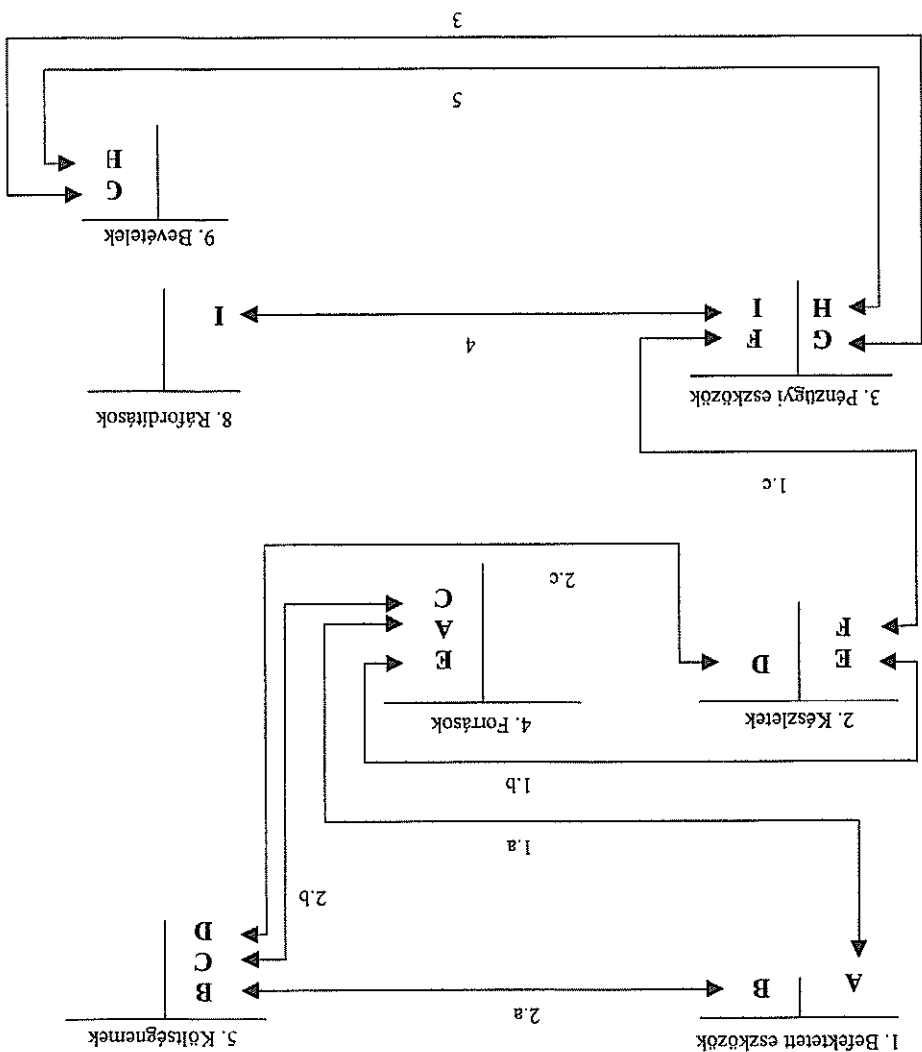


32. ábra. Számlaosztályok alapvető összefüggései.



2.7.3. Példa a könyvezetésre

Példában az alábbi könyviteli feladatokat vezetjük le:

- nyitó mérlegből a mérlegszámlák megnyitása (24. táblázat)
- az évközi gazdasági események könyvelése naplóban, idősoros elszámolás alapján (25. táblázat)

Az előző fejezetben bemutatott 8 gazdasági eseményhez még az alábbiakat vesszük fel:

- 9. Munkabér elszámolás előírása 1.000 eFt
- 10. Értékcsokkonési leírás 400 eFt
- 11. Egyéb bevételek 1.500 eFt
- 12. Pénzügyi műveletek bevételei 300 eFt

● Főkönyvi kivonat összeállítása (26. táblázat)

● Főkönyvi számlák zárása (27. táblázat)

● Főkönyvi könyvelés egyszerűsített számlavázlatokon (28. táblázat)

● Eredménykimutatás összeállítása (összköltség eljárással, „A” változat, 29. táblázat)

● Zárómérleg összeállítása (30. táblázat)

A példa során azokat az adatokat (mérleg, gazdasági események) alkalmazazzuk, amelyeket már korábban is használtunk, az adatokat az egyszerűség érdekében számlákon is ezer forintban adjuk meg.

A nyitómérleg adatait a 8. táblázatból vettük. Azokat a tételek, ahol változás nem várható, összevontan vesszük tovább, pl.:

I.	Immateriális javak	1.000
II.	Tárgyi eszközök	27.000
III.	Befektetett pénzügyi eszközök	2.000
	Befektetett eszközök	30.000

A továbbiakban nem számolunk az áfa kötelezettséggel, a társasági adó mértékét 16 %-kal vesszük figyelembe.

25. táblázat: Evközi gazdasági események könyvelése

24. táblázat: Mérlegszámlák megnyitása

26. táblázat: Főkönyvi kivonat készítése

Számla osztályok száma	Számla megnevezése	Főösszeg			egyenleg
		Tartozik	Követel	Tartozik	Követel
1.	Befektetett eszközök	30.000	400	29.600	
2.	Anyagok	25.100	12.000	13.100	
3.	Vevők	42.500		42.500	
3.	Értékpapírok	1.500		1.500	
3.	Pénztár	200	150	50	
3.	Elszámolási betétszámla	11.600	9.000	2.600	
3.	Aktív időbeli elhatárolás	1.000		1.000	
4.	Jegyzett tőke		10.000		10.000
4.	Tőketartalék		500		500
4.	Eredménytartalék		2.500		2.500
4.	Mérleg szerinti eredmény	2.000	2.000		
4.	Beruházási és fejlesztési hitelek	9.000	20.000		11.000
4.	Rövid lejáratú hitelek		30.000		30.000
4.	Jövetelem elszámolási számla		1.000		1.000
4.	Szállítók		25.300		25.300
4.	Passzív időbeli elhatárolás		2.000		2.000
4.	Nyitómérleg számla	85.000	85.000		
1-4. számlaosztály összesen:		207.900	199.850	90.350	82.300
5.	Anyag költség	12.000		12.000	
5.	Fuvardíjak	300		300	
5.	Bétköltségek	1.000		1.000	
5.	Értékcsohkkenési leírás	400		400	
8.	Egyéb költségek	50		50	
9.	Belföldi értékesítés bevételei		20.000		20.000
9.	Egyéb bevételek		1.500		1.500
9.	Pénzügyi műveletek bevételei		300		300
5-9 számlaosztály összesen:		13.750	21.800	13.750	21.800
MINDÖSSZESEN:		221.650	221.650	104.100	104.100

Figyeljük meg, hogy:

- a főösszeg T. és K. oldalak oszlopainak összegei megegyeznek: 221.650 eft.
- az egyenleg T. és K. oldalak oszlopainak összegei megegyeznek: 104.100 eft
- a megnyitott mérlegszámlák T. és K. oldalak oszlopainak összege: 170.000 eft
- és az évközi gazdasági események forgalma: 51.650 eft

összesen:

- az 1-4. számlaosztályok T egyenlege: 221.650 eft
- az 1-4. számlaosztályok K egyenlege: 90.350 eft
- 82.300 eft

T egyenleg

8.050 eft

K egyenleg

21.800 eft

az 5-9. számlaosztályok T egyenlege

13.750 eft

K egyenleg

8.050 eft

- a 8.050 eft nem más, mint az adózás előtti eredmény, melyből az adó (16 %) mértéke 1.288 eft, amit a következőkben már figyelembe veszünk.

27. táblázat: Főkönyvi számlák zárása

Sor szám	Gazdasági esemény	Tartozik	Követel	Tartozik	Követel	összeg
Z/1.	Költségyszámlák rendezése	4. Adózott eredmény számla	5. Anyagköltség 5. Fuvardíjak 5. Bérköltség 5. Értékcsökkenési leírás	13.700	12.000 300 1.000 400	
Z/2.	Ráfordítás számlák rendezése	4. Adózott eredmény számla	8. Egyéb költségek	50	50	
Z/3.	Bevételi számlák rendezése	9. Befizetési értékesítés bevételei 9. Egyéb bevételek 9. Pénzügyi műveletek bevételei	4. Adózott eredmény számla	20.000 1.500 300	21.800	
Z/4.	Adófizetési kötelezettség elszámolása	4. Adózott eredmény számla	4. Társasági adó elszámolása	1.288	1.288	
Z/5.	Mérleg szerinti eredmény elszámolása	4. Adózott eredmény számla	4. Saját tőke	6.762	6.762	
Z/6.	Eszközszámlák zárása	4. Zárómérleg számla	1. Befizetett eszközök 2. Anyagok 3. Vevők 3. Értékpapírok 3. Pénztár 3. Elszámolási betét számla 3. Aktív időbeli elhatalások	29.600 13.100 42.500 1.500 50 2.600 1.000	90.350	
Z/7.	Forrasszámlák zárása	4. Jegyzett tőke 4. Tőke tartalék 4. Eredmény tartalék 4. Mérleg szerinti eredmény 4. Ber. és fejl. hit. 4. Rövid lejáratú hit. 4. Társasági adó köt. 4. Jövedelem elsz. 4. Szállítók 4. Passzív időbeli elhatalolás	4. Zárómérleg számla	10.000 500 2.500 6.762 11.000 30.000 1.288 1.000 25.300 2.000	224.300	
MINDÖSSZESEN:						
						90.350

Figyeltük meg:

- a főkönyvi számlák zárásakor először az 5-8. számlákat zárjuk (Z/1, Z/2), ellenszámla az „Adózott eredmény számla”, ide hozzuk át a költségcszámlák záróegyenlegeit (ZE)
- második lépésben a bevételek számlákat zárjuk (Z/3), szintén az „Adózott eredmény számla”, mint ellenszámlával szemben
- a következő lépésben az „Adózott eredmény számla” egyenlegéből kiszámítjuk a társasági adókötelezettséget, példánkban: $21.800 - (13.700 + 50) = 8.050$ eft, egyenleg 16 %-a, $8.050 \times 0,16 = 1.288$ eft. A kiszámított adóval az „Adózott eredmény számlát” csökkentjük, vagyis a T. oldalra könyveljük, ellenszámlája . A adó levonása után $(8.050 - 1.288 = 6.762)$, kapjuk a mérleg szerinti eredményt 6.762 eft-ot, melyet szintén az „Adózott eredmény számla T. oldalára könyvelünk, ennek ellenszámlája a saját tőke K. oldal. Mivel nincs osztalék, ezért ezt az összeget tovább nem kell bontani.
- a Z/6 és Z/7 sorokban lévő főkönyvi eszköz- és forrásszámlák zárásuk be a zárás műveletét, mindkét esetben a „Zárómérleg számla” az ellenszámla.

16

T.	2. Anyagok	K.	12.000	5.	13.100	25.100
Ny.	25.000	100	ZE	1.100		
1.						
T.	3. Értékpapírok	K.	1.500			
Ny.	1.500		ZE	1.500		
T.	4. Elszámolási betétszámla	K.	9.000	4.		
Ny.	4.800					
3.	5.000					
11.	1.500					
12.	300		ZE	2.600		
	11.600					
T.	4. Nyitó mérlegszámla	K.	85.000	Ny.		
Ny.	85.000					
T.	4. Tőke tartalék	K.	500	Ny.		
ZE.	500					
T.	4. Mérleg szerinti eredmény	K.	2.000	Ny.		
2.	2.000					
T.	4. Rövid lejáratú hitelek	K.	25.000	Ny.		
3.	5.000					
ZE	20.000					
	25.000					
T.	4. Passzív időbeli elhatárolások	K.	2.000	Ny.		
ZE	2.000					
	2.000					

T. 4. Jövedelem elszámolási számla K.	ZE	1.000	9.	1.000
		1.000		
T. 4. Zárómértékszám	Z/6	90.350	Z/7	90.350
T. 4. Adózott eredmény K.	Z/1.	13.700	Z/3	21.800
	Z/2.	50		
	Z/4.	1.288		
	Z/5.	6.762		
		21.800		
T. 5. Anyagköltség K.	5.	12.000	Z/1.	12.000
T. 5. Bérköltség K.	9.	1.000	Z/1.	1.000
T. 8. Egyéb költségek K.	6.	50	Z/2.	50
T. Egyéb bevételek K.	Z/3.	1.500	11.	1.500
T. 9. Saját tőke K.	ZE	13.000	Ny.	13.000
		6.601	Z/5.	6.601
		19.601		
T. 4. Társasági adó elszámolása K	ZE	1.288	Z/4	1.288
T. 5. Fuvardíj K.	7.	300	Z/1.	300
T. 5. Értékesítéskénti leírás K.	10.	400	Z/1.	400
T. 9. Beföldi értékesítés árbevétele K.	Z/3.	20.000	8.	20.000
T. Pénzügyi műveletek bevétele K.	Z/3.	300	12.	300

29. táblázat: eredménykimutató összeállítása

I.	Értékesítés nettó árbevétele	20.000
III.	Egyéb bevételek	1.500
Üzemi hozamok együtt		21.500
IV.	Anyagi jellegű ráfordítások	12.000
V.	Személyi jellegű ráfordítások	1.000
VI.	Értékcsökkenési leírás	400
VII.	Egyéb ráfordítások	350
Üzemi ráfordítások együtt		13.750
A.	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye	7.750
IX.	Pénzügyi műveletek bevételei	300
X.	Pénzügyi műveletek ráfordítása	0
B.	Pénzügyi műveletek eredménye	300
C.	Szokásos vállalkozási eredmény (A+B)	8.050
D.	Rendkívüli eredmény	0
E.	Adózás előtti eredmény (C - D)	8.050
XIII.	Adófizetési kötelezettség	1.288
F.	Adózott eredmény (E - XII.)	6.762
23.	Jóváhagyott osztalék	0
G.	Mérleg szerinti eredmény	6.762

A mérleg szerinti eredmény összeget már ismerjük a főkönyvi számlák zárása Z/5. sorából, illetve a főkönyvi kivonat elkészüle utáni értékelésből.

30. táblázat: Zárómerleg összeállítása

ESZKÖZÖK		ZÁRÓMERLEG, 20....01.01.		FORRÁSOK	
A.	Befektetett eszközök	29.600	Jegyzett tőke	10.000	
2.	Anyagok	13.100	Tőke tartalék	500	
3.	Vevők	42.500	Eredménytartalék	2.500	
3.	Értékpapírok	1.500	Mérleg szerinti eredmény	6.762	
3.	Pénztár	50	Beruházási és fejlesztési hitelek	11.000	
3.	Bankbetét	2.600	Rövidlejáratú kötelezettségek	57.588	
C.	Aktív időbeli elhatárolások	1.000	Passzív időbeli elhatárolás	2.000	
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN		90.350	FORRÁSOK ÖSSZESEN		90.350

● a „Zárómerleg számla” T. és K. oldaláról, egyes tételeinél összevondásra került:
- Rövidlejáratú hitelek 30.000 eft
- Szállítók 25.300 eft
- Jövedelem elszámolása 1.000 eft
- Fizetendő adó 1.288 eft
Összesen: 57.588 eft
Az 57.588 eft összeg a „Rövidlejáratú kötelezettségek” sorban szerepel.

Összefoglaló kérdések

1. Mi a számvitel?
2. Melyek a vállalkozási tevékenység eredményességének mérési módszerei?
3. Melyek a pénzügyi számvitel összetevői?
4. Melyek a beszámoló készítésének főbb szabályai?
5. Mi a számviteli mérleg lényege?
6. Mi a saját tőke fogalma?
7. Mi az eredménykimutatás fogalma?
8. Mi a Cash flow?
9. Mi a kettős könyvelés lényege?
10. Melyek a számlatípusok?

3. Pályázati rendszer az EU mezőgazdaságban

Az Európai Unió költségvetése különböző támogatási programokat, fejlesztéseket finanszíroz. A programokban való eligazodáshoz szükséges az **alapvető szabályok** ismerete. Egy-egy támogatási programban való részvételkor a gazdának el kell döntenie, hogy saját projekttel támogatást, vagy beszállítóként értékesítési lehetőséget keres. Egy-egy projekt kapcsán a kettő kizárja egymást. Az EU valamennyi támogatására a közbeszerzési szabályok vonatkoznak. **Ezek alapján a támogatási alapok kedvezményezettjei a nem-kijuttatott támogatást csak úgy használhatják fel, ha a beszerzés folyamatát részletesen dokumentálják.** A támogatáshoz jutás feltétele az írásos ajánlat kérés, és ez alapján szerződés megkötése, a támogatás felhasználásának dokumentálása számlákkal történhet.

A **közbeszerzés** a különféle szolgáltatások és fogászati cikkek költségvetési szervek által történő beszerzését jelenti. Ezen beszerzések közös jellemzője, hogy a finanszírozás közpénzekből történik, és sokszor jelentős értékűek a megrendelések. A közbeszerzési eljárás az ajánlati, illetve a részvételi felhívás (hirdetmény) közzétételével indul, amelyet a közbeszerzési Eljárásirányítási Központnak kell megjelentetni. A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési Eljárásirányítási Központtal kezdődik, amely az ajánlati, illetve a részvételi felhívás (hirdetmény) közzétételével indul, amelyet a közbeszerzési Eljárásirányítási Központnak kell megjelentetni. A közbeszerzési eljárás a közbeszerzési Eljárásirányítási Központtal kezdődik, amely az ajánlati, illetve a részvételi felhívás (hirdetmény) közzétételével indul, amelyet a közbeszerzési Eljárásirányítási Központnak kell megjelentetni.

- Európai Unióban az alábbi **támogatási rendszerek** működnek:
- területi és általános alapú közvetlen termelői támogatások
- **pályázati** elnyerhető támogatások:
- intervenció- és exporttámogatások
- mezőgazdasági intézkedések csoport támogatásai
- vidékfejlesztési csoport támogatásai
- szaktanácsadás támogatása.

- Az Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium által készített és az Európai Unió Bizottsága által elfogadott tervben rendelkezésre álló források erejéig, az alábbi **intézkedések** kerültek elfogadásra:
- Mezőgazdasági intézkedések csoportban:
 - mezőgazdasági vállalkozások beruházásai
 - szakképzés
 - mezőgazdasági és hálózati termékek feldolgozásának és marketingjének fejlesztése
 - agrár-környezetvédelmi és tájfenntartást szolgáló termelési módszerek
 - termelői csoportok felállítása, működtetése
 - Vidékfejlesztési intézkedések csoportban:
 - falutervezés és -felújítás, a vidék tárgyi és szellemi örökségének védelme és megőrzése
 - tevékenységek diverzifikációja (diverzifikáció = a vállalkozás gyártási profiljának a várható piaci lehetőségek jobb kihasználására irányuló tudatos bővítése), alternatív övédelmezést biztosító gazdasági tevékenységek fejlesztése
 - a vidéki infrastruktúra fejlesztése és javítása.
 - Szaktanácsadás.

Alapvető szabályok a pályázati támogatás elnyeréséhez:

1. Az Uniótól igényelt saját fejlesztési támogatást **mindig valamilyen konkrét Unió célhoz, projekthez** kell kapcsolni. Az Unió támogatásainak forrásai mindig adott célokhoz kötöttek, és csak a célokban meghatározottak teljesítéséhez íutatható támogatási összeg. A gazdálkodónak tudnia kell, hogy milyen fejlesztéseket szeretne megvalósítani, és az milyen támogatási csomagban található.

2. Lényeges ismeret az is, hogy az elnyert támogatásokat csak a támogatást nyújtó intézménnyel kötött **szerződés szerint lehet felhasználni**.

3. Az uniós támogatások felhasználásával foglalkozó szervezetek csak olyan projektekre áll. A pályázati felhívásnak megfelelően általában az alábbi **előírt részeket tartalmazza:**

- pályázati kérelem
- üzleti terv

- **engedélyek, nyilatkozatok, igazolások és tanúsítványok.**

Ezek beszerzése, elkészítése biztosítja azt, hogy a fejlesztést elindító gazdálkodó a beruházást komolyan gondolta, megfontolta, beillesztette a gazdálkodásába, és már tett lépéseket a fejlesztés megvalósítása érdekében.

4. Altitános elvárás a támogatandó projekthez szemben, hogy az legyen **gazdaságilag ésszerű, kifizetődő**. Az Unió támogatási általában vissza nem térítendőek, így elvárás a támogatást igénylő gazdálkodókkal szemben, hogy hosszútávon is életképes üzleti terveket nyújtsanak be. A beruházás kifizetődése nem mindig csak pénzügyi megtérülést jelent. Jelenheti például a pénzbevételei nem termelő fejlesztéseket is, ha az egy közösség, vagy a gazdálkodó termelési költségeit, a környezetszennyezést csökkenti.

A támogatások célja tehát nem a pazarló, értelmetlen vállalkozások veszteségeinek finanszírozása, hanem az, hogy több pénz dilon rendelkezésre az életképes kezdeményezések megvalósítására. A vállalkozásnak is hasznos hozó projekteket közül elsősorban azokat támogadják, amelyek a közösség céljainak eléréséhez a legjobban hozzájárulnak.

A támogatási programok mindegyikének van előre meghatározott **közösségi célja**. Ilyen lehet:

- a környezeti állapotának javítása
- új munkahelyek teremtése
- egy adott lakosságcsoporthoz, réteg elhelyezkedésének javítása
- az adott termékeket korszerűsítése
- exportképességük bővítése
- stb.

Az elkészült pályázatok a **Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalkok Regionális Iradóihoz** nyújthatók be.
A Regionális Iradók feladatai az alábbiakban határozhatók meg:

3.1. Pályázatkészítés

- **végrehajtás szempontjából fontos külső feltételek.**
 - **végrehajtási ütemterv**
 - **erőforrás szükségletei**
 - **konkrét eredményei**
 - **közvetlen és távolabb célkitűzései**
- a projekt olyan jól körülrít fejlesztése terv, melynek pontosan tisztázottak:**
rögzíthetjük:

A fentiekből következik, hogy a már többször használt projekt fogalmát a következőképpen
A vállalkozás **értékesítési lehetőségeket keres**, akkor a különböző támogatási
programok keretében kiírt **közbeszerzési értesítéseket** kell figyelembe venni. A projekteket nem
maga az EU, hanem az EU-s támogatás hazai kedvezményezettje kezdeményezi.
Minden hazai székelyvü vállalkozás elnyerheti megrendelést (szolgáltatási, áruszállítási, ki-
vitelzési) az EU által finanszírozott projekteknél, függetlenül attól, hogy a projektet mely or-
szágban, milyen módon hirdették meg. Természetesen a külföldi (EU-s) cégek is indulhatnak
hazai közbeszerzési kiírások elnyeréséért, melynek során a hazai cégek semmilyen formá-
ban nem élvezhetnek előnyöket. Itt az EU egyetlen előirádás elve érvényesül.

Ha a vállalkozás **értékesítési lehetőségeket keres**, akkor a különböző támogatási
programok keretében kiírt **közbeszerzési értesítéseket** kell figyelembe venni. A projekteket nem
maga az EU, hanem az EU-s támogatás hazai kedvezményezettje kezdeményezi.
Minden hazai székelyvü vállalkozás elnyerheti megrendelést (szolgáltatási, áruszállítási, ki-
vitelzési) az EU által finanszírozott projekteknél, függetlenül attól, hogy a projektet mely or-
szágban, milyen módon hirdették meg. Természetesen a külföldi (EU-s) cégek is indulhatnak
hazai közbeszerzési kiírások elnyeréséért, melynek során a hazai cégek semmilyen formá-
ban nem élvezhetnek előnyöket. Itt az EU egyetlen előirádás elve érvényesül.

6. Fel kell készülni arra, hogy a projekt megvalósításához igényelt **támogatási összeg-
hez való hozzáférés időbe telik**. Egy-egy pályázati benyújtás, a támogatás odaítélé-
se, és a pénzeszközök folyósítása között több hónap, a projekt teljes befejezéséig egy év,
vagy még hosszabb idő is eltelhet. EU támogatást tehát nem forgóeszköz, hanem beruházó-
sok finanszírozásához kérhető.

5. Lényeges szabály az is, hogy szinte minden igénybe vehető **projekt egy részét az
unió, más részét a nemzeti költségvetés, a fennmaradó részt pedig az igény-
lőnek kell finanszírozni**. Ezt nevezzük **társfinanszírozásnak**. Egyrészt azért, hogy az
igénylő a projekt mellett úgy legyen elkötelezve, hogy annak megvalósulását anyagiakat is
képes legyen áldozni. Másrészt azért, mert a támogatási programokban elvárás, hogy a pro-
jekt eredményei a támogatás folyósításának végéig követhetően is fennmaradjanak. Ennek bizto-
sítása az, hogy a projekt mögött élénk, önmagát fenntartani tudó vállalkozás áll.

Regionális Iroda a teljes, illetve határidőre hiánypótló pályázatokat befogadja. A befogadás után további értékelési folyamatok (munkafázisok) következnek.

A formai ellenőrzés keretében sorba veszik a pályázat dokumentumait, és ellenőrzik az igazolások és egyéb dokumentumok hitelességét, megfélelősségét, pl. a tulajdoni lapok nem lehetnek 30 napnál régebbiek, a szükséges adatok-bélyegzők meglete, stb. Ellenőrzik továbbá, hogy az odaítéltek megfelelő adathelyei kiöleítésre kerültek-e. A hiányok, és azok kiöleítés határidők rögzítése után értékelik a pályázót a hiánypótlások elvégzéséről. Amennyiben a pályázót a megadott határidőn belül maradéktalanul nem tesz eleget a hiánypótlási felhívásnak, úgy a pályázat elutasításra kerül. Az ellenőrzésnek részét képezi a támogatások azon igénybevételei fellelősségének biztosítása, hogy a pályázónak ne legyen köztartozás, valamint annak igazolása, hogy az adott projekt megvalósításra korábban még nem vett fel sem hazai, sem más EU-s forrásból támogatást.

3. A pályázati formai ellenőrzése

Az adminisztratív ellenőrzés során meggyőződnek arról, hogy a "Pályázati csomag kötelező tartalma" című, a pályázati kiírásban szereplő dokumentumok a pályázathoz becsatolásra kerültek. Amennyiben a pályázati csomag hiányos, a hiányokat rögzíteni kell. A benyújtott pályázatot, és a hozzá kapcsolódó összes dokumentumokat ún. "Pályázati értékelési dossziében" helyezik el. A pályázatot beérkezéséről írásban értesítik a pályázót.

2. A pályázati csomagok adminisztratív ellenőrzése

A beérkező pályázatokat nyilvánlártaába kell venni, sorszámmal kell ellátni, amely az adott pályázati egyedi megjelölésére szolgál. A pályázatot azonosító száma végigkíséri a pályázatot a projekt befejezéséig, annak lezárásáig. Az esetleges módosítások, hiánypótlások és elszámolások során a pályázót erre a száma hivatkozva tudja a szükséges információkat megadni.

1. A pályázati érkeztetése, dokumentálása

A beérkezett pályázatokat a Regionális Irodában zárt rendszerben kezelik. A zárt rendszer biztosítja, hogy a Regionális Irodában ki, milyen döntési szinten, milyen feladatokat köteles végrehajtani, ennek írásos formája a felelősségi-mátrix. A támogatási döntés előkészítéséhez a következő feladatokat kell végrehajtani:

- a pályázati felhívások kihirdetése, a jogosultsági feltételek közzététele
- a projekt kiválasztása, a rangsorolási kritériumok meghatározása
- a jóváhagyásra benyújtott pályázatok ellenőrzése a vonatkozó feltételek, a jogosultsági kritériumok, adott esetben a közbeszerzési rendelkezések figyelembe vételével
- a projekt engedélyezése előtt és után a jogosultság megállapítását szolgáló helyszíni ellenőrzések lefolytatása
- a projekt jóváhagyása, engedélyezése
- kifizetések végrehajtása
- végelszámolás a projekt befejezésekor a pályázó felé, az EU felé, a nemzeti költségvetés felé.

Vizsgálni kell továbbá, hogy a beruházás megvalósításához szükséges saját forrás igazoltan rendelkezésre áll-e. A fenti példából látható, hogy gépbeszerzés esetén a saját erő mérteke 60 %, épületfelújítás és egyéb gazdagsági épületekkel kapcsolatos beruházás ese-

a támogatható költségek listáján szerepel.

A beruházás **jogosult bekerülési költsége**: azon összeg, amelyet a pályázati kiírásban

- c. a támogatható beruházás maximális bekerülési költsége 310 millió Ft lehet.
- b. pályázatonként a támogatás összege nem haladhatja meg a 150 millió Ft-ot
- nemzeti támogatás 12,5 %
 ebből: – EU támogatás 37,5 %
 esetében legfeljebb 50,0 %-a
- épületfelújítás és egyéb gazdagsági épületekkel kapcsolatos beruházás
- nemzeti támogatás 10 %
 ebből: – EU támogatás 30 %
 40 %-a
- gépbeszerzés esetén legfeljebb
- a. a támogatás mérteke a beruházás összes jogosult bekerülési költségeinek
- alábbiak szerepelnek:

Például a „Mezőgazdasági vállalkozások beruházásainak támogatása” felhívásban az

áfa-levonási joggal nem rendelkezők esetében az áfa is tartalmazó érték.

Itások költségei, melyek az áfa-levonási joggal rendelkezők esetében az áfa nélküli érték,

Bekerülési költség: a beruházás megvalósításához kapcsolódó beszerzések, szolgáltató-

felé a pályázati felhívásban kiírtaknak.

A forrásszerkezet összetételének vizsgálatakor azt kell ellenőrizni, hogy a pályázó által igényelt támogatás finanszírozási aránya, és a beruházás maximális bekerülési költsége meg-

5. A támogatási szint és a forrásszerkezet ellenőrzése

Ha a pályázati megfellel a jogosultsági vizsgálatokon, a következő munkafázisban ellenőrzésre kerül a jogosult költségek mellett a nem támogatható költségek kiszűrése. Itt azt vizsgálják, hogy a pályázó nem számolt-e olyan költségtételeket, amelyek az adott projektben nem támogathatóak. Amennyiben nem támogatható tételek szerepelnek a pályázatban, akkor

Amennyiben a jogosultság vizsgálat alapján a pályázati nem támogatható, úgy az elutasításra kerül.

- nyilatkozat a szükséges saját erő megfellel.
- életképessége, a tervezett beruházás hatékonysága és megfellel
- tartozik. Illyenek pl. a pályázó vállalkozás:
- aszerint változnak, hogy a pályázati milyen megvalósítandó jogosult intézkedések körébe
- fennáll-e valamilyen jogosultságra vonatkozó kizáró körülmény. A jogosultság kritériumai
- Ebben a munkafázisban azt vizsgálják meg, hogy a pályázati támogatathatósággal szemben

4. A jogosultság, és költségek ellenőrzése

A pontozásos rangsorolásnak megfelelően, a rendelkezésre álló keretösszeg erejéig a magasabb pontszámmal rendelkező pályázatok kerülnek elfogadásra. A döntéstől a Regionális Iroda értesíti a pályázót. Amennyiben az elutasító döntéssel a pályázó nem ért egyet, lehetséges van meghatározott időn belül (15 nap) a MVH elnökénél kifogást előterjeszteni.

9. Pályázati döntés

Összesen	100
felhasználás hatékonysága	10
- a beruházással járó növénytermesztés vagy takarmány-	
- 50 főnél kevesebbet foglalkoztató vállalkozás	5
- a megvásárolni tervezett gép rendelkezik intézményi minősítéssel	10
- agrár-környezetvédelmi célprogramhoz való kapcsolódás	10
- termelő szervezet tagja	10
- kedvezőtlen termőhelyi adottságok közötti gazdálkodók (17 AK alatt)	20
- gazdasági tevékenység körének bővülését elősegíti	10
- a termelés hatékonyságát javító komplett technológiai fejlesztés	10
- fiatal gazdálkodó	15
adható pontszám	100

Felad a fenti gépberuházási támogatás elbírálási szempontjából:

A támogatási kerek végessége miatt a befogadó iródnak el kell tudni dönteni a pályázati kiírások céljainak legmegfelelőbb pályázatait. Ezt a feladatot segíti a pályázati kiírásban szereplő pontozásos elbírálási szempontok.

8. A pályázatok szelekciós kritériumok szerinti pontozása

Az üzleti terv elemzése, értékelése képet ad a projekt közvetlen és közvetett hatásairól, a gazdálkodás stabilitásáról. Vizsgálják továbbá a cash-flow-ban lefektetett biztositásokat a beruházás megvalósításának utófinanszírozhatóságát. Az **utófinanszírozás** azt jelenti, hogy a támogatás összegehez, vagy részösszegéhez csak annak alapján jutnak a pályázók, ha számítottak bizonyítani, hogy a beruházás egésze vagy annak a pályázóban szereplő része megvalósult.

7. A pályázat (üzleti terv) értékelése

A befogadó iródnak a pályázóban szereplő üzleti terv átvizsgálása során szerzett tapasztalatok, észrevételek alapján felvetődő kérdések megválaszolására érdekében a pályázók által helyszíni szemlét tart. A helyszíni szemle során meggyőződnek a pályázó létezéséről, gazdálkodásáról, a pályázóban szereplő adatok helyességéről, a tervezett fejlesztés megvalósíthatóságának feltételeiről. A szemle során képet kapnak a pályázó által az üzleti tervben leírtak komolyságáról, megfontoltságáról és megvalósíthatóságáról.

6. Előzetes helyszíni szemle

Iében min. 50 %. Amennyiben az igényelt támogatás száztalékos értéke és mennyisége nem felel meg a pályázati kiírásnak, azokat meghaladja, akkor a pályázónak megadott határidőre azt át kell dolgoznia.

3.2. Szerződéskötés

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Regionális Irodája a pályázatot nyert vállalkozás képviselőjével megkötött írásos **támogatási szerződést**. A támogatási szerződés tartalmazza a beruházás legfontosabb adatait, a források felhasználásának ütemezését, a szerződött felek jogait és kötelezettségeit. A **szerződés létrejöttének napja** az a nap, amikor a támogatás és a kedvezményezett is aláírja azt, így a jogok és kötelezettségek is ottól az időpontról kezdve jogosítják, illetve terhelik a feleket.

A támogatási szerződésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a támogatott beruházás legfontosabb adatait,
- a támogatás összegét és a támogatás számlánként kifejezhető mértékét,
- a pénzügyi források felhasználásának módját és ütemezését,
- a támogatást nyújtó és a kedvezményezett jogait és kötelezettségeit,
- a kedvezményezett kötelezettségeinek teljesítéséről szóló igazolások tartalmát és benyújtásának határidejét,

- a támogatás folyósításának feltételeit,
- a jogosulttlanul igénybe vett támogatás visszafizetésének feltételeit,
- a támogatás visszafizetésének biztosítékait,
- a zárt elszámolásra vonatkozó eljárás,
- a szerződösszegés jogkövetkezményeit,
- a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettségét, amennyiben a kedvezményezett közigazgatási szervezet,
- a támogatható költségek listáját,
- a kedvezményezett ellenőrzési kötelezettségét, különös tekintettel az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal ellenőrzései tekintetében.

A Regionális Iroda ajánlati kööttségé a támogatási döntésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napig tart. Amennyiben a pályázó ezen időtartam alatt nem írja alá a szerződést, az Iroda támogatási döntése hatályát veszti. Az aláírás a Regionális Irodában történik, ahol az Iroda munkatársai ellenőrzik az aláíró személyazonosságát és az aláírást való igazoltságot. Amennyiben a pályázó gazdasági társaság, szövetkezet, vagy közhasznú társaság, képviselőjének az eredeti cégkivonatát és eredeti címpéldányt be kell mutatnia. Az aláírási jogosultságot ezzel igazolja. A cégkivonatban az kerül ellenőrzésre, hogy a szervezet képviselőjében eljáró személy jogosult-e aláírásra.

A szerződés 3 példányban kerül aláírásra, amelyből egy példány a jogosulté, egy példány a Regionális Irodáé, egy példány a MVH központé. A szerződés aláírása után a jogosult megkapja az első Támogatás-igénylési Egyetemes csomagot.

A Támogatási Szerződés megkötése mellett a támogatás **folyósításának további feltételei** vannak, ezek az alábbiak:

a. A szerződésből eredő kötelezettségek biztosítására a kedvezményezett a szerződésben meghatározott vagyontárgyakra magánokírába foglalt jelzálog-szerződés alapján **jelzálogot** jegyeztesen be a MvH-javára. A bejegyzés költségeit a kedvezményezett viseli. A jelzálog tulajdoni lapra történő feljegyzését igazoló eredeti tulajdoni lapot és a bejegyzés alapjául szolgáló földhivatali kitárazsmmal ellátott jelzálog-szerződést a kedvezményezett postai úton juttatja el a Regionális Irodába.

b. A kedvezményezett valamennyi bankszámlájára vonatkozóan felhatalmazza az MvH-t arra, hogy amennyiben a szerződés alapján fennálló bármely fizetési kötelezettséget nem teljesíti, akkor bankszámláit **azonnali beszedési megbízással** megterhelje. A támogatási szerződés megkötése után a kedvezményezett – postai úton – elküldi a Regionális Irodába a számlavezető bankjait által érkeztetett azonnali beszedési megbízáds benyújtását megengedő felhatalmazó levelet.

c. A kedvezményezett a Regionális Irodához benyújtja az igazolásokat arról, hogy **nincs lefart köztartozása**.

A szerződösszeges jogkövetkezményei

A szerződés aláírását követően a kedvezményezett köteles a szerződésben leírt feladatait az ott meghatározott módon teljesíteni. A szerződösszertu teljesítést a Regionális Iroda folyamatosan ellenőrzi, pl. helyszíni ellenőrzések megtartásával. Amennyiben felmerül a gyanúja annak, hogy a kedvezményezett **elér a szerződésben foglaltaktól**, a támogatás összegét nem arra, vagy nem úgy kívánja felhasználni, ahogyan azt a szerződés előírja, **támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül**. Felfüggesztésre kerül a támogatás folyósítása akkor is, ha bármilyen más, a szerződésben leírt kötelezettséget a kedvezményezett nem teljesíti.

A szerződösszeges megállapítást követően a Regionális Iroda mérlegeli, hogy a szerződésben foglaltak milyen mélységben sérültek.

● **Kisebb, vagy nem szándékos elérés esetén** lehetőség van arra, hogy a kedvezményezett folytassa a projekt megvalósítását azzal, hogy **kiegészítő Megállapodás** kerében a támogatási összeg részbeni visszafizetésére kötelezik. A későbbi elérések megakadályozására többkötelezettséget írhatnak elő számára.

● **Nagyobb mértékű, vagy szándékosan elkövetett szerződösszeges** esetén az MvH eláll a szerződéstől. Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek a már kifizetett támogatási összegeket **kamatokkal együtt** vissza kell fizetnie. Az előállási okokat a támogatási szerződés pontosan meghatározza. Ilyen okok lehetnek például: ha bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett hamis adatokat szolgáltatott a pályázathoz - ha nem kezdi meg időben a projekt végrehajtását - ha a támogatás összegét nem arra fordítja, amire azt szánták - ha az előzőekben említett kiegészítő Megállapodást nem írja alá.

3.3. Kifizetés

A projekt megvalósítása során a kedvezményezett a már felmerült beruházási költségeire
ezt támogatási összeg kifizetését igényelheti a Regionális Irodától. Az igénylést a pályáza-
ti dokumentációban meghatározott **mérőldkövek** lejáratakor, az előző fejezetben említett
Támogatási Igénylési Egyösszesítővel igazoló számlák benyújtá-
sával kezdeményezi. **Mérőldkönek nevezzük a beruházás megvalósításának**
azokat a szakaszait, amelyek befejezettek tekinthetők és ezáltal
mérhetőek. Ilyen lehet például egy épület beruházás esetén az alap elkészülte, a falazá-
sok felhúzása, a tető elkészítése, műszaki átadás, sító, gépberuházás során a gép megvá-
sárlása. A beruházás ütemtervének elkészítésekor, egy-egy ütem pénzügyi tervét is el kell ké-
szíteni, s ezek lesznek a beruházás szakaszait, azaz a mérőldköveket. A mérőldköveket
elérése után a kedvezményezett a teljesítést igazoló számlák és a támogatási igénylési egy-
összesítővel benyújtással igényelheti a befejezett szakaszra eső támogatási hányadot. A
mérőldkövek időpontjainak (év, hó, nap) tervezésekor figyelembe kell venni a beruházás
kivitelezésének szakaszait, és azt is, hogy ennek elszámolásához, a számlák rendszé-
séhez, valamint a támogatási egyösszesítő összeállításához is időre lesz szükség. **Egy**
projektnek maximum nyolc mérőldköve lehet.

Az első elszámoláshoz szükséges Támogatási Igénylési Egyösszesítőt a kedvezményezett
a Támogatási Szerződés megkötésekor kapja kézhez. A következő elszámolásokhoz szükség-
es egyösszesítőket pedig a helyszíni ellenőrzés során a Regionális Iroda ellenőrei
bocsátják rendelkezésre.
A Támogatási Szerződés módosítása van szükség, ha a kedvezményezett a mérőldköként
megjelölt időponthoz képest az elszámolási későbbi időpontban tudta benyújtani, vagy az
elszámolások időpontjait szeretné áttemetni. Amennyiben a kedvezményezett az elszámó-
lást a megjelölt mérőldkö időpontjára nem nyújtja be, a Regionális Iroda vele szemben
A Regionális Irodába a kedvezményezett által benyújtott számlák előzetes ellenőrzésén men-
nek át. Az **ellenőrzés főbb szempontjai:**

- a számlán felüntetésre került-e a projekt azonosító és a mérőldkö száma
- a számlán a veendő adatok megegyeznek-e a támogatási szerződésben megjelölt
kedvezményezett adataival
- a számla kelte és a teljesítés időpontja ne legyen korábbi, mint a támogatási szerződés
megkötésének időpontja
- a számlán szereplő költségek jogosultságának megalapítása
- a számla számszáki, alaki és tartalmi helyességének ellenőrzése
- a számla eredetiségének, valódiságának, hitelességének megalapítása.

Amennyiben a tartalmi és formai ellenőrzés nem tár fel hiányosságokat, az elszámolás a be-
nyújtás napjával befogadottnak tekinthető. A számlák részletes számszáki ellenőrzését köve-
zően a Regionális Iroda meghatározza a kifizetésre kerülő összeget. A támogatás folyósítá-
sa a Támogatási Igénylési csomag befogadását követően a számlák legkésőbb 90 napon belül
meghörténik. Egy-egy mérőldkö **támogatási összegeinek folyósítása** a kedvezménye-
zett bankszámlájára átutalással, nemi valúban történik.

- a beszállók, a jelenlétek és a benyújtott számlák valódiságának ellenőrzése
 - a támogatási szerződésben megfogalmazott célkitűzések, kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése
 - támogatási kifizetés jogosságának ellenőrzése
 - szabálytalanságok megelőzése.
- A benyújtott támogatási igény kifizetésére való jogosultság megállapítása érdekében a kedvezményezettel helyszíni ellenőrzést kell végezni. **A helyszíni ellenőrzés** a projekt megvalósításának folyamataival és a szerződésben foglaltak teljesítésével foglalkozik, amelynek célja:
- a beszállók, a jelenlétek és a benyújtott számlák valódiságának ellenőrzése
 - a támogatási szerződésben megfogalmazott célkitűzések, kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése
 - támogatási kifizetés jogosságának ellenőrzése
 - szabálytalanságok megelőzése.
- A támogatási pályázatot megnyert kedvezményezett a megnyert támogatási összeget **utófinanszírozás** formájában kapja meg, ami azt jelenti, hogy:
- először meg kell valósítani a projekteket a tervezett ütemezésben (mértékhelyekenként)
 - a projekttel kapcsolatban felmerült szállítások, kivitelezések számláit ki kell egyenlíteni
 - majd ezek után nyújthatja be a támogatási igényét az MHH Regionális Irodájába.

3.4. Ellenőrzés, engedélyezés, szabálytalanságok kezelése

- Ha a számlák ellenőrzésekor valamilyen hibára, hiányosságra derül fény, a Regionális Iroda hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet, aki köteles az elszámolási hiányosságokat pótolni. Hiánypótlásra csak a megadott határidőn belül van lehetőség. Amennyiben a megadott határidőig a kedvezményezett nem pótolja a hibát, az érintett számlák nem kerülnek elszámolásra.
- megelőző épület
 - használt, vagy felújított gép vásárlása
 - üzemeltetési, karbantartási költségek
 - az Uniót kívülről érkező áruk, szolgáltatások
 - bankköltségek
 - reklám, piackutatási költségek
 - stb.

Nem támogatható költségek csoportjába sorolhatók az alábbiak:

A pályázat során azok a **költségek támogathatóak**, amelyek a pályázó és az MHH által köztit támogatási szerződés aláírása után állítottak ki, és a benyújtott pályázatot megvalósítás érdekében merülnek fel, kivéve a megvalósíthatósági és egyéb tanulmányokat. Ilyenek lehetnek projekthez közvetlenül kapcsolódó a tervezőknek, tanácsadók, a megvalósításra szolgáló tanulmányokért, szabadalmak, licencké megvásárlásáért kifizetett díjak. Ezek a költségek összege az összes beruházási költség meghatározott százalékáig terjedhetnek (2004-ben 12 %).

A kedvezményezettél helyszíni ellenőrzésre azután kerül sor, hogy a benyújtott Támogatási Egyösszesomban lévő számoldkat a Regionális Iroda munkatársai már megvizsgáldk for- mai és tartalmi szempontból a számlakészelési eljárás során. A helyszíni ellenőrzésben min- dig két ellenőr vesz részt. A támogatások kifizetésére az **eljárásrend** szigorú határidőket ír elő, amelyek betartása a kedvezményezetteknél elemi érdeke, a Regionális Irodának kötelessége. A regionális Iroda levélben értesíti a kedvezményezettet a helyszíni ellenőrzés időpontjáról.

A helyszíni ellenőrzést a Regionális Iroda munkatársai (helyszíni ellenőre) szigorú szabály- ok szerinti végzik. Ellenőrzési tevékenységüket a rendelkezésükre álló dokumentációk áttanul- mányozásával kezdik. Megvizsgáldják a kedvezményezett által benyújtott Támogatási Egy-összesomban szereplő tételeket abból a szempontból, hogy azok mennyire felelnek meg a megköti támogatási szerződésben és annak mellékleteiben foglalt céloknak. Megjeli-lik azokat az esetleges eltéréseket, amelyek okait csak a helyszínen lehet feltárni. A támogatási igények ellenőrzése alkalmával, az igényfogosultság mellett minden alkalommal a projekt egészenek megvalósíthatóságát, működőképességét is megvizsgáldk.

A helyszíni ellenőrzés két részből áll:

- egyik része a projekt megvalósításának helyszínen végrehajtott ellenőrzése
- másik része a kedvezményezett nyilvántartásainak ellenőrzése.

A helyszíni ellenőrök a támogatási fogsultság mellett ellenőrzik azt is, hogy a kedvezmé-nyezett folytatatosan megfelel-e a támogatás elnyeréséhez szükséges feltételeknek, teljesí-ti-e a vállalt kötelezettségeit. Ezeknek a fogsultságú feltételeknek a kedvezményezetteknél min- dig meg kell felelnie, ha bármelyiknek nem felel meg, akkor az MvH eláll a szerződéstől, és a már kifizetett támogatásokat visszaköveteli.

A helyszíni ellenőrzés befejezéséknél a kedvezményezett nyilvántartásaiban (könyvtelben) azt vizsgálják, hogy a benyújtott számlakon szereplő megtörtént gazdasági események könnyelése a számviteli előírásoknak megfelel-e.

A Regionális Iroda fogsult a kedvezményezett beszámllitóját, kivittelezőjét is ellenőrzni, ha a számlázással kapcsolban fogsultban támogatás igénybevételenek gyanúja merülne fel.

A helyszíni ellenőrzésről **ígyzkönyv** készül, és a kedvezményezettel ismertetik a meg-állapításokat. A megállapítások tartalma az alábbiak lehetnek a támogatási igényekel kap-csolban:

- megálapozottnak tartják, és teljes mértékben elfogadják
- részben tudják csak elfogadni
- valamilyen szabálytalanságot észleltek.

A ígyzkönyvet a kedvezményezetteknél is áld kell írni, ezzel igazolják, hogy annak tartal- mái megismerte és nyilatkozhat, ha valamilyen megállapítással nem ért egyet.

Amennyiben nem a végelszámolás ellenőrzése történt, és az ellenőrök minden rendben ta- láltak, akkor átadják a kövekező mértdldköhöz tartozó Támogatási igénylési Egyösszesoma- got a kedvezményezetteknél.

A kedvezményezettek az ellenőrzéshöz szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. Ezen belül kötelezettségre a projekteket kapcsolódóan elkészített iratok, dokumentumok (kimutatások, szerződések, számlák, számviteli iratok, stb.) előkészítése, a létesítmény és a beszerzett gép megtekintésének biztosítása.

A kedvezményezettek által benyújtott támogatási igények két szinten kerülnek ellenőrzésre. A Regionális Iroda szintjén, valamint az MVH Központi Iroda szintjén is. A kifizetés engedélyezését elől a Központi Irodában az alábbiakat végzik el:

- mintavételi eljárás után (cca. 20 % esetében) ismételt irat és helyszíni ellenőrzést végeznek
- felülvizsgálat a Regionális Iroda által elvégzett ellenőrzési folyamatot
- meghatalmazottak a kifizethető támogatás összegét és engedélyezik a kifizetést.

Központi Iroda mintavételi eljárása során választja ki azokat az elszámolásokat, amelyek ismételt ellenőrzésre kerülnek. A kiválasztott elszámolásoknak teljes dokumentációját tartalmi és formai szempontok alapján ismételten ellenőrzik. A mintába nem került elszámolások ad-minisztratív ellenőrzésen esnek át, amelyben a kifizetés engedélyezéséhez nélkülözhetetlen pontokat nézik meg. A mintavétel során a projekt bizonyos százaléka ismételt helyszíni ellenőrzésre is kiválasztásra kerül.

A kedvezményezett által benyújtott számlák kifizetésének engedélyezése a Regionális Irodák által végzett számlakezelési ellenőrzéseket követően, az MVH Központi Irodájában történik. A kifizethető összeg megállapítása és a kifizetés engedélyezése csak a fenti ellenőrzési lépések elvégzése után, azok eredményének függvényében történhet meg. Amennyiben az ismételt ellenőrzés sem tár fel eltérést a Regionális Iroda megállapításához képest, úgy a Regionális Iroda által javasolt összeg kerül engedélyezésre. Ha a központi ellenőrzés megállapítja, hogy a kedvezményezett által benyújtott elszámolás csak részben vagy egyáltalán nem felel meg a követelményeknek, akkor a kifizethető összeget módosítják, illetve megtagadhatják a kifizetés engedélyezését. Ez utóbbi esetben szabálytalanságot eljárást kell lefolytatni.

A kifizetés teljesítése egy utasítás kibocsátását jelenti a Magyar Államkincstár számára, hogy fizesse ki a kedvezményezettek az engedélyezett összeget. A kifizetéseket a vonatkozó hazai jogszabályoknak és az EU-s jogszabályoknak megfelelően kell lebonyolítani. A kedvezményezett számára a kifizetést nemzeti valutában lehet teljesíteni, de a fizetési bizonylatokon a támogatás összegét euróban is fel kell tüntetni. Kifizetés készpénzben nem teljesíthető. A közösségi támogatás kifizetése a nemzeti támogatás kifizetésével együtt történik, azt nem előzheti meg.

A projekt végelszámolásának benyújtása után, ha az utolsó kifizetés is megtörtént, és a vonatkozó nyilvántartások véglegesítésre kerülnek, akkor ki kell állítani a **Fizikai záró jegyzőkönyvet**. Ez a jegyzőkönyv igazolja, hogy az egyes teljesített kifizetések a kedvezményezett számára jóváírásra kerültek, illetve azt, hogy a projekt megvalósítása befejeződött (megtörtént a muszáki átadás vagy az üzembe helyezés). Ezzel kezdetét veheti a projekt (ismételt) szakasza, és az utóellenőrzés és ex-post monitoring (megtorlítás utáni)

1. Melyek az alapvető szabályok a pályázati támogatás elnyeréséhez?
2. Melyek a Regionális Irodák feladatai a pályázati kezeléssel kapcsolatban?
3. Mit tartalmaz a pályázati szerződés?
4. Melyek a szerződésességes jogkövetkezményei?
5. Mik a mértéldkövek?
6. Melyek a nem támogatható költségek?

Összefoglaló kérdések

c. Büncselekmény fogalmát a Büntető törvénykönyv rögzíti. Ezerint a büncselekmény az szándékosan vagy – ha a törvény a gondatlan elkövetést is bünteti – gondatlanságból elkövetett cselekmény, amely veszélyes a társadalomra, és amelyre a törvény büntetés kiszabását rendel.

b. Szabálysértés fogalmát EU-s jogszabály határozza meg. Ezerint a szabálysértés a gazdasági szereplő (kedvezményezett) valamilyen cselekménye, vagy mulasztása, ami támogatási előírások megszegése, amely sérti vagy sértene a közösség érdekeit, és támogatásra nem jogosult kiadást eredményez.

a. Korrekció fogalmát jogszabály nem határozza meg, az MVH eljárásrendjében rögzítve, a szabálysértés eljárással szemben, nem szándékos mulasztásból, hiányosságokból, adatszolgáltatás hibáiból, félreértésből adódó könnyebb felelősség, mint olyan kis jelentőségű mulasztásból van szó, amely éppen kis felelősség miatt nem eredményezheti a közösségi érdeksérelmet vagy támogatásra nem jogosult kifizetést.

- korrekció
- szabálysértés
- szabálysértés, büncselekmény.

A projekt megvalósítása során a kedvezményezett részéről többféle **rendellenesség** fordulhat elő, amelyeket az alábbi kategóriákba lehet besorolni:

A projekt pénzügyi lezárása az ex-post monitoringot követően történik, amikor a Regionális Iroda helyszíni ellenőre megküldi a központi Irodának az ex-post monitoring lezárásáról szóló igazolást. Központi Iroda ezután állítja ki a **Pénzügyi záró jegyzőkönyvet**, amellyel a kedvezményezett törölheti tudja, az MVH javára bejegyzett jelzőjogot az ingatlanjairól.

ellenőrzés), amely figyeli a projekt megfelelő működésének értékelését. A projekt fizikai megvalósítását követően a Regionális Iroda és a kedvezményezett között érvényes támogatási szerződés szerint **5 évig** kell figyelemmel kísérni a kedvezményezett által szerződésben vállaltak teljesítését.

4. Üzleti terv készítése

Tervezés fogalma a vállalkozás valamilyen kívánatosnak tartott jövőbeli állapotának felvázolását, valamint annak elérését lehetővé tevő megoldások és feladatok meghatározását jelent. Más megközelítésben a tervezés a jövőbeni kedvező változások elősegítése, és azok lehetséges következményeinek rögzítését jelent.

A tervezés, mint a folyamat célja nem egy végleges cselekvési program kidolgozást, majd annak végrehajtásához való ragaszkodást jelent, hanem a vállalkozás lehetőségeit számba véve alkalmazkodni a folyamatosan változó gazdasági környezethez. Ezt a tevékenységet segíti a számítástechnika alkalmazása, amikor nincs szükség arra, hogy az egyenlőt követő terveket, változatokat új adatokkal manuálisan újra számoljuk elég, ha a tervezés összeállításait, számítási eljárásait egyszerűen rögzítjük. A szükséges adatváltozások beírása után a számításokat a számítógép elvégzi, így azok hatása már elemezhető lesz.

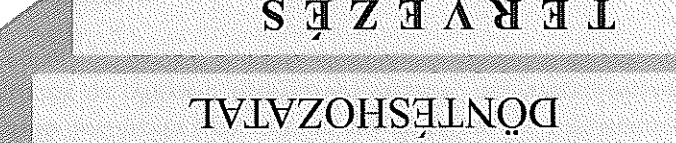
Jellemző hibák a tervezés során

A vállalkozások nagy részének a beruházási döntés-előkészítő munkája gyakran elhanyagolt, pontatlan. Az üzleti terv készítésénél lényegesnek minősíthető hibák az alábbiak:

- általános hiba, hogy csak egyféle tervváltozatot készül, és nem készítenek alternatívákat a kiűzött fejlesztési célok elérése érdekében
- a döntés előkészítése során nagyobb hangsúlyt fektetnek a műszaki megvalósítás kidolgozására, mint a pénzügyi elemzések, a gazdasági változások hatásainak vizsgálataira
- a beruházással érintett termékek piacelemzése nem kellő megalapozottsággal készül, így az előállított termék piaci fogadtatása, piaci értéktétele nem a várt hatást hozza, vagyis a beruházás időzítése nem megfelelő
- nem megfelelő marketing tevékenység, a hazai és külföldi versenyfeltételek felületes számbavétele hátrányosan érinti az előállított termék piaci pozíciót.

Az üzleti terv készítésénél a pályázónak törekednie kell a **világos, tömör fogalmazás-
ra** ügyelve arra, hogy amire ő gondol, azt úgy írja le, hogy aki a tervet áthallgatmányozza benne is azok a gondolatok tükröződjenek vissza. A megfogalmazások, a használt szavak közérthetők, a szakmai kifejezések az adott terület hivatalosan elfogadott kifejezései legyenek. A tömör megfogalmazás egyszerűsíti a szakmai követelményként azt! Jelenti, hogy az kerüljön a szöveg részbe, ami lényeges és a pályázatot témájához szorosan kapcsolódik, másrészt a pályázati szövegnek részének terjedelme, oldalszámához köthet (pl. 10 db A 4-es oldal). A **kötelező melléletek** pontos kitöltése a tervezett fejlesztés és beruházás alapvető szakmai adataival látja el a pályázati elbírálót, akik ez alapján döntenek el, hogy mennyire megalapozottak a pályázó célkitűzései.

Az emberek cselekedeteinek hajtómotorja, hogy szükségleteiket minél teljesebb mértékben tudják kielégíteni. A szükségleteinket javakkal elégíthetjük ki, tehát az egyik fő cél azok előteremtése, azaz megszerzése. A munkamegosztáson alapuló gazdaságban egy-egy ember csak nagyon kis részét állítja elő annak, amit el is fogyaszt, így szükség van arra, hogy a



NYERESÉG

MEGVALÓSÍTÁS

DÖNTÉSHOZATAL

TERVEZÉS

máskor által előállított javakra is igénybe vegye, vagyis a piacon kell azokat beszereznie. A javak piacról való beszerezésének feltétele pedig az, hogy az egyén rendelkezzen olyan jó-
 vedelemmel, amiből finanszírozni tudja szükségleteinek kielégítését. Az egyén a jóvedelemét
 vagy munkavégzéssel, vagy valamilyen gazdasági tevékenységre való vállalkozással tudja
 biztosítani. A munkavállalás során, és a saját vállalkozásban is akkor várhat megfellelő sza-
 badon felhasználható jóvedelmet, ha a cég megfellelő nyereséget ér el, vagyis az előállított,
 és a piacon értékesített termékek termelési értéke nagyobb, mint a termelés érdekében fel-
 használt költségek. Az előállított termékek és szolgáltatások pénzben kifejezett értéket herme-
 lés értékek (TE) másképpen a vállalkozás teljesítményének, a termelés érdekében eszközölt
 ráfordítások pénzben kifejezett értékeit pedig termelési költségeknek (TKlts) nevezzük. A
 termelési érték és a termelési költség különbözete adja a gazdasági vagy vesz-
 teséget. A nyereség teszi lehetővé, hogy a vállalkozás tulajdonosa, a menedzsment és a
 munkavállalók egyenlő jóvedelemhez jussanak.

A támogatások igénybevételehez benyújtandó pályázatok egyik legjelentősebb része az üzleti terv, amely alapvetően meghatározza a pályázat értékelését, elbírálását. A projekti megvalapozott értékelését csak jól kidolgozott üzleti terv alapján lehet elvégezni.

Üzleti terv feladata: bemutatni a vállalkozást és működési környezetét, rövid és hosszú távú céljait, valamint a célok eléréséhez szükséges eszközöket.

4.1. Tervezés alapjai

A tervezési szemlélet, illetve eljárások során megkülönböztelhető, hogy honnan indítják a tervezés folyamatát, ebből a szempontból lehet:

- **felülről lefelé** irányuló tervezéskor a végső célkitűzésekből indulnak ki és útjuk el az alapokig: meghatározzák azokat a fontosabb paramétereket, főleg pénzügyi követelményeket, a rendelkezésre álló erőforrásokat, s az elérendő jövedelmeit, majd a kiindulási alapelemeket ehhez biztosítják.
- **alulról induló** tervezéskor a kiindulási elemekből építik fel lépésről-lépésre a tervezet: meghatározzák az alapokra rátervezhető műszaki, technológiai-műszaki feltevéseket, amelyekből meghatározhatóak a termékek előállítására vonatkozó adatok.

- a terv **tartalmi mélysége** szerint:
 - stratégiai: hosszabb távra kidolgozott (tervezett) folyamatok összessége
 - taktikai: a kijelölt cél elérésére alkalmazott tervszerű módszer
 - operatív: egy-egy rövidebb feladatra tervezett végrehajtási módszer.

- a terv **időbeni kiterjedése** szerint:
 - hosszú távú (5-10 év)
 - középtávú (3-5 év)
 - rövid távúak: éves, havi, dekad, napi

- a vállalkozás **életciklusához** kapcsolódóan:
 - alapítási
 - üzleti
 - beruházási
 - egyesítési
 - közös vállalkozási
 - csodeljárás, felszámolási
 - szétválasztási

Terveket lehet csoportosítani annak célja, időbeni és tartalmi kiterjedése szerint, az alábbiaknak megfelelően:

- **kiegészítő** szemlélet: a tervezési szemlélet: az elég jóra, de nem a lehető legjobbra való törekvést jelenti
- **optimalizáló** szemlélet: a lehető legjobb megoldások elérését célozza, miközben a rendszert adottnak tekinti
- **adaptív** (megvalósított körülményekhez alkalmazkodó) szemlélet szerint: a terv a rendszer megvalósításának hordozója, tervező a rendszeren igyekszik változtatni.

A vállalkozásról átfogó keresztmetszetet ad, kiemelve azon tevékenységi köröket, amelynek bemutatása a támogatásban megvalósuló projekt szempontjából lényegesnek tekinthető.

Az üzleti tervben megfogalmazható **főbb célkitűzések** olyanok legyenek, amelyek:

- segítik megállapítani, hogy a tervezett projekt megvalósítható-e
- meggyőzik a támogatást vagy hitelt nyújtó szervezeteket arról, hogy pénzügyi segítséget kell nyújtaniuk a vállalkozásnak, mivel a projekt azokat a célokat valósítja meg, amelyek érdekében a támogatási programot létrehozták
- fontos segédesszövekként szerepelnek a vezetés kezében a vállalkozás üzleti stratégiájának és részletes terveinek kidolgozásához
- alapot teremtenek a vállalkozás jövőbeni teljesítményének méréséhez és nyomon követéséhez.

Egy körültekintően elkészített üzleti terv meghatározó szerepet játszik új üzleti ötletek megvalósításában, illetve a már működő vállalkozás kielélt területeinek továbbfejlesztésében. Az üzleti tervnek egyértelműen bizonyítani kell, hogy a vállalkozás stabil, hosszabb távon is működőképes, és a projektben megjelölt beruházás megvalósítása a szűkebb, tagdobb környezetnek is előnyére válik. Az üzleti tervben minden olyan információt meg kell adni, amely szükséges ahhoz, hogy a döntéshozók egyértelműen lássák a projekt létrehozásának jelentőségét, hatásait, és segítseik döntésüket a vállalkozás szempontjából kedvező irányba terelni.

Az üzleti terv készítését a tevékenységek sokfélesége, a vállalkozások eltérő mérete, megvalósítani kívánt feladatok eltérő célja miatt nem lehet egységesse tenni, de tájékozott **iránymutatásokat** lehet javasolni. A **döntéshozók** is eltérő szempontból vizsgálják a kéhez kapott dokumentumokat, mindegyik a saját érdekeit tartva szem elől. A **bankban** elsősorban a hitelképeséget vizsgálják, és azt akarják a benyújtott dokumentumokból kiolvasni, hogy a vállalkozásnak az elkövetkezendő években lesz-e annyi nyeresége, amiből a felvett hitelek, és az azonnal járó kamatokat a megadott ütemezéssel biztonságosan vissza tudja fizetni. Vizsgálják továbbá azt is, hogy van-e annyi jelzáloggal terhelt ingatlan, ami szükséges esetben biztonságossá teszi a kihelyezett összegek behajtását. A **támogatást nyújtó** MVM hivatal szakemberei azt vizsgálják elsősorban, hogy a projekt támogatható-e, kielégítő-e azokat a feltételeket, amelyek a támogatás odaítéléséhez szükségesek.

A terv készítéséhez adott iránymutatók, a felépítésére vonatkozó előírások és a felsorolt kötelezően beadandó mellékletek csak a **keret** jelölnek ki, amelyen belül a terv készítője a saját elképzelése szerint a vállalkozás célkitűzéseit a legjobban tudja bemutatni. Az üzleti terv készítésére megadott keret célja az, hogy a döntéshozó a számadra fontos információkat megkapja, s ez alapján a döntését egyértelműen indokolni tudja a pályázó és a támogatás folyósítást ellendőző EU központ felé. Alapvetően ilyen szempont az, hogy az adott projekt támogatható-e abból az alapról, olyan összeggel, amit a pályázóban az igénylő megjelölt. A másik lényeges követelmény a benyújtott pályázatokkal szemben, hogy a pályázónak és a pályázatnak is meg kell felelnie általános és speciális feltételeknek is, amit szintén az üzleti tervben lehet célszerűen bizonyítani.

A meghirdetett pályázati kiírások a pályázókat arra ösztönözhetik, hogy egy időben több pályázatot is nyújtsanak be, vagyis több fejlesztési cél megvalósítását tűzhetik ki maga elé. Ebben az esetben szükséges, hogy a különböző pályázatokról készítsen egy összesített tervet a forrásösszeállításról és a pénzügyi tervről. Ennek lényege, ha egyidejűleg több beruházásra is megkapja a kért támogatást, együtt lehessen látni, hogy azokat meg is tudja valósítani. A pályázathoz mellékelni üzleti tervezési segédletek a felülről való megközelítést helyezi előtérbe, mivel a pályázat értékeléséből látható a támogatási igények eléri kívánt gazdasági cél. A pályázati melléletek adottságaitól kiindulva a szükségesek azok a számlítások, amelyek alátámasztják azok valóságát.

A pályázónak arra kell törekednie, hogy olyan logikusan felépített üzleti tervet kell benyújtania, amelyben az alapkötő (a termelés biológiai, műszaki-technológiai alapfeltevéseiből) kiindulva kell eljutni a pénzügyi eredményekig.

Az **üzleti terv** alapvetően **három** elkülönült, de mégis szoros kapcsolatban álló **részből** tevődik össze:

- a beruházás pénzügyi adatai, költségösszetétele, forrás szerkezete és a megvalósításhoz tartozó pénzügyi, vagy finanszírozási terv
- a vállalkozás jövedelmi helyzetét bemutató mérleg, eredmény-kimutatás és cash-flow számlás, ami egyben a nettó jelenérték számítás is tartalmazza
- a termelési szerkezetre vonatkozó adatok, tevékenységek (ágazatok) mérete,

termékkibocsátás, árbevétele és a fejlesztéssel összefüggő egyéb mutatók, illetve adatok. A kötelezően előírt melléletek tartalmát viszont a pályázónak kell megfélemlően összeállítani a táblázatokkal megbizhazhatóan alátámasztani. A fejlesztés megvalósításához maximum két év áll rendelkezésre és a támogatással létrehozott eszközt legalább öt évig kell működtetni, a pályázónak hosszútávra érvényes tervet kell összeállítania. Az egyes éveknek kapcsolódniuk kell egymáshoz, nem lehet az egyes termelési folyamatok biológiai törvényszerűségeit figyelmen kívül hagyni.

A **tervezési folyamat több lépésből áll**, amelyek a szűken vett tervezési célból, időtáv-tól és tartalomtól függetlenül végrehajthatók:

- helyzettelemzés
- koncepciótervezés
- ágazatok technológiai tervezése
- termelési szerkezet változatok tervezése
- mérleg és pénzügyi tervek kidolgozása.

A helyzettelemzés a vállalkozás jelenlegi állapotának felhárképezését, elemzését jelenti, amely alapján a tervet készítő felvázolja elképzeléseit a jövőre vonatkozóan. Mezőgazdasági vállalkozások esetében a termelési adottságok lényegesen nagyobb kötöttségeket jelentenek, mint más ágazatok esetében, ezért itt ezekre különösen nagy figyelmet kell fordítani. Figyelemmel kell lenni a közgazdasági és az erőforrás adottságokra is.

A termelési adottságok lehetnek:
- éghajlat, időjárás
- domborzati viszonyok

Egy-egy ötleit, elképzelését megvalósításának tervezése során elsődlegesen felmerülő kérdés, hogy a tervezett változtatás során milyen előnyökkel és hátrányokkal kell számolni? A változtatás lehet egy hatékonysági kör bővítése, csökkentése, megszüntetése, egy új indítás, vagy a hatékonyságra belüli fejlesztések, korszerűsítések végrehajtása. Figyelmet természetesen mindig a **nyereség alakulására**, vagyis a **termelési érték** és a **költségek** változására kell koncentrálni.

4.1.1. Fedezeti hozzájárulás fogalma

forma, bérézés).
A helyzettérfélmérés után lehet a fejlesztési elképzeléseket kialakítani. A koncepció kialakítása magába foglalja a tevékenységek részletes technológiai tervezését, majd az egyes tevékenységek mérésének a meghatározását.
A fentiek után lehet megállapítani a tervezett tevékenységekkel működő vállalkozás pénzügyi eredményét és vagyoni helyzetének változását. Altlábadan elsőre a terv pénzügyi vonatkozásban nem éri el a vállalkozó által megfogalmazott célokat, ezért vissza kell térni a koncepcióhoz. A terv egyes feltevéseit módosítva kell átgondolni a technológiádra, a termelési szerkezetre vonatkozó elképzeléseket és végül ezek alapján a pénzügyi tervet. A körfolyamatot addig kell ismételni, amíg a kívánt pénzügyi eredmény elérhetővé válik.

- talajvízszintek
- vízgazdálkodás (felszíni, felszