIGYELEM!** Jelen kitöltési útmutató a támogatási kérelem papír alapú (PDF formátumú) kitöltéséhez nyújt segítséget! **A támogatási kérelem a lakóhely/székhely szerint illetékes Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóságának központi székhelyén (2. számú melléklet), a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) honlapján keresztül elektronikus formában is feltöltendő.** Az elektronikus kitöltést segítő kitöltési útmutatót megtalálja az MVH honlapján (www.mvh.gov.hu).

Az MgSzH-nál történő elektronikus feltöltést megelőzően javasoljuk azonban a papír alapú támogatási kérelem jelen útmutató segítségével történő kitöltését annak érdekében, hogy az MgSzH munkatársa által az adatbevitel minél gyorsabb és hatékonyabb legyen. Az ily módon előzetesen összeállított támogatási kérelemmel keresse fel az MgSzH munkatársát a mellékelt lista szerinti székhelyeken a benyújtási időszakon belül, és az elektronikus kérelem kitöltési útmutatója segítségével a együtt töltsék fel elektronikusan a támogatási kérelmet!

FONTOS! Amennyiben a kérelmét elektronikus úton töltötte fel, benyújtásra csak az elektronikus formában kitöltött és feltöltött, majd kinyomtatott formanyomtatványok kerüljenek!

Az összeállított, illetve feltöltött, majd kinyomtatott formanyomtatványt annak aláírását követően a csatolandó dokumentumokkal együtt kell benyújtani az MVH lakóhely/székhely szerint illetékes megyei kirendeltségéhez.

3. A támogatási kérelem összeállításához az alábbi formanyomtatványokat **töltse ki**:
 - D1800-02 Támogatási kérelem - Főlap
 - D0001-03-Támogatási kérelem - Gép betétlap
 - D0005-06-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I- SFH betétlap
 - D0006-03-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II - Pénzügyi betétlap
 - D0079-01- Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján természetes személy ügyfél esetén*
 - D0080-01- Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján szervezet ügyfél esetén*

A támogatási kérelem összeállításához szükséges formanyomtatványok letölthetőek az MVH internetes honlapjáról www.mvh.gov.hu vagy beszerezhetőek az MVH ügyfélszolgálatán..

FONTOS! Amennyiben a kérelmét elektronikus úton töltötte fel, a D0079-01 vagy D0080-01 nyomtatványok egyikét kitöltve, aláírva mindenképpen csatolja a kérelemhez, mert ezeket az elektronikusan kitöltött nyomtatvány nem tartalmazza!

4. A támogatási kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, engedélyek). Az alábbi mellékletek kizárólag az MVH által rendszeresített formanyomtatványon nyújthatók be:
- D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása,
 - D0074-02 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységről

* A gazdálkodási formának megfelelően csak az egyiket kell csatolni!

A támogatási kérelemhez az alábbi további nyilatkozatokra, dokumentumokra lehet szüksége:

- Őstermelői igazolvány hiteles másolata*, vagy hatósági igazolás arról, hogy az igazolványt nem vonták vissza (amennyiben releváns);
 - D0074-02 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységről formanyomtatvány szerinti hatósági igazolást az egyéni vállalkozói igazolvány érvényességéről és az ügyfél egyéni vállalkozói tevékenységi köréről (amennyiben releváns);
 - A Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzattól vagy Országos Cigány Önkormányzattól **a beruházást támogató nyilatkozat**. A nyilatkozat javasolt szövegét az 1. számú melléklet tartalmazza.
 - A támogatási kérelem elektronikus feltöltését segítő minta táblázat. A D0005-06 Támogatási kérelem- Pénzügyi terv II – SFH betétlap táblázat és a D0006-03 Támogatási kérelem- Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap Beszámoló táblája az MVH honlapjáról letölthető, CSV formátumú *SFH és Beszámoló táblázat minta* elnevezésű táblázat segítségével elektronikusan is kitölthető. Az *SFH és Beszámoló táblázat minta* letölthető a vonatkozó MVH közlemény mellékleteként a www.mvh.gov.hu honlap Támogatások/EMVA menüpontjában. A minta táblázatra CSAK abban az esetben van szükség, ha elektronikusan szeretné előzetesen összeállítani, majd adathordozón a falugazdászhoz vinni az SFH és Beszámoló táblát. Ebben az esetben a mintatáblázat segítségével az SFH és beszámoló tábla a támogatási kérelem összeállításakor számítógéppel kitölthető. A CSV formátumú SFH és beszámoló táblát a kérelem falugazdásznál történő kitöltésekor kell feltölteni, így ezzel lerövidíthető az adatbevitel időtartama.
 - A 3215, 3321, 3324, 3334, 3335 és 3913 gépváltozathoz tartozó gépek beszerzése esetén a beruházással érintett ingatlanra vonatkozó 30 napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lapmásolat.
 - A 3215, 3321, 3324, 3334, 3335 és 3913 gépváltozathoz tartozó gépek beszerzése esetén teljes bizonyító erejű okiratot, amely igazolja, hogy az ügyfél jogosult a beruházást megvalósítani, és az ingatlan az üzemeltetési kötelezettsége lejártáig használni, amennyiben a beruházás nem saját tulajdonú, vagy más személy olyan jogával terhelt ingatlanon valósul meg, mely a beruházás megvalósítását, illetve az üzemeltetési kötelezettség lejártáig annak használatát korlátozza, vagy kizárja.
5. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási 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.) legalább a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított **nyolc évig kell megőriznie**.

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

*Az okiratról készült hiteles másolat kiállítására az okiratot kiállító szervezet vagy közjegyző jogosult.

D1800-02 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!

- Támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványnak (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A G001 formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldaltól.
- 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) képviselésében 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) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

5. Falugazdász

Ebbe az adatblokkba írja be a kérelme kitöltésében közreműködő falugazdász/MgSzH munkatárs nevét, elérhetőségét. Amennyiben nem vette igénybe a falugazdász/MgSzH munkatárs segítségét, akkor ezt a blokkot nem kell kitöltenie.

A **Név** mezőben adja meg a falugazdász/MgSzH munkatárs nevét.

A **Helység** mezőben adja meg a település nevét.

