Vonalkód: **1371835413**
Iktatószám: **101/178/1/2011**

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal
96/2011. (VI. 21.) számú

KÖZLEMÉNYE

A szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 96/2011. (VI. 21.) közleménye az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 52/2007. (VI. 28.) FVM rendelet (a továbbiakban: támogatási rendelet), valamint az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet (a továbbiakban: Vhr.) alapján nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről
Felhívjuk a figyelmet a Vhr. és a támogatási rendelet alapos tanulmányozására a kifizetési kérelem benyújtása előtt, tekintettel az esetleges jogszabály módosításokra, valamint arra, hogy az MVH közlemény csak kivonatosan tartalmazza az alkalmazandó jogszabályi rendelkezéseket.

I. A kifizetés igénylésének feltételei

Kifizetést a támogatási rendelet 8. § (1) bekezdése, valamint a Vhr. 8. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: MVH) által kibocsátott, a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatási kérelmet jóváhagyó (támogatási kérelemnek helyt adó, vagy részben helyt adó) támogatási határozattal rendelkező ügyfelek kifizetési kérelem benyújtásával igényelhetnek.

Az ügyfél által igényelt és az MVH által az adott támogatási határozathoz kapcsolódó kifizetési kérelem/kérelmek alapján jóváhagyott és kifizetett támogatási összeg nem haladhatja meg az Európai Bizottság által az Új Magyarország Vidékfejlesztési Programban (a továbbiakban: ÚMVP) jóváhagyott értéknek megfelelő támogatási felső határt forintra átszámolva. Az átváltás - az 1913/2006/EK bizottsági rendelet 7. cikke szerint - azon év január 1-jén érvényes árfolyamon történik, amikor a támogatás odaítélésére vonatkozó határozat meghozatalára sor került. Az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) által közzétett árfolyamok:

Határozathozatal éve (határozat kelte)	EKB árfolyam	
	dátuma	Ft/euró
2008.	2008. január 1.	253,73
2009.	2009. január 1.	266,70
2010.	2010. január 1.	270,42
2011.	2011. január 1.	277,95

Az ügyfélnek a jogcím vonatkozásában **egy naptári évben legfeljebb két alkalommal** támogatható kifizetési kérelme.
Az ügyfél **legkésőbb a támogatási határozat keltétől számított 10. kifizetési kérelem benyújtási időszakban nyújthatja be utolsó kifizetési kérelmét az adott támogatási határozattal odaítélt összegre vonatkozóan**.

2011. március 5. előtt jogerőre emelkedett támogatási határozat esetén:

Az ügyfél a **megvalósítási határidőn belül** a támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább **50 %-át köteles teljesíteni**.

2011. március 5. napján, vagy azt követően jogerőre emelkedett támogatási határozata esetén:

*Az ügyfél a **megvalósítási határidőn belül** a támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább **80 %-át köteles teljesíteni.***

Felhívjuk azonban a figyelmet a Vhr. 36/C. § (1) bekezdés d) pontjára, amelynek értelmében:
„d) 20. § (4) bekezdésének és a 24. § (2) bekezdésének rendelkezéseit a 17/2011. (III. 4.) VM rendelet hatálybalépésekor folyamatban lévő jogorvoslati és folyamatban lévő döntés-felülvizsgálati eljárások kivételével a helyt adó vagy részben helyt adó jogerős támogatási határozattal még le nem zárt eljárásokban is alkalmazni kell.”
A 17/2011. (III. 4.) VM rendelet 2011. március 5. napján lépett hatályba. Ebből kifolyólag az elszámolható kiadások összegének 80%-át azon ügyfelek esetében kell teljesíteni, akiknek 2011. március 5. napján támogatási határozatuk vonatkozásában nem volt folyamatban jogorvoslati, vagy döntés felülvizsgálati eljárás és a támogatási kérelemre indult eljárása helyt adó vagy részben helyt adó támogatási határozattal nem került lezárásra.

Amennyiben az ügyfél a rá vonatkozó fenti rendelkezések valamelyikét megsérti, úgy az MVH az aktuális kifizetési kérelmet határozattal elutasítja, a támogatási határozatot visszavonja, és az ügyfél által igénybevett támogatási összeget visszaköveteli, továbbá az ügyfél a határozat jogerőre emelkedését követő három évig a 2007-2013-as időszakban az EMVA társfinanszírozásában megvalósuló nem terület- és állatlétszám alapú támogatásokra nem nyújthat be támogatási kérelmet, illetve a már benyújtott, de jogerős döntéssel még el nem bírált támogatási kérelmét az MVH-nak el kell utasítania.

Kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az ügyfél:

- **szervezet** nem áll felszámolási, végelszámolási eljárás, adósságrendezés alatt,
- **természetes személy** nem áll gazdálkodási tevékenységével összefüggő végrehajtási eljárás alatt.

A kifizetési kérelemmel kapcsolatos további feltételek:
Az adott kiadási tételhez tartozóan megjelölt elszámolható kiadás nem haladhatja meg a támogatási határozattal jóváhagyott, az adott kiadási tételazonosítóhoz rendelt elszámolható kiadást.

A Vhr. 19. § (1) bekezdése alapján kifizetési kérelemmel nem számolható el a támogatási döntéssel jóváhagyott mértéket meghaladó, illetve nem a művelet végrehajtása érdekében felmerült kiadás.

A Vhr. 19. § (3) bekezdése alapján a kifizetési kérelemben a kifizetés alapját csak az ügyfélnél felmerült kiadások képezhetik, melyeket a művelet megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről az ügyfél nevére kiállított, pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat igazol.

A támogatási rendelet 8. § (8) bekezdése értelmében elszámolható költségnek az ügyféllel szerződéses kapcsolatban álló TSzK által kiállított, az ügyfél által pénzügyileg rendezett számlával, a pénzügyi teljesítését igazoló bizonylattal és a szaktanácsadási naplóval alátámasztott – a támogatási rendelet 1. számú mellékletében meghatározott - szaktanácsadási szolgáltatás díja minősül.

A kifizetési kérelemben a már teljesített gazdasági eseményhez kapcsolódó előlegszámlák csak a hozzájuk kapcsolódó pénzügyileg is rendezett végszámlával együtt számolhatóak el.

Egy bizonylat csak egy kifizetési kérelemnél számolható el.

Csak a készpénzzel és banki átutalással kiegyenlített kiadások fogadhatók el a támogatás alapjaként, más fizetési mód (árucsere, lízing) nem. Tehát ***csereszerződéses - ún. „kompenzációs" - számlák, illetve számlaösszegek (***amikor az ügyfél a szállítóval szembeni kötelezettségét – akár részben, vagy egészében - fennálló követelésének összevezetésével rendezi***) és lízing konstrukcióval érintett számlák*** **nem szolgálhatnak a támogatás alapjául, az ilyen módon kiegyenlített összegek alapján támogatás nem állapítható meg.**

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Bizottság 65/2011/EU rendeletének 30. cikkében foglaltak értelmében, amennyiben a kifizetési kérelemben igényelt támogatási összeg több mint 3 %-kal meghaladja az MVH által, a kifizetési kérelemben elszámolni kívánt kiadások jogosultságának vizsgálata alapján megállapított támogatási összeget, az MVH a megállapított **támogatási összeget csökkenti** az igényelt és a megállapított támogatási összeg különbözetével.

Felhívjuk a figyelmet, hogy **a kifizetési kérelem módosítására** kizárólag a **kifizetési kérelem benyújtási időszakán belül** van lehetőség. A benyújtási időszakot követően a kérelem módosítása nem lehetséges, például nem lehet a kifizetési kérelmet új számlára vonatkozó támogatás igényléssel kiegészíteni. A kérelmet nem lehet egészben vagy részben (például a kérelemből egy-egy számlát) visszavonni az adminisztratív vagy helyszíni ellenőrzésről való szóbeli vagy írásbeli tudomásszerzést követően a helyszíni ellenőrzésről készült lezárt jegyzőkönyv kézhezvételéig és azt követően is csak abban az esetben vonható vissza, ha az MVH által folytatott helyszíni, valamint adminisztratív ellenőrzés nem tár fel szabálytalanságot.

A kifizetési kérelem benyújtásának további feltétele, hogy az ügyfél eleget tegyen a Vhr., a támogatási rendelet, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályok előírásainak.

II. A támogatási határozatban jóváhagyott tételeknek a kifizetési kérelem benyújtásakor történő módosításával kapcsolatos szabályok

A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: MVH eljárási törvény) 42. §-a szerint egyes, az EMVA-ból finanszírozott intézkedések esetén, jogszabály eltérő rendelkezése hiányában a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követően a támogatási kérelemben meghatározott támogatási alapra, illetve összegre nézve módosítási kérelem nem nyújtható be. A támogatás alapjának minősül a szaktanácsadási célterület, a célterületenkénti óraszám, illetve a nettó rezsióradíj.

