

# **KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**

**az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések  
beszerzéséhez nyújtandó támogatás jogcím igénylésekor benyújtandó  
támogatási kérelemhez**

## Tartalomjegyzék

Általános tudnivalók .....	3
D0100-02 Támogatási kérelem – Főlap .....	5
D0001-01 Támogatási kérelem – Gép betétlap.....	10
D0005-01 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I – SFH betétlap.....	12
D0006-01 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap.....	15
D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása .....	28
D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről .	30

## Általános tudnivalók

1. Kitöltés előtt **figyelmesen olvassa el** a kitöltési útmutatót és a vonatkozó 30/2007. (IV.23.) MVH közleményt!
2. **FIGYELEM!** Jelen kitöltési útmutató a támogatási kérelem papír alapú (PDF formátumú) kitöltéséhez nyújt segítséget! **A támogatási kérelmet azonban a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal falugazdász hálózatának közreműködésével a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) honlapján keresztül elektronikus formában is fel kell tölteni. Felhívjuk a figyelmét, hogy az MVH támogatási kérelemként csak falugazdász közreműködésével elektronikusan feltöltött, a feltöltést követően kinyomtatott, aláírt és beküldött formanyomtatványt fogad el!** Az elektronikus kitöltést segítő kitöltési útmutatót megtalálja az MVH honlapján ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)).

A falugazdásznál történő elektronikus feltöltést megelőzően javasoljuk azonban a papír alapú támogatási kérelem jelen útmutató segítségével történő kitöltését annak érdekében, hogy a falugazdásznál az adatbevitel minél gyorsabb és hatékonyabb legyen. Az ily módon előzetesen összeállított támogatási kérelemmel keresse fel a falugazdászt a benyújtási időszakon belül, és az elektronikus kérelem kitöltési útmutatója segítségével a falugazdással együtt töltsék fel elektronikusan a támogatási kérelmet!

**FONTOS! Benyújtásra csak az elektronikus formában kitöltött és feltöltött formanyomtatványok kerüljenek!**

A feltöltött, majd kinyomtatott formanyomtatványt annak aláírását követően a szükséges csatolandó dokumentumokkal együtt kell benyújtani.

3. A támogatási kérelem összeállításához az alábbi formanyomtatványokat **töltse ki**:
  - D0100-02 Támogatási kérelem - Főlap
  - D0001-01-Támogatási kérelem - Gép betétlap
  - D0005-01-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv I- SFH betétlap 2007
  - D0006-01-Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II - Pénzügyi betétlap

A támogatási kérelem összeállításához szükséges formanyomtatványok letölthetők az MVH internetes honlapjáról [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) vagy beszerezhetőek az MVH ügyfélszolgálatán, illetve a falugazdászoknál.

4. A támogatási kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve az MVH közleményben előírt mellékleteket (igazolások, engedélyek). Az alábbi mellékletek kizárólag az MVH által rendszeresített formanyomtatványon nyújthatók be:
  - D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása,
  - D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről,

5. A támogatási kérelemhez az alábbi további nyilatkozatokra, dokumentumokra lehet szüksége:
- Östermelői igazolvány hiteles másolata\*, vagy hatósági igazolás arról, hogy az igazolványt nem vonták vissza (amennyiben releváns);
  - Egyéni vállalkozói igazolvány hiteles másolata\*, vagy hatósági igazolás arról, hogy az igazolványt nem vonták vissza (amennyiben releváns);
  - A Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzattól vagy Országos Cigány Önkormányzattól **a beruházást támogató nyilatkozat**
  - **Munkaügyi kapcsolatok – OMMF hatósági bizonyítvány (az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. § (5) bekezdés d) pontja szerinti jogerős (OMMF) hatósági bizonyítvány, kizárólag a hivatkozott jogszabályhely által meghatározott esetekben csatolható)**
  - A támogatási kérelem elektronikus feltöltését segítő minta táblázat. A D0006-01 Támogatási kérelem- Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap Beszámoló táblája az MVH honlapjáról letölthető, CSV formátumú *Beszámoló táblázat minta* elnevezésű táblázat segítségével elektronikusan is kitölthető. A *Beszámoló táblázat minta* letölthető a 30/2007.(IV. 23.) MVH közlemény 15. mellékleteként a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) honlap Támogatások/EMVA menüpontjában. A minta táblázatra CSAK abban az esetben van szükség, ha elektronikusan szeretné előzetesen összeállítani, majd adathordozón a falugazdászhoz vinni a Beszámoló táblát. Ebben az esetben a mintatáblázat segítségével a beszámoló tábla a támogatási kérelem összeállításakor számítógéppel kitölthető. A CSV formátumú beszámoló táblát a kérelem falugazdásznál történő kitöltésekor kell feltölteni, így ezzel lerövidíthető az adatbevitel időtartalma.
6. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a támogatási időszak alatt (a támogatási döntéstől számított legalább 5 évig)!

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

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

## D0100-02 Támogatási kérelem – Főlap

### 1. Főlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási információ

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

#### FONTOS!

- Támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A G001 formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldaltól.
- A főlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

### 3. Ügyfél adatai

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

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

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

### 4. Kapcsolattartási információ

Ebbe az adatblokkba írja be a kapcsolattartó személy nevét és elérhetőségét.

Ezt az adatblokkot **nem kötelező** kitölteni, ha a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél személyével és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az Ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett adatokkal. Amennyiben ezt a rovatot üresen hagyja, úgy az MVH az Ügyfél-nyilvántartásban megadott adatait fogja használni.

Ha az ügyfél nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyféllel fel tudja venni a kapcsolatot az MVH megkeresése esetén. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében, ezért kérjük, saját érdekében töltsse ki ezt az adatblokkot.

Az ügyféllel történő levelezést az MVH az Ügyfél-nyilvántartásban megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az Ügyfél-nyilvántartásban módosíthatja az MVH honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

## 5. Falugazdász

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

A **Név** mezőben adja meg a falugazdász nevét.

A **Helység** mezőben adja meg falugazdász iroda helységének nevét.

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

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

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

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

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

## 6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ

Az **Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi)** 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 létszámadatok egyszerű számtani átlaga, vagyis éves átlagszámítás esetén 12-vel kell elosztani a havi átlagos létszámadatok összegét. Természetesen az átlagolást abban az esetben is így kell elvégezni, ha az adatszolgáltató működése a vonatkozási időszaknak csak egy részére esett.

20-nál kevesebb főt foglalkoztató szervezetek esetében az előbbiektől eltérően az átlagszámítás a havi nyitó és záró létszámból is történhet **az alkalmazásban állók folyamatosan vezetett létszámnyilvántartása alapján**.

Nem tartoznak a statisztikai állományi létszámba:

- a szülési szabadságon lévők, a szülési szabadság első napjától,
- a különböző gyermekgondozási ellátásban részesülők a fizetés nélküli ilyen jogcímű szabadságuk első napjától (kivéve, ha a munkáltató az 1998. évi LXXXIV. törvény alapján a gyest igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja),
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egyhavi** folyamatos betegség után,
- az **egyhavi** távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),
- a tartalékos katonai szolgálatra bevonultak, **egyhavi** távollétet követően,
- az állásukból felfüggesztett személyek az első naptól,
- a felmondási idő alatt a munkavégzés alól felmentett munkavállalók, a munkavégzés alól történő felmentés első napjától,
- a nem teljes munkaidőben, havi átlagban 60 munkaóránál alacsonyabb óraszámúval foglalkoztatottak.

Az **Ebből a nők létszáma** mezőben tüntesse fel, hogy az előző mezőben feltüntetett **alkalmazottai között hány nő van.**

**Foglalkoztatok csökkent munkaképességű munkaerőt:** A jelölőnégyzetbe tett X jel segítségével nyilatkozzon arról, hogy **foglalkoztat-e csökkent munkaképességű alkalmazottat.**

Az **Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt)** mezőbe írja be, hogy a támogatási kérelemben szereplő fejlesztés(ek) megvalósítása után – a 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)** rovatba írt. Ha a létszám várhatóan csökken, akkor természetesen a csökkentett létszámadatot adja meg.

Amennyiben a támogatási kérelmet termelői csoport (TCS) vagy zöldség-gyümölcs termelői értékesítő szervezet (TÉSZ) nyújtja be, akkor a **TCS/TÉSZ tagjainak száma** mezőbe írja be a tagok számát. Ez az adat a pénzügyi terv értékeléséhez szükséges. Amennyiben ezt a mezőt nem tölti ki, abban az esetben a pénzügyi terv értékelésének vonatkozó feltétele értékelhetetlenné válik és kérelmének az üzleti tervre adható pontszáma csökkenhet.

**Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése** mezőbe tett X jellel jelölje meg, hogy végez-e növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenységet.

## **7. 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.

## 8. Árbevétel arány számításához szükséges információ

**FONTOS!** Az adatblokkot nem kell kitölteni, ha az ügyfél:

- Induló vállalkozás
- TCS
- TÉSZ

Az **Összes nettó árbevétel** mezőben a kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt gazdasági évre (jelen esetben 2006.) vonatkozóan a 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) 72.-73.§ alapján megállapított nettó árbevételt kell **ezer forintban** feltüntetni. Az árbevétel feltüntetésekor az áfa, a kompenzációs felár, valamint a támogatások értékét ne szerepeltesse! A webes kérelemkitöltő felületen ez a mező **Értékesítés nettó árbevétele**-ként szerepel.

A **mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel** mezőben a 2006. évre vonatkozó mezőgazdasági tevékenységekből származó (TEÁOR 01.1 - 0.1.4) nettó árbevételeit tüntesse fel ezer forintban. Az állattenyésztés árbevételébe az állatok bértartása, a mezőgazdasági szolgáltatások árbevételébe a gépi bér munka is beleszámít. A mezőgazdasági tevékenységből származó nettó árbevételbe nem számít bele a nem saját termelésű szőlő feldolgozása!

TEÁOR 01.1 – 01.3 Növénytermelés, állattenyésztés, vegyes gazdálkodás árbevétele/bevétele  
TEÁOR 01.4 Növénytermelési, állattenyésztési szolgáltatás árbevétele/bevétele

A **Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke** mezőt nem kell kitöltenie.

A **Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke** mezőt nem kell kitöltenie.

Az Eladott árú beszerzési értéke (ELÁBÉ) mezőben ezer forintban kell feltüntetni a 2006. évre vonatkozóan azon eladott mezőgazdasági termékeknek a 2006. évre vonatkozó nettó árbevételeit, amelyeket értékesítési céllal vásároltak (pl. gabona felvásárlás után történő értékesítése). A webes kérelemkitöltő felületen ez a mező az **Eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (ELÁBÉ)** megnevezéssel szerepel.

A **Közvetített szolgáltatások beszerzési értéke** mezőben a 2006. évre vonatkozóan azoknak az eladott mezőgazdasági szolgáltatásoknak 2006. évre vonatkozó nettó árbevételeit kell ezer forintban feltüntetni, amelyeket értékesítési céllal vásároltak. A webes kérelemkitöltő felületen ez a mező a **Közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele** megnevezéssel szerepel.

## 9. Csatolt dokumentumok

Az adatblokkban támogatási kérelmének összeállítását követően a felsorolásban az egyes csatolt mellékek megnevezése mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból.



## 10. Nyilatkozatok

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

A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelésről - az 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet alapján - tett nyilatkozatot illetően tartsa szem előtt, hogy amennyiben a munkáltatónál működik szakszervezet vagy üzemi tanács, akkor részükre a nyilatkozat egy példányát a nyilatkozattételtől számított 8 napon belül át kell adnia. 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 tájékoztatás, valamint a „Munkaügyi és Munkavédelmi (csak 2007.január 1. utáni és munkavédelmi bírsággal sújtott) jogsértést elkövetett munkáltatók” listája megtalálható az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) honlapján ([www.ommf.gov.hu](http://www.ommf.gov.hu)) a hatósági nyilvántartás menüpont alatt. A „RENDEZETT MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK KÖVETELMÉNYÉNEK MEG NEM FELELŐ MUNKÁLTATÓKRÓL” szülő adatok szerepelnek továbbá az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) honlapján ([www.egyenlobanasmod.hu](http://www.egyenlobanasmod.hu)) is a kapcsolódó tájékoztatóval egyetemben.

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

## 11. Kitöltési dátum és aláírás

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

**FONTOS!** Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

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

## D0001-01 Támogatási kérelem – Gép betétlap

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

### 1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

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

**FONTOS!** Támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) az MVH székhelye/lakóhelye szerint illetékes megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldáról.

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

### 4. Gép adatok

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

**FONTOS!** Támogatást csak a **26/2007. (IV.17.) FVM rendelet 2. és 3. számú mellékletében** meghatározott gépcsoportokba és gépkatalógusi kódok alá tartozó, a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszak első napján hatályos gépkatalógusban szereplő gépek beszerzéséhez lehet igényelni. **A jogcím vonatkozásában hatályos gépkatalógust az MVH weboldalán találja meg a jogcímre vonatkozó Közlemény mellékleteként.**

**Célterület** mező: (NEM KELL KITÖLTENI)

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

**FONTOS!** A Hivatal a megvásárolni tervezett gépek azonosításához – és ezáltal a támogatási összeg megállapításához - a gépazonosító mezőben Ön által feltüntetett kódot használja, ezért minden esetben győződjön meg arról, hogy a megvásárolni kívánt gép azonosítóját helyesen és pontosan adta meg.

**Gép darabszáma** mező: ebben a mezőben tüntesse fel a gép beszerezni kívánt vagy beszerzett mennyiségét.

A **Tervezett beszerzési ár/darab** mezőben tüntesse fel az adott gép/technológiai berendezés egységére (1 darab) vonatkozó **nettó beszerzési árat ezer forintban**. Amennyiben egy adott gépből több darabot vásárol, akkor is csak az egy gépre vonatkozó árat tüntesse fel ebben a mezőben. Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéke az árajánlatban nem forintban van kifejezve, akkor a tétel tervezett beszerzési árat az árajánlatban szereplő devizának az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett - középárfolyamán kell átszámítani forintra.

A **Gépre igényelt támogatás mértéke** mezőt nem kell kitöltenie.

A **Gép tárolásának helye** mezőben tüntesse fel a gép tárolásának címét, irányító szám, helység, utca, házszám vagy helyrajzi szám feltüntetésével. A beruházást a Magyar Köztársaság területén kell megvalósítani és üzemeltetni. Helyszíni ellenőrzés során az ebben a mezőben megadott tárolási helyen ellenőrzi a Hivatal a beruházás megvalósulását.

A **Gép üzembehelyezésének tervezett időpontja** mezőben tüntesse fel a megvásárolni kívánt, vagy megvásárolt gép üzembe helyezésének tervezett, vagy tényleges időpontját. A gép üzembe helyezésének időpontja nem lehet 2007. január 1. előtt.

## **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.

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

### 1. Betétlap iratkódja

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### 2. Azonosítási-információ

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

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

#### **FONTOS!**

- Támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról.
- A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfélregisztrációs szám mezőbe is írja be az ügyfél-regisztrációs számot!

### 3. SFH táblázat

Az SFH táblázat **mezőgazdasági termelő** esetén azt a célt szolgálja, hogy pontosan meghatározzuk, hogy az Ön vállalkozása milyen méretű és milyen tevékenységet folytat.

Az SFH a Standard Fedezeti Hozzájárulás rövidítése. Célja, hogy segítségével a mezőgazdasági vállalkozások típusai és mérete meghatározható legyen. Az SFH értéke a magyar tesztüzemi adatbázis segítségével kerül meghatározásra oly módon, hogy az egyes megfigyelt tevékenységek fedezeti hozzájárulásának (termelési érték és változó költségek különbözete) 3 évi adatát átlagolják.

**Az SFH táblázatot termelői csoport (TCS) és zöldség gyümölcs termelő és értékesítő szövetkezet (TÉSZ) ügyfél esetében nem kell kitölteni!**

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

Növény kultúra esetén a 2005. évben benyújtott, az MVH által jóváhagyott terület alapú támogatási kérelmében szereplő terület adatot adja meg.

Amennyiben rendelkezik olyan területtel, vagy olyan növénytermesztési, illetve kertészeti tevékenységet folytatott (pl.: gombatermesztés, virágtermesztés stb.), amely után nem igényelt/igényelhetett területalapú támogatást, akkor a 2005. évre vonatkozó átlagos terület nagyságát adja meg.

Állat esetében a 2005. évi átlagos állatlétszámot adja meg.

Méhcsalád esetén a 2005. évi átlag családok számát adja meg.

Amennyiben folytat olyan tevékenységet, mely a táblázatban nem található meg, de mezőgazdasági tevékenység, akkor azt nem kell feltüntetnie. Ugyanez vonatkozik a nem mezőgazdasági jellegű tevékenységekre is.

Amennyiben az ügyfél induló vállalkozás, akkor ezt az oszlopot nem kell kitöltenie!

A **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 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 5. § (1) a) pontjában szereplő üzemméret.

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

Növény kultúra esetén a 2007. évben 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 hónap időszakos átlagléttségét kell feltüntetni ebben az oszlopban.

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

A **2010. év mennyiség** oszlopba töltsse ki a támogatás igénylést követő harmadik évre vonatkozó terv adatokat. A beruházás végrehajtása révén, vagy anélkül megtörténhet, hogy vállalkozásának tevékenysége a jövőben átalakul. A tevékenysége pénzügyi fenntarthatóságának megítéléséhez fontos, hogy a jövőben tevékenységének összetevőiről is képet kapjunk.

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

A „...” év **mennyiség** oszlopban adja meg a támogatás igénylést követő 4. évre vonatkozó terv adatokat. A támogatás igénylésének függvényében az alábbi évekre vonatkozóan kell a terv adatokat megadni:

- 2007 esetén 2011,
- 2008 esetén 2012,
- 2009 esetén 2013,

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

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

#### **4. Kitöltési dátum és aláírás**

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

#### **Figyelem! 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.

## **D0006-01 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap**

Jelen útmutató célja, hogy segítséget adjon a támogatást igénylők számára a pénzügyi terv betétlap kitöltéséhez és benyújtásához.