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

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

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

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

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

6. Szervezethez, foglalkoztatóhoz és induló vállalkozáshoz kapcsolódó adatok

FONTOS! A foglalkoztatotti létszámra, valamint az induló vállalkozásra vonatkozó adatokat a természetes személy ügyfelek is ebben az adatblokkban tudják megadni.

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

Fontos, hogy östermelő illetve egyéni vállalkozó ügyfél esetén az ügyfél önmaga nem minősül alkalmazottnak!

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 létszám adatok egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszám adatok 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 óraszámúval foglalkoztatottak.

Az **Ebből a nők létszáma** mezőben tüntesse fel, hogy az előző mezőben feltüntetett **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 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.

Termelői csoportként kérelmezek: Ha Ön a támogatási kérelmet kertészeti vagy burgonya ágazatban működő termelői csoport ügyfél nevében nyújtja be, akkor a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozzon erről.

Zöldség-gyümölcs termelői csoportként kérelmezek: Ha Ön a támogatási kérelmét a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és szervezetek nemzeti szabályozásáról szóló 19/2008. (II.19.) FVM rendelet 2.§ a) pontja szerinti csoport (előzetesen elismert TЭСZ) ügyfél nevében nyújtja be, akkor a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozzon erről.

Termelői szervezetként kérelmezek: Ha Ön a támogatási kérelmét a zöldség-gyümölcs termelői csoportok és szervezetek nemzeti szabályozásáról szóló 19/2008. (II.19.) FVM rendelet 2.§ b) pontja szerinti csoport (véglegesen elismert TЭСZ) ügyfél nevében nyújtja be, akkor a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozzon erről.

TЭСZ leányvállalataként kérelmezek: Ha Ön a támogatási kérelmét TЭСZ leányvállalat ügyfél nevében nyújtja be, akkor a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozzon erről.

Amennyiben a támogatási kérelmet termelői csoport (TCS) vagy zöldség-gyümölcs termelői értékesítő szervezet (TЭСZ) nyújtja be, akkor a **TCS/TЭСZ tagjainak száma** mezőbe 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.

Induló vállalkozásként kérelmezek: a 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 3. § 19. pontja alapján jelölje, ha a megállapítás érvényes. Egyéni vállalkozó ügyfél esetén ennek igazolására csatolja a D0074-02 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységéről betétlapot.

7. Természetes személy ügyfélhez kapcsolódó adatok:

Roma származású vagyok: jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre.

Csökkent munkaképességű vagyok: jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre.

Őstermelőként kérelmezek: jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre. Ha megjelölte ezt a jelölőnégyzetet, akkor ne jelölje be az „**Egyéni vállalkozóként kérelmezek**” jelölőnégyzetet is.

Egyéni vállalkozóként kérelmezek: jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre. Ha megjelölte ezt a jelölőnégyzetet, akkor az „**Őstermelőként kérelmezek**” négyzetet ne jelölje meg!

8. Tervezett elszámolható kiadás és kalkulált támogatási összeg:

Tervezett elszámolható kiadások összesen: mezőbe írja be a beruházás tervezett elszámolható összes kiadásait forintban!

Kalkulált támogatási összeg: mezőbe írja be a teljes elszámolható kiadás után a támogatás mértékében igényelt, a támogatás felső határának figyelembe vételével megállapított támogatási összeget forintban. Figyelem, az ebbe a rovatba feltüntetett összegnek meg kell egyeznie a Támogatási kérelem-Pénzügyi terv II- Pénzügyi terv betétlap 3. Elszámolás ütemezés blokk G) sorának összesen mezőjébe írt összeggel.

Áfa visszatérítésre jogosult vagyok: a jelölőnégyzetbe tett jellel jelölje meg, hogy az elszámolni kívánt kiadások vonatkozásában ÁFA visszaigénylésre jogosult vagy nem jogosult.

9. Csatolt dokumentumok

Az adatblokkban 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.

A rendezett munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó részletes tájékoztatás, valamint a „Munkaügyi és Munkavédelmi jogsértést elkövetett munkáltatók” listája megtalálható az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) honlapján (www.ommf.gov.hu) a hatósági nyilvántartás menüpont alatt. A „RENDEZETT MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK KÖVETELMÉNYÉNEK MEG NEM FELELŐ MUNKÁLTATÓKRÓL” szülő adatok szerepelnek továbbá az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) honlapján (www.egyenlobanasmod.hu) is a kapcsolódó tájékoztatóval egyetemben.

A jogszabály értelmében az MVH az OMMF és az EBH hivatkozott adatai alapján végzi a rendezett munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó ellenőrzést a kérelem elbírálásakor.

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.

D0001-03 Támogatási kérelem – Gép betétlap

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

1. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe a kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.126.04.01** számsort.

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

FONTOS! 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 weboldáról.

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

3. Gép adatok

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

FONTOS! Támogatást csak a **26/2008. (III.7.) 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 Közlemény mellékleteként.**

Hivatkozási azonosító mező: (NEM KELL KITÖLTENI)

Gépazonosító mező: ebben a mezőben a beszerezni kívánt gép **Mezőgazdasági gépkatalógusban szereplő** 8 jegyű (1234-5678 formátumú) gépkódját kell feltüntetni. A jogcímmel lezárt gépkatalógus elérhető a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal internetes honlapján (www.mvh.gov.hu).

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 mezőben tüntesse fel a gép beszerezni kívánt vagy beszerzett mennyiségét, a gépkatalógusban található mértékegység szerint.

A **Tervezett beszerzési ár/darab** mezőben tüntesse fel az adott gép/technológiai berendezés egységére (1 darab, m², m³) vonatkozó **nettó beszerzési árat forintban**. Amennyiben egy adott gépből többet vásárol, akkor is csak az egy egységnyi gépre vonatkozó árat tüntesse fel ebben a mezőben. Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéke az árajánlatban nem forintban van kifejezve, akkor a tétel tervezett beszerzési árat az árajánlatban szereplő

devizának az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: MNB) által közzétett - középárfolyamán kell átszámítani forintra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kifejezett összegeket az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos – az Európai Központi Bank (továbbiakban: EKB) által közzétett - középárfolyamán kell euróra, majd az MNB hivatalos árfolyamán kell forintra átszámítani.

A **Gép tárolásának helye** mezőben tüntesse fel a gép tárolásának címét, irányító szám, helység, utca, házszám 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.

