



Hírlevél 2014. május

LEADER Kifizetési kérelem benyújtás 2. o

Az EMVA kifizetési kérelmekhez tartozó közlemények 3. o

Kifizetési kérelmek benyújtásával kapcsolatos tudnivalók 4. o

Ügyfélnyilvántartási adatok ellenőrzéséről 6. o

Kötelező arculati elemek 7. o



LEADER Kifizetési kérelem benyújtás

FIGYELEM! Ismételten felhívjuk a tisztelt ügyfelek figyelmét arra, hogy az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER Fejezetének végrehajtásához 2013-ban nyújtandó támogatások részletes feltételeiről szóló 35/2013. (V. 22.) VM rendeletben meghatározott egyes rendelkezések módosításra kerültek a 32/2004. (IV. 3) VM rendelet alapján.

Az alábbiak szerint:

„A támogatási rendelet 17. § (1)-(2) bekezdése szerint a támogatásra jogosult ügyfelek a támogatási rendelet 17. § szerint kifizetési kérelmet a Vhr. 16/B. § (1) bekezdésében meghatározott időszakoktól eltérően **január 1. és június 30., valamint augusztus 1. és december 31.** között elektronikus űrlapkitöltő szolgáltatás segítségével előállított elektronikus űrlapon, ügyfélkapun keresztül kell benyújtani. A kifizetési kérelmek benyújtásának módjáról az MVH külön közleményben rendelkezik.”

„Amennyiben a támogatási rendelet 3. § (9) bekezdése szerinti 6 hónapos, valamint a Vhr. 24. § (1) bekezdése szerinti 9 hónapos határidő akkor telik le, amikor nem áll nyitva kifizetési kérelem benyújtási időszak, akkor a kifizetési kérelem benyújtására nyitva álló határidőt követően megnyíló első benyújtási időszak megnyílásától számított 1 hónapon belül is nyújtható be kifizetési kérelem.”

Vagyis a támogatási határozat közlésétől számított **hat hónapon belül** a támogatási határozatban jóváhagyott - és a támogatási határozattal jóváhagyott egyéb elszámolható kiadások összegével csökkentett - **támogatási összeg legalább 10%-ával szükséges elszámolni.**

Tehát ebben az esetben együttesen szükséges figyelni a június 30-ai benyújtási határidőt, valamint a 6 hónapon belüli benyújtási kötelezettséget.

Az EMVA kifizetési kérelmekhez tartozó közlemények

Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához, vidéki örökség megőrzéséhez, mikro-vállalkozások létrehozására és fejlesztésére, falumegújításra és –fejlesztésre illetve a turisztikai tevékenységek ösztönzéséhez nyújtandó támogatások kifizetésének igényléséről a közlemények és a kifizetési kérelmekhez tartozó formanyomtatványok letölthetők az egyesület honlapjáról a www.mezofoldihid.hu „EMVA kifizetési kérelmekhez tartozó nyomtatványok” menüpontból. A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (MVH) közleményei szabályozzák a kifizetési kérelmek benyújtásának idejét, módját, egyéb szabályait, valamint a mellékletei tartalmazzák a benyújtandó formanyomtatványokat.

Az ügyfelek kifizetési kérelmet kizárólag elektronikusan, az MVH által üzemeltetett felületen keresztül lehet benyújtani!

IV. tengely LEADER

- **13/2014. (I.22.) számú MVH Közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

III. tengely mikro-turisztika-falu- vidéki

- **3/2014. (I. 22.) számú MVH Közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból **nyújtandó**, a vidéki örökség megőrzéséhez igénybe vehető támogatás kifizetésének igényléséről
- **7/2014. (I. 22.) számú MVH Közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a mikro-vállalkozások létrehozására és fejlesztésére nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről
- **8/2014. (I. 22.) számú MVH Közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a falumegújításra és -fejlesztésre nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről
- **9/2014. (I. 22.) számú MVH Közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a turisztikai tevékenységek ösztönzéséhez nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről
- **50/2014. (IV. 3.) számú MVH közlemény** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a turisztikai tevékenységek ösztönzéséhez a LEADER Helyi Akciócsoportok közreműködésével 2013-ban nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az elektronikus felület a Mozilla Firefox böngészőre lett kifejlesztve. Más böngészőkkel előfordulhat hibás megjelenítés. Az Ügyfélkapun keresztül történő benyújtás során a kifizetési kérelem formanyomtatványait a rendelkezésre bocsátott elektronikus felületen kell kitölteni, a csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan, szkennelés útján előállított formában (pl. pdf, jpg, doc) kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

