

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a tárgyi eszköz cseréjére vonatkozó bejelentéshez az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 23.§ (1) bekezdés c) pontja alapján

(Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről formanyomtatvány kitöltési útmutatója)

I. Általános tudnivalók

1. A „D0095-01 *Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről* elnevezésű formanyomtatvány” az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007 (IV. 17.) FVM rendelet 23.§ (1) bekezdés c) pontjának értelmében végrehajtani kívánt, valamint a már végrehajtott tárgyi eszköz cseréjének bejelentésére szolgál.

2. A D0095-01 *Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről* elnevezésű formanyomtatványt a www.mvh.allamkincstar.gov.hu weboldalról töltsse le és géppel vagy tollal, olvashatóan töltsse ki. A formanyomtatványt és annak kitöltési útmutatóját, valamint a tárgyi eszköz csere iránti bejelentés szabályait az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból támogatott jogcímek tárgyi eszköz cseréjére irányuló kérelmeinek bejelentésére vonatkozó szabályairól szóló 99/2017. (IV....) számú Kincstár Közlemény tartalmazza.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS: A formanyomtatvány számítógéppel is kitölthető (kitölthető PDF), de a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader stb.) el nem menthető, csak nyomtatható! Továbbszerkeszthető módon való mentésre csak a pdf szerkesztő programok adnak lehetőséget. (Tipp: ha az űrlap kinyomtatásra PDF nyomtató alkalmazást is használ, akkor a dokumentum a beírt adatokkal együtt **tovább nem szerkeszthető PDF-ként** vagy a Pillanatkép eszköz (Snapshot Tool) alkalmazásával **képként** elmenthető.)

3. Benyújtás előtt a D0095-01 *Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről* elnevezésű formanyomtatványt **feltétlenül írja alá, mert az aláírás nélkül érvénytelen!** A formanyomtatvány csak eredeti – szervezet esetében cégszerű - aláírással fogadható el, annak hiányában az abban foglaltakat a Kincstárnak nem áll módjában figyelembe venni!

4. A D0095-01 *Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről* elnevezésű formanyomtatványt **postai úton**, a tárgyi eszköz csere iránti kérelemmel érintett **jogcímhöz kapcsolódó kifizetési kérelem benyújtási helye szerinti** Megyei Kormányhivatal Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztályához kell benyújtani.

Javasoljuk, hogy a formanyomtatványt saját érdekében tértivevényes küldeményként adja postára.

FIGYELEM! A nem postai úton történő benyújtás esetén az értesítést a Kincstárnak nem áll módjában érdemben vizsgálni!

5. A formanyomtatványt és a csatolt mellékleteket szkennelésre alkalmas formában kell benyújtani, ezért a különálló lapokként történő kezelhetőség érdekében kérjük, mellőzze a lapok összefűzését, összekapcsolását.

6. Javasoljuk, hogy a kitöltött formanyomtatványról és mellékleteiről készítsen másolatot és őrizze meg a támogatási időszak alatt. Felhívjuk figyelmét, hogy a tárgyi eszköz cseréjével érintett művelet vonatkozásában az iratokat (a cserével összefüggő iratokat, szakmai igazolásokat, szállítóleveleket, biztosítási kötvényeket, nyilvántartásokat, stb.) a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított **nyolc évig kell megőriznie**.

Ha a formanyomtatvány kitöltésével vagy értelmezésével kapcsolatban bármilyen kérdése, gondja van, forduljon bizalommal az illetékes Megyei Kormányhivatal Agrár- és Vidékfejlesztést Támogató Főosztályához.

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

II. D0095-01 *Bejelentés tárgyi eszköz cseréjéről*

1. Iratkód

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, kérjük hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

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

A **támogatási határozat iratazonosítója** mezőbe írja be támogatási határozatának 10 jegyű azonosítóját!

Az **eszközcserével érintett kifizetési határozat iratazonosítója** mezőbe írja be annak a kifizetési határozatának a 10 jegyű azonosítóját, melyben szereplő eszközt jelen bejelentésben cserélni kívánja!

A **jogcím kódja** mezőbe írja be azon jogcím azonosítására szolgáló számsort, melynek keretében megvásárolt eszköz cseréjét szeretné elvégezni.

3. Ügyfél adatai

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

Név: Ebbe a mezőbe írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (őstermelő, egyéni vállalkozó) kíván támogatást igényelni, **vagy a vállalkozás (cég) nevét**, amennyiben a támogatási kérelmet az Ön által képviselt jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviseletében 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 a Kincstár 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 a Kincstár 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 a Kincstár az Ügyfél-nyilvántartásban megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az Ügyfél-nyilvántartásban módosíthatja a Kincstár honlapjáról (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

5. Bejelentés típusa

Előzetes bejelentés: a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozhat a tárgyi eszköz cseréjére vonatkozó szándékáról, a csere megtörténte előtt.

A csere megvalósulásának bejelentése: a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozhat a tárgyi eszköz cseréjének megtörténtéről.