Fontos, hogy az útmutatót figyelmesen olvassa el, és az abban foglaltakat követve pontosan töltsse ki a támogatás igénylés pénzügyi tábláit.

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

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

**Kérjük, hogy a szürke mezőket hagyja üresen!**

### **1. Betétlap iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási-információ**

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

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

#### **FONTOS!**

- Támogatási kérelmet csak ügyfél-regisztrációs számmal rendelkező ügyfél nyújthat be. Regisztráció a kitöltött ügyfél-regisztrációs formanyomtatvány (G001) a székhelye/lakhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeihez történő eljuttatásával igényelhető. A formanyomtatvány letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról.
- 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 betétlapon szereplő 4 elszámolási időszak közül a gépbeszerzés támogatása esetén 2 elszámolási időszakkal kalkulálhat.

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

Kifizetési kérelmi időszakok:

- 2007. október 1-31.
- 2008. évtől kezdődően évente:
  - o január 1-31.
  - o április 1-30.
  - o július 1-31.
  - o október 1-31.

A **támogatás mértéke** oszlopba írja be az adott tételre jutó támogatás mértékét. Ez gépbszerzés esetén 25%, kiemelten támogatott gépek esetén 35%. A megadott támogatás mértékek az adott gépcsoport esetén az Ön által igényelhető támogatási mértékek.

0%-os mértékkel azokat a beruházási tételeket tüntesse fel, melyekre támogatást nem tud, vagy nem akar igényelni. A pénzügyi terv megítélése szempontjából fontos, hogy minden olyan beruházást feltüntessen, melyeket a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan biztosan megvalósít!

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

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

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

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

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

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

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

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



**E)Elszámolás összesen (eFt)** sorban adja meg az az elszámolási időszakonként Ön által a B) Gépek, technológiai berendezések sorokban 25%-os vagy 35%-os támogatási mértékkel feltüntetett, elszámolható tervezett kiadások összegét.

**F)A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (eFt)** sorban adja meg a referencia árak alapján elszámolható kiadások **nettó** 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 (eFt):** sorban az **F) a referencia árak alapján elszámolható összkiadás (eFt)** sor alapján kell a támogatás összegét megadni. A kalkulált támogatás összegét az alábbiak szerint tudja kiszámítani:

1. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és tervezett költségek alapján számítsa ki a tervezett költségek alapján kalkulált támogatás összegét.
2. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és az adott sorban szereplő költségtételhez tartozó referencia ár alapján számítsa ki a referencia ár alapján kalkulált támogatás összegét.
3. A két érték közül a kisebbiket tüntesse fel a G sorban.

A G sorban kalkulált támogatást a beszámoló tábla saját tőke, tőketartalék sorában figyelembe kell vennie (egyéni vállalkozók és őstermelők esetében is, függetlenül attól, hogy rájuk nem vonatkozik a számviteli törvény)!

**FONTOS!** A várható kiadásait minél pontosabban állapítsa meg!

A beruházási fejlesztési tételek elkülönítése az adott tétel számviteli törvény szerinti értékcsökkenési leírásának mértéke szerint történik. Amennyiben egy adott tételről nem tudja egyértelműen eldönteni, hogy melyik sorba tartozik, akkor a számviteli szabályoknak megfelelően az adott tétel értékcsökkenési leírása alapján döntsön.

Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéket nem forintban fogja kiegyenlíteni, akkor a tétel tervezett beszerzési árát a fizetőeszköznek az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos - a Magyar Nemzeti Bank által közzétett - középárfolyamán kell átszámítani forintra.

Példa: Ön támogatással egy kombájnt, egy kerekes traktort és egy talajmarót kíván megvásárolni, továbbá vásárol egy számítógépet és felújítja az egyik gabonasilóját.

- A kombájn Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 40 000 eFt forint, amit ön elfogadott árajánlat alapján nettó 42 000 eFt kíván megvásárolni 2007. májusában. A vonatkozó rendelet értelmében a kombájnra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 25%.
- A kerekes traktor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 15 000 eFt, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 14 500 eFt kíván megvásárolni 2007. októberében. A vonatkozó rendelet értelmében a kerekes traktorra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 25%.
- A talajmaró Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 4 000 eFt, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 5000 eFt kíván megvásárolni 2008. februárban. A vonatkozó rendelet értelmében a talajmaróra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 35%.
- Számítógép nettó beszerzési ára: 200 eFt, megvásárlás tervezett időpontja 2007. október.
- A gabonasiló tervezett felújításának nettó költsége 2 000 eFt, a beruházás befejezése 2008. február.
- A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költség 500 eFt.

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

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
Kifizetési kérelmi időszak		2007. október 1-31	2008. április 1-30.			
E) Elszámolható összesen (e. Ft):		42 000	19 500 (14 500+ 5 000)			61 500
F) A referencia árak alapján elszámolható kiadások összesen (e. Ft):		40 000	18 500 (14 500+ 4 000)			58 500
G). F sor alapján kalkulált támogatás (e. Ft):		10 000 (40 000*0,25)	5 025 (14 500*0,25+ 4 000* 0,35)			15 025



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

Benyújtandó a kiöltési útmutató szerint!

P.H.

1 Betétlap Irtatkódja  
D0006-01

2 Azonosítási információ  
Jogcímkód: 6.121.03.01  
Ügyfél-regisztrációs szám: 1234567890

3 Elszámolás ütemezés

A fejlesztési tételek megnevezése

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		2007. 10	2008. 04			
A) Ingatlan építés, felújítás						
	0%	0	2.000			2.000
Összesen (e Ft):		0	2.000			2.000
B) Gépek, technológia berendezések						
	25%	42.000	14.500			56.500
	35%	0	5.000			5.000
Összesen (e Ft):		42.000	19.500			61.500
C) Immateriális javak és számítástechnikai eszközök						
	0%	200	0			200
Összesen (e Ft):		200	0			200
D) Egyéb költségek, ráfordítások						
	0%	500	0			500
Összesen (e Ft):		500	0			500
E) Elszámolás összesen (e Ft):		42.000	19.500			61.500
F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):		40.000	18.500			58.500
G) F sor alapján kalkulált támogatás (e Ft):		10.000	5.025			15.025

## 4. Beszámoló tábla

**FONTOS! A 2007-től 2012-ig tartó időszak vonatkozásában minden mezőt ki kell tölteni!**

### 4.1. Bázis évre vonatkozó adatok

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

A pénzügyi terv a mérleg és az eredmény sorokat összevontan tartalmazza. Az egyes sorok kitöltésében segítséget ad 4.6. pontban adott magyarázat.

**FONTOS**, hogy a bázis év adatát, illetve a már lezárt gazdasági évek adatát pontosan adja meg, mert azokat a Hivatal munkatársai a jövőben ellenőrizhetik.

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

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

Amennyiben Ön nem beszámoló készítésére kötelezett egyéni vállalkozó akkor kövesse a 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 támogatás 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 természetesen 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 összeállítása a kérelem benyújtását 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 östermelőkre vonatkozó iránymutatás

Ha ön mezőgazdasági östermelő, akkor a pénzügyi táblázatokat csak a kérelem benyújtásának évétől kell kitöltenie. A táblázat egyes soraihoz tartozó iránymutatást a 4.6.-os 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 benyújtásának évétől töltsse ki, (tehát 2007. évtől kezdődően) függetlenül attól, hogy az igénylést megelőző gazdasági évre már van adata.

#### 4.5. A bázisétvet követően a pénzügyi terv által lefedett időszakra vonatkozó adatok

A 4.6. pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét a bázisétvtől kezdődően a beruházás lezárását követő 4. gazdasági évvel bezáróan (n+4). Vagyis, ha a beruházásának utolsó ütemét 2008 áprilisában aktiválja és a bázis év 2005 volt, akkor a pénzügyi terv oszlopait 2005-től 2012-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 4.8. pontban a Társasági adótörvényben iránymutatásként megadott leírási kulcsokkal kalkulálja. Az 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 beszámoló táblázatot ellenőrizze, hogy az n+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 beszerzési áron kell feltüntetni, a saját termelésű készleteket pedig előállítási értéken vagy tényleges önköltségen kell feltüntetni.

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

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

**Jegyzett tőke:** A gazdasági társaságok esetében a cégbíróságon bejegyzett tőke.

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

- Első lépésben fel kell becsülni a mezőgazdasági vállalkozásukat szolgáló vagyon nagyságát. Egyik eszközcsopotról se feledkezzen meg: földterületek, ültetvények, erdők, épületek, gépek, berendezések, felszerelések, vásárolt készletek beszerzési értéken, saját termelésű készletek előállítási értéken vagy tényleges önköltségen (állatállomány is), továbbá a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzeszközöket is figyelembe kell vennie.
- Hasonlóképpen összesítse jelenlegi tartozásait, kötelezettségeit (hosszú és rövid lejáratú hitelek, kölcsönök stb.) is.
- A kezdő évben (bázis év) 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 könyvvezetésre 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. Östermelők és egyéni vállalkozók esetében is a gazdasági társaságok által használt eredmény-levezetést kell követni:

- **Az üzemi tevékenység eredménye:** Értékesítés nettó árbevétele + egyéb bevételek +/- aktivált saját teljesítmények értéke – anyagjellegű ráfordítások – személyi jellegű ráfordítások – értékcsökkenési leírás – egyéb ráfordítások.
- **Adózás előtti eredmény:** Az üzemi tevékenység eredményéhez hozzá kell adni a pénzügyi műveletek bevételeit (kapott kamatok, kamatjellegű bevételek, árfolyamnyereség stb.) le kell vonni a pénzügyi műveletek ráfordításait (fizetendő (hitel) kamatok, és kamatjellegű ráfordítások), továbbá hozzá kell adni a rendkívüli bevételek és ráfordítások egyenlegét is. (A rendkívüli bevételekre és ráfordításokra vonatkozó iránymutatást a számviteli törvény 86. 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 a folyó évben a vállalkozása veszteséges, ebbe a sorba úgyszintén negatív számot írjon be.

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

**Rövid lejáratú kötelezettségek** 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 itt kell figyelembe venni.

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

**Értékesítés nettó árbevétele:** szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás, állattenyésztés (állatok és állati termékek), kertészeti termelés, gyümölcsstermesztés, szőlő- és bortermeles, 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 szolgáltatások 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 őstermelő, egyéni vállalkozó esetén ezen a soron tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat. A támogatások feltüntetésénél különösen figyeljen a tervezési alapelveknél ismertetett eredményszemléletre, azaz minden igényelt közvetlen termelői támogatást az esedékesség évében tüntetessen fel. Az igénybe vett beruházási támogatás összegét itt, még egyéni vállalkozók és őstermelők esetén sem, szabad feltüntetni, azt minden esetben a tőketartalék sorban kell szerepeltetni.

**Aktivált saját teljesítmények értéke:** 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 a fentiekben eddig el nem számolt anyagköltség:* fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek és meliorációs létesítmények folyó karbantartásához használt anyagok.

#### **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, bérszáritás, 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.

**Értékcsökkenési leírás:** immateriális javakra, tárgyi eszközökre. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 4.7. 7. pont tartalmazza.



### **Személyi jellegű ráfordítások:**

- *Bérlő költség:* elszámolt bérek, bérjellegű természetbeni juttatások. Egyéni gazdaságokban (őstermelők, egyéni vállalkozók és családi gazdaságok) családtag esetében csak a hivatalosan dokumentált kifizetések számítanak ide. Továbbá itt kell feltüntetni a családtagok személyes közreműködésének ellenértékéként kivett összeget, vagyis a vállalkozói kivétet is.
- *Személyi jellegű egyéb kifizetések:* étkeztetési, utazási hozzájárulás, gépkocsi költségátalány, a vállalkozást terhelő táppénz stb.
- *Bérfelrakások:* munkáltatót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, munkaadói járulék, szakképzési hozzájárulás stb.

**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, akik csak pénzforgalmi szemléletben kötelesek beszámolóikat elkészíteni. Tehát a bevételeket és ráfordításokat abban az évben kell feltüntetni, amikor azok esedékesek voltak, függetlenül attól, hogy ténylegesen befolytak-e. Ha a pénzügyi terv elkészítéséhez az itt leírtak nem nyújtanak elegendő információt, akkor azokban az esetekben a számviteli törvény előírásait kövesse.

1. Ha egy adott évben megtermelt terméket csak a következő évben értékesít, akkor annak értékével növelje meg az aktivált saját teljesítmények értékét, és növelje a készletek értékét is az előállítási áron. Ha a következő évben a készletről értékesít, akkor ezzel ellentétesen számoljon el, azaz csökkentse az aktivált saját teljesítmények értékét (lehet negatív is!) és a mérlegben a készleteket is. Példák:
  - Az állattenyésztőknek az év végi állomány értékét fel kell mérni, és ha az nagyobb az előző évi záró állománynál, akkor nem csak a készlet értéket, de az aktivált saját teljesítmények értékét is meg kell növelni.
  - Egy növénytermesztő, aki az összes termést a vizsgált években tervezetten értékesíti, akkor annak az aktivált saját teljesítménye nulla.
2. A költségek elszámolásánál vegye figyelembe, hogy nem az adott évi megvásárolt anyagokat illetve szolgáltatásokat kell feltüntetni, hanem abban az évben felhasználtakat. Amennyiben a tervezetten vásárolt alapanyagokat (műtrágya, növényvédőszer, 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 növekedni kell a vissza nem térítendő fejlesztési támogatások összegével és az eredménytartaléknak az előző évi mérleg szerinti eredmény összegével.

