

# FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI ÉRTESELTŐ

**A FÖLDMŰVELÉSÜGYI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI MINISZTERIUM HIVATALOS LAPJA**

## T A R T A L O M

S z á m	T á r g y	O l d a l
<b>Törvény</b>		
2007. évi XL. törvény	A nemzeti agrárkár-enyhítési rendszerről szóló 2006. évi LXXXVIII. törvény módosításáról - -	1978
<b>Kormányrendelet</b>		
124/2007. (V. 31.) Korm. r.	A mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzőinek oltalmára és a termékek ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról - - - - -	1980
<b>Miniszteri rendeletek</b>		
40/2007. (V. 17.) FVM r.	A növényvédő szerek forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezéséről, valamint a növényvédő szerek csomagolásáról, jelöléséről, tárolásáról és szállításáról szóló 89/2004. (V. 15.) FVM rendelet módosításáról - - - - -	1985
41/2007. (V. 18.) FVM r.	A Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszerről szóló 115/2003. (XI. 13.) FVM rendelet módosításáról - - - - -	2003
42/2007. (V. 23.) FVM r.	A fontos és bizalmas munkakörökről, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről szóló 35/1997. (V. 13.) FM rendelet módosításáról - - - - -	2003
<b>Miniszteri utasítás</b>		
6/2007. (FVÉ 11.) FVM ut.	A lobbisták fogadásának rendjéről - - - - -	2006
<b>Közlemények</b>		
	A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 33/2007. (V. 7.) MVH közleménye a mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változás bejelentéséről - - - - -	2008
	A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 35/2007. (V. 8.) MVH közleménye a vaj és tejszín magántárolási támogatásáról - - - - -	2023
	A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 36/2007. (V. 21.) MVH közleménye az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatás igényléséről szóló 29/2007. (IV. 23.) MVH közlemény módosításáról - - - - -	2034
	A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 37/2007. (V. 21.) MVH közleménye az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás igényléséről szóló 30/2007. (IV. 23.) MVH közlemény módosításáról - - - - -	2061
	A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 38/2007. (V. 24.) MVH közleménye a szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló 37/2007. (V. 11.) FVM rendelet szerinti nyomtatványokról - - - - -	2111
	A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal pályázati felhívása gazdasági és pénzügyi osztályvezetői-gazdasági vezetői állás betöltésére - - - - -	2121

## Törvény

**2007. évi XL.  
törvény  
a nemzeti agrárkár-enyhítési  
rendszeréről szóló 2006. évi LXXXVIII. törvény  
módosításáról\***

**1. §** (1) A nemzeti agrárkár-enyhítési rendszeréről szóló 2006. évi LXXXVIII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 1. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A törvény célja a mezőgazdasági termelők önkéntes befizetéséből és az állam ezzel legalább azonos összegű költségvetési támogatásából keletkező pénzügyi forrás létrehozása, amely a befizető mezőgazdasági termelők körében az elemi csapás okozta károk részbeni megtérítésére (a továbbiakban: kárenyhítő juttatás) szolgál.”

(2) A Tv. 1. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A törvény alapján járó kárenyhítő juttatás feltételei megfelelnek a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet (a továbbiakban: 1857/2006/EK bizottsági rendelet) 11. cikke szerinti kedvezőtlen éghajlati jelenségek folytán járó támogatás igénybevétele valamennyi feltételének.”

**2. §** (1) A Tv. 2. § a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E törvény alkalmazásában]

„a) *elemi kár*: szántó, valamint szőlő és gyümölcsös ültetvény művelési águ termőföldön aszály-, belvív- és fagykár;”

(2) A Tv. 2. § b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E törvény alkalmazásában]

„b) *mezőgazdasági termelő*: az 1857/2006/EK bizottsági rendelet szerinti kis- és középvállalkozó;”

(3) A Tv. 2. § c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E törvény alkalmazásában]

„c) *termőföld*: a külterületen található, az 1782/2003/EK tanácsi rendelet 143.b) cikk (4) bekezdésében meghatározottak szerinti terület, csökkentve a gyepterülettel;”

**3. §** (1) A Tv. 4. § (1) bekezdésének a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(1) A kárenyhítő juttatásra a szerződő fél abban az esetben jogosult, amennyiben]

„a) a használatában lévő összes termőföld vonatkozásában a kárenyhítési szerződés legalább a tárgyév első napjától, a 2007. évben legkésőbb 2007. július 15-étől folyamatosan fennállt, ideértve azt az esetet is, amikor a földhasználó személyében bekövetkezett változás miatt az új földhasználó a termőföldre új kárenyhítési szerződést köt;”

(2) A Tv. 4. § (1) bekezdésének c) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(1) A kárenyhítő juttatásra a szerződő fél abban az esetben jogosult, amennyiben]

„c) a használatában levő termőföldön az ő használati ideje alatt bekövetkezett belvív- és fagykárt a külön jogszabályban meghatározottak szerint az agrárkár-megállapító szervhez bejelentette;”

**4. §** A Tv. 6. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„6. § A kárenyhítési szerződések alapján történő rendszeres befizetések a kárenyhítő juttatás forrásául szolgáló, az agrárpolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium költségvetési fejezet fejezeti kezelésű előirányzatának (a továbbiakban: előirányzat) bevételét képezik.”

**5. §** (1) A Tv. 7. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A szerződő éves befizetési kötelezettségének összegét az általa használt termőföld nagysága és az (1) bekezdés szerinti mérték alapján kell meghatározni. A befizetést 2007. évben szeptember 30-ig, 2008. évtől kezdődően a tárgyév május 31. napjáig kell teljesíteni.”

(2) A Tv. 7. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:

„(4) Ha a szerződő a jogszabályban foglalt vagy a szerződésben vállalt kötelezettségét megszegi, a részére az adott évben kifizetett kárenyhítő juttatásnak a jogszabályban vagy a kárenyhítési szerződésben meghatározott része jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül és azt a szerződő az agrárkár-enyhítési szerv erre vonatkozó felhívását követő 30 napon belül köteles visszafizetni. A határidőben vissza nem fizetett kárenyhítő juttatás adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.”

**6. §** A Tv. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„8. § (1) Az állam központi költségvetési forrásból évenként a 6. § szerinti befizetéssel legalább azonos összegű támogatással járul hozzá a kárenyhítés pénzügyi forrásaihoz.

\* A törvényt az Országgyűlés a 2007. május 21-i ülésnapján fogadta el.

(2) A Kormány nyilvános határozatban dönthet a termelői befizetések meghaladó összegű többlet költségvetési hozzájárulás biztosításáról, továbbá szempontokat határozhat meg a többlet költségvetési hozzájárulás igénybevételének szakmai feltételrendszerére. A kárenyhítési igények elbírálása során a többlet költségvetési hozzájárulás azon szerződők között osztható fel, akik teljesítik a külön jogszabályban meghatározott feltételeket.

(3) Az előirányzat központi költségvetésből történő évenkénti támogatása 2008. évtől nem lehet kevesebb, mint a tárgyévvel megelőző évben a termelők által a 6. § szerint befizetett összeg.

(4) A 6. § szerinti termelői befizetés és a támogatási előirányzat kizárólag az e törvény szerinti célokra használható fel.

(5) A (4) bekezdés szerinti összeg maradványa nem vonható el, nem csoportosítható át, nem csökkenthető és nem zárolható, arra a mindenkori költségvetési törvény által előírt tartalék- és maradványképzési kötelezettség nem vonatkozik. Az összeg tárgyévben kárenyhítő juttatásra fel nem használt részét a következő évre kötelezően át kell vinni.”

**7. § (1)** A Tv. 9. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A szerződő elemi csapás esetén legfeljebb a hozamérték-csökkenésnek az 1857/2006/EK bizottsági rendelet 11. cikk (2) bekezdésében meghatározott mértéke szerinti kárenyhítő juttatásra jogosult. Amennyiben a 6. § szerinti bevételek és a 8. § szerinti támogatás együttes összege nem fedezi a tárgyévben maximálisan adható kárenyhítés összegét, úgy a kárenyhítő juttatás mértékét az adott évben valamennyi szerződőnél arányosan csökkenteni kell.”

(2) A Tv. 9. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az agrárkár-enyhítési szerv kárenyhítési kötelezettsége legfeljebb az (1) bekezdés szerinti juttatásnak a biztosító által – a 4. § (3) bekezdése szerinti biztosítási szerződés alapján – nem fedezett részére terjed ki.”

(3) A Tv. 9. §-a a következő (4)–(5) bekezdéssel egészül ki:

„(4) A tárgyév november 1-jéig az agrárkár-enyhítési szervhez benyújtott előlegfizetési igényre a miniszter döntése alapján a tárgyévben a kárenyhítési igény 90%-áig előleg fizethető ki.

(5) Amennyiben a termelő kárenyhítési előlegként a véglegesen megállapított kárenyhítési juttatást meghaladó összegű előleget kapott, a különbözetet 30 napon belül köteles visszafizetni. A határidőben vissza nem fizetett előleg adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül.”

**8. §** A Tv. 10. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„10. § A szerződőket a 11. § (1) bekezdés e) pontja szerint megillető kárenyhítő juttatásra vonatkozó kifizetési tervet az agrárkár-enyhítési szerv jóváhagyásra bemutatja a miniszternek.”

**9. §** A Tv. 12. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Felhatalmazást kap a miniszter, hogy:

a) a hozamérték-csökkenés kiszámításának módját, az elemi csapás bejelentésének, igazolásának, az előlegfizetési és a kárenyhítő juttatás iránti igény benyújtásának, a kárenyhítő juttatás megállapításának részletes szabályait, a kárenyhítő juttatás jogszabálysértés esetén jogosulatlanul minősülő részét és az ellenőrzés rendjét,

b) a többletforrás igénybevételéhez szükséges feltételeket és a feltételek teljesítése igazolásának módját rendeletben határozza meg.”

**10. §** A Tv. a következő 13. §-sal egészül ki:

„13. § Ez a törvény a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló, 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet 11. cikkének végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapítja meg.”

**11. § (1)** Ez a törvény a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba.

(2) E törvény rendelkezéseit a hatálybalépése után kötött, illetve az e törvénynek megfelelően módosított szerződésekre kell alkalmazni. Az e törvény hatálybalépése előtt megkötött szerződésekre a megkötéskor hatályos jogszabályokat kell alkalmazni.

(3) Az e törvény hatálybalépése és 2007. július 15-e közötti időszakban kárenyhítési szerződést kötő mezőgazdasági termelők a szerződéskötést megelőzően, a 2007. évben bekövetkezett és igazolt elemi károk esetében is igényelhetnek kárenyhítő juttatást.

**12. §** Ez a törvény a Szerződés 87. és 88. cikkének a mezőgazdasági termékek előállításával foglalkozó kis- és középvállalkozásoknak nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról és a 70/2001/EK rendelet módosításáról szóló, 2006. december 15-i 1857/2006/EK bizottsági rendelet 11. cikkének végrehajtásához szükséges rendelkezéseket állapítja meg.

Sólyom László s. k.,  
köztársasági elnök

Dr. Szili Katalin s. k.,  
az Országgyűlés elnöke

## Kormányrendelet

A Kormány  
124/2007. (V. 31.) Korm.  
rendelete

a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek  
földrajzi árujelzőinek oltalmára és a termékek  
ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról

A védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény 121. §-a (1) bekezdésének b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Kormány a következőket rendeli el:

### I. Fejezet

#### ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. §

(1) E rendelet előírásait a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek (a továbbiakban együtt: termékek) földrajzi árujelzőinek oltalmára és a termékeknek, valamint a földrajzi árujelzők használatának ellenőrzésére kell alkalmazni.

(2) A rendelet hatálya nem terjed ki – a borecet kivételével – a szőlészeti és borászati termékekre.

(3) E rendelet végrehajtása során a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi jelzéseinek és eredetmegjelöléseinek oltalmáról szóló, 2006. március 20-i 510/2006/EK tanácsi rendeletben (a továbbiakban: közösségi rendelet), a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi jelzéseinek és eredetmegjelöléseinek oltalmáról szóló 510/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló, 2006. december 14-i 1898/2006/EK bizottsági rendeletben (a továbbiakban: közösségi végrehajtási rendelet) és az élelmiszerekről szóló 2003. évi LXXXII. törvényben (a továbbiakban: Étv.) foglalt fogalom meghatározásokat is alkalmazni kell.

(4) A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter (a továbbiakban: miniszter), a Magyar Szabadalmi Hivatal (a továbbiakban: MSZH) és az ellenőrző hatóságok e rendelet szerinti eljárása során a védjegyek és a földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvény (a továbbiakban: Vt.), valamint a közösségi rendelet és a közösségi végrehajtási rendelet szabályait, az e jogszabályokban nem szabályozott kérdésekben pedig a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

### II. Fejezet

#### A MAGYAR EREDETVÉDELMI TANÁCS

##### 2. §

(1) A miniszter a Vt. 116/A. §-ának (2) bekezdése szerinti előzetes szakhatósági állásfoglalás (a továbbiakban: szakhatósági állásfoglalás) kiadása, valamint a Vt. 104. §-a szerinti termékleírás jóváhagyása tárgyában a véleményező, javaslattevő jogkörrel működő Magyar Eredetvédelmi Tanács (a továbbiakban: MET) javaslata alapján határoz.

(2) A MET tizenöt tagból áll. Tagjait a tudomány, az előállítók szakmai érdek-képviseleti szervezete, a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség, a fogyasztói érdekek képviseletét ellátó társadalmi szervezetek, a hatósági ellenőrzés, a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) és az MSZH képviselőiből a miniszter kéri fel. Elnökét és titkárát a Minisztérium képviselői közül a miniszter nevezi ki.

(3) A MET ügyrendjét a miniszter hagyja jóvá; működésének feltételeiről, valamint a titkársági feladatok ellátásáról a Minisztérium gondoskodik.

### III. Fejezet

#### A KÖZÖSSÉGI RENDELET HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ TERMÉKEK FÖLDRAJZI ÁRUJELZŐINEK KÖZÖSSÉGI OLTALMÁRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

##### A szakhatósági állásfoglalás kiadására irányuló eljárás

##### 3. §

(1) A szakhatósági állásfoglalás kiadása iránti kérelmet (e § alkalmazásában a továbbiakban: kérelem) papír alapon két példányban és elektronikus formában a miniszterhez kell benyújtani. A kérelemnek a következőket kell tartalmaznia:

a) a kérelmező tevékenységének olyan bemutatása, amely lehetővé teszi annak megállapítását, hogy a közösségi rendelet 5. cikkének (2) bekezdésében meghatározott követelmények teljesülnek-e,

b) a közösségi rendelet 5. cikkének (3) bekezdésében foglalt adatok és dokumentumok, kiegészítve a közösségi végrehajtási rendelet 10. cikke (1) bekezdésének második albekezdésében meghatározott információkkal, valamint – a termékleírás részeként – a termék lényeges tulajdonságainak és előállítási módjának ellenőrzésére vonatkozó minimumkövetelményeket és eljárásokat leíró fejezettel.

(2) A miniszter a kérelmet a benyújtását követően haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy az tartalmazza-e az (1) bekezdésben meghatározott kötelező tartalmi elemeket, ezt követően elvégzi a kérelem részletes vizsgálatát.

(3) A miniszter közzéteszi a kérelmet a Minisztérium hivatalos lapjában és honlapján, ha

a) azt a közösségi rendelet 5. cikkének (1) és (2) bekezdése értelmében az arra jogosult nyújtotta be, valamint

b) a közösségi rendelet 4. cikke szerinti termékleírás – a közösségi rendelet 2. cikkét, illetve 3. cikkének (1) bekezdését is figyelembe véve – megalapozott.

(4) A közösségi rendelet 5. cikke (5) bekezdésének első albekezdése alapján az arra jogosult személyek a kérelemnek a (3) bekezdés szerinti közzétételétől számított két hónapon belül a kérelemben foglaltakkal szemben kifogást nyújthatnak be a miniszterhez. Ha e határidőn belül kifogás nem érkezik, a miniszter a szakhatósági állásfoglalást kiadja.

(5) A miniszter a (4) bekezdésben meghatározott határidőn belül érkezett kifogás elfogadhatóságáról a közösségi rendelet 7. cikke (3) bekezdése első albekezdésének a)–d) pontjaiban foglalt feltételek vizsgálata alapján dönt. A miniszter a kifogást a szakhatósági állásfoglalásban utasítja el, ha az nem felel meg a vizsgált feltételeknek.

(6) Az (5) bekezdés alapján vizsgált feltételeknek megfelelő kifogás esetén a miniszter a kifogással kapcsolatban nyilatkozattételre hívja fel a kérelmezőt. A miniszter a szakhatósági állásfoglalásban dönt arról, hogy a kifogásnak helyt ad vagy azt elutasítja.

(7) A miniszter a kérelmet annak benyújtásától számított hat hónapon belül bírálja el; e határidőt indokolt esetben egy ízben, legfeljebb három hónappal meghosszabbíthatja.

#### *A termékleírás módosítása*

#### 4. §

(1) A termékleírás módosításának jóváhagyása iránti kérelmet a közösségi rendelet 9. cikkének (1) bekezdésében foglaltak alapján, a közösségi végrehajtási rendelet 16. cikke (1) bekezdésének megfelelően kell benyújtani.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti kérelemben kért módosítás az egységes dokumentum módosítását vonja maga után, a 3. § megfelelő alkalmazásával kell eljárni.

(3) Ha az (1) bekezdés szerinti kérelemben kért módosítás nem eredményezi az egységes dokumentum megváltoztatását, vagy azt a közösségi rendelet 9. cikkének (4) bekezdése alapján nyújtják be, a miniszter a 3. §-ban

foglaltak szerint jár el, de a módosítás mértékétől függően a 3. § (3)–(6) bekezdéseiben meghatározott eljárás lefolytatása nélkül is kiadhatja a szakhatósági állásfoglalást.

#### *A földrajzi árujelző bejegyzésének törlése*

#### 5. §

(1) Az oltalom alatt álló földrajzi árujelző bejegyzésének törlését a közösségi rendelet 12. cikkének (2) bekezdése alapján arra jogosultak a közösségi végrehajtási rendelet 17. cikke (2) bekezdésének első albekezdésében foglaltaknak megfelelően kérhetik.

(2) Az (1) bekezdés alapján benyújtott törlési kérelmekre a 3. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

#### *Az Európai Közösség más tagállama, illetve harmadik ország által továbbított kérelemmel szemben benyújtott kifogás*

#### 6. §

(1) Az Európai Közösség más tagállama vagy harmadik ország által az Európai Bizottságnak (a továbbiakban: Bizottság) továbbított bejegyzés iránti, módosítási, illetve törlési kérelemmel szembeni – a közösségi rendelet 7. cikkének (2) bekezdése szerinti – kifogást a közösségi rendelet 7. cikke (3) bekezdésének első albekezdésében, illetve a közösségi végrehajtási rendelet 17. cikke (2) bekezdésének hatodik albekezdésében foglaltakkal összhangban kell elkészíteni. A kifogást a Vt. 116/A. §-a (7) bekezdésének megfelelően kell benyújtani a miniszterhez.

(2) Az (1) bekezdés szerinti kérelmeknek a Bizottság által az Európai Unió Hivatalos Lapjában közzétett adatait a miniszter a Minisztérium hivatalos lapjában és honlapján is közzéteszi.

(3) A kifogást a miniszter másolatban megküldi az MSZH-nak.

(4) A miniszter a kifogást a közösségi rendelet 7. cikkének (1) bekezdésében előírt határidőben továbbítja a Bizottsághoz.

#### *A Magyarország által továbbított kérelemre az Európai Közösség más tagállamától, illetve harmadik országból érkezett kifogás*

#### 7. §

(1) A Magyarország által a Bizottságnak továbbított bejegyzés iránti, módosítási, illetve törlési kérelemre az Európai Közösség más tagállamától vagy harmadik országból

ból a Bizottságon keresztül érkezett kifogást a miniszter továbbítja az érdekelt feleknek, és a közösségi rendelet 7. cikke (5) bekezdésének második albekezdésében megállapított határidőn belül lefolytatott egyeztetésben közreműködik.

(2) A kifogást a miniszter másolatban megküldi az MSZH-nak.

(3) Az egyeztetés eredményéről a miniszter a közösségi végrehajtási rendelet 13. cikkének (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tájékoztatja a Bizottságot.

#### A termékek ellenőrzése

### 8. §

(1) A Vt. 116/A. §-ának (6) bekezdése szerinti átmeneti oltalomban, illetve a közösségi rendelet alapján oltalomban részesülő földrajzi árujelzővel ellátott termékeknek (a továbbiakban együtt: földrajzi árujelzővel ellátott termék) a közösségi rendelet 11. cikke szerinti ellenőrzését élelmiszerek vonatkozásában a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalnak (a továbbiakban: MgSzH) a termelő, előállító vagy feldolgozó (a továbbiakban együtt: előállító) székhelye vagy telephelye szerinti területi szervei és Központja, virágok és dísznövények vonatkozásában az MgSzH Központja (a továbbiakban együtt: ellenőrző hatóság) végzi.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti ellenőrzés során az ellenőrző hatóság megállapítja, hogy a földrajzi árujelzővel ellátott termék nem felel meg a termékleírásban foglaltaknak,

*a)* kisebb hiba esetén felszólítja az előállítót a hiányosságok haladéktalan orvoslására és arra, hogy az ennek érdekében megtett intézkedésekről tizenöt napon belül írásban adjon tájékoztatást,

*b)* lényeges hiba esetén, vagy ha az előállító az *a)* pont szerinti beszámolási kötelezettségét elmulasztja, a termék előállítását, illetve forgalomba hozatalát a jogsértést elkövető előállító számára a hiba jellegétől függő feltételhez köti, illetve

*c)* súlyos hiba esetén a termék tekintetében a földrajzi árujelző használatát a jogsértést elkövető előállító számára azonnali hatállyal megtiltja.

(3) A (2) bekezdés alkalmazásában

*a)* kisebb hiba a termékleírásban foglaltaktól való olyan eltérés, amely a termék jellemzőit annak lényeges tulajdonságait tekintve nem változtatja meg;

*b)* lényeges hiba

*ba)* a termékleírásban foglaltaktól való, az *a)* és *c)* pontba nem tartozó eltérés, amely a termék minőségi jellemzőit befolyásolja, valamint

*bb)* a kisebb hiba három éven belül történő megismétlődése;

*c)* súlyos hiba

*ca)* a termékleírásban foglaltaktól való olyan mértékű vagy természetű eltérés, amely a termék jellemzőit annak lényeges tulajdonságait tekintve jelentősen megváltoztatja, vagy amelynek eredményeképpen a termék nem tekinthető a termékleírásban szereplő földrajzi területről származónak, valamint

*cb)* a *b)* pont *ba)* alpontja szerinti lényeges hiba három éven belül történő megismétlődése.

(4) A (2) bekezdés *c)* pontja szerinti tilalom időtartama egy év. A földrajzi árujelző újbóli használatát az előállító akkor kezdheti meg, ha a tilalom lejártának napját megelőző ellenőrzés során az ellenőrző hatóság megállapítja, hogy a földrajzi árujelzővel ellátott termék megfelel a termékleírásban foglaltaknak.

(5) Ha az előállító a (2) bekezdés *c)* pontja alapján hozott tiltó határozat ellenére használja az adott földrajzi árujelzőt, az ellenőrző hatóság

*a)* élelmiszerek vonatkozásában az Étv. 14. §-a (3) bekezdésének *b)* pontja alapján, dísznövények esetében a növényfajták állami elismeréséről, valamint a szaporítóanyagok előállításáról és forgalomba hozataláról szóló 2003. évi LII. törvény (a továbbiakban: 2003. évi LII. törvény) 28. §-a alapján minőségvédelmi bírságot szab ki, valamint

*b)* a jogsértő cég adatait és a jogsértést nyilvánosságra hozza,

*c)* a földrajzi árujelzővel jogellenesen ellátott terméket lefoglalja, illetve

*d)* a fogyasztók megtévesztésének gyanúja esetén értesíti a Gazdasági Versenyhivatalt a tapasztalt szabálytalanságról.

(6) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrzést a közösségi rendelet 11. cikkének (1) bekezdése szerinti és (3) bekezdésének megfelelő terméktanúsító szervezet (a továbbiakban: terméktanúsító szervezet) végzi, amennyiben a termék előállítója a termék tanúsítására vele szerződést köt. Ha a terméktanúsító szervezet megállapítja, hogy a termék előállítása nem felel meg a termékleírásban foglaltaknak,

*a)* kisebb hiba esetén a (2) bekezdés *a)* pontja szerint jár el,

*b)* lényeges vagy súlyos hiba esetén megkeresi az ellenőrző hatóságot a (2) bekezdés *b)* és *c)* pontja, valamint az (5) bekezdés szerinti intézkedések megtétele céljából.

### 9. §

(1) Virágok és dísznövények vonatkozásában az MgSzH Központja, élelmiszerek vonatkozásában az MgSzH Központja és területi szervei, valamint a Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőség és a fogyasztóvédelmi felügye-

lőségek – a hatósági élelmiszer-ellenőrzés rendjéről szóló 302/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet szerinti hatáskörükben eljárva – ellenőrzik, hogy a termék forgalmazása során megvalósul-e a közösségi rendelet 13. cikkének (1) bekezdésében meghatározott valamely cselekmény.

(2) Ha az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy a termékkel kapcsolatban megvalósul a közösségi rendelet 13. cikkének (1) bekezdésében meghatározott valamely cselekmény, az (1) bekezdés szerinti ellenőrző hatóságok a termék további forgalmazását feltételhez kötik, vagy ha a közösségi rendelet szerinti oltalom ily módon nem biztosítható, a további forgalmazást megtiltják.

(3) A (2) bekezdésben, valamint a 8. § (2) bekezdésének *b)* és *c)* pontjaiban meghatározott jogkövetkezményeken felül az (1) bekezdés szerinti ellenőrző hatóságok élelmiszerek vonatkozásában az Étv. 14. §-a, dísznövények vonatkozásában a 2003. évi LII. törvény 28. §-a alapján minőségvédelmi bírságot is kiszabhatnak.

#### 10. §

Az ellenőrző hatóságnak a 8. § (1) bekezdése alapján végzett ellenőrzések során felmerült – külön kormányrendeletben meghatározott – költségeit az ellenőrzött előállítók viselik.

#### 11. §

(1) A földrajzi árujelzővel ellátott terméket előállítók az előállításnak, illetve a földrajzi árujelző használatának a megkezdéséről, az adataikban bekövetkezett változásról, valamint a földrajzi árujelzővel ellátott termék előállításának megszüntetéséről 15 napon belül tájékoztatják a 8. § (1) bekezdése alapján hatáskörrel rendelkező ellenőrző hatóságot, illetve a 8. § (6) bekezdése szerinti szerződés megkötése esetén a terméktanúsító szervezetet. A hatóság, illetve a terméktanúsító szervezet kérelemre igazolást állít ki arról, hogy az előállító földrajzi árujelzővel ellátott terméket állít elő.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettség a kérelmező csoportosulás tagjait is terheli, amelynek elmulasztása lényeges hibának minősül, és a 8. § (2) bekezdésének *b)* pontja szerinti jogkövetkezményeket vonja maga után.

(3) A 8. § és a 9. § alapján végzett ellenőrzések eredményéről, valamint az (1) bekezdés szerinti tájékoztatási kötelezettséget teljesítő előállítók naprakész jegyzékéről az ellenőrző hatóságok, illetve a terméktanúsító szervezetek félévente tájékoztatják a Minisztériumot.

(4) A földrajzi árujelzővel ellátott hazai termékekről a Minisztérium nyilvántartást vezet, amelyet honlapján is közzétesz.

#### IV. Fejezet

### A KÖZÖSSÉGI RENDELET HATÁLYA ALÁ NEM TARTOZÓ TERMÉKEK FÖLDRAJZI ÁRUJELZŐINEK OLTALMÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

*A termékleírás jóváhagyására irányuló eljárás*

#### 12. §

(1) A Vt. 113. §-ának (1) bekezdése szerinti, a közösségi rendelet hatálya alá nem tartozó termékek földrajzi árujelzőinek nemzeti lajstromozására irányuló bejelentés benyújtását megelőzően a bejelentőnek be kell szereznie a miniszter termékleírásra vonatkozó jóváhagyását.

(2) A termékleírás jóváhagyására irányuló kérelmet (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: kérelem) papír alapon két példányban és elektronikus formában a miniszterhez kell benyújtani. A kérelemnek a következőket kell tartalmaznia:

*a)* a Vt. 107. §-ának (2) bekezdése szerinti természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság megnevezése,

*b)* a kérelem benyújtója és a termék között a Vt. 107. §-ának (3) bekezdése szerinti kapcsolat bemutatása,

*c)* a 13. § (1) bekezdése szerinti termékleírás.

(3) A miniszter eljárására a 3. § (2)–(7) bekezdéseiben meghatározott rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy ha a kérelmet a Vt. 107. §-ának (2) és (3) bekezdése értelmében arra jogosult nyújtotta be, valamint ha a termékleírás – a Vt. 103. §-ának (2), illetve (3) bekezdését is figyelembe véve – megalapozott, a miniszter a jóváhagyást megadja, ellenkező esetben a termékleírás jóváhagyását megtagadja.

(4) A termék földrajzi árujelzőjének lajstromozását és az oltalom megszűnését a Minisztérium hivatalos lapjában és honlapján is közzé kell tenni. A lajstromozással egyidejűleg a jóváhagyott termékleírást is közzé kell tenni.

(5) A termékleírás módosítása iránt a 13. § (3) bekezdése alapján benyújtott kérelmek tekintetében az (1)–(4) bekezdések rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

#### 13. §

(1) A termékleírásnak a következőket kell tartalmaznia:

*a)* a terméknek a Vt. 103. §-ának (2) és (3) bekezdése szerinti földrajzi jelzést vagy eredetmegjelölést tartalmazó elnevezése,

b) a termék leírása, beleértve – adott esetben – az előállításához felhasznált nyersanyagokat, valamint a termék főbb fizikai, kémiai, mikrobiológiai, illetve érzékszervi jellemzőit,

c) azon földrajzi terület meghatározása, amelyről származó termék megjelölésére a földrajzi árujelzőt használják,

d) annak igazolása, hogy a termék a Vt. 103. §-ának (2), illetve (3) bekezdése szerinti földrajzi területről származik,

e) a termék előállítási módjának, valamint – szükség szerint – a hagyományos, helyi módszereknek az ismertetése,

f) részletes ismertetés a termék és a földrajzi környezet, illetve a származás közötti kapcsolatáról annak igazolására, hogy a termék különleges minősége, hírneve vagy egyéb jellemzője a Vt. 103. §-ának (2) vagy (3) bekezdése értelmében ennek a kapcsolatnak tulajdonítható,

g) a földrajzi árujelzőnek a terméken való feltüntetésére vonatkozó technikai jellegű címkézési előírások,

h) a 8. § (1) bekezdése szerinti ellenőrző hatóságok, illetve (6) bekezdése szerinti terméktanúsító szervezetek neve és címe,

i) a termék lényeges tulajdonságainak és előállítási módjának ellenőrzésére vonatkozó minimumkövetelmények és eljárások leírása.

(2) Az oltalom alatt álló földrajzi árujelzővel ellátott termék csomagolásán feltüntethető a „védett földrajzi jelzés”, illetve a „védett eredetmegjelölés” kifejezés.

(3) A földrajzi árujelző lajstromozására irányuló eljárás során, illetve az oltalom fennállása idején a jogosultak módosíthatják a termékleírást, különösen a tudományos-műszaki fejlődés újabb eredményei alapján, vagy a földrajzi terület újbóli meghatározása céljából.

#### *A termékek ellenőrzése*

#### 14. §

(1) A közösségi rendelet hatálya alá nem tartozó termékek ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat a 8. § (1) bekezdése és a 9. § (1) bekezdése szerinti hatóságok, valamint a 8. § (6) bekezdése szerinti terméktanúsító szervezetek látják el.

(2) Az (1) bekezdés szerinti ellenőrző hatóságok, illetve terméktanúsító szervezetek eljárására a 8. § (2)–(5) bekezdéseit, valamint a 9. § és a 11. § rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni azzal, hogy a 9. § (1) bekezdése szerinti ellenőrzés arra irányul, hogy a termék forgalmazása során megvalósul-e a Vt. 109. §-ának (2) bekezdésében meghatározott cselekmények valamelyike.

(3) A 8. § (1) bekezdése szerinti ellenőrző hatóságoknak, illetve a 8. § (6) bekezdése szerinti terméktanúsító szervezeteknek a termék forgalomba hozatalát megelőző ellenőrzése során felmerült költségeit az ellenőrzött előállítók viselik. Az ellenőrző hatóság költségeit külön kormányrendelet határozza meg.

#### V. Fejezet

#### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 15. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő nyolcadik napon lép hatályba; rendelkezéseit a hatálybalépését megelőzően benyújtott, de a Bizottsághoz még nem továbbított kérelmekre is alkalmazni kell.

(2) A rendelet 13. §-ának (2) bekezdésében foglalt kifejezések helyett a termékeken feltüntethető a rendelet hatálybalépését megelőzően jóváhagyott termékleírásban meghatározott jelölés is.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a mezőgazdasági termékek és az élelmiszerek földrajzi árujelzőinek oltalmára vonatkozó részletes szabályokról szóló 78/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, valamint a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálybalépésével összefüggő, egyes földművelésügyi ágazati feladatokat érintő kormányrendeletek módosításáról szóló 226/2005. (X. 13.) Korm. rendelet 8. és 10. §-a.

#### *Az Európai Unió jogának való megfelelés*

#### 16. §

Ez a rendelet – a Vt. 116/A. §-ával együtt – megállapítja a következő uniós jogi aktusok végrehajtásához szükséges rendelkezéseket:

a) a Tanács 510/2006/EK rendelete (2006. március 20.) a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi jelzéseinek és eredetmegjelöléseinek oltalmáról,

b) a Bizottság 1898/2006/EK rendelete (2006. december 14.) a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek földrajzi jelzéseinek és eredetmegjelöléseinek oltalmáról szóló 510/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról.

Gyúrsány Ferenc s. k.,  
miniszterelnök



## Miniszteri rendeletek

### A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter 40/2007. (V. 17.) FVM rendelete

#### a növényvédő szerek forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezéséről, valamint a növényvédő szerek csomagolásáról, jelöléséről, tárolásáról és szállításáról szóló 89/2004. (V. 15.) FVM rendelet módosításáról

A növényvédelemről szóló 2000. évi XXXV. törvény 65. §-a (2) bekezdésének *c)* pontjában és (3) bekezdésének *a)* pontjában foglalt felhatalmazás alapján – a (3) bekezdés *a)* pontja vonatkozásában az egészségügyi miniszterrel, valamint a környezetvédelmi és vízügyi miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

#### 1. §

(1) A növényvédő szerek forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezéséről, valamint a növényvédő szerek csomagolásáról, jelöléséről, tárolásáról és szállításáról szóló 89/2004. (V. 15.) FVM rendelet (a továbbiakban: R.) 45. §-a (1) bekezdése *a)* pontjának 1. alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[*a)* a Tanács 1991. július 15-i 91/414/EGK irányelve a növényvédő szerek forgalomba hozataláról, valamint az ennek módosításáról szóló,]

„1. a Tanács 1997/57/EK, 2004/66/EK és 2005/25/EK, valamint a Bizottság 1993/71/EGK, 1994/37/EK, 1994/79/EK, 1995/35/EK, 1995/36/EK, 1996/12/EK, 1996/46/EK, 1996/68/EK, 2000/80/EK, 2001/21/EK, 2001/28/EK, 2001/36/EK, 2001/47/EK, 2001/49/EK, 2001/87/EK, 2001/99/EK, 2001/103/EK, 2002/18/EK, 2002/37/EK, 2002/48/EK, 2002/64/EK, 2002/81/EK, 2003/5/EK, 2003/23/EK, 2003/31/EK, 2003/39/EK, 2003/68/EK, 2003/70/EK, 2003/79/EK, 2003/81/EK, 2003/82/EK, 2003/84/EK, 2003/112/EK, 2003/119/EK, 2004/20/EK, 2004/30/EK, 2004/58/EK, 2004/97/EK irányelvvel módosított 2004/60/EK, 2004/62/EK, 2004/63/EK, 2004/64/EK, 2004/65/EK, 2004/71/EK, 2004/99/EK, 2005/2/EK, 2005/3/EK, 2005/34/EK, 2005/53/EK, 2005/54/EK, 2005/57/EK, 2005/58/EK, 2005/72/EK, 2006/5/EK, 2006/6/EK, 2006/10/EK, 2006/16/EK, 2006/19/EK, 2006/39/EK, 2006/45/EK, 2006/76/EK, 2006/41/EK, 2006/64/EK, 2006/74/EK, 2006/75/EK, 2006/85/EK, 2006/131/EK, 2006/132/EK, 2006/133/EK, 2006/134/EK, 2006/135/EK, 2006/136/EK, 2007/5/EK és 2007/6/EK irányelvei.”

