

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

támogatási kérelemhez

a „fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben igényelhető támogatás”
keretében benyújtott támogatási kérelemre vonatkozóan
Jogcímkód: **6.122.01.01**

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	2
D1054-01 TÁMOGATÁSI KÉRELEM 2015 - FŐLAP.....	4
D1034-02 TÁMOGATÁSI KÉRELEM – SFH BETÉTLAP.....	10
D1001-05 TÁMOGATÁSI KÉRELEM - PÉNZÜGYI TERV BETÉTLAP	13
D1055-01 SZAKMAI GYAKORLAT IGAZOLÁS	17

Általános tudnivalók

1. A támogatási kérelem nyomtatványainak kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kitöltési útmutatókat és a vonatkozó MVH közleményt!

2. A támogatás igényléséhez **kizárólag az alábbi nyomtatványok** használhatóak:

Kötelezően benyújtandó nyomtatványok:

- D1054-01 Támogatási kérelem 2015 - Főlap
- Üzleti terv
- D1034-02 Támogatási kérelem – Üzleti terv - SFH betétlap
- D1001-05 Támogatási kérelem – Pénzügyi terv betétlap

Kötelezően csatolandó melléklet:

- a szakképzettséget, végzettséget igazoló dokumentum **hiteles másolata** (az okirat kiállítója vagy közjegyző által hitelesített másolat); vagy
- a Nemzeti Agrárszaktanácsadási, Képzési és Vidékfejlesztési Intézet (továbbiakban NAKVI) – mint az ÚMVP megvalósulását segítő szakképzés felügyeletét ellátó szervezet – által kiadott állásfoglalás **eredeti példánya** vagy **hiteles másolata**, amennyiben az ügyfél az *Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben igényelhető támogatások részletes feltételeiről* szóló 24/2015. (IV. 28.) MvM rendelet (továbbiakban: támogatási rendelet) 1. és 2. mellékletében felsoroltaktól eltérő szakképesítéssel rendelkezik; vagy
- felsőoktatási intézmény által kiadott igazoló dokumentum **eredeti példánya** vagy **hiteles másolata**, amely igazolja, hogy az ügyfél sikeres záróvizsgát tett a támogatási rendelet 2. mellékletében foglalt szak legalább egyike tekintetében.

Értékeléshez szükséges egyéb dokumentumok:

- Életvitelszerű tartózkodási hely igazolására:
 - lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolata vagy
 - az ügyfél lakhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivatal vagy kormányhivatal által kiállított eredeti lakcímgazolás;
- Mezőgazdasági szakmai gyakorlat igazolására:
 - Eredeti munkaszerződés hiteles másolata vagy
 - munkaviszony igazolás vagy
 - a gazdaság vezetőjének D1055-01 nyomtatványon közzétett igazolása ami pontosan tartalmazza a mezőgazdasági termelő tevékenységgel összefüggő szakmai gyakorlat kezdő és vég dátumát.
- Amennyiben az ügyfél életvitelszerű tartózkodási helye – a támogatási kérelem főlapján tett nyilatkozata alapján – tanyán van, de a földrészlet nem tanyaként vagy majorként szerepel az ingatlan-nyilvántartásban:
 - területileg illetékes önkormányzat jegyzője által kiállított igazolás arról, hogy az ügyfél életvitelszerű tartózkodási helye gazdálkodásra alkalmas.

3. A támogatási kérelem **szükséges nyomtatványait** a www.mvh.gov.hu weboldalról töltsse le és géppel vagy tollal, olvashatóan töltsse ki.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS: A Támogatási kérelem nyomtatványai számítógéppel is kitölthetőek (kitölthető PDF), a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader) menthető!

4. Benyújtás előtt a **D1054-01 Támogatási kérelem 2015 – Főlap elnevezésű kitöltött nyomtatványt feltétlenül írja alá**, mert eredeti aláírás nélkül a kérelem nem fogadható el!

FIGYELEM! Eredeti aláírás hiányában a kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

5. A támogatási kérelem **2015. május 18. és 2015. június 1. között** nyújtható be. A támogatási kérelem benyújtási dátumának a borítékon szereplő postai bélyegző dátumát tekintjük.

FIGYELEM! A **nem határidőben, nem postai úton, vagy nem a fenti nyomtatvány(oko)n** történő benyújtás esetén a kérelem **érdemi vizsgálat nélkül** elutasításra kerül.

6. A támogatási kérelmet **postai úton**, a lakóhelye szerinti Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal illetékes **megyei kirendeltségéhez** kell benyújtani, **kizárólag** az MVH által rendszeresített **nyomtatványokon**. Javasoljuk, hogy a kérelmet térítvevényes küldeményként adja postára.

7. Javasoljuk, hogy a kitöltött támogatási kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a működtetési időszak alatt. **Felhívjuk figyelmét**, hogy a támogatási kérelemmel érintett művelet vonatkozásában **az iratokat** (intézkedéssel összefüggő külön analitikát, bizonylatot, könyvet, nyilvántartást stb.) a támogatás esedékessége naptári évének utolsó napjától számított **nyolc évig kell megőriznie**.

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

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

Figyelem! A támogatási kérelemcsomag összeállításához segítséget nyújt a közleményben található Önellenzési lista (10. számú melléklet). A lista segítségével ellenőrizni tudja, hogy minden szükséges dokumentumot mellékelte a támogatási kérelemhez, mivel a támogatási kérelem vonatkozásában **hiánypótlásnak nincs helye**.

D1054-01 Támogatási kérelem 2015 - Főlap

Kötelezően benyújtandó

MVH
Mezőgazdasági és
Vidékfejlesztési
Hivatal

Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer

Az Európai Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Alapból a fiatal
mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben
igényelhető támogatás

Támogatási Kérelem 2015 - Főlap
Jogcímkód: 6-122-01-01

1 — Főlap iratkódja

2 — Azonosítási információ

Ügyfél-azonosító:

Ügyfél születési dátuma: 19 . .

P.H.

A támogatási kérelemnek ezt a részét az MVH tölti ki, kérjük, ide ne írjon semmit, hagyja üresen!

2. Azonosítási információ

Ügyfél-azonosító: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kiállított „Ügyfél-regisztrációs igazolás / Igazolás nyilvántartásba vett adatokról” című igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Amennyiben nem rendelkezik ügyfél-azonosítóval, ezt a rovatot hagyja üresen, és csatoljon a kérelméhez egy kitöltött ügyfél-nyilvántartásba vétel iránti kérelmet (**G1010-01**), vagy már folyamatban lévő nyilvántartásba vétel esetén a korábban benyújtott **G1010-01** nyilvántartásba vételi kérelem másolatát. A **G1010-01** nyomtatvány letölthető a www.mvh.gov.hu weboldáról, az Ügyfélnyilvántartás menüpontból.

FONTOS! Ha a támogatást igénylő még nem nyilvántartásba vett ügyfél, és támogatási kérelméhez nem csatolja a kitöltött nyilvántartásba vétel iránti kérelmet (**G1010-01**), vagy nem kerül bejelentésre a fizetési számlaszáma, illetve egyéni vállalkozó ügyfél esetén a vállalkozása *kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény* szerinti minősítése, támogatási kérelme érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

Ügyfél születési dátuma: ebben a rovatban adja meg születési dátumát év/hónap/nap formátumban.

3. Ügyfél adatai

Előtag: Kérjük, ügyeljen arra, hogy ha az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerében előtaggal (dr., ifj., id. stb.) vetette nyilvántartásba a nevét, akkor a személynévhez tartozó előtagot itt is adja meg.

Név: Ebben a rovatba írja be a saját nevét, amelyet az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerében megadott.

4. Kapcsolattartási információ

4 — Kapcsolattartási információ

Név:

Telefonszám: Fax-szám:

E-mail cím:

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

Amennyiben a kapcsolattartó személye megegyezik az ügyfél személyével, és a kapcsolattartási adatok megegyeznek az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerébe bejelentett adatokkal, akkor ezt az adatblokkot **nem kötelező kitölteni**. Célszerű olyan személy telefonszámát megadni, aki az ügyben tájékozott, illetve gyorsan fel tudja venni Önnel a kapcsolatot az MVH esetleges megkeresése esetén. Ez az információ segíthet ügyintézőinknek kérelme gyorsabb és hatékonyabb kezelésében.

FIGYELEM! Az MVH az ügyfeleivel történő hivatalos levelezést az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerében megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az MVH Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerében módosíthatja az MVH honlapjáról (www.mvh.gov.hu) letölthető G1010-01 Nyilvántartásba vétel vagy nyilvántartásba vett adatok módosítása iránti kérelemmel.

5. Végzettségre és szakmai gyakorlatra vonatkozó információk

A főlapon kizárólag egy végzettség tüntethető fel. Ennek megfelelően kérjük, hogy annak a végzettségének az adatait adja meg, amely a támogatási rendelet 1. vagy 2. mellékletében szerepel. Amennyiben több elfogadható végzettséggel rendelkezik, javasoljuk azt feltüntetni a főlap 5. pontjában, melyre a támogatási rendelet 3. melléklete alapján a legtöbb pont adható.

Amennyiben **felsőfokú agrárvégzettséggel** rendelkezik, adja meg a *Felsőfokú agrár végzettség megnevezése* mezőben a végzettséget igazoló dokumentumon szereplő felsőfokú agrár végzettség megnevezését.

Felhívjuk figyelmét, hogy kizárólag a támogatási rendelet 2. mellékletében meghatározott képzés keretében szerzett végzettségek fogadhatóak el felsőfokú agrárvégzettségnek.

Amennyiben a támogatás igénylője a 2. mellékletben felsoroltaktól eltérő végzettséget szerzett, vagy a végzettséget igazoló dokumentumon a végzettség megnevezése nem egyezik meg a támogatási rendelet 2. mellékletében foglaltakkal, abban az esetben a NAKVI által kiadott állásfoglalással kell rendelkeznie a támogatási kérelem benyújtásakor arra vonatkozóan, hogy a végzettsége megfeleltethető a 2. mellékletben szereplő végzettségek valamelyikével. Az állásfoglalás eredeti példányát vagy hiteles másolatát a támogatási kérelemmel együtt kell benyújtania az MVH-hoz!

A Szak megnevezésénél kérjük, adja meg a végzettséget igazoló dokumentum alapján, hogy a **felsőfokú agrárvégzettségét mely szakon szerezte.**

Amennyiben nem rendelkezik felsőfokú végzettséggel, a *Szakképesítés megnevezése és azonosító száma* mezőben tüntesse fel a **szakképesítést** igazoló dokumentumon szereplő megnevezést és azonosító számot.

Felhívjuk figyelmét, hogy kizárólag a támogatási rendelet 1. melléklete szerinti szakképzettségek fogadhatóak el, az **azonosító szám és a megnevezés együttes megfelelése esetén.**

Amennyiben a támogatás igénylője az 1. mellékletben felsoroltaktól eltérő szakképesítést szerzett, vagy a szakképesítést igazoló dokumentumon a szakképzetés azonosító száma és a megnevezése nem egyezik meg a támogatási rendelet 1. mellékletében foglaltakkal, abban az esetben a NAKVI által kiadott állásfoglalással kell rendelkeznie a támogatási kérelem

benyújtásakor arra vonatkozóan, hogy a szakképesítése megfeleltethető az 1. mellékletben szereplő szakképesítések valamelyikével. Az állásfoglalás eredeti példányát vagy hiteles másolatát a támogatási kérelemmel együtt kell benyújtania az MVH-hoz!

Vállalom, hogy a 10 %-os kifizetési kérelem benyújtásáig legalább BSc szintű szakirányú végzettséget szerzek: Amennyiben Ön kizárólag a támogatási rendelet 1. mellékletében szereplő szakképzettségek egyikével rendelkezik a támogatási kérelem benyújtásakor, a támogatási rendelet 2. mellékletében felsorolt képzettségek közül egyikkel sem, akkor vállalhatja, hogy a támogatási rendelet 2. melléklet szerinti végzettségek egyike tekintetében a 10 %-os kifizetési kérelem benyújtásáig legalább BSc szintű szakirányú végzettséget szerzik. Amennyiben vállalja a BSc szintű szakirányú végzettség megszerzését, akkor jelölje meg az **Igen** adatmezőt. Felhívom figyelmét, hogy amennyiben a végzettséget nem tudja a meghatározott határidőig megszerezni, akkor az jogkövetkezményt von maga után.

Legalább 1 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezem: jelölje meg, ha a támogatási kérelem benyújtását megelőzően legalább 1 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezik és ezt igazolni is tudja.

Legalább 2 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezem: jelölje meg, ha a támogatási kérelem benyújtását megelőzően legalább 2 éves mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezik és ezt igazolni is tudja.

Legalább 3 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezem: jelölje meg, ha a támogatási kérelem benyújtását megelőzően legalább 3 éves mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezik és ezt igazolni is tudja.

A mezőgazdasági szakmai gyakorlat tekintetében a három lehetőség közül csak az egyiket jelölheti meg, azt, amelyiket az igazolás is alátámaszt!

A **mezőgazdasági szakmai gyakorlat** munkaszerződéssel, munkaviszony igazolással, vagy a gazdaság vezetőjének igazolásával alátámasztott mezőgazdasági termelő tevékenység, az önfoglalkoztatást ide nem értve.

Figyelem! A **mezőgazdasági szakmai gyakorlat igazolásaként** a támogatási kérelemhez mellékelni kell az **eredeti** munkaszerződést vagy annak hiteles másolatát, munkaviszony igazolást vagy a gazdaság vezetőjének D1055-01 nyomtatványon közzétett igazolását.

A támogatási rendelet 3. melléklet 8. pontja alapján az az ügyfél jogosult a plusz pontra, aki legalább 1 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal rendelkezik és az 1. mellékletben meghatározott felsőfokú szakképesítéssel vagy technikus vagy szaktechnikus szakképzettséggel rendelkezik.

6. Értékeléshez kapcsolódó nyilatkozatok

Nő vagyok: jelölje meg, ha a megállapítás érvényes Önre.

Életvitelszerű tartózkodási hely a támogatási kérelem benyújtásakor: az irányítószám, település, közterület, házszám mezőkben adja meg azt a bejelentett és a lakcímet igazoló hatósági igazolványban szereplő állandó vagy ideiglenes tartózkodási helyét, ahol évente több mint hat hónapot tölt, rendszerint elérhető, továbbá amelyet az életkörülményei is

alátámasztanak. Felhívjuk figyelmét, hogy a támogatási kérelem értékelése során a hátrányos helyzetű település, a tanya és az 1000 fő alatti lakosságú település szempontok vizsgálata esetében, valamint a támogatási kérelem benyújtását megelőző legalább egy év vizsgálata tekintetében az itt megjelölt címet fogjuk alapul venni.

Figyelem! A **hátrányos helyzetű település** vizsgálata esetében a legalább egy éves tartózkodást a támogatási kérelemhez mellékelt lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolata alapján fogja ellenőrizni az MVH.

Amennyiben az ügyfél lakcímet igazoló hatósági igazolványának másolata a kérelem benyújtását megelőző 1 éven belül került kiállításra, akkor a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolata mellett az ügyfélnek a kérelméhez csatolnia kell az ügyfél lakhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivatal vagy kormányhivatal által kiállított eredeti lakcímigazolást, ami tartalmazza az ügyfél korábbi életvitelszerű tartózkodási helyét és annak kezdeti és végdátumát.

Hátrányos helyzetű település a *kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről* szóló 105/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet 2. és 3. mellékletében vagy a *kedvezményezett járások besorolásáról* szóló 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet 3. mellékletében felsorolt járáshoz tartozó település. (A támogatási rendelet 3. mellékletében hivatkozott *a társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott, illetve az országos átlagot jelentősen meghaladó munkanélküliséggel sújtott települések jegyzékéről* szóló 240/2006. (XI.30.) Korm. rendeletet a 105/2015. (IV.23.) Korm. rendelet hatályon kívül helyezte.)

Helyrajzi szám: az *életvitelszerű tartózkodási hely* a támogatási kérelem benyújtásakor adatmezőben megadott címhez kapcsolódóan tüntesse fel a helyrajzi számot, amennyiben tanyán lakik a támogatási kérelem benyújtásakor. Fontos, hogy pontosan adja meg az életvitelszerű tartózkodási helyének helyrajzi számát, amit az ingatlan-nyilvántartás (tulajdoni lap) is alátámaszt, mert az MVH ez alapján vizsgálja azt, hogy az ingatlan megfelel-e a tanya fogalmának. Abban az esetben, ha a földrészletet több helyrajzi szám azonosítja, akkor a főlapon több helyrajzi számot is megadhat.

Nyilatkozom, hogy életvitelszerű tartózkodási helyem a támogatási kérelem benyújtásának időpontjában tanyán vagy 1000 fő alatti lakosságú településen van és vállalom, hogy ezt fenntartom a működtetési időszak végéig: jelölje meg, ha a támogatási kérelem benyújtásakor az életvitelszerű tartózkodási helye tanyán vagy 1000 fő alatti lakosságú településen van és vállalja, hogy a működtetési időszak végéig fenntartja azt, hogy életvitelszerű tartózkodási helye tanyán vagy 1000 fő alatti lakosságú településen lesz.

Figyelem! A **tanya vagy 1000 fő alatti lakosságú település** vizsgálata esetében a támogatási kérelemhez mellékelni kell a lakcímet igazoló hatósági igazolvány másolatát vagy az ügyfél lakhelye szerint illetékes Polgármesteri Hivatal vagy a kormányhivatal által kiállított eredeti lakcímigazolást!

A tanya fogalmát rendelet 1. § 12. pontja határozza meg.

Figyelem! Ha az ügyfél életvitelszerű tartózkodási helye tanyán van, de a földrészlet nem tanyaként vagy majorként szerepel az ingatlan-nyilvántartásban, akkor a támogatási kérelemhez mellékelni kell a területileg illetékes önkormányzat jegyzője által kiállított igazolást arról, hogy az ügyfél életvitelszerű tartózkodási helye gazdálkodásra alkalmas.

A területileg illetékes önkormányzat jegyzőjének igazolását a következő adattartalommal kell kiállítani az életvitelszerű tartózkodási hely vonatkozásában:

I. Ügyfél adatai:

- Ügyfél-azonosító
- Ügyfél neve
- Ügyfél születési helye
- Ügyfél születési dátuma
- Anyja neve

II. Igazolás:

- „Igazolom, hogy az ingatlan-nyilvántartásban szereplő ingatlan az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők indulásához a 2015. évben igényelhető támogatások részletes feltételeiről szóló 24/2015. (IV. 28.) MvM rendelet 8. § (9) bekezdésében foglaltak alapján gazdálkodásra alkalmas.”
- Irányítószám
- Település
- Közterület
- Házszám
- Helyrajzi szám

III. Kitöltés dátuma és aláírása:

- Kitöltés dátuma
- Területileg illetékes önkormányzat megnevezése
- Területileg illetékes önkormányzat jegyzőjének neve
- Területileg illetékes önkormányzat jegyzőjének aláírása és pecsét.

A Központi Statisztikai Hivatal honlapján, a kapcsolódó adatoknál megtalálható Excel táblázat tartalmazza Magyarország helységeinek népesség számát, ahol tájékozódhat az **1000 fő** alatti lakosságú településekről.

A Központi Statisztikai Hivatal honlapja az alábbi linken érhető el:

http://www.ksh.hu/apps/shop.kiadvany?p_kiadvany_id=35528&p_temakor_kod=KSH&p_session_id=922037395975781&p_lang=HU

Vállalom, hogy életvitelszerű tartózkodási helyként tanyára vagy 1000 fő alatti lakosságú településre költözöm a működtetési időszak első évének végére, és ezt fenntartom a működtetési időszak végéig: jelölje meg, ha vállalja, hogy tanyára vagy 1000 fő alatti lakosságú településre költözik a működtetési időszak első évének végére, és azt fenntartja a működtetési időszak végéig.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy az életvitelszerű tartózkodási hely fenntartásával kapcsolatban csak egy vállalatot lehet tenni!

A működtetési időszak kezdetétől annak teljes időtartama alatt az életvitelszerű tartózkodási helyemhez képest a gazdaság legtávolabbi pontja 30 km-es sugarú körön belül található: jelölje meg, ha vállalja, hogy a működtetési időszak kezdetétől annak teljes

időtartama alatt az életvitelszerű tartózkodási helyéhez képest a gazdaság legtávolabbi pontja 30 km-es sugarú körön belül található.

Vállalom, hogy főállású mezőgazdasági termelővé válok a működtetési időszak 3. évének kezdetétől / 4. évének kezdetétől: amennyiben vállalja, hogy a működtetési időszak során főállású mezőgazdasági termelő lesz, kérem, jelölje meg azt az évet, amelytől vállalja a feltétel teljesítését.

Csak egyet jelölhet meg a két lehetőség közül!

Vállalom, hogy a főállású foglalkoztatottak száma a működtetési időszak 4. évétől legalább + 1 fő: amennyiben vállalja, hogy a működtetési időszak 4. évétől legalább +1 fő főállásban foglalkoztatottat kíván alkalmazni, kérem, jelölje meg az Igen mezőt. A főállásban foglalkoztatott számába saját magát ne számolja bele.

Figyelem! A támogatási rendelet 3. mellékletében található, Szakmai és Horizontális szempontokra járó többletpontokat csak akkor kapja meg, ha a főlapon megjelölt vállalatok/szempontok alátámasztására csatolta az adott vállalat/szempontot igazoló dokumentumokat!

Az eljárás során hiánypótlásnak helye nincs, így a nyilatkozatokhoz kapcsolódóan az MVH nem fog hiánypótlást kibocsátani!

Felhívjuk a figyelmét, hogy az értékeléshez kapcsolódó nyilatkozatok valóságát az MVH a működtetési időszak alatt ellenőrzi. Amennyiben megállapításra kerül, hogy az ügyfél valótlan adatot szolgáltatott, a támogatási rendelet 11. § (4) bekezdése alapján az ügyfél támogatási jogosultsága megszűnik, és az addig kifizetett támogatási összeget vissza kell fizetnie.

8. Nyilatkozatok

Kérjük, figyelmesen olvassa el az adatblokkban szereplő nyilatkozatokat! A támogatási kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha a **nyilatkozatokkal egyetért.**

9. Kitöltési dátum és aláírás

9 — Kitöltési dátum és aláírás

Kitöltés dátuma:	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	.	<input type="text"/>	Ügyfél aláírása:	<input type="text"/>
------------------	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	------------------	----------------------

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

FIGYELEM! Amennyiben (eredeti) aláírás nélkül nyújtja be a támogatási kérelem főlapját, a támogatási kérelem **érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!**

FONTOS! Feltétlenül töltsse ki a támogatási kérelem főlapjának minden oldalán az **ügyfél-azonosító mezőt!** **Postára adás előtt ellenőrizze,** hogy valamennyi nyomtatványt, kötelező mellékletet csatolt, a kérelmet aláírta, és az ügyfél-azonosítót minden oldalon, az erre szolgáló mezőben kitöltötte. A kérelemcsomag teljességének ellenőrzésére segítséget nyújt a 10. számú mellékletben szereplő **Önellenzési lista!**

D1034-02 Támogatási kérelem – SFH betétlap

Kötelezően benyújtandó

Kérjük, ezekbe az adatblokkba **ne írjon semmit**, hagyja üresen!

The diagram shows the layout of the D1034-02 application form. It consists of several sections:

- Top section:** A header area containing a barcode on the left, the text "Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer" and "Fiatal gazda - Támogatási kérelem - SFH betétlap" in the center, and a small empty box on the right. Below the header is the code "D1034-02" and the instruction "Benyújtandó a kitöltési útmutató szerint!".
- Middle section:** A box labeled "1 Azonosítási információ" containing a field for "Ügyfél-azonosító:" and a note: "Figyelem! A betétlap elfogadásához nélkülözhetetlen adatok!".
- Bottom section:** A box labeled "2 SFH táblázat" containing a large empty table area.

Arrows from the text above point to the empty box in the top section and the empty table area in the bottom section.

1. Azonosítási-információ

Ügyfél-azonosító: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kiállított „Ügyfél-regisztrációs igazolás / Igazolás nyilvántartásba vett adatokról” című igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

FONTOS! A betétlap 2. és 3. oldalának bal alsó részén található ügyfél-azonosító mezőbe is írja be az ügyfél-azonosítóját!

2. SFH táblázat

Az SFH a Standard Fedezeti Hozzájárulás rövidítése. Célja, hogy segítségével a mezőgazdasági vállalkozások típusa és mérete meghatározható legyen a működtetési időszak alatt. Az SFH értéke a magyar tesztüzemi adatbázis segítségével került meghatározásra oly módon, hogy az egyes megfigyelt tevékenységek fedezeti hozzájárulásának (termelési érték és változó költségek különbözete) 3 évi adatát átlagolják. Az SFH értékek képezik egy gazdaság Európai Méretegységben (EUME) történő kiszámítását.

A SFH táblázat fejlécében (*Termelési szerkezet (ha/db/m²/állat stb.)*) az évek 1. évtől az 5. évig kerültek feltüntetésre. **Az első oszlop a működtetési időszak első éve**, amely a támogatási kérelmet jóváhagyó határozat jogerőre emelkedését követő naptári évet jelenti, az **5. év** elnevezésű oszlop pedig a támogatási kérelmet jóváhagyó határozat jogerőre emelkedését követő évtől számított **ötödik naptári év**.

Tekintettel arra, hogy a támogatási határozatokat az MVH várhatóan 2015. évben hozza meg, azaz a határozatok 2015-ben emelkednek jogerőre, **a működtetési időszak a jogerőre emelkedést követő évtől, azaz várhatóan 2016. január 1-től indul és 2020. december 31-ig tart.**

Felhívjuk figyelmét, hogy az üzemméret teljesülését az MVH a működtetési időszak minden évére vonatkozóan ellenőrzi.

Felhívjuk az ügyfelek figyelmét arra, hogy a D1034-02 SFH betétlapot nagy körültekintéssel töltsék ki, mivel a támogatási összeget az SFH betétlap 4. év mennyiség oszlopában beírt adatok alapján fogja az MVH meghatározni! Továbbá az ide beírt adatok alapján határozza meg az MVH a működtetési időszak 4. évére vállalt állattenyésztés és kertészet arányát.