5. Ha a beruházás finanszírozását részben hosszú lejáratú kötelezettséggel (pl. hitellel) fedezi, akkor azt is a kötelezettségek között tüntesse fel. A hosszú lejáratú kötelezettségek következő évben esedékes törlesztő részletét a rövid lejáratú kötelezettségek között kell feltüntetnie. A fizetett kamatokat az adózás előtti eredmény számításakor vegye figyelembe, azaz az üzemi eredményből vonja le.
6. Adófizetési kötelezettségüket a gazdasági társaságok a társasági adótörvény alapján, az őstermelők, egyéni vállalkozók, valamint családi gazdaságok pedig a mezőgazdasági tevékenységekre jutó kalkulált (becsült) személyi jövedelemadó alapján határozzák meg.
7. Az értékcsökkenési leírásnak növekednie kell a beszerzett (beszerzendő) gépekre jutó kalkulált amortizációval. A támogatással beszerzett eszközök amortizációjának kalkulálását az 1996. évi LXXXI. törvény 2. számú mellékletében szereplő leírási kulcsok alapján végezze el. Őstermelők, egyéni vállalkozók és családi gazdaságok is ez alapján számítsák ki az amortizációt. Az értékcsökkenést lineárisan számolja el. A már a gazdaságát szolgáló eszközök értékcsökkenés számítását a megelőző évek gyakorlata alapján folytassa.
8. Az eszközök és a források értékének minden évben meg kell egyeznie.
9. A pénzügyi táblázatban a jövőre kalkulált értékeket nominálisan, azaz a várható inflációt figyelembe véve állapítsa meg.
10. Az eszközök és a források értékének minden évben meg kell egyeznie.

#### 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, kajszli, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs-anyatelep, fűztelep	10%
3. csoport: spárga, málna, szeder, torma	15%
4. csoport: dió, gesztenye	4%
5. csoport: egyéb ültetvény	5%

##### Gépek, berendezések, felszerelések, járművek, tenyészállatok

Mezőgazdasági és erdőgazdasági nedves melléktermékek elégetésével üzemelő hőfejlesztő berendezések:	33%
Hulladékmegsemmisítő, -feldolgozó, -hatástalanító és –hasznosító berendezések:	33%
Szennyezőanyag leválasztását, szűrését szolgáló berendezések:	20%
Járművek:	20%
Erő és betakarító gépek	14,5%
Egyéb:	14,5%

#### 5. Kitöltési dátum és aláírás

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

Figyelem! 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.

## **D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása**

Ezt az igazolást abban az esetben kell csatolni a támogatási kérelemhez, ha az ügyfél tagja termelői csoportnak vagy TÉSZ-nek. Amennyiben nem nyújtja be az igazolást, úgy esetleges tagságát a pontozásnál nem tudjuk figyelembe venni. A benyújtás elmaradása nem jár a támogatási kérelem elutasításával.

### **1. Igazolás iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási információ**

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

### **3. TCS/TÉSZ szervezet tagjának igazolása**

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

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

### **4. Szervezet adatai**

**TCS Ügyfél-regisztrációs szám:** Ebben a rovatba írja be a Termelői Csoportnak - MVH által - kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számát!

**TCS/TÉSZ neve:** Adja meg a TCS/TÉSZ teljes nevét.

**TCS-elismerő határozat ügyiratszám:** Adja meg a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által kiállított, termelői csoportot elismerő határozaton szereplő ügyiratszámot.

**TÉSZ-előzetes elismerési szám:** Amennyiben a TÉSZ csak előzetesen elismert a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által, ebbe a rovatba írja be az elismerési számot.

**TÉSZ-végleges elismerési szám:** Amennyiben a TÉSZ véglegesen elismert a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által, ebbe a rovatba írja be a végleges elismerési számot. Ebben az esetben az előzetes elismerési szám rovatot hagyja üresen.

### **5. Igazolás**

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

## **6. Kitöltési dátum és aláírás**

**Dátum:** A kitöltés időpontját kell beírni.

**Szervezet cégszerű aláírása:** A TCS/TÉSZ cégszerű aláírása szükséges.

## **D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről**

Ez a dokumentum az ügyfél állattenyésztési vagy vegyes gazdálkodási tevékenységének igazolására szolgál. Amennyiben nem nyújtja be ezt az igazolást, úgy az e tevékenység végzését a pontozásnál a Hivatal nem tudja figyelembe venni. A benyújtás elmaradása nem jár a támogatási kérelem elutasításával.

### **1. Igazolás iratkódja**

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

### **2. Azonosítási információ**

A **jogcímkód** mezőbe az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez benyújtott támogatási kérelem esetében írja be a jogcím azonosítására szolgáló **6.121.03.01** számsort.

### **3. Ügyfél adatai**

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

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

### **4. Állattartó telep adatai**

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

### **5. Kitöltési dátum és aláírás**

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