

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Nyilatkozat a kérődző szervezetátalakítási programhoz kapcsolódóan a 2013. évre választott nemzeti feltétel teljesítéséről

A nyomtatvány kitöltése előtt alaposan tanulmányozza át a vonatkozó jogszabályokat, a jelen kitöltési útmutatót, valamint az 31/2014. (II. 20.) számú MVH Közleményt a 2013. évi egységes kérelem benyújtásáról.

A nyomtatványt olvashatóan, nyomtatott nagybetűkkel és lehetőség szerint kék golyóstollal töltsse ki! A nyomtatvány kitölthető a PDF kitöltő rendszer segítségével is, ebben az esetben az űrlapra beírt adatokat nem menthető, ezért kitöltés után nyomtassa ki az űrlapot!

A NYOMTATVÁNYT LÁSSA EL EREDETI ALÁÍRÁSÁVAL, CÉGEK/SZERVEZETEK ESETÉBEN CÉGSZERŰ ALÁÍRÁSSAL.
EREDETI ALÁÍRÁS NÉLKÜL A NYILATKOZAT TARTALMA NEM VEHETŐ FIGYELEMBE ÉS NEM TELJESÍTÉSI, ILLETVE MULASZTÁSI BÍRSÁG KERÜL KISZABÁSRA.

Benyújtási határidő: 2014. március 17.

Benyújtás helye: Ügyfél lakhelye / székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltség.

A megyei kirendeltségek levelezési címeit az MVH honlapján „Az MVH-ról/ Elérhetőségek/ Az ügyfélszolgálat adatai” menüpont alatt találja

Benyújtás módja: Postai úton (javasolt tértivevényes küldemény formájában).

1 - Hivatal tölti ki

Ebbe az adatblokkba ne írjon semmit, hagyja üresen!

2 – Ügyfél-azonosítási információ: itt adja meg az MVH által korábban - a *Regisztrációs igazoláson/nyilvántartásba vett adatokról szóló igazoláson* szereplő 10 számjegyű azonosítóját kell feltüntetnie.

3 – Kérelmező adatai

Az adatblokkba írja be az ügyfél-nyilvántartási rendszerbe bejelentett saját nevét, illetve megfelelő esetben a vállalkozása, a cége nevét és cégformáját!

A személynevet előtaggal (dr., ifj., id. stb.) együtt adja meg!

Figyelem!

- Amennyiben Ön természetes személy, úgy a *gazdálkodási forma* rovatot ne töltsse ki!
- Az itt megadott adatoknak meg kell egyezniük az *Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe* (a továbbiakban: *ügyfél-nyilvántartási rendszer*) bejelentett adataival!

4 – Nyilatkozatok

A nyilatkozatokat figyelmesen olvassa át! Csak akkor írja alá a nyomtatványt, ha az abban foglalt nyilatkozatokat is elfogadja!

5 – Kitöltési dátum és aláírás

A nyomtatvány kitöltése után annak aláírása szükséges.

FIGYELEM! EREDETI ALÁÍRÁS NÉLKÜL A NYILAKOZAT NEM FOGADHATÓ EL.

Jelezze ezen kívül a megfelelő rovatban a kitöltés dátumát és a települést (a helységnevet) is.

Figyelem!

- **Cég / szervezet esetében cégszerű aláírás szükséges!**
- Amennyiben Ön eseti meghatalmazást vagy megbízást ad egy másik személynek a teljesítésigazolási nyilatkozat benyújtásával kapcsolatos képviselői ellátására, úgy a meghatalmazott/megbízott személynek kell aláírnia a nyilatkozatot, és a nyilatkozathoz csatolnia kell az írásbeli meghatalmazást vagy megbízást is!

FIGYELEM! Az MVH az ügyfeleivel történő hivatalos levelezést az ügyfél-nyilvántartási rendszerben megadott levelezési címen bonyolítja. Ha a levelezést más címre kéri, akkor a levelezési címet kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerben módosíthatja a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által működtetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe történő nyilvántartásba vétel és változás bejelentés szabályairól szóló 128/2013. (VII. 30) MVH Közleményben foglaltak szerint.

Fontos! Amennyiben a választott nemzeti programra vonatkozóan módosítási kérelme(ke)t nyújtott be Hivatalunkhoz, akkor a legutolsó bejelentett nemzeti feltételre vonatkozóan kell a teljesítésről nyilatkoznia!

CSAK A VÁLASZTOTT FELTÉTEL BLOKKJÁT NYOMTASSA ÉS TÖLTSE KI!

AMENNYIBEN AZ EGY OLDALON SZEREPLŐ SOROK SZÁMA NEM ELEGENDŐ, AZ AZ OLDALAK ISMÉTELT FELHASZNÁLÁSÁVAL BŐVÍTHETŐ.

A NYILATKOZAT VONATKOZÓ TÁBLÁZATÁSNAK MINDEN OSZLOPÁT KI KELL TÖLTENI!

6 – Árbevétel beruházásra történő fordítása

FIGYELEM! CSAK A BERUHÁZÁST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

6 – Árbevétel beruházásra történő fordítása				
ÁFA visszaigénylő:	<input type="radio"/> IGEN	<input type="radio"/> NEM	Csak a beruházást választott ügyfelek töltik ki!	
2012. évi árbevétel:	<input type="text"/>		HUF	
2013. évi beruházási tétel	jellege	bizonylat azonosító	értéke (HUF)	dátum

ÁFA visszaigénylő: a megfelelő választ kell jelölni egyértelműen

2012. évi árbevétel: az adóhivatalnak tett nyilatkozat, bevallás szerinti árbevétel

- ha **ÁFA** visszaigénylő: megadása nettó forint értékben,
- ha **nem** **ÁFA** visszaigénylő: megadása bruttó forint értékben

FONTOS! A nyilatkozatban megadott érték a NAV adatbázisával adminisztratív úton utólagos ellenőrzésre kerül.

2013. évi beruházási tételek: a 2013. évben beruházási feltétel teljesítésének igazolásaként bemutatandó tételek összessége forintban kifejezve.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **2013. évi beruházási tétel:** a 2013. január 1-től 2014. március 15-ig megvalósult beruházás megnevezését kell megadni, a számla tétel, szerződés szerint. Ha egy számlán nem elszámolandó tétel is szerepel, akkor az egyes sorokban az elszámolandó tételek összegét kell feltüntetni, vagyis egy számla több sorban is szerepelhet. Amennyiben a számla minden tétele elszámolandó, elegendő egyszer szerepeltetni, annak végösszegével.
- **jellege:** lehet ingó, ingatlan, új és használt tárgyi eszköz vásárlás, építés, bővítés, felújítás, tenyészállat beszerzés és átminősítés, stb.
- **bizonylat azonosító:** az összesítőhöz mellékelte, az eredetivel megegyező számlamásolatok sorszámát kell beírni.
- **értéke:** forintban kifejezett összegben (HUF-ban) kell megadni. Az ettől eltérő devizában megadott számla esetében az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 80.- 81. §-a szerint HUF-ban kell megadni. ÁFA visszaigénylő esetén nettó forint értéken, nem ÁFA visszaigénylő esetén bruttó forint értéken.
- **dátum:** a beruházási tétel teljesítésének időpontja

Beruházás esetén a nyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

A táblázatban feltüntetett tételek igazolására csatolni kell a számlabizonylatok és azok pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok fénymásolatát, és minden a beruházás megvalósulását (aktiválását) igazoló dokumentum másolatot (pl.: épület használatbavételi engedély, adásvételi szerződés, jármű törzskönyv, tenyészállat származási lap, tárgyi eszköznyilvántartás, stb.). Az ingatlan átruházás esetén a tulajdonjog bejegyzésének ténye a Földhivatal által vezetett ingatlan-nyilvántartásban adminisztratív úton ellenőrzésre kerül.

