

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ támogatási kérelemhez

az *Állattartó telepek korszerűsítése* jogcím keretében az állattartó telepen képződő trágya kezelését, tárolását, részbeni feldolgozását és felhasználását szolgáló gébeszerzés, épített és beépített technológiai és infrastruktúra beruházás célterületre

<i>Általános tudnivalók</i>	2
<i>D0200-01 Támogatási kérelem - Főlap</i>	4
<i>D0001-01 Támogatási kérelem - Gép betétlap</i>	9
<i>D0002-01 Támogatási kérelem - Technológia betétlap</i>	11
<i>D0003-01 Támogatási kérelem -Építési A betétlap</i>	14
<i>D0004-01 Támogatási kérelem - Építési B betétlap</i>	17
<i>D0005-01– Támogatási kérelem - Pénzügyi terv I -SFH betétlap 2007</i>	18
<i>D0006-01 Támogatási kérelem - Pénzügyi terv II - Pénzügyi terv betétlap</i>	21
<i>D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása</i>	35
<i>D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről</i>	37
<i>D0235-01 Nyilatkozat a bértartott állat tulajdonosától</i>	38
<i>D0236-01 Szakmai szervezeti tagság igazolása</i>	40
<i>G015D Egyedi blokkterkép igénylő lap</i>	41

Általános tudnivalók

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

2. A támogatás igényléséhez kizárólag az alábbi formanyomtatványok **használhatók**:

- D0200-01 Támogatási kérelem - Főlap (kötelezően benyújtandó!)
- D0001-01 Támogatási kérelem - Gép betétlap
- D0002-01 Támogatási kérelem - Technológia betétlap (kötelezően benyújtandó!)
- D0003-01 Támogatási kérelem - Építési A betétlap
- D0004-01 Támogatási kérelem - Építési B betétlap
- D0005-01 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I - SFH betétlap 2007. (kötelezően benyújtandó!)
- D0006-01 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II - Pénzügyi terv betétlap (kötelezően benyújtandó!)
- D0068-01 Termelői Csoport/TÉSZ tagság igazolása
- D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről – kötelezően benyújtandó (kivéve termelői csoport)
- D0235-01 Nyilatkozat bértartott állat tulajdonosától
- D0236-01 Szakmai szervezeti tagsági igazolás (kötelezően benyújtandó kivéve termelői csoport)
- D0069-01 Blokkterkép (kötelezően benyújtandó!)

3. A támogatási kérelem szükséges formanyomtatványait a www.mvh.gov.hu weboldaltól nyomtassa ki és írógéppel vagy tollal, olvashatóan, **nyomtatott nagybetűkkel** töltsse ki.

4. Benyújtás előtt a támogatási kérelem kitöltött főlapját és betétlapjait **írja alá**, mert aláírások nélkül a kérelem érvénytelen! A támogatási kérelem csak eredeti – szervezet esetében cégszerű - aláírással fogadható el.

Aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

5. A támogatási kérelem a 2007. április 23. - május 23. közötti időszakban nyújtható be. Ennek megfelelően a kérelmet legkorábban április 23-án, legkésőbb május 23-án adhatja postára. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevénnyel adja fel.

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

6. A támogatási kérelmet **postai úton**, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal lakóhely vagy székhely szerinti megyei kirendeltségéhez kell benyújtani, kizárólag az MVH által rendszeresített **formanyomtatványokon**. A megyei kirendeltségek levelezési címét a 29/2007. (IV. 23.) MVH közlemény 16. mellékletében találja.

Javasoljuk, hogy a kérelmet tértivevényes küldeményként adja postára.

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

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

8. A támogatási kérelmet és a csatolt mellékleteket - lehetőség szerint - szkennelésre alkalmas formában kell benyújtani, ezért a különálló lapokként történő kezelhetőség érdekében mellőzze a lapok összefűzését, összekapcsolását.

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

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

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

D0200-01 Támogatási 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!

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a 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 weboldalaról.

FONTOS! Ha a támogatás igénylő még **nem regisztrált** ügyfél és **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, amennyiben természetes személyként (östermelő, 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) képviseletében kívánja benyújtani!

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

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

4 Kapcsolattartási információ

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

Ezt az adatblokkot **nem kötelező** kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfélregiszterbe 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.

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 Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ

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

Az átlagos állományi létszám számítása:

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

Ebből a nők létszáma: Adja meg, hogy a fentiek szerint kiszámított létszámból **mennyi a nő.**
Foglalkoztatottak csökkent munkaképességű munkaerő: A jelölőnégyzetbe tett X jel segítségével nyilatkozzon arról, hogy **foglalkoztat-e csökkent munkaképességű alkalmazottat.**

Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt): Írja be, hogy a támogatási kérelemben szereplő fejlesztés(ek) megvalósítása után – az 5. adatblokk első sorában megadott alkalmazotti átlaglétszámmal 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 átlaglétszám (utóbbi 12 havi)** mezőbe írt. Ha a létszám várhatóan csökken, akkor természetesen a csökkentett létszám adatot adja meg.

TCS tagjainak száma: Ha Ön a támogatási kérelmet termelői csoport ügyfél nevében nyújtja be, akkor a mezőbe írja be a **tagok számát**, mivel ez az adat szükséges a pénzügyi terv értékeléséhez. 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.

6 Az értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ természetes személy ügyfél esetén
Ebben az adatblokkban a megfelelő jelölőnégyzetbe tett X jellel jelölje meg, ha Ön roma származású vagy csökkent munkaképességű.

7 Telepre/megvalósítási helyre vonatkozó kérelemadatok

Ebben az adatblokkban kell megadnia a támogatás igénylésével kapcsolatos összefoglaló adatokat. A felsorolt adatokat külön adja meg minden egyes telepre, illetve megvalósítási helyre, amelyen támogatott beruházás megvalósítását tervezi. Ha egy lapon nem elegendő az adatblokkok száma a beruházással érintett összes állattartó telep adatainak megadására, akkor adatszolgáltatásának teljessé tétele céljából csatoljon újabb ugyanilyen lapot, és azon folytassa a 7. adatblokk kitöltését.

Állategészségügyi telepazonosító: Írja be a beruházással érintett állattartó telepre kiadott D0225-01 „*Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről*” igazoláson a „**Állategészségügyi telepazonosító**” rovatban megadott azonosítót, és feltétlenül csatolja kérelméhez magát az igazolást is. Nem kell telepazonosítót feltüntetnie a termelői csoportként kérelmet benyújtó ügyfélnek.

Megvalósítás helye és helyrajzi száma: Minden esetben töltsse ki a megvalósítás helyéül szolgáló település nevének és helyrajzi számának megadásával. Amennyiben **az állattartó telephez kapcsolódó** „Trágyatárolás”, illetve a „Trágyafeldolgozás anaerob fermentációval” csoportcím alatti támogatási egységeket nem az állattartó telepen, hanem más ingatlanon kívánja megvalósítani, akkor a telepazonosító mellett a beruházás **tényleges** megvalósítási helyének helyrajzi számát adja meg a település nevével együtt. A termelői csoport ügyfélnek is itt kell megadnia a beruházás megvalósítási helyét, azaz a települést és a helyrajzi számot, de üresen kell hagynia az állategészségügyi telepazonosító rovatot.