A **Gép üzembehelyezésének tervezett időpontja** mezőt nem kell kitölteni!

D0005-06 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I – SFH betétlap

1. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe a kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.126.04.01** számsort.

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

FONTOS!

- 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 weboldalról.
- A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

2. 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 V01, V02 és V03 kóddal jelzett tételek kivételével - 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!

Az SFH táblázatot az alábbi évek vonatkozásában kell kitölteni:

- 2006 (induló vállalkozás esetén nem kell kitölteni)
- 2008
- 2011
- 2012

Az adott oszlopra vonatkozó év számot a táblázat fejlécében található év mennyiség mezőbe írja be!

A **2006.** évre vonatkozó oszlopban a 2006-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 vállalkozása méretét csak így tudjuk meghatározni!

Növény kultúra esetén a 2006. évben benyújtott, az MVH által jóváhagyott terület alapú támogatási kérelmében szereplő terület adatot adja meg.

Amennyiben rendelkezik olyan területtel, vagy olyan növénytermesztési, illetve kertészeti tevékenységet folytatott (pl.: gombatermesztés, virágtermesztés stb.), amely után nem igényelt/igényelhetett területalapú támogatást, akkor a 2006. évre vonatkozó átlagos terület nagyságát adja meg.

Állat esetében a 2006. évi átlagos állatlétszámot adja meg.

Méhcsalád esetén a 2006. évi átlag családok számát 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 (beleértve a pénzügyi terv szempontjából induló vállalkozást is), akkor ezt az oszlopot nem kell kitöltenie!

A **2008.** évre vonatkozó oszlopot a támogatás igénylés évére (2008) vonatkozó termelési adatokkal töltsé ki! Az ebben az oszlopban megadott termelési adatok alapján határozható meg a 26/2008. (III. 7.) FVM rendelet 5. § (2) bekezdésében 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; 2008. évre vonatkozóan: 253,73 HUF/EUR.

Növény kultúra esetén a 2008. évben benyújtásra kerülő/ benyújtott terület alapú támogatási kérelmében szereplő területre vonatkozó adatokat adja meg.

Amennyiben rendelkezik olyan területtel, vagy olyan növénytermesztési, illetve 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 2008. január 1.-től a támogatási kérelem benyújtásának hónapjáig eltelt hónapok un. időszakos átlag létszámát adja meg. Például amennyiben a támogatási kérelmét 2008. áprilisában adja be, akkor az elmúlt 3 hónap időszakos átlagléttségét kell feltüntetni ebben az oszlopban.

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

A **2011.** évre vonatkozó oszlopba töltsé 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!

A **2012.** évre vonatkozó oszlopban adja meg a támogatás igénylést követő 4. évre vonatkozó terv adatokat.

FONTOS! Ezt az oszlopot induló vállalkozás esetében is ki kell tölteni!

D0006-03 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 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. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe a kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.126.04.01** számsort.

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

FONTOS!

- 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 weboldaltól.
- A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfél-regisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

2. Elszámolás ütemezés

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

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 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.

Az **Év** sorba adja meg annak az évnek a számát, amelyekre az adott oszlopban található kifizetési kérelmi időszak vonatkozik.

Az **Időszak sorszáma** sorban adja meg azt a kifizetési kérelmi időszakot (az időszak sorszáma 1-től 4-ig), amelyikben el kíván számolni. A kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtott támogatás jogcím esetén a kifizetési kérelmeket 2008.-ban október 1-31 (jelölése a 4. időszakkal történik), 2009 évtől kezdődően évente az alábbi időszakokban lehet benyújtani:

- 1. időszak: január 1-31.
- 2. időszak: április 1-30.
- 3. időszak: július 1-31.
- 4. időszak: október 1-31.

A támogatás mértéke oszlopba írja be az adott tételre jutó támogatás mértékét. Ez kertészeti gépbeszerzés esetén 35%.

Minden esetben külön, 0%-os mértékkel tüntesse fel azokat a beruházási tételeket, 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 biztosan megvalósít! Amennyiben egy adott évben több, támogatással megvalósuló beruházást is tervez, akkor azok adatit ne tüntesse fel (például a kertészeti gépbeszerzés támogatási kérelmével párhuzamosan támogatási kérelmet nyújt be kertészeti komplex jogcímre is, akkor az arra beruházásra vonatkozó adatokat itt ne tüntesse fel!).

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

FONTOS! Kertészeti gépbeszerzés támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás ingatlanok építésére és felújítására, ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel kel megadnia!

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

C)Immateriális javak és számítástechnikai eszközök sorokban adja meg a beruházás immateriális javak és számítástechnikai berendezések továbbá licencek- szofverek beszerzésével kapcsolatos tervezett, egy adott támogatási időszakhoz kapcsolódó költségeit forintban.

FONTOS! Kertészeti gépbeszerzés támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás immateriális javak és számítástechnikai eszközök beszerzésére, ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel kell megadnia!

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

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

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

E)Elszámolás összesen (Ft) sorban adja meg az az elszámolási időszakonként Ön által a B) Gépek, technológiai berendezések sorokban 35%-os támogatási mértékkel feltüntetett, elszámolható tervezett kiadások összegét.

F)A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (Ft) 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 (Ft.)** 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 (Ft): sorban az **F) a referencia árak alapján elszámolható összkiadás (Ft)** 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 (egyéni vállalkozók és őstermelők esetében is, függetlenül attól, hogy rájuk nem vonatkozik a számviteli törvény)!

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 a fizetőeszköznek az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: MNB) által közzétett - középárfolyamán kell átszámítani forintra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kifejezett összegeket az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos – az Európai Központi Bank (továbbiakban: EKB) által közzétett - középárfolyamán kell euróra, majd az MNB hivatalos árfolyamán kell forintra átszámítani.

Példa: Ön támogatással egy kerekes traktort és egy ültetvénykultivatort kíván megvásárolni, továbbá vásárol egy számítógépet és felújítja az egyik üvegházát.

- A kerekes traktor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 15 000 000 Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 14 500 000 Ft kíván megvásárolni 2008. szeptemberében. A vonatkozó rendelet értelmében a kerekes traktorra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 35%.
- Az ültetvénykultivátor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 4 000 000 Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 5 000 000 Ft kíván megvásárolni 2009. februárban. A vonatkozó rendelet értelmében az ültetvénykultivatortra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 35%.
- Számítógép nettó beszerzési ára: 200 000 Ft, megvásárlás tervezett időpontja 2008. december.
- Az üvegház tervezett felújításának nettó költsége 2 000 000 Ft, a beruházás befejezése 2009. február.
- A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költség 500 000 Ft.

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	
Év		2008	2009			
Időszak sorszáma		4.	2.			
E) Elszámolható összesen (e. Ft):		14 500 000	5 000 000			19 500 000
F) A referencia árak alapján elszámolható kiadások összesen (e. Ft):		14 500 000	4 000 000			18 500 000
G). F sor alapján kalkulált támogatás (e. Ft):		5 075 000	1 400 000			6 475 000

3. Beszámoló tábla

FONTOS! Az adott oszlopra vonatkozó év számát írja be a beszámoló tábla fejlécében található mezőbe!

A beszámoló tábla adatait az alábbi évek vonatkozásában kell megadni:

- 2006 (kivéve pénzügyi terv szempontjából induló vállalkozások, őstermelők)
- 2007 (kivéve pénzügyi terv szempontjából induló vállalkozások, őstermelők)
- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

Pénzügyi terv szempontjából induló vállalkozás: 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. (Pl. ha 2008-ben nyújt be támogatási kérelmet, és a tevékenységét 2006. január 1.-jét követően kezdte csak meg, akkor az Ön vállalkozása a pénzügyi terv szempontjából indulónak minősül.)

3.1. Bázis évre vonatkozó adatok

A vállalkozás meglévő pénzügyi beszámolóai alapján töltsse ki a pénzügyi terv táblázatának **bázis évét**. A bázis év a 2008-ban beadott támogatás igénylések esetén az előző gazdasági évet megelőző évet jelenti. Vagyis ha 2008 áprilisában adja be a kérelmet, akkor a 2006-os lezárt gazdasági év adatait kell feltüntetnie!

A pénzügyi terv a mérleg és az eredmény sorokat összevontan tartalmazza. Az egyes sorok kitöltésében segítséget ad 3.6. 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.

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

Az egyéni gazdaságok pénzügyi 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 3.2 pontban leírtakat. Ha pedig őstermelő, akkor a 3.3. pontban szereplő iránymutatást kövesse.

Amennyiben Ön a pénzügyi terv kitöltése szempontjából induló vállalkozásnak minősül, akkor a 3.4. pont szerint járjon el.

Családi gazdálkodók esetében a családi gazdaság vezetőjére vonatkozó vállalkozási forma alapján kell eljárni. Ha a vezető egyéni vállalkozó, akkor minden esetben az egyéni vállalkozókra vonatkozó iránymutatást kell követni. Ha őstermelő, akkor értelemszerűen az őstermelőkre vonatkozókat. A pénzügyi táblában természetesen az egész családi gazdaságra vonatkozó értékeket kell feltüntetni. Ez vonatkozik a gazdaság méretére és bizonylataira is, továbbá minden tag adóbevallását figyelembe kell venni. A földterületeknél nem vehető figyelembe az a terület, amelyet más hasznosít, vagy amelyre más személy (családtag) nyújtott be terület alapú kérelmet.

3.2. 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 3.6.-os pontban talál segítséget ahhoz, hogy a meglévő analitikus nyilvántartásai alapján miként tudja a pénzügyi tervhez kapcsolódó táblázatot kitölteni.

3.3. Mezőgazdasági őstermelőkre vonatkozó iránymutatás

Ha ön mezőgazdasági őstermelő, akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem benyújtásának évétől kell kitöltenie (2008). A táblázat egyes soraihoz tartozó iránymutatást a 3.6.-os pont tartalmazza.

3.4. 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, (tehát 2008. évtől kezdődően) függetlenül attól, hogy az igénylést megelőző gazdasági évre már van adata.

3.5. A bázisévet követően a pénzügyi terv által lefedett időszakra vonatkozó adatok

A 3.6. pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét. A pénzügyi terv oszlopaikat 2006-tól folyamatosan 2013-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 3.8. pontban a Társasági adótörvényben iránymutatásként megadott leírási kulcsokkal kalkulálja. A 3.7. 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 beszámoló táblázatot ellenőrizze, hogy a benyújtástól számított 4. évre megjelölt árbevétel, költség és eredmény adatok mennyire vannak összhangban a Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I - SFH betétlapon megadott tevékenységek természetes méretével. Amennyiben nem tartja reálisnak a csökkenés vagy növekedés mértéket, akkor korrigálja a táblázatait – beleértve az SFH betétlapot is.

3.6. 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. A gazdasági társaságok (kettős könyvvitelt vezető) az összes eszközt nettó értéken (könyv szerinti értéken), míg az egyéni vállalkozók, az őstermelők az összes eszközt az egyedi nyilvántartás szerinti értéken (nettó érték) tüntessék fel.

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

Eszközök összesen: kettős könyvvitelt vezető vállalkozások esetében megegyezik a mérleg eszköz oldalával (Befektetett eszközök + Forgóeszközök + Aktív időbeli elhatárolások) Egyéni vállalkozók és őstermelők esetében a beszámoló tábla vonatkozó sorait összesítse!

Saját tőke: kettős könyvvezetésre kötelezettek esetében megegyezik a mérlegben szereplő saját tőke értékével. Az egyéni vállalkozók és az őstermelők esetében a beszámoló tábla vonatkozó sorainak az összege.

Jegyzett tőke: A *gazdasági társaságok esetében* a cégbíróságon bejegyzett tőke a létesítő okiratban meghatározott összegben.