6. Eszközcseré oka:

Eszközcseré esete: a jelölőnégyzetbe tett jelzés segítségével nyilatkozzon arról, hogy a 23/2007 (IV. 17.) FVM rendeletben nevesített esetek közül melyik alapján (jótállás, amortizáció, lopás, működésképtelenné, használhatatlanná válás) kéri az eszközcseré engedélyezését.

Indoklás: ebben az adatblokkban részletesen írja le, mi indokolja/indokolta az eszközcserét. Előzetes bejelentés esetén feltétlenül írja le a megvásárolni kívánt csereeszköz tervezett nettó beszerzési árát is!

7. Cserélni kívánt eszközre vonatkozó adatok

Ssz.: kérjük, sorsámozza 1-től kezdődően a cserélni kívánt tárgyi eszközöket!

Tárgyi eszköz megnevezése: ebbe a rovatba írja be a kifizetési kérelemnek helyt adó/részben helyt adó határozatban jóváhagyott, megvásárolt és cserélni kívánt tárgyi eszköz pontos megnevezését!

Gépazonosító: ebben a rovatban a kifizetési kérelemnek helyt adó/részben helyt adó határozatban jóváhagyott, megvásárolt és cserélni kívánt tárgyi eszköz **Mezőgazdasági gépkatalógusban szereplő** 8 jegyű (1234-5678 formátumú) gépkódját kell feltüntetni. A gépkatalógus elérhető a Kincstár internetes honlapján (www.mvh.allamkincstar.gov.hu).

Kiadási tételazonosító: ebben a rovatban adja meg annak a tárgyi eszköznek a vonatkozó kifizetési határozaton szereplő kiadási tétel azonosítóját, amelynek cseréjét végre kívánja hajtani.

Gyári szám: ebben a rovatban – amennyiben az adott tárgyi eszköz rendelkezik ilyen azonosítóval – adja meg a cserélni kívánt tárgyi eszköz gyári azonosító számát.

Motorszám: ebben a rovatban – amennyiben az adott tárgyi eszköz rendelkezik ilyen azonosítóval – adja meg a cserélni kívánt tárgyi eszköz motorszámát. Erő és betakarító gépek esetén kitöltése kötelező!

Alvázsám: ebben a rovatban – amennyiben releváns – adja meg a cserélni kívánt tárgyi eszköz alvázsámát. Erő és betakarító gépek esetén kitöltése kötelező!

A gyári szám, motorszám, alvázsám vagy egyéb azonosító közül legalább egyet kötelező megadni!

Egyéb azonosító: ebben a rovatban – amennyiben az előbbieken felsorolt gyári-, motor-, alvázsámtól eltérő egyedi azonosító áll rendelkezésre- adja meg a cserélni kívánt tárgyi eszköz egyéb azonosító számát. A 6. Eszközcseré indoklása rovatba a sorszámra hivatkozva nevezze meg a megadott egyéb azonosítót.

Kapacitás: ebben a rovatban – amennyiben releváns – a cserélni kívánt tárgyi eszköz kapacitását kell feltüntetni kW mértékegységben kifejezve.

Eredeti kiadásigazoló bizonylat (száma) azonosítója: ebben a rovatban meg kell adni a vonatkozó kifizetési kérelemben feltüntetett bizonylat (számla) azonosítóját, amely alapján a cserével érintett tárgyi eszköz elszámolása korábban megtörtént.

8. Csereeszközre vonatkozó adatok

FONTOS!! Ezt az adatblokkot a bejelentés típusától függően kell kitölteni!

Ssz.: kérjük, sorszámozza 1-től kezdődően a csereeszközöket!

Gép megnevezése: ebbe a rovatba írja be a csereeszköz pontos, gépkatalógus szerinti megnevezését! (Mindkét bejelentés típusnál kötelező kitölteni!)

Gépezonosító: ebben a rovatban a csereeszköz **Mezőgazdasági gépkatalógusban szereplő 8** jegyű (1234-5678 formátumú) gépkódját kell feltüntetni. A gépkatalógus elérhető a Kincstár internetes honlapján (www.mvh.allamkincstar.gov.hu). (Mindkét bejelentés típusnál kötelező kitölteni!)

Kiadási tételazonosító: ebben a rovatban adja meg annak a tárgyi eszköznek a vonatkozó kifizetési határozaton szereplő kiadási tétel azonosítóját, amelynek cseréjét végre kívánja hajtani.

Gyári szám: ebben a rovatban – amennyiben az adott csereeszköz rendelkezik ilyen azonosítóval – adja meg a csereeszköz gyári azonosító számát.

Motorszám: ebben a rovatban – amennyiben az adott csereeszköz rendelkezik ilyen azonosítóval – adja meg a csereeszköz motorszámát. Erő és betakarító gépek esetén kitöltése kötelező!

Alvázsám: ebben a rovatban – amennyiben az adott csereeszköz rendelkezik ilyen azonosítóval – adja meg a csereeszköz alvázsámát. Erő és betakarító gépek esetén kitöltése kötelező!

A gyári szám, motorszám, alvázsám vagy egyéb azonosító közül legalább egyet kötelező megadni.

Egyéb azonosító: ebben a rovatban – amennyiben az előbbieken felsorolt gyári-, motor-, alvázsámtól eltérő egyedi azonosító áll rendelkezésre- adja meg a csereeszköz egyéb azonosító számát. A 6. Eszközcsere indoklása rovatba a sorszámmra hivatkozva nevezze meg a megadott egyéb azonosítót.

Kapacitás: ebben a rovatban – amennyiben releváns – a csereeszköz kapacitását kell feltüntetni kW mértékegységben kifejezve.

Csere utáni kiadásigazoló bizonylat (számla) azonosítója: ebben a rovatban meg kell adni a vonatkozó kifizetési kérelemben feltüntetett bizonylat helyetti új bizonylat (számla) azonosítóját, melyet a tárgyi eszköz cseréje során kapott.

9. Csatolt dokumentumok

A formanyomtatvány összeállítását követően a felsorolt melléklet típus mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból. Az egyéb okmány rovatba feltétlenül írja be az egyéb csatolt dokumentum(ok) megnevezését is.

A bejelentés alapjául szolgáló igazoló dokumentumok (hiánypótlás utáni) hiánya esetén a csere iránti kérelem nem fogadható el!

A jogszabályban nevesített egyes esetekben az elfogadható igazoló dokumentumok az alábbiak lehetnek:

- jótállás alapján történő csere: az adott eszköz meghibásodásait és ezek esetleges javítását dokumentáló szerviz jegyzőkönyv vonatkozó munkalapjainak egyszerű másolata (melyeken az adott gép az egyedi azonosító adatokból egyértelműen beazonosítható, valamint a jegyzőkönyv eseteírása alapján indokoltnak látszik a jótállási garancia forgalmazó általi érvényesítése)
- amortizáció: (pénzügyi amortizáció, amikor az ügyfél a megfelelő dokumentumokkal igazolja, hogy az adott eszköz pénzügyileg 100%-osan amortizációra került) az adott eszköz tárgyi eszköz kártonja, mely alapján látható a teljes amortizáció folyamata és üteme (egyszerű másolat).
- lopás: az eset kapcsán készült rendőrségi jegyzőkönyv egyszerű másolata
- működésképtelenné, használhatatlanná válás: az előzőekben már említett, jelen esetben a működésképtelenné vagy használhatatlanná válást (illetve az ezt megelőzően végzett esetleges javításokat) dokumentáló szerviz jegyzőkönyv vonatkozó munkalapjainak egyszerű másolata; tűzkár esetén a tüzesetről készült szakhatósági jegyzőkönyv; egyéb használhatatlanná, működésképtelenné váláskor az esetet hitelt érdemlően alátámasztó igazoló dokumentum (pl. baleset vagy egyéb káresemény esetén rendőrségi jegyzőkönyv és a biztosító által készített kárfelmérési jegyzőkönyv).

FONTOS! A bejelentés alapjául forgalmazói-, illetve ügyfél általi egyszerű igazolás önmagában nem fogadható el még abban az esetben sem, ha a forgalmazó és a szervízzolgáltatást végző ugyanaz! Bizonyos esetekben az eszköz gyártójának hivatalos nyilatkozata elfogadható lehet (pl. konstrukciós hiba miatti használhatatlanná válás, termék visszahívás esetén); idegen nyelvű gyártói nyilatkozat esetén a 23/2007 (IV. 17.) FVM rendelet 6.§ (4) bekezdése alapján hivatalos magyar fordítást is mellékelni szükséges.

A csere megvalósulásának bejelentésekor a formanyomtatvánnyal együtt a cserével beszerzésre került új tárgyi eszköz beszerzéséről kiállított kiadásigazoló bizonylat (számla) eredeti példányának az ügyfél által hitelesített egyszerű másolatát is mellékelnie kell az ügyfélnek! A hitelesítéshez a másolati példányra rá kell vezetni, hogy „Az eredetivel mindenben megegyező, hiteles másolat.”, a rájegyzést pedig dátummal és cégszerű aláírással kell ellátni.

FONTOS! A csereeszköz beszerzéséről kiállított kiadásigazoló bizonylatnak (számla) meg kell felelnie a 23/2007 (IV. 17.) FVM rendelet 19.§ (6) bekezdésében foglaltaknak.

10. Kitöltési dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kitöltés dátumát, majd írja alá! Az **Aláíró neve** mezőbe nyomtatott betűvel írja be saját, vagy a szervezet nevét.

FONTOS! Szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!

Cégszerű aláírás: a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személy(ek)nek a szervezet nevében, az aláírási címpéldányban foglaltak szerint, vagy a cégjegyzésre jogosult személy meghatalmazása alapján teljesített aláírása. 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.