Tudnivalók árbevétel beruházásra történő fordítása esetén:

- 2012. évi árbevétel 10 %-át kell beruházásra fordítani
- A beruházás igazolása **saját nevére szóló** (közös őstermelői igazolvány és családi gazdaság esetén is) érvényes számla, vagy teljesítési igazolás, vagy használatbavételi engedély, vagy adásvételi szerződés, vagy a mindenkori hatályos vonatkozó, a használatok nyilvántartásának szabályait meghatározó rendeletnek megfelelő nyilvántartás, vagy egyéb okirat alapján tehető meg.
- Az őstermelői igazolványban az adóévre hitelesített értékesítési betétlap bevételi nyilvántartásnak minősül. Az őstermelői tevékenységgel kapcsolatos nyilvántartások vezetéséről a NAV által kiadott őstermelői füzetek adnak bővebb tájékoztatást.
- **Közös őstermelői igazolvány esetén:** Ha költségeiket tételesen számolják el, akkor a 2012-ben elért bevételeiket és költségeiket létszamarányosan meg kell osztaniuk. A bevételek és költségek igazolására a közös őstermelői tevékenységben résztvevő bármelyik magánszemély nevére kiállított bizonylat egyenértékű.
- **Családi gazdálkodó esetén** az árbevétel szintén a szétozást követően a természetes személy adóbevallásában feltüntetett bevételt jelenti.
- A nem forint alapú számlákat a teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kell forintra átszámítani!

7 - Élőmunka ráfordítás biztosítása

FIGYELEM! CSAK AZ ÉLŐMUNKA RÁFORDÍTÁST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

7 — Élőmunka ráfordítás biztosítása				
2013. évi összes élőmunka ráfordítás:		<input type="text"/>	óra a jelenléti ív/nyilvántartás szerint	
			Csak az élőmunka ráfordítását választott ügyfelek töltik ki!	
Foglalkoztatott neve (Melléklet alapján döntjük, v. nyilatkozza?)	adóazonosító jele	kezdete	vége	ledolgozott órák

2013. évi összes élőmunka ráfordítás: a táblázatban megadott összes ledolgozott munkaórák száma, órában kifejezve - a munkaszerződés és/vagy jelenléti ív vagy azzal egyenértékű nyilvántartás szerint - mely után a bér és járulékfizetés megtörtént.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **foglalkoztatott neve:** amennyiben saját maga után fizet járulékot, akkor a foglalkoztatott neve oszlopba a saját nevét (a teljes név feltüntetését kérjük: ifj., özv. dr. stb.) írja be
- **adóazonosító jele:** a saját/foglalkoztatott adóazonosító jele kerül ide
- **kezdete:** az az időpont, amikor a foglalkoztatás elkezdődött.
- **vége:** a foglalkoztatás befejezése.
- **ledolgozott órák száma:** a munkaerő foglalkoztatásból származó munkanapok, munkaórák száma (pl.: önfoglalkoztatás, állandó alkalmazottak, egyszerűsített foglalkoztatás, munkaerő kölcsönzés)

Élőmunka ráfordítás biztosítása esetén a formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

A foglalkoztatást igazoló bizonylatok másolata (munkaszerződés, járulék befizetés igazolása stb.)

FONTOS! A foglalkoztatott után fizetendő közterhek megfizetését pénzügyi bizonylatokkal igazolni kell, és az ellenőrzés alkalmával azokat be kell mutatni.

Tudnivalók élőmunka ráfordítás biztosítása választása esetén:

- ki lehet foglalkoztatott:
 - az ügyfél önfoglalkoztatása közteherfizetés mellett
 - ügyfél alkalmazottja, aki után az ügyfél megfizeti a közterheket

- kölcsönzött munkaerő, ill. egyes munkafolyamatok vállalkozási szerződés keretében történő elvégzése, mely esetekben harmadik személy fizeti a járulékot az ügyféllel kötött megállapodás alapján
- a referencia állatállományt alapul véve minden 80 ÁE után:
 - egy fő teljes munkaidőben történő foglalkoztatása VAGY
 - 2013-ban 2008 munkaóra elismert élők munkára ráfordítás biztosítása

Figyelem! Az ügyfélnek az éves kötelezettséget olyan arányban kell teljesítenie, ahogy a referencia állatállománya aránylik a 80 állategységhez. (ÁE)