Az *egyéni vállalkozók és az őstermelők esetében* a pénzügyi terv kitöltéséhez - számviteli törvény értelmezésétől eltérően- az alábbi módon kell kiszámítani:

- Első lépésben fel kell becsülni a mezőgazdasági vállalkozásukat szolgáló vagyon nagyságát. Egyik eszközcsoportról se feledkezzen meg: földterületek, ültetvények, erdők, épületek, gépek, berendezések, felszerelések, vásárolt készletek beszerzési értéken, saját termelésű készletek előállítási értéken vagy tényleges önköltségen (állatállomány is), továbbá a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzeszközöket is figyelembe kell vennie.
- Hasonlóképpen összesítse jelenlegi tartozásait, kötelezettségeit (hosszú és rövid lejáratú hitelek, kölcsönök stb.) is.
- A *kezdő évben* (bázis év: 2006) a kettő érték (*Eszközérték – Kötelezettségek*) különbözetét tüntesse fel jegyzett tőkeként.
- A fenti számítást egyéni vállalkozók esetében 2006-ra, kezdő vállalkozások és őstermelők esetében 2008-ra kell elvégezni. A jegyzett tőke egyéni vállalkozók, őstermelők esetében a futamidő alatt ne változzon!

Tőketartalék: az a vagyon, amit a tagok pénzben vagy anyagi eszközben véglegesen a vállalkozás rendelkezésére bocsátottak. Összege független a vállalkozás tevékenységének eredményétől. Tartalmazza a saját tőkén belüli tőkeátrendezéseket, a tőketartalékba helyezett eszközök értékét. Soha nem lehet negatív előjelű.

Az igénybevett beruházási támogatás összegét a kettős könyvvezetésre kötelezett ügyfeleknek tőketartalékba kell helyezniük.

Az őstermelőknek és egyéni vállalkozóknak az igénybevett beruházási támogatás összegét a Beszámoló tábla kitöltésekor, szintén ezen soron kell feltüntetniük

A beruházási támogatással megnövelt tőketartalékot a beruházást követő években (az üzemeltetési kötelezettség ideje alatt) ne csökkentse.

Eredménytartalék: Gazdasági társaságoknál a korábbi években felhalmozott mérleg szerinti eredmény, azaz az eredményességtől függő saját-tőke változást mutatja. Ide kell érteni az előző üzleti év mérleg szerinti eredményét (nyereségét). Östermelők és egyéni vállalkozások esetében az induló eredménytartalék nulla, azaz egyéni vállalkozók esetében a 2006. évben, míg kezdő vállalkozások és östermelők esetében a 2008. évben nem lehet értéket feltüntetni. Abban az esetben, ha vállalkozása évek óta veszteségesen működik, ezen sorban negatív értéket tüntessen fel.

Mérleg szerint eredmény: Az eredmény-kimutatásban levezetett mérleg szerinti eredmény. (tárgyévi adózott eredmény).

Östermelők és egyéni vállalkozók esetében is a gazdasági társaságok által használt eredmény-levezetést kell követni:

- **Az üzemi tevékenység eredménye:** Értékesítés nettó árbevétele + egyéb bevételek +/- aktivált saját teljesítmények értéke – anyagjellegű ráfordítások – személyi jellegű ráfordítások – értékcsökkenési leírás – egyéb ráfordítások.
- **Adózás előtti eredmény:** Az üzemi tevékenység eredményéhez hozzá kell adni a pénzügyi műveletek bevételeit (kapott kamatok, kamatjellegű bevételek, árfolyamnyereség stb.) le kell vonni a pénzügyi műveletek ráfordításait (fizetendő (hitel) kamatok, és kamatjellegű ráfordítások), továbbá hozzá kell adni a rendkívüli bevételek és ráfordítások egyenlegét is. (A rendkívüli bevételekre és ráfordításokra vonatkozó iránymutatást a számviteli törvény 86. §-a tartalmazza.)
- Östermelők és egyéni vállalkozók esetében a személyi jövedelemadó (szja) összegét kell levonni az adózás előtti eredményből. Ha jövedelme más tevékenységből is származik, akkor itt csak a mezőgazdasági tevékenységre jutó kalkulált szja összeget kell megadni.

Az adózott eredményből le kell vonni a vállalkozásból egyéb módon felvett és idáig fel nem tüntetett jövedelmeket (pl. osztalék). **A mérleg szerinti eredmény csak az adott évben megtermelt és a vállalkozásba visszaforgatott jövedelmeket tartalmazhatja, (a visszaforgatott jövedelmeket az eszköz-forrás egyezőség végett eszköz oldalon is szerepeltesse).** Abban az esetben, ha a folyó évben a vállalkozása veszteséges, ebbe a sorba úgyszintén negatív számot írjon be.

Kötelezettségek: Pénzértékben kifejezett elismert (szállítói, hitelezői stb.) tartozások. A kötelezettségek között kell feltüntetni a hosszú és rövid lejáratú kölcsönöket, beruházási és fejlesztési hiteleket. Az állammal szembeni kötelezettségeket is ezen a soron kell feltüntetni.

Rövid lejáratú kötelezettségek az egy üzleti évet meg nem haladó lejáratra kapott kölcsönök, hitelek, a vevőktől kapott előlegek, az áruszállításból és szolgáltatás teljesítéséből származó kötelezettségek és az egyéb rövid lejáratú kötelezettségek. 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 itt kell figyelembe venni.

Források összesen: kettős könyvvitelt vezető vállalkozások esetében megegyezik a mérleg forrás oldalával (Saját tőke + Céltartalékok + Kötelezettségek + Passzív időbeli elhatárolások)! Egyéni vállalkozók és östermelők esetében a beszámoló tábla vonatkozó sorait összesítse!

Értékesítés nettó árbevétele: itt kell feltüntetni a szerződés szerinti teljesítés időszakában, az üzleti évben értékesített vásárolt és saját termelésű készletek, valamint a teljesített szolgáltatások – általános forgalmi adót nem tartalmazó - ellenértékét. Például szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás, állattenyésztés (állatok és állati termékek), kertészeti termelés, gyümölcstermesztés, szőlő- és bortermelés, mezőgazdasági szolgáltatások árbevétele, egyéb árbevételek. Az állatok bértartásából származó árbevételeket ezen a soron tüntesse fel! Nem áfa körös őstermelő, egyéni vállalkozó esetén ezen a soron **ne** tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat, és a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat (lásd egyéb bevétel)!

Mezőgazdasági szolgáltatások bevétele: Másoknak végzett gépi munka és gépbérlet árbevételét tüntesse fel ezen a soron. (Ideértendő továbbá a bérszáritás, a bértisztítás, szállítás, raktározás árbevétele!)

Egyéb bevételek: az olyan, az értékesítés nettó árbevételének részét nem képező bevételek, amelyek a rendszeres tevékenység (üzletmenet) során keletkeznek, és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek bevételeinek, sem rendkívüli bevételnek. Itt kell feltüntetni az 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. Nem áfa körös őstermelő, egyéni vállalkozó esetén ezen a soron tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat. A támogatások feltüntetésénél különösen figyeljen a tervezési alapelveknél ismertetett eredményszemléletre, azaz minden igényelt közvetlen termelői támogatást az esedékesség évében tüntetessen fel. Az igénybe vett beruházási támogatás összegét itt, még egyéni vállalkozók és őstermelők esetén sem, szabad feltüntetni, azt minden esetben a tőketartalék sorban kell szerepeltetni.

Aktivált saját teljesítmények értéke: a saját előállítású eszközöknek az üzleti évben aktivált (az eszközök között állományba vett) értéke és a saját termelésű készletek állományváltozásának együttes (összevont) összegét kell kimutatni (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!)

Anyagjellegű ráfordítások: között kell kimutatni a vásárolt és felhasznált anyagok értékét, az igénybe vett szolgáltatások – le nem vonható általános forgalmi adót is magába foglaló – értékét, az egyéb szolgáltatások értékét, az eladott áruk beszerzési értékét és az eladott (közvetített) szolgáltatások értékét.

- *Kiemelt anyagköltségek a kertészetben* (ideértve a szőlő-, gyümölcs- és zöldségtermesztést is): vásárolt vetőmag, szaporítóanyag, műtrágyák, növényvédőszer, a kertészet egyéb közvetlen anyagköltségei.
- *Egyéb a fentiekben 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.

Személyi jellegű ráfordítások:

- *Béreköltség:* elszámolt bérek, bérjellegű természetbeni juttatások. Természetes személy tulajdonos esetében - egyéni gazdaságokban (östermelők, egyéni vállalkozók és családi gazdaságok) családtag esetében csak a hivatalosan dokumentált kifizetések számítanak ide. Továbbá itt kell feltüntetni a családtagok személyes közreműködésének ellenértékeként kivett összeget, vagyis a vállalkozói kivétet is.
- *Személyi jellegű egyéb kifizetések:* a természetes személyek részére nem béreköltségként és nem vállalkozási díjként kifizetett, elszámolt összegek, beleértve ezen összegek le nem vonható általános forgalmi adóját, továbbá az ezen összegek után a vállalkozó által fizetendő személyi jövedelemadó összegét is. Például étkeztetési, utazási hozzájárulás, gépkocsi költségátalány, a vállalkozást terhelő táppénz stb.
- *Bérráfordítások:* munkáltatót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, munkaadói járulék, szakképzési hozzájárulás továbbá minden olyan, adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

Értékcsökkenési leírás: értékcsökkenési leírásként kell kimutatni az immateriális javaknak, tárgyi eszközöknek az iránymutatás alapján számított értékcsökkenési összegét. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 3.7. 7. pont tartalmazza. immateriális javakra, tárgyi eszközökre. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 3.7. 7. pont tartalmazza.

Egyéb ráfordítások: az olyan, az értékesítés nettó árbevételéhez közvetlenül vagy közvetetten nem kapcsolódó kifizetések és más veszteség jellegű tételek, amelyek a rendszeres tevékenység során felmerülnek és nem minősülnek sem a pénzügyi műveletek ráfordításainak, sem rendkívüli ráfordításnak. Itt kell feltüntetni.

- Igénybevett szolgáltatások költségei talajvizsgálati díjak, fémzárolási költségek, posta- és telefonköltség, 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.
- egyéb szolgáltatások költségei hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek, bankköltségek (kivéve a kamatot), biztosítási díjak stb.
- további egyéb ráfordítások: helyi adók (nyereség- és a személyi jövedelemadót nem itt kell feltüntetni), illetékek, vissza nem igényelhető ÁFA.

Üzemi tevékenység eredménye: Értékesítés nettó árbevétele + egyéb bevételek +/- aktivált saját teljesítmények értéke – anyagjellegű ráfordítások – személyi jellegű ráfordítások – értékcsökkenési leírás – egyéb ráfordítások.

Adózás előtti eredmény: a szokásos vállalkozási eredmény és a rendkívüli eredmény összevont összege.

Az üzemi tevékenység eredményéhez hozzá kell adni a pénzügyi műveletek bevételeit (kapott kamatok, kamatjellegű bevételek, árfolyamnyereség stb.) le kell vonni a pénzügyi műveletek ráfordításait (fizetendő (hitel) kamatok, és kamatjellegű ráfordítások), továbbá hozzá kell adni a rendkívüli bevételek és ráfordítások egyenlegét is. (A rendkívüli bevételekre és ráfordításokra vonatkozó iránymutatást a számviteli törvény 86. §-a tartalmazza.)

Adózott eredmény: az adózás előtti eredmény és az adófizetési kötelezettség (az adóbevallás alapján kerül meghatározásra) különbözetével egyezik meg.

Östermelők és egyéni vállalkozók esetében a személyi jövedelemadó (szja) összegét kell levonni az adózás előtti eredményből. Ha jövedelme más tevékenységből is származik, akkor itt csak a mezőgazdasági tevékenységre jutó kalkulált szja összeget kell megadni.

3.7. Pénzügyi, tervezési alapelvek:

A pénzügyi táblázatot eredményszemléletben kell kitölteni; az eredményszemlélet nemcsak a kettős könyvvitelt vezető vállalkozásokra vonatkozik, hanem az östermelőkre is, valamint azokra az egyéni vállalkozókra, akik csak pénzforgalmi szemléletben kötelesek beszámolóikat elkészíteni. Tehát a bevételeket és ráfordításokat 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:
 - 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.
 - 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 stb.) abban az évben nem használja fel, akkor a maradvány 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 (értékcsökkenéssel). (Az amortizáció részletes elszámolását a 3.8. pont tartalmazza.)
4. A tőketartaléknak növekedni kell a vissza nem térítendő fejlesztési támogatások összegével és az eredménytartaléknak az előző 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 családi gazdaságok is ez alapján számítsák ki az amortizációt. Az értékcsökkenést lineárisan számolja el. A már a gazdaságát szolgáló eszközök értékcsökkenés számítását a megelőző évek gyakorlata alapján folytassa.
8. Az eszközök és a források értékének minden évben meg kell egyeznie.
9. A pénzügyi táblázatban a jövőre kalkulált értékeket nominálisan, azaz a várható inflációt figyelembe véve állapítsa meg.