A támogatási kérelemben szereplő **szerződés teljesítési határideje és a célterületen belüli szolgáltatás kódok a kifizetési kérelem benyújtásával együtt módosíthatók**, amennyiben az ügyfél és a Területi Szaktanácsadási Központ (a továbbiakban: TSZK) közös megegyezéssel írásban módosította a szerződést is. Ha a szolgáltatási szerződés módosításra kerül, akkor a TSzK köteles a módosított szerződés másolatát az MVH-hoz a kifizetési kérelemhez csatolva benyújtani.
A szerződés teljesítési határideje a támogatási rendeletnek megfelelően:
- a 2007. évi szolgáltatási szerződések esetében legfeljebb 2008. március 31.
- a 2008. évi szerződések esetén legfeljebb 2009. április 30.
- a 2009. évi szerződések esetén legfeljebb 2010. április 30.
- a 2010. évi szerződések esetén legfeljebb 2011. április 30.
- a 2011.évi szerződések esetén pedig legfeljebb 2012. április 30. lehet.

FONTOS! A naptári éven túli határidő módosítás esetén az ügyfél a következő naptári évre szóló szerződése alapján csak akkor jogosult támogatásra, ha annak hatálybalépése nem korábbi, mint az előző naptári évre szóló szerződés teljesítési határideje.

A **szolgáltatási kódok módosítása** csak a támogatási rendelet 3. § (1) bekezdésében meghatározott célterületeken belül lehetséges úgy, hogy a támogatási kérelemben szereplő célterületenkénti óraszám, illetve a támogatási határozattal egy célterületre jóváhagyott óraszám nem módosulhat. **Módosítás esetén a módosítást igazoló szerződésmásolatot és a módosító kérelem formanyomtatványt a kifizetési kérelemhez mellékelni kell.** A támogatási kérelemben szereplő célterület, célterületenkénti óraszám, nettó rezsióradíj, a szerződés nettó és bruttó értéke a támogatási kérelem benyújtási időszakát követően nem módosítható.

III. A kifizetési kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályok

A benyújtás határideje:

A támogatási rendelet 8. §. (5) bekezdése szerint a kifizetési kérelmet – **2011. július 1. - július 31. közötti gyűjtési időszakot** követően, 2011. augusztus 1-jétől 2011. augusztus 15-ig lehet benyújtani, tehát a TSZK a kérelmet legkorábban **2011. augusztus 1-jén, legkésőbb 2011. augusztus 15-én adhatja postára**.

A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevénnyel adja fel.

A benyújtás helye:

a TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltség.

A benyújtás módja:

Az ügyfélnek a kifizetési kérelmét az erre rendszeresített formanyomtatványokon, a vele Szolgáltatási szerződést kötött **TSZK-n keresztül kell benyújtania egy példányban. Felhívjuk a figyelmet, hogy a kérelem elutasításra kerül, amennyiben az nem a TSZK-n keresztül kerül benyújtásra.**
A TSZK a vele szerződésben álló ügyfelek kérelmeit összesítve, a TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeire postai úton nyújtja be. Az összesített kérelmeket összesítővel együtt kell benyújtani. Az összesítő és a formanyomtatványok a VM VKSZI elektronikus rendszeréből is nyomtathatók.

A kifizetési kérelmet és a csatolt mellékleteket szkennelésre alkalmas formában (különálló lapokként) kell benyújtani, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.

Az MVH eljárási törvény 30/A. §-ban foglaltak szerint, amennyiben az MVH tudomására jut, hogy az ***ügyfél az ügyfél-nyilvántartási rendszerhez kapcsolódó változás-bejelentési kötelezettségét elmulasztotta,*** a bejelentési és adatszolgáltatási ***kötelezettség teljesítéséig***, valamint az ezek elmulasztása miatt kiszabott ***mulasztási bírság megfizetéséig*** a törvény hatálya alá tartozó intézkedések alapján, az MVH a kérelemre induló eljárásaiban az ügyfél részére ***jogosultságot nem állapít meg, illetve támogatást nem folyósít, valamint az ügyfél által benyújtott új kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.***

Felhívjuk a figyelmet, hogy az MVH érdemi vizsgálat nélkül utasítja el a kérelmet abban az esetben is, ha a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény szerinti minősítő kód (KKV-kód) a kérelmező mulasztása miatt nem szerepel az MVH ügyfél-nyilvántartási rendszerében regisztrált adatok között.