Blokkazonosító: A támogatási kérelem mellékleteként benyújtott blokkterképen be kell jelölni a beruházással érintett telepet és az erre szolgáló mezőben meg kell adni a vonatkozó blokkazonosító(ka)t.

IPPC besorolású a telep: A jelölőnégyzetbe tett X jel segítségével kell nyilatkozni arról, hogy a beruházással érintett telep IPPC besorolású.

Az állatlétszám szinten tartási kötelezettségemnek (részben vagy egészben) bértartás révén teszek eleget: Minden egyes beruházással érintett állattartó telepe vonatkozásában a jelölőnégyzetbe tett X jel segítségével kell nyilatkozni arról, hogy részben vagy egészben bértartóként kíván állatokat tartani az érintett állattartó telepen. Nyilatkozatakor vegye figyelembe, hogy

- ha Ön jelenleg **bértartó és tervezi**, vagy jelenleg **nem bértartó, de tervezi** az állattartó telep - részben vagy egészben - bértartott állatokkal való üzemeltetését, akkor szinten tartási kötelezettségét - részben vagy egészben - bértartott állatokkal teljesítheti. Ez esetben azonban támogatási kérelméhez csatolnia kell legalább egy

olyan állattulajdonos nyilatkozatát az MVH közlemény mellékleteként közzétett D0235-01 formanyomtatványon, akivel bértartási szerződést kötött;

- ha Ön jelenleg **bértartó és nem** tervezi, vagy **nem bértartó és nem** is tervezi az állattartó telep bértartóként való üzemeltetését, akkor szinten tartási kötelezettségét kizárólag saját tulajdonú állatokkal teljesítheti.

A telepre/megvalósítási helyre vonatkozóan igényelt támogatás mértéke: Az igényelt támogatás mértékének (%) megadására szolgáló mezőt csak **abban az esetben töltsse ki**, ha az **igényelhető támogatási mértéknél kevesebbet kíván igényelni**. Az igényelhető támogatási mértékkel megegyező igénylés esetén ezt a mezőt hagyja üresen!

Egyéb elszámolható kiadások tervezett összege: Írja be a mezőbe a 23/2007. (IV. 17.), számú FVM rendelet 31. §-ában, illetve *3. számú mellékletében* meghatározott kiadásokra elszámolni kívánt **nettó** összeget ezer forintban. Ne feledje, hogy ezen kiadások összege az **adott állattartó telepre vonatkoztatva** nem haladhatja meg a gépbeszerzésre, az épített és beépített technológia beruházásra és a telepi infrastruktúra fejlesztésére irányuló tevékenységek összesített elszámolható kiadásának 12 %-át.

8 Csatolt dokumentumok

Támogatási kérelemének összeállítását követően a felsorolásban az egyes mellékletek megnevezése mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból. Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal és a támogatási kérelemhez csatolta a G001 Regisztrációs lap másolatát, azt az „Egyéb” sorba írja be.

9 Nyilatkozatok

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

A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelésről - az 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet alapján - tett nyilatkozatot illetően tartsa szem előtt, hogy amennyiben a munkáltatónál működik szakszervezet vagy üzemi tanács, akkor részükre a nyilatkozat egy példányát a nyilatkozattételtől számított 8 napon belül át kell adnia. Szükség esetén a támogatási kérelemhez csatolja az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. Törvény 15. § (5) bekezdés d) pontja szerinti jogerős (OMMF) hatósági bizonyítványt, amelyet csak a jogszabályban meghatározott esetben ad ki az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség a munkáltatónak.

A rendezett munkaügyi kapcsolatokra vonatkozó részletes **tájékoztató**, valamint a

”

az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) honlapján (www.ommf.gov.hu) a hatósági nyilvántartás menüpont alatt, illetve a „**RENDEZETT MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK KÖVETELMÉNYÉNEK MEG NEM FELELŐ MUNKÁLTATÓKRÓL**” szülő **adatok szerepelnek** az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) honlapján (www.egyenlobanasmod.hu) a kapcsolódó **TÁJÉKOZTATÓ**-val egyetemben, így ezek elérhetők az ügyfelek számára.

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

10 Kitöltési dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

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

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

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

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

D0001-01 Támogatási kérelem - Gép betétlap

Gép betétlapot akkor töltsön ki és adjon be, ha a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet (támogatási rendelet) 3. számú mellékletének „11 Gépbeszerzések” fejezetében szereplő beruházások körébe tartozó beruházást kíván megvalósítani. Minden beruházással érintett állattartó telepre külön Gép betétlapot töltsön ki! Egy adott telepre vonatkozóan több gép betétlapot csatolhat attól függően, hogy hány különböző gépet kíván beszerezni, mivel egy betétlapon kétféle gép adatait tudja feltüntetni.

1 Betétlap 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 korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

Ügyfél-regisztrációs szám: 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

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

3 Telep/megvalósítási hely adatai

Állategészségügyi telepazonosító: Írja be a beruházással érintett állattartó telepre kiadott D0225-01 „*Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről*” igazoláson a „**Állategészségügyi telepazonosító**” rovatban megadott azonosítót, és feltétlenül csatolja kérelméhez magát az igazolást is. Nem kell telepazonosítót feltüntetnie a termelői csoportként kérelmet benyújtó ügyfélnek.

Megvalósítás helye és helyrajzi száma: Minden esetben töltsse ki és adja meg annak az állattartó telepnek a helyrajzi számát (település+szám), amelyhez kapcsolódóan a gépbeszerzést megvalósítja. A termelői csoport ügyfélnek itt kell megadnia a beruházás megvalósítási helyét, azaz a települést és a helyrajzi számot, de üresen kell hagynia az állategészségügyi telepazonosító rovatot.

4 Gépadatok

Ebben az adatblokkban kell feltüntetni a támogatással megvásárolni kívánt gépekre vonatkozó adatokat. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy támogatást csak a 27/2007 (IV.17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében meghatározott gépcsoportokba és gépkatalógus-kódok alá tartozó, a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló **időszak első napján a jogcímre vonatkozóan hatályos gépkatalógusban szereplő gépek beszerzéséhez lehet igényelni**. A jogcím vonatkozásában hatályos gépkatalógust az MVH weboldalán találja meg a jogcímre vonatkozó 29/2007. (IV. 23.) MVH Közlemény 17. mellékleteként.

Céletterület: Írja be a céletterületet azonosító kódszámot. Jelen esetben „Az állattartó telepen képződő trágya kezelését, tárolását, részbeni feldolgozását és felhasználását szolgáló gépbeszerzés, épített és beépített technológiai és infrastruktúra beruházás megvalósítására” céletterületet az „1” kód azonosítja. (27/2007 (IV.17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében szereplő táblázat első oszlopában szereplő céletterületi kód).

Gépazonosító: Ebben a mezőben kell feltüntetni a beszerezni kívánt gép **nyolcjegyű** (1234-5678 formátumú) kódját, amely az MVH közlemény mellékleteként közzétett, a jogcímre lezárt gépkatalógus adatbázisában szerepel. A jogcím vonatkozásában hatályos gépkatalógus elérhető a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 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: Ebben a mezőben tüntesse fel a gép beszerezni kívánt mennyiségét.