3.8. 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 %
Hulladékártató	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 %

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 a kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.126.04.01** 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.

D0074-02 Igazolás egyéni vállalkozó mezőgazdasági tevékenységéről

Ezt az igazolást abban az esetben csatolja a támogatási kérelemhez, ha Ön egyéni vállalkozó és vagy induló vállalkozásként szeretne kérelmezni. Amennyiben nem nyújtja be az igazolást, úgy a kérelem bírálatakor Önt nem tudjuk induló vállalkozásként figyelembe venni.

1. Igazolás iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információk

Jogcímkód: Ebben a mezőbe írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. Kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.126.04.01.** számsort.

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

Név: Ebben a rovatba írja be azt a nevet, amelyet az Ügyfél-nyilvántartásban szerepel.

3. Vállalkozás adatai Ezt az adatblokkot az igazoló szerv tölti ki a nyilvántartása alapján.

Érvényes egyéni vállalkozói igazolvány száma: Ebben a rovatba írja be az ügyfél egyéni vállalkozói igazolványának számát.

Az egyéni vállalkozói igazolvány első kiállításának dátuma: Ide írja be azt a dátumot, amikor az ügyfél részére első alkalommal kiállította az egyéni vállalkozói igazolványt. Például az igazolvány elvesztése esetén is az eredeti igazolvány kiállításának dátumát kell feltüntetni, nem pedig a pótlólagosan kiállított igazolványét.

A tevékenység(ek) régi TEÁOR kódja: 2008. évtől új TEÁOR számok kerültek bevezetésre. Ezek a TEÁOR számokat az első oszlop tartalmazza. (bővebb információ a KSH honlapján – www.ksh.hu – található).

A régi TEÁOR rovatba írja be az új TEÁOR számok bevezetése előtti vonatkozó kódot. Amennyiben tevékenységét már az új TEÁOR számmal vette fel, akkor ezt a rovatot hagyja üresen.

A tevékenység felvételének dátuma: Ide az ügyfél mezőgazdasági tevékenység(ek) TEÁOR számainak bejegyzési dátumát kell feltüntetni. Amennyiben régi TEÁOR számmal is rendelkezett, akkor ebbe a rovatba a régi szám felvételének dátumát írja be.

4. Kiállító hatóság adatai

Igazolást kiállító hatóság neve: Ebben a rovatba írja be az igazoló szerv teljes nevét.

Igazolást kiállító hatóság címe: Ebben a rovatba írja be az igazoló szerv címét.

5. Kitöltési dátum és aláírás

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

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.

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

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 támogatási 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.

D0079-01 és D0080-01 Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról

A 2007. évi CLXXXI. törvény a kihirdetését követő negyedik hónap első napján hatályba lép, ennek megfelelően az ügyfélnek a **2008. április 1-jén, illetve azt követően benyújtott támogatási kérelméhez** mellékelnie kell az összeférhetlenség fennállásáról szóló nyilatkozatát. **A nyilatkozat csatolása nélkül a támogatási kérelem érvénytelen.**

Amennyiben a kérelmét természetes személyként (őstermelő, egyéni vállalkozó) nyújtja be, kérjük csatolja kérelméhez a kitöltött **D0079-01 Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján természetes személy ügyfél esetén című** dokumentumot.

Amennyiben a kérelmét szervezetként (jogi személyként vagy jogi személyiség nélküli szervezetként) nyújtja be, kérjük csatolja kérelméhez a kitöltött **D0080-01 Nyilatkozat összeférhetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján szervezet ügyfél esetén című** dokumentumot.

Az MVH honlapjáról a letöltés után a nyilatkozatot nyomtassa ki és írógéppel vagy tollal, olvashatóan, **nyomtatott nagybetűkkel** töltsse ki.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS: A nyilatkozat formanyomtatványa számítógéppel is kitölthető (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 szerkesztő programok 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.)

D0079-01 - Nyilatkozat összeférhetetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján természetes személy ügyfél esetén

1. Nyilatkozat iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Jogcímkód: Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. A kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló 6.126.04.01 számsort.

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

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a támogatási kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A G001 formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldaltól is.

FONTOS! Ha a támogatást igénylő még **nem regisztrált** ügyfél és a **támogatási kérelméhez nem csatolja** a kitöltött Regisztrációs lapot (G001), kérelme érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

3. Ügyfél adatai

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

Lakcím: Ebben a rovatban adja meg a bejelentett állandó lakcímét.

Születési idő, hely: Kérjük itt tüntesse fel születési helyét és születési idejét.

4. Nyilatkozat

Kérjük, hogy „A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján velem szemben érintettség, összeférhetetlenség fennáll” kérdésre adott Igen vagy Nem válasszal nyilatkozzon a törvény szerinti összeférhetetlenség fennállásáról. Kérjük, hogy a megfelelő válasz melletti négyzetbe tegyen X-et.

Az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása:

Amennyiben a fenti kérdésre igen választ adott, úgy kérjük, hogy ebben a rovatban részletezze az érintettséget, összeférhetetlenséget.

5. Kitöltési dátum és aláírás

Kitöltési dátum: Kérjük tüntesse fel a kitöltés dátumát.

Aláírás: Benyújtás előtt a nyilatkozat kitöltött példányát írja alá, mert az aláírás nélkül érvénytelen!

D0080-01 - Nyilatkozat összeférhetetlenség fennállásáról a 2007. évi CLXXXI. törvény alapján szervezet ügyfél esetén

1. Nyilatkozat iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Jogcímkód: Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. A kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló 6.126.04.01 számsort.

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

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a támogatási kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A G001 formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldaltól is.

FONTOS! Ha a támogatást igénylő még **nem regisztrált** ügyfél és a **támogatási kérelméhez nem csatolja** a kitöltött Regisztrációs lapot (G001), kérelme érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

3. Ügyfél adatai

Név: Ebbe a mezőbe írja be a **vállalkozás (cég) nevét**, amelyet az ügyfél-regisztrációhoz megadott.

Cégforma: Ha az ügyfél szervezet, akkor feltétlenül adja meg a cégformát is (Rt., Kft., Bt., stb.)!

Székhely: Ebben a rovatban adja meg vállalkozása, cége, szervezete, stb. székhelyét, vállalkozás (cég) esetén a cégbejegyzéssel egyezően.

Cégjegyzékszám: tüntesse fel cégének a cégbíróság által a cégbejegyzés során adott cégjegyzékszámát.

Adószám: kérjük itt tüntesse fel adószámát.

Szervezet képviselőjének neve: Ebben a rovatban adja meg a szervezet képviselőjére jogosultjának nevét, vállalkozás (cég) esetén a cégbírósági adatokkal egyezően.

Nyilvántartásba vételi okirat száma: Amennyiben releváns, adja meg a szervezet nyilvántartásba vételi okiratának számát!

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése: Amennyiben releváns, adja meg a szervezetet nyilvántartásba vevő szerv nevét!

4. Nyilatkozat

Kérjük, hogy „A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény alapján az általam képviselt szervezettel szemben érintettség, összeférhetetlenség fennáll” kérdésre adott Igen vagy Nem válasszal nyilatkozzon a törvény szerinti összeférhetetlenség fennállásáról. Kérjük, hogy a megfelelő válasz melletti négyzetbe tegyen X-et.

Az érintettség, összeférhetetlenség alapjául szolgáló körülmények leírása:

Amennyiben a fenti kérdésre igen választ adott, úgy kérjük, hogy ebben a rovatban részletezze az érintettséget, összeférhetetlenséget.

5. Kitöltési dátum és aláírás

Kitöltési dátum: Kérjük, tüntesse fel a kitöltés dátumát.

Aláíró neve: Kérjük, nyomtatott betűkkel, olvashatóan adja meg az aláíró személy nevét.

Aláírás: Benyújtás előtt a nyilatkozat kitöltött példányát írja alá, mert az aláírás nélkül érvénytelen! 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 támogatási 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.

1. számú melléklet: Helyi/Megyei Cigány Kisebbségi Önkormányzat, illetve Országos Cigány Önkormányzat támogató nyilatkozatának javasolt szövege

Alulírott a ...(település, megyei v. Országos).....-i Cigány Kisebbségi Önkormányzat elnöke ezennel kijelentem, hogy (az MVH-hoz kérelmet benyújtó ügyfél neve, regisztrációs száma, lakhelye vagy székhelye) fejlesztési elképzeléseit a kertészeti gépek, technológiai berendezések beszerzése EMVA jogcím keretében történő megvalósítása vonatkozásában megismertem. A tervezett beruházás Cigány Önkormányzat céljaihoz, elsősorban foglalkoztatáspolitikai szempontból illeszkedik, ezért azt az Önkormányzat nevében támogatom.

Dátum

Eredeti aláírás
pecsét

Eredeti aláírás hiányában a nyilatkozat nem hiteles, ezért a kérelem értékelésekor nem fogadható el.

Amennyiben az ügyfél a Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzat támogató nyilatkozatát csatolná, viszont a településen nincs ilyen önkormányzat, akkor az illetékes megyei CKÖ-hoz kell fordulni. Természetesen, ebben az esetben az Országos Cigány Önkormányzat nyilatkozata is elfogadható.

2. számú melléklet: Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóságának megyei központjai:

Megeye	Kirendeltség címe	Levelezési cím	Telefon
Bács-Kiskun	6000 Kecskemét, Halasi u. 34./ Főigazgató/ 6000 Kecskemét, Bajcsy Zs. Körút 2. /Földműv. Igazgatóság/	6001 Kecskemét Pf. 155	76/ 503-370 76/ 502-400
Baranya	7623 Pécs, Rákóczi F. út 30.	7623 Pécs, Rákóczi F. út 30. Pf. 428	72/512-450
Békés	5600 Békéscsaba, Kétegyházi út 2.	5620 Békéscsaba Pf. 75	66/441-811
Borsod-Abaúj-Zemplén	Miskolc, Doczy J.út 6.	Miskolc, Doczy J út 6. Pf.199	46/515-700
Csongrád	6720 Szeged, Deák F. u. 17.	6720 Szeged, Deák F. u. 17.	62/553-460
Fejér	8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 1.	8000 Székesfehérvár, Csíkvári út 1.	22/511-160 22/511-270
Győr-Moson-Sopron	9021 Győr, Jókai u. 12.	9002 Győr Pf. 234	96/514-740
Hajdú-Bihar	4024 Debrecen, Kossuth u. 12-14.	4024 Debrecen, Kossuth u. 12-14. Pf. 404	52/523-848
Heves	3300 Eger, Barkóczy u. 7.	3300 Eger, Barkóczy u. 7. Pf. 145	36/413-737
Jász-Nagykun-Szolnok	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.	5000 Szolnok, Kossuth L. u. 2.	56/505-377
Komárom-Esztergom	2801 Tatabánya, Győri u. 13.	2801 Tatabánya, Győri u. 13. Pf.18	34/310-909
Nógrád	3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.	3100 Salgótarján, Rákóczi út 36. Pf. 95	32/521-500
Főváros és Pest	1105 Budapest, Városház u. 7	1105 Budapest, Városház u. 7 Pf. 212	1/485-6900 1/485-6907
Somogy	7400 Kaposvár, Csokonai u. 3.	7400 Kaposvár, Csokonai u. 3. Pf. 250	82/527-580
Szabolcs-Szatmár-Bereg	4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.	4400 Nyíregyháza, Keleti u. 1.	42/508-300
Tolna	7100 Szekszárd, Augusz I. u. 7.	7101 Szekszárd Pf. 210	74/529-869
Vas	9700 Szombathely, Zanati út 3. 9702 Vörösmarty u. 9. /Földműv. Igazgatóság/	9700 Szombathely, Zanati út 3. 9702 Vörösmarty u. 9. /Földműv. Igazgatóság/	94/314-093 94/506-760
Veszprém	8200 Veszprém, Megyeház tér 1.	8200 Veszprém, Megyeház tér 1. Pf. 315	88/590-472
Zala	8900 Zalaegerszeg, Bíró M. u. 38.	8900 Zalaegerszeg, Bíró M. u. 38. Pf. 186	92/321-440