A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvényben meghatározott minősítés bejelentésére vonatkozó eljárásról az MVH külön közleményt (27/2011. (III.9.) számú MVH Közlemény) jelentetett meg.

IV. A kifizetési kérelemcsomag részeként benyújtandó nyomtatványok és dokumentumok

a) kérelem benyújtása a VM VKSZI elektronikus rendszerének alkalmazása esetén

A szolgáltatás teljesítését igazoló napló és a kifizetési kérelem a VM VKSZI honlapján (www.vkszi.hu) elektronikusan feltölthető és kinyomtatható.

A TSZK a VM VKSZI felületén található űrlap kitöltésével készíti el a teljesítést igazoló naplót és a kifizetési kérelmet oly módon, hogy az űrlap kitöltésével és az adatok jóváhagyásával a rendszer által – nyomtatható formában – előállításra kerül a teljesítést igazoló napló, illetve a kifizetési kérelem. Az így előállt kifizetési kérelmet és a teljesítést

igazoló naplót az ügyfélnek alá kell írnia. **A kifizetési kérelmet a könyvvezetésért felelősnek**, míg a teljesítést igazoló **naplót a tanácsadónak** is el kell látnia aláírásával.

A kifizetési kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani:

- Kifizetési kérelem (D0508-05) (elektronikus felületről nyomtatott formában)
- Kifizetési kérelem összesítő (elektronikus felületről nyomtatott formában)
- az ügyféllel szerződéses kapcsolatban álló TSZK által, az ügyfél nevére kiállított és az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat **ügyfél példányának ügyfél által hitelesített másolati példányát** (eredeti/1. példány másolata)
- ügyfél általi pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat **ügyfél által hitelesített másolata**
- az ügyfél és a szaktanácsadó által aláírt teljesítést igazoló napló **másolata**
- **módosítás esetén a Módosító kérelem formanyomtatvány (D0501-01) és a szerződésmódosítás másolata**

Az **ügyfél által hitelesített másolat**on *„Az eredetivel mindenben megegyező másolat”* szövegnek és az ügyfél eredeti (cégszerű) aláírásának szerepelnie kell.
Az adott időszakban elszámolni kívánt kiadásokat igazoló bizonylat(ok) ügyfél példányán (eredeti példány) **legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtásának napján** fel kell tüntetni a következőket:

- a tétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) számát, **(**Figyelem: a bizonylatokon továbbra is az „SZJ ’03” szerinti kódot kell feltüntetni, nem pedig a TESZOR kódot**),**
- **az igénybe vett szolgáltatásoknak a támogatási rendelet 1. sz. melléklete szerinti kódját,**
- az ügyfél regisztrációs számát,
- a támogatási határozat számát (iratazonosító),
- valamint azt, hogy a bizonylat *„**támogatás elszámolására benyújtásra került”.***

Figyelem! Amennyiben a benyújtott bizonylatmásolat a támogatási rendelet. 8. § (7) bekezdésében előírt, a fentiekben felsorolt kötelező rájegyzéseket, vagy azok bármelyikét nem tartalmazza, akkor az érintett bizonylat kiejtésre kerül.

b) kérelem benyújtása papír alapú okmánykitöltés esetén

Felhívjuk a figyelmét, hogy a 9/2007 IH közleményben foglaltaknak megfelelően, illetve a gyorsabb ügyintézés érdekében a VM VKSZI honlapján kitölthető kifizetési kérelem benyújtását kell alkalmazni, továbbá kérjük, hogy csak abban az esetben használják a www.mvh.gov.hu honlapról letölthető – jelen közleményhez mellékelt – Kifizetési kérelem formanyomtatványt, amennyiben technikai okok következtében a VM VKSZI honlapján nem megoldható megfelelő időn belül a kifizetési kérelem kitöltése és nyomtatása.