Kifizetési kérelmek benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

Benyújtani szükséges melléletek:

Építési beruházás esetén:

- Az első, építéssel kapcsolatos kifizetési kérelemhez mellékelni kell a jogerős építési engedély hiteles másolatát – beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt és műszaki leírást
- Számlák (1. példány, kötelező rájegyzésekkel), ÉNGY szerinti bontású számlarészletezők, kifizetést igazoló bizonylatok ügyfél által hitelesített másolatai („az eredetivel mindenben megegyező másolat”, cégszerű aláírás)
- Vállalkozási szerződés (számlázással összhangban, vállalási díjat alátámasztó költségvetéssel együtt)
- Teljesítésigazolás
- Építési napló, valamint számításokkal alátámasztott felmérési napló
- Engedélyköteles tevékenység esetén az utolsó kifizetési kérelemhez mellékelni kell a jogerős-hatáskörrel rendelkező építési hatóság használatbavételi engedélyének hiteles másolatát a létesítmény használatához
- nem engedélyköteles tevékenység esetén az utolsó kifizetési kérelemhez műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv

Árajánlatos tétel esetén

- Számla
- Adásvételi szerződés, vagy megrendelés és annak visszaigazolása
- Kifizetést igazoló bizonylat ügyfél által hitelesített másolata
- Teljesítésigazolás
- Legalább 2db egymástól független ajánlattevőtől, hasonló műszaki tartalommal rendelkező, a teljesítéskor érvényes árajánlat, amennyiben a szállító nem azonos a támogatási határozatban elfogadottal, vagy az árajánlatos tétel módosul (más típus kertül beszerzésre)

Egyéb kiadás

- Számla
- Számlázással összhangban levő szerződés
- Kifizetést igazoló bizonylat ügyfél által hitelesített másolata
- Teljesítésigazolás

Számlával kapcsolatos tudnivalók

- igazoltan kiegyenlített, fontos a kifizetés igazolható voltának ellenőrzése (banki kivonat, banki igazolás, szállítói igazolás, készpénz, 2 M felett kp. APEH bejelentő) csak készpénz és banki átutalás (kompenzáció nem lehet)
- jóváhagyott projekthez kapcsolódó, kedvezményezett nevére, címére kiállított (székhely, telephely)
- fizikai teljesítés igazoltan megtörtént (előlegszámla önmagában nem, csak a kapcsolódó vég/részszámlával együtt)
- más programhoz nem került benyújtásra, eredeti bizonylat
- kötelező rájegyzések: „támogatás elszámolására benyújtása került”, támogatási határozat vonalkódját.

FONTOS FIGYELMEZTETÉS! Építési beruházás esetén műszaki ellenőr alkalmazása és építési napló vezetése kötelező. Amennyiben az építési napló nem tartalmazza a támogatás felhasználásának jogszerűsége megállapításához szükséges adatokat, az MVH a felmérési napló benyújtására hívhatja fel az ügyfelet. Ezen kötelezettségek utólagosan nem pótolhatók. Műszaki ellenőr alkalmazásának elmulasztása esetén a jóváhagyott támogatási összeg 10%-kal csökkenthető, építési napló vezetésének elmulasztása esetén az intézkedésben való jogosulatlan részvétel szabályait kell alkalmazni.

Az 1 500 000 forint jóváhagyott elszámolható kiadási összeget meg nem haladó, nem építési engedély köteles építési beruházás esetén műszaki ellenőr alkalmazását az MVH felé nem kell igazolni.

- Elszámolni kívánt bizonylathoz ÉNGY szerinti bontású számlarészletezőnek is rendelkezésre kell állnia.
- Csak annyi anyag számolható el, amennyi beépítésre is került.
- Használt építőanyag, saját munka nem számolható el.
- Minőségi tanúsítvány minden építőanyagról

Minden elektronikus kérelembenyújtás előtt ellenőrizni kell az ügyfél-nyilvántartási adatokat



2014. április 9. napjától kezdődően minden elektronikus úton benyújtandó kérelem vonatkozásában kötelezően előírt feltétel, hogy az ügyfél ellenőrizze az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerbe bejelentett adatait.

A kérelmek benyújtására szolgáló elektronikus felületen valamennyi olyan ügyfél esetén megjelenik az adatai ellenőrzésére létrehozott felület, aki 2014. január 1-jét megelőzően került nyilvántartásba vételre és a 2014. évben nem nyújtott be ügyfél-nyilvántartási adatait módosító kérelmet vagy nem nyilatkozott az adatai helytállóságáról. A 2015. évtől minden tárgyévben az első elektronikus kérelem benyújtásának feltétele, hogy az adott év január 1-jét követően az ügyfél nyilatkozzon az adatai helytállóságáról vagy nyújtson be az ügyfél-nyilvántartási adatait módosító kérelmet.

