

3. évfolyam 2. szám
2014. február 17.



EMVA III. és IV. tengely kifizetési kérelmek benyújtása 2014. február 1-től 2014. május 31-ig

MVH Közlemények:

[13/2014. \(I. 22.\) számú MVH Közlemény](#)

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a Helyi Vidékfejlesztési Stratégiák LEADER fejezetének végrehajtásához nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

[3/2014. \(I. 22.\) számú MVH Közlemény](#)

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó, a vidéki örökség megőrzéséhez igénybe vehető támogatás kifizetésének igényléséről

[7/2013. \(I. 22.\) számú MVH Közlemény](#)

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a mikrovállalkozások létrehozására és fejlesztésére nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

[8/2013. \(I. 22.\) számú MVH Közlemény](#)

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a falumegújításra és -fejlesztésre nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

[9/2013. \(I. 22.\) számú MVH Közlemény](#)

az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a turisztikai tevékenységek ösztönzéséhez nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

A kifizetési kérelmeket 2014-ben február 1. - május 31., és augusztus 1.- december 31. között elektronikus úton lehet benyújtani.

Ugyanazon jóváhagyó támogatási döntés alapján az ügyfél az első kifizetési kérelem benyújtását követően három havonta nyújthat be kifizetési kérelmet a kifizetési kérelmek benyújtására nyitva álló időszakokon belül.

Egy kifizetési kérelem-benyújtási időszakban több kérelem is benyújtható, amennyiben:

- a két kifizetési kérelem benyújtása között legalább három hónap eltelt, vagy
- a kifizetési kérelmére hozott döntést az MVH közölte az ügyféllel, vagy
- az ugyanazon időszakban benyújtott kérelmét legkésőbb az újonnan benyújtott kérelme előterjesztésével egyidejűleg visszavonja.

A benyújtott kifizetési kérelmek számába beleszámít:

- a helyt adó vagy részben helyt adó határozattal lezárt kifizetési kérelem,
- az érdemi vizsgálat során elutasított kifizetési kérelem.

Kifizetési kérelem benyújtásának és az abban foglaltak alapján megállapított támogatási összeg kifizethetőségének követelményei az ügyfél személyével szemben:

- Szervezet nem áll csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás, adósságrendezés alatt,
- Természetes személy nem áll gazdálkodási tevékenységével összefüggő végrehajtási eljárás alatt.

Kiadások elszámolása - Kifizetés

Nem számolható el a támogatási határozattal jóváhagyott összeget és mértéket meghaladó vagy nem a művelet végrehajtása érdekében felmerült kiadás.

A sikerdíj nem a művelet végrehajtása érdekében közvetlenül felmerült kiadás, ezért nem elszámolható költség.

A kifizetés alapját csak az ügyfélnél felmerült olyan kiadások képezhetik, melyeket a művelet megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről az ügyfél nevére kiállított, igazoltan teljesített és pénzügyileg is rendezett számviteli bizonylatok igazolnak.

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 (áruccsere, lízing) nem.

Amennyiben a benyújtott számviteli bizonylat a 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet (továbbiakban: Vhr.) 19. § (6) bekezdésében felsorolt kötelező rájegyzéseket, vagy azok bármelyikét nem tartalmazza, akkor az érintett bizonylat a Vhr. 19. § (7) bekezdése alapján a hiánypótlásra való felszólítás nem vagy nem megfelelően való teljesítése esetén elutasításra kerül, és az elutasított bizonylat más kifizetési kérelemhez kapcsolódóan ismételtelen nem nyújtható be, ha a következő rájegyzések a hiánypótlást követően is hiányoznak:

- a támogatási határozat azonosító száma,
- a „Támogatás elszámolására benyújtásra került” rájegyzés.

Nem minősül elutasítási oknak, ha az ügyfél a számviteli bizonylatokon nem tünteti fel az elszámolni kívánt tétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) vagy TESZOR (Termékek és Szolgáltatások Osztályozási Rendszere) vagy VTSZ (vámtarifa) számát vagy KN-kódját (kombinált Nomenklatúra-kódját). A számlaösszesítőn azonban továbbra is szerepeltetni kell ezen adatokat.

Az elektronikus úton benyújtott kifizetési kérelmek esetén a kifizetési kérelemben szereplő adatokra, a kifizetési kérelemhez csatolt dokumentumokra nézve módosítási kérelem kizárólag a benyújtási időszakban, a **benyújtást követő 10 napon belül, elektronikus úton terjeszthető elő.**

Az utolsó kifizetési kérelem kivételével nem számolható el egyéb elszámolható kiadás a kifizetési kérelemmel tényleges beruházási kiadások elszámolása nélkül.

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

Az igénybe vett beruházási támogatás összegét kettős könyvvezetésre kötelezett ügyfeleknek tőketartalékba (lekötött tartalékba) kell helyezniük, nem kettős könyvvezetésre kötelezett ügyfeleknek az egyéb bevételek között kell elszámolniuk saját könyvelésükben.

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 teljesítés igazoló bizonylatok, szerződések, megrendelések, szállító levelek, teljesítés igazolások, kifizetés igazolások, minőségi tanúsítványok, biztosítási kötvények, egyedi tárgyi eszköz nyilvántartási katonok, építési napló) az ügyfél nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

Építési beruházások:

Építési beruházás esetében műszaki ellenőr alkalmazása, valamint építési napló vezetése kötelező. Ezen kötelezettségek utólagosan nem pótolhatók, a kötelezettség elmulasztásának megállapítása a támogatási jogosultság megszüntetését, továbbá a már kifizetett támogatás kamattal történő visszakövetelését vonja maga után. Kivételt képez ezen szabály alól az 1 500 000 forint jóváhagyott elszámolható kiadási összeget nem meghaladó nem építési engedély köteles építési beruházás, amely esetén műszaki ellenőr alkalmazását az MVH felé nem kell igazolni.

Építési beruházások esetében a támogatási kérelemhez az MVH által rendszeresített formanyomtatványon mellékelni kell:

- a) az építési normagyűjtemény alapján munkanemenkénti költségvetés-összesítőt,
- b) az építési tételek részletes felsorolását,
- c) az építési normagyűjteményben nem szereplő tétel esetén az MVH által rendszeresített formanyomtatványon árajánlatos tétel bejelentő lapot,
- d) legalább kettő részletes árajánlatot, kivéve, ha az ügyfél a támogatott műveletre

vonatkozóan közbeszerzési eljárást folytat le.

Építéssel járó beruházások esetén az elszámolni kívánt tételeknek szerepelniük kell az építési naplóban. Építéssel járó műveletet érintő kifizetési kérelem esetén a kérelemhez szkennelt formában csatolni kell a kifizetési kérelemhez kapcsolódó építési napló(rész) másolatát, melyen a napló bejegyzések mellett fel kell tüntetni az elszámolni kívánt tételek ÉNGy szerinti MVH kódját. Amennyiben az építési napló nem tartalmazza a támogatás felhasználásának jogszerűsége megállapításához szükséges adatokat, az MVH a felmérési napló benyújtására hívhatja fel az ügyfelet.

2014. január 1-jén vagy azt követően megkezdett építkezéseknél, az Európai Unió támogatásból megvalósuló általános építmények esetében elektronikus építési naplót kell vezetni (191/2009. (IX. 15.) Korm. r., 42. § (7) a.). A megkezdésnek az építési terület átadás-átvétele számít. Az elektronikus építési napló bevezetésével az építési napló fogalma és tartalma, vezetésének főbb szabályai nem változnak. Az elektronikus építési napló a www.e-epites.hu portálon, abban az Országos Építésügyi Nyilvántartás (OÉNY) ablakon keresztül elérhető internetes alkalmazás. A kifizetési kérelemhez mellékelni kell az e-napló alkalmazásból elektronikusan nyomtatott (pdf) fő- és alnaplót, a mellékleteket, és a vonatkozó jogszabályok szerint biztosítani kell az MVH számára a hitelesítés lehetőségét.

A 2014. január 1-je előtt megkezdett, az Európai Unió támogatásból megvalósuló általános építmények esetében a naplót papír alapon kell befejezni a 191/2009. (IX. 15.) Korm. r., 42.§ (6) bekezdése szerint.

Az elszámolni kívánt bizonylathoz építés esetében ÉNGy szerinti bontású számlarészletezőnek is rendelkezésre kell állnia. A számlarészletezőnek minimálisan az alábbiakat kell tartalmaznia:

- hivatkozás az elszámolni kívánt bizonylat sorszáma,ra,
- a számlatétel ÉNGY kódja vagy árajánlatos tétel esetén szöveges megnevezése, a tétel mennyisége, a tétel nettó értéke, a tételre felszámolt ÁFA mértéke vagy a tétel bruttó értéke,
- a számlarészletező kiállításának dátuma,
- a számla kibocsátójának cégszerű aláírása.

A kifizetési kérelem esetén a támogatási kérelem benyújtási időszak első napján hatályos ÉNGy-t kell alkalmazni. Ha ezen ÉNGy nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor az első olyan a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszakot követően hatályos ÉNGy-t kell figyelembe venni, amelyben az építési tétel szerepelt.

Hiánypótlás

Az eljárás során azonos tárgyra vonatkozóan hiánypótlásra egyszer van lehetőség, az erről szóló végzés kézhezvételétől számított, a végzésben kitűzött határidőn belül.

A Falumegújítás és- fejlesztés, a Vidéki örökség megőrzése, a Mikroállalkozások létrehozás és fejlesztése, valamint a Turisztikai tevékenységek ösztönzése jogcímek esetében a kifizetési kérelmekhez kapcsolódó hiánypótlásokat postai úton kell teljesíteni.

LEADER:

A **122/2009. (IX. 17.) FVM rendelet** és a **76/2011. (VII. 29.) VM rendelet** esetében a hiánypótlásra, illetve nyilatkozattételre felhívó végzés postai úton kerül megküldésre, valamint a **hiánypótlás, illetve a nyilatkozattétel** a korábbi gyakorlatnak megfelelően szintén **postai úton teljesítendő!**

A **35/2013. (V.22.) VM rendelet alapján** benyújtott kérelmek kapcsán arra, hogy az MVH a döntéseit postai úton vagy elektronikus úton közli az ügyféllel, ugyanakkor az ügyfél a **bejelentési, adatszolgáltatási, hiánypótlási valamint nyilatkozattételre** vonatkozó kötelezettségét **kizárólag elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül köteles teljesíteni** a Hivatal részére küldött iratok elektronikus benyújtása felületen! A benyújtó felület használatának részleteit a közlemények *Segédlet elektronikus felület használatához* elnevezésű melléklete tartalmazza.

Visszavonás

Az ügyfél az eljárás megindítására irányuló kérelmét a határozat vagy az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedéséig visszavonhatja. Az eljárás megindítására irányuló kérelem mellett az ügyfél által benyújtott egyéb kérelmek (pl. módosítási) is visszavonhatóak.

A visszavonást ugyanakkor a 2007. évi XVII. törvény 43. §-a oly módon korlátozza, hogy az ügyfél az ellenőrzésről való tudomásszerzést követően az ellenőrzés alá vont intézkedésre - a vizsgált időszakra és az ellenőrzés tárgyára - vonatkozóan kérelmét nem módosíthatja vagy vonhatja vissza. Ezt követően viszont, amennyiben az MVH által folytatott helyszíni, valamint adminisztratív ellenőrzés nem tár fel szabálytalanságot, úgy az ügyfél - közvetlenül alkalmazandó közösségi aktus eltérő rendelkezése hiányában - a helyszíni ellenőrzésről készült, lezárt jegyzőkönyv kézhezvételét követően kérelmét a határozat vagy az eljárást megszüntető végzés jogerőre emelkedéséig részben vagy egészben visszavonhatja.

Lemondás

Az ügyfél a megvalósítási időszak utolsó napjáig benyújtott, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt, visszavonhatatlan nyilatkozatában vállalhatja, hogy a támogatás egészéről **lemond**.

Amennyiben az ügyfél folyamatban lévő ügy során olyan intézkedésben vagy intézkedéscsoportban való részvétel iránti kérelmét vonja vissza, amelyben a visszavonásra irányuló kérelme előterjesztéséig a támogatás vagy annak egy részének folyósítása megtörtént, azaz a **támogatásról lemond**, úgy a már folyósított támogatásra az intézkedésben való jogosulatlan részvétel szabályait kell alkalmazni.

A támogatási feltételekről, az ügyfél kötelezettségeiről, a kifizetési kérelmek benyújtásáról a hírlevél nem nyújt teljeskörű tájékoztatás, kérjük Tisztelt Pályázóinkat a kifizetési kérelmek benyújtása előtt, a vonatkozó jogszabályok pontos tanulmányozására.



Cserhatalja Vidékfejlesztési Egyesület

3053 Kozárd, Fő út 12.

Munkaszervezeti iroda címe/Levélcím: 3053 Kozárd, Külterület 095.

Tel: +36-32-491-050 * Fax: +36-32-491-076

Email: info@cserhatalja.eu Web: www.cserhatalja.eu