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

Gépre igényelt támogatás mértéke: Ezt a mezőt **minden esetben hagyja üresen**, mivel az Állattartó telepek korszerűsítése jogcímben nem igényelhető gépenként eltérő mértékű támogatás.

Gép tárolásának helye: A 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.

Gép üzembehelyezésének tervezett időpontja: A mezőben tüntettesse fel a megvásárolni kívánt gép üzembehelyezésének tervezett időpontját.

5 Kitöltési dátum és aláírás

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

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

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

D0002-01 Támogatási kérelem - Technológia betétlap

Kötelezően benyújtandó

Technológia betétlapot akkor töltsön ki és adjon be, ha a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 3. számú mellékletének Épített és beépített technológia beruházások fejezetében szereplő (121 és 122 főcsoport számmal jelölt) beruházások körébe tartozó beruházást (támogatási egységet) kíván megvalósítani.

A támogatási kérelemhez **állattartó telepenként** külön technológia betétlapot töltsön ki. Kettőnél több támogatási egység megvalósítása esetén állattartó telepenként több, a támogatási egységek megjelöléséhez szükséges számú, technológiai betétlapot kell kitölteni. Ha a beruházás **állattartó telepen, vagy állattartó telephez kapcsolódóan** valósul meg, akkor a betétlapon az állattartó telep azonosító adatait kötelezően **ki kell tölteni**.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az MVH a támogatási kérelem gyors és hatékony elbírálása érdekében támogatási egységenként megadott, állategységre vetített referenciaárakat alkalmaz, azonban a kifizetési kérelemhez kapcsolódó elszámolás az építéssel járó technológiai beruházások esetén is az igazoltan kiegyenlített bizonylatok alapján, az építési normagyűjteményben, illetve gépkatalógusban beazonosítható tételek szerint történik. A kifizetési kérelem benyújtásakor a beruházás megvalósítását alátámasztó számlákat, kifizetést igazoló bizonylatokat a Hivatal adminisztratív eszközökkel 100 %-ban ellenőrzi, illetve a helyszínen is vizsgálja.

1 Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2 Azonosítási információ

Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. A jogcímkódhoz írja be az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

Ügyfél-regisztrációs szám: 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

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

3 Telep/megvalósítási hely adatai

Állategészségügyi telepazonosító: Írja be a beruházással érintett állattartó telepre kiadott D0225-01 „*Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről*” igazoláson a „**Állategészségügyi telepazonosító**” rovatban megadott azonosítót, és feltétlenül csatolja kérelméhez magát az igazolást is. Nem kell telepazonosítót feltüntetnie a termelői csoportként kérelmet benyújtó ügyfélnek.

Megvalósítás helye és helyrajzi száma: Minden esetben töltse ki és adja meg annak az állattartó telepnek a helyrajzi számát (település+szám), amelyhez kapcsolódóan az épített és beépített technológiai beruházást megvalósítja. A termelői csoport ügyfélnek itt kell megadnia a beruházás megvalósítási helyét, azaz a települést és a helyrajzi számot, de üresen kell hagynia az állategészségügyi telepazonosító mezőt.

4 Technológia-adatok

Ebben az adatblokkban kell felsorolni azokat a technológiai tevékenységeket (támogatási egységeket), amelyek megvalósításához a támogatást igényli.

Célterület: Írja be a célterületet azonosító kódszámot. Jelen esetben „Az állattartó telepen képződő trágya kezelését, tárolását, részbeni feldolgozását és felhasználását szolgáló gépbeszerzés, épített és beépített technológiai és infrastruktúra beruházás megvalósítására” célterületet az „1” kód azonosítja. (27/2007. (IV.17.) FVM rendelet 3. mellékletben szereplő táblázat első oszlopában szereplő célterületi kód)

Technológia kódja: Válassza ki a támogatási rendelet 3. számú mellékletében szereplő Épített és beépített technológiai beruházások közül az(oka)t a támogatási egysége(ke)t, amelye(ke)t az adott állattartó telepen meg akar valósítani és a kiválasztott támogatási egység(ek) **ötjegyű** kódját pontosan írja be ebbe a mezőbe.

FONTOS! A megvalósítani tervezett támogatási egység(ek) azonosításához - és ezáltal a támogatási összeg megállapításához - a Hivatal a technológia kódja mezőben Ön által feltüntetett kódot használja, ezért minden esetben győződjön meg arról, hogy a megvalósítani kívánt beruházás azonosítóját helyesen és pontosan adta meg.

Beruházás jellege: A jelölőnégyzetbe írt számmal jelezze, hogy új beruházásra (1), vagy felújításra (2) igényel támogatást.

Állatfaj: Ebbe a mezőbe írja be, hogy melyik *állatfajra* kívánja létrehozni/felújítani a kiválasztott technológiai támogatási egységet.

A fejlesztéssel érintett állatok száma: Adja meg **állategységben** kifejezve, hogy hány állatra vonatkozóan kívánja megvalósítani a beruházást. Az átszámításhoz használja a 4/2004. (I. 13.) FVM rendelet 3. számú mellékletét, az Állategység (ÁE) számítási táblázatot.

Az állatok számának megadásakor a beruházás nagyságrendjén és kivitelezési költségein túlmenően azt is vegye figyelembe, hogy legalább az itt feltüntetett állatlétszámot kell - a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 1. számú melléklete szerint számított éves átlagos telepi állatlétszámként - az üzemeltetési kötelezettség megszűnéséig szinten tartania.

Technológia tervezett kivitelezési költsége: Minden egyes támogatási egységhez (technológia kódhoz) adja meg a beruházás megvalósításának tervezett **nettó** kivitelezési költségét ezer forintban.

5 Kitöltési dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges! Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása

alján teljesített aláírása. A cégszerű aláírás elengedhetetlen része a képviselt szervezet megnevezése, az aláírásra jogosult személy (nyomtatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

Az aláírás nélküli Technológia betétlap érvénytelen, ezért az aláírás nélküli betétlapon szereplő tételeket a támogatási igény szempontjából a Hivatal figyelmen kívül hagyja! Amennyiben a támogatási kérelemhez egyetlen érvényes Technológia betétlap sem tartozik a teljes kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

D0003-01 Támogatási kérelem -Építési A betétlap

Építési A betétlapot akkor töltsön ki és adjon be, ha a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 3. számú mellékletének Telepi infrastruktúra-fejlesztési beruházások fejezetében szereplő (131 és 132 főcsoport számmal jelölt) beruházások körébe tartozó beruházást (támogatási egységet) kíván megvalósítani.

Minden támogatási egységre (állattartó telepenként) **külön** Építési A betétlapot töltsön ki! Egy támogatási kérelemhez több Építési A betétlapot csatolhat attól függően, hogy hány állattartó telepen kíván fejleszteni és hány különböző támogatási egységet kíván megvalósítani. Minden Építés A betétlaphoz kell tartoznia legalább egy megfelelően kitöltött Építés B betétlapnak.

Az építési A és B betétlapot a tervezett beruházására a kivitelezőjétől kapott részletes és tételes árajánlata vagy költségvetése alapján tudja kitölteni az MVH Építési Normagyűjtemény (továbbiakban ÉNGY) alkalmazásával. Az árajánlatot magát nem kell csatolnia! Az ÉNGY elérhető a www.mvh.gov.hu oldalon. Az árajánlat/költségvetés egyes tételei alapján ki kell keresni azok ÉNGY-ben szereplő megfelelőjét. Az adott tétel ÉNGY-ben található MVH azonosítóját és a tétel mennyiségét írja rá a B betétlapra. A mennyiséget az ÉNGY-ben megadott mennyiségi egységben kell megadni. A MVH azonosító első két karaktere azonosítja azt a munkanemet, amelybe az adott tétel tartozik. Minden egyes kiválasztott tételhez tartoznia kell egy megfelelő munkanemnek az A betétlapon.

A MVH a B betétlapon felsorolt tételekre az ÉNGY-ben szereplő referenciaár alapján kiszámolja a beruházás maximálisan elismerhető költségét, munkanemenkénti bontásban. A költségek realitásvizsgálata a munkanemek szintjén kerül ellenőrzésre.

1 Betétlap adatkódja

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. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

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

3 Építés adatai

Építés sorszáma: Az egymástól elkülönülő létesítmények (támogatási egységek) esetén az építési adatokat elkülönítetten kell megadni. Amennyiben több egymástól elkülönülő építési tevékenységet végez (például út építése, villamos lég- és földkábelek kiépítése, stb.) folytatólagos sorszámozással különítse el azokat egymástól. Ez a sorszám biztosítja az A és B betétlapok összetartozását, ezért kérjük ügyeljen arra, hogy az A betétlaphoz tartozó B betétlapokra azonos sorszám kerüljön.

Építés jellege: Írja be a megfelelő kódot. Új építés kódja: **1**; Felújítás kódja: **2**.

Célterület: Írja be a célterületet azonosító kódszámot. Jelen esetben „Az állattartó telepen képződő trágya kezelését, tárolását, részbeni feldolgozását és felhasználását szolgáló gépbeszerzés, épített és beépített technológiai és infrastruktúra beruházás megvalósítására” célterületet az „1” kód azonosítja. (27/2007. (IV.17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében szereplő táblázat első oszlopában szereplő célterületi kód)

Építés kódja: Írja be az építésnek a 27/2007. (IV.17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében szereplő **ötjegyű** kódját.

FONTOS! A megvalósítani tervezett támogatási egységek azonosításához – és ezáltal a támogatási összeg megállapításához - a Hivatal az építés kódja mezőben Ön által feltüntetett kódot használja, ezért minden esetben győződjön meg arról, hogy a megvalósítani kívánt beruházás azonosítóját helyesen és pontosan adta meg.

Építés megnevezése: Ezt a mezőt **minden esetben hagyja üresen**, mivel csak olyan jogcím esetén kell kitölteni, ahol a megvalósítani kívánt beruházás más módon nem azonosítható. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcímben az azonosításra az építés kódja szolgál.

Megvalósítás helye (település): Az adott építéssel érintett megvalósítási helyszín településének a nevét kell ebbe a rovatba beírni.

Helyrajzi száma: Az adott infrastruktúra fejlesztéssel (építéssel) érintett megvalósítási helyszínhez tartozó helyrajzi számokat kell ebbe a rovatba beírni. A megadott helyrajzi számokhoz tartozó település megnevezését az előző mező tartalmazza, így e kettő együttesen azonosítja a megvalósítás pontos helyszínét.

Állategészségügyi telepazonosító: Írja be a beruházással érintett állattartó telepre kiadott D0225-01 „*Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről*” igazoláson a „**Állategészségügyi telepazonosító**” rovatban megadott azonosítót, és feltétlenül csatolja kérelméhez magát az igazolást is. Nem kell telepazonosítót feltüntetnie a termelői csoportként kérelmet benyújtó ügyfélnek.

4 Munkanemadatok

Ezt az adatblokkot az MVH Építési Normagyűjtemény (ÉNGy) adatai alapján kell kitölteni. A munkanem a strukturált építési normagyűjtemény első, azonosítószámmal rendelkező „főcsoportja” (például: **21 Irtás, föld- és sziklamunka**)

Soronként megjelenő adatok:

- **Munkanem kódja:** Írja be a munkanem két karakteres kódját. (például: 21);

- **Munkanem megnevezése:** Írja be a kódhoz tartozó munkanem megnevezését (például: Irtás, föld- és sziklamunka);
- **Munkanemre a tervezett beruházási költség (ezer Ft):** Adja meg munkanemenként a beruházás tervezett **nettó** bekerülési költségét ezer forintban.

5 Kitöltési dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

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

Az aláírás nélküli Építési A betétlap érvénytelen, ezért az aláírás nélküli betétlapon szereplő tételeket a támogatási igény szempontjából a Hivatal figyelmen kívül hagyja!

D0004-01 Támogatási kérelem - Építési B betétlap

1 Hivatal tölti ki

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2 Azonosítási információk

Jogcímkód: Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

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

Építés sorszáma: A B betétlaphoz tartozó A betétlapon szereplő számot kell beírni.

3 Építési tételadatok

Soronként megjelenő adatok:

- **Tétel MVH azonosítója:** A tétel ÉNGY-ben szereplő MVH azonosítóját (kód) kell ide beírni.
- **Tétel mennyisége:** A tétel ÉNGY-ben meghatározott mennyiségi egysége alapján kell a tervezett mennyiséget beírni.

FIGYELEM! A mennyiségi adatokat az ÉNGY szerinti mennyiségi egységnek megfelelően kell megadni, a mennyiségi egységet nem szabad feltüntetni.

4 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 (nyomatott betűvel kiírt) teljes neve és aláírása, és ha van, a szervezet bélyegzőlenyomata.

Az aláírás nélküli Építési B betétlap érvénytelen, ezért az aláírás nélküli betétlapon szereplő tételeket a támogatási igény szempontjából a Hivatal figyelmen kívül hagyja!

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

Kötelezően benyújtandó

1 Betétlap 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. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

FONTOS!

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

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

3 SFH táblázat

Az SFH táblázat **mezőgazdasági termelők** esetében 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 típusa és mérete meghatározható legyen. Az SFH értéke a magyar tesztüzemi adatbázis segítségével kerül meghatározásra oly módon, hogy az egyes megfigyelt tevékenységek fedezeti hozzájárulásának (termelési érték és változó költségek különbözete) 3 évi adatát átlagolják.

Termelői csoport (TCS) ügyfél esetében az SFH táblázat a támogatási rendeletben előírt szinten tartási kötelezettséggel összefüggésben, a TCS tagjai által tartott állatok figyelembevételével töltendő ki. Az SFH táblázatban naturáliában szereplő állatok száma – állategységre átszámítva - nem lehet kevesebb mint a Technológia betétlapon a fejlesztéssel érintett állatok számaként feltüntetett állategység.

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

Növény kultúra esetén a 2005-ben benyújtott, az MVH által jóváhagyott terület alapú támogatási kérelmében szereplő területadatot 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 2005. évre vonatkozó átlagos terület nagyságát adja meg.

Állat esetében a 2005. évi átlagos állatlétszámot adja meg.

Méhcsalád esetén a családok 2005. évi átlagszámát 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 a kérelmező **induló vállalkozás** akkor ezt az oszlopot **nem kell kitöltenie!**

2007. év mennyiség oszlopot a támogatás igénylés évére (2007.) vonatkozó termelési adatokkal töltsse ki! Az ebben az oszlopban megadott termelési adatok alapján határozható meg a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 5. § (1) a) pontjában szereplő üzemméret.

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

Növény kultúra esetén a 2007-ben 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 2007. január 1.-től a támogatási kérelem benyújtásának hónapjáig eltelt hónapok un. időszakos átlag létszámát adja meg. Például amennyiben a támogatási kérelmét 2007. áprilisában adja be, akkor az elmúlt 4 hónapra vetített időszakos átlagléttszámot kell feltüntetni ebben az oszlopban.

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

Amennyiben a kérelmező **induló vállalkozás** akkor ezt az oszlopot **nem kötelező** kitöltenie!

2010. év mennyiség oszlopban töltsse ki a támogatásigénylést követő harmadik évre vonatkozó **tervadatokat**. A beruházás végrehajtása révén, vagy anélkül megtörténhet, hogy vállalkozásának tevékenysége a jövőben átalakul. Tevékenysége pénzügyi fenntarthatóságának megítéléséhez fontos, hogy a jövőben tevékenységének összetevőiről is képet kapjunk.

FONTOS! Ezt az oszlopot induló vállalkozás esetében is **kötelező kitölteni!**

A „.....” év **mennyiség** oszlopban adja meg a támogatás igénylést követő 4. évre vonatkozó **tervadatokat** - a 2007. április 23. – május 23. között benyújtásra kerülő támogatási kérelmek vonatkozásában 2011-re.

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

FONTOS! Ezt az oszlopot induló vállalkozás esetében is **kötelező kitölteni!**

4 Kitöltési dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

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

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

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

Kötelezően benyújtandó

Jelen útmutató célja, hogy segítséget adjon a támogatást igénylők számára a pénzügyi terv betétlap kitöltéséhez és benyújtásához. Fontos, hogy az útmutatót figyelmesen olvassa el, és az abban foglaltakat követve pontosan töltsse ki a támogatás igénylés pénzügyi tábláit.

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

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

Kérjük, hogy a szürke mezőket hagyja üresen!

1 Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2 Azonosítási-információ

Jogcímkód: Ebbe a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

FONTOS! Ha a támogatás igénylő még **nem regisztrált** ügyfél és **támogatási kérelméhez nem csatolja** a kitöltött Regisztrációs lapot (G001) kérelme érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül! A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfél-regisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

3 Elszámolás ütemezés

Ebben az adatblokkban a beruházás elszámolásának ütemezésével kapcsolatos adatokat kell kitölteni. A beruházás elszámolása tekintetében naptári évenként kettő, így az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím keretében - mint 2 éven belül megvalósítandó beruházások esetén - 4 kifizetési kérelem benyújtási időszakkal kalkulálhat.

FONTOS! Amennyiben Ön

- az Áfa tv. értelmében a támogatott művelethez kapcsolódó tevékenysége révén **áfa-visszatérítésre nem jogosult**, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás áfát tartalmazó **bruttó** költségadataival töltsse ki, függetlenül attól, hogy a támogatási

- kérelem Gép, Technológia és Építés A és B betélapjain mindenütt kötelezően **nettó** árat, illetve költséget tüntetett fel ;
- a támogatott művelethez kapcsolódó tevékenysége révén bármilyen jogcímen **áfa-visszatérítésre jogosult**, akkor a pénzügyi terv II betélapot 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 betélapot a beruházás áfát tartalmazó **bruttó** költségadataival töltsse ki.

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

Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a kifizetési kérelmeket 2008. évtől kezdődően évente az alábbi időszakokban lehet benyújtani:

- január 1-31.
- április 1-30.
- július 1-31.
- október 1-31.

A támogatás mértéke: Az Állattartó telepek korszerűsítése esetén 40%, 50%, illetve 75% a támogatási rendeletnek megfelelően. **FONTOS!** Egy támogatási mértéket csak egyszer szerepeltethet.

0%-os kulccsal 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 valósít meg!

A költségeket megállapíthatja árajánlatok, tervezői tételes költségvetés, vagy saját kalkuláció alapján is. Fontos, hogy várható kiadásait minél pontosabban állapítsa meg!

A)Ingatlanok építése, felújítása sorokban adja meg a beruházás ingatlanok építésével, felújításával kapcsolatos, egy adott támogatási mértékhez és időszakhoz kapcsolódó, tervezett költségeit ezer forintban, külön sorban feltüntetve a telepenként eltérő támogatási mértékkel támogatható elszámolható kiadásokat.

Figyelem! Ezeket a sorokat az építéssel járó technológia támogatása esetén is ki kell tölteni az adott technológia kivitelezési költségeit megbontva az A és B sorok között.

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

Figyelem! Ezeket a sorokat az építéssel járó technológia támogatása esetén is ki kell tölteni az adott technológia kivitelezési költségeit megbontva az A és B sorok között.

C)Immateriális javak és számítástechnikai berendezések sorok szolgálnak az immateriális javak és számítástechnikai berendezések, továbbá licencek, szoftverek beszerzésével kapcsolatos, egy adott támogatási mértékhez és időszakhoz kapcsolódó, tervezett költségek feltüntetésére.

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

Az igényelt támogatás szempontjából az egyéb költségekre elszámolható összeg nem lehet több, mint a beruházás e költségek nélkül számított jóváhagyott kiadásainak 12%-a. A beruházáshoz kapcsolódóan elszámolható egyéb költségek listáját és az elszámolás mértékét a 4.9 pont tartalmazza.

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

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

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.

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

F)A referenciaárak alapján elszámolható összkiadás (eFt) Számolja ki a referenciaárak alapján elszámolható kiadások összegét.

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

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

1. Az A, B, C és D sorokban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és tervezett költségek alapján számítsa ki a tervezett költségek alapján kalkulált támogatás összegét.
2. Az A, B, C és D sorokban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és az adott sorban szereplő költségtételhez tartozó referenciaár alapján számítsa ki a referenciaár 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).

Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéke az árajánlatban nem forintban van kifejezve, akkor a tétel tervezett beszerzési árát az árajánlatban szereplő devizának az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett - középárfolyamán kell átszámítani forintra.

Példa: Állattartó telepek korszerűsítése intézkedés esetén.

Egy vállalkozás 2 állattartó telep korszerűsítésére kíván támogatást igénybe venni. I. telep esetében a szervestrágya tárolót kíván építeni 15 000 eFt tervezett és 12 500 eFt referenciaárral, illetve egy szervestrágya szóró gépet szerez be 5 000 eFt tervezett és 5 200 eFt referenciaárral. Az I. telepre vonatkozó támogatás mértéke 75%.

II. telep esetében a beruházás tervezett összértéke 12 000 eFt. (fedett hígrágya tároló építése 10 000 eFt tervezett és 9 000 eFt referenciaárral, valamint öltöző felújítása 2 000 eFt értékben (ez a költség nem számolható el). Az II. telepre vonatkozó támogatás mértéke csak 40%.

Emellett egyéb költségként 3 000 eFt fizet még ki a vállalkozás, melyből 2 000 eFt, az I. telephelyre, 1 000 eFt a II. telephelyre vonatkozik.

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

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
Kifizetési kérelmi időszak		2008. 04.	2008. 10.			
E) Elszámolható összesen (eFt):		22 000	11 000	0	0	33 000
F) A referencia árak alapján elszámolható kiadások összesen (eFt):		19 500 (12 500+ 5 000+ 2 000)	10 000 (9 000 + 1 000)	0	0	29 500
G). Az E és F sor alapján kalkulált támogatás (eFt):		14 625 (19 500* 0,75)	4 000 (10 000* 0,4)			18 625



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

Benyújtandó a kiírtési útmutató szerint!

P.H.

1 Betétlap iratkódja: D0006-01

2 Azonosítási információ

Jogcímkód: 6.121.02.01

Ügyfél-regisztrációs szám: 1234567890

3 Elszámolás ütemezés

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke (e Ft)				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
Kifizetési kérelmi időszak		2008.04	2008.10.			
A) Ingatlan építés, felújítás						
	75 %	15.000	0			15.000
	40 %	0	10.000			10.000
	0 %	0	2.000			2.000
Összesen (e Ft):		15.000	12.000			27.000
B) Gépek, technológia berendezések						
	75 %	5.000	0			5.000
Összesen (e Ft):		5.000	0			5.000
C) Immateriális javak és számítástechnikai eszközök						
Összesen (e Ft):		0	0			0
D) Egyéb költségek, ráfordítások						
	75 %	2.000	0			2.000
	40 %	0	1.000			1.000
Összesen (e Ft):		2.000	1.000			3.000
E) Elszámolás összesen (e Ft):		22.000	11.000			33.000
F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):		19.500	10.000			29.500
G) F sor alapján kalkulált támogatás (e Ft):		14.625	4.000			18.625

4 Beszámoló tábla

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.

FONTOS! A 2007-től 2011-ig tartó időszak vonatkozásában minden mezőt ki kell tölteni! Amennyiben a beszámoló tábla egyes adatai nem vonatkoznak Önre, akkor az adott mezőbe írjon 0-át.

4.1 Bázisévre vonatkozó adatok

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

A pénzügyi terv a mérleg és az eredmény sorokat összevontan tartalmazza. Az egyes sorok kitöltésében segítséget ad a 4.6 pontban adott magyarázat. Fontos, hogy a bázisév adatát, illetve a már lezárt gazdasági évek adatát pontosan adja meg, mert azokat a Hivatal munkatársai a jövőben ellenőrizhetik.

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

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

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

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

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 östermelő, akkor értelemszerűen az östermelőkre vonatkozókat. A pénzügyi táblában az egész családi gazdaságra vonatkozó értékeket kell feltüntetni.

4.2 Mezőgazdasági egyéni vállalkozókra vonatkozó iránymutatás

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

4.3 Mezőgazdasági őstermelőkre vonatkozó iránymutatás

Ha ön mezőgazdasági őstermelő, akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem beadásának évétől kell kitöltenie. A táblázat egyes soraihoz tartozó iránymutatást a 4.6 pont tartalmazza.

4.4 Induló vállalkozásokra vonatkozó iránymutatás

Ha ön induló mezőgazdasági vállalkozás, vagy a pénzügyi terv szempontjából annak minősül akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem beadásának évétől (tehát 2007. évtől kezdődően) töltsse ki, függetlenül attól, hogy az igénylést megelőző gazdasági évre már van adata.

4.5 A támogatási kérelem benyújtását követő 4. gazdasági évre vonatkozó adatok

A 4.6 pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét a támogatási kérelem benyújtását követő 4 gazdasági évre, vagyis, a tervet 2011-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 a 4.8 pontban a társasági adótörvényben iránymutatásként megadott leírási kulcsokkal kalkulálja. A 4.7 pontban felsorolt pénzügyi tervezési alapelvek szintén segítséget adnak a kitöltéshez.

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

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

4.6 Pénzügyi terv táblázatában található sorok jelentése

Befektetett eszközök: immateriális javak, saját tulajdonú földterület, ültetvények értéke, telek, telkesítés, épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok, egyéb építmények, üzemkörön kívüli ingatlanok, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, erőgépek, erőgépek munkagépei, növénytermesztés és mezőgazdasági melléktevékenység stabil gépei, állattartás stabil gépei, egyéb műszaki berendezések, gépek, járművek, üzemi gépek, berendezések, egyéb járművek, irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, üzemkörön kívüli gépek, berendezések, járművek, tenyészállatok, beruházások (felújítások), befektetett pénzügyi eszközök. 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 piaci áron kell feltüntetni, a saját termelésű készleteket pedig (becsült) előállítási értéken vagy tényleges önköltségen kell kimutatni.

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 könyvvizetésre 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. Az egyéni vállalkozók és az őstermelők esetében a számviteli törvény értelmezésétől eltérően kell kiszámítani az alábbi módon:

- Első lépésben fel kell becsülni piaci értéken a mezőgazdasági vállalkozásukat szolgáló vagyon nagyságát. Egyik eszközcsoportról se feledkezzen meg: földterület, ültetvény, erdő, épületek, gépek, berendezések, felszerelések, vásárolt és saját termelésű készletek előállítási költségen vagy tényleges önköltségen (állatállomány is), valamint a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzeszközöket is vegye figyelembe.
- Hasonlóképpen összesítse jelenlegi tartozásait, kötelezettségeit (hosszú és rövid lejáratú hitelek, kölcsönök stb.) is.
- A kezdő évben (bázisév) a kettő érték (Eszközérték – Kötelezettségek) különbözetét tüntesse fel jegyzett tőkeként.
- A fenti számítást egyéni vállalkozók esetében 2005-re, kezdő vállalkozások és őstermelők esetében 2007-re 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 nemcsak a kettős könyvvizetésre kötelezett ügyfeleknek kell a tőketartalékba (tartalékba) helyezniük, hanem az egyéni vállalkozóknak és az őstermelőknek is. A beruházási támogatással megnövelt tőketartalékot a beruházást követő években ne csökkentse.

Eredménytartalék: Gazdasági társaságoknál a korábbi években felhalmozott mérleg szerinti eredmény, azaz az eredményességtől függő saját-tőke változást mutatja. Őstermelők és egyéni vállalkozások esetében az induló eredménytartalék nulla, azaz egyéni vállalkozók esetében a 2005. évben, míg kezdő vállalkozások és őstermelők esetében a 2007. 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. Őstermelők 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. paragrafusa 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 az év során veszteséget termelt, akkor negatív előjellel tüntesse fel mérleg szerinti eredményét.

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

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: szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás, állattenyésztés (állatok és állati termékek), kertészeti termelés, gyümölcsstermesztés, szőlő- és bortermelés, mezőgazdasági szolgáltatások árbevétele, egyéb árbevételek. Az állatok bértartásából származó árbevételeket ezen a soron tüntesse fel! Nem áfa körös östermelő, egyéni vállalkozó esetén ezen a soron **ne** tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat, és a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat (lásd egyéb bevétel)!

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

Egyéb bevételek: értékesített immateriális javak, tárgyi eszközök bevétele, káreseményekkel kapcsolatban kapott vagy visszaigazolt bevételek, kapott kötbérek, fekbérek, késedelmi kamatok, kártérítések, bevételt növelő, illetve a termelési költségeket csökkentő közvetlen termelői támogatás, kamattámogatás. Nem áfa körös östermelő, egyéni vállalkozó esetén ezen

a soron tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat. A támogatások feltüntetésénél különös figyeljen az eredményszemléletre, azaz minden igényelt közvetlen termelői támogatást az esedékesség évében tüntetessen fel. Az igénybe vett beruházási támogatás összegét itt, még egyéni vállalkozók és östermelők esetén sem szabad feltüntetni, azt minden esetben a tőketartalék sorban kell szerepeltetni.

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

Anyagjellegű ráfordítások:

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

Személyi jellegű ráfordítások:

- *Bérek:* elszámolt bérek, bérjellegű természetbeni juttatások. 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 ellenértékéért kivett összeget, vagyis a vállalkozói kivétet is.
- *Személyi jellegű egyéb kifizetések:* étkeztetési, utazási hozzájárulás, gépkocsi költségátalány, a vállalkozást terhelő táppénz stb.
- *Bérbiztosítások:* munkáltatót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, munkaadói járulék, szakképzési hozzájárulás stb.

Értékcsökkenési leírás: immateriális javakra, tárgyi eszközökre. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 4.7.7. pont tartalmazza.

Egyéb ráfordítások:

- 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 jövedelemadókat nem itt kell feltüntetni), illetékek, vissza nem igényelhető ÁFA.

Teljes munkaidős létszám: tervezett éves átlagos állományi létszám, a tájékoztató elején található útmutató alapján számítható.

Részmunkaidős létszám: Havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámú foglalkoztatottak tervezett éves átlagos létszáma.

4.7 Pénzügyi, tervezési alapelvek:

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

1. Ha egy adott évben megtermelt terméket csak a következő évben értékesít, akkor annak értékével növelje meg az aktivált saját teljesítmények értékét és növelje a készletek értékét is az előállítási áron. Ha a következő évben 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 készletértéket, 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, takarmány stb. abban az évben nem használja fel, akkor a maradék értékét a vásárolt készletek között tüntesse fel.
3. Az előző évhez képest a befektetett eszközöknek növekedni kell a beruházások értékével és csökkennie kell az elszámolt amortizációval. (Az amortizáció részletes elszámolását a 4.8 pont tartalmazza.)
4. A tőketartaléknak növekednie kell a vissza nem térítendő fejlesztési támogatások összegével és 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. Östermelők, egyéni vállalkozók és a 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.

4.8 Fontosabb leírási kulcsok:

Épületek jellegük alapján:

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

Építmények:

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

Ültetvények:

1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlő-anyatelep, mandula, mogyoró	6%
2. csoport: őszibarack, kajszi, 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%

4.9 Egyéb elszámolható kiadások

- a) engedélyezési eljárás díja
- b) szabadalmi jogok és licencké ellenértéke
- c) A 3/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében szereplő alábbi az alábbi táblázatban szereplő kiadások:

Költség SZJ száma Főcsoport	Költség SZJ száma Alcsoport	Költség megnevezése	A beruházás összes elszámolható költségének x%-a	A maximálisan elszámolható költség (Ft)
72.2		Szoftver-szaktanácsadás, -ellátás		
	72.22	Egyéb szoftver-szaktanácsadás, -ellátás	6%	6 000 000
72.3		Adatfeldolgozás	6%	6 000 000
73.1		Műszaki kutatás, fejlesztés		
	73.10.13.0	Műszaki, technológiai kutatás, fejlesztés	6%	6 000 000
	73.10.14.0	Agrártudományi kutatás, fejlesztés	6%	6 000 000
73.2		Humán kutatás, fejlesztés		
	73.20.12.0	Közgazdasági-tudományi kutatás	6%	6 000 000
74.1		Jogi, gazdasági tevékenység		
	74.11.15.0	Jogi dokumentálás	6%	6 000 000
	74.11.17.0	Egyéb jogi szolgáltatás	6%	6 000 000
	74.12.30.0	Adótanácsadás	6%	6 000 000
	74.13	Piac-, közvéleménykutatás	2%	2 000 000
	74.14.11.0	Általános üzletviteli tanácsadás	6%	6 000 000
	74.14.12.0	Pénzügyi üzletviteli tanácsadás	6%	6 000 000
	74.14.13.0	Marketing célú üzletviteli tanácsadás	6%	6000 000
	74.14.14.0	Humánpolitikai üzletviteli tanácsadás	6%	6 000 000
	74.14.15.0	Termelés-szervezési tanácsadás	6%	6 000 000
	74.14.16.0	PR célú üzletviteli tanácsadás	2%	2 000 000
	74.14.17.0	Egyéb üzletviteli tanácsadás	6%	6 000 000
	74.14.21.0	Témamenedzselés, programkoordinálás	6%	6 000 000
	74.14.22.0	Máshova nem sorolható, egyéb üzleti tanácsadás	6%	6 000 000
74.2		Mérnöki tevékenység, tanácsadás		
	74.20.2	Építészeti szolgáltatás	6%	6 000 000
	74.20.3	Műszaki szakértés, tanácsadás	6%	6 000 000
	74.20.4	Integrált mérnöki szolgáltatás	6%	6 000 000
	74.20.5	Település-, tájrendezés, -tervezés	6%	6 000 000
	74.20.6	Építési projekt vezetése	6%	6 000 000
	74.20.71.0	Földtani szakértés	6%	6 000 000
	74.20.72.0	Földtani vizsgálat	6%	6 000 000
	74.20.73.0	Földmérés, térképészet	6%	6 000 000
	74.20.75.0	Nem mérnöki műszaki tanácsadás	6%	6 000 000
74.3		Műszaki vizsgálat, elemzés		
	74.30.11	Összetétel-, tisztaságvizsgálat, -elemzés	6%	6 000 000
	74.30.12	Fizikai tulajdonság elemzése	6%	6 000 000
	74.30.13	Integrált műszaki, elektronikai rendszer tesztelése	6%	6 000 000
74.4		Hirdetés		
	74.40.12.0	Reklámtervezés, -készítés, -elhelyezés	2%	2 000 000
	74.40.13.0	Egyéb hirdetési szolgáltatás	2%	2 000 000
	74.40.20.0	Reklámfelület, -idő eladása	2%	2 000 000

Költség SZJ száma Főcsoport	Költség SZJ száma Alcsoport	Költség megnevezése	A beruházás összes elszámolható költségének x%-a	A maximálisan elszámolható költség (Ft)
74.8		Egyéb, máshova nem sorolt gazdasági szolgáltatás		
	74.87.14.0	Üzleti ügynöki szolgáltatás, értékbecslés	6%	6 000 000
	74.87.16.1	Mezőgazdasági, vadgazdálkodási, erdőgazdálkodási szakmai tervezés, szakértés	6%	6 000 000
	74.87.16.3	Kereskedelmi, szálláshely-szolgáltatási, vendéglátási, szállítási, raktározási, postai, távközlési szakmai tervezés, szakértés	6%	6 000 000
	74.87.16.5	Környezetvédelmi szakmai tervezés, szakértés	6%	6 000 000

5 Kitöltési dátum és aláírás

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

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

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

Az aláírás nélküli pénzügyi terv betétlap érvénytelen, ezért a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása

Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetében ezt az igazolást abban az esetben csatolja a támogatási kérelemhez, ha **termelői csoport (TCS) tagja**. Amennyiben nem nyújtja be az igazolást, úgy esetleges tagságát a pontozásnál nem tudjuk figyelembe venni.

1 Igazolás iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Jogcímkód: Ebben a rovatba írja be a támogatási kérelmével érintett támogatási jogcím azonosító számát. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

3 TCS/TÉSZ szervezet tagjának igazolása

Ügyfél-regisztrációs szám: Ebben 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldaltól.

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

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 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: Ezt a mezőt hagyja üresen!

TÉSZ-végleges elismerési szám: Ezt a mezőt hagyja üresen!

5 Igazolás

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

6 Kitöltési dátum és aláírás

Dátum: A kitöltés időpontját kell beírni.

Szervezet cégszerű aláírása: A TCS cégszerű aláírása 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.

D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről

Kötelezően benyújtandó igazolás (kivéve termelői csoport)

A mezőgazdasági termelő támogatásra akkor jogosult, ha olyan állattartó telepet működtet, amelyet az állategészségügyi hatóság nyilvántartásba vett és az erről kiadott igazolást az ügyfél mellékeli a támogatási kérelemhez.

1 Igazolás 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. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

3 Ügyfél adatai

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

Amennyiben az ügyfél nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen.

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

4 Állattartó telep adatai

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

5 Kitöltési dátum és aláírás

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

D0235-01 Nyilatkozat a bértartott állat tulajdonosától

Ha az ügyfél, a támogatási kérelmével érintett állattartó telepet részben vagy egészben bértartott állatokkal üzemelteti vagy tervezi üzemeltetni, a támogatási kérelemhez csatolni szükséges a bértartott állatok tulajdonosának nyilatkozatát.

1 Dokumentum 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. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

3 Bértartás adatai

Bértartó ügyfél-regisztrációs száma: 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 kérelméhez egy kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatványt (G001 Regisztrációs lap), vagy már folyamatban lévő regisztráció esetén a korábban benyújtott G001 Regisztrációs lap másolatát. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról. Fontos! Ha a támogatást igénylő még nem regisztrált ügyfél és támogatási kérelméhez nem csatolja a kitöltött Regisztrációs lapot (G001) kérelme érdemi bírálat nélkül elutasításra kerül!

Bértartott állat ENAR szerinti tartójának ügyfél-regisztrációs száma: ha a bértartott állatok az ENAR-ban nyilvántartott fajok közé tartoznak, akkor ebbe a rovatba írja be az állatok tartási tenyésztete szerinti tartójának az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazolásán szereplő 10 jegyű azonosító számát!

Állategészségügyi telepazonosító: Adja meg az állategészségügyi hatóság által kiállított „*Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről*” c. igazoláson (D0225-01 sz. formanyomtatvány) szereplő telepazonosítót.

Állatfaj: Írja be a támogatási kérelmével érintett állattartó telepen bértartott állatfajt. Amennyiben több állatfaj érintett, vesszővel elválasztva sorolja fel.

Bértartott állatok száma (db): Írja be a támogatási kérelmével érintett állattartó telepen bértartott vagy tartani kívánt állatok szerződésben szereplő darabszámát. Amennyiben több állatfajt sorolt fel az előző rovatban, ugyanabban a sorrendben adja meg a darabszámokat, egymástól vesszővel elválasztva.

4 Nyilatkozat

Természetes személy tulajdonos esetén, az első pontozott vonalon adja meg a tulajdonos nevét. Nem természetes személy tulajdonos esetében az „*Ahulírott*” pontozott vonalon adja meg a nyilatkozatot kiállító személy nevét, majd a „*nem természetes személy esetén:*” pontozott vonalon adja meg a cég teljes nevét, cégformával.

Ezt követően írja be a támogatási kérelmet benyújtó ügyfél (bértartó) teljes nevét, cég esetében cégformával együtt.

A soron következő pontozott vonalra írja be a bértartási szerződés időtartamának kezdő időpontját (év, hónap, nap).

A következő pontozott vonalon adja meg a bértartási szerződés kezdő időpontjától számított, teljes érvényességi idejét (pl. 10 év).

5 Kitöltési dátum és aláírás

Dátum: A kitöltés időpontját kell beírni.

Bértartott állat tulajdonosának aláírása: Cég esetén a tulajdonos cégszerű aláírása 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.

D0236-01 Szakmai szervezeti tagság igazolása

Kötelezően benyújtandó igazolás (kivéve termelői csoport)

A 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet alapján nyújtandó támogatás esetén csak a rendelet 2. számú mellékletében felsorolt szakmai szervezetek igazolása fogadható el.

1 Igazolás 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 jogcímkódot megtalálja a főlapon.

3 Szakmai szervezet tagjának igazolása

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

Amennyiben az ügyfél nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt a rovatot hagyja üresen.

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

4 Szakmai szervezet adatai

Név: Adja meg a szakmai szervezet teljes nevét. A névnek egyeznie kell a 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 2. számú mellékletében felsoroltak egyikével.

5 Igazolás

Értelemszerűen adja meg az ügyfél (tag) és a szakmai szervezet teljes nevét.

6 Kitöltési dátum és aláírás

Dátum: A kitöltés időpontját kell beírni.

Szakmai szervezet cégszerű aláírása: A szervezet cégszerű aláírása 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.

G015D Egyedi blokkterkép igénylő lap

A támogatási kérelemmel együtt kötelezően benyújtandó a blokkterkép, amelynek igénylésére szolgál a G015D formanyomtatvány. Egy blokkterképen több, beruházással érintett állattartó telepet is bejelölhet.

1 Dokumentum 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. Az Állattartó telepek korszerűsítése jogcím esetén a mezőbe írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.02.01** számsort.

Ügyfél-regisztrációs szám: Írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal, ezt igényelheti az ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001 Regisztrációs lap) kitöltésével. A formanyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldalról.

3 Ügyfél adatai

Név: Ebbe a rovatba írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (östermelő, 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) képviseletében kívánja benyújtani!

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

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

4 Blokk adatok

Ebben az adatblokkban kell megadnia azt a blokkazonosítót, amelyben a beruházással érintett állattartó telep elhelyezkedik. A terület azonosításához segítséget kaphat a falugazdászoktól és az MVH kirendeltségek ügyfélszolgálatán. A terület azonosításához szükséges annak a földterületnek a helyrajzi száma, ahol az állattartó telep elhelyezkedik.

5 Kitöltési dátum és aláírás

Dátum: A kitöltés időpontját kell beírni.

Aláírás: Ha az adatblokkban leírt nyilatkozattal egyetért, akkor az **Aláírás** mezőben írja alá, mert aláírás nélkül a blokkterkép igénylés teljesítése nem lehetséges.

Cég esetén a tulajdonos cégszerű aláírása szükséges.

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviseletére 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.