A kifizetési kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani:

- Kifizetési kérelem (D0508-06)
- az ügyféllel szerződéses kapcsolatban álló TSZK által, az ügyfél nevére kiállított és az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat

ügyfél példányának ügyfél által hitelesített másolati példányát (eredeti/1. példány másolata)

- ügyfél általi pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat **ügyfél által hitelesített másolata**
- az ügyfél és a szaktanácsadó által aláírt teljesítést igazoló napló **másolata**
- a TSZK által készített összesítőt a benyújtott kifizetési kérelmekről, amely tartalmazza a TSZK azonosító adatait, a benyújtott kifizetési kérelmekhez kapcsolódó szerződések számát, és a szerződött ügyfelek regisztrációs számát
- **módosítás esetén a Módosító kérelem formanyomtatvány (D0501-01) és a szerződésmódosítás másolata.**

Az **ügyfél által hitelesített másolat**on „*Az eredetivel mindenben megegyező másolat”* szövegnek és az ügyfél eredeti (cégszerű) aláírásának szerepelnie kell.
Az adott időszakban elszámolni kívánt kiadásokat igazoló bizonylat(ok) ügyfél példányán (eredeti példány) **legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtásának napján** fel kell tüntetni a következőket:

- a tétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) számát, **(**Figyelem: a bizonylatokon továbbra is az „SZJ ’03” szerinti kódot kell feltüntetni, nem pedig a TESZOR kódot**),**
- **az igénybe vett szolgáltatásoknak a támogatási rendelet 1. sz. melléklete szerinti kódját,**
- az ügyfél regisztrációs számát,
- a támogatási határozat számát (iratazonosító),
- valamint azt, hogy a bizonylat *„**támogatás elszámolására benyújtásra került”.***

Figyelem! Amennyiben a benyújtott bizonylatmásolat a támogatási rendelet. 8. § (7) bekezdésében előírt, a fentiekben felsorolt kötelező rájegyzéseket, vagy azok bármelyikét nem tartalmazza, akkor az érintett bizonylat kiejtésre kerül.

Kérjük, hogy a formanyomtatvány kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kifizetési kérelem kitöltését segítő **Kitöltési útmutatót**.

A kifizetési kérelem összeállításához szükséges formanyomtatványok letölthetőek a www.mvh.gov.hu honlapról, valamint beszerezhetőek az MVH megyei kirendeltségein.

A kifizetési kérelmet és a csatolt mellékleteket szkennelésre alkalmas formában (különálló lapokként) kell benyújtani, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.

V. A kifizetési kérelmek elbírálása

Az MVH a Vhr.-ben és a támogatási rendeletben meghirdetett szempontok alapján bírálja el a beérkezett kérelmeket, és dönt a kifizetési kérelmek hiánypótoltatásáról, jóváhagyásáról, illetve elutasításáról.

Az MVH kizárólag a kérelem benyújtására nyitva álló határidőben benyújtott kérelmeket bírálja el érdemben, a jogszabályban rögzített benyújtási időszakon kívül - azt megelőzően vagy azt

követően - benyújtott kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül elutasítja. Az érdemi vizsgálat nélküli elutasítási okokat a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló **2004. évi CXL. Törvény** (a továbbiakban: Ket.) 30. §-a valamint, az MVH eljárási törvény. 56. § (2) bekezdésének rendelkezései tartalmazzák.

Az eljárás során azonos tárgyra vonatkozóan hiánypótlásra egyszer van lehetőség, az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított, a hiánypótlásra felszólító végzésben az MVH által megadott határidőn belül. Az MVH a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kérelmek elbírálásához a közleményben foglaltakon túl egyéb dokumentumokat is bekérhet. A hiánypótlásra nyitva álló határidő – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az ügyfél kérelmére nem hosszabbítható meg. Amennyiben a hiánypótlást vagy a nyilatkozatát az ügyfél a hiánypótlásra vagy a nyilatkozattételre nyitva álló határidőn túl nyújtja be, azt a döntés meghozatalánál nem lehet figyelembe venni. Az MVH eljárási törvény 41. § (8) bekezdésének megfelelően jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az eljárás az ügyfél kérelmére nem függeszthető fel

Támogatás kizárólag a támogatási rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szolgáltatás-kódok alá tartozó szolgáltatások igénybevételéhez nyújtható. Az igénybevett szolgáltatásoknak legkésőbb az utolsó kifizetési kérelemig legalább a támogatási rendelet 3. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott célterületekre ki kell terjednie az ügyfélkategóriára vonatkozó előírásnak megfelelően.