FONTOS! Minden tevékenységét a táblázatban megjelölt mértékegységek szerint hektárban, állatlétszámban, I02 Gomba esetén 100 m²-ben, J18 Méhcsaládok esetén kaptáronként, vagy egyes esetekben 100 darabonként (pl.: baromfihoz tartozó SFH kódok esetében) **pontosan írja be**, mert a vállalkozása mérete csak így határozható meg reálisan! **Tört számban kifejezett SFH értékek esetén a kerekítést két tizedes jegyig kérjük elvégezni!**

Az SFH betétlap kitöltése során kérjük, hagyják üresen azokat a cellákat, melyek tekintetében nem kívánnak vállalat tenni.

FIGYELEM! A működtetési időszak minden évre vonatkozóan EUME vállalat tenni az ügyfélnek. Amennyiben az SFH betétlap alapján az ügyfél a működtetési időszak valamelyik évében – az első év kivételével – nem tervezi a mezőgazdasági tevékenység folytatását, abban az esetben a támogatási kérelem elutasításra kerül! Kérjük, az SFH betétlap minden évének oszlopát töltsse ki! Az SFH betétlapon a működtetési időszak minden évre vonatkozóan meg kell adni adatot, amelynek alapján – az első év kivételével – az egyes évekre vállalt EUME csak nullánál nagyobb érték lehet.

Kizárólag a **D1034-02 Támogatási kérelem – SFH betétlap** elnevezésű nyomtatványon szereplő SFH kódokhoz tartozó mezőgazdasági termékek alapján lehet az üzemméretet meghatározni. Amennyiben folytat olyan mezőgazdasági tevékenységet, amelyhez a táblázatban SFH kód nem tartozik, akkor azt a tevékenységet ne tüntesse fel. Ugyanez vonatkozik a nem mezőgazdasági jellegű tevékenységekre is.

A vállalt EUME méretet a támogatási kérelem benyújtásakor hatályos – Irányító Hatóság által közzétett közleményben szereplő – SFH értékek alapján (elérhető a <http://umvp.kormany.hu/umvp-ihkozlemenyek-2015> honlapon), továbbá a támogatási kérelem benyújtás évének január 1-jén érvényes Európai Központi Bank (EKB) által rögzített árfolyamon kell figyelembe venni a működtetési időszak egésze alatt. A **2015. május 18. és 2015. június 1. között** benyújtott támogatási kérelmek esetében az EUME méretet a **működtetési időszak valamennyi évére** – a 2015. január 1-én érvényes EKB árfolyam alapján – **315,54 Ft/euró** árfolyammal kell megállapítani.

Az EUME méret kiszámításának képlete:

$$\Sigma (\text{SFH érték} * \text{mennyiség}) / (1200 * 315,54)$$

Az egyes évekre vállalt EUME méretek kiszámításához **segítséget nyújt** a közlemény 8. számú mellékletként megjelentetett **EUME számítási segéd táblázat (xls file)**. Javasoljuk, hogy az SFH táblázat kitöltése előtt tervezze meg a működtetési időszak egyes éveire vállalt EUME méretet az EUME számítási táblázat kitöltésével.

Ez a táblázat a támogatási kérelemnek nem kötelezően csatolandó melléklete, kérjük, a támogatási kérelemhez ne csatolja!

Az EUME számítás alapjául szolgáló **állatlétszámot a napi állományadatok éves átlaga alapján kell meghatározni**, amelyet az MVH a tartási helyek, a tenyészetek és az ezekkel kapcsolatos egyes adatok országos nyilvántartási rendszeréről szóló 119/2007. (X. 18.) FVM rendelet [a továbbiakban: 119/2007. (X. 18.) FVM rendelet] alapján vezetett nyilvántartásokból ellenőriz. Az állatlétszámot azon SFH kódhoz írja be, amely kategóriában az állat a gazdaságnak értéket képez (pl.: tenyészkoça), vagy bevételként megjelenik (pl.: malac, hízó). Fentiek alapján az egyes SFH kódok alatt az éves átlagléttszámot kell megadni!

Amennyiben az ügyfél vállalja, hogy **az állattenyésztés, a kertészet, vagy az állattenyésztés és a kertészet együttes részaránya a működtetési időszak 4. évére vállalt EUME értékből 51-66 % vagy 67-83 % vagy 84-100 % arány, akkor az SFH tábla 4. év mennyiség elnevezésű oszlopában ennek megfelelően tervezze meg az SFH értékek alapján számított üzemméretet.**

Amennyiben az ügyfél a támogatási kérelmében **méhcsaládok beállítását** is vállalja, azok részaránya a **működtetési időszak 4. évének végére nem lehet több, mint az üzleti tervben a 4. naptári év végére vállalt EUME érték 50%-a.**

Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben az SFH-betétlapon a méhcsaládok részaránya a 4. naptári év végére vállalt EUME értékhez képest **több mint 50 %, akkor a támogatási kérelem elutasításra kerül.**

D1001-05 Támogatási kérelem - Pénzügyi terv betétlap

Kötelezően benyújtandó

A pénzügyi terv célja:

Fontos, hogy az útmutatót figyelmesen olvassa el, és az abban foglalt pontokat lépésről lépésre követve töltsse ki a támogatás igénylés pénzügyi tábláit.

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

Az egyes támogatási kérelmek összehasonlítása (pontosítás) mellett a pénzügyi terv az Ön érdekeit is szolgálja, segítségével a vállalkozás vezetése is képet kaphat a beruházás megvalósításának pénzügyi kockázatairól.

Pénzügyi, tervezési alapelvek:

1. A pénzügyi tervben az adatokat a működtetési időszak **1. évétől az 5. évéig** kell megtervezni.
2. A Pénzügyi terv betétlapon **az értékeket forintban adja meg!** (Ne ezer forintban!)
3. A pénzügyi táblázatot pénzforgalmi szemléletben kell kitölteni. Tehát a bevételeket és ráfordításokat abban az évben kell feltüntetni, amikor azok ténylegesen kifizetésre kerülnek, azaz a várható pénzforgalmi teljesülés alapján tervezzen.
4. A kiadások között értékcsökkenési leírást ne tüntessen fel.
5. A táblázatban a különböző ágazatokhoz tartozó értékesítést nettó módon kell feltüntetni. Az ÁFA tartalmat értelemszerűen ÁFA (12.) soron kell nyilvántartani. Hasonlóképpen kell eljárni a beszerzések esetében is. A részletező sorokhoz tartozó beszerzési kiadásokat nettó módon kell kimutatni, az ÁFA tartalmat a fizetendő ÁFA (21.) soron kell feltüntetni.

2. Azonosítási-információ

Ügyfél-azonosító: Írja be az MVH által kiállított nyilvántartásba vett adatokról szóló igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

FONTOS! A betétlap 2. oldalának bal alsó részén található ügyfél-azonosító mezőbe is írja be az ügyfél-azonosítóját!

3. Tervadatok

1. sor: Bevételek összesen:

A 2., 6., 9., 10., 11., 12. sorok összege évenkénti bontásban.

2. sor: Támogatásból származó bevétel összesen:

3 + 4 + 5. sorok összege évenkénti bontásban.

3. sor: Ebből egyszeri tőkejuttatás:

A fiatal mezőgazdasági termelők indulásához nyújtott támogatás. Az SFH betétlapon a 4. évre vállalt EUME alapján meghatározott támogatás euróban kifejezett összegét a 2015. január 1-én érvényes EKB árfolyam alapján, vagyis 315,54 Ft/euró árfolyammal kell átszámolni forintra és beírni a 3. sorba. Az összeg beírásánál figyelembe kell venni azt, hogy a támogatási összeg 90 %-át a működtetési időszak 1. événél kell feltüntetni, a

támogatási összeg fennmaradó 10 %-át abban az évben, amikor az ügyfél a támogatási összeg fennmaradó 10 %-a kapcsán a kifizetési kérelem benyújtását tervezi.

4. sor: Kamattámogatás:

A rövid- és hosszúlejáratú hitelek kamattámogatása.

5. sor: Egyéb támogatás:

A bevételt növelő, illetve termelési költséget csökkentő közvetlen termelői támogatás (SAPS, AKG stb.)

6. sor: Mezőgazdasági tevékenységből származó árbevétel:

A mezőgazdasági termelő tevékenységet folytató gazdálkodó gazdaságából származó termékek értékesítéséből származó bevételek összege, vagyis a pénzügyi terv 7. és 8. sorainak összege.

7. sor: Növénytermesztés, kertészet, szőlő- és gyümölcsstermesztés:

A szántóföldi növénytermesztés, gyepgazdálkodás árbevétele, szabadföldi-, üvegházi-, és fólia alatti zöldségtermesztés, virág és dísnövénytermesztés, faiskola és egyéb kertészet, szőlő- és bortermelés, gyümölcsstermesztés árbevétele.

8. sor: Állattenyésztés:

Állatok és állati termékek értékesítéséből származó árbevétel, vadgazdálkodásból származó bevételek összege.

9. sor: Mezőgazdasági szolgáltatásból származó árbevétel:

Másoknak végzett gépi munkából és gépbérletből származó árbevétel.

10. sor: Egyéb tevékenységek árbevétele:

Az egyéni vállalkozás fent nem szerepeltetett további árbevételei, pl. erdőgazdálkodás, falusi turizmus stb.

11. sor: Egyéb bevétel:

Hitel-, kölcsönfelvétel összege; a visszafizetési kötelezettség nélkül kapott támogatásokat ne ezen a soron tüntesse fel!

12. sor: ÁFA:

Előzetesen felszámított ÁFA. A táblázatban a különböző ágazatokhoz tartozó értékesítéseket nettó módon kell feltüntetni. Az értékesítések ÁFA tartalmát értelemszerűen ezen a soron kell nyilvántartani. Továbbá itt kell feltüntetni az adóhatóságtól visszaigényelt ÁFA összegét, amennyiben az ügyfél ÁFA visszaigénylő.

13. sor: Kiadások összesen:

A 14., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23. sorok összege évenkénti bontásban.

14. sor: Befektetett eszközök ráfordításai:

Immateriális javak, tárgyi eszközök (tenyészállatok, földterület, ültetvény, épületek, épületrészek, építmények, erögépek, erögépek munkagépei, növénytermesztés és állattenyésztés stabil gépei, műszaki berendezések, egyéb járművek, irodai berendezések, felszerelések stb.).

15. sor: Földterület vásárlás:

A földterület vásárlásra szánt összeget ezen a soron külön is fel kell tüntetni.

16. sor: Kiemelt anyagjellegű kiadások a növénytermesztésben, kertészetben, szőlő-, gyümölcsstermesztésben:

A vásárolt vetőmag, szaporítóanyag, műtrágyák, növényvédő szerek, fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek és meliorációs létesítmények folyó karbantartásához használt anyagok a növénytermesztés egyéb közvetlen anyagjellegű ráfordításai.

A kiemelt anyag jellegű ráfordításokat arányosan kell felosztani a növénytermesztés és az állattenyésztés között: fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek karbantartásához felhasznált anyagok.

17. sor: Kiemelt anyagjellegű kiadások az állattenyésztésben:

Állatvásárlás, vásárolt takarmány költsége, fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek és meliorációs létesítmények folyó karbantartásához használt anyagok az állattenyésztés egyéb anyagjellegű ráfordításai.

A kiemelt anyag jellegű ráfordításokat arányosan kell felosztani a növénytermesztés és az állattenyésztés között: fűtőanyag, áramdíj, vízdíj, hajtó- és kenőanyag, gépalkatrészek, gépek karbantartásához használt egyéb anyagok, gazdasági épületek karbantartásához felhasznált anyagok.

18. sor: Igénybevett szolgáltatások kiadásai:

Talajvizsgálati díjak, fémzárolási költségek, posta- és telefonköltség, szállítás-rakodás, raktározás költségei, ki-betárolás, 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.

19. sor: Fizetett kamatok:

A felvett hitel(ek), kölcsön(ök) kamatterhei.

20. sor: Egyéb kiadások:

A bérleti díj, hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek, bankköltségek (kivéve a kamatot), felvett hitelek tőketörlesztései, biztosítási díjak és adók (fizetendő ÁFÁ-t nem itt kell feltüntetni!).

21. sor: Fizetendő ÁFA:

A beszerzések után fizetett ÁFA. A részletező sorokhoz tartozó kiadásokat nettó módon kell feltüntetni. A kiadásoknak az ÁFA tartalmát ezen a soron kell feltüntetni. Továbbá itt kell feltüntetni az adóhatóságnak befizetett ÁFA összeget, amennyiben az ügyfélnek ÁFA fizetési kötelezettsége van.

22. sor: Bér- és járulékai:

A bérek, bérjellegű természetbeni juttatások, munkáltatót terhelő nyugdíj- és egészségbiztosítási járulék, egészségügyi hozzájárulás, munkaadói járulék, szakképzési hozzájárulás stb.

23. sor: Vállalkozói kivét:

Az egyéni vállalkozói tevékenység során személyes közreműködés címén kivett összeg.

24. Vállalkozás eredménye:

A Bevételek összesen sorban feltüntetett összeg és a Kiadások Összesen sorban feltüntetett összeg különbözete.

25. Bankszámla egyenleg:

A bankszámla egyenlegének minden évben a vállalkozás eredményével kell növekednie. A bankszámla egyenlege nem lehet negatív. Ha a bank folyószámla hitelt biztosít, akkor azt hitelfelvételként tüntesse fel.

D1055-01 Szakmai gyakorlat igazolás

Ezt az igazolást abban az esetben csatolja a támogatási kérelemhez, ha a D1054-01 Támogatási kérelem - Főlap elnevezésű nyomtatványon az 5. *Végzettségre és szakmai gyakorlatra vonatkozó információk* adatblokkban jelezte, hogy rendelkezik legalább 1, 2 vagy 3 év mezőgazdasági szakmai gyakorlattal és nem rendelkezik munkaszerződéssel vagy munkaviszony igazolással.

Igazolás iratkódja

Kérjük, ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

 D1055-01	P.H.
---	------

1. Ügyfél adatai

Ügyfél-azonosító: Ebbe a rovatba írja be az MVH által kiállított „Ügyfél-regisztrációs igazolás / Igazolás nyilvántartásba vett adatokról” című igazoláson szereplő 10 jegyű azonosító számot!

Név: Adja meg az ügyfél nevét. A névnek egyeznie kell az ügyfél-azonosítóhoz bejelentett névvel.

Születési helye, ideje: Adja meg az ügyfél születési helyét és idejét!

Anyja neve: Adja meg az ügyfél anyja nevét!

2. Igazolás kiállítójának adatai:

Név: Adja meg a gazdaság nevét, amelyben az ügyfél a gyakorlatot szerezte. Jogi személy esetében a jogi személy nevét adja meg. Amennyiben az ügyfél a gyakorlatot egyéni vállalkozónál, vagy őstermelőnél szerezte, akkor természetes nevét adja meg.

Igazolás kiállítójának azonosítója: Adja meg a gazdaság azonosítóját, amelyben az ügyfél a gyakorlatot szerezte.

Amennyiben a kiállító rendelkezik MVH ügyfél-azonosítóval, azt adja meg, ennek hiányában adószámát vagy őstermelői igazolványának számát tüntesse fel.

3. Szakmai gyakorlat teljesítése:

Kérem, adja meg ágazatonként a mezőgazdasági szakmai gyakorlat során, az ügyfél által elvégzett feladatokat/feladatköröket.

4. Szakmai gyakorlat időtartama:

Kérem, adja meg a mezőgazdasági szakmai gyakorlat pontos kezdeti és végdátumát év, hónap, nap bontásban. Amennyiben a gyakorlat a kiállítás időpontjában is folyamatban van, akkor a gyakorlat végdátuma legyen azonos az igazolás kiállításának dátumával.

Abban az esetben, ha több időszakban teljesített gyakorlatot, akkor annyi igazolás kitöltése szükséges, ahány különböző időszakot kíván megjelölni!

Kitöltés dátuma: A kitöltés időpontját kell beírni.

Aláírás: A kiállítónak az igazolást aláírásával kell hitelesítenie. Amennyiben a kiállító pecséttel rendelkezik, akkor aláírás után pecsétel is el kell látnia az igazolást. Ha jogi személy az igazolás kiállítója, akkor annak 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 dokumentum eredeti példányát kell a kitöltést és aláírást követően a támogatási kérelemhez mellékelni!