- teljes munkaidőben történő foglalkoztatás
- elismert élők munkára ráfordításnak minősül:
 - önfoglalkoztatás: amennyiben az ügyfél maga után a rá vonatkozó foglalkoztatót terhelő és az egyéni járulékokat a hatályos jogszabályok alapján megfizette ;
FONTOS! Amennyiben az ügyfél a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségeinek csak részben tett eleget, úgy az elismert élők munkára ráfordítás nem teljes munkaidőnek számít, hanem arányosan csökken a befizetett járulék függvényében.
 - munkavállaló alkalmazása, amennyiben az ügyfél, (munkaerő kölcsönzés esetén harmadik személy) a foglalkoztatás munkaidejének megfelelően a rá vonatkozó foglalkoztatót terhelő járulékot megfizette és az egyéni járulékokat levonta és megfizette a hatályos jogszabályok alapján.
FONTOS! Amennyiben az ügyfél (harmadik személy) a rá vonatkozó járulékfizetési kötelezettségeinek a foglalkoztatás munkaidejének megfelelően csak részben tett eleget, úgy az elismert élők munkára ráfordítás arányosan csökken a befizetett járulék függvényében.

Figyelem! Az állategység meghatározásához segítő alkalmazást talál az MVH honlapján:
<http://www.mvh.gov.hu/portal/MVHPortal/default/mainmenu/alkalmazasok/kerodzoprogram>

8 - Képzésen történő részvétel

FIGYELEM! CSAK A SZAKMAI TOVÁBBKÉPZÉST VÁLASZTOTT ÜGYFELEK TÖLTIK KI!

8 — Képzésen történő részvétel		Csak a szakmai továbbképzést választott ügyfelek töltik ki!			
A képzést igazoló dokumentum másolatát kérjük mellékelni!					
családi gazdaság nyilvántartási szám: <input type="text"/>					
képzésen résztvevő személy neve	kapcsolat a kérelmezővel kérelmező, tag, alkalmazott	adóazonosító jele	képzést adó intézmény neve/azonosítója	végzettség	2014. március 15-ig befejezett képzés okirat száma

- **családi gazdaság nyilvántartási száma:** csak abban az esetben kell kitölteni, ha a képzésen a családi gazdaság valamelyik tagja vett részt.

A táblázat kitöltése az alábbiak szerint történik

- **képzésen résztvevő személy neve:** a 2013. évi egységes kérelem benyújtását követően képesítést szerzett, felsőfokú oktatási intézményben folytatott tanulmányok esetén az utolsó lezárt félévet teljesítő személy, alkalmazott, tag neve
- **kapcsolat a kérelmezővel:** a képzésen résztvevő kapcsolata a kérelmezővel, aki lehet maga a kérelmező, cég esetén annak alkalmazottja vagy tagja, családi gazdálkodó esetén a gazdaság tagja.
- **adóazonosító jele:** a képzésen résztvevő személy adóazonosító jele kerül ide
- **képzést adó intézmény neve/azonosítója:** a képzést nyújtó intézmény neve, azonosítója (pl.: OM-kód)
- **végzettség:** a szerzett végzettség, képesítés megnevezése, OKJ száma.

- **2014. március 17-ig befejezett képzés okirat száma:** a 2013. január 1. és 2014. március 17. között szerzett képesítés, végzettséget igazoló okirat sorszáma, illetve többéves képzések esetén a kérelem benyújtását követően lezárt legutolsó félév igazolása.

Képzés esetén a formanyomtatvánnyal együtt be kell nyújtani:

- alkalmazott esetén munkaszerződés másolata
- a képzésen való részvételt igazoló dokumentum(ok) másolata

Tudnivalók képzés választása esetén:

- csak a 22/2012. (III. 9.) VM rendelet 1. és 3. számú mellékletében feltüntetett képzések valamelyike fogadható el
- képzést teljesítő személy lehet:
 - ügyfél
 - ügyfél alkalmazottja, ha az alkalmazott a képzés vagy képzések indulása és befejezése között folyamatosan az ügyfél alkalmazásában állt
 - családi gazdaság esetén a családi gazdaság tagja
- képzésen résztvevők száma: a referencia anyatehén-, hízottbika-, illetve anyajuh állományt alapul véve minden megkezdett 300 ÁE-e után egy befejezett képzés
- csak az(oka)t a képzés(eke)t tüntesse fel a listában, mely **2013. január 1. és 2014. március 17. között** fejeződött be, és azt a rendeletben előírt módon igazolni tudja.
- Többéves képzés esetén a **kérelem benyújtását követően lezárt és igazolt félév** fogadható el.