Támogatás kizárólag a szolgáltatási szerződés hatálybalépésének napján vagy azt követően megkezdett szolgáltatáshoz nyújtható. A szolgáltatás nyújtás megkezdésének időpontja a szolgáltatás naplóval igazolt teljesítése. A szolgáltatási szerződés hatályba lépésének napja nem lehet korábbi időpont, mint a szerződés aláírásának napja. A kifizetési kérelemmel csak a szerződés szerinti teljesítési határidőn belül igénybe vett szolgáltatás számolható el.

A kifizetési kérelemben az elszámolás alapját csak az ügyfélnél felmerült kiadások képezhetik, melyeket a művelet megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről az ügyfél nevére kiállított, az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat, illetve az azzal összhangban lévő napló támaszt alá.

Az MVH a kérelmet elutasítja, ha az ügyfél a vonatkozó közösségi, illetve nemzeti jogszabályokban meghatározott bármely feltételt nem teljesíti.

Amennyiben nem teljesül a kifizetési kérelem benyújtásának azon feltétele, hogy az ügyfél szervezet nem áll felszámolási, végelszámolási, adósságrendezési eljárás alatt, természetes személy nem áll gazdálkodási tevékenységével összefüggő végrehajtási eljárás alatt, a kifizetési kérelmet az MVH elutasítja, az ügyfél támogatáshoz való jogosultsága megszűnik, és az általa igénybe vett támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

A csődeljárás alatt álló szervezet kifizetési kérelmének elbírálását a **szervezet kérelmére** legfeljebb hat hónapos időtartamra fel kell függeszteni. Abban az esetben, ha az ügyfél a felfüggesztés időtartama alatt nem igazolja, hogy a csődeljárást a bíróság a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 21/A-C. § megfelelően befejezetté nyilvánította, a kifizetési kérelmet az MVH elutasítja, az ügyfél támogatáshoz való jogosultsága

megszűnik, és az általa igénybe vett támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy támogatási határozathoz kapcsolódó több kifizetési kérelem esetén a később benyújtott kérelmek feldolgozása mindaddig felfüggesztésre kerül, amíg a korábbi(ak) feldolgozása határozattal le nem zárult (pl. fellebbezés esetén).

Amennyiben a bizonylat nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vagy a számla az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa törvény) formai vagy tartalmi előírásainak, az elszámoláshoz nem fogadható el. A törvényi előírásoknak nem megfelelő bizonylat alapján igényelt támogatási összeg jogosulatlan igénylésnek minősül, ami szankciót von maga után.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a bizonylat nem kerül elfogadásra, és arra vonatkozóan támogatás megállapítására amennyiben ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy arról bármely, az ügyfél kötelezettségeinél felsorolt, a bizonylatokon a támogatási rendelet 8. § (7) bekezdésében meghatározott, kötelezően feltüntetendő elem hiányzik.

Ugyancsak a bizonylat elutasítását és törvényben szabályozott jogkövetkezményeket vonja maga után, ha az eredeti bizonylaton arra utaló jel van, vagy más módon a hivatal tudomására jut, hogy a bizonylatot más támogatáshoz is benyújtották, és a tényállás tisztázása alapján az ügyfél kettős finanszírozás iránti igénye bizonyítható.

Az MVH a döntéséről végzésben, illetve határozatban értesíti az ügyfelet.

VI. Az ügyfél egyes kötelezettségei, ellenőrzések

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a kifizetési kérelmeket adminisztratív úton teljes körűen ellenőrzi, és jogosult helyszíni ellenőrzés keretében is vizsgálni.

A támogatással összefüggő ellenőrzés során kért eredeti dokumentumokat, igazoló okiratokat az ügyfél köteles beszerezni, megtekintésre átadni, valamint a gazdaság megtekintését biztosítani.

Amennyiben az ügyfél államháztartáson belüli szerv, úgy az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján ezen támogatást a Mezőgazdasági támogatások 841352.5 szakfeladat kódon szükséges bevételeznie.

A támogatott művelet kapcsán felmerült kiadások, illetve meghatározott esetben bevételek vonatkozásában az ügyfélnek **elkülönített nyilvántartásokat kell vezetnie,** és ellenőrzés esetén bemutatnia. A művelet megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló eredeti bizonylatoknak (számlák, számviteli bizonylatok, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok, szerződések, megrendelések, szállító levelek, teljesítés igazolások, kifizetés igazolások, minőségi tanúsítványok, biztosítási kötvények, egyedi tárgyi eszköz nyilvántartási kartonok, építési napló) az ügyfél nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

Idegen nyelven kiállított bizonylat esetében az ügyfélnek gondoskodnia kell a bizonylatnak a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti, szakfordítói, illetőleg tolmácsigazolvánnyal rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordításáról, melynek az MVH által lefolytatott ellenőrzés során rendelkezésre kell állnia.

Idegen nyelven kiállított dokumentum benyújtása esetén az ügyfélnek csatolnia kell a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti, szakfordítói, illetőleg tolmácsigazolvánnyal rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordítást is.

Az adott időszakban elszámolni kívánt kiadásokat igazoló eredeti bizonylat(ok)on legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtásának napján az ügyfélnek fel kell tüntetni a támogatási határozat számát (iratazonosítóját), a számlatétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) vagy VTSZ (vámtarifa) számát vagy KN kódját, az ügyfél-regisztrációs számot, az igénybe vett szolgáltatásoknak a támogatási rendelet 1. sz. melléklete szerinti kódját, valamint azt, hogy a bizonylat *„támogatás elszámolására benyújtásra került”*. Ha a számla-kibocsátók olyan számlázó programot használnak, melynek nem része a VTSZ és SZJ szám, akkor kézzel kell azt a bizonylatok összes példányán feltüntetni.
Figyelem! A bizonylatokon továbbra is az SZJ ’03 szerinti kódot kell feltüntetni, nem pedig a TESZOR kódot.

Az ügyfél köteles legalább a támogatási rendelet 3. § (1) bekezdésének a) és b) pontja szerinti szolgáltatást igénybe venni; a 2009. évi szerződésektől az ügyfélkategóriának megfelelően (a mezőgazdasági termelő és a kertészeti termelő ügyfeleknek legalább a támogatási rendelet 3. § (1) bekezdésének b) pontja szerinti szolgáltatást igénybe kell venni, valamint kötelesek a kölcsönös megfeleltetés előírásainak való megfelelés célterület szerinti szolgáltatásokat a **gazdaságuk egészére igénybe venni a támogatási rendelet 5. számú melléklete** alapján; az erdőgazdálkodó ügyfél köteles legalább az Era1 és Erb1 kódszámú szolgáltatást igénybe venni).

A támogatással összefüggő iratokat elkülönítetten kell kezelni, és azokról külön analitikát kell vezetni.

Az elkülönített iratokat az MVH eljárási törvény 36.§ (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően 8 évig megőrizni.

Az ügyfél köteles a támogatást rendeltetésének megfelelően felhasználni és a regisztrációs számát az intézkedésekben való részvétellel összefüggő minden iraton feltüntetni.
A tájékoztatásra és a nyilvánosságra vonatkozó rendelkezések értelmében, amennyiben az elnyert támogatás szolgáltatás nyújtására irányul a kedvezményezettnek a projekt kapcsán megjelentetett összes írott / bemutatásra kiállított kiadványán kötelezően szerepeltetni kell a következőket:

- európai lobogó,
- ÚMVP logó,
- szlogen: „Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap: a vidéki területekbe beruházó Európa” – az Európai Unió és a Magyar Köztársaság támogatásával.

(Az ÚMVP Irányító Hatóságának 15/2009. (IV.9.) közleménye az Új Magyarország Vidékfejlesztési Program keretében támogatásban részesült kedvezményezettek tájékoztatási és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeiről tartalmazza a szükséges vonatkozó információkat.).

Az igénybevett támogatáshoz kapcsolódóan a monitoring rendszer működtetése céljából adatot kell szolgáltatni az erre rendszeresített nyomtatványon az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból támogatott intézkedések monitoring adatszolgáltatási rendjére vonatkozó részletes szabályokról szóló 18/2009. (III. 6.) FVM rendeletben foglaltak szerint.

A TSZK felelős a szaktanácsadási napló vezetéséért, amelyben a szaktanácsadási szolgáltatás teljesítésének minden eseménye feltüntetésre kerül, és amelynek bejegyzéseit az ügyfél és a szaktanácsadó aláírásával igazolja.

A napló kötelező tartalma: a szerződés száma; a TSZK, a szaktanácsadó, valamint az ügyfél neve; az ügyfél regisztrációs száma; a szolgáltatás helye, időpontja, időtartama, módja, a szolgáltatás – a támogatási rendelet 1. számú mellékletében meghatározott – kódszáma és rövid leírása. A TSZK köteles a naplót öt évig megőrizni és ellenőrzés esetén bemutatni. A TSZK a napló másodpéldányát az ügyfél rendelkezésére bocsátja.

Az ügyfél további kötelezettségeit a kapcsolódó jogszabályok tartalmazzák.

VII. Kifizetés

A kifizetési kérelemmel nem számolható el a támogatási határozattal jóváhagyott mértéket meghaladó vagy nem a művelet végrehajtása érdekében felmerült kiadás. Amennyiben a támogatási kérelem alapján hozott támogatási határozat több kiadási tételt állapít meg, a határozat által rögzített egyes támogatható kiadási tételek összegét a kifizetési kérelem azonos elszámolható kiadási tételéhez tartozó kifizethető összege nem haladhatja meg.

Az utolsó kifizetési kérelem benyújtása előtt nem fizethető ki a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások 80%-át meghaladó összeg. Ez a rendelkezés nem akadálya annak, hogy az ügyfél a kifizetési kérelemmel az említett mértéket meghaladó kiadást számoljon el, amely az utolsó kifizetéssel válik esedékessé.

A támogatás forintban kerül kifizetésre. Az ügyfelek részére engedélyezett kifizetések teljes összege nem haladhatja meg a támogatási határozatokban rögzített támogatási összeget és az egyes jogcímek esetében a Vhr. 8. számú mellékletében rögzített támogatási összeg felsőhatárokat.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat esetén, azt a bizonylaton szereplő (gazdasági) teljesítés időpontját megelőző hónap utolsó - a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett - hivatalos középárfolyamon kell átszámítani forintra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kifejezett összegeket a (gazdasági) teljesítés időpontját megelőző hónap utolsó - az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) által közzétett - hivatalos középárfolyamán kell euróra, majd az MNB hivatalos árfolyamán kell forintra átszámítani.

A kifizetést az MVH az ügyfélnek az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett fizetési számlaszámára történő átutalással, forintban teljesíti a kifizetésről szóló döntés meghozatalától számított 30 napon belül.

Kérjük ennek megfelelően, hogy amennyiben a bankszámlaszáma vagy bármely más nyilvántartott adata megváltozott (pl. őstermelő esetén 2008-ban igényelt adószámot) és így eltér az ügyfél-regisztrációs rendszerben nyilvántartott adatától, a módosulást az MVH által rendszeresített G002 regisztráció módosító lap formanyomtatványon jelentse be az MVH székhelye/lakóhelye szerint illetékes megyei kirendeltségéhez, vagy módosítsa az adatokat elektronikusan, az Ügyfélkapun keresztül.
Az MVH kirendeltségek elérhetősége megtalálható az MVH internetes oldalán a www.mvh.gov.hu címen.

VIII. Kapcsolódó jogszabályok

- A Tanács 2005. szeptember 20-i 1698/2005/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról;
- A Bizottság 2006. december 15-i 1974/2006/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról;
- A Bizottság 2011. január 27-i 65/2011/EU rendelete a vidékfejlesztési támogatási intézkedésekre vonatkozó ellenőrzési eljárások, valamint a kölcsönös megfeleltetés végrehajtása tekintetében az 1698/2005/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény;
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet;
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételének általános szabályairól szóló 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet;
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 52/2007. (VI. 28.) FVM rendelet;

- A közös agrárpolitika keretébe tartozó egyes támogatási rendszerek működését segítő mezőgazdasági szaktanácsadási rendszerről szóló 73/2007. (VII. 27.) FVM rendelet;
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból támogatott intézkedések monitoring adatszolgáltatási rendjére vonatkozó részletes szabályokról szóló 18/2009. (III. 6.) FVM rendelet.

IX. Közlemény kapcsolódó mellékletei

− Kifizetési kérelem (D0508-06) *(1. melléklet)*
− Módosító kérelem formanyomtatvány (D0501-01) *(2. melléklet)*
− Kitöltési útmutató *(3. melléklet)*

X. A közlemény hatálya

Ez a közlemény a közzététele napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg az MVH 61/2011. (IV.01.) számú közleménye hatályát veszti.

Amennyiben a közlemény és a vonatkozó jogszabályok között ellentmondás vagy eltérés merül fel, abban az esetben a jogszabályok az irányadóak.
További információk megtalálhatóak az VM (www.vm.gov.hu), valamint az MVH honlapján (www.mvh.gov.hu), illetve tájékoztatás az ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu e-mail címen kérhető.

Budapest, 2011. június 21.

Palkovics Péter
elnök