

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

a „fiatal mezőgazdasági termelők számára nyújtandó támogatás” keretében
a támogatási összeg 90%-ra vonatkozó kifizetési kérelem kitöltéséhez

Jogcímkód: 6.122.01.01

Általános tudnivalók

1. A kifizetési kérelem formanyomtatványának kitöltése előtt **figyelmesen olvassa el jelen kitöltési útmutatót** és a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: MVH) által kiadott **vonatkozó közleményt!**

2. A támogatási összeg 90%-nak igényléséhez **kizárólag az alábbi formanyomtatvány használható:**

- D1007-01 Kifizetési kérelem – Főlap

A kifizetési kérelem szükséges formanyomtatványát a www.mvh.gov.hu weboldaltól töltheti le, amit géppel vagy tollal, olvashatóan kell kitölteni.

FONTOS! A formanyomtatvány számítógéppel is kitölthető (kitölthető PDF), de a kitöltött nyomtatvány általános PDF olvasó programmal (pl. Acrobat Reader stb.) el nem menthető, csak nyomtatható! (**Tipp:** ha az űrlap kinyomtatására PDF nyomtató programot is használ, akkor a dokumentum a beírt adatokkal együtt **tovább nem szerkeszthető PDF-ként** vagy a Pillanatkép eszköz (Snapshot Tool) alkalmazásával **képként** elmenthető.)

4. Benyújtás előtt a **kitöltött kifizetési kérelmet feltétlenül írja alá**, mert aláírás nélkül a kérelem érvénytelen! A kifizetési kérelem csak eredeti aláírással fogadható el.

5. A kifizetési kérelmet a támogatási kérelemnek helyt adó, vagy részben helyt adó határozat kézhezvételét követő **45 napon belül kell benyújtani**. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma.

6. A kifizetési kérelmet egy példányban **postai úton**, az ügyfél **lakóhelye szerint illetékes** MVH megyei kirendeltségéhez kell benyújtani. Javasoljuk, hogy a kérelmet tértivevényes ajánlott küldeményként adja postára.

7. **FIGYELEM! Az MVH érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kérelmet, ha azt:**

- nem formanyomtatványon illetve,
- nem postai úton illetve,
- nem a megadott határidőben nyújtották be, illetve ha a
- Kifizetési kérelem - Főlap (D1007-01) nincs aláírva.

8. A kifizetési kérelemhez **csatolni kell** a vonatkozó jogszabályokban, illetve a Kifizetési kérelem - Főlap (D1007-01) 6. Csatolt mellékletek pontjában előírt azon mellékleteket (egyéni vállalkozói igazolvány, tulajdoni lap, stb.), amelyek az ügyfél szempontjából relevánsak.

9. Javasoljuk, hogy a kitöltött és aláírt kifizetési kérelemcsomagról készítsen másolatot és őrizze meg a működtetési időszak alatt.

10. Hiteles másolat: Kizárólag az okirat kiállítója, vagy közjegyző által hitelesített másolat!

11. A gazdaság kiindulási állapotát képező termelési eszközök (földterület és egyéb ingatlan, állatállomány, gépek és egyéb berendezések, termelőtevékenységhez tartozó kvóták) alatt értendők azon termelési eszközök, amelyek a kifizetési kérelem benyújtásának időpontjában már a tulajdonában, vagy bérleményként használatában voltak.

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

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

D1007-01 Kifizetési 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.

Támogatási határozat iratazonosítója: ebbe a rovatba írja be a támogatási határozat bal felső sarkában található 10 jegyű iratazonosító számot.

3. TEÁOR szám

TEÁOR'03 szám: amennyiben vállalkozói igazolványát a TEÁOR számokat érintő, a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszeréről szóló 9002/2007. (SK. 3.) KSH Közlemény **2008. január 1-jei hatályba lépését megelőzően váltotta ki** (vagy azt követően nem módosította), akkor ebbe a mezőbe írja be a **vállalkozói igazolványában főtevékenységként megjelölt tevékenység TEÁOR számát. FIGYELEM!** Az itt megadott, és a vállalkozói igazolványában szereplő TEÁOR számnak egyeznie kell az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a fiatal mezőgazdasági termelők számára nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 67/2007. (VII. 26.) FVM rendelet (a továbbiakban: támogatási rendelet) 2. § 5. pontjában megadott TEÁOR számok egyikével!

TEÁOR'08 szám: amennyiben vállalkozói igazolványát a TEÁOR számokat érintő, a gazdasági tevékenységek egységes ágazati osztályozási rendszeréről szóló 9002/2007. (SK. 3.) KSH Közlemény **2008. január 1-jei hatályba lépését követően váltotta ki**, akkor ebbe a mezőbe írja be a **vállalkozói igazolványában főtevékenységként megjelölt tevékenység TEÁOR számát. FIGYELEM!** Az itt megadott, és a vállalkozói igazolványban szereplő TEÁOR számnak meg kell felelnie a támogatási rendelet 2. § 5. pontjában megadott TEÁOR számok által lefedett tevékenységek egyikével!

4. Ügyfél adatai

Előtag: a személynevet előtaggal (dr., ifj., id. stb.) adja meg.

Név: ebbe a rovatba írja be a saját nevét, amelyet az Ügyfélnyilvántartáshoz megadott.

Cégforma: egyéni vállalkozó

5. 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. 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 ügyfeivel történő hivatalos levelezést 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) letölthető G002 Regisztráció módosító lap segítségével.

6. Csatolt melléletek

Csatolja a felsorolt - az Ön esetében releváns – dokumentumo(ka)t, és a jelölő négyzetben adja meg, hogy melyik dokumentumból hány darabot mellékel.

Egyéni vállalkozói igazolvány: amennyiben a támogatási kérelméhez még nem csatolta, csatolja az egyéni vállalkozói igazolvány hiteles másolatát.

További felsorolt dokumentumok: amennyiben az Ön esetében releváns (ld. Általános tudnivalók 11. pont), kérjük csatolja a gazdaság kiindulási állapotát képező termelési eszköz(ök) igazolásául szolgáló dokumentumo(ka)t.

- Az **egyedi blokkterképet** csak abban az esetben csatolja, ha nem nyújtott be 2008. évben egységes területalapú támogatási kérelmet.
- **Igazolás az ÚMVP keretében szerzett kötelező képzés elvégzéséről:** a támogatási összeg 90 %-nak igénylése esetében nem releváns, ezt az igazolást a képzés elvégzése után, a támogatási összeg 10 %-nak igénylésekor kell majd csatolni.
- Az **állatok átadására vonatkozó okirat:** Ide értendők az állatok szállítását igazoló dokumentumok, mint például szállítólevelek, szállítási bizonylatok, marhalevelek, számlák, szerződések, szándéknyilatkozatok.

7. Nyilatkozatok

Kérjük, figyelmesen olvassa el az adatblokkban szereplő nyilatkozatokat! A kifizetési kérelmet csak akkor írja alá és nyújtsa be, ha ezekkel egyetért.

8. Kitöltési dátum és aláírás

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

FIGYELEM! Amennyiben aláírás nélkül küldi el a kifizetési kérelem főlapját, a kifizetési kérelem érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül!

FONTOS! Feltétlenül töltsse ki a kifizetési kérelem főlapjának minden oldalán az **ügyfél-regisztrációs szám** mezőt!

Postára adás előtt ellenőrizze, hogy valamennyi kötelező mellékletet csatolta, a kérelmet aláírta, és az ügyfél-regisztrációs számot minden oldalon, az erre szolgáló mezőben kitöltötte.