(2) Az R. 45. §-ának (2) bekezdése a következő *e)–h)* pontokkal egészül ki:

[*(2) Ez a rendelet a következő közösségi határozatoknak való megfelelést szolgálja:*

„*e)* a Bizottság 2006/797/EK határozata (2006. november 22.) az ammónium-szulfamátnak, a hexakonazolnak, a nátrium-tetratiokarbonátnak és a 8-hidroxikinolinnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagokat tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

*f)* a Bizottság 2006/966/EK határozata (2006. december 18.) az alaklórnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

*g)* a Bizottság 2006/1009/EK határozata (2006. december 22.) a dimetenamidnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

*h)* a Bizottság 2006/1010/EK határozata (2006. december 22.) a foszalonnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról.”

#### 2. §

Az R. 1. számú mellékletének A. része e rendelet *melléklete* szerint módosul.

#### 3. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti

*a)* az R. 1. számú melléklete B. részének 8. (alaklór), 56. (dimetenamid), 92. (folpet), 93. (foszalon), 101. (hexakonazol), 113. (kaptán), 157. (metiokarb) és 225. (tiametoxám) sora, valamint

*b)* a növényvédő szerek forgalomba hozatalának és felhasználásának engedélyezéséről, valamint a növényvédő szerek csomagolásáról, jelöléséről, tárolásáról és szállításáról szóló 89/2004. (V. 15.) FVM rendelet módosításáról szóló 15/2007. (III. 20.) FVM rendelet 1. §-a.

#### 4. §

Ez a rendelet az Európai Unió következő jogi aktusainak való megfelelést szolgálja:

*a)* a Bizottság 2007/5/EK irányelve (2007. február 7.) a 91/414/EGK tanácsi irányelvnek a kaptán, a folpet, a for-

metanát és a metiokarb hatóanyagként való felvételének céljából történő módosításáról,

b) a Bizottság 2007/6/EK irányelve (2007. február 14.) a 91/414/EGK tanácsi irányelvnek a metrafenon, a *Bacillus subtilis*, a spinozad és a tiametoxam hatóanyagként való felvétele céljából történő módosításáról,

c) a Bizottság 2006/797/EK határozata (2006. november 22.) az ammónium-szulfamátnak, a hexakonazolnak, a nátrium-tetratiokarbonátnak és a 8-hidroxikinolinnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagokat tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

d) a Bizottság 2006/966/EK határozata (2006. december 18.) az alaklórnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az

e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

e) a Bizottság 2006/1009/EK határozata (2006. december 22.) a dimetenamidnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról,

f) a Bizottság 2006/1010/EK határozata (2006. december 22.) a foszalonnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe történő felvétele megtagadásáról és az e hatóanyagot tartalmazó növényvédő szerek engedélyének visszavonásáról.

Gráf József s. k.,  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

KÖZLÖNY

§

Melléklet a 40/2007. (V. 17.) FVM rendelethez

Az R. 1. számú mellékletének A. része a következő 147–154. sorokkal egészül ki:

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárat időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
„147.	151	kaptán	CAS-szám: 133-06-02 CIPAC-szám: 40	N-(triklór-metil- tio)-ciklohex-4-én- 1,2 dikarboximid	≥910 g/kg Szennyező anyagok: Perkloro-metil- merkaptán (R005406): legfeljebb 5 g/kg Folpet: legfeljebb 10 g/kg Szén-tetraklorid: legfeljebb 0,01 g/kg	2007. 10. 01.	2008. 04. 01.	2011. 09. 30.	2017. 09. 30.	A. RÉSZ Kizárólag gombaölő szerként használható. B. RÉSZ Amikor az engedélyező hatóság olyan kérelmet bírál el, amely arra irányul, hogy engedélyezze a kaptánt tartalmazó növényvédő szereknek a paradicsomon kívüli felhasználását, különös figyelmet kell fordítania a Tv. 14. §-a (1) bekezdésének c) pontjára, valamint e rendelet 16. §-a (1) bekezdésének c)–e) pontjaiban meghatározott kritériumokra, és mielőtt ilyen engedélyt ad ki, meg kell győződnie rőla, hogy az összes szükséges adat és információ rendelkezésre áll.

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a kaptárnól szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. szeptember 29-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függelékének a következtetéseit. Ezen átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak különös figyelmet kell fordítania a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a szerrel foglalkozók és munkások biztonságára, az engedélyezett alkalmazási feltételeknek megfelelő egyéni védőfelszerelés használatát és az expozíció mérséklésére kockázatcsökkentő intézkedéseket kell előírnia;</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<ul style="list-style-type: none"> <li>– a fogyasztók étkezési expozíciójára a szermaradék határértékeinek jövőbeli felülvizsgálatára való tekintettel;</li> <li>– az érzékeny egyensúlyi helyzetben lévő talajvíz védelmére, az engedélyezés feltételei között szükség szerint kockázatsökkentő intézkedéseknek, a veszélyeztetett területeken pedig monitoring-programoknak kell szerepelniük;</li> <li>– madarak, emlősök és vízi szervezetek védelmére. Az engedély feltételei között szerepelniük kell kockázatsökkentő intézkedéseknek.</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
148.	152	folpet	CAS-szám: 133-07-3 CIPAC-szám: 75	N-(triklór-metil- tio)-ftálimid	≥940 g/kg Szennyező anyagok: Perkloro-metil- merkaptán (R005406): legfeljebb 3,5 g/kg Szén-tetraklorid: legfeljebb 4 g/kg	2007. 10. 01.	2008. 04. 01.	2011. 09. 30.	2017. 09. 30.	A. RÉSZ Kizárólag gombaölő szerként használható. B. RÉSZ Amikor az engedélyező hatóság olyan kérelmet bírál el, amely arra irányul, hogy engedélyezze a folpetet tartalmazó növényvédő szereknek az őszi búzában kívüli felhasználását, különös figyelmet kell fordítani a Tv. 14. §-a (1) bekezdésének c) pontjára, valamint e rendelet 16. §-a (1) bekezdésének c)–e) pontjaiban meghatározott kritériumokra, és mielőtt ilyen engedélyt ad ki, meg kell győződnie rőla, hogy az összes szükséges adat és információ rendelkezésre áll.

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek érvényesítése érdekében figyelembe kell venni a felpettről szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. szeptember 29-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függelékének a következtetéseit.</p> <p>Ezen átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak különös figyelmet kell fordítania a következőkre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– a szerrel foglalkozók és munkások biztonságára, az engedélyezett alkalmazási feltételeknek megfelelő egyéni védőfelszerelés használatát kell előírnia;</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
149.	153	formetanát	CAS-szám: 23422-53-9 CIPAC-szám: 697	3-dimetil-amino- metilén-amino-fenil metil-karbamát	≥910 g/kg	2007. 10. 01.	2008. 04. 01.	2011. 09. 30.	2017. 09. 30.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– a fogyasztók étkezési expozíciójára a szermaradék határértékeinek jövőbeli felülvizsgálatára való tekintettel;</li> <li>– madarak, emlősök, valamint a vízi és a talajban élő szervezetek védelmére, az engedély feltételei között szerepelniük kell kockázatsökkentő intézkedéseknek.</li> </ul> <p>A. RÉSZ Kizárólag rovarölő vagy atkaölő szerként használható.</p> <p>B. RÉSZ Amikor az engedélyező hatóság olyan kérelmet bírál el, amely arra irányul, hogy engedélyezze a formetanátot tartalmazó növényvédő szereknek a paradicsomon és díszcserjéken kívüli felhasználását, különös figyelmet kell fordítania a</p>



[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>Tv. 14. §-a (1) bekezdésének c) pontjára, valamint e rendelet 16. §-a (1) bekezdésének c)–e) pontjaiban meghatározott kritériumokra, és mielőtt ilyen engedélyt ad ki, meg kell győződnie róla, hogy az összes szükséges adat és információ rendelkezésre áll.</p> <p>A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a formetanátról szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. szeptember 29-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függelékének a következtetéseit.</p>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>Ebben az átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– különös figyelmet kell fordítania a madarak, emlősök, a nem célzott izeltlábúak és méhek védelmére, és biztosítania kell, hogy adott esetben az engedély feltételei között szerepeljenek kockázatcsökkentő intézkedések;</li> <li>– különös figyelmet kell fordítania a szerrel foglalkozók biztonságára, és gondoskodnia kell arról, hogy a felhasználás feltételei között szerepeljen a megfelelő egyéni védőfelszerelés használata;</li> <li>– különös figyelmet kell fordítania a fogyasztók étkezési expozíciójára a szermaradék határértékeinek jövőbeli felülvizsgálatára való tekintettel.</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
150.	154	metiokarb	CAS-szám: 2032-65-7 CIPAC-szám: 165	4-metil-tio-3,5-xilil metil-karbamát	≥980 g/kg	2007. 10. 01.	2008. 04. 01.	2011. 09. 30.	2017. 09. 30.	A. RÉSZ Kizárólag vetőmagcsávázás során rovarriasztó, rovarölő vagy puhatestűölő szerként használható. B. RÉSZ Amikor az engedélyező hatóság olyan kérelmet bírál el, amely arra irányul, hogy engedélyezze a metiokarbot tartalmazó növényvédő szereknek a kukoricavetőmag- csávázáson kívüli felhasználását, különös figyelmet kell fordítania a Tv. 14. §-a (1) bekezdésének c) pontjára, valamint e rendelet 16. §-a (1) bekezdésének c)–e) pontjaiban meghatározott kritériumokra, és mielőtt ilyen engedélyt ad ki, meg kell győződnie róla, hogy az összes szükséges adat és információ rendelkezésre áll.

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a metiokarbról szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. szeptember 29-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függelékének a következtetéseit. Ebben az átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– különös figyelmet kell fordítania a madarak, emlősök és a nem célzott ízeltlábúak védelmére, és biztosítania kell, hogy adott esetben az engedély feltételei között szerepelnek kockázatcsökkentő intézkedések;</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárat időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<ul style="list-style-type: none"> <li>– különös figyel- met kell fordíta- nia a szerrel fog- lalkozók és a kö- zelben tartózko- dók biztonságára, és gondoskodnia kell arról, hogy a felhasználás fel- tételi között sze- repeljen a megfe- lelő egyéni védőfelszerelés használata;</li> <li>– különös figyel- met kell fordíta- nia a fogyasztók étkezési expozi- ciójára a szerma- radék határérté- keinek jövőbeli felülvizsgálatára való tekintettel.</li> </ul>
151.	139	metrafenon	CAS-szám: 220899-03-6 CIPAC-szám: 752	3'-bróm-2,3,4,6' -tetrametoxi-2',6- dimetil-benzofenon	≥940 g/kg	2007. 02. 01.	2007. 08. 01.	2008. 07. 31.	2017. 01. 31.	<p>A. RÉSZ Felhasználása kizárólag gombaölő szerként engedélyezhető.</p> <p>B. RÉSZ A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a metrafenonról szóló, az Élelmiszerlánc-</p>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										és Állat- egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. július 14-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függé- lékének a következtetéseit. Az engedélyező hatóság a Tv. 22. §-ának (4) bekezdésével és e rendelet 39. §-ának c) pontjával összhangban tájékoztatja a Bizottságot a kereskedelmi forgalomba hozatalra gyártott technikai anyag specifikációjáról.
152.	140	Bacillus subtilis (Cohn 1872) QST 713 törzs, azonos az AQ 713 törzssel	kultúragyűjtemény száma NRRL B-21661 CIPAC-szám: nincs	Nem alkalmazható	–	2007. 02. 01.	2007. 08. 01.	2008. 07. 31.	2017. 01. 31.	A. RÉSZ Felhasználása kizárólag gombaölő szerként engedélyezhető. B. RÉSZ A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a Bacillus subtilisről szóló, az

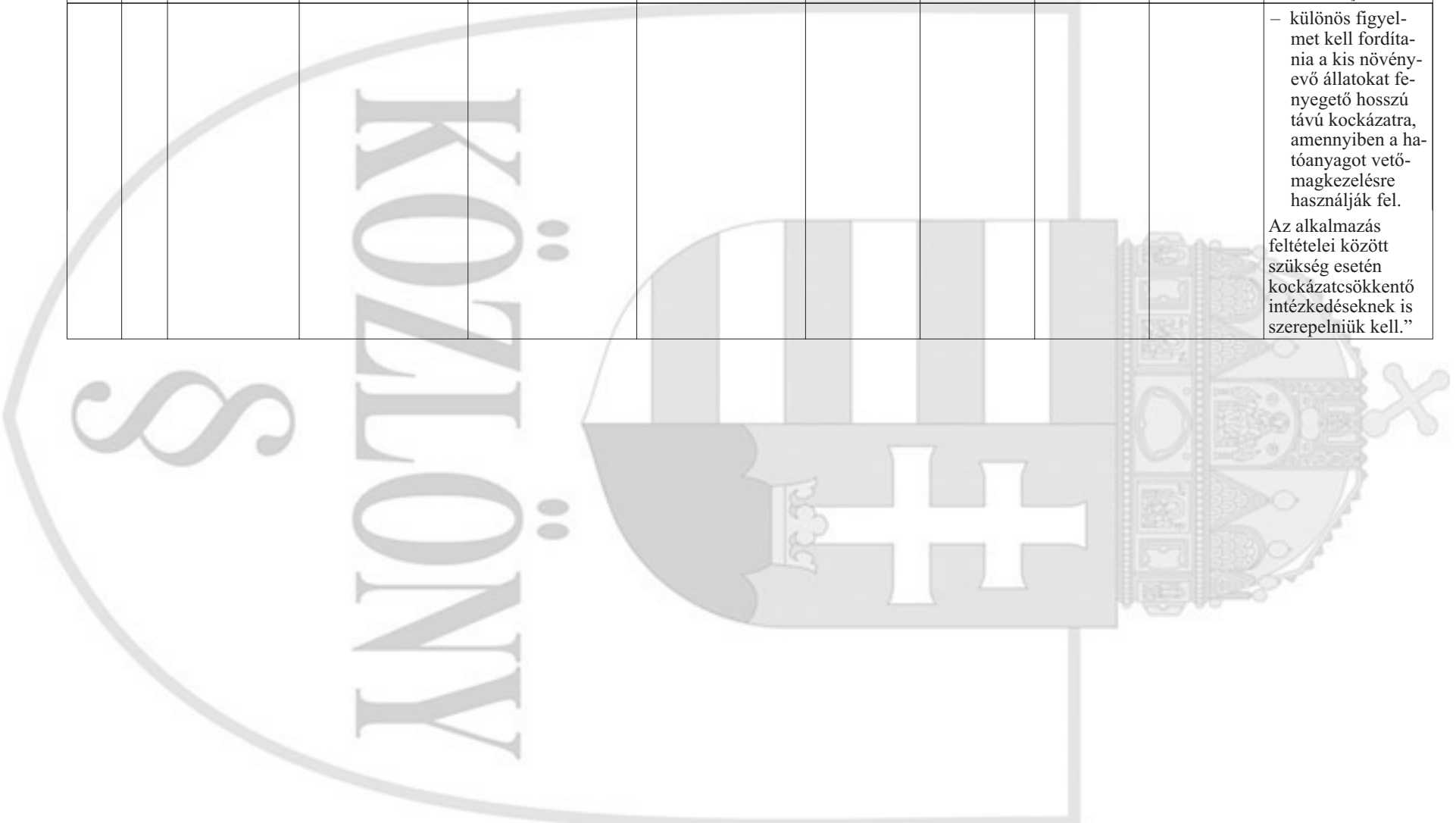
[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
153.	141	spinozad	CAS-szám: 131929-60-7 (Spinozin A) 131929-63-0 (Spinozin D) CIPAC-szám: 636	Spinozin A: (2R,3aS,5aR,5bS, 9S,13S,14-R,16aS, 16bR)-2-(6-deoxi-2, 3,4-tri-O-metil- $\alpha$ -L- mannopiranoziloxi)- 13-(4-dimetilamino- 2,3,4,6-tetradexoi- $\beta$ - D-eritro-piranozil- oxi)-9-etil-2,3,3a, 5a,5b,6,7,9,10,11, 12,13,14,15,16a, 16b-hexadexahidro- 14-metil-1H-8-oxa- ciklododeka[b]as- indacén-7,15-dión Spinozin D: (2S,3aR,5aS,5bS, 9S,13S,14-R,16aS, 16bS)-2-(6-deoxi-2, 3,4-tri-O-metil- $\alpha$ -L- mannopiranoziloxi)- 13-(4-dimetilamino- 2,3,4,6-tetradexoi- $\beta$ - D-eritro-piranozil- oxi)-9-etil-2,3,3a,5a, 5b,6,7,9,10,11,12, 13,14,15,16a,16b- hexadexahidro-4,14- dimetil-1H-8-oxaci- klododeka[b]as- indacén-7,15-dión	$\geq 850$ g/kg	2007. 02. 01.	2007. 08. 01.	2008. 07. 31.	2017. 01. 31.	Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. július 14-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függé- lékének a következtetéseit.  A. RÉSZ Felhasználása kizárólag rovarölő szerként engedélyezhető. B. RÉSZ A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni a spinozadról szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. július 14-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függé- lékének a következtetéseit.

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárat időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
				A spinozad 50–90% spinozin A és 5–50% spinozin D keveréke.						Ebben az átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak: – különös figyel- met kell fordíta- nia a vízi szerve- zetek védelmére; – különös figyel- met kell fordíta- nia a földigilisztá- kat fenyegető veszélyre, ha az anyagot üveghá- zakban használgják fel. Az alkalmazás feltételei között szükség esetén kockázatcsökkentő intézkedéseknek is szerepelniük kell.
154.	142	tiametoxám	CAS-szám: 153719-23-4 CIPAC-szám: 637	(E,Z)-3-(2-kloroti- azol-5-ilmetil)-5- metil-[1,3,5]oxa- diazinan-4-ilidén-N- nitro-amin	≥980 g/kg	2007. 02. 01.	2007. 08. 01.	2008. 07. 31.	2017. 01. 31.	A. RÉSZ Felhasználása kizárólag rovarölő szerként engedélyezhető. B. RÉSZ A 6. számú mellékletben meghatározott egységes elvek végrehajtása érdekében figyelembe kell venni



[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>a tiametoxámról szóló, az Élelmiszerlánc- és Állat-egészségügyi Állandó Bizottság által 2006. július 14-én véglegesített felülvizsgálati jelentésnek és különösen annak I. és II. függelékének a következtetéseit. Ebben az átfogó értékelésben az engedélyező hatóságnak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– különös figyelmet kell fordítania a talajvízszennyezés lehetőségére, különösen a hatóanyag és annak NOA 459602, SYN 501406, illetve CGA 322704 anyagcseretermékeinek esetében, amennyiben a hatóanyagot érzékeny talaj-, illetve éghajlati adottságú területeken alkalmazzák;</li> <li>– különös figyelmet kell fordítania a vízi szervezetek védelmére;</li> </ul>

[Sor- szám	EU Nr.	Hatóanyag megnevezése	Azonosító számok	IUPAC név	Tisztaság <sup>(1)</sup>	Hatálybalépés időpontja	Az alkalmazás kezdő időpontja	A növényvédő szerek újra- értékelésének határideje	Lejárati időpontja	Speciális előírások
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11]
										<p>– különös figyelmet kell fordítani a kis növényevő állatokat fenyegető hosszú távú kockázatra, amennyiben a hatóanyagot vetőmagkezelésre használják fel.</p> <p>Az alkalmazás feltételei között szükség esetén kockázatcsökkentő intézkedéseknek is szerepelniük kell.”</p>



**A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
41/2007. (V. 18.) FVM  
rendelete  
a Mezőgazdasági Parcella Azonosító  
Rendszerről szóló  
115/2003. (XI. 13.) FVM rendelet  
módosításáról**

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 81. § (3) bekezdésének *i*) pontjában kapott felhatalmazás alapján – a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a*) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a következőket rendelem el:

**1. §**

A Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszerről szóló 115/2003. (XI. 13.) FVM rendelet 7. § (2) bekezdésének első mondata helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 4. § (1) bekezdésében foglalt adatok programszerű felújítását évente kell végrehajtani új adatfelvételezés segítségével oly módon, hogy a felújítás az ország egész területére vonatkozóan ötvenente legalább egyszer megtörténjen.”

**2. §**

Ez a rendelet a kihirdetése napján lép hatályba.

Gráf József s. k.,  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

**A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter  
42/2007. (V. 23.) FVM  
rendelete  
a fontos és bizalmas munkakörökről,  
valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről szóló  
35/1997. (V. 13.) FM rendelet módosításáról**

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 78. §-ának (3) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. §-ának *a*) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a polgári nemzetbiztonsági szolgálatokat irányító miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

**1. §**

A fontos és bizalmas munkakörökről, valamint a biztonsági ellenőrzés szintjéről szóló 35/1997. (V. 13.) FM rendeletet (a továbbiakban: R.) melléklete helyébe e rendelet *melléklete* lép.

**2. §**

- (1) E rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.  
(2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti
- a*) az R. 2. §-a,
  - b*) az R. módosításáról szóló 1/2004. (I. 5.) FVM rendelet,
  - c*) az R. módosításáról szóló 130/2004. (XI. 8.) FVM rendelet,
  - d*) az R. módosításáról szóló 21/2006. (III. 17.) FVM rendelet,
  - e*) az egyes munkaköri megnevezésekről szóló 108/1999. (XII. 28.) FVM rendelet.

Gráf József s. k.,  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

*Melléklet a 42/2007. (V. 23.) FVM rendelethez*

*[Melléklet a 35/1997. (V. 13.) FM rendelethez]*

### Jegyzék

#### a fontos és bizalmas munkakörökről és a biztonsági ellenőrzések szintjét meghatározó kérdőív típusáról

A szervezet és a munkakörök megnevezése	Kérdőívtípus (ellenőrzési fokozat)
<i>Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium</i>	
<i>1. A Minisztérium állományán belül</i>	
1.1. azok a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak, akiknek a munkaköre államtitoknak minősülő külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok (így különösen „COSMIC TOP SECRET” – „FOCAL TOP SECRET” – „EU TOP SECRET” – „EURA TOP SECRET”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (7) bekezdése alapján az államtitokra meghatározott minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok megismerését, kezelését teszi szükségessé	C
1.2. azok a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak, akiknek a munkaköre szolgálati titoknak minősülő külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok (így különösen „NATO SECRET” – „WEU SECRET” – „SECRET UE” – „EU SECRET” – „EURA SECRET”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (7) bekezdése alapján a szolgálati titokra meghatározott minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok megismerését, kezelését teszi szükségessé	B
1.3. azok a köztisztviselők, ügykezelők és fizikai alkalmazottak, akiknek a munkaköre szolgálati titoknak minősülő külföldi minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok (így különösen „NATO CONFIDENTIAL” – „WEU CONFIDENTIAL” – „CONFIDENTIEL UE” – „EU CONFIDENTIAL” – „EURA CONFIDENTIAL” – „NATO RESTRICTED” – „WEU RESTRICTED” – „RESTREINT UE” – „EU RESTRICTED” – „EURA RESTRICTED”), továbbá az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény 5/B. § (7) bekezdése alapján nemzetközi szerződésben meghatározott „BIZALMAS”, illetve „KORLÁTOZOTT TERJESZTÉSŰ” minősítéssel ellátott adatok megismerését, kezelését teszi szükségessé	A
1.4. azok a köztisztviselők, akiknek a munkaköre államtitoknak minősülő hazai minősítéssel és jelöléssel ellátott adatok megismerését, kezelését teszi szükségessé	B
1.5. főosztályvezető-helyettes, osztályvezető	B
1.6. biztonsági megbízott	C
1.7. rejtjel megbízott	C
1.8. adatvédelmi megbízott	C
1.9. titokvédelmi felügyelő	C
1.10. a munkaköri leírása szerint nemzetbiztonsági érdek védelme szempontjából jelentős előterjesztést, jogszabálytervezetet előkészítő, véleményező köztisztviselő	A
<i>2. Miniszteri Titkárság, Miniszteri Kabinet</i>	
2.1. köztisztviselők, ügykezelők	B
2.2. fizikai alkalmazottak	A
<i>3. Államtitkár Titkársága</i>	
3.1. köztisztviselők	B
3.2. ügykezelők, fizikai alkalmazottak	A

A szervezet és a munkakörök megnevezése	Kérdőívtípus (ellenőrzési fokozat)
<i>4. Szakállamtitkári titkárságok</i>	
4.1. köztisztviselők	B
4.2. ügykezelők, fizikai alkalmazottak	A
<i>5. Humánpolitikai Főosztály</i>	
5.1. személyügyi biztonsági megbízott	C
<i>6. Földügyi és Térinformatikai Főosztály</i>	
6.1. határmunkákkal foglalkozó köztisztviselő	B
<i>7. EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály</i>	
7.1. külképviseletre kiküldött köztisztviselő	C
<i>8. Igazgatási, Informatikai és Ellenőrzési Főosztály</i>	
8.1. az Ellenőrzési Osztály köztisztviselői	A
8.2. titkos ügykezelés köztisztviselői, ügykezelői és fizikai alkalmazottai	C
8.3. központi irattáros	B
<i>9. Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya</i>	
9.1. köztisztviselők	B
9.2. ügykezelők	A
<i>10. A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter felelősségi körén belül tevékenykedő központi államigazgatási szerveknél</i>	
10.1. főigazgató-helyettes	B
10.2. elnökhelyettes	B
10.3. Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal állományán belül	
10.3.1. igazgató	B
10.3.2. főosztályvezető	B
10.3.3. Jogi és Szerződéskötési Osztály vezetője	B
10.3.4. Regionális Iroda vezetője	B
10.3.5. Megyei Területi Kirendeltség vezetője	B
10.3.6. közbeszerzési szakreferens, vezető szakreferens	A
10.3.7. szerződéskötési szakreferens, vezető szakreferens	A
10.3.8. informatikai belső ellenőr	A
10.3.9. pénzügyi belső ellenőr	A
10.3.10. Biztonsági Önálló osztály vezetője	C
10.4. Nemzeti Földalapkezelő Szervezetnél	
10.4.1. nyilvántartási és informatikai vezető	B
10.4.2. titkárságvezető	B
<i>11. A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter felelősségi körén belül tevékenykedő területi (megyei) közigazgatási szerveknél</i>	
11.1. főigazgató	B
11.2. hivatalvezető	B

## Miniszteri utasítás

### A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter 6/2007. (FVÉ 11.) FVM utasítása a lobbisták fogadásának rendjéről

A lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvényben (a továbbiakban: Ltv.) foglaltakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

#### 1. §

Az utasítás hatálya kiterjed:

- a) a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) valamennyi szervezeti egységére,
- b) a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalra,
- c) a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalra,
- d) a Nemzeti Földalapkezelő Szervezetre,
- e) a Tartalékgazdálkodási Közhasznú Társaságra,
- f) a Concordia Közraktár Rt.-re,
- g) az ATEV Fehérjefeldolgozó Zrt.-re, és
- h) az FVM Magyar Közösségi Agrármarketing Centrum Kht.-ra.

#### 2. §

A minisztériumot, illetve az 1. § b)–h) pontjaiban foglalt intézményeit (a továbbiakban: intézmény) érintő lobbitevékenység végzésével kapcsolatos adminisztrációs és koordinációs feladatokat a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium Parlamenti és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya (továbbiakban: koordináló szervezeti egység) látja el.

#### 3. §

(1) Igazolvánnyal rendelkező lobbistával lobbitevékenységre vonatkozó kapcsolatot – a feladatkörében – a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkárok, a kabinetfőnök, a miniszteri biztosok, az elnökök, a főigazgatók, az igazgatók, a főosztályvezetők, illetve a miniszter eseti megbízása alapján más vezető (továbbiakban: kapcsolattartásra jogosult fél) létesíthet.

(2) A lobbistákkal való kapcsolattartásra jogosultak nevét a minisztérium, illetve az intézmények honlapján közzé kell tenni.

(3) A minisztériumnak, illetve az intézménynek kapcsolattartásra nem jogosult munkatársa a lobbitevékenységre utaló kezdeményezést köteles elutasítani és a kezdeményezésről feljegyzésben a kapcsolattartásra jogosult közvetlen vezetőjét, illetve a koordináló szervezeti egységet tájékoztatni. A tájékoztatást követően a kapcsolattartásra jogosult közvetlen vezető dönt a kapcsolatfelvétel esetleges elfogadásáról. A döntésről a lobbistát tájékoztatni kell.

(4) A kapcsolattartásra jogosult fél a kezdeményezés tudomására jutásától számított legkésőbb 5 munkanapon belül tájékoztatja a lobbistát az érdemi kapcsolatfelvétel ajánlott módjáról, a személyes megbeszélés elfogadása esetén annak helyéről, idejéről és tervezett időtartamáról.

#### 4. §

(1) A lobbistával folytatott személyes kapcsolatfelvételtől a jelen utasítás melléklete szerinti írásos emlékeztetőt kell készíteni és azt a hivatalos iratokra vonatkozó szabályok szerint kell kezelni.

(2) Az emlékeztetőnek tartalmaznia kell:

- a) a személyes kapcsolatfelvétel időpontját,
- b) a személyes kapcsolatfelvétel helyszínét,
- c) a személyes kapcsolatfelvétel tárgyát, célját,
- d) a személyes kapcsolatfelvétel alkalmán résztvevő személyek pontos megjelölését,
- e) a lobbista nevét, igazolványszámát,
- f) ha a lobbista lobbiszervezet tagja, a megbízó lobbiszervezet nevét,
- g) a lobbista megbízójának nevét,
- h) a lobbista által felhasznált eszközöket:
- ha) személyes kapcsolatfelvételt
- hb) nyomtatott, tárgyi anyag felhasználását
- hc) elektronikusan megkapott anyagokat,
- i) az esetleg nyújtott, illetve felajánlott előnyt, reprezentációt,
- j) a kapcsolattartásra jogosult aláírását.

#### 5. §

(1) Ha a lobbista az Ltv.-ben foglalt rendelkezéseket eljárása során megsérti, a kapcsolattartásra jogosult fél a tényállás összefoglaló leírását a rendelkezésre álló bizonyítékok egyidejű csatolásával megküldi a koordináló szervezeti egység részére, mely haladéktalanul tájékoztatja a Központi Igazságügyi Hivatalt.

(2) A kapcsolatfelvételt elutasító döntésről szóló értesítést, illetve a személyes kapcsolatfelvételtől készített emlékeztetőt a kapcsolattartásra jogosult fél az értesítést,

illetve a megbeszélést követő munkanapon megküldi a koordináló szervezeti egység részére.

(3) A koordináló szervezeti egység a megküldött iratok, emlékeztetők alapján az Ltv.-ben meghatározott határidőre tájékoztatót küld a Központi Igazságügyi Hivatal részére arról, hogy mely döntésekkel kapcsolatban, mely lobbisták folytattak nála lobbitevékenységet, és ennek során mely eszközöket vették igénybe.

## 6. §

Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba.

Budapest, 2007. május 30.

*Gráf József* s. k.,  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

### Melléklet

#### Emlékeztető lobbista által kezdeményezett személyes kapcsolatfelvételtől

Közhatalmi döntést meghozó szerv megnevezése:	
Kapcsolattartásra jogosult neve, beosztása:	
Lobbista neve:	Lobbyigazolvány száma:
Lobbista megbízója:	Lobbiszervezet neve:
Kapcsolatfelvétel időpontja:	Helyszíne:
Részt vevő személyek:	
Kapcsolatfelvétel tárgya, célja:	Felhasznált eszközök:
Felajánlott/nyújtott előny, reprezentáció:	

Kelt: ....., 2007. ....

.....  
kapcsolattartásra jogosult aláírása

## Közlemények

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal

33/2007. (V. 7.) MVH

közleménye

a mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változás bejelentéséről

### I. A kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem benyújtásának feltételei

Az átadónak rendelkeznie kell a mezőgazdasági területek erdősítése (a továbbiakban: MgTE) támogatási kérelemnek helyt adó/részben helyt adó határozattal.

Az átvállalónak rendelkeznie kell regisztrációs számmal a 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendeletben előírt regisztrációs kötelezettségnek eleget téve. A regisztrációs kérelem legkésőbb a „MgTE támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változást bejelentő kérelemmel” (R0077-es számú nyomtatvány) egyidejűleg, két példányban nyújtható be a G001 számú formanyomtatványon az MVH megyei kirendeltségeinél.

Amennyiben regisztrációs száma még nem érkezett meg, a változást bejelentő kérelméhez csatolni kell a G001 nyomtatvány másolatát.

### II. A támogatással járó kötelezettségek és jogok átvállalásának lehetősége, feltételei

Az átvállalás feltételeit

– a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap Garancia Részlege társ-finanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 131/2004. (IX. 11.) FVM rendelet 14. §-a, valamint

– a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján az Európai Unió által társ-finanszírozott mezőgazdasági területek erdősítéshez nyújtott támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 132/2004. (IX. 11.) FVM rendelet 6–12. §-a tartalmazza.

A támogatás feltételeinek megismeréséhez segítséget nyújt a 3. számú mellékletben található Tájékoztató.

### III. Formanyomtatvány

A mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változás bejelentésére szolgáló kérelem, az MVH által rendszeresített **R0077**-es számú formanyomtatvány (*1. számú melléklet*) beszerezhető a megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal erdészeti igazgatóságain, az MVH megyei kirendeltségeinek ügyfélszolgálatánál, valamint letölthetőek a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) weboldalról a Közlemények menüpontból.

**A formanyomtatvány kitöltésekor kérjük, olvassa el a közlemény 2. számú melléklete szerinti Kitöltési útmutatót és a 3. számú melléklete szerinti Tájékoztatót.**

### IV. A kötelezettségvállaló változást bejelentő kérelem benyújtása

A mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változás bejelentésére szolgáló kérelmet, az MVH által rendszeresített formanyomtatványt (R0077) a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központjába **személyesen** (1095 Budapest, Soroksári út 22–24.), vagy térítvevényes küldeményben **postai úton** (1385 Budapest 62., Pf. 867) kell benyújtani **egy példányban**.

### V. A kérelem módosítása/visszavonása

A kérelem módosítását, illetve visszavonását az MVH által a jelen közlemény *1. számú mellékletében* szereplő nyomtatványon, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központjába személyesen (1095 Budapest, Soroksári út 22–24.), vagy térítvevényes küldeményben postai úton (1385 Budapest, 62. Pf. 867) kell benyújtani egy példányban.



## VI. A kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem elbírálása

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelmet adminisztratív úton teljes körűen ellenőrzi. Hiánypótlásra egyszer van lehetőség, a hiánypótlásra felszólító végzés kézhezvételétől számított 15 napon belül. Amennyiben szükséges, adategyeztetésre is van lehetőség a kérelemben érintett felek között.

A benyújtott kérelmekről az MVH eljárása során helyt adó vagy elutasító határozatot hoz. A helyt adó határozat alapján a kötelezettség átvállaló a támogatási időszak fennmaradó időtartama alatt a támogatás igénybevételre jogosult, valamint a támogatással kapcsolatos, a kapcsolódó jogszabályok szerinti kötelezettségek terhelik.

## VII. A kifizetések igénylése

A támogatásra jogosult ügyfelek évente kifizetési kérelmet jogosultak benyújtani. A kötelezettségátvállaló személyében bekövetkezett változás iránti kérelemnek helyt adó határozat jogerőre emelkedése előtt az átadó (kivéve öröklés esetén), a határozat jogerőre emelkedése után az átvállaló nyújthatja be a kifizetési kérelmet. A kifizetési kérelmek benyújtásának módjáról és határidejéről az MVH külön közleményben rendelkezik.

## VIII. Közlemény mellékletei

- 1. számú melléklet: Mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem (R0077)
- 2. számú melléklet: Kitöltési útmutató a kérelemhez
- 3. számú melléklet: Tájékoztató
- 4. számú melléklet: Ügyfél-regisztrációs lap (G001) és kitöltési útmutató

## IX. Kapcsolódó jogszabályok

- a Tanács 1999. május 17-i, 1257/1999/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alapból (EMOGA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásokról, valamint egyes rendeletek módosításáról illetve hatályon kívül helyezéséről;
- a Tanács 2003. szeptember 29-i, 1783/2003/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alapból (EMOGA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1257/1999/EK rendelet módosításáról;
- a Bizottság 2004. április 29-i, 817/2004/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garanciaalapból (EMOGA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1257/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;
- A Bizottság 2004. április 21-i, 796/2004/EK rendelete a közös agrárpolitika keretébe tartozó közvetlen támogatási rendszerek közös szabályainak megállapításáról és a mezőgazdasági termelők részére meghatározott támogatási rendszerek létrehozásáról szóló, 2003. szeptember 29-i 1782/2003/EK tanácsi rendelet által előírt kölcsönös megfeleltetés, moduláció, valamint integrált igazgatási és ellenőrzési rendszer végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;
- a mezőgazdasági és vidékfejlesztési támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről és az ezzel összefüggő törvénymódosításokról szóló a 2003. évi LXXIII. törvény;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény;
- az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet;
- az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap Garancia Részlegéből finanszírozott egyes támogatások tekintetében a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal egyes végrehajtási intézkedéseiről és tájékoztatási feladatairól szóló 44/2004. (IV. 9.) FVM rendelet;

- a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap Garancia Részlege társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 131/2004. (IX. 11.) FVM rendelet;
- a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján az Európai Unió által társfinanszírozott mezőgazdasági területek erdősítéshez nyújtott támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 132/2004. (IX. 11.) FVM rendelet és módosításai.

További információk a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu), [www.fvm.hu](http://www.fvm.hu), [www.aesz.hu](http://www.aesz.hu), [www.europa.eu.int](http://www.europa.eu.int) weboldalakról tölthetők le.



Budapest, 2007. május 7.

*Margittai Miklós* s. k.,  
elnök



KÖZLÖNY

§

 <b>MVH</b> Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer <b>Mezőgazdasági területek erdősítése</b> <b>támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának</b> <b>személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem</b>	
	 <b>R0077</b> <small>Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatala</small>	

**1 — Ügyfél-azonosítási információ**

Támogatási határozat iktatószáma:

Kötelezettségeket/jogokat **átadó** adatai  
 Ügyfél-regisztrációs száma:

Neve:

Lakhely/székhely címe:

Kötelezettségeket/jogokat **átvállaló** adatai  
 Ügyfél-regisztrációs száma:

Neve:

Lakhely/székhely címe:

Levelezési címe:

Telefonszám:

**2 — Kötelezettség átadás/átvállalás**

Kötelezettség átállalás éve:  Támogatási kérelem benyújtásának éve:

**3 — Kötelezettség átállalás jogcime**

1. jogutódlás  2. kötelezettség átállalás

**4 — Területi adatok**

A támogatási határozatban szereplő valamennyi erdőrészlet átadása

A támogatott erdőrészletek részbeni átadása esetén az erdőrészletek felsorolása:  
 Erdőrészlet azonosító:

Községhatár

Erdőtag  Erdőrészlet

Erdőrészlet azonosító:

Községhatár

Erdőtag  Erdőrészlet

Erdőrészlet azonosító:

Községhatár

Erdőtag Erdőrészlet

Erdőrészlet azonosító:

Községhatár

Erdőtag Erdőrészlet

Erdőrészlet azonosító:

Községhatár

Erdőtag Erdőrészlet

Amennyiben a kitöltésre rendelkezésre álló hely nem elég, az oldal fénymásolható, vagy letölthető az MVH honlapjáról.

**5 — Jövedelempótló támogatás az átvállaló részére**

A kötelezettség átvétel évében megfelelek a 132/2004. (IX. 11.) FVM rendelet 2. § a) pontjában foglalt feltételeknek, azaz munkaidőmnek legalább 50%-át mezőgazdasági tevékenységre fordítom, illetőleg jövedelmem legalább 25%-a mezőgazdasági tevékenységből származik. Ennek megfelelően igénybe kívánom venni az emeltszintű jövedelempótló támogatást:

**6 — A kötelezettséget átadó nyilatkozata**

1. Kijelentem, hogy lemondok a támogatási határozat alapján engem megillető jogokról, amelyek a továbbiakban az Átvállalót illetik meg.

**7 — A kötelezettséget átvállaló nyilatkozata**

1. Kijelentem, hogy

- a kérelemben szereplő adatok megfelelnek a valóságnak,
- a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján a központi költségvetés, valamint az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap Garancia Részlege társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 131/2004. (IX. 11.) FVM rendeletet, a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv alapján az Európai Unió által társfinanszírozott mezőgazdasági területek erdősítéséhez nyújtott támogatás igénybevételének részletes szabályairól szóló 132/2004. (IX. 11.) FVM rendeletet, valamint a mezőgazdasági területek erdősítése jogcímre vonatkozó, hatályos jogszabályokat ismerem, és az azokban foglalt feltételeket betartom.
- vállalom a b) pontban meghatározott feltételekből eredő kötelezettségek teljesítését, így különösen, hogy a támogatással összefüggő ellenőrzés során kért dokumentumokat, igazoló iratokat beszerzem, átadom,
- a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén a jogosulatlanul igénybevett összeget visszafizetem,
- az Átadó által vállalt, a támogatási határozat szerinti kötelezettségeket a támogatási időszak hátralévő időtartamára vonatkozóan teljesítem.

2. Tudomásul veszem, hogy

- az MVH-val a kapcsolattartás az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet alapján az ügyfél-regisztrációs nyilvántartásba vett adatok alapján történik,
- az adatok megváltozása esetén a 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet 5. §-a alapján a változást az MVH illetékes Kirendeltségén 15 napon belül be kell jelentenem, és a bejelentés elmulasztásából fakadó jogkövetkezmények engem terhelnek.

3. Hozzájárulok, hogy

- az általam közölt adatokat a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium, a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal és az MVH a vidékfejlesztési intézkedések monitoringjához, és a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv végrehajtásáról szóló éves jelentéseihez felhasználja,
- az állami, önkormányzati adóhatóság, az illetékhivatal és a vámhatóság az Áht. 18/C. § (14) bekezdésében meghatározott adataimat az MVH részére az Áht. 13/A. § (5) bekezdésében foglalt feltételek igazolása céljából átadja.

**8 — Tájékoztató**

1. A támogatás folyósítása a támogatási időszakban évente benyújtott kifizetési kérelem alapján történik. A kifizetési kérelem benyújtásának határidejéről az MVH közleményt tesz közzé.
2. Amennyiben a támogatás kedvezményezettjének az állami adóhatóságtól kapott adatok alapján esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozása van, úgy a támogatásnak a központi költségvetés előirányzatából finanszírozott részéből a köztartozásnak megfelelő összeget az MVH levonja és átutalja az állami adóhatóságnak.

**9 — Kitöltési dátum és aláírás**

Kitöltés dátuma:

			.		.	
--	--	--	---	--	---	--

Aláírások:

--	--

átadó

átvállaló

Tanúk:

Név:

--	--

Lakcíme:

--	--

Személyi igazolvány száma:

--	--

2. számú melléklet

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**  
**a mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek**  
**kötelezettségátvállalójának személyében bekövetkező változást bejelentő**  
**kérelmének (R0077) kitöltéséhez**

1. Az adatlapot a kötelezettséget Átadó és a kötelezettséget Átvállaló ügyfél együtt kell, hogy kitöltse, mindkettőjük adatai, illetve aláírása szerepeljen a kérelmen.

2. Az adatlap kitöltése előtt kérjük, figyelmesen tanulmányozzák át az útmutatót! A nyomtatvány kitöltéséhez szükség lesz az Átadó nevére szóló **támogatási kérelemnek helyt adó**, illetve **részben helyt adó határozatára!**

3. A rovatokat olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel töltsék ki!

4. Javasoljuk, hogy a kitöltött adatlapról készítsenek fénymásolatot, és azt őrizzék meg a támogatási időszak végéig.

5. A kitöltött és **aláírt** (átadó – átvállaló, tanúk részéről együttesen; jogutódláskor az örökös átadóként) kérelmet egy példányban a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központjába személyesen (1095 Budapest, Soroksári út 22–24.), vagy tértivevényes küldeményben postai úton (1385 Budapest, 62. Pf. 867) kérjük benyújtani!

6. A mezőgazdasági területek erdősítése támogatással érintett területek kötelezettségátvállalójának személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem nyomtatvány (R0077) beszerezhető a megyei MgSzH Erdészeti Igazgatóságain, az MVH megyei kirendeltségein, letölthető a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) és a [www.fvm.hu](http://www.fvm.hu), [www.aesz.hu](http://www.aesz.hu) weboldalokról.

7. Kötelezettségátvállaló az lehet, aki rendelkezik ügyfél-regisztrációs számmal. Amennyiben regisztrációs száma még nincs, a változást bejelentő kérelemhez kitöltve csatolni kell a G001-es számú formanyomtatvány másolatát az ügyfél-regisztrációs szám igényléséről.

**A kérelem aláírások nélkül nem érvényes!!!**

**MVH** Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Helyettes Miniszter

Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
Mezőgazdasági területek erdősítése  
támogatással érintett területek kötelezettségvállalójának  
személyben bekövetkező változást bejelentő kérelem

R0077

Bevétel helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hatalmi Képzési Központ

**1 – Ügyfélazonosítási információk**

Támogatás határozati azonosítója: [ ]

Kötelezettségvállalás adatai

Ügyfél-regisztrációs száma: [ ]

Nevé: [ ]

Lakhelyszínek helye címe: [ ]

Kötelezettségvállalás adatai

Ügyfél-regisztrációs száma: [ ]

Nevé: [ ]

Lakhelyszínek helye címe: [ ]

Levelezési címe: [ ]

Telefonszám: [ ]

Az 1-es rovatban a támogatást nyert kérelem hely adó vagy részben hely adó határozatának iktatószámát kell feltüntetni.

Az **átadó** adataihoz a támogatási határozaton szereplő aktuális ügyfeladatokat kell beírni.

Az **átvállaló** adatai rovatokba az átvállaló az ügyfél-regisztrációs számát és nevét írja be a megfelelő mezőbe. Amennyiben a levelezési címe megegyezik a lakhely/székhelyével, abban az esetben a levelezési címmel hagyja üresen. Telefonszámát (melyen hivatali időben elérhető) az ügyintézés elősegítéséhez kérjük adja meg.

**2 – Kötelezettség átadás/átvállalás**

Kötelezettség átvállalás éve: [ ]

Támogatási kérelem benyújtásának éve: [ ]

**3 – Kötelezettség átvállalás jogcíme**

1. jogutódlás

2. kötelezettség átvállalás

A 2-es rovatban kötelezettségátadás évének azt írja be, amelyik évre a jelen kérelem vonatkozik.

A támogatási kérelem benyújtási éve az, amikor a kötelezettséget/jogokat Átadó ügyfél a támogatási kérelmét benyújtotta.

A 3-as rovatban jelölje be, hogy jogutódlás (pl. örökösödés) vagy kötelezettség átvállalás (pl. ingatlan adás-vétel) miatt kerül sor a formanyomtatvány kitöltésére.

**4 – Területi adatok**

A támogatási határozatban szereplő valamennyi erdőrészet átadása

A támogatott erdőrészetek részbeni átadása esetén az erdőrészetek felsorolása:

Erdőrészet azonosító:

Község/hely: [ ]

Erdőtag: [ ] Erdőrészet: [ ]

Erdőrészet azonosító:

Község/hely: [ ]

Erdőtag: [ ] Erdőrészet: [ ]

A 4-es rovatban, amennyiben az átvállaló a támogatási határozatban szereplő összes erdőrészt átveszi csak az első sorban lévő mondat utáni rubrikát kell beiktatni, az összes többi mezőt hagyja üresen!

Amennyiben csak részben vállalja át az erdőrészt, akkor az átvállaló erdőrészt azonosítókat kell pontosan feltüntetni. Abban az esetben, ha az erdőtelepítéshez kiegészítő intézkedés is szerepel a támogatásnak hely adó/ részben hely adó határozatban, azt automatikusan át kerül a területtel együtt az Átvállalóhoz.

**5 – Jövedelempótló támogatás az átvállaló részére**

A kötelezettség átvétel évében meg kell felelni a 132/2004. (IX. 11.) FVM rendelet 2. § a) pontjában foglalt feltételeknek, azaz munkaadóknak legalább 50%-át mezőgazdasági tevékenységre fordított jövedelmük legalább 25%-a mezőgazdasági tevékenységtől származik. Ennek megfelelően igénybe kívánom venni az emelt szintű jövedelempótló támogatást.

Az 5-ös rovatban jelölheti be, ha az átvállalás évében jogosult (ezt dokumentumokkal bizonyítani is tudja az ellenőrzéskor) az emelt szintű jövedelempótló támogatás igénylésére, amennyiben az átadó nevére szóló támogatásnak hely /részben hely adó határozatban emelt szintű jövedelempótló támogatás szerepel.

**6 – A kötelezettség átadás nyilatkozata**

1. Kérem, hogy emelje ki a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

**7 – A kötelezettség átvállaló nyilatkozata**

1. Nyilatkozom, hogy

a) a kötelezettség átadás/átvállalás feltételeit a rendelkezésemre álló információk alapján megismerem, és a támogatási határozatban szereplő feltételeknek, azaz munkaadóknak legalább 50%-át mezőgazdasági tevékenységre fordított jövedelmük legalább 25%-a mezőgazdasági tevékenységtől származik. Ennek megfelelően igénybe kívánom venni az emelt szintű jövedelempótló támogatást.

b) az Átvállaló által vállalt, a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

c) vállalom a b) pontban meghatározott feltételekkel együtt a kötelezettség átadás/átvállalás feltételeit, így különösen, hogy a támogatással összefüggő elvárások során nem dokumentumokat, igazoló iratokat beszerzem, és azokat a támogatási határozatban szereplő feltételekkel együtt a kötelezettség átadás/átvállalás feltételei között tartom nyilván.

d) a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

2. Tudomásul veszem, hogy

a) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

b) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

c) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

d) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

3. Hozzáteszem, hogy

a) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

b) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

c) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

d) az Átvállaló a támogatási határozatban szereplő erdőtagok, amelyek a területen az Átvállalóéi! meg

A 6–7. rovatban a nyilatkozatokat olvassák el figyelmesen, mert a kérelem aláírása a nyilatkozatokkal való egyetértésüket, azok elfogadását jelenti.



#### 4. Mikor nyújtható be a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem?

Az MgTE támogatási kérelemnek helyt/részben helyt adó határozatban szereplő támogatási időszak alatt bármikor. Amennyiben a támogatás kifizetését jelen kérelem benyújtásának évében már az átvállaló számlájára kéri és a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változásnak helyt adó határozat jogerőre emelkedett, akkor a tárgyévben legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtására rendelkezésre álló időszak végéig. 2007-ben május 31-ig be kell nyújtani.

#### 5. Hova kell a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelmet benyújtani?

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központja (Közvetlen Támogatások Igazgatósága) címére személyesen (1095 Budapest, Soroksári út 22-24.), vagy tértivevényes küldeményként postai úton (1385 Budapest, 62. Pf. 867), 1 példányban.

#### 6. Mi lesz a kiegészítő intézkedésekkel, ha az átadás-átvállalás a telepítés első kivitel előtt történik?

Akkor, ha az erdőtelepítéshez kiegészítő intézkedés is szerepel a támogatásnak helyt adó/ részben helyt adó határozatban, az automatikusan átkerül az **Átvállalóhoz**. Tehát, ha az átvállalásról szóló bejelentés megelőzi a telepítést, akkor azal együtt kell megvalósítani. (Megjegyzés: ha már befejezett a telepítés első kivitel, akkor például a kerítés lebontásáról a 10. évben az Átvállalónak kell gondoskodni.)

#### 7. Milyen esetben igényelhet emeltszintű jövedelempótló támogatást az Átvállaló?

Abban az esetben, ha az **Átadó** nevére szóló támogatásnak helyt adó/részben helyt adó határozatban emeltszintű támogatás szerepel és az **Átvállaló** dokumentumokkal bizonyítani is tudja az ellenőrzéskor, hogy megfelel a jogosultsági feltételeknek.

#### 8. Mikor kell igazolnia az átvállalónak, hogy jogosult az emeltszintű jövedelempótló támogatásra?

Akkor, amikor a helyszíni ellenőrzés alkalmával erre vonatkozó felszólítást kap, vagy a helyszíni ellenőrzés lefolytása után az MVH erre írásban felszólítja.

#### 9. Milyen dokumentumokkal igazolható az emeltszintű jövedelempótló támogatásra való jogosultság?

Azt, hogy a jövedelem 25%-a mezőgazdasági tevékenységből származik, a **kötelezettség átvállalásának évére vonatkozó** adóbevallás (SZJA, társasági) fénymásolatával (és terményértékesítési számlával/felvásárlási jeggyel, őstermelői igazolvány + betétlap, vállalkozói igazolvány, családi gazdaság bejegyzéséről szóló határozat, cég esetén főkönyvi kivonat fénymásolatával) a munkaidőt pedig szabadon megválasztott módon lehet igazolni.

Figyelem! Emelt szintű jövedelempótló támogatásra nem jogosult, aki napi 8 órában (főállásban) nem mezőgazdasági tevékenységet végez.

Az átvállalás évére vonatkozó igazolásokat az MVH a támogatási időszak teljes időtartama alatt bármikor ellenőrizheti, erre vonatkozó felszólítás esetén az ügyfél köteles az MVH rendelkezésére bocsátani a kért igazolásokat, ezért kérjük, őrizze meg azokat!

#### 10. Jogosulatlanul igénybevett támogatás visszakövetelhető-e az átadótól a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelemre indult eljárás befejezését (az eljárás során hozott határozat jogerőre emelkedését) követően?

Igen, amennyiben az átadót jogerős határozat kötelezi a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszafizetésére, és még nem teljesítette, akkor a határozatban megjelölt összeget a kötelezettségvállaló személyében bekövetkezetett változásról szóló határozat jogerőre emelkedését követően is ő köteles visszafizetni.

#### 11. Meddig van lehetőség a kötelezettségvállaló személyében bekövetkező változást bejelentő kérelem visszavonására?

A kérelem visszavonására a kérelemre hozott helyt adó, részben helyt adó vagy elutasító határozat jogerőre emelkedésig van lehetőség (a határozat kézhezvételétől számított 15 napon belül).



 <p style="font-size: 8px;">Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal</p>	<h3 style="margin: 0;">Ügyfélregisztrációs rendszer</h3> <h3 style="margin: 0;">REGISZTRÁCIÓS LAP</h3> <p style="margin: 5px 0 0 0;">Benyújtandó a kitöltési útmutató szerinti hivatalhoz</p>	<b>G001</b>
--	---	-------------

<b>HIVATAL TÖLTI KI</b>		
P.H.	Vonalkód:	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Átvevő kódja: <input style="width: 80px;" type="text"/>	Alírása:.....	Beérkezés dátuma: <input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/>

<b>1. Regisztráció típusa</b>		
<input type="checkbox"/> Támogatást igénylő	<input type="checkbox"/> Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal	<input type="checkbox"/> Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélkül

<b>2. Ügyfél típusa</b>		
<input type="radio"/> Cég, szervezet	<input type="radio"/> Egyéni vállalkozó	<input type="radio"/> Magánszemély

<b>3. Adóazonosító és vállalkozási azonosító adatok</b>		
Adószám: <input style="width: 100px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	Adóazonosító jel: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Céggjegyzékszám: <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/>	Egyéni vállalkozói ig.szám: <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Statistikai számjel: <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20px;" type="text"/>	Őstermelői ig.szám: <input style="width: 100px;" type="text"/>	
Külföldi cég azon.: <input style="width: 100px;" type="text"/>	Külföldi személy azonosítója: <input style="width: 100px;" type="text"/>	

<b>4. Személy adatai</b>		
Családi neve:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Utóneve(i):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Születéskori családi neve:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Születéskori utóneve(i):	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Születési helye:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	helység
Születési ideje:	<input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/>	Neme: <input type="radio"/> férfi <input type="radio"/> nő
Állampolgársága:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Anyja születéskori neve:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

<b>5. Vállalkozás adatai</b>		
Vállalkozás neve:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Utótag:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Rövidnév:	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Vállalkozás kezdete:	<input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/> . <input style="width: 20px;" type="text"/>	

Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal

REGISZTRÁCIÓS LAP

G001

**6. Belföldi cím adatok**

Székhely/Lakhely:  irsz.  helység  
 közterület neve  
 közterület jellege (út, utca, tér, stb.)  
 hsz./hrsz.  emelet/ajtó

**7. Külföldi cím adatok**

Székhely/Lakhely:  ország  
 irsz.  helység  
 cím

**8. Bankszámla adatok**

Belföldi:  igen  nem      Devizanev:       EU előtag:   
 Bankszámlaszám:  -  -

**9. Elérhetőségi adatok**

Levelezési név:   
 Levelezési cím:  irsz.  helység  
 közterület neve  
 közterület jellege (út, utca, tér, stb.)  
 hsz./hrsz.  emelet,ajtó  postafiók  
 Telefonszám:       Telefonszám:   
 Fax:   
 E-mail:

**10. Benyújtott speciális adatlapok**

Sorszám	Azonosítója	Neve	Db.-szám
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alulírott a személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 3. §-a (1) bekezdés a) pontja értelmében hozzájárulok, hogy az általam igényelt agrártámogatás(ok) jogosságának ellenőrzéséhez a támogatás igénylési, a földterületnyilvántartás és az állatnyilvántartás adatbázisaiban szereplő adatok összekapcsolhatók, illetve az általam szolgáltatott adatok közösségi és nemzeti támogatás(ok) ellenőrzéséhez felhasználhatók legyenek.  
 Felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam közölt adatok a valóságnak megfelelnek. P.H.

Helység:..... Dátum: . .  Bejelentő aláírása:.....

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**

(a G001-es számú REGISZTRÁCIÓS LAP kitöltéséhez)

Az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet 14. §-a alapján a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal az ügyfeleknek nyilvántartási kérelem nyomtatványt küld a nyilvántartásba vétel céljából.

Kitöltés előtt alaposan tanulmányozza át az útmutatót és a mellékelt tájékoztatót, mivel a visszaküldött bizonylat alapján kerül regisztrálásra az egységes ügyfélregiszterben.

**A bizonylatot alá kell írnia, mert az aláírás nélküli bizonylat nem teszi lehetővé az adatok felvételét az egységes ügyfélregiszterbe.**

A regisztrációs lap 1 példányos. A rovatokat olvashatóan, lehetőleg nyomtatott nagybetűkkel kell kitölteni!

**A kitöltés során a HIVATAL TÖLTI KI** részt hagyja üresen!

**(1) Regisztráció típusa**

Itt kell megadnia azt, hogy milyen regisztráció típusba kíván bejelentkezni.

**Támogatást igénylő**

Ha az elkövetkező években közösségi (EU-s) és/vagy nemzeti támogatást kíván igénybe venni, abban az esetben a kódkockába írjon X jelet.

**Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal**

Ha előreláthatólag az elkövetkező években nemzeti támogatást és/vagy közösségi támogatást nem kíván igénybe venni,

– és az FVM-mel, illetve az FVM valamely intézményével, mint kifizetőhellyel kedvezményezettként pénzügyi kapcsolatban áll (onnan juttatást, költségtérítést, stb. kifizetéseket vesz fel),

– **de** a hatályos jogszabály az adott szakrendszerben előírja a regisztrációs szám használatát, akkor a kódkockába írjon X jelet.

**Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolat nélkül**

Ha előreláthatólag az elkövetkező években nemzeti támogatást és/vagy közösségi támogatást nem kíván igénybe venni,

– és az FVM-mel, illetve az FVM valamely intézményével, mint kifizetőhellyel kedvezményezettként pénzügyi kapcsolatban nem áll,

– **de** a hatályos jogszabály az adott szakrendszerben előírja a regisztrációs szám használatát, akkor a kódkockába írjon X jelet.

**Figyelem!** Legalább egy típust meg kell jelölnie, mert regisztráció típus nélkül a kitöltött bizonylat nem alkalmas az egységes ügyfélregiszterbe történő bejelentkezésre.

**(2) Ügyfél típusa**

– Ha **Cég, szervezetként** kívánja magát nyilvántartásba venni, akkor ezt a rovatot jelölje meg X jellel.

– Ha **Egyéni vállalkozóként** kívánja magát nyilvántartásba venni, akkor ezt a rovatot jelölje meg X jellel.

– Ha **Magánszemélyként** kívánja magát nyilvántartásba venni, akkor ezt a rovatot jelölje meg X jellel.

**Figyelem!** Csak egy ügyféltípust jelölhet meg.

**(3) Adóazonosító és vállalkozási azonosító adatok**

Az egyes rovatok kitöltése attól függ, hogy milyen „Regisztráció típusba” kíván bejelentkezni.

**Adószám**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

– az ügyfél típusa *cég, szervezet* vagy *egyéni vállalkozó*,

– és hazai (nem külföldi).

**Adóazonosító jel**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

– az ügyfél típusa *egyéni vállalkozó* vagy *magánszemély*,

– és hazai (nem külföldi),

– és a regisztráció típusa *támogatást igénylő* vagy *támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal*.

**Cégjegyzékszám**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

– az ügyfél típusa *cég, szervezet*,

- és rendelkezik cégbírósági bejegyzéssel,
- és hazai (nem külföldi).

#### **Egyéni vállalkozói igazolványszám**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

- az ügyfél típusa *egyéni vállalkozó*,
- és hazai (nem külföldi),
- és a regisztráció típusa *támogatást igénylő* vagy *támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal*.

#### **Statisztikai számjel**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

- az ügyfél típusa *cég, szervezet* vagy *egyéni vállalkozó*,
- és hazai (nem külföldi),
- és a regisztráció típusa *támogatást igénylő* vagy *támogatást nem igénylő pénzügyi kapcsolattal*.

#### **Östermelői igazolványszám**

Kötelező megadni, ha a következő feltételek együttesen fennállnak:

- az ügyfél típusa *magánszemély*,
- és magyar állampolgárságú,
- és rendelkezik östermelői igazolvánnyal,
- és a regisztráció típusa *támogatást igénylő*.

Külföldi *cég, szervezet* esetén a **Külföldi cégazonosító** kódokkába a saját országában elfogadott cégazonosításra szolgáló azonosítót kell beírni.

Külföldi *egyéni vállalkozó* vagy *magánszemély* esetén a **Külföldi személy azonosítója** kódokkába az útlevélszámát kell beírni.

#### **(4) Személy adatai**

*Cég, szervezet* esetén ez a rovat nem tölthető ki. *Egyéni vállalkozó*, illetve *magánszemély* esetén viszont a személyi adatokat **teljes körűen** meg kell adni.

**Családi neve** sor kódokkáiba a vezetéknevet kell beírni. Az első öt kockába kerülhet a doktori cím megjelölése, emellett az id., ifj., özv. (az ún. előtag).

**Utóneve(i)** sor kódokkáiba a keresztnévét, keresztnéveit kell beírni.

**Születéskori családi neve** sor kódokkáiba a születési anyakönyv szerinti családi nevét kell beírni, amennyiben az nem egyezik meg a fentebb megadott 'Családi név'-vel.

**Születéskori utóneve(i)** sor kódokkáiba a születési anyakönyv szerinti utónevét, utóneveit kell beírni, amennyiben az nem egyezik meg a fent megadott 'Utóneve(i)'-vel.

**Születési helye** sor kódokkáiba a születési helyének helység nevét kell beírni.

**Születési ideje** sor kódokkáiba a születési évét, hónapját (arab számmal 01-től 12-ig) és napját kell beírni.

**Neme:** a megfelelő kódokkáiba X jelet kell tenni.

**Állampolgársága** sor kitöltése magyar és nem magyar állampolgárok esetében is egyaránt kötelező.

**Anyja születéskori neve** sor kódokkáiba anyja születési anyakönyv szerinti családi nevét, utónevét (utóneveit) kell beírni.

#### **(5) Vállalkozás adatai**

**Vállalkozás neve** sor kódokkáiba *cég, szervezet* esetén a bírósági végzésben szereplő, egyéb szervezeteknél az alapszabály szerinti névvel azonos elnevezést kell beírni.

**Utótag** sor kódokkáiba a *cég, szervezet* utótagját (pl. Rt., Kft.) kérjük beírni.

**Rövidnév** sor kódokkáiba a *cég, szervezet* rövid nevét kell beírni.

*Cég, szervezet*, illetve *egyéni vállalkozó* esetén a **Vállalkozás kezdete** sor kódokkáiba a vállalkozás kezdetének évét, hónapját (arab számmal 01-től 12-ig) és napját kérjük megjelölni, ha az 1. rovatban a *Támogatást igénylő* típust jelölte meg.

#### **(6) Belföldi cím adatok**

Az adatsorozatban **belföldi cég, szervezet** esetén a vállalkozás székhelyét, **belföldi egyéni vállalkozó** esetén székhelyét vagy lakhelyét, **belföldi magánszemély** esetén lakhelyét kell megadni.

**Irányítószám** rovatba a belföldi székhely/lakhely postai irányítószámát kell beírni.

**Helység** rovatba a belföldi székhely/lakhely postai irányítószámok jegyzéke szerinti helységnevet kell beírni.

**Közterület neve** rovatba a belföldi székhely/lakhely közterületének teljes nevét kell beírni (utca, tér, út **neve**).

**Közterület jellege** rovatba a belföldi székhely/lakhely közterületének jellegét kell beírni (**utca, út, tér,** stb.) rövidítés nélkül.

**Házzszám, helyrajzi szám** rovatba a belföldi székhely/lakhely házzszámát, illetve helyrajzi számát kell beírni.

**Emelet/Ajtó** rovatba a belföldi székhely/lakhely emeletszámát, és esetleges ajtó számát kell beírni, ha van. Nem kötelező.

**Megjegyzés!** Ha a belföldi címe helyrajzi számos, akkor nem kell kitölteni a *Közterület neve, Közterület jellege* rovatokat.

#### (7) Külföldi cím adatok

Az adatsorozatban **külföldi cég, szervezet** esetén a vállalkozás székhelyét, **külföldi egyéni vállalkozó** esetén székhelyét vagy lakhelyét, **külföldi magánszemély** esetén lakhelyét kell megadni.

**Ország** rovatba a külföldi székhely/lakhely országát kell beírni.

**Irányítószám** rovatba a külföldi székhely/lakhely postai irányítószámát kell beírni.

**Helység** rovatba a külföldi székhely/lakhely helységnevét kell beírni.

**Cím** rovatba a külföldi székhely/lakhely közterület nevét, jellegét, házzszámát, emelet, ajtó számát (ha van) kell beírni.

**Figyelem!** Ha ezt az adatsortot kitölti, akkor kötelező megadni a belföldi levelezési címét (lásd (9) *Elérhetőségi adatok*).

#### (8) Bankszámla adatok

Az adatsortot kitöltése akkor kötelező, ha a regisztráció típusa (lásd (1) *Regisztráció típusa*) „Támogatást igénylő” vagy „Támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal”.

**Belföldi** rovatban kell megjelölni azt, hogy a bankszámla belföldi, vagy sem (a megfelelő kódokkába írjon X jelet).

**Devizanem** rovatban kell a bankszámla devizanemének három karakteres kódját megadni. (Forint esetében ez a kód: HUF.)

**EU előtag** rovatot csak abban az esetben kell kitölteni, ha a bankszámla a bankszámlaszerződésben nemzetközi bank-számlaként került meghatározásra. Az első két karakter az országkód (Magyarország esetében HU), a 3-4. karakterek az ún. ellenőrző szám.

**Bankszámlaszám** rovatba (16 vagy 24 karakter) a belföldi pénzforgalmi jelzőszámot kell beírni. (Nemzetközi bank-számlaszám esetében az 5-28. karaktereket kell ide írni.)

#### (9) Elérhetőségi adatok

Ha székhelye/lakhelye **külföldi**, akkor ebben az adatsorozatban meg kell adnia a belföldi levelezési címét.

**Levelezési név** rovatot csak akkor töltsse ki, ha a leveleit nem a saját nevének kívánja megkapni.

##### Levelezési cím

A rovatokat csak akkor töltsse ki, ha a postai/értesítési címe eltér a „(6) *Belföldi cím adatok*” csoportban közölt adatoktól (vagyis ha a székhelye/lakhelye egyben a levelezési címe is, akkor az adatsortot hagyja üresen).

**Irányítószám** rovatba a belföldi levelezési cím postai irányítószámát kell beírni.

**Helység** rovatba a belföldi levelezési cím helységnevét kell beírni.

**Közterület neve** rovatba a belföldi levelezési cím közterületének teljes nevét kell beírni (**utca, tér, út neve**).

**Közterület jellege** rovatba a belföldi levelezési cím közterületének jellegét kell beírni (**utca, út, tér,** stb.) rövidítés nélkül.

**Házzszám, helyrajzi szám** rovatba a belföldi levelezési cím házzszámát, illetve helyrajzi számát kell beírni.

**Emelet/Ajtó** rovatba a belföldi levelezési cím emelet számát és esetleges ajtó számát kell beírni, ha van. Nem kötelező.

**Postafiók** rovatba kell beírni a postafiók számát.

**Megjegyzés!** Postafiók megadása esetén a Közterület neve, jellege, házzszám, emelet, ajtó nem tölthető ki.

**Telefonszám** rovatokba írhatja be aktuális telefonszámait (körzetszám/telefonszám formában).

**Fax** rovatban adhatja meg az aktuális faxszámát (körzetszám/telefonszám formában).

**E-mail** rovatba írhatja be az elektronikus levelezési címét.

Ez utóbbi rovatok kitöltése nem kötelező, viszont kitöltését ajánljuk, mert a további ügyintézését megkönnyítheti mind az Ön, mind pedig a hivatal munkatársai számára.

**(10) Benyújtott speciális adatlapok**

Ebben az adatsorozatban kell feltüntetni a benyújtott adatlapokat.

**Azonosítója** rovatba a benyújtott adatlap kódját kell beírni (pl. G015).

**Neve** rovatba a benyújtott adatlap nevét kell beírni.

**Db. szám** rovatba a benyújtott adatlap(ok) darabszámát kell megadni arab számokkal (Az azonos kódú adatlapokat egy sorban kell feltüntetni.)

**Nyilatkozat**

Ha a nyilatkozatban leírtakkal egyetért, akkor a **Helység, Dátum** rovatokat ki kell töltenie, valamint a **Bejelentő aláírása** rovatban alá kell írnia (*cég, szervezet* esetén le kell pecsételnie), mert aláírás nélkül a nyilvántartásba vétel nem lehetséges.

**FONTOS!**

Amennyiben a regisztráció típusa adatblokkban a **támogatást igénylő** vagy **támogatást nem igénylő, pénzügyi kapcsolattal** típusok egyikét jelölte meg, akkor **meg kell adnia** a következő adatokat:

- 1. blokkban a regisztráció típusát,
- 2. blokkban az ügyfél típusát,
- 3. blokkban az adószámot és/vagy az adóazonosító jelet,
- 4. vagy 5. adatblokk adatait, attól függően, hogy természetes személy (4. blokk) vagy vállalkozás/szervezet (5. blokk),
- 6. blokkban a székhely/lakhely adatait,
- 8. blokkban a bankszámlaszámot.

A regisztrációs lapot postai úton lehet benyújtani a **Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak**.

A borítékra írja rá: **Ügyfélregisztráció**.

Cím: **Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, 1385 Budapest 62., Pf. 868.**



KÖZLÖNY

§

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal  
35/2007. (V. 8.) MVH  
közleménye  
a vaj és tejszín magántárolási támogatásáról**

### **I. A vaj és tejszín magántárolásának támogatása**

Az Európai Unió Közös Agrárpolitikájának hatálya alá tartozó tej- és tejtermékpiaci rendtartás szabályai értelmében támogatás igényelhető a Bizottság 1999. december 16-i, a vaj- és tejszínpiaci intervenció tekintetében az 1255/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló 2771/1999/EK rendelete és a jelen közleményben meghatározott feltételek szerint.

A támogatásnyújtás feltétele, a jelen közlemény szerinti **magántárolási támogatási kérelem** benyújtása, illetve, hogy a kérelem alapján az MVH magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozatot adjon ki.

Az MVH támogatást csak Magyarország területén tárolt termékekre adhat.

### **II. A kérelem benyújtásának feltételei**

1. A magántárolási támogatásban való részvétel feltétele, hogy a kérelmező rendelkezzen *az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendeletben* előírtak szerinti regisztrációs számmal (MVH-regisztrációs szám), illetve arra vonatkozó igazolással, hogy a regisztrációs számra vonatkozó kérelem már benyújtásra került.

2. A magántárolási támogatásra szánt áru gyártója köteles a gyártás megkezdése előtt vaj esetén 2 munkanappal, tejszín esetén 5 munkanappal korábban tájékoztatni az MVH-t a magántárolási célú termelési szándékáról az *1. számú melléklet (Értesítés Intervenciók termelési szándékáról- I0043)* szerinti formanyomtatvány kitöltésével és annak az MVH Központi Hivatalához faxon történő eljuttatásával.

3. A magántárolási támogatásra szánt vaj gyártója köteles az áru magántárolás céljára szolgáló raktárba történő betárolásának megkezdése előtt 5 munkanappal korábban tájékoztatni az MVH-t a betárolás pontos időpontjáról a *2. számú melléklet (Vaj tejszín magántárolási támogatás- betárolási szándék bejelentése- I0013)* szerinti formanyomtatvány kitöltésével és annak az MVH Központi Hivatalához faxon történő eljuttatásával. Tejszín esetén ezen formanyomtatványt nem kell kitölteni.

**4. Magántárolási támogatási kérelmet benyújtani** jelen közlemény *3. a) és b) számú mellékletei (főlap- I0001 és betétlap- I0002)* szerinti formanyomtatvány(ok) kitöltésével és annak az MVH Központi Hivatalához faxon történő eljuttatásával lehet.

#### **Faxszámok:**

**(06-1) 577-1310**

vagy

**(06-1) 219-6259**

A hiányosan benyújtott magántárolási támogatási kérelem esetében az MVH az ügyfelet hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlást a felhívásban megjelölt módon és határnapig kell benyújtani a fenti címre.

Az MVH a kérelmet elutasítja, ha az ügyfél a vonatkozó közösségi, illetőleg nemzeti jogszabályokban, valamint a jelen közleményben meghatározott bármely feltételt nem teljesíti.

Amennyiben a magántárolási támogatási kérelem az előírt követelményeknek megfelel, az MVH magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozatot ad ki.

A magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozat tartalmazza:

- magántárolásba vont vaj vagy tejszín mennyiségét;
- a támogatás összegét;
- a magántárolás dátumai;
- a raktár azonosító adatait.

5. Magántárolási támogatási kérelmet benyújtani csak olyan vaj, illetve tejszín tételre lehet, amely az Európai Unió területéről származó tejből készült és 2007. március 1. és augusztus 15. között betárolásra került a kérelmen szereplő raktárba.

6. A magántárolási támogatási kérelmet a betárolás napját követő 30. napon belül kell benyújtani az MVH-hoz. Amennyiben a határidő munkaszüneti napra esik, a benyújtás határideje a 30. napot megelőző utolsó munkanap.

7. Kérelmet benyújtani csak olyan termékre lehet, amelyet a magántárolási időszak kezdőnapját megelőző 28 napon belül állítottak elő:

a) az MVH által kiadott – vaj és tejszín magántárolási támogatásra vonatkozó – intervenció **jóváhagyási számmal** rendelkező üzemben, illetve

b) más tagállamban történő előállítás esetén, az adott tagállam illetékes kifizető ügynöksége által jóváhagyott üzemben.

### III. A magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozat kiadásának feltételei

1. A magántárolási időszak első napja a raktárba való beszállítást követő nap, utolsó napja a raktárból való kiszállítást megelőző nap.

2. A tárolási tétel olyan árumennyiséget jelent, amely legalább egy tonna súlyú, homogén összetételű és minőségű, egyetlen gyárból származik, egyetlen raktárba lett betárolva egy adott napon. A tételt több gyártási napon is elő lehet állítani, azonban a tételhez tartozó összes árunak azonos tárolási tételszám alatt kell szerepelnie.

3. A magántárolási időszak időtartama alatt a magántárolásba vont tételek nem kerülhetnek ki a raktárból.

4. Magántárolásba csak olyan vaj vonható, amely megfelel a gyártó tagállam 2771/1999/EK bizottsági rendelet V. mellékletében említett nemzeti minőségi osztályának, valamint radioaktivitási szintje nem haladja meg a közösségi jogszabályok szerint megengedett maximális mértéket. A **magyar nemzeti minőségi osztály** (Márkázott vaj) követelményeit jelen közlemény 4. számú melléklete tartalmazza.

5. Más EU tagállamban gyártott vaj esetén a betárolást követő 50 napon belül a gyártó tagállam illetékes szerve által kiállított tanúsítvány benyújtása szükséges, amely a következőket tartalmazza:

a) az előállító gyárat és tagállamot azonosító szám;

b) a gyártás dátuma;

c) gyártási tételszám(ok);

d) annak megerősítése, hogy az érintett termék az 1255/1999/EK rendelet 6. cikke (3) bekezdése első albekezdése értelmében vaj.

6. Magántárolásba csak olyan pasztörözött tejszín vonható, amelynek zsírtartalma legalább 35% és legfeljebb 80%, továbbá nem mutatható ki benne kóli baktérium.

7. Nem vonható magántárolásba az olyan vaj vagy tejszín

a) amellyel kapcsolatban közvetlen fogyasztási támogatási kérelmet nyújtottak be;

b) amelyre az 565/80/EGK tanácsi rendelet 5. cikkének (1) bekezdésében említett intézkedéseket alkalmazták. Az ilyen intézkedés utólagos alkalmazása a szerződéses tárolási időszak befejezését jelenti.

8. A magántárolási időszak 90-től 210 napig terjedhet. A tárolás időtartamát a 90 napos minimális tárolást követően a magánraktározó határozza meg. Kitérés csak teljes raktári tételenként történhet a tárolási év augusztusának 16. napjától. A magánraktározó köteles kitéréséről 5 munkanappal korábban értesíteni az MVH-t jelen közlemény 5. számú melléklete (*Vaj-tejszín elszállítási tájékoztató és kifizetési kérelem- 10011*) szerinti formanyomtatványon annak érdekében, hogy a kitérés előtti helyszíni ellenőrzések elvégezhetőek legyenek. Egyben ugyanezen a formanyomtatványon kérelmezi a támogatási összeg kifizetését az érintett tételekre vonatkozóan (jelen Közlemény VII. pontjában foglaltaknak megfelelően). Az említett formanyomtatványnak legkésőbb a magántárolás 210. napját megelőző 5. munkanapon be kell érkeznie az MVH-hoz, abban az esetben is, ha a tételek a maximális raktározási időtartamot követően is a raktárban maradnak.

9. A magánraktározó köteles a raktárban tárolni, illetve a helyszíni ellenőrzések során az MVH rendelkezésére bocsátani egy olyan nyilvántartást, amelyben feltünteti a magántárolás során használt csomagolóanyagok, rekeszek, raklapok, illetve egyéb olyan tárolóeszközök súlyát, amelyek a tételek mérlegelésénél az áruval együtt lemérésre kerülnek. Indokolt esetben az MVH ezen anyagok külön mérlegelését is elrendelheti.



10. A raktárnak rendelkeznie kell olyan hitelesített mérleggel, amely képes elvégezni az áruk dobozonkénti és raklaponkénti tömegének ellenőrzését és azt a magánraktározó (vagy annak megbízottja) köteles a helyszíni ellenőrzés időtartamára az MVH rendelkezésére bocsátani.

11. A csomagolásnak az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- a) az előállító gyárat és tagállamot azonosító (állatorvosi EU ellenőrzési) szám;
- b) a gyártás dátuma;
- c) a raktárba való beszállítás dátuma;
- d) a gyártási tételszám;
- e) sózott vaj esetében a „sózott” szó;
- f) a gyártó tagállam nemzeti minőségi osztályának megnevezése – magyarországi gyártás esetén a „márkázott vaj” felirat;
- g) a nettó súly.

A betárolás dátumának feltüntetése a csomagoláson nem kötelező, amennyiben a raktározó betárolt tételenként nyilvántartásba veszi az ebben a pontban szereplő adatokat.

12. A tárolt tételeknek könnyen azonosíthatónak, könnyen hozzáférhetőnek kell lenniük. A magánraktározó, vagy a tárolásért felelős személy az MVH rendelkezésére bocsát minden olyan dokumentumot, amely lehetővé teszi a magántárolásba vont tételek következő adatainak ellenőrzését:

- a) az előállító gyárat és tagállamot azonosító (állatorvosi EU ellenőrzési) szám;
- b) a gyártás dátuma;
- c) a betárolás és kitárolás dátuma;
- d) tételszám és az adott tétel tömege;
- e) a termékek helye a raktáron belül;
- f) a raktár postacíme.

A c), d), és e) pontokról szóló nyilvántartásokat magántárolásba vont tételenként a raktárban az MVH számára mindenkor hozzáférhető módon kell tárolni.

13. 60 napos magántárolás után a támogatásra egyszeri előleg fizetése kérhető. Az előleg összege tételenként, 90 napos tárolási időszak alapján kerül meghatározásra. Az MVH az igénybe vehető előleg mértékéről értesítést küld. A magánraktározó az értesítésen a ténylegesen kért előleg összegének megjelölésével, majd a dokumentum MVH-hoz történő visszajuttatásával és az előleg 10%-kal növelt összegének megfelelő biztosíték letétbehelyezésével kérheti az összeg kifizetését. A biztosíték a teljes támogatási összeg kifizetését követően kerül feloldásra. Amennyiben egy tétellel kapcsolatban a magánraktározó nem tartja be a 90 napos minimális tárolási időtartamot és a tételre korábban előleget vett fel, az MVH a vonatkozó biztosítékot felhasználja, az a magánraktározó számára elvész.

14. A magánraktározó vagy annak megbízottja köteles az MVH ellenőreinek munkáját mindenben elősegíteni.

15. A magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozatot az MVH a magántárolási támogatási kérelem beérkezését követő 30 napon belül, külföldön gyártott áru esetén 60 napon belül adja ki.

#### IV. Ellenőrzések

1. A betárolás napjától kezdődő és a magántárolási támogatási kérelem beérkezését követő 28 napon belül az MVH helyszíni ellenőrzés keretében vizsgálja, hogy a kérelemben szereplő és adminisztratív úton elfogadott tételek megfelelnek-e a magántárolási támogatási kérelemben foglaltaknak, különös tekintettel a termékek súlyára, azonosítására, természetére.

2. A MVH a magántárolás alatt további, előre be nem jelentett helyszíni ellenőrzést végezhet.

3. A magántárolási időszak végén, a kitárolás előtt a kiszállítási szándékról szóló értesítés alapján az MVH ellenőrzi a tételeket.

#### V. Szankciók

1. A magántárolási támogatási kérelemnek a raktárba történt beszállítás napjától számítva legkésőbb 30 napon belül be kell érkezniük az MVH-hoz. Amennyiben azonban a kérelem a határidő lejártát követő 10 munkanapon belül érkezik be az MVH-hoz – és az az előírt feltételeknek megfelel –, a magántárolási támogatási kérelemnek helyt adó határozat kiadható, de a támogatás mértéke 30%-kal csökken az érintett tétel vonatkozásában.

2. A 90 napos minimális tárolási időszakot megelőzően kitarolt vajra és tejszínre támogatás nem fizethető.
3. Amennyiben a magánraktározó nem teljesíti a III./8. pontban előírt 5 napos határidőt, az érintett tétel vonatkozásában a támogatás összege 15%-kal csökken, és csak a szerződéses tárolás első napjától az MVH által tartott utolsó olyan helyszíni ellenőrzésig fizethető ki, amikor a tételt rendben lévőnek minősítették.
4. Amennyiben az MVH a tárolás alatt vagy a kitarolásakor végzett ellenőrzéseknél hibás mennyiséget fedez fel, vagy egy tétel egy része augusztus 16-a előtt, vagy a minimális tárolási időszak lejártá előtt elszállításra kerül, az ilyen mennyiségekre nem fizethető támogatás. A raktári tétel megmaradó része, amely még jogosult támogatásra, nem lehet kevesebb, mint egy tonna.
5. Amennyiben az MVH helyszíni ellenőrzése a magánraktározó, vagy a raktározásért felelős személy hibájából akadályoztatásra kerül, akkor a támogatás összege csak a magántárolás első napjától az MVH által tartott – a minimális tárolási időszak lejártát követő – utolsó olyan helyszíni ellenőrzés időpontjáig tartó időszakra fizethető ki, amikor a tételt rendben lévőnek minősítették.

## VI. A támogatás mértéke

A 2007. évben, a magántárolási támogatás összegét az MVH a Bizottság 2007. február 27-i, az 1255/1999/EK tanácsi rendeletben említett, a vaj és a tejszín magántárolásához nyújtott támogatás meghatározásáról, valamint a 2771/1999/EK rendelettel való eltérésekről szóló 207/2007/EK rendelete alapján az alábbiak szerint határozza meg:

1. Valamennyi támogatás tekintetében:

- a) 15,88 euró/tonna a rögzített tárolási költségekre;
- b) 0,30 euró/tonna/nap a hűtőházi tárolás költségeire;
- c) az egyéb költségekre:

- i)  $(2335,68 \text{ euró} \cdot n \cdot m) \cdot (0,0375/365)$  azokban az esetekben, amikor a magántárolás első napja 2007. július 1. előtti dátum;
- ii)  $(2217,51 \text{ euró} \cdot n \cdot m) \cdot (0,0375/365)$  azokban az esetekben, amikor a magántárolás első napja 2007. július 1., vagy ezt követő dátum;

ahol „*n*” a tárolási napok számát, „*m*” a tárolt áru mennyiségét jelenti tonnában kifejezve.

Tejszín esetén a támogatás kiszámításához a tejszín mennyiségét át kell számítani vajjegyértékre, ahol a referencia-vaj zsírtartalma 82% és a tejszín zsírtartalmát meg kell szorozni 1,20-szal.

Az alkalmazott átváltási árfolyam a magántárolási támogatással érintett időszak kezdőnapja szerinti hónap első napját megelőzően az EKB által utoljára közzétett hivatalos forint/euró átváltási árfolyam.

## VII. A támogatás kifizetési kérelem benyújtása

A támogatás kifizetési kérelemnek a **jelen közlemény III. 8. pontja szerinti határidőn belül**, magyar nyelven kitöltve az MVH Központi Hivatalához a jelen közlemény 5. számú melléklete szerinti formanyomtatványon kell beérkeznie faxon az alábbi faxszámok valamelyikére:

**Faxszámok:**

**(06-1) 577-1310**

**vagy**

**(06-1) 219-6259**

A támogatás összegét az MVH a támogatás kifizetési kérelem beérkezésétől számított 120 napon belül utalja át a jogosult bankszámlájára (amennyiben az MVH ellenőrizte a termék súlyát és azonosságát, illetve a támogatásra való jogosultság feltételei maradéktalanul teljesültek).

**VIII. Kapcsolódó jogszabályok**

- a Tanács 1999. május 17-i, a tej- és tejtermékpiac közös szervezéséről szóló 1255/1999/EK rendelete;
- a Bizottság 1999. december 16-i, a vaj- és tejszínpiaci intervenció tekintetében az 1255/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazásával kapcsolatos részletes szabályok megállapításáról szóló 2771/1999/EK rendelete;
- a Bizottság 2007. február 27-i, az 1255/1999/EK tanácsi rendeletben említett, a vaj és a tejszín magántárolásához nyújtott támogatás meghatározásáról, valamint a 2771/1999/EK rendelettel való eltérésről szóló 207/2007/EK rendelete
- az Európai Parlament és a Tanács 2004. április 29-i, az élelmiszer-higiéniáról szóló 852/2004/EK rendelete;
- az Európai Parlament és a Tanács 2004. április 29-i, az állati eredetű élelmiszerek különleges higiéniai szabályainak megállapításáról szóló 853/2004/EK rendelete;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi CXII. törvény;
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
- az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet;
- a tej és tejtermékek piaci szabályozásáról szóló 68/2004. (IV. 29.) FVM rendelet.

A felsorolt jogszabályok a mindenkor hatályos módosításaikkal együtt értelmezendők.

**IX. További információ:**

A [tejintervencio@mvh.gov.hu](mailto:tejintervencio@mvh.gov.hu) e-mail címen, valamint az MVH Központi Hivatalában (1095 Budapest, Soroksári út 22–24., VI. em. 629. szoba) kérhető. Tel.: 06-1-219-6213, 06-1-219-8967.

Budapest, 2007. május 8.

*Margittai Miklós s. k.,*  
elnök

KÖZLÖNY

§



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

**Értesítés intervenció  
termelési szándékról**

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatala



I0043

P.H.

**1 - Előállító üzem**Előállító üzem jóváhagyási száma: IRV- Előállító üzem neve: Helység: Irányítószám:  Postai cím: **2 - Termék**Termékcsoport: Vaj(1)  Tejszín(2)  Sózott vaj(3)  Sovány tejpor(4) Jogcím típusa: Felvásárlás(1)  Magántárolás(2) 

Kérjük a megfelelő számokat a négyzetekbe beírni. Egy négyzetben csak egy szám szerepelhet. Termékenként és jogcimenként külön értesítés beküldése szükséges.

**3 - Gyártási időpontok**Gyártási időpont:  év  hónap

1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	7 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>
9 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>	13 <input type="checkbox"/>	14 <input type="checkbox"/>	15 <input type="checkbox"/>	16 <input type="checkbox"/>
17 <input type="checkbox"/>	18 <input type="checkbox"/>	19 <input type="checkbox"/>	20 <input type="checkbox"/>	21 <input type="checkbox"/>	22 <input type="checkbox"/>	23 <input type="checkbox"/>	24 <input type="checkbox"/>
25 <input type="checkbox"/>	26 <input type="checkbox"/>	27 <input type="checkbox"/>	28 <input type="checkbox"/>	29 <input type="checkbox"/>	30 <input type="checkbox"/>	31 <input type="checkbox"/>	

**4 - Beküldési határidő**

Kérjük a jelen dokumentumot intervenció felvásárlásra és magántárolási támogatásra szánt vaj és sovány tejpor esetén 2 munkanappal, magántárolási támogatásra szánt tejszín esetén 5 munkanappal a gyártás megkezdése előtt az MVH Központi Hivatalához, a (06-1) 219-6259-es faxszámra eljuttatni.

**5 - Kiegészítő dátum és aláírás**Helység: Dátum: . . Aláírás:



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
**Vaj-tejszín magántárolási támogatás  
 betárolási szándék bejelentés**



10013

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatala

**1 — Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

**2 — Kérelmező adatai**

Előtag:

Név:

Utótag:

**3 — Kapcsolattartási információ**

Név:

Helység:

Írányítószám:

Postai cím:

Telefonszám1:

Telefonszám2:

Fax:

E-mail:

**4 — Előállító üzem**

Külföldi üzem:

Intervenciók jóváhagyási szám (belföldi üzem esetén): IRV-

Az előállító üzem neve:

**5 — Raktár adatai**

Név:

Helység:

Írányítószám:

Cím:

Termékcsoport:

vaj(1)

tejszín(2)

sózott vaj(3)

Kérjük a termék számát a négyzetbe beírni.

**6 — Tárolási tételek**

Tétel

Az áru

Gyártás kezdő dátuma

Betárolás dátuma

sorszáma

mennyisége(kg)

(tejszín esetén gyártás napja)

1




2




3



**7 — Kitéltési dátum és aláírás**

Helység:

Dátum:

Aláírás:



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

**Vaj-tejszín magántárolási  
szerződéskötési kérelem**


10001

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatala

**1 - Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

**2 - Kérelmező adatai**

Előtag:

Név:

Utótag:

**3 - Kapcsolattartási információ**

Név:

Helység:

Irányítószám:

Postai cím:

Telefonszám1:

Telefonszám2:

Fax:

E-mail:

**4 - Benyújtott betétlapok**

Benyújtott betétlapok db száma:

Mindösszesen áru mennyisége (kg):

**Egy kérelem belüli csak hazai előállítású, vagy csak külföldi előállítású áru szerepeltethető.**
**5 - Nyilatkozatok**

1. Kijelentem, hogy a közleményben foglalt feltételeket megismertem.
2. Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal, a Vám- és Pénzügyőrség, az Országos Egészségbiztosítási Pénztár, az Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal, illetve ezek szervei, továbbá a Magyar Államkincstár, az Európai Csalásellenes Hivatal (OLAF), valamint az Európai Számvevőszék a közölt adataimat felhasználják.
3. Kijelentem, hogy a kérelemben szereplő tételekre vonatkozó közvetlen fogyasztási támogatási kérelem nem került benyújtásra.
4. Kijelentem, hogy a kérelemben szereplő tételekre az 565/80/EGK tanácsi rendelet 5. cikk (1) bekezdését nem alkalmazták és vállalom, hogy a szerződéses tárolás időtartama alatt a fenti intézkedés alkalmazását nem kérem.

**6 - Kiegészítő dátum és aláírás**

Helység:

Dátum:

 .  .  .

Aláírás:



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

**Vaj-tejszín magántárolási  
szerződés-kötési kérelem**


10002

Betétlap

**1 - Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

Betétlap sorszáma:

Név:

**2 - Előállító üzem**Külföldi üzem: 

Intervenciósjóváhagyási szám (belföldi üzem esetén): IRV-

Az előállító üzem neve:

Az előállító üzem címe:

**3 - Raktár adatai**

Név:

Helység:

Irányítószám:

Cím:

Termékcsoport:

vaj(1)

tejszín(2)

sózott vaj(3)

Kérjük a termék számát a négyzetbe beírni.

**4 - Tárolási tételek**

Tétel sorszáma	Tétel azonosító	Az áru mennyisége(kg)	Gyártás kezdő dátuma	Betárolás dátuma
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
8	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
9	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>
10	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>	<input type="text"/> . <input type="text"/> . <input type="text"/>

**5 - Csatolandó dokumentumok**

1. A kérelemhez kérjük csatolni az árut tartalmazó dobozok, illetve gyűjtő csomagolások egyedi azonosítóit tartalmazó listát raklaponként.
2. A kérelemhez kérjük csatolni tárolási tételenként a tételt alkotó áru gyártási tételszámait tartalmazó listát.
3. Más EU tagállamban gyártott áru esetén kérjük a betárolást követő 55 napon belül a gyártó tagállam illetékes szerve által kiállított - a közlemény III. 5. pontjának megfelelő - igazolás benyújtását.

**6 - Kitöltési dátum és aláírás**

Helység:

Dátum:

..

Aláírás:

**Vaj és tejszín magántárolási támogatás  
(2771/1999/EK rendelet I. melléklet)**

**Összetételi követelmények, minőségi jellemzők sózatlan vaj esetében**

Paraméterek	Tartalom és minőségi jellemzők
Zsírtartalom	Minimum 82%
Vízartalom	Maximum 16%
Zsírimentes szárazanyag-tartalom	Maximum 2%
Szabad zsírsavtartalom	Maximum 1,2 mmol/100 g zsír
Peroxidérték	Maximum 0,3 meq oxigén/1000 g zsír
Koliformszám	Nem mutatható ki 1 g-ban
Tejidegen zsírtartalom	Nem mutatható ki trigliceridanalízissel
Szteroltartalom	Nem mutatható ki
Vanilin	Nem mutatható ki
Karotinsav etilészter	Nem mutatható ki
Heptánsav trigliceridjei	Nem mutatható ki
Egyéb jelölőanyagok	Nem mutatható ki
Érzékszervi jellemzők	Ötből legalább négy pont külsőre, zamatra és állományra
Vizes diszperzió	Legalább négy pont

**Összetételi követelmények, minőségi jellemzők sózott vaj esetében**

Paraméterek	Tartalom és minőségi jellemzők
Zsírtartalom	Minimum 80%
Vízartalom	Maximum 16%
Sótartalom	Maximum 2%
Zsírimentes szárazanyag-tartalom	Maximum 2%
Szabad zsírsavtartalom	Maximum 1,2 mmol/100 g zsír
Peroxidérték	Maximum 0,3 meq oxigén/1000 g zsír
Koliformszám	Nem mutatható ki 1 g-ban
Tejidegen zsírtartalom	Nem mutatható ki trigliceridanalízissel
Szteroltartalom	Nem mutatható ki
Vanilin	Nem mutatható ki
Karotinsav etilészter	Nem mutatható ki
Heptánsav trigliceridjei	Nem mutatható ki
Egyéb jelölőanyagok	Nem mutatható ki
Érzékszervi jellemzők	Ötből legalább négy pont külsőre, zamatra és állományra
Vizes diszperzió	Legalább négy pont

**Összetételi követelmények, minőségi jellemzők tejszín esetében**

Paraméterek	Tartalom és minőségi jellemzők
Zsírtartalom	Minimum 35%, maximum 80%





Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
**Vaj-tejszín elszállítási tájékoztatás  
 és kifizetési kérelem**



I0011

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Hivatala

**1 - Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

Név:

**2 - Magántárolási szerződés adatok**

Magántárolási szerződés száma:

**3 - Elnyállítási tájékoztatás és kifizetési kérelem**

- Tájékoztatom az MVH-t, hogy a magántárolási szerződéses időszak végét az adott tételre vonatkozóan a táblázatban szereplő időpontban határozom meg, illetve a szerződés a jelzett időpontban eléri a maximális 210 napos időtartamot.
- Kérem a vonatkozó tételekre a magántárolási szerződés után járó támogatási összeg kifizetését.

**4 - Tárolási tételek**

Tétel sorszáma	Tárolási tételazonosító	Az áru mennyisége(kg)	Szerződéses tárolás első napja	Szerződéses tárolás utolsó napja
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

**5 - Beküldési határidő**

- A szerződő köteles jelen dokumentumot a tervezett elszállítás előtt legalább 5 munkanappal, de legkésőbb a szerződéses tárolás 210. napját megelőző 5. munkanapig beküldeni faxon az MVH Központi Hivatalához.
- A szerződéses tárolás utolsó napja a raktárból való kiszállítást megelőző nap. A tételek a szerződéses tárolás utolsó napját követően is a raktárban maradhatnak, azonban támogatási összeg csak a szerződésben meghatározott időtartamra jár.

**6 - Kitéltési dátum és aláírás**

Helység:

Dátum:

Aláírás:

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal  
36/2007. (V. 21.) MVH  
közleménye  
az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatás igényléséről szóló  
29/2007. (IV. 23.) MVH közlemény módosításáról**

### I. Módosuló rendelkezések

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 36/2007. (V. 21.) közleménye a 38/2007. (V. 15.) FVM rendelettel módosított 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet alapján az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatás igényléséről.

Az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatás igényléséről szóló 29/2007. (IV. 23.) MVH közlemény (a továbbiakban: Közlemény) jelen Közleményben meghatározott módosításokkal érvényes:

1. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételének feltételei” című fejezetének 3. pontja a következővel egészül ki:  
*Támogatás igénybevételére jogosult az induló vállalkozás, ha*
  - *nyilatkozatban vállalja, hogy legkésőbb a beruházás befejezését követő első teljes naptári évben meg fog felelni az üzemméretre vonatkozó feltételnek.*
2. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételének feltételei” című fejezete a következővel egészül ki:  
*A támogatás mértéke:* A támogatási összeg meghatározása a rendeletben szereplő %-os mértékekben igényelhető, eltérő intenzitás nem kérelmezhető.
3. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételének feltételei” című fejezetének „Az ügyfél kötelezettségei” alatt felsorolt 2. franciabekezdése a következőképpen módosul:  
*(Az ügyfél kötelezettségei:)*
  - a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 80 %-át kell teljesíteni, **kivéve ha a beruházás közbeszerzéssel valósul meg;**
4. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételének feltételei” című fejezetének „Az ügyfél kötelezettségei” alatt felsorolt 6. franciabekezdése a következőképpen módosul:  
*(Az ügyfél kötelezettségei:)*
  - a művelet megvalósításától az üzemeltetési kötelezettség megszűnéséig köteles **szinten** tartani – **éves átlagos állatlétszámként** – a támogatási döntés alapját képező **állatlétszámot, a rendelet 1. számú melléklete szerinti** állategység **számításnak megfelelően;**
5. A közlemény III. „A támogatási kérelem benyújtása” című fejezetének „A támogatási kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani” szövegrész alatt található alábbi 10. franciabekezdése hatályon kívül helyezésre kerül:  
*(A támogatási kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani)*
  - a 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 27. § d) pontja által előírt esetekben műszaki leírást és dokumentációt
6. A Közlemény IV. „A támogatási kérelemcsomag részeként benyújtandó nyomtatványok és dokumentumok és elérhetőségük” című fejezetének „További csatolandó dokumentumok” bekezdése az alábbiak szerint egészül ki:  
*(További csatolandó dokumentumok)*  
Bírálathoz szükséges dokumentumok:  
**Kötelezően csatolandó**
  - Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről (D0225-01) **(termelői csoport kérelmezőre nem vonatkozik)**
  - Tulajdoni lap **30 nappal nem régebbi hiteles másolata**
  - Bérleti szerződés, ha az ingatlan bérlemény
  - Ingatlan használathoz hozzájáruló nyilatkozat
  - Ingatlan-nyilvántartási térképmásolat (helyszínrajz)
  - Blokkterkép

**Érintettek által csatolandó**

- Östermelői igazolvány **30 napnál nem régebbi hiteles másolata**
- Egyéni vállalkozói igazolvány **30 napnál nem régebbi hiteles másolata**
- 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)*
- Telep áthelyezésére kötelező hatósági (önkormányzati) határozat másolata
- **Induló vállalkozás nyilatkozata az üzemméret feltételnek való megfelelésről**

Értékeléshez szükséges dokumentumok:

**Érintettek által csatolandó**

- Az állattenyésztésről szóló 1993. évi CXIV törvény 13. §-ban foglalt kötelezettség teljesítését igazoló befizetési bizonylat vagy annak másolata
- A Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzattól vagy Országos Cigány Önkormányzattól a beruházást támogató nyilatkozat

7. A Közlemény VI. „A kifizetések igénylése” című fejezete a következővel egészül ki:

- ***A kifizetési kérelemhez kapcsolódó elszámolás az építési normagyűjteményben, illetve gépkatalógusban szereplő tételek azonosítója szerint történik. A tételhez tartozó elszámolható kiadás nem haladhatja meg az építési normagyűjteményben, illetve gépkatalógusban szereplő referenciárat. Amennyiben a technológiai támogatási egységek vonatkozásában az elszámolási tételek nem sorolhatóak be az építési normagyűjtemény, illetve gépkatalógus tételazonosítói szerint, a kifizetési kérelemhez legalább két, hasonló műszaki tartalommal rendelkező árajánlatot is kell mellékelni, és az ügyfélnek meg kell jelölnie a kiválasztott árajánlat indokát.***

***A két árajánlat abban az esetben alkalmazható, ha a kötelezően elvárt műszaki tartalom, illetve a kapcsolódó elszámolható kiadások alapján támogathatónak minősülő tétel az építési normagyűjteményben, illetve gépkatalógusban nem található meg.***

8. A Közlemény IX „Kapcsolódó jogszabályok” című fejezete a következővel egészül ki:

- ***38/2007. (V. 15.) FVM rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból az állattartó telepek korszerűsítéséhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 27/2007. (IV. 17.) FVM rendelet módosításáról.***
- ***39/2007. (V. 15.) FVM rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet módosításáról.***

**II. A közlemény mellékletei**

**A 29/2007. (IV.23.) MVH közlemény 12. sz. melléklete helyébe az alábbi melléklet lép:**

- 1. sz. melléklet: Módosított kitöltési útmutató

**III. A Közlemény hatálya**

Jelen közlemény az MVH honlapján történő közzététele napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Budapest, 2007. május 21.

Margittai Miklós s. k.,  
elnök

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ támogatási kérelemhez

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

### 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](http://www.mvh.gov.hu) weboldalon nyomtassa ki és írógéppel vagy tollal, olvashatóan, **nyomatott 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](http://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 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) képviselében 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](http://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, iskola-rendszerű 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 óraszámú foglalkoztatottak.

**Ebből a nők létszáma:** Adja meg, hogy a fentiek szerint kiszámított létszámból **mennyi a nő.**

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

**Alkalmazotti átlagléttség** (fejlesztés utánra vállalt): Írja be, hogy a támogatási kérelemben szereplő fejlesztés(ek) megvalósítása után – az 5. adatblokk első sorában megadott alkalmazotti átlagléttszámmal együtt – összesen **hány fő alkalmazását vállalja.** Ha a vállalt (tervezett) alkalmazotti létszám a fejlesztés hatására nem bővül, akkor ebbe a rovatba ugyanazt a létszámot írja be, amit az **Alkalmazotti átlagléttség (utóbbi 12 havi)** 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 kérelem adatok

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 helyéről 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 töltsé 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 kérelmének 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 **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, illetve a „**RENDEZETT MUNKAÜGYI KAPCSOLATOK KÖVETELMÉNYÉNEK MEG NEM FELELŐ MUNKÁLTATÓKRÓL**” szülő adatok szerepelnek az Egyenlő Bánásmód Hatóság (EBH) honlapján ([www.egyenlobanasmod.hu](http://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](http://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 telepazonosított 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 Gép adatok

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.

**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 infrastruktú-



ra beruházás megvalósítására” célterületet az „1” kód azonosítja. (27/2007 (IV.17.) FVM rendelet 3. számú mellékletében szereplő táblázat első oszlopában szereplő célterületi 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](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:** 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 árat 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 jogcímében **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 tüntesse 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](http://www.mvh.gov.hu) weboldaltól.

**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 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 Technológiaadatok

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

**Céletterület:** Írja be a céletterület 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. mellékletben szereplő táblázat első oszlopában szereplő céletterületi 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 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 bélyegzőle nyomata.

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](http://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 azonosítószámát 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](http://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 (nyomatott 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](http://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](http://www.mvh.gov.hu) weboldaltól.

#### **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 kötelezettség 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 hek-

tárban, 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-jétől 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 esetén 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 Kiegészítő dátum és aláírás

Ebben az adatblokkban tüntesse fel a kiegészítő 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 (pontosítás) 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](http://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 betétlapjain mindenütt kötelezően **nettó** árat, illetve költséget tüntetett fel;

– a támogatott művelethez kapcsolódó tevékenysége révén bármilyen jogcímen **áfa-visszatérítésre jogosult**, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás **nettó** költségadataival töltsse ki;

– **nem alanya az Áfa tv-nek**, de alanya az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. törvénynek, akkor a pénzügyi terv II betétlapot a beruházás áfát tartalmazó **bruttó** költségadataival töltsse ki.

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 (E Ft)** 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 mérteke 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 (E Ft)** 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 (E Ft)** 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 (E Ft) sor* értékét, akkor ebben a sorban ne a referenciaár alapján kiszámított összeget adja meg, hanem az *E) sorban* megadott kiadások összegét írja be.

**G) F sor alapján kalkulált támogatás (E Ft)** sorban az *F) A referenciaárak alapján elszámolható összkiadás (E Ft)* 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 E Ft tervezett és 12 500 E Ft referenciaárral, illetve egy szervestrágya szóró gépet szerez be 5000 E Ft tervezett és 5 200 E Ft referenciaárral. Az I. telepre vonatkozó támogatás mértéke 75%.

II. telep esetében a beruházás tervezett összértéke 12 000 E Ft (fedett hígrágya tároló építése 10 000 E Ft tervezett és 9000 E Ft referenciaárral, valamint öltöző felújítása 2 000 E Ft értékben (ez a költség nem számolható el). Az II. telepre vonatkozó támogatás mértéke csak 40%.

Emellett egyéb költségként 3 000 E Ft fizet még ki a vállalkozás, melyből 2 000 E Ft, az I. telephelyre, 1 000 E Ft 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 (E Ft):		22 000	11 000	0	0	33 000
F) A referencia árak alapján elszámolható kiadások összesen (E Ft):		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 (E Ft):		14 625 (19 500* 0,75)	4 000 (10 000* 0,4)			18 625

# KÖZLÖNY

## §



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

Benyújtandó a kitöltési 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 (pontosítás) 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 beszámolóinak alapján töltsse ki a pénzügyi terv táblázatának bázisévet. 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 pontosító táblában nyilatkozattal alátámasztott pontosítási 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 őstermelő, 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 őstermelő, akkor értelemszerűen az őstermelőkre 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 igénylész 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 természetes 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, erögépek 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 eszköz 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, növények, 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 cégbíráson 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 szerinti 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. paragrafus 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, gyümölcstermesztés, 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 bérszáritás, 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:**

– *Béreköltség:* 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.

– *Bérfelrakások:* 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 költsé-  
gek, 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 kama-  
tot), biztosítási díjak stb.

– további egyéb ráfordítások: helyi adók (nyereség- és a személyi jövedelemadót 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 veze-  
tő vállalkozásokra vonatkozik, hanem az östermelőkre is, valamint azokra az egyéni vállalkozókra is, akik csak pénzforg-  
almi szemléletben kötelesek beszámolóikat elkészíteni. Tehát a bevételek és ráfordítások abban az évben kell feltüntet-  
ni, 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 szolgáltatáso-  
kat 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 el-  
számolt 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 kötele-  
zettségek között tüntesse fel. A hosszú lejáratú kötelezettségek következő évben esedékes törlesztő részletét a rövid lejá-  
ratú kötelezettségek között kell feltüntetnie. A fizetett kamatokat az adózás előtti eredmény számításakor vegye figye-  
lembe, azaz az üzemi eredményből vonja le.

6. Adófizetési kötelezettségüket a gazdasági társaságok a *társasági adótörvény alapján*, az östermelők, egyéni vállal-  
kozók, valamint családi gazdaságok pedig a mezőgazdasági tevékenységükre jutó kalkulált (becsült) személyi jövede-  
lemadó 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 leírású kulcsok alapján végezze el. Östermelők, egyéni vállalkozók és a családi gazdaságok is ez alapján számít-  
sák 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%
Hulladékártató:	20%
Hulladékhasznosító létesítmény:	15%
Egyéb építmények:	2%

**Ültetvények:**

1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlő-nyatelep, mandula, mogyoró	6%
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs-nyatelep, 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%
Hulladékgémszemmisítő, -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 licenck 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

Költség SZJ száma Főcsoport	Költség SZJ száma Alcsoport	Költség megnevezése	A beruházás összes elszámolható költségének x%-a	A maximálisan elszámolható költség (Ft)
	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	Termelésszervezési 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
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 (nyomtatott 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:** 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 TCS/TÉSZ szervezet tagjának igazolása**

**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](http://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:** Ebbe 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](http://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 tenyészeté 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 „Alulírott” 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 (nyomatott 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](http://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 (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) képviselőjében 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 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.*

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal  
37/2007. (V. 21.) MVH  
közleménye**

**az önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás igényléséről  
szóló 30/2007. (IV. 23.) MVH közlemény módosításáról**

**I. Módosuló rendelkezések**

Tekintettel az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételeinek általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet módosításáról szóló 39/2007. (V.15.) FVM rendeletre, amely egyúttal módosította az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás igényléséről szóló 26/2007. (IV. 17.) FVM rendeletet is, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 30/2007. (IV. 23.) közleménye (a továbbiakban: Közlemény) az alábbiak szerint módosul:

1. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételeinek feltételei” című fejezetének „Az ügyfél kötelezettségei” alatt felsorolt 1. franciabekezdése az alábbiakkal egészül ki:

„Az ügyfél kötelezettségei:

– a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 80%-át kell teljesíteni”, ***kivéve ha a beruházás közbeszerzéssel valósul meg;***

2. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételeinek feltételei” című fejezete az alábbiakkal egészül ki:

„A támogatás mértéke a beruházás összes elszámolható kiadásának 25%-a, a kiemelten támogatott gépek esetén 35%.” ***Eltérő mérték nem kérelmezhető.***

3. A Közlemény II. „A támogatás igénybevételeinek feltételei” című fejezetének „A támogatási kérelemhez csatolni kell” alatt felsorolt alábbi 4. franciabekezdése törlésre kerül:

– a 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 27.§ d) pontja által előírt esetekben műszaki leírást és dokumentációt

4. A Közlemény IV. „A támogatási kérelemcsomag részeként benyújtandó nyomtatványok és dokumentumok” című fejezetének „Az értékeléshez szükséges dokumentumok” bekezdés az alábbiak szerint módosul:

***A támogatási kérelemhez csatolandó*** „dokumentumok:

– Amennyiben [...]

– A Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzattól vagy Országos Cigány Önkormányzattól” ***annak beruházást támogató nyilatkozatát;***

– ***a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak történő megfelelés igazolására az Országos Munkabiztonsági és Munkavédelmi Főfelügyelőség (a továbbiakban: OMMF) hatósági bizonyítványát, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. § (5) bekezdés d) pontja szerinti esetekben.***

5. A Közlemény IV. „A támogatási kérelemcsomag részeként benyújtandó nyomtatványok és dokumentumok” című fejezetének „Az értékeléshez szükséges dokumentumok” bekezdésében található alábbi rendelkezése törlésre kerül:

– Műszaki leírás és dokumentáció.

6. A Közlemény IX. „Kapcsolódó jogszabályok” című fejezete az alábbiakkal egészül ki:

– ***39/2007. (V. 15.) FVM rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételeinek általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet módosításáról.***

7. A közlemény 7. sz. mellékletét képező „Kitöltési útmutató” a jelen közlemény 1. sz. mellékletekében foglaltak szerint módosul. („Kitöltési útmutató módosítása”)

8. A Közlemény kiegészül a 14. számú melléklettel. A kiegészítést jelen közlemény 2. sz. melléklete tartalmazza. („Nem támogatott gépek listája”)

9. A Közlemény kiegészül a 15. számú melléklettel. A kiegészítést jelen közlemény 3. sz. melléklete tartalmazza. („Beszámoló táblázat - minta”)

10. A Közlemény kiegészül a 16. számú melléklettel. A kiegészítést jelen közlemény 4. sz. melléklete tartalmazza. („Elektronikus benyújtás kitöltési útmutatója”)

## II. A közlemény mellékletei

- 1. sz. melléklet: Kitöltési útmutató módosítása
- 2. sz. melléklet: Nem támogatott gépek listája
- 3. sz. melléklet: Beszámoló táblázat – minta, amely a [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) honlapon elérhető
- 4. sz. melléklet: Elektronikus benyújtás kitöltési útmutatója

## III. A Közlemény hatálya

Jelen közlemény az MVH honlapján történő közzététele napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

Budapest, 2007. május 21.

Margittai Miklós s. k.,  
elnök

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

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

### 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 elektronikusán 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 falugazdászánál 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) weboldalról.

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

### 3. Ügyfél adatai

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

**Név:** Ebbe a mezőbe írja be a **saját nevét**, amelyet az Ügyfél-nyilvántartáshoz megadott, amennyiben természetes személyként (őstermelő, egyéni vállalkozó) kíván támogatást igényelni, **vagy a vállalkozás (cég) nevét**, amennyiben a támogatási kérelmet az Ön által képviselt jogi személy vagy jogi személyiség nélküli szervezet (továbbiakban együtt: szervezet) képviselésében kívánja benyújtani!

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

### 4. Kapcsolattartási információ

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

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

Ha az ügyfél nem érhető el telefonon, akkor célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyféllel fel tudja venni a kapcsolatot az MVH megkeresése esetén. Ez az információ segít ügyintézőinknek kérésre 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 házszámot.

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 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 vonatkozó időszakra 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 létszámába:

- 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 gyes igénybe vevőt részmunkaidőben foglalkoztatja),
- a keresőképtelenné vált munkavállalók **egy havi** folyamatos betegség után,



- az **egyhavi** távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskola-rendszerű 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 óraszámú foglalkoztatottak.

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

**Foglalkoztatottak 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 áru 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 mellékletek megnevezése mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból.

## 10. Nyilatkozatok

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

A rendezett munkaügyi kapcsolatok feltételeinek való megfelelésről – az 1/2006. (II. 2.) FMM rendelet alapján – tett nyilatkozatot illetően tartsa szem előtt, hogy amennyiben a munkáltatónál működik szakszervezet vagy üzemi tanács, akkor részükre a nyilatkozat egy példányát a nyilatkozattételtől számított 8 napon belül át kell adnia. 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 nyilvánosság 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 (nyomatott 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) weboldaltól.

### 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)

**Gépzazonosító** 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 beszerezett 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, házsám 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 (nyomatott 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 teszttüzemi 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. peccenyecsrirke) pontosan írja be, mert vállalkozása méretét csak így tudjuk meghatározni!

Növény kultúra esetén a 2005. évben benyújtott, az MVH által jóváhagyott területalapú 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 igénylésévére (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) bekezdés 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 területalapú 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-jétől a támogatási kérelem benyújtásának hónapjáig eltelt hónapok ún. 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 esetén 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 (nyomatott 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 továbbviteletét, 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) weboldáról.

– 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:
  - = január 1–31.
  - = április 1–30.
  - = július 1–31.
  - = október 1–31.

A **támogatás mértéke** oszlopba írja be az adott tételre jutó támogatás mértékét. Ez gépbeszerzés 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! Gépbeszerzés** támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás ingatlanok építésére és felújítására, ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel kell megadnia!

**B) Gépek, technológiai berendezések** sorokban adja meg a beruházás gép/technológiai berendezés beszerzésével kapcsolatosan 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 licenck-szofverek beszerzésével kapcsolatosan tervezett, egy adott támogatási időszakhoz kapcsolódó **nettó** költségeit ezer forintban.

**FONTOS! Gépbeszerzés** 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 (E Ft)** 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 (E Ft)** 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 (E Ft)** 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 (E Ft) sor** értékét, akkor ebben a sorban ne a referenciaár alapján kiszámított összeget adja meg, hanem az **E)** sorban megadott kiadások összegét írja be.

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

1. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és tervezett költségek alapján számítsa ki a tervezett költségek alapján kalkulált támogatás összegét.

2. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és az adott sorban szereplő költségtételhez tartozó referencia ár alapján számítsa ki a referencia ár alapján kalkulált támogatás összegét.

3. A két érték közül a kisebbiket tüntesse fel a G sorban.

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

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

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

Amennyiben egy adott kiadási tétel ellenértéket nem forintban fogja kiegyenlíteni, akkor a tétel tervezett beszerzési árát a fizetőeszköznek az árajánlat keltét megelőző hónap utolsó hivatalos – a Magyar Nemzeti Bank 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 kombajn Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 40 000 E Ft forint, amit ön elfogadott árajánlat alapján nettó 42 000 E Ft-ért kíván megvásárolni 2007. májusában. A vonatkozó rendelet értelmében a kombájnról igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 25%.

– A kerekes traktor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 15 000 E Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 14 500 E Ft-ért 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 E Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 5000 E Ft-ért kíván megvásárolni 2008. februárban. A vonatkozó rendelet értelmében a talajmaróra igénybe vehető támogatás mértéke legfeljebb 35%.


– Számítógép nettó beszerzési ára: 200 E Ft, megvásárlás tervezett időpontja 2007. október.


– A gabonasiló tervezett felújításának nettó költsége 2 000 E Ft, a beruházás befejezése 2008. február.

– A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költség 500 E Ft.

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

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
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 referenciaárak 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

	<p>InTEGRÁLT GAZGATÁSI ÉS ELLENŐRZÉSI RENDSZER</p> <p><b>Támogatási kérelem - Pénzügyi terv II - Pénzügyi terv betétlap</b></p>	
Benyújtandó a kitöltési útmutató szerint!		

P.H.	<p>1 Betétlap Irtalkódja: <b>D0006-01</b></p>  <p>2 Azonosítási információ</p> <p>Jogcímkód: <b>6.121.03.01</b></p> <p>Ügyfél-regisztrációs szám: <b>1234567890</b></p>
------	--

A fejlesztési tételek megnevezése	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke (e Ft)					
	Támogatás mértéke	I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	Összesen
<b>Kifizetési kérelmi időszak</b>		2007. 10	2008. 04			
<b>A) Ingatlan építés, felújítás</b>						
	0%	0	2.000			2.000
<b>Összesen (e Ft):</b>		0	2.000			2.000
<b>B) Gépek, technológia berendezések</b>						
	25%	42.000	14.500			56.500
	35%	0	5.000			5.000
<b>Összesen (e Ft):</b>		42.000	19.500			61.500
<b>C) Immateriális javak és számítástechnikai eszközök</b>						
	0%	200	0			200
<b>Összesen (e Ft):</b>		200	0			200
<b>D) Egyéb költségek, ráfordítások</b>						
	0%	500	0			500
<b>Összesen (e Ft):</b>		500	0			500
<b>E) Elszámolás összesen (e Ft):</b>		42.000	19.500			61.500
<b>F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):</b>		40.000	18.500			58.500
<b>G) F sor alapján kalkulált támogatás (e Ft):</b>		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 beszámolóinak 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-szemplétként 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 bázisévet követően a pénzügyi terv által lefedett időszakokra vonatkozó adatok

A 4.6. pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét a bázisévtől 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 leírás 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 költség-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 eszköz 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, növények, 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 eszközcsoportról se feledkezzen meg: földterületek, ültetvények, erdők, épületek, gépek, berendezések, felszerelések, vásárolt készletek beszerzési értéken, saját termelésű készletek előállítási értéken vagy tényleges önköltségen (állatállomány is), továbbá a vállalkozás működtetéséhez szükséges pénzeszközöket is figyelembe kell vennie.

– Hasonlóképpen összesítse jelenlegi tartozásait, kötelezettségeit (hosszú és rövid lejáratú hitelek, kölcsönök stb.) is.

– A kezdő évben (bázis év) 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 szerinti 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. paragrafus tartalmazza.)

– Őstermelők 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 termelhető 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, gyümölcstermesztés, szőlő- és bortermelel, 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 östermelő, 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 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 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, bérszárítás, bértisztítás, bérvállalkozók által a földterületen végzett mezőgazdasági gépi munka és gépbérlet,

– egyéb szolgáltatások költségei hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek, bankköltségek (kivéve a kamatot), biztosítási díjak stb.,

– további egyéb ráfordítások: helyi adók (nyereség- és a személyi jövedelemadót nem itt kell feltüntetni), illetékek, vissza nem igényelhető áfa.

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

#### **Személyi jellegű ráfordítások:**

– *Béreköltség:* 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.

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

1. Ha egy adott évben megtermelt terméket csak a következő évben értékesít, akkor annak értékével növelje meg az aktivált saját teljesítmények értékét, és növelje a készletek értékét is az előállítási áron. Ha a következő évben a készletről értékesít, akkor ezzel ellentétesen számoljon el, azaz csökkentse az aktivált saját teljesítmények értékét (lehet negatív is!) és a mérlegben a készleteket is. Példák:

– Az állattenyésztőknek az év végi állomány értékét fel kell mérni, és ha az nagyobb az előző évi záró állománynál, akkor nem csak a készlet értékét, 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 östermelők, 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 családi gazdaságok is ez alapján számíták 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%
Hulladékártató:	20%
Hulladékhasznosító létesítmény:	15%
Egyéb építmények:	2%

**Ültetvények:**

1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlő-anyatelep, mandula, mogyoró	6%
2. csoport: őszibarack, 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 előállításával üzemelő hőfejlesztő berendezések:	33%
Hulladékmegegsemisítő, -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 (nyomtatott 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:** Ebbe 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.

**A 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet alapján  
az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alapból önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai  
berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatási jogcím keretében  
*nem* támogatott gépek és gépcsoportok listája**

### 1. Nem támogatott gépcsoportok

Csoportkód	Megnevezés	Megjegyzés
1123	Kommunális és többcélú traktorok	Teljeskörűen
1914	Targoncák, tereptargoncák	Teljeskörűen
1995	Dömperek	Teljeskörűen

Csoportkód	Megnevezés	Megjegyzés
1996	Járóképes alvázak	Teljeskörűen
2529	Betonkeverők és egyéb stabil üzemű gépek	Teljeskörűen
3322	Zöldségtisztító, osztályozó, feldolgozó és csomagológépek	Teljeskörűen
3323	Csümölcstisztító, osztályozó, feldolgozó és csomagológépek	Teljeskörűen
3333	Burgonya-, zöldség- és gyümölcszsárítók	Csak a zöldség- és gyümölcszsárítók nem támogatottak! A gépek tételes felsorolását a 2. pont tartalmazza.
3913	Burgonya-, zöldség- és gyümölcstárolók speciális gépei, berendezései	Csak a zöldség- és gyümölcstároló létesítmények gépei, berendezései nem támogatottak! A gépek tételes felsorolását a 2. pont tartalmazza.
6111	Erdészeti traktorok	Teljeskörűen
6112	Erdészeti rakodók, közelítők	Teljeskörűen
6119	Egyéb erdészeti magajárók	Teljeskörűen
6121	Talajművelő gépek	Teljeskörűen
6122	Vető- és ültetőgépek	Teljeskörűen
6123	Növényvédő- és tápanyag-kijuttató gépek	Teljeskörűen
6124	Betakarító- és fakitermelő gépek	Teljeskörűen
6125	Álló és vegyes munkák gépei	Teljeskörűen
6126	Szállító járművek	Teljeskörűen
6129	Egyéb erdészeti munkagépek	Teljeskörűen
6131	Erdészeti termékek tisztító, manipuláló, feldolgozó és csomagoló gépei, berendezései	Teljeskörűen
6132	Elsődleges fafeldolgozás gépei, berendezései	Teljeskörűen
6139	Egyéb erdőgazdálkodási stabil gépek	Teljeskörűen
6312	Zöldség-gyümölcs feldolgozás gépei, berendezései	Teljeskörűen

## 2. A 3333 és 3913 gépcsoportba tartozó nem támogatott gépek listája

Egyedi azonosító	Megnevezés
33330001	AC/SZ-4 4 m <sup>3</sup> -es mobil
33330002	AC/SZ-8 m <sup>3</sup> -es mobil
33330003	GYASZ-1500 gyümölcscsaláló tálcás 1500 l
33330004	HT-9 gyümölcs-zöldség szárító elektr. mobil 450 kg/nap
33330005	HT-9 gyümölcs-zöldség szárító elektr. vagy gázüzemű 800 kg/nap
33330006	SZ02 vákuumos szárítószekrény 11 m <sup>2</sup>
33330007	Szahara-X/4000/03/11 E 11 kW hűtelj.
33330008	Szahara-X/4000/11 ET 11 kW hűtelj.
33330009	TEK diószárító szekrény 16 m <sup>3</sup> , hőellátó egység nélkül
33330010	TEK diószárító szekrény 80 m <sup>3</sup> , hőellátó egység nélkül
33330011	TEK elosztó-légvezeték jobbos-balos szárítószekrényhez
33330012	TEK kezelőfolyosó lépcsővel szárítószekrényhez
33330013	TEK könyökös befűvőhoz D=0,6 és 0,8, szárítószekrényhez
33330014	TEK lépcső és rácsos padozat szárítószekrényhez
33330015	TERMIK-Z-10 zöldség-gyümölcs szárító 24 m <sup>2</sup> felület
33330016	TERMIK-Z-70/4 zöldség-gyümölcs szárító 200 m <sup>2</sup> felület
33330017	TERMIK-7-70/6 zöldség-gyümölcs szárító 290 m <sup>2</sup> felület
39130001	Gázos terménytároló műa. fóliás 5000 t
39130002	Gázos terménytároló műa. fóliás 10 000 t
39130003	Gázos terménytároló műa. fóliás 20 000 t

## KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

### **Önálló, építéssel nem járó gépek, technológiai berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás igénylésekor elektronikus úton benyújtandó támogatási kérelemhez**

#### **1 Általános tudnivalók**

Kitöltés előtt **figyelmesen olvassa el** a kitöltési útmutatót és a vonatkozó 30/2007. (IV. 23) **MVH** közleményt (továbbiakban: közlemény)!

**A támogatási kérelmet a Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal falugazdász hálózatának közreműködésével a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) honlapján keresztül elektronikus formában is fel kell tölteni. Fontos, hogy benyújtásra csak az elektronikus formában feltöltött formanyomtatványok kerüljenek, mert az MVH támogatási kérelemként csak az elektronikusan feltöltött, kinyomtatott, aláírt és beküldött formanyomtatványokat fogadja el!**

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

Javasoljuk, hogy a támogatási kérelmet előzetesen összeállítva és kitöltve keresse fel a falugazdászt a kérelem benyújtására nyitva álló benyújtási időszakon belül annak érdekében, hogy az adatbevitel minél gyorsabb és hatékonyabb legyen.

Az elektronikusan feltöltött és kinyomtatott támogatási kérelmet írja alá, mert aláírás nélkül a kérelem és a nyilatkozatok érvénytelenek! A támogatási kérelem csak eredeti aláírással fogadható el.

#### **Aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

A támogatási kérelem a 2007. május 16. – június 15. közötti időszakban nyújtható be. A kérelmet legkorábban május 16-án, legkésőbb június 15-én adhatja át a falugazdásznak vagy adhatja postára a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal lakóhely vagy székhely szerinti megyei kirendeltségéhez címezve. A megyei kirendeltségek levelezési címeit a közlemény 8. számú mellékletében találja. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevénnyel adja fel.

A falugazdász hálózaton keresztül történő benyújtás postai úton történő benyújtásnak minősül. A benyújtás napja mindkét benyújtási mód esetében a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma! Itt hívjuk fel a figyelmét, hogy a támogatási kérelmek értékelésekor pontegyenlőség esetén a sorrendet nem a támogatási kérelmek benyújtásának időpontja határozza meg!

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

A támogatási kérelmet kizárólag az MVH által rendszeresített, az elektronikus feltöltést követően kinyomtatott formanyomtatványokon lehet benyújtani.

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 számú formanyomtatvány: termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása,
- D0225-01 számú formanyomtatvány: állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről.

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

Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg azt a teljes 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.

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

## 2 A támogatási kérelem összeállításának és elektronikus feltöltésének javasolt menete

- **A támogatási kérelem összeállítását segítő nyomtatványok, tájékoztató anyagok beszerzése, letöltése:**

A nyomtatványok letölthetők az MVH internetes honlapjáról ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) vagy beszerezhetők az MVH megyei kirendeltségein.

- **A támogatási kérelem összeállításához az alábbi nyomtatványok szükségesek:**

- D0100-02 Támogatási kérelem Főlap
  - D0001-01 Támogatási kérelem Gép betétlap (több darabra is szükség lehet!)
  - D0005-01 Támogatási kérelem Pénzügyi terv I – SFH betétlap 2007
  - D0006-01 Támogatási kérelem Pénzügyi terv II – Pénzügyi terv betétlap
  - Kitöltési útmutató
  - D0068-01 Termelői csoport/TÉSZ tagság igazolása (amennyiben releváns) – kézzel történő kitöltése és csatolása szükséges
  - D0225-01 Állategészségügyi hatóság igazolása az állattartó telep nyilvántartásba vételéről (amennyiben releváns)
- kézzel történő kitöltése és csatolása szükséges.

- **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 [www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu) honlap Támogatások/EMVA menüpontjából a 30/2007. (IV. 23) MVH Közlemény 15. számú mellékleteként. 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 időtartama.

- **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);
- Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzat vagy Országos Cigány Önkormányzat nyilatkozata arról, hogy támogatja a beruházást (amennyiben releváns);
- Munkaügyi kapcsolatok – OMMF igazolás (amennyiben releváns).

- **A támogatási kérelem összeállításához szükséges nyomtatványok kitöltése:**

Javasoljuk, hogy a Pénzügyi terv 4. Beszámoló tábla adatait a *Beszámoló táblázat minta* elnevezésű táblázat segítségével elektronikusan töltsse ki.

- **A kitöltött nyomtatványokkal a Közlemény 9. számú mellékletében szereplő falugazdászok egyikének felkeresése:**

Amennyiben a Beszámoló tábla adatait a *Beszámoló táblázat minta* elnevezésű táblázat segítségével elektronikusan tölti ki, akkor ne felejtse el azt valamilyen adathordozón (javasolt CD-R lemezen) magával vinni a Falugazdászhoz.

- **Amire szüksége lehet a kérelem kitöltéséhez, benyújtásához:**

- Ügyfél-regisztrációs szám
- Kitöltött, összeállított kérelem (formanyomtatványok és mellékletei)
- Kitöltött Beszámoló táblázat minta (választható)
- Cégszerű aláíráshoz szükséges bélyegző (amennyiben szükséges)
- Boríték.

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



- **A falugazdász közreműködésével az MVH honlapján keresztül a kérelem benyújtására szolgáló felület elektronikus kitöltése:**

A kérelem kitöltés közben elmenthető és lehetősége van a kérelem kitöltés közbeni kinyomtatására.

A kitöltés után a szoftver által elvégzett ellenőrzéseknek megfelelően lehetősége van a kérelem módosítására.

- **Amennyiben mindent megfelelőnek talál, a Beadás gombbal a kérelem benyújtása:**

Ha úgy dönt, hogy a falugazdásznál adja le kérelmét, akkor az átadás-átvételi lista nyomtatás kérdésre igennel kell válaszolni! Amennyiben a kérelmet kitöltő személy nem jogosult a vállalkozás nevében aláírni, de a támogatási kérelmet a falugazdásznál kívánja leadni, akkor is válassza az átadás-átvételi lap nyomtatást.

**FONTOS! Kérelmét csak akkor tudja benyújtani, ha minden kötelezően kitöltendő mezőt kitöltött!**

- **A benyújtást követően a kérelem két példányban történő kinyomtatása**

- **A kinyomtatott kérelem aláírása**

- **Kinyomtatott átadás-átvételi lap aláírása, átadás-átvétel időpontjának rögzítése:**

A kinyomtatott átadás-átvételi lapot három példányban alá kell írni, és az átadás-átvétel dátumát rögzíteni kell a nyomtatványon. Fontos, hogy mindig a tényleges átadás-átvétel időpontját rögzítsék az átadás-átvételi lapon. Különösen fontos ez abban az esetben, ha a nyomtatáshoz képest későbbi időpontban adja le a kérelmét (például abban az esetben, ha a kitöltő nem jogosult a vállalkozás nevében aláírni)! Az átadás-átvételi lap egy példányát csatolja a támogatási kérelméhez.

Amennyiben a kitöltő jogosult a vállalkozás nevében aláírni, vigye magával a cégszerű aláíráshoz szükséges azonosítókat (pl. bélyegző)!

- **A támogatási kérelem benyújtása:**

A kinyomtatott és aláírt kérelem egy példányát és a csatolni kívánt igazolásokat, mellékleteket benyújthatja postai úton az MVH lakóhely vagy székhely szerinti megyei kirendeltségéhez vagy lezárt borítékban átadhatja a falugazdásznak, aki átadás-átvételi lappal átveszi a kérelmét, és szintén postai úton juttatja el az MVH lakóhely vagy székhely szerinti megyei kirendeltségéhez.

### 3 Az elektronikus kérelemkitöltés menete

#### 3.1. Ügyfél bejelentkezése



Üdvözöljük a  
**MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL honlapján!**  
1095 BUDAPEST, SÓROKSÁRI UT. 22-24. TELEFON: 06-1-374-3603, 06-1-374-3604,  
E-MAIL: UGYFELSZOLGALAT@MVH.GOV.HU LEVELEZÉSI CÍM: 1385 BUDAPEST 62. PF. 867.

#### Ügyfél bejelentkezés

Regisztrációs szám:

Jelszó:

[Elfelejtette jelszavát?](#)

Amennyiben a falugazdász sikeresen bejelentkezett, a következő lépés az ügyfél bejelentkezése.

A **Regisztrációs szám** mezőbe írja be az MVH által kiadott ügyfél-regisztrációs igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot.

A **Jelszó** mezőbe az ön által megadott jelszót kell beírni.

Az első belépéskor az alábbiak szerint tudja meghatározni a használandó jelszót:

- Amennyiben Ön nem volt kapcsolatban az elektronikus területalapú kitöltéssel (továbbiakban: ESAPS), akkor az első bejelentkezésnél a 111111 jelszóval tud belépni. Ezután a rendszer a megadott jelszó megváltoztatását kéri.
- Amennyiben Ön az ESAPS-sal kapcsolatban már megváltoztatta a jelszavát, akkor ezzel a megváltoztatott jelszóval fog tudni belépni. Ha elfelejtette a jelszavát, akkor forduljon a falugazdászhoz.
- Amennyiben Ön az ESAPS-sal kapcsolatban volt, de nem változtatta meg a jelszavát, akkor a SAPS értesítő levélben generált jelszót kell használni. Ha elfelejtette a jelszavát, akkor forduljon a falugazdászhoz.

A **Kérelem betöltés** gombra kattintva tud tovább lépni.

A **Kilépés** gombbal megszakíthatja a bejelentkezés folyamatát.

Amennyiben elfelejtette a jelszavát, akkor a **Elfelejtette jelszavát?** parancsra kattintva megváltoztathatja a régi jelszavát. A jelszó megváltoztatásáról a 3.2.1. pontban olvashat.

### 3.2 Ügyfél jelszavának módosítása

Jelszó megváltoztatásának menete:

Ezen a felületen tudja az első belépéskor használt jelszót megváltoztatni.

A **Regisztrációs szám** mezőben az ön által megadott ügyfélregisztrációs szám jelenik meg. FONTOS, hogy ellenőrizze, jól adta-e meg a regisztrációs számot. Amennyiben nem, úgy ne változtassa meg a jelszót, hanem lépjen ki az alkalmazásból.

Az **Új jelszó** mezőbe írja be az új jelszót. A jelszónak legalább 6 karakter hosszúnak kell lennie, továbbá számot és betűt is kell tartalmaznia.

Az **Új jelszó megerősítése** mezőben ismétlje meg a jelszót. Fontos, hogy pontosan adja meg a jelszót, ellenkező esetben a rendszer nem tudja beléptetni.

A **Biztonsági kérdés** legördülő listából válasszon ki egy kérdést.

A **Válasz** mezőbe írja be a biztonsági kérdés listából kiválasztott kérdésre adott válaszát.

Amennyiben elfelejti a jelszavát, akkor a regisztrációs szám megadását követően a rendszer a biztonsági kérdést fogja feltenni önnek, amire válaszolva be tud lépni a rendszerbe. Az elfelejtett jelszó megváltoztatásáról a 3.2.1. pontban olvashat.

A **Jelszó megváltoztatása** gombra kattintva tudja elmenteni az új, megváltoztatott jelszót.

### 3.2.1 Generált jelszó visszaállítása

Üdvözljük a  
MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL honlapján!  
1095 BUDAPEST, SOROKSÁRI ÚT 22-24. TELEFON: 06-1-374-3603, 06-1-374-5604.  
E-MAIL: UGYFELSZOLGALAT@MVH.GOV.HU LEVELEZESI CÍM: 1385 BUDAPEST 62. PF. 867.

**Generált jelszó visszaállítása**

Regisztrációs szám:

Biztonsági kérdés:

Válasz:

A generált (Az ön által megadott) jelszó visszaállításának menete:

Amennyiben a belépéshez használt, ön által megadott jelszót elfelejtette, akkor ennek a felületnek a segítségével tud új jelszót generálni.

A **Regisztrációs szám** mezőbe írja be a regisztrációs számát. 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) weboldalról.

A **Biztonsági kérdés** mezőben a legördülő listából válassza ki az első bejelentkezésekor kiválasztott biztonsági kérdést.

A **Válasz** mezőbe írja be a Biztonsági kérdésre adott választ.

**Generált jelszó visszaállítása**

Regisztrációs szám:

Biztonsági kérdés:

Válasz:

A **Visszaállítás** gomb megnyomásával a rendszer visszaállítja az eredeti jelszót (11111). Ezután a 2. Ügyfél bejelentkezése ponttól ismételje meg a bejelentkezés folyamatát.

## 3.3 Elektronikus kérelemkitöltés



Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési alpból önálló, építéssel nem járó gépek, technológia berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás - 2007  
Jogcímkód: 6.121.03.01 Támogatási kérelem - D0100-01

Az hibák kijavítása előtt ideiglenesen menthető, de még nem beadható a bizonylat

**1. Elektronikus azonosító**

Vonalkód:

**2. Azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

**3. Ügyfél adatai**

Előtag:

Név:

Céggforma:

Természetes személy:

**4. Kapcsolattartási információ**

Név:

Telefonszám:

Fax-szám:

E-mail:

**5. Falgazdász**

Név:

Telefonszám:

Fax-szám:

E-mail:

**6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ**

Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi):

Ebből a nők létszáma:

Foglalkoztatott csökkent munkaképességű munkaeör:

Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt):

TCS/ÉSZ tagjainak száma:

## Gombok jelentése:

gomb megnyomását követően a rendszer kilép az alkalmazásból és az ügyfél bejelentkezés (2. pont) pontra lép. **FONTOS!** A nem mentett adatok törlődnek.

gomb megnyomását követően a szoftver elvégzi a beépített ellenőrzéseket.

gombbal a kitöltés során menteni tudja a rögzített adatokat. A kitöltés során javasoljuk, hogy rendszeres időközönként mentse az adatokat.

gomb megnyomásával a nyomtatvány kinyomtatható. A nyomtatás előtt a kitöltött adatok mentődnek. A nyomtatás a 3.7. pontban leírtak szerint történik. **FONTOS!** Az ideiglenes nyomtatás során kinyomtatott nyomtatványt nem lehet benyújtani!

/ Hibaüzenet-ikon: amennyiben egy mezőt hibásan töltött ki, az egérrel a hibaüzenet-ikonra állva megjelenik a hibás mező mellett a mezőre vonatkozó hibaüzenet.

**FONTOS!** Fehér háttérű mezőkbe NEM tud írni, ezek az adatok az adatbázisból töltődnek fel.

Az „**1. Elektronikus azonosító**” rovatban a kérelem elektronikus azonosító száma jelenik meg.

A „**2. Ügyfél adatai**” rovatot a rendszer a bejelentkezéskor megadott ügyfél-regisztrációs szám alapján automatikusan kitölti. Kérjük, ellenőrizze az adatok megfelelőségét! Amennyiben adatai időközben megváltoztak, kérjük mellékelje kérelméhez az adatváltozás bejelentésére szolgáló G002-es nyomtatványt, melyet az MVH honlapján ([www.mvh.gov.hu](http://www.mvh.gov.hu)) talál meg.

A „**3. Ügyfél-azonosítási információ**” rovatot a rendszer a bejelentkezéskor megadott ügyfél-regisztrációs szám alapján automatikusan kitölti. Kérjük, ellenőrizze a megadott ügyfél-regisztrációs szám megfelelőségét!

A „**4. Kapcsolattartási információ**” rovatot a következőképpen töltsse ki:

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.

A telefonszám és a faxszám megadására szolgáló mezőkben csak számokat, +, – karaktereket és szóközt adhat meg.

Az E-mail mezőbe csak ékezet nélküli betűket írhat, továbbá tartalmaznia kell az @ karaktert.

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.

Az „**5. Falugazdász**” rovatot a rendszer automatikusan kitölti.

**6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ**

Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi):	<input type="text"/>
Ebből a nők létszáma:	<input type="text"/>
Foglalkoztatott csökkent munkaképességű munkaeörít:	<input type="text"/>
Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt):	<input type="text"/>
TCS/TÉSZ tagjainak száma:	<input type="text"/>
Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése:	<input type="text"/>

**7. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ természetes személy ügyfél esetén**

Roma származású vagyok:	<input type="text"/>
Csökkent munkaképességű vagyok:	<input type="text"/>

**8. Árbevétel arány számításához szükséges információ**

Értékesítés nettó árbevétele:	<input type="text"/>	ezer Ft
Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel:	<input type="text"/>	ezer Ft
Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke:	<input type="text"/>	ezer Ft
Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke:	<input type="text"/>	ezer Ft
Eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (ELÁBÉ):	<input type="text"/>	ezer Ft
Közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele:	<input type="text"/>	ezer Ft

**9. Gép adatok**

Sorszám:	1	Gépezonosító:	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Gép megnevezése:	<input type="text"/>				
Gép darabszáma:	<input type="text"/>	Tervezett beszerzési ár/db:	<input type="text"/>	ezer Ft	
A gépre igényelt támogatás mértéke:	<input type="text"/>	%			
Gép tárolásának helysége:	<input type="text"/>				
Gép tárolásának címe:	<input type="text"/>				
A gép üzembehelyezésének tervezett időpontja:	<input type="text"/>				
		<input type="button" value="Beszúr"/>		<input type="button" value="Töröl"/>	

A „**6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ**” rovatot a következőképpen töltsé ki:

Ezt a rovatot természetes személy ügyfél esetén (egyéni vállalkozó, őstermelő) csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben az értelmezhető, tehát van alkalmazottja, vagy növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenységet végez. Ha nem értelmezhető, akkor a rovatot hagyja üresen.

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 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 **egy havi** folyamatos betegség után,
- az **egy havi** távollétet követően a fizetés nélküli szabadságon lévők, (pl. beteggondozás, építkezés, tanfolyam, iskolarendszerű képzés, tanulmányút miatt),
- a tartalékos katonai szolgálatra bevonultak, **egy havi** 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.

**Foglalkoztatott csökkent munkaképességű munkaerőt:** A legördülő listában szereplő lehetőségek közül választva 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)** mezőbe írt. Ha a létszám várhatóan csökken, akkor természetesen a csökkentett létszám adatot 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 üzleti tervre adható pontszáma csökkenhet.

**Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése:** A legördülő listában szereplő lehetőségek közül választva nyilatkozzon arról, hogy végez-e növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenységet.

6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ	
Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi):	<input type="text"/>
Ebből a nők létszáma:	<input type="text"/>
Foglalkoztatott csökkent munkaképességű munkaeerőt:	<input type="text"/>
Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt):	<input type="text"/>
TCS/TÉSZ tagjainak száma:	<input type="text"/>
Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése:	<input type="text"/>

7. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ természetes személy ügyfél esetén	
Roma származású vagyok:	<input type="text"/>
Csökkent munkaképességű vagyok:	<input type="text"/>

8. Árbevétel arány számításához szükséges információ	
Értékesítés nettó árbevétele:	<input type="text"/> ezer Ft
Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel:	<input type="text"/> ezer Ft
Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke:	<input type="text"/> ezer Ft
Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke:	<input type="text"/> ezer Ft
Eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (ELÁBÉ):	<input type="text"/> ezer Ft
Közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele:	<input type="text"/> ezer Ft

9. Gépadatok	
Sorszám:	1
Gép megnevezése:	<input type="text"/>
Gép darabszáma:	<input type="text"/>
A gépre igényelt támogatás mértéke:	<input type="text"/> %
Gép tárolásának helysége:	<input type="text"/>
Gép tárolásának címe:	<input type="text"/>
A gép üzembehelyezésének tervezett időpontja:	<input type="text"/>
	Tervezett beszerzési ár/ok: <input type="text"/> ezer Ft
	<input type="button" value="Beszúr"/> <input type="button" value="Töröl"/>

A „7. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ természetes személy ügyfél esetén” rovatban a legördülő listában szereplő lehetőségek közül választva nyilatkozzon arról, hogy Ön roma származású vagy csökkent munkaképességű-e. A válaszadás nem kötelező, ebben az esetben úgy tekintjük, hogy nemleges választ adott.

A „8. Árbevétel arány számításához szükséges információ” rovatot a következőképpen töltsse ki:

**FONTOS!** Induló vállalkozás, TCS és TÉSZ ügyfél esetén az információk megadására nincs szükség, ezért a vonatkozó mezőkbe nullát kell írni. Ha üresen hagyja a rovatot, a rendszer nem engedi elmenteni a kérelmet, amíg ki nem tölti az összes mezőt.

Az **Értékesítés nettó árbevétele** mezőben a kérelem benyújtását megelőző utolsó lezárt gazdasági évre (jelen esetben 2006. évre) vonatkozóan a 2000. évi C. törvény (továbbiakban: számviteli törvény) 72–73. § alapján megállapított értékesítés nettó árbevétel kell ezer forintban feltüntetni. Az árbevétel feltüntetésekor az áfa, a kompenzációs felár, valamint a támogatások értékét ne szerepeltesse!

A **Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel** mezőben a 2006. évre vonatkozó mezőgazdasági tevékenységekből származó (TEÁOR 01.1 – 01.4) 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!

A **Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke** mezőt nem kell kitöltenie. Kitöltéskor a mezőbe írjon nullát!

A **Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke** mezőt nem kell kitöltenie. Kitöltéskor a mezőbe írjon nullát!

Az **Eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (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 **Közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele** mezőben a 2006. évre vonatkozóan azoknak az eladott mezőgazdasági szolgáltatásoknak 2006. évre vonatkozó nettó árbevételeit kell ezer forintban feltüntetni, amelyeket értékesítési céllal vásároltak.

6. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ	
Alkalmazotti átlaglétszám (utóbbi 12 havi):	<input type="text"/>
Ebből a nők létszáma:	<input type="text"/>
Foglalkoztatott csökkent munkaképességű munkaerőt:	<input type="text"/>
Alkalmazotti átlaglétszám (fejlesztés utánra vállalt):	<input type="text"/>
TCS/TESZ tagjainak száma:	<input type="text"/>
Növénytermesztési és/vagy kertészeti tevékenység végzése:	<input type="text"/>

7. Értékelési szempontokhoz kapcsolódó információ természetes személy ügyfél esetén	
Roma származású vagyok:	<input type="text"/>
Csökkent munkaképességű vagyok:	<input type="text"/>

8. Árbevétel arány számításához szükséges információ	
Értékesítés nettó árbevétele:	<input type="text"/> ezer Ft
Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel:	<input type="text"/> ezer Ft
Közvetlen mezőgazdasági szolgáltatások értéke:	<input type="text"/> ezer Ft
Feldolgozásra vásárolt mezőgazdasági alapanyagok értéke:	<input type="text"/> ezer Ft
Eladásra vásárolt mezőgazdasági áruk nettó árbevétele (ELÁBÉ):	<input type="text"/> ezer Ft
Közvetített mezőgazdasági szolgáltatások nettó árbevétele:	<input type="text"/> ezer Ft

9. Gépadatok	
Sorszám:	1 Gépazonosító: <input type="text"/> - <input type="text"/>
Gép megnevezése:	<input type="text"/>
Gép darabszáma:	Tervezett beszerzési ár/db: <input type="text"/> ezer Ft
A gépre igényelt támogatás mértéke:	<input type="text"/> %
Gép tárolásának helysége:	<input type="text"/>
Gép tárolásának címe:	<input type="text"/>
A gép üzembeképezésének tervezett időpontja:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Beszúr"/> <input type="button" value="Töröl"/>	

A „9. Gépadatok” rovatot a következőképpen töltsse ki:

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

**FONTOS!** Támogatást csak a 26/2007. (IV.17.) FVM rendelet (továbbiakban támogatási rendelet) 2. és 3. számú mellékletében meghatározott gépcsoportokba és gépkatalógus-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.

A **Gépsor sorszáma** mezőt a rendszer automatikusan tölti ki.

A **Gépazonosító** mezőben a beszerezni kívánt gép **Mezőgazdasági gépkatalógusban** szereplő 8 jegyű (1234-5678 formátumú) kódját kell feltüntetni. A rendszer a megadott gépkódot összeveti a támogatható gépek kódjával, és amennyiben nem támogatható gép kódját adja meg, a rendszer hibaüzenetet ad és a kérelem nem nyújtható be. **FONTOS!** A kérelem benyújtása során elvégzett ellenőrzés nem minősül a kérelem bírálatának. 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.

A **Gép megnevezése** mezőt a rendszer az Ön által megadott gépazonosító alapján automatikusan tölti ki. Kérjük, ellenőrizze, hogy az Ön által megvásárolni kívánt gép megnevezése megegyezik-e a rendszer által az adatbázisból feltöltött gép megnevezéssel. Amennyiben eltér, kérjük ellenőrizze újra a megadott gépkódot.

A **Gép darabszáma** mezőben tüntesse fel az adott gépből beszerezni kívánt vagy beszerzett mennyiségét.

A **Tervezett beszerzési ár/db** 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 a rendszer tölti ki az adott gép támogatási rendeletben meghatározott támogatási mértékével.

A **Gép tárolásának helysége** mezőben a legördülő listából válassza ki azt a települést, ahol a gépet tárolni kívánja. Amennyiben a legördülő lista nem tartalmazza a választani kívánt települést, írja be azt a következő sorban található üres mezőbe.

Figyelem! A legördülő lista és a szabadon szerkeszthető üres mező egyszerre nem lehet kitöltött!

A **Gép tárolásának címe** mezőben tüntesse fel a gép tárolásának címét az 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-je előtti. Az időpontot az ÉÉÉÉHHNN formátumban adja meg (pl. 2007. május 16-át: 20070516).

9 Gépadatok	
Sorszám:	1 Gépazonosító: [ ] - [ ]
Gép megnevezése:	[ ]
Gép darabszáma:	[ ] Tervezett beszerzési ár/db: [ ] ezer Ft
A gépre igényelt támogatás mértéke:	35 %
Gép tárolásának helysége:	[ ]
Gép tárolásának címe:	[ ]
A gép üzembehelyezésének tervezett időpontja:	[ ]
	[ Beszúr ] [ Töröl ]
Sorszám:	2 Gépazonosító: [ ] - [ ]
Gép megnevezése:	[ ]
Gép darabszáma:	[ ] Tervezett beszerzési ár/db: [ ] ezer Ft
A gépre igényelt támogatás mértéke:	[ ] %
Gép tárolásának helysége:	[ ]
Gép tárolásának címe:	[ ]
A gép üzembehelyezésének tervezett időpontja:	[ ]
	[ Beszúr ] [ Töröl ]

Amennyiben több, különböző típusú gépre kíván támogatást igénybe venni, a **Beszúr** gombra kattintva további gépek felvitelére szolgáló rovat jelenik meg.

Egy adott rovatot törölni a **Töröl** gomb megnyomásával tud.



10 \_ SFH táblázat

Kód	Megnevezés	Mértékegység	2005. év Mennyiség	2007. év Mennyiség	2010. év Mennyiség	. év Mennyiség
D01	Közönséges búza és tönköly	ha				
D02	Durum búza	ha				
D03	Rozs	ha				
D04	Árpa	ha				
D05	Zab	ha				
D06	Szemeskukorica	ha				
D07	Rizs	ha				
D08	Egyéb gabonafélék	ha				
D09E	Száraz hüvelyesek: borsó, száraz bab, csillagfűrt	ha				
D09F	Száraz hüvelyesek: lencse, csicséri borsó, bükkönyfélék	ha				
D09G	Száraz hüvelyesek, egyéb	ha				
D10	Burgonya	ha				
D11	Cukorrépa	ha				
D12	Takarmánygyökerek és -káposzták	ha				
D14A	Friss zöldségtélek, dinnye, szamóca - szabadföldi és alacsony takarás alatt, szántóföldi vetéstorgóban	ha				
D14B	Friss zöldségtélek, dinnye, szamóca - szabadföldi és alacsony takarás alatt, kertészeti vetéstorgóban	ha				
D15	Friss zöldségtélek, dinnye, szamóca - járható takarás (üvegház, fóliasátor) alatt	ha				
D16	Virágok - szabadföldi és alacsony takarás (síkfólia, fóliasátor, hollandiágy) alatt	ha				
D17	Virágok - járható takarás (üvegház, fóliasátor) alatt	ha				
D18A	Takarmánynövények - időszaki gyepek	ha				
D18B1	Takarmánynövények - egyéb zöldtakarmányok, silókukorica	ha				
D18B3	Takarmánynövények - egyéb zöldtakarmányok, egyéb	ha				
D19	Szántóföldi szaporítóanyag (magvak és palánták)	ha				
D20	Egyéb szántóföldi növények	ha				
D23	Dohány	ha				
D24	Kömő	ha				
D26	Káposztarepce és réparepce	ha				
D27	Napratorgó	ha				
D28	Szója	ha				
D29	Olajlen	ha				
D30	Egyéb olajosmagvú növények	ha				

A „10. SFH táblázat” rovatot a következőképpen töltsse ki:

Az SFH táblázat mezőit 2 tizedes pontossáig tudja kitölteni.

Az SFH táblázat **mezőgazdasági termelő** esetén azt a célt szolgálja, hogy pontosan meghatározzuk, hogy az adott vállalkozás 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 táblázatban szereplő adatokat termelői csoport (TCS) és zöldség gyümölcs termelő és értékesítő szövetkezet (TÉSZ) ügyfél esetében nem kell megadni!**

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 a vállalkozása méretét csak így tudjuk meghatározni!

Növénykultúra 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 vagy 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, a 2005-re vonatkozó adatokat nem kell feltüntetni. Ezért a 2005. év mennyiség oszlop első sorába írjon 0-át.

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) bekezdés 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. évben benyújtott területalapú 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-jétől a támogatási kérelem benyújtásának hónapjáig eltelt hónapok ún. 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** oszlopban a támogatás igénylést követő harmadik évre vonatkozó terv adatokat tüntesse fel. 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 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.

. év

A **Mennyiség** mezőben minden esetben adja meg, hogy melyik év vonatkozásában töltötte ki az oszlopot!

A mezőbe csak 2011–2017 közötti évszámokat tud írni.

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

**11 \_Elszámolás ütemezés**

Kifizetési kérelmi időszak I.:

Kifizetési kérelmi időszak II.:

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke (%)	I. elszámolási időszakban az elszámolás értéke (e Ft)	II. elszámolási időszakban az elszámolás értéke (e Ft)	Összesen (e Ft)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beszúr	Töröl
Ingatlan, építés (A) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Gépek, technológiai berendezések (B) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Immateriális javak és számítástechnikai eszközök (C) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Egyéb költségek, ráfordítások (D) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E) Elszámolás összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
G) F sor alapján kialakult támogatás (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

A „11. Elszámolás ütemezés” rovatot a következőképpen töltsse ki:

A **Kifizetési kérelem I. elszámolási időszak** mezőben a legördülő listából válassza ki azt az időszakot, amikor az első kifizetési kérelmet kívánja benyújtani.

A **Kifizetési kérelem II. elszámolási időszak** mezőben a legördülő listából válassza ki azt az időszakot, amikor a második kifizetési kérelmet kívánja benyújtani.

Az utolsó kifizetési kérelmet legkésőbb abban a kifizetési időszakban kell benyújtani, amely a művelet megvalósulása után elsőként nyílik meg.

A **fejlesztési tételek megnevezése** mezőben a legördülő listából a következő lehetőségek közül választhat:

- A) Ingatlanok építése, felújítása
- B) Gépek, technológiai berendezések
- C) Immateriális javak és számítástechnikai berendezések
- D) Egyéb költségek, ráfordítások

**11 \_Elszámolás ütemezés**

Kifizetési kérelmi időszak I.:

Kifizetési kérelmi időszak II.:

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke (%)	I. elszámolási időszakban az elszámolás értéke (e Ft)	II. elszámolási időszakban az elszámolás értéke (e Ft)	Összesen (e Ft)		
A) Ingatlan építés, felújítás:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beszúr	Töröl
B) Gépek, technológia ber	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beszúr	Töröl
D) Egyéb költségek, ráford	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Beszúr	Töröl
Ingatlan, építés (A) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Gépek, technológiai berendezések (B) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Immateriális javak és számítástechnikai eszközök (C) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Egyéb költségek, ráfordítások (D) sorok összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
E) Elszámolás összesen (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
G) F sor alapján kialakult támogatás (e Ft):		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Alapesetben egy fejlesztési tételt tud kiválasztani. További fejlesztési tételek megadásához kattintson a  gombra, melynek megnyomását követően további tétel felvitelére szolgáló rovat jelenik meg.

Egy adott rovatot törölni a  gomb megnyomásával tud.

**FONTOS! Az Elszámolás ütemezés rovat vonatkozó mezőibe nettó költségeket kell feltüntetni.**

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

**FONTOS! Gépbeszerzés** támogatása jogcím keretében nem igényelhető támogatás ingatlanok építésére és felújítására, ezért ezekben a sorokban a támogatással megvalósuló beruházásokkal párhuzamosan megvalósított vonatkozó beruházásait 0%-os támogatási mértékkel 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 – szoftverek beszerzésével kapcsolatos tervezett, egy adott támogatási időszakhoz kapcsolódó nettó költségeit ezer forintban.

**FONTOS! Gépbeszerzés** 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 Ingatlan építés, felújítás (A) sorok összesen /Gépek, technológiai berendezések (B) sorok összesen /Immateriális javak és számítástechnikai eszközök (C) sorok összesen/ Egyéb költségek, ráfordítások (D) sorok összesen (E Ft)** sorokat a rendszer tölti ki, az Ön által megadott adatok összegzésével.

Az **összesen** oszlopot a rendszer tölti ki, az Ön által soronként megadott adatok soronkénti összegzésével. Kérjük figyelmesen nézze meg, hogy a rendszer és ön által számolt összegek megegyeznek-e. Amennyiben eltérést tapasztalt, ellenőrizze, hogy jól adta-e meg az adott támogatás mértékéhez tartozó tervezett kiadásait.

**E) Elszámolás összesen (ezer Ft)** sort a rendszer tölti ki, az elszámolási időszakonként Ön által a B) Gépek, technológiai berendezések sorokban 25%-os vagy 35%-os támogatási mértékkel feltüntetett, elszámolható tervezett kiadások összegével.

**F) A referencia árak alapján elszámolható összkiadás (ezer Ft)** sorban adja meg elszámolási időszakonként a referencia árak alapján elszámolható nettó kiadások összegét. Amennyiben az így kapott kiadások elszámolási időszakonkénti összege meghaladja az adott elszámolási időszakra számolt **E) Elszámolás összesen (E Ft) sor** értékét, akkor ebben a sorban ne a referenciaár alapján kiszámított összeget adja meg, hanem az **E)** sorban megadott elszámolható kiadások összegét írja be. A sorra vonatkozó összesen (E Ft) mezőt a rendszer tölti ki, az Ön által a 9. Gépadatok rovatban feltüntetett gépekre vonatkozó adatokkal. Amennyiben az Ön által megadott és a rendszer által kalkulált értékek eltérnek, ellenőrizze, hogy jól adta-e meg az adott elszámolási időszakhoz tartozó elszámolható összkiadást.

**G) F sor alapján kalkulált támogatás (ezer Ft):** sorban az **F) a referencia árak alapján elszámolható összkiadás (E Ft)** sor alapján kell a támogatás összegét megadni. A kalkulált támogatás összegét az alábbiak szerint tudja kiszámítani:

1. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és tervezett költségek alapján számítsa ki a tervezett költségek alapján kalkulált támogatás összegét.

2. A B sorban soronként és elszámolási időszakonként a feltüntetett támogatás mérték és az adott sorban szereplő költségételhez 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 sorra vonatkozó **összesen (E Ft)** mezőt a rendszer tölti ki, az Ön által a 9. Gépadatok rovatban feltüntetett gépekre vonatkozó adatokkal. Amennyiben az Ön által megadott és a rendszer által kalkulált értékek eltérnek, ellenőrizze, hogy jól adta-e meg az adott elszámolási időszakhoz tartozó kalkulált támogatás értékét.

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

**FONTOS!** Várható kiadásait minél pontosabban állapítsa meg!

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

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

Fontos, hogy egy támogatási mérték csak egyszer szerepeltethet.

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!

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

– A kombajn Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 40 000 E Ft, amit ön elfogadott árajánlat alapján nettó 42 000 E Ft-ért kíván megvásárolni 2007 májusában. A vonatkozó rendelet értelmében a kombájnról igénybe vehető támogatás mértéke 25%.

– A kerekes traktor Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 15 000 E Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 14 500 E Ft-ért kíván megvásárolni 2007 októberében. A vonatkozó rendelet értelmében a kerekes traktorra igénybe vehető támogatás mértéke 25%.

– A talajmaró Mezőgazdasági gépkatalógus szerinti nettó referencia ára 4 000 E Ft, amit ön az elfogadott árajánlat alapján nettó 5000 E Ft-ért kíván megvásárolni 2008. februárban. A vonatkozó rendelet értelmében a talajmaróra igénybe vehető támogatás mértéke 35%.

– Számítógép nettó beszerzési ára: 200 E Ft, megvásárlás tervezett időpontja 2007. október.

– A gabonasiló tervezett felújításának nettó költsége 2 000 E Ft, a beruházás befejezése 2008. február.

– A beruházáshoz kapcsolódó egyéb költség 500 E Ft.

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

A fejlesztési tételek megnevezése	Támogatás mértéke	Az elszámolások benyújtásának ideje (időszak) és az elszámolás értéke				Összesen
		I. elszámolási időszak	II. elszámolási időszak	III. elszámolási időszak	IV. elszámolási időszak	
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 referenciaárak 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

12 _ Beszámoló tábla										
Adatok	2005 (e. Ft)	2006 (e. Ft)	2007 (e. Ft)	2008 (e. Ft)	2009 (e. Ft)	2010 (e. Ft)	2011 (e. Ft)	2012 (e. Ft)	2013 (e. Ft)	2014 (e. Ft)
Befektetett eszközök										
Forgóeszközök										
Eszközök összesen										
Saját tőke										
ebből: Jegyzett tőke										
Ebből: Tőketartalék:										
ebből: Eredménytartalék										
ebből: Mérleg szerinti eredmény										
Kötelezettségek									I	
Rövid lejáratú kötelezettségek										
Források összesen										
Értékesítés nettó árbevétele										
ebből: mezőgazdasági szolgáltatás bevétele										
Egyéb bevételek										
Aktívált saját teljesítmények értéke										
Anyagjellegű ráfordítások										
Személyi jellegű ráfordítások										
Értécsökkenési leírás										
Egyéb ráfordítás (útmutató szerint)										
Üzemi tevékenység eredménye										
Adózás előtti eredmény										
Adózott Eredmény										
Teljes munkaidős létszám (fő)										
Rész-munkaidős létszám (óra)										

A „12. Beszámoló tábla” rovatot a következőképpen töltsse ki:

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 továbbvételét, 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.

A beszámoló tábla adatainak kitöltésekor lehetőség van az adatok feltöltésére. Az adatfeltöltés menetéről bővebben a 4. pontban tájékozódhat.

**FONTOS! A 2007-től 2012-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.

### 3.3.1 Bázis évre vonatkozó adatok

A vállalkozás meglévő pénzügyi beszámolóinak 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. májusában adja be a kérelmét, akkor a 2005-ös lezárt gazdasági év adatait kell feltüntetnie! Amennyiben 2007. szeptember 16. 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 a 3.3.6. pontban adott magyarázat.

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

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

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

Amennyiben Ön nem beszámoló készítésére kötelezett egyéni vállalkozó, akkor kövesse a 3.3.2. pontban található iránymutatást.

Amennyiben Ön östermelő, akkor a 3.3.3. pontban található iránymutatás vonatkozik Önre.

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 3.3.4. pontban leírtak 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.

### 3.3.2 Mezőgazdasági egyéni vállalkozókra vonatkozó iránymutatás

A beszámoló készítésére nem kötelezett egyéni vállalkozók esetében is szükséges a mezőgazdasági vállalkozás mérlegadatainak összeállítását a kérelem benyújtását megelőző 2. évtől. A 3.3.6. pontban talál segítséget ahhoz, hogy a meglévő analitikus nyilvántartásai alapján miként tudja a pénzügyi tervhez kapcsolódó táblázatot kitölteni.

### 3.3.3 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 3.3.6. pont tartalmazza.

### 3.3.4 Induló vállalkozásokra vonatkozó iránymutatás

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

### 3.3.5 A bázisét követően a pénzügyi terv által lefedett időszakra vonatkozó adatok

A 3.3.6. pontban közölt magyarázatok segítségével töltsse ki vállalkozásának pénzügyi tervét a bázisétől 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 a 3.3.8. pontban a Társasági adótörvényben iránymutatásként megadott leírási kulcsokkal kalkulálja. A 3.3.7. pontban felsorolt pénzügyi tervezési alapelvek szintén segítséget adnak a kitöltéshez.

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 bevételt növelő vagy költséget csökkentő hatásait nem kell túlértékelni!

Miután kitöltötte a beszámoló táblát, ellenőrizze, hogy az n+4 évre megjelölt árbevétel, költség és eredmény adatok mennyire vannak összhangban az SFH táblázatban megadott tevékenységek naturális méretével. Amennyiben nem tartja reálisnak a csökkenés vagy növekedés mértékét, akkor korrigálja a táblázatait – beleértve az SFH táblázatot is.

### 3.3.6 Pénzügyi terv táblázatában található sorok jelentése

**Befektetett eszközök:** immateriális javak, saját tulajdonú földterület, ültetvények értéke, telek, telkesítés, épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok, egyéb építmények, üzemkörön kívüli ingatlanok, ingatlanokhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok, erőgépek, erőgépek munkagépei, növénytermesztés és mezőgazdasági melléktevékenység stabil gépei, állattartás stabil gépei, egyéb műszaki berendezések, gépek, járművek, üzemi gépek, berendezések, egyéb járművek, irodai, igazgatási berendezések és felszerelések, üzemkörön kívüli gépek, berendezések, járművek, tenyészállatok, beruházások (felújítások), befektetett pénzügyi eszközök. A gazdasági társaságok (kettős könyvvitelt vezető) az összes eszközt nettó értéken (könyv szerinti értéken), míg az egyéni vállalkozók, az östermelők az összes eszközt az egyedi nyilvántartás szerinti értéken (nettó érték) tüntessék fel.

**Forgóeszközök:** vásárolt készletek, anyagok, áruk, befejezetlen termelés és félkész termékek, késztermékek, növények, 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 cégbírószágon 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 eszközcsoporthoz 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 szerinti 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. paragrafus tartalmazza.)

– Őstermelők 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. Őstermelők 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 őstermelők 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 őstermelő,

egyéni vállalkozó esetén ezen a soron **ne** tüntesse fel a kapott kompenzációs felárat, és a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat (lásd egyéb bevétel)!

**Mezőgazdasági szolgáltatások bevétele:** Másoknak végzett gépi munka és gépbérlet árbevételét tüntesse fel ezen a soron. (Ideértendő továbbá a 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 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 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 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, bérszárítás, bértisztítás, bérvállalkozók által a földterületen végzett mezőgazdasági gépi munka és gépbérlet,

– egyéb szolgáltatások költségei hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek, bankköltségek (kivéve a kamatot), biztosítási díjak stb.,

– további egyéb ráfordítások: helyi adók (nyereség- és a személyi jövedelemadót nem itt kell feltüntetni), illetékek, vissza nem igényelhető áfa.

**Értékcsökkenési leírás:** immateriális javakra, tárgyi eszközökre. Az értékcsökkenés elszámolására vonatkozó iránymutatást a 3.3.7. pont 7. bekezdése tartalmazza.

**Személyi jellegű ráfordítások:**

– *Béreköltség:* 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.

– *Bérfjárulékok:* 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.

**3.3.7 Pénzügyi, tervezési alapelvek:**

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

1. Ha egy adott évben megtermelt terméket csak a következő évben értékesít, akkor annak értékével növelje meg az aktivált saját teljesítmények értékét, és növelje a készletek értékét is az előállítási áron. Ha a következő évben a készlet-ről 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 értékét, 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 3.3.8. pont tartalmazza.)

4. A tőketartaléknak növekedni kell a vissza nem térítendő fejlesztési támogatások összegével és az eredménytartaléknak az előző évi mérleg szerinti eredmény összegével.

5. Ha a beruházás finanszírozását részben hosszú lejáratú kötelezettséggel (pl. hitellel) fedezi, akkor azt is a kötelezettségek között tüntesse fel. A hosszú lejáratú kötelezettségek következő évben esedékes törlesztő részletét a rövid lejáratú kötelezettségek között kell feltüntetnie. A fizetett kamatokat az adózás előtti eredmény számításakor vegye figyelembe, azaz az üzemi eredményből vonja le.

6. Adófizetési kötelezettségüket a gazdasági társaságok a társasági adótörvény alapján, az östermelők, 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 családi gazdaságok is ez alapján számíták ki az amortizációt. Az értékcsökkenést lineárisan számolja el. A már a gazdaságát szolgáló eszközök értékcsökkenés számítását a megelőző évek gyakorlata alapján folytassa.

8. Az eszközök és a források értékének minden évben meg kell egyeznie.

9. A pénzügyi táblázatban a jövőre kalkulált értékeket nominálisan, azaz a várható inflációt figyelembe véve állapítsa meg.

### 3.3.8 Fontosabb leírási kulcsok:

#### Épületek jellegük alapján:

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

#### Építmények:

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

#### Ültetvények:

1. csoport: alma, körte, birs, naspolya, cseresznye, meggy, szilva, szőlő, szőlő-nyatelep, mandula, mogyoró	6%
2. csoport: őszibarack, kajszi, köszméte, ribiszke, komló, gyümölcs-nyatelep, 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%

<b>13 – Csatolt dokumentumok</b>	
Östermelői igazolvány másolata:	db
Egyéni vállalkozói igazolvány másolata:	db
Hatósági igazolás az östermelői-/egyéni vállalkozói igazolvány érvényességéről	db
Állattartási tevékenység igazolása:	db
TCSYTÉSZ tagság igazolása:	db
Helyi Cigány Kisebbségi Önkormányzat vagy Országos Cigány Önkormányzat nyilatkozata:	db
Munkaügyi kapcsolatok - OMMF hatósági bizonyítvány:	db
Egyéb:	db
<b>14 – Nyilatkozatok</b>	
Kijelentem, hogy	
<p>a) a kérelemben szolgáltatott adatok megfelelnek a valóságnak;</p> <p>b) a jelen kérelemben igényelt támogatás(ok)ra vonatkozó hatályos jogszabályi rendelkezések által - különösen a 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet és a 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet - előírt valamennyi feltételt megismertem;</p> <p>c) vállalom a b) pontban meghatározott feltételekből eredő kötelezettségek teljesítését így különösen, hogy a támogatással összefüggő ellenőrzés során kért dokumentumokat, igazoló iratokat beszerzem, átadom, és a gazdaság megtekintését biztosítom;</p> <p>d) megfelelek, valamint a megvalósítandó beruházás megfelel a támogatás igénybevételének feltételeit meghatározó jogszabályok előírásainak;</p> <p>e) a támogatást rendeltetésének megfelelően használom fel, jogosulatlan igénybevétel esetén a jogosulatlanul kifizetett összeget visszafizetem, és viselem az egyéb jogkövetkezményeket;</p> <p>f) amennyiben induló vállalkozásra kérem a támogatást, akkor vállalom, hogy legkésőbb a beruházás befejezését követő első teljes naptári évben meg fogok felelni a 26/2007. (IV. 17.) FVM rendelet 5. § (1) pontban meghatározott feltételeknek;</p> <p>g) amennyiben zöldség-gyümölcs ágazat szereplője vagyok, úgy nyilatkozom, hogy az e rendelet alapján támogatással megvásárolni kívánt illetve már megvásárolt géphez nem veszek, vagy nem vettem igénybe más, európai uniós vagy nemzeti támogatást;</p> <p>h) nem állok gazdálkodási tevékenységemmel összefüggő végrehajtási eljárás alatt;</p> <p>i) szervezet esetén a támogatási kérelem benyújtásakor az általam képviselt szervezet nem áll csőd-, felszámolási, végelszámolási, adósságrendezési eljárás alatt.</p>	
Büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom,	
<p>hogy velem szemben a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak az Államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. (továbbiakban: Áht.) 15. §-ának (7) bekezdésében meghatározott általános, valamint az (14) bekezdésében az Áht. 15. §-a (9) bekezdésének a) pontjában meghatározott különös feltételek teljesülnek, azok hiánya nem jelenti a támogatás nyújtásának akadályát.</p>	
Tudomásul veszem, hogy	
<p>a) az MVH-val a kapcsolattartás az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX.9.) Korm. rendelet alapján az ügyfél-regisztrációs nyilvántartásba vett adatok alapján történik;</p> <p>b) amennyiben a nyilvántartásban szereplő adatokban változás következik be az a) pontban szereplő Korm. rendelet 5. § (2) bekezdése alapján a változást köteles vagyok az MVH illetékes kirendeltségén 15 napon belül bejelenteni és amennyiben ezen bejelentési kötelezettséget elmulasztom, az ebből adódó jogkövetkezmények engem terhelnek;</p> <p>c) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és az egyéb fizetési kötelezettség adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül, és azt az állami adóhatóság hajtja be.</p>	
Alulírott hozzájárulok ahhoz, hogy	
<p>a) az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. (Áht.) 13/A (4) bekezdése szerint az Áht. 18/C. § (13)-(14) bekezdésében meghatározott adataimat az Áht. 18/C. § (12) és (13) bekezdésében felsorolt szervek az (5)-(8) bekezdésben, valamint a 18/C. § (12)-(13) bekezdésben foglaltak szerint felhasználják;</p> <p>b) az általam közölt adatokat az MVH továbbítja az Irányító Hatóság részére, azzal a céllal, hogy azokat az intézkedéshez kapcsolódó monitoring tevékenységében, valamint annak végrehajtásáról szóló éves jelentéshez felhasználja.</p>	

Átadás-átvételi lap nyomtatás: 

A „13. Csatolt dokumentumok” rovatban a felsorolásban az egyes csatolt mellékletek megnevezése mellé írja be, hogy hány darabot csatolt az adott dokumentumból. Fontos, hogy az itt megadott csatolt dokumentumok száma kerül feltüntetésre az átadás-átvételi lapon!

#### „14. Nyilatkozatok” rovat:

Kérjük, figyelmesen olvassa el a rovatban 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 nyilvánosság 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.

„**Átadás-átvételi lap nyomtatás**”: A legördülő lista **Igen** pontjának kiválasztásával a rendszerből kérheti egy átadás-átvételi lap két példányban történő nyomtatását, mellyel igazolni tudja, hogy a falugazdász segítségével kitöltötte és elküldte kérelmét az MVH részére. Az átadás-átvételi lap nyomtatás funkciót csak akkor használja, ha a falugazdásznál fogja leadni a kérelmét. Amennyiben úgy dönt, hogy kérelmét postán adja fel, akkor nem kell átadás-átvételi lapot nyomtatni.



### 3.4 Adatok feltöltése adathordozóról

A 12. pont Beszámoló tábla esetében lehetőség van a táblázat adatainak elektronikus feltöltésére. Az ehhez szükséges *Beszámoló táblázat minta* elnevezésű táblázat letölthető a kitöltő programon keresztül vagy az MVH honlapján keresztül közvetlenül is.

Amennyiben a mintatáblázatot már letöltötte, akkor lépjen a 3.4.2. pontra.

#### 3.4.1 A minta táblázat kitöltő program segítségével történő letöltésének folyamata

**FONTOS!** Erre csak abban az esetben van szükség, ha a minta táblázatot még nem töltötte le az MVH honlapjáról, és élni kíván a beszámoló tábla elektronikus kitöltésének lehetőségével.

Tallózás... Fájlfeltöltés Beszámoló tábla mentése

12 \_ Beszámoló tábla

Adatok	2005 (e. Ft)	2006 (e. Ft)	2007 (e. Ft)	2008 (e. Ft)	2009 (e. Ft)	2010 (e. Ft)	2011 (e. Ft)	2012 (e. Ft)	2013 (e. Ft)	2014 (e. Ft)
Befektetett eszközök										
Forgóeszközök										
Eszközök összesen										
Saját tőke										
ebből: Jegyzett tőke										
Ebből: Tőketartalék										
ebből: Eredménytartalék										
ebből: Mérleg szerinti eredmény										
Kötelezettségek										
Rövid lejáratú kötelezettségek										
Források összesen										
Értékesítés nettó árbevétele										
ebből: mezőgazdasági szolgáltatás bevétele										
Egyéb bevételek										
Aktivált saját teljesítmények értéke										
Anyagjellegű ráfordítások										
Személyi jellegű ráfordítások										
Értéksökkenési leírás										
Egyéb ráfordítás (útmutató szerinti)										
Üzemi tevékenység eredménye										
Adózás előtti eredmény										
Adózott Eredmény										
Tejjes munkaidős létszám (fő)										
Rész-munkaidős létszám (óra)										

V9991\_1001447378.csv megnyitása

Megnyitotta a következőt:

**V9991\_1001447378.csv**  
ami egy A Microsoft Office Excel pontosvesszővel tagolt érték  
forrás: <http://esapsteszt.mvh.gov.hu:7655>

**Mit tegyen a Firefox ezzel a fájljal?**

Megnyitás Microsoft Office Excel (alapért...

FlashGot

Mentés lemezre

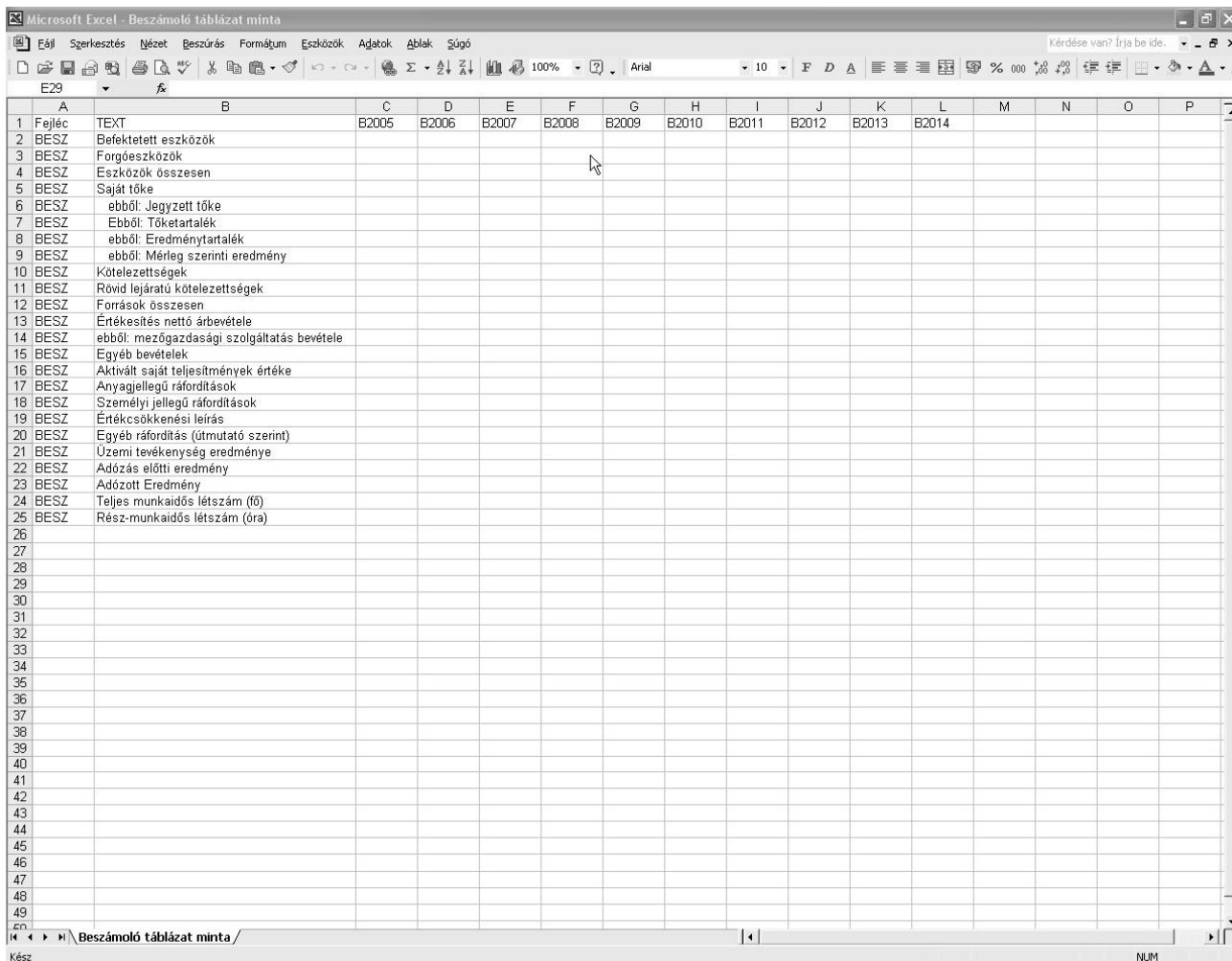
Mostantól minden hasonló fájljal tegyen ugyanígy.

**OK** **Mégse**

A **Beszámoló tábla mentése** gomb megnyomását követően felnyíló ablakban válassza a **Mentés lemezre** parancsot.

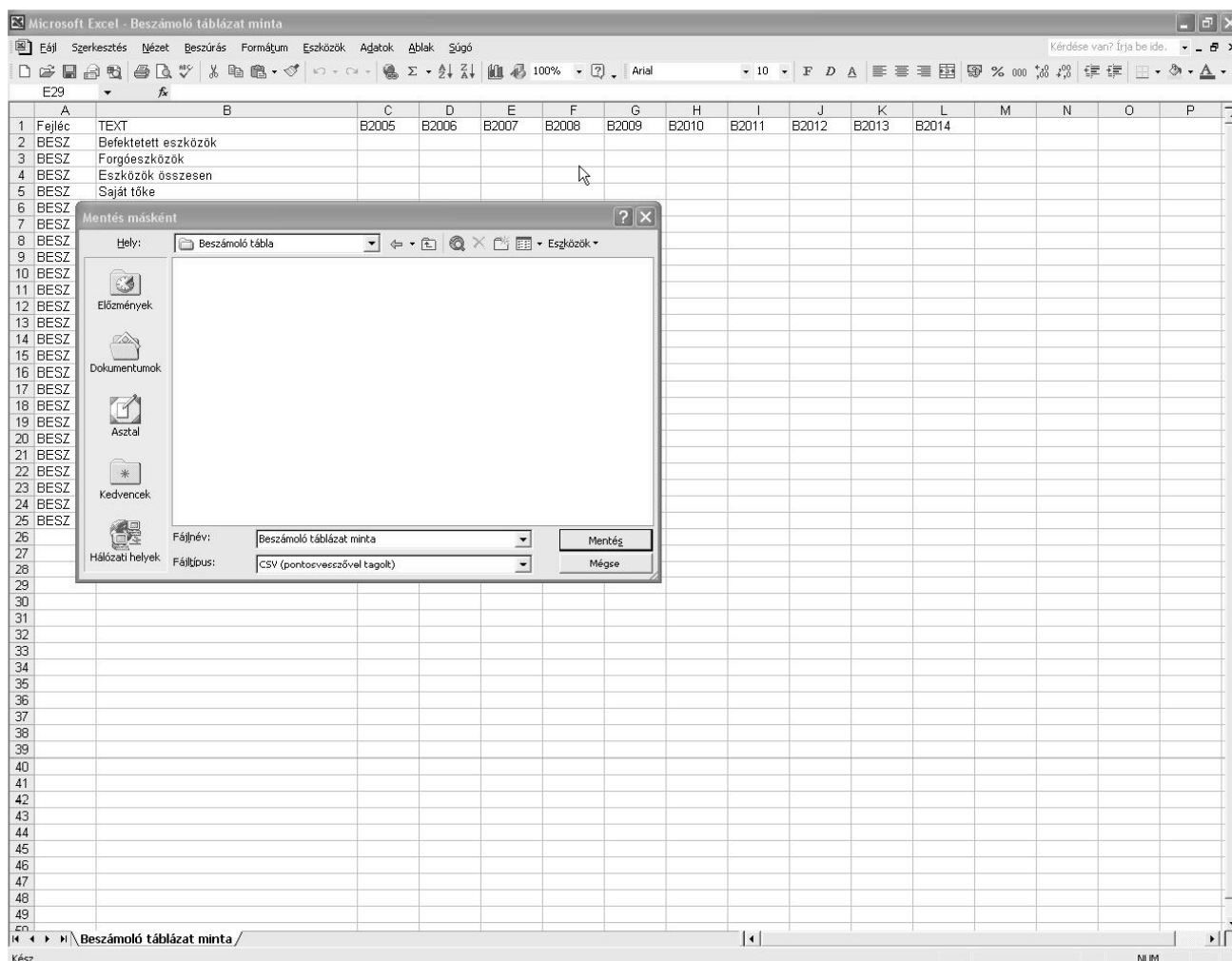
Ezt követően adja meg, hogy hova és milyen néven kívánja elmenteni a letöltendő minta táblázatot. Javasoljuk, hogy a minta táblázatot az MVH honlapjáról közvetlenül töltsse le és a kérelem feltöltésékor kitöltve, adathordozón vigye el a Falugazdászhoz!

## 3.4.2 CSV formátumú Minta táblázat



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Fejléc	TEXT														
2	BESZ	Befektetett eszközök	B2005	B2006	B2007	B2008	B2009	B2010	B2011	B2012	B2013	B2014				
3	BESZ	Forgóeszközök														
4	BESZ	Eszközök összesen														
5	BESZ	Saját tőke														
6	BESZ	ebből: Jegyzett tőke														
7	BESZ	Ebből: Tőketartalék														
8	BESZ	ebből: Eredménytartalék														
9	BESZ	ebből: Mérleg szerinti eredmény														
10	BESZ	Kötelezettségek														
11	BESZ	Rövid lejáratú kötelezettségek														
12	BESZ	Források összesen														
13	BESZ	Értékesítés nettó árbevétele														
14	BESZ	ebből: mezőgazdasági szolgáltatás bevétele														
15	BESZ	Egyéb bevételek														
16	BESZ	Aktívált saját teljesítmények értéke														
17	BESZ	Anyagjellegű ráfordítások														
18	BESZ	Személyi jellegű ráfordítások														
19	BESZ	Értécsökkenési leírás														
20	BESZ	Egyéb ráfordítás (útmutató szerint)														
21	BESZ	Üzemi tevékenység eredménye														
22	BESZ	Adózás előtti eredmény														
23	BESZ	Adózott Eredmény														
24	BESZ	Teljes munkaidős létszám (fő)														
25	BESZ	Rész-munkaidős létszám (óra)														
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																

A minta táblázat B2005-B2014 oszlopait a TEXT oszlopban található a Beszámoló tábla vonatkozó sorainak megfelelően töltsé ki és minden esetben CSV formátumban mentse el.



**FONTOS!** A táblázat feltöltésére csak CSV formátumban mentett fájlként van lehetőség, ezért mindig ebben a formátumban mentse el.

KÖZLÖNY

§



### 3.4.3 Fájl feltöltésének folyamata

1. lépés: A beszámoló tábla adatait tartalmazó adathordozót helyezze be a feltöltéshez használt számítógépbe.
2. lépés: A **Tallózás...** gomb megnyomását követően a *Fájl feltöltése* ablakban válassza ki a feltölteni kívánt fájlt.

Tallózás...    Fájl feltöltés    Beszámoló tábla mentése

12 \_ Beszámoló tábla

Adatok	2005 (e. Ft)	2006 (e. Ft)	2007 (e. Ft)	2008 (e. Ft)	2009 (e. Ft)	2010 (e. Ft)	2011 (e. Ft)	2012 (e. Ft)	2013 (e. Ft)	2014 (e. Ft)
Befektetett eszközök										
Forgóeszközök										
Eszközök összesen										
Saját tőke										
ebből: Jegyzett tőke										
Ebből: Tőketartalék										
ebből: Eredménytartalék										
ebből: Mérleg szerinti eredmény										
Kötelezettségek										
Rövid lejáratú kötelezettségek										
Források összesen										
Értékesítés nettó árbevétele										
ebből: mezőgazdasági szolgáltatás bevétele										
Egyéb bevételek										
Aktívált saját teljesítmények értéke										
Anyagjellegű ráfordítások										
Személyi jellegű ráfordítások										
Értéksökkenési leírás										
Egyéb ráfordítás (útmutató szerint)										
Üzemi tevékenység eredménye										
Adózás előtti eredmény										
Adózott Eredmény										
Teljes munkaidős létszám (fő)										
Rész-munkaidős létszám (óra)										

Fájl feltöltése

Hely: Dokumentumok

Beszámoló tábla

Legutóbbi dokumentumok

Asztal

Dokumentumok

Saját gép

Hálózati helyek

Fájlnév:

Fájltípus: Minden fájl

Megnyitás    Mégse

3. lépés: A feltölteni kívánt fájl kijelölését követően nyomja meg a **Megnyitás** gombot.

	Tallózás...	Fájl feltöltés	Beszámoló tábla mentése
--	-------------	----------------	-------------------------

## 12 \_Beszámoló tábla

Adatok	2005 (e. Ft)	2006 (e. Ft)	2007 (e. Ft)	2008 (e. Ft)	2009 (e. Ft)	2010 (e. Ft)	2011 (e. Ft)	2012 (e. Ft)	2013 (e. Ft)	2014 (e. Ft)
Befektetett eszközök	162103	181241	150408	119575	88742	104450	114450	114450	114450	114450
Forgóeszközök	58650	109645	111837	114074	116356	118683	121056	121056	121056	121056
Eszközök összesen	250808	291156	262245	233649	205098	223133	235507	235507	235507	235507
Saját tőke	21727	28715	39287	78764	122827	162696	201846	201846	201846	201846
ebből: Jegyzett tőke	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000
Ebből: Tőketartalék	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ebből: Eredménytartalék	14681	18727	25715	36287	75764	119827	159696	159696	159696	159696
ebből: Mérleg szerinti eredmény	4046	6988	10572	39477	44062	39869	39149	39149	39149	39149
Kötelezettségek	211207	252041	222958	154885	82270	60437	33661	33661	33661	33661
Rövid lejáratú kötelezettségek	158327	160761	128608	122178	73307	58645	29322	29322	29322	29322
Források összesen	250808	291156	262245	233649	205098	223133	235507	235507	235507	235507
Értékesítés nettó árbevétele	151343	177772	186299	223559	230265	234870	237219	237219	237219	237219
ebből: mezőgazdasági szolgáltatás bevétele	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Egyéb bevételek	157812	103650	108832	114274	119987	125987	132286	132286	132286	132286
Aktivált saját teljesítmények értéke	-25092	12752	500	450	405	364	328	328	328	328
Anyagjellegű ráfordítások	186923	206976	204906	209004	213184	217448	228320	228320	228320	228320
Személyi jellegű ráfordítások	13773	23453	31080	32634	34265	35978	39576	39576	39576	39576
Értécsökkenési leírás	27450	30833	30833	30833	30833	28291	23433	23433	23433	23433
Egyéb ráfordítás (útmutató szerint)	40706	12552	15564	16342	17159	18017	18918	18918	18918	18918
Üzemi tevékenység eredménye	15211	20360	13248	49470	55216	60487	59586	59586	59586	59586
Adózás előtti eredmény	4770	8453	12586	46996	52455	47463	46606	46606	46606	46606
Adózott Eredmény	4046	6988	10572	39477	44062	39869	39149	39149	39149	39149
Teljes munkaidős létszám (fő)	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
Rész-munkaidős létszám (óra)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. lépés: A kijelölt fájlt a **Fájl feltöltés** gombbal tudja feltölteni. Javasoljuk, hogy a feltöltést követően az **Ideiglenes mentés** gombbal mentse el a kérelmét.



## 3.5 Ellenőrzés



Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési alpból önálló, építéssel nem járó gépek, technológia berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás - 2007  
Jogcímkód: 6.121.03.01 Támogatási kérelem - D0100-01

Az hibák kijavítása előtt ideiglenesen menthető, de még nem beadható a bizonylat

Következő ügyfél

Ellenőrzés

Ideiglenes mentés

Ideiglenes nyomtatás

1 Elektronikus azonosító

Vonalkód:

Az  gomb megnyomásával lefutnak a rendszerbe épített ellenőrzések. Amennyiben a rendszer hibás adatot, illetve üresen maradt mezőt talál, az ellenőrzés lefuttatása után hibaüzenet jelenik meg a képernyőn.

A hibaüzenet egyrészt a fejléc alatt található információs mezőben, másrészt az utolsó rovatban jelenik meg.

Az hibák kijavítása előtt ideiglenesen menthető, de még nem beadható a bizonylat

Súly	Kód	Szöveg
	6043	Nem adta meg teljes körűen a pénzügyi tervhez szükséges adatokat.(1. sor)
	6015	Nem adta meg az alkalmazotti létszámot
	6017	Nem adta meg a vállalt alkalmazotti létszámot
	2876	A mező kitöltése kötelező!
	6019	Nem adta meg a teljes kérelemre vonatkozó támogatás mértékét
	6031	A sor hiányosan kitöltött(1. sor)

## Hibaüzenetek:

**Figyelmeztető hiba:** ilyen típusú hiba esetén a rendszer csak figyelmeztető üzenetet küld, de az adatok elmenthetőek, és a kérelem beadható (például ha egy mezőt nem töltött ki, de annak kitöltése nem kötelező, a rendszer csak figyelmeztet a hiányosságra).

**Figyelmeztető beadást gátló hiba:** ilyen típusú hiba esetén a rendszer figyelmeztető üzenetet küld, az adatok elmenthetőek, de a kérelem nem beadható (Beadás gomb inaktív) amíg nem pótolja a hiányosságot, vagy nem javítja ki a hibás adatot.

**Súlyos hiba:** ilyen típusú hiba esetén a rendszer figyelmeztető üzenetet küld, és addig nem engedi az adatok ideiglenes elmentését és a kérelem beadását (Beadás gomb inaktív), amíg nem pótolja a hiányosságot, vagy nem javítja ki a hibás adatot.

### 3.6 Kérelem benyújtása

Amennyiben a 3.5. pontban leírt ellenőrzések során nincs olyan hiba, amely alapján a kérelem nem beadható, a beadás gomb aktívá válik, és lehetőség van a kérelem elektronikus beadására.

Kérjük a beadás előtt ellenőrizzen le minden megadott adatot.

**FONTOS!** Amennyiben a falugazdász közreműködésével kívánja benyújtani a kérelmét, ne felejtse el az Átadás-átvételi lap nyomtatást kiválasztani.



Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési alpból önálló, építéssel nem járó gépek, technológia berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás - 2007  
Jogcímkód: 6.121.03.01 Támogatási kérelem - D0100-01

Menthető, beadható bizonylat

Következő ügyfél	Ellenőrzés	Ideiglenes mentés	Beadás	Ideiglenes nyomtatás
------------------	------------	-------------------	--------	----------------------

**1. Elektronikus azonosító**  
Vonalkód:

**2. Azonosítási információ**  
Ügyfél-regisztrációs szám:

**3. Ügyfél adatai**  
Előtag:   
Név:   
Cégtípus:   
Természetes személy:

**4. Kapcsolattartási információ**  
Név:   
Telefonszám:   
Fax-szám:   
E-mail:

**5. Falugazdász**  
Név:   
Telefonszám:   
Fax-szám:   
E-mail:

**Beadás** gomb csak akkor aktív, ha a beépített ellenőrzés eredményeként a kérelem beadható.

**Nyomtatás** gomb a beadást követően válik aktívvá.

Az elektronikus beadást a **Beadás** gomb megnyomásával tudja indítani.

**FONTOS!** A beadás gomb megnyomását követően az adatok már nem módosíthatóak!

### 3.7. Nyomtatás

A beadást követően **két példányban** kell kinyomtatni a kérelmet. Az egyik példányt kell elküldeni az MVH részére, a másik példány Önnél marad.



Üdvözöljük a  
**MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL honlapján!**  
 1095 BUDAPEST, SÓROKSÁRI ÚT 22-24. TELEFON: 06-1-374-3603, 06-1-374-3604.  
 E-MAIL: UGYFELSZOLGALAT@MVH.GOV.HU LEVELEZÉSI CÍM: 1385 BUDAPEST 62., PF.: 867.



Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési alpból önálló, építéssel nem járó gépek,  
 technológia berendezések beszerzéséhez nyújtandó támogatás - 2007  
 Jogcímkód: 6.121.03.01 Támogatási kérelem - D0100-01

Beadott, nyomtatható bizonylat

Következő ügyfél Nyomtatás

1. Elektronikus azonosító  
 Vonalkód: 8000377320

2. Azonosítási információ  
 Ügyfél-regisztrációs szám: \_\_\_\_\_

3. Ügyfél adatai  
 Előtag: \_\_\_\_\_  
 Név: \_\_\_\_\_  
 Céghely: \_\_\_\_\_  
 Természetes személy:  Nem

4. Kapcsolattartási információ  
 Név: \_\_\_\_\_  
 Telefonszám: \_\_\_\_\_  
 Fax-szám: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

5. Falugazdász  
 Név: \_\_\_\_\_  
 Telefonszám: \_\_\_\_\_  
 Fax-szám: \_\_\_\_\_  
 E-mail: \_\_\_\_\_

f8000377320.pdf megnyitása

Megnyitotta a következőt:

f8000377320.pdf  
 ami egy Adobe Acrobat Document  
 forrás: http://esapstest.mvh.gov.hu:7655

Mit tegyen a Firefox ezzel a fájjal?

Megnyitás Adobe Reader 6.0 (alapértelm...)

FlashGot

Mentés lemeze

Mostantól minden hasonló fájjal tegyen ugyanígy.

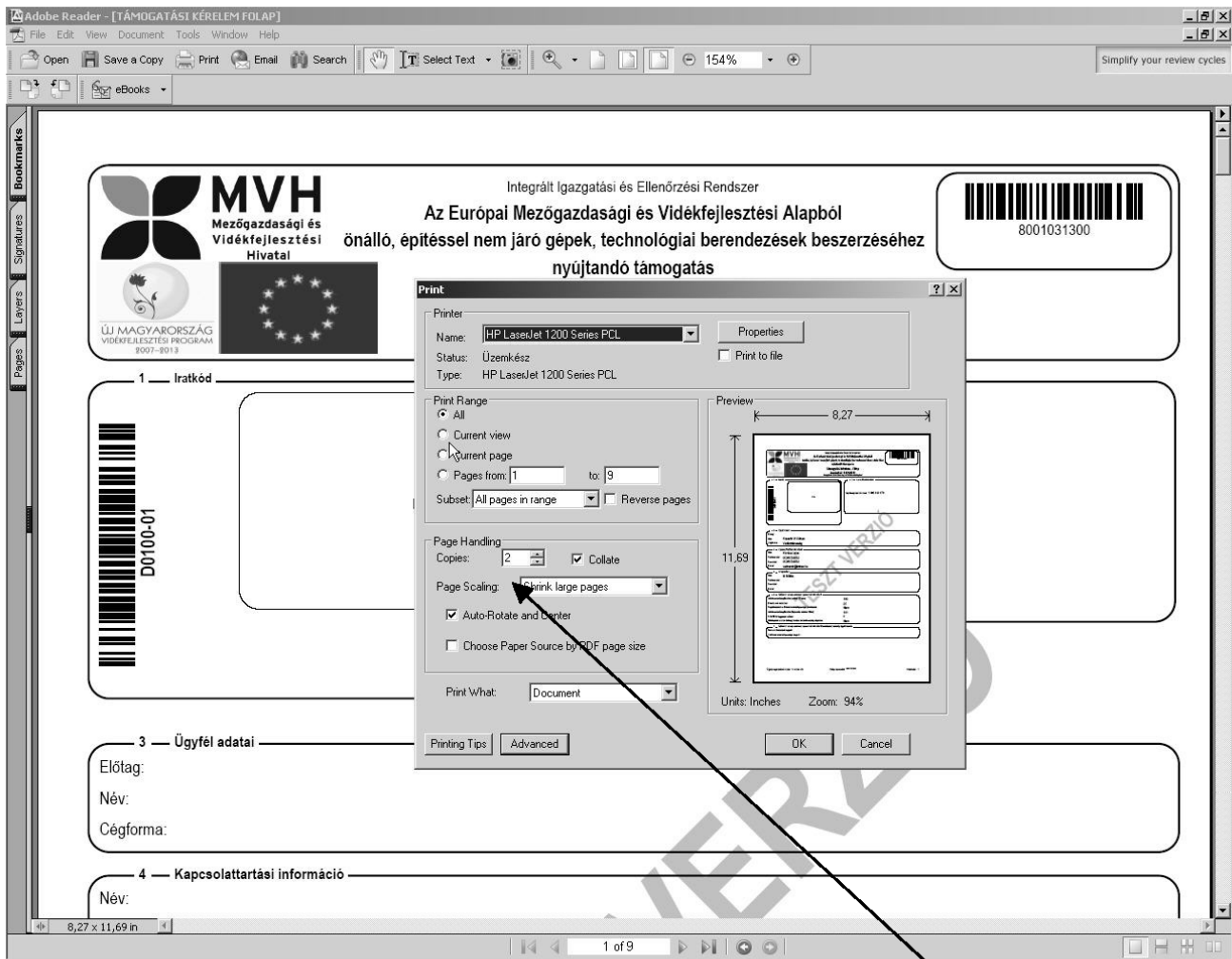
A beállítások az Eszközök menü Beállítások menüpontjának Tartalom lapján módosíthatók.


OK Mégse

A Nyomtatás gomb megnyomását követően kinyíló ablakban a beadott támogatási kérelem megnyitása vagy mentése választható ki.

A Megnyitás kiválasztását követően a beadott támogatási kérelem PDF formátumban nyílik meg.





A PDF formátumú fájl nyomtatását a  gomb megnyomásával lehet indítani. A nyomtatás előtt ne felejtse el a kinyomtatandó példányszámot 2-re állítani!

**FONTOS!** A kinyomtatott nyomtatványt a 15. „Keltezés és aláírás” rovatban írja alá, és minden oldalt lásson el kézjegyével!

**Aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

**Figyelem! Szervezet esetében a 15. rovatban 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.

\_\_\_\_\_

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal**  
**38/2007. (V. 24.) MVH**  
**közleménye**  
**a szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló**  
**37/2007. (V. 11.) FVM rendelet szerinti nyomtatványokról**

### **I. A támogatás jogalapja**

*A szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló 37/2007. (V. 11.) FVM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) előírt szabályokkal összhangban Magyarországon a végleges, újratelepítési joggal nem járó szőlőültetvény-kivágáshoz támogatás igényelhető.*

### **II. A támogatási kérelmek benyújtása**

A Rendelet 5. § (1) bekezdésében hivatkozott, az e közlemény *1-2. számú mellékletei* (B1080, illetve B1081 számú formanyomtatványok) szerinti **támogatási kérelmeket**, azok mellékleteivel együtt

**2007. május. 26. és 2007. június 22. között**

az **MVH Központi Hivatalához** kell benyújtani postai úton, a IV. pontban megjelölt címre. A benyújtási időszak előtt, illetve után benyújtott kérelmeket az MVH érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A több helyrajzi szám alatt nyilvántartott, a Rendelet szerint összefüggő területet alkotó ültetvényre a támogatás egy kérelemben igényelhető.

A kérelemben a kérelmező köteles nyilatkozatot tenni arra vonatkozóan, hogy a kérelmezett területre igényelt-e agrár-környezetgazdálkodási támogatást. Amennyiben igényelt, úgy a kérelmező részére csak abban az esetben fizethető ki a támogatás, ha a kérelem benyújtásának időpontjáig igénybevett agrár-környezetgazdálkodási támogatást visszafizette. A kivágandó ültetvényre igényelt agrár-környezetgazdálkodási támogatásra vonatkozó kérelmet az Agrár-környezetgazdálkodás Részleges vagy teljes visszavonást bejelentő nyomtatvány (R1007) beküldésével lehet visszavonni.

### **III. A kivágás elvégzéséről szóló bejelentőlap benyújtása**

A Rendelet 7. § (3) bekezdésében hivatkozott, az e közlemény *3. számú melléklete* (B1110 számú formanyomtatvány) szerinti **bejelentőlapokat** a kivágás megtörténtét követően, **legkésőbb 2008. április 15-ig** az **MVH Központi Hivatalához** kell benyújtani.

### **IV. A kérelmek benyújtásának helye és módja**

Az *1-2. számú mellékletek* szerinti **támogatási kérelmeket** és a *3. számú melléklet* szerinti **bejelentőlapokat**, **illetve azok mellékleteit** az alábbi címre kell **postai úton** benyújtani:

**Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal**  
**1385 Budapest, 62. Pf. 867**

A II. és III. pontokban meghatározott benyújtási határidők jogvesztők, azok elmulasztása esetén igazolásnak nincs helye.

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény 30. § (2) bekezdése értelmében a regisztrációs számot az intézkedésekben való részvétellel összefüggő minden nyomtatványon fel kell tüntetni.

## V. A közlemény hatálya

Jelen közlemény a Rendelet hatályba lépésével egyidejűleg, 2007. május 26-án lép hatályba. A közlemény hatályba lépésével egyidejűleg a szőlőültetvények kivágási támogatásának szabályozásáról szóló 110/2005. (XI. 24.) FVM rendelet szerinti nyomtatványokról szóló 131/2005. (XII. 9.) MVH közlemény hatályát veszti.

## VI. Kapcsolódó jogszabályok

- a Tanács 1999. május 17-i 1493/1999/EK rendelete a borpiac közös szervezéséről;
- a Bizottság 2000. május 31-i 1227/2000/EK rendelete a termelési potenciálra tekintettel a borpiac közös szervezéséről szóló 1493/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazása részletes szabályainak megállapításáról;
- a Bizottság 2000. december 14-i 2729/2000/EK rendelete a borágazat ellenőrzésére vonatkozó részletes végrehajtási szabályok megállapításáról;
- a Bizottság 2006. december 20-i 1913/2006/EK rendelete az euróval kapcsolatos agromonetáris rendszernek a mezőgazdaságban való alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról és egyes rendeletek módosításáról;
- a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény;
- a szőlőtermesztésről és a borgazdálkodásról szóló 2004. évi XVIII. törvény;
- az Európai Unió Közös Agrárpolitikája magyarországi végrehajtásában, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszerben érintett ügyfelekkel összefüggő ügyfélregiszter létrehozásáról és az ezzel kapcsolatos nyilvántartásba vételről szóló 141/2003. (IX. 9.) Korm. rendelet;
- a szőlészeti és borászati adatszolgáltatás rendjéről és a nem hegyközségi településeken a közigazgatási feladatokat ellátó hegyközségek meghatározásáról szóló 96/2004. (VI. 3.) FVM rendelet;
- a szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló 37/2007. (V. 11.) FVM rendelet.

További információ az [ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu](mailto:ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu) e-mail címen kérhető.

Budapest, 2007. május 24.

Margittai Miklós s. k.,  
elnök

## Segédlet

a szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló 37/2007. (V. 11.) FVM rendelet szerinti nyomtatványokról szóló MVH közleményhez

### 1. Tulajdoni lap, valamint az ültetvényhez kapcsolódó joggal rendelkező személyek nyilatkozatai

- **saját** tulajdonú ültetvény esetén: a **harminc** napnál nem régebbi **hiteles** tulajdoni lap **teljes** másolatát – nem fénymásolatát –, illetve a tulajdoni lapon feltüntetett valamennyi földtulajdonos, haszonélvező, özvegyi joggal rendelkező személy nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy az ültetvény kivágáshoz hozzájárul;
- **bérelt** ültetvény esetén: a kérelmezett területre vonatkozó, **harminc** napnál nem régebbi **hiteles** tulajdoni lap **teljes** másolatát – nem fénymásolatát –, a haszonbérleti szerződés egy másolati példányát, továbbá valamennyi földtulajdonos, haszonélvező, özvegyi joggal rendelkező személy nyilatkozatát, arra vonatkozóan, hogy az ültetvény kivágásához hozzájárul.

### 2. VINGIS térkép-igénylőlap

A VINGIS térkép-igénylőlapot **kérelmenként**, az egy kérelemben szereplő helyrajzi számokra vonatkozóan kell benyújtani.

A VINGIS térképet a területileg illetékes **hegybírónál kell igényelni**. Az igénylőlapot a hegybíró elektronikusan tölti ki. A kérelemben megjelölt területeket az ültetvény-kataszter adataiból kell kiválasztani. Amennyiben az ültetvény-kataszterben nem szereplő területre történik a VINGIS térkép igénylése, úgy annak adatait nem kiválasztással, hanem



elektronikus kitöltéssel kell rögzíteni a térképigénylő lapon, megnevezve az okot, amiért a terület nem szerepel az ültetvénykataszterben.

Az ügyfélnek a kérelemhez a **hegybíró aláírásával és bélyegzőlenyomatával ellátott, kinyomtatott VINGIS térkép-igénylőlapot** kell mellékelnie.

### 3. Ültetvénykataszter másolat

Az ügyfélnek a kérelemhez az illetékes hegybíró által kiadott, a **hegybíró aláírásával és bélyegzőlenyomatával ellátott** ültetvénykataszter másolatát kell mellékelnie.

### 4. Hegybírói igazolás

A Rendelet mellékletében előírt nyomtatványt az illetékes hegybíró tölti ki. Amennyiben a Rendelet melléklete szerinti igazolást nyújtja be a kérelmező, úgy az igazolásban szereplő származási bizonyítványok másolatát is szükséges mellékelni. A hegybírói igazoláson a hegybíró a hegyközség, illetve a kérelmező adatainak kitöltése után három pontban nyilatkozik a kivágni kívánt terület **telepítési idejéről**, a terület **gondozottsági állapotáról**, illetve a telepítéssel kapcsolatos **nemzeti és közösségi rendelkezések esetleges megsértéséről**. A Rendelet mellékletében szereplő táblázatban a megadott borpiaci évekre vonatkozóan fel kell tüntetni annak a földhasználónak a nevét, akinek a származási bizonyítványt kiállították, a származási bizonyítvány számát, illetve a származási bizonyítványon szereplő mértékegységet és az abból számított területarányos értéket. A hegybírói igazoláson fel kell tüntetni az öt évre vonatkozó átlagos borkihozattal. A kérelem elbírálása során csak a **hegybíró aláírásával és bélyegzőlenyomatával ellátott** eredeti igazolás fogadható el.

Amennyiben a hegybíró a HEGYIR-ből nyomtatja ki a hegybírói igazolást, úgy a származási bizonyítványok másolatait **nem kell mellékelni**. Az elektronikus úton kitöltött hegybírói igazolásokon is fel kell tüntetni a **kérelmezett területre vonatkozó nyilatkozatokat**.

### 5. Ültetvényleltár

A kérelemhez csatolni kell a **soronként kitöltött** ültetvényleltárt. Az ültetvényleltárban feltüntetett valamennyi adatot szerepeltetni kell. Javasolt formátumát jelen segédlet melléklete tartalmazza.

### 6. Közös földhasználatot igazoló dokumentum

Amennyiben a kivágandó terület **közös használatban** van, úgy a közös használatot igazoló dokumentum másolatát a kérelemhez csatolni kell. Közös őstermelői igazolvány esetén az **őstermelői igazolvány másolatát**, míg családi földhasználat esetén a **családi gazdálkodásról szóló határozat másolatát** kell benyújtani. A közös használatot igazoló dokumentumok egyszerű másolatban (fénymásolatban) is elfogadhatók.

### 7. Igazolás a kérelmező használatában lévő más szőlőültetvény(ek)ről

A Rendelet 3. § (2) bekezdése értelmében: „Amennyiben a kivágandó ültetvény nagysága 0,1 ha és 0,25 ha között van, és ez a kérelmező birtokában vagy használatában lévő teljes szőlőterület, a támogatás mértéke hektáronként legfeljebb 4300 eurónak megfelelő forintösszeg.” Amennyiben az ügyfél igazolja, hogy a kivágandó ültetvényen kívül más szőlőterület is a használatában van, úgy az igazolt öt év termésátlagától függően a 3. § (1) bekezdésben meghatározottak szerinti támogatási összegre jogosult. A más szőlőterületre vonatkozó igazolást az annak helye szerint illetékes hegybíró adja ki nyilatkozat vagy szőlő ültetvénykataszter-másolat formájában.

### 8. Átváltási árfolyam

A Rendelet 3. § (4) bekezdése értelmében: „*A támogatási igény meghatározásakor a forintra történő átszámítást azon borpiaci év augusztus 1-jén érvényes, az Európai Központi Bank által jegyzett forint/euró átváltási árfolyam alapján kell elvégezni, amikor a kérelmet benyújtották.*” E rendelkezés – a közösségi jogszabály szerint is – a támogatási kérelemre vonatkozik, így az alkalmazandó átváltási ráta **minden kérelem vonatkozásában** az EKB által közzétett, 2006. augusztus 1-jén érvényes árfolyam, összecszeruen: **272,23 forint/euró**.

### 9. Az AKG támogatás visszafizetésével kapcsolatos információk

A Rendelet 8. § (2) bekezdése értelmében: „*(...) Amennyiben a támogatás igénybevétele mellett kivágott ültetvényre az ügyfél agrár-környezetgazdálkodási támogatást is igénybe vett, úgy a kivágási támogatás kifizetésére csak azt követően kerül sor, hogy az ügyfél az agrár-környezetgazdálkodási támogatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, maradéktalanul visszafizette.*” E rendelkezés értelmében a kivágási támogatás olyan ültetvényre is igényelhető, amelyre AKG támogatást fizetett az MVH. Az AKG támogatás igénybevételeéről a kivágási támogatási kérelemben nyilatkozni kell. Az MVH a kivágási támogatás iránti kérelmet elbírálja és annak eredményéről határozatban vagy végzés-

ben értesíti a kérelmezőt. A kérelmező az AKG támogatás visszafizetését – a részleges vagy teljes visszavonást bejelentésére szolgáló (R1007) nyomtatvány kitöltésével és beküldésével – csak azt követően köteles kezdeményezni, miután a kivágási támogatás iránti kérelmében az MVH döntött. (A kérelmezőnek tehát a kivágási támogatási kérelméről szóló döntés ismeretében nyílik lehetősége az AKG visszafizetéséről dönteni.)

- Az AKG támogatást csak arra a területre (területnagyságra) kell visszafizetni, amelyre a kivágási támogatást igénybe veszik.
- Visszafizetni csak az igénybevett AKG támogatást kell.
- A visszafizetés határideje a visszavonás bejelentése alapján született MVH határozatban lesz rögzítve. E határidőn belül a támogatást kamatmentesen lehet visszafizetni. A kivágási támogatást az MVH csak akkor folyósítja, ha az AKG támogatást az ügyfél visszafizette.

Melléklet: ültetvényleltár javasolt formátuma

### ÜLTETVÉNYLELTÁR

A kivágandó szőlőültetvény adatai

Helye: ..... település, ..... hrsz.

Területe: ..... m<sup>2</sup>

Sortáv: ..... m Tőtáv: ..... m

Tőkeállomány

A sor száma*	Tőkehelyek száma	Termő tőke	Csökkent termőképességű tőke	Elpuasztult, hiányzó tőke
1				
2				
3				
Összesen:				

\* Az ültetvényleltárt kérjük soronként kitölteni!

Dátum

.....  
kérelmező

**Kitöltési útmutató**  
**a szőlőültetvények kivágásához nyújtott támogatások részletes feltételeiről szóló**  
**37/2007. (V. 11.) FVM rendelet szerinti nyomtatványokról szóló közlemény mellékleteihez**

**B 1080 Támogatási kérelem – Főlap**

1. pont: Az ügyfél regisztrációs száma rovatot minden kérelem esetében kötelező kitölteni a kérelmező 10 számjegyű regisztrációs számával.
2. pont: A kérelmező adatai rovatba, a kérelmező nevét kell feltüntetni, a kérelmező nevének elő illetve utótagjával.
3. pont: A kapcsolattartási információk rovatba a kérelmet ügyintéző személy elérhetőségét kell feltüntetni. A telefon / fax és/vagy e-mail rovatok kitöltése fontos, mert a helyszíni ellenőrzés időpontjáról az MGSzH előzetesen értesíti a kérelmezőt.
4. pont: A csatolt betétlapok száma rovatba a kérelem főlapjához (B1080) csatolt betétlapok (B1081) számát kell feltüntetni. A csatolt mellékletek száma rovatba a 37/2007 (V. 11.) FVM rendelet 5. § (2) bekezdésében foglalt kérelemhez csatolt mellékletek **lapszámát** kell feltüntetni.
5. pont: Az első rovatba az igényelt támogatás összegét kell beírni számmal. A támogatás összege az öt borpiaci év termésátlaga által meghatározott – a Rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott valamely kategóriának megfelelő – euróösszeg, a hegyközségnél nyilvántartott területnagyság, illetve a borpiaci év első napján – 2006. augusztus 1-jén – érvényes átváltási árfolyam (**272,23 Ft/Euro**) szorzata. A második rovatba a kért támogatási összeget betűvel kell kiírni.
6. pont: Minden kérelmező köteles nyilatkozatot tenni, hogy a kérelmezett területre igényelt-e agrár-környezetgazdálkodási támogatást. Amennyiben igényelt, úgy a kérelmező részére csak abban az esetben fizethető ki a támogatás, ha a kérelem benyújtásának időpontjáig igénybevett agrár-környezetgazdálkodási támogatást visszafizette.
9. pont: A kérelmező e pontban aláírásával hitelesíti a kérelmét, illetve a hetes pontban felsorolt nyilatkozatait.

**B 1081 Támogatási kérelem – Betétlap**

1. pont: Az ügyfél regisztrációs száma rovatot minden kérelem esetében kötelező kitölteni a kérelmező 10 számjegyű regisztrációs számával. Név és az oldalszám kitöltése minden esetben kötelező.
2. pont: A támogatással kivágni kívánt ültetvények azonosítása a Borvidék, Hegyközség továbbá Helység megnevezésével történik. Egy betétlapon csak egy összefüggő terület helyrajzi száma(i) szerepelhet(nek). A kivágandó terület nagysága rovatba a hegyközségnél nyilvántartott – az ültetvénykataszterben szereplő – területnagyságot kell feltüntetni. A támogatással kivágni kívánt területnagyság összesen rovatba a kivágandó ültetvény teljes területét kell beírni.
3. pont: A kérelmező a hármas pontban aláírásával hitelesíti a kérelmének valamennyi adatát.

**B 1100 A kivágás elvégzéséről szóló bejelentőlap – Főlap**

1. pont: Az ügyfél regisztrációs száma rovatot minden kérelem esetében kötelező kitölteni a kérelmező 10 számjegyű regisztrációs számával.
2. pont: A kérelmező adatai rovatba, a kérelmező nevét kell feltüntetni, a kérelmező nevének elő illetve utótagjával.
3. pont: A kapcsolattartási információk rovatba a kérelmet ügyintéző személy elérhetőségét kell feltüntetni. A telefon / fax és/vagy e-mail rovatok kitöltése fontos, mert a helyszíni ellenőrzés időpontjáról az MGSzH előzetesen értesíti a kérelmezőt.
4. pont: Az MVH által kiadott, kivágást engedélyező határozat iktatószámát, illetve a kérelmező által kivágott területnagyságot kell feltüntetni. (Ez utóbbinak egyeznie kell az első helyszíni ellenőrzés által megállapított területnagysággal, ellenkező esetben a támogatás nem fizethető ki.)
5. pont: A kérelmező az ötös pontban aláírásával hitelesíti a bejelentőlap adatait.



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
**A szőlőültetvények kivágási támogatása**  
**Támogatási kérelem - Főlap**

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 1385 Budapest 62. Pf. 867



B1080

P.H.

1 — **Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám:

2 — **Kérelmező adatai**

Előtag:

Név:

Utótag:

3 — **Kapcsolattartási információ**

Név:

Helység:

Irányítószám:

Utca, házszám:

Telefonszám:

Fax:

E-mail:

4 — **Csatolt dokumentumok**

Csatolt betétlapok száma:

Csatolt melléletek száma:

5 — **Igényelt támogatás összege**

Igényelt támogatás mindösszesen (számmal):

Ft

Igényelt támogatás mindösszesen (betűvel):

Ft

6 — **Nyilatkozat az agrár-környezetgazdálkodási támogatás igénybevételéről**

A kérelemben megjelölt területre agrár-környezetgazdálkodási támogatást:

Igényeltem

Nem igényeltem

**7 — Egyéb nyilatkozatok**

1. Nyilatkozom, hogy a támogatási kérelmen és a mellékleteken feltüntetett adatok a valóságnak megfelelnek.
2. Nyilatkozom, hogy a kérelmezett területet több mint tíz borpiaci éve telepítették/telepítettem.
3. Nyilatkozom, hogy a kérelmezett területre tíz borpiaci éven belül szerkezetátalakítási és -átállítási támogatást nem vettem/vettem igénybe.
4. Nyilatkozom, hogy a kérelmezett terület nem a Balaton Kiemelt Üdülőkörzet Területrendezési Tervének elfogadásáról és a Balatoni Területrendezési Szabályzat megállapításáról szóló 2000. évi CXII. törvény szerint C-1 alóvezetbe sorolt területen fekszik.
5. Nyilatkozom, hogy a kérelmezett területet a támogatási kérelem benyújtását megelőző huszonnégy hónapnál régebben vettem használatba.
6. Nyilatkozom, hogy a kérelmezett terület szakszerű művelés alatt áll.

**8 — Csatolandó mellékletek**

1. Saját tulajdonú ültetvény esetében a kérelmezett területre vonatkozó, harminc napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap teljes másolata, továbbá valamennyi földtulajdonos, hasznélvező, özvegyi joggal rendelkező személy nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy az ültetvény kivágásához hozzájárul.
2. Bérelt ültetvény esetében a kérelmezett területre vonatkozó, harminc napnál nem régebbi hiteles tulajdoni lap teljes másolata, a haszonbérleti szerződés egy másolati példánya, továbbá valamennyi földtulajdonos, hasznélvező, özvegyi joggal rendelkező személy nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy az ültetvény kivágásához hozzájárul.
3. A kérelmezett ültetvényre vonatkozó, a hegybíró által ellenjegyzett VINGIS térképigénylő lap.
4. A hegybíró által kiadott, a kérelmezett területre vonatkozó ültetvénykataszter másolata.
5. A hegybíró 37/2007. (V.11.) FVM rendelet melléklete szerinti igazolása, származási bizonyítványok másolataival vagy az azzal azonos tartalmú, a HEGYIR-ből közvetlenül kiadott hegybírói igazolást, amennyiben azt kiegészítették a kérelem jogosultságát igazoló hegybírói nyilatkozatokkal.
6. A közös használatban lévő ültetvény esetén a kérelmező jogosultságát alátámasztó dokumentum (közös östermelői igazolvány, családi gazdálkodásról szóló határozat) másolata.
7. A kérelmező által készített, az ültetvény tőkeállományát soronként bemutató ültetvényileltár.
8. Amennyiben a kivágandó ültetvény nagysága 0,1 ha és 0,25 ha közötti, és a kérelmező birtokában vagy használatában további szőlőterület is van, úgy a további területre vonatkozóan, az annak helye szerint illetékes hegybíró nyilatkozata, vagy a terület ültetvénykataszteri kivonata.



**9 — Kitöltési dátum és aláírás**

Helység:

Dátum:

. . 

Aláírás:

 <b>MVH</b> Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal	Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer <b>A szőlőültetvények kivágási támogatása</b> <b>Támogatási kérelem</b> <b>Betétlap</b>	
	<b>B1081</b>	

**1 — Ügyfél-azonosítási információ**

Ügyfél-regisztrációs szám: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Oldalszám: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Név: <input style="width: 95%;" type="text"/>	

**2 — A támogatással kivágni kívánt ültetvények részletezése**

Borvidék:	<input style="width: 85%;" type="text"/>
Hegyközség:	<input style="width: 85%;" type="text"/>
Helység:	<input style="width: 85%;" type="text"/>

Sorszám	Helyrajzi szám	Támogatásban részesíteni kívánt - a szőlő ültetvénykataszterben nyilvántartott - területnagyság (ha)
1.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
2.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
3.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
4.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
5.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
6.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
7.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
8.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
9.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>
10.	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>

Támogatással kivágni kívánt területnagyság összesen:

**3 — Kiegészítő dátum és aláírás**

Helység: <input style="width: 95%;" type="text"/>	Dátum: <input style="width: 20%;" type="text"/> . <input style="width: 20%;" type="text"/> . <input style="width: 20%;" type="text"/>
Aláírás: <input style="width: 95%;" type="text"/>	



Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer  
**A szőlőültetvények kivágási támogatása**  
**A kivágás elvégzéséről szóló bejelentőlap - Főlap**

Benyújtás helye: Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 1385 Budapest 62. Pf. 867



B1110

P.H.

1 — Ügyfél-azonosítási információ

Ügyfél-regisztrációs szám:

2 — Kérelmező adatai

Előtag:

Név:

Utótag:

3 — Kapcsolattartási információ

Név:

Helység:

Irányítószám:

Utca, házszám:

Telefonszám:

Fax:

E-mail:

## 4 — A kivágott ültetvények adatai

Sorszám	A kérelemhez kapcsolódó	
	Az MVH határozati iktatószáma	A kivágott ültetvény területnagysága (ha)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

## 5 — Kiegészítő dátum és aláírás

Helység: Dátum: . . .Aláírás:



**A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal  
pályázati felhívása  
gazdasági és pénzügyi osztályvezetői-gazdasági  
vezetői állás betöltésére**

*A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal jogállása:*

A földhivatal a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium területi szerve, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter irányítása és felügyelete alatt működik, önállóan gazdálkodó, központi költségvetési szerv, mely székhelyén látja el feladatait.

*A gazdasági vezető főbb feladatai:*

- a hivatal működésével összefüggő pénzügyi, gazdasági feladatok irányítása, ellenőrzése, a hivatal szervezeti és működési szabályzata szerint meghatározott feladatok ellátása,
- az alárendelt szervezeti egységek pénzügyi tevékenységének koordinálása,
- a szakmai tevékenységhez szükséges eszközrendszer és pénzügyi lehetőségeik összhangjának megteremtése.

*Pályázati feltételek:*

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- közgazdasági, pénzügyi felsőfokú iskolai (főiskola, egyetem) végzettség vagy felsőfokú iskolai végzettség, és emellett legalább mérlegképes könyvelői képesítéssel egyenértékű képesítés. Ez esetben szerepelnie kell a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 151. §-ának (3)–(5) bekezdése szerinti nyilvántartás valamelyikében, és rendelkeznie kell ennek megfelelően a tevékenység ellátására jogosító engedéllyel (igazolvánnyal) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 18. §-a (4) bekezdésének megfelelően.

*A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:*

- legalább ötéves szakmai, vezetői gyakorlat, költségvetési szervnél szerzett gyakorlat,
- közigazgatási alap- és szakvizsga,

- államháztartási szakon szerzett szakképesítés,
- idegen nyelv ismerete.

*A pályázatnak tartalmaznia kell:*

- a pályázó adatait,
- részletes szakmai önéletrajzát,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- munkaköri orvosi alkalmasság igazolását,
- képzettséget igazoló bizonyítványok másolatait,
- 1 db igazolványképet,
- az ellátandó feladataira vonatkozó főbb elképzeléseit.

A gazdasági vezetői megbízás – köztisztviselői kinevezéssel – határozatlan időre szól, amely főosztályvezető-helyettesi besorolású osztályvezetői megbízással kerül ellátásra.

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény és a hivatal közszolgálati szabályzata alapján történik.

A pályázatot a Belügyi Közlönyben való megjelenéstől számított 30 napon belül kell a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal vezetőjéhez (5000 Szolnok, József Attila u. 46.) benyújtani. (A borítékon fel kell tüntetni: „Pályázat gazdasági vezető munkakör betöltésére”.)

Az elbírálás határideje a pályázatok beérkezési határidejét követő 30. nap.

Felvilágosítás kérhető a 06 (56) 423-514-es telefonszámon Mészáros Éva humánpolitikai ügyintézőtől.

A pályázatot a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal vezetője bírálja el, az erre létrehozott előkészítő munkacsoport értékelését követően, és javaslatot tesz a kinevezésre a munkáltatói jogkört gyakorló földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszternek.

Az állás betölthető a pályázat elbírálását követően 2007. szeptember 1-jétől. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követően 8 napon belül értesítést kapnak, az eredménytelenül pályázók pályázati anyagát az értesítéssel visszaküldjük.

A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát titkosan kezeljük.

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó  
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként a

## HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című könyvet.

A könyv összefoglalja a határainkon túl élő magyarok támogatásának módozatait és intézményeit szabályozó rendelkezéseket, valamint rövid áttekintést ad azokról a kedvezményes banki eszközökről, amelyek elősegítik az adott térségek gazdasági fejlődését.

A támogatási rendszer alapelve: jobb feltételeket teremteni a magyar honfitársainknak a szülőföldön maradáshoz.

### Ajánljuk a kiadványt magánszemélyeknek és intézményeknek, akik/amelyek

- részletesebb ismereteket akarnak szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túli térségek regionális fejlesztésében kívánnak részt venni és ehhez kívánnak információt szerezni a támogatási rendszerről,
- a határainkon túl élnek, működnek és támogatást remélnék szerezni fontos céljaik megoldásához,
- egyetemi tanulmányokat folytatnak vagy egyetemeken a támogatási rendszer oktatásával is foglalkoznak.

A 336 oldal terjedelmű kiadvány ára **3465 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

### MEGRENDELÉS

Megrendelem a

## HATÁRON TÚLI MAGYAROK KEDVEZMÉNYEINEK ÉS TÁMOGATÁSÁNAK SZABÁLYAI

című, 336 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **3465 Ft** áfával) ..... példányban, és kérem juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás

## A MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ

megjelentette a

### LEX-ICON § 5.0

kiadványát, amely a

## Népszavazás és Népi Kezdeményezés Jogszabályainak Gyűjteményét

tartalmazza.

A „**Népszavazás és Népi Kezdeményezés Jogszabályainak Gyűjteménye**” a – *LEX-ICON 1.0* (Önkormányzati Jogszabályok Gyűjteménye), a *LEX-ICON 2.0* (Közigazgatási Eljárások Jogszabályainak Gyűjteménye), valamint a *LEX-ICON 3.0* és *4.0* (Választójogi Jogszabályok Gyűjteménye I–II.) korábbi kiadványok nyomdokain haladva és a felsőoktatási képzéshez segítséget nyújtva – a módosításokkal egységes szerkezetben tartalmazza az országos és helyi népszavazásra és népi kezdeményezésre vonatkozó hatályos jogszabályokat. **A kötet négy részből és függelékéből áll.**

Az **első részben** az Alkotmány és a helyi önkormányzatokról szóló törvény téma szerinti rendelkezéseit, az országos népszavazásról és népi kezdeményezéséről szóló törvényt, a választási eljárásról szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit, a területszervezési eljárásról szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit, a választójogi törvénynek az adott témában történő végrehajtására kiadott 34/2002. (XII. 23.) BM rendeletét és a 29/2000. (X. 27.) BM rendeletét közöljük. A **második rész** az Országos Választási Bizottságnak a témakörrel összefüggésben a Magyar Közlönyben 1998–2006 között közzétett állásfoglalásait, a **harmadik rész** az Alkotmánybíróság által 1990–2006 között hozott és a témával összefüggő, a Magyar Közlönyben közzétett elvi jelentőségű határozatait adja közre, az országos, illetve helyi népszavazás, népi kezdeményezés szerinti bontásban. A **negyedik rész** a Legfelsőbb Bíróság eseti döntéseit tartalmazza. A **függelékben** az 1989–2006 között tartott országos népszavazások adatait tartalmazó összeállítás szerepel.

A kiadvány nem csak a tanulmányaikat folytató egyetemi és főiskolai hallgatók, hanem a választási bizottságok tagjai (szavazatszámoló bizottság, helyi választási bizottság, területi választási bizottság, Országos Választási Bizottság), és a választási irodák munkatársainak igényeit is kielégíti. A tematikusan rendezett jogszabálygyűjtemény segítséget nyújthat a választópolgárok és a társadalmi szervezetek népszavazásban, népi kezdeményezésben történő részvételéhez, a bírósági jogalkalmazáshoz, a közvetlen demokráciát megtestesítő intézményrendszer kutatását és oktatását végző szakemberek munkájához és a téma iránt érdeklődők ismereteinek elmélyítéséhez.

A kiadvány 584 oldal terjedelmű.

**Ára: 4221 Ft áfával.**

A kötet megrendelhető, illetve személyesen is megvásárolható a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Közlönycentrumában [1072 Budapest, Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán; telefon: 321-5971, fax: 321-5275), valamint a kiadó Jogi Könyvesboltjában is (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.)

## MEGRENDELÉS

Megrendelem a **LEX-ICON § 5.0 „Népszavazás és Népi Kezdeményezés Jogszabályainak Gyűjteménye”** című kiadványt (ára: **4221 Ft áfával**) ..... példányban, és kérem, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyműködő neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre átutaljuk.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás



# JOGTANÁCSADÓ

A Házi Jogtanácsadó jogtódja

Megjelent a

## JOGTANÁCSADÓ

című jogi szakfolyóirat júniusi száma.

**Ki mit fizet az államnak, ha változik az ingatlan tulajdonosa?**

Ki fizet adót, és ki illetéket, ha az ingatlan „gazdát cseréli”? • Mennyi adót kell fizetnie az eladóknak az ingatlan értékesítéséből származó jövedelem után? • Milyen költségekkel lehet számolni a bevételt (a vételárat) az adóalap megállapításánál? • Hány év után adhatja el a tulajdonos az ingatlan adómentesen? • Mikor igényelhető vissza a befizetett adó? • Mi minősül lakás célú felhasználásnak az ún. lakásszerzés kedvezmény igénybevételénél? • Hány százalék az illeték lakástulajdon megszerzése után? • Felülbíráhatja-e az illetékhivatal a bejelentett forgalmi értéket? • Mely esetben kell csupán a vásárló és az eladó lakás értékének különbözése után az illetéket megfizetni? • Mikor nem kell az építési felkötés vásárlónak illetéket fizetnie? • Hogyan alakul az adó- és illetékfizetési kötelezettség cserénél? • Mennyi az ajándékozási, illetve az öröklési illeték a rokonsági foktól függően?

- Jövedelem-(nyereség-)minimum szerint is adózhatnak a vállalkozások
- „Biztosított” az egészségem?!
- Meddig kell a szabadságot kiadni? – változások munkaügyben
- A START után startol a START PLUSZ és a START EXTRA is
- A jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése a munkahelyeken
- Járművezetés tiltott átengedése
- Így döntött a bíróság...
- Polgári jogi kalauz A-tól Z-ig
- Olvasóink kérdezték
- Adónaptár 2007 (július hó)
- Röviden...
- Május hónap törvényei, rendeletei

6

### A következő számok tervezett témáiból

Ügyeleti díj ■ Orvosválasztás és a kórházak területi ellátási kötelezettsége ■ Szolgálati idő megállapítása ■ Nyugdíjak korrekciós célú emelése ■ Korengedményes nyugdíjazás ■ Nyugdíjszerű szociális ellátások ■ Baleseti járadék ■ Magánnyugdíjpénztárak ■ Önkéntes nyugdíjpénztárak ■ Panelprogram ■ Elbirtoklás tulajdonostártól ■ Tartási, életjáradéki szerződés ■ Az életkor szerepe a nemi erkölcs elleni bűncselekmények körében ■ A Büntető Törvénykönyv módosításáról ■ Közvetítés büntetőügyekben ■ Körbetartozás ■ Követelésbehajtás ■ A végrendelet-készítés buktatói ■ Ítélt dolog ■ Foglalkoztatást elősegítő képzés ■ Felnőttképzést folytató intézmények ■ A munkahelymegtartó képzés támogatása ■ A munkavégzés módja, a munkavégzési kötelezettség terjedelme a munkaviszonyban, a munkavégzés helye ■ A rendes és a rendkívüli munkaidő ■ A munka díjazása (a munkabér fogalma, a bérmegállapítás elvei) ■ A szabadidő a munkaviszonyban ■ A munkavállalók bejelentése ■ Gondoskodás az időskorúakról ■ Házi őrizet, lakhelyelhagyási tilalom ■ Bíróság elé állítás ■ Tárgyalásról lemondás ■ Tanúvédelem ■ Testi sértés ■ Öngyilkosságban közreműködés ■ Magzatelhajtás ■ Közúti veszélyeztetés, közúti baleset okozása ■ Hamis vád, hamis tanúzás ■ Jogorvoslati fórumok (perorvoslatok, büntető jogorvoslatok) ■ Polgári jogi kalauz A-tól Z-ig (sorozat)

### Tájékoztató a Jogtanácsadóból, s legyen a mindennapokban önmaga ügyvédje!

Kapható a hírlapárusoknál, a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.; tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. szám (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971; fax: 321-5275; e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

### ELŐFIZETÉSI SZELVÉNY

Előfizetem a Jogtanácsadót ..... példányban. 2007. évi éves előfizetési díja 6804 Ft áfával, fél évre 3402 Ft áfával.

A befizetéshez számlát , csekket  kérek.

Előfizető neve, címe: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

Dátum: ..... Cégszerű aláírás: .....

Az előfizetési szelvényt a **Magyar Hivatalos Közlönykiadó 1085 Budapest, Somogyi B. u. 6.** címére vagy a **318-6668** faxszámára kérjük elküldeni, illetve megrendelhető a **www.mhk.hu/jogtanacsado** internetcímen található megrendelőlapon. Az előfizetésről további információ kérhető a **266-9290/239, 240-es** telefonszámon.

**A Magyar Hivatalos Közlönykiadó megjelentette****a****Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez**

c. kiadványt.

Az útmutató célja, hogy a helyi önkormányzati rendeletek alkotása során történő helyes alkalmazásához gyakorlati segítséget nyújtson. Az útmutató sorra veszi a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek azon rendelkezéseit, amelyeket a helyi önkormányzati jogalkotásnál alkalmazni kell. Ezen rendelkezésekhez fűz gyakorlati útmutatást, kifejezetten önkormányzati rendeletekből merített helyes és helytelen példákat.

Jelenleg igen nagy az eltérés az egyes megyékben, illetve a megyéken belül az egyes településeken használt önkormányzati rendeletek alkotása során alkalmazott módszerekben, szokásokban. Erre tekintettel néhány közigazgatási hivatal mintarendelletekkel segíti az adott megyében működő települések jegyzőinek munkáját. Egységes, a helyi önkormányzatok részére készülő jogszabály-szerkesztési segédanyagot azonban még sem az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, sem az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium nem adott ki. Ezt a hiányt próbálja részben pótolni ez a kiadvány. Egyre nagyobb ugyanis az igény arra, hogy a helyi önkormányzati rendeleteket is egységes szerkesztési módszerrel, egységes szerkezetben, elektronizálva minden állampolgár elérhesse, megismerhesse és következetesen alkalmazhassa.

A fentiekre tekintettel ajánljuk a kiadványt az ország valamennyi jegyzőjének, körjegyzőjének, főjegyzőjének, a polgármestereknek, megyei közgyűlési elnököknek, a képviselő-testületek tagjainak, valamint a helyi jogalkotás előkészítésében részt vevő hivatali munkatársaknak.

A 104 oldalas kiadvány ára: **1155 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

**MEGRENDELŐLAP**

Megrendeljük a **Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez** című kiadványt

(ára: **1155 Ft** + postaköltség), ..... példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

**A Magyar Hivatalos Közlönykiadó**  
megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

dr. Zavodnyik József

**A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló  
2003. évi LX. törvény magyarázata I–II.**

című kétkötetes kiadványát.

A 2004. május 1-jén hatályba lépett, a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény részletesen szabályozza a magyar biztosítási piac szereplői piacra lépésének és működésének, illetve a biztosításfelügyeleti hatóság tevékenységének egyes kérdéseit, téve mindezt a közösségi jog rendelkezéseinek való megfelelés igényével.

A jogszabály magyarázatára vállalkozó jelen munka feltárja a törvény belső összefüggéseit, ismertetve az egyes előírások közösségi biztosítási jogi hátterét is. Felhívja a figyelmet a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyelete által közzétett ajánlásokra, állásfoglalásokra, módszertani útmutatókra és tájékoztatókra, illetőleg a bírósági határozatokra, ezáltal is megkönnyítve az egyes rendelkezések helyes értelmezését és gyakorlati alkalmazását.

Ajánljuk elsősorban mindazoknak, akik mindennapi munkájuk során a biztosítási törvény előírásait kell, hogy alkalmazzák, így a biztosítók munkatársainak, a biztosításközvetítőknél és a biztosítási szaktanácsadóknak, de a közigazgatásban és az igazságszolgáltatásban a biztosítás területével foglalkozóknak, továbbá a biztosítási jogot tanulóknak is.

A szerző, dr. Zavodnyik József 1991-től 2001-ig az Állami Biztosításfelügyeletnél, illetve a Pénzügyi Szervezetek Állami Felügyeleténél dolgozott, 2001-től a Gazdasági Versenyhivatal Versenytanácsának tagja. Az elmúlt években számos publikációja jelent meg a biztosítási jog tárgyában, s több helyen oktat biztosítási ismereteket.

A 848 oldal terjedelmű, kétkötetes kiadvány ára **3675 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Közlönykiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

**MEGRENDELÉS**

Megrendeljük

**A biztosítókról és a biztosítási tevékenységről szóló 2003. évi LX. törvény magyarázata I–II.** című kétkötetes kiadványt (ára: **3675 Ft** áfával) ..... példányban, és kérjük, juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Hivatalos Közlönykiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

## TARIFAJEGYZÉK

Érvényes 2007. január 1-jétől

A Magyar Hivatalos Közlönykiadó által gondozott hivatalos lapokban (közlönyökben) elhelyezett hirdetés egy-egy szakma, ágazat képviselőinek pontosan célzott elérését teszi lehetővé. A nyomtatott példányszám túlnyomó része előfizetéses rendszerben kerül az olvasóhoz, remittenda így gyakorlatilag nem létezik, s ez a hirdetés költséghatékonyságát nagyban megnöveli. A Magyar Közlöny a Magyar Köztársaság hivatalos lapjaként hirdetéseket nem közöl. Rendszeresen megjelenik viszont a Magyar Közlöny melléklete, a Hivatalos Értesítő, amelyben a hivatalos közleményeken, hirdeteményeken kívül üzleti célú hirdetések is elhelyezhetők. A Hivatalos Értesítőben megjelentetni kívánt egyéb közlemények és hirdetemények díja megkezdett kéziratoldalanként 43 000 Ft + áfa.

A közlönyökben elhelyezett üzleti hirdetések tarifái a következők:

	I. hirdetési kategória	II. hirdetési kategória
1/1 belív (174 x 240 mm)	170 000	115 000
hátsó borító	213 000	131 000
színes	417 000	–
1/2 fekvő (174 x 120 mm)	90 000	57 000
álló (87 x 240 mm)	90 000	57 000
1/4 álló (87 x 120 mm)	49 000	32 000

Hirdetemények, közlemények díja (az ún. kötelező közzétételek díja ettől eltérő lehet):

Bélyegzők, okiratok, igazolványok stb. érvénytelenítése egységesen	12 000	12 000
Egyéb közlemények, hirdetemények megkezdett kéziratoldalanként	10 000	10 000

Behúzott anyagok oldalszámtól, súlytól és mérettől függően egyedi megállapodás szerint helyezhetők el. Nyomdakész film hiányában 10% technikai költséget számítunk fel. A fenti árak az általános forgalmi adót nem tartalmazzák. A kiadó fenntartja a hirdetések év közbeni árváltoztatásának jogát.

A hirdetés elhelyezője elfogadja a kiadó mindenkor hirdetési üzletszabályzatát, amelyet kérésre megküldünk. A kiadó fenntartja a jogot, hogy jogszabályba vagy a hirdetési üzletszabályzatába ütköző hirdetéseket visszautasítja.

A lapok kategóriánkénti besorolása a következő:

I. hirdetési kategóriába tartozó lapok	Megjelenés/év
Belügyi Közlöny	24
Cégek Közlöny CD	hetente
Egészségbiztosítási Közlöny	12
Egészségügyi Közlöny	25
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Értesítő	28
Gazdasági Közlöny	22
Hivatalos Értesítő (a Magyar Közlöny melléklete)	52
Közlekedési Értesítő	24
Kulturális Közlöny	26
Munkaügyi Közlöny	12
Oktatási Közlöny	36
Önkormányzatok Közlönye	12
Pénzügyi Közlöny	18
Szociális Közlöny	12

II. hirdetési kategóriába tartozó lapok	Megjelenés/év
Az Alkotmánybíróság Határozatai	12
Bányászati Közlöny	6
Ellenőrzési Figyelő	4
Hírközlési Értesítő	12
Honvédelmi Közlöny	36
Igazságügyi Közlöny	12
Környezetvédelmi és Vízügyi Értesítő	12
Külgazdasági Értesítő	12
Nemzeti Kulturális Alap Hírlevele	18
Sportértesítő	12
Statisztikai Közlöny	12
Turisztikai Értesítő	12

# 5 érvünk van:

hivatalos és hiteles  
jogszabályszevegek

hasznos kiegészítők  
(pl. iratmintatár)

folyamatosan  
aktualizált  
kommentárok

megújult, gyors  
keresőprogram

online frissítés  
naponta

**MAGYAR**  
**HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR**  
HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK HIVATALOS GYŰJTEMÉNYE

**2007/2**  
2007. január 31-i  
állapot szerint

Készült a  
**MAGYAR KÖZLÖNY**  
nyomdai tőpéldánya  
alapján  
HU ISSN 1787-7784

MAGYAR HIVATALOS KÖZLÖNYKIADÓ

**+1**  
**klubtagság**

**KÖZLÖNY KLUB**  
premium kártya  
EURO DISCOUNT CLUB  
CLASSIC

MINTA JÁNOS  
0025109  
érvényes: 2007

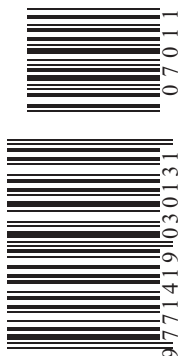
**5-50% kedvezmény**  
több mint 1000 elfogadóhelyen

Éves előfizetési díj:  
72 000 Ft + áfa  
diákkedvezmény: 50%

Jogszabálytár  
Minden jog fenntartva! Az adatok jogszabályi másolata másolása tilos!

Előfizetésével Ön jogosult lesz a Közlöny Klub névre szóló prémium kártyájára, amellyel nem csak a Magyar Hivatalos Közlönykiadó boltjaiban részesül azonnali árkedvezményben, hanem az Euro Discount Club partnercégeinél is országszerte.

[www.mhk.hu](http://www.mhk.hu)  
06 (80) 200-723



Szerkesztésért felelős: az FVM Jogszabály-előkészítő Főosztály vezetője.

Kiadja a Magyar Hivatalos Közlönykiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6., [www.mhk.hu](http://www.mhk.hu)).

A kiadásért felelős: dr. Kodola László elnök-vezérigazgató.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Hivatalos Közlönykiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: [kozlonybolt@mhk.hu](mailto:kozlonybolt@mhk.hu)) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen, 1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.; 1394 Budapest 62., Pf. 357.

Információ: tel./fax: 317-9999, 266-9290/245, 246 mellék.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Hivatalos Közlönykiadó a Fama Rt. közreműködésével. Telefon: 266-6567.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: [kozlonycentrum@mhk.hu](mailto:kozlonycentrum@mhk.hu)).

A 2007. évi éves előfizetési díj: 18 396 Ft áfával. Egy példány ára: 882 Ft áfával.

A kiadó az előfizetési díj év közbeni emelésének jogát fenntartja.

**HU ISSN 14190303**

Formakészítés: SPRINT Kft.

07.2024 – Nyomta a Magyar Hivatalos Közlönykiadó Lajoszimizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.