Az adatok ellenőrzését az érintett ügyfelek a „Nyilatkozat ügyfél-nyilvántartási adatok helyességéről” felületen végezhetik el. A nyilatkozatot abban az esetben kell benyújtani, amennyiben az ellenőrzésre szolgáló felületen az adatok a valóságnak megfelelnek, azokon módosítani nem szükséges. A nyilatkozat helyett az - az Ügyfél-nyilvántartás menüpontban található - ügyfél-nyilvántartási adatok módosítása iránti kérelmet kell benyújtani, amennyiben az ellenőrzés során megállapításra kerül, hogy az adatai nem felelnek meg a valóságnak.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a fenti nyilatkozat, valamint az ügyfél-nyilvántartási adatok módosítása iránti kérelem képviselő útján (meghatalmazott, elsődleges képviselő vagy technikai közreműködő által) csak abban az esetben nyújtható be, ha van olyan képviselő, aki rendelkezik az ügyfél-nyilvántartási ügyek intézésére kiterjedő jogosultsággal. Amennyiben nincs olyan képviselője aki a fenti jogosultsággal rendelkezik, akkor kérjük a képviseleti formától függő módon intézkedjen az ügyfél-nyilvántartási ügyek intézésére kiterjedő jogosultság biztosításáról képviselője részére.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a 2007. évi XVII. törvény 30/A. §-a értelmében 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 az ügyfél részére az MVH jogosultságot nem állapít meg, illetve támogatást nem folyósít, valamint az ügyfél által benyújtott új kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

További tájékoztatás az ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu e-mail címen kérhető.

Kötelező arculati elemek!



Tájékoztatjuk, hogy 2012. augusztus 15-én megjelent a 97/2012 (VIII.15.) IH Közlemény "A Darányi Ignác Terv Új Magyarország Vidékfejlesztési Program keretében támogatásban részesült kedvezményezettek tájékoztatói és nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeiről" címmel. Ennek értelmében az EMVA által társfinanszírozott, azaz a Darányi Ignác Terv Új Magyarország Vidékfejlesztési Programból támogatott projektek, beruházások esetén új arculati elemeket kell használni.

Az arculati kézikönyv és a kapcsolódó vektorgrafikus állományban letölthető file-ok elérhetők az Egyesület honlapján.

Az EMVA keretében támogatott **projektgazdáknak a beruházás helyszínén vagy a beruházással érintett eszközökön legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásáig meg kell jeleníteniük a támogatás forrását.**

A támogatás összegét a támogatási határozat meghozatalának évének január 1-jei árfolyamával szükséges számolni a 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet 9.§ (7)-(8) bekezdésében meghatározottak alapján.

Infrastrukturális és építési beruházás esetén, ha a megítélt támogatás összege az 500 000 euro-t nem meghaladja meg kis projektábrát (A1) kell kihelyezniük a kedvezményezettnek.

Eszközbeszerzés esetén az infrastrukturális fejlesztéseknél alkalmazandó projektábrák adataival megegyező, A4 méretű matrica elhelyezése szükséges. Amennyiben ilyen méretű matrica elhelyezése az eszköz méretétől függően nem lehetséges, az eszközök tárolási helyén ún. kis projektábrát szükséges kifüggeszteni.

Rendezvények esetén szintén az infrastrukturális fejlesztéseknél alkalmazandó projektábrák adataival megegyező, A4 méretű tábla elhelyezése szükséges.



Amennyiben az elnyert támogatás valamilyen szolgáltatás nyújtására irányul (pl.: képzés, konferencia), akkor a kedvezményezettnek a projekt kapcsán a plakátjain, meghívóin, programfüzeteiben, az esemény helyén a bejáratnál kiállított fogadó tábláin valamint a bemutatott prezentációk végén, egyéb kiadványokon, szórólapokon, szakmai tanulmányokban stb. kötelezően szerepeltetni kell az arculati elemeket.

Mezőföldi Híd Térségfejlesztő Egyesület

A munkaszervezet irodájának címe: 2458 Kulcs, Rákóczi u. 139.

Telefon: 25/252-752

Fax: 25/252-752

Email: info@mezofoldihid.hu

A munkaszervezet ügyfélfogadása telefonon történő előzetes bejelentkezés alapján!

Kulcs, 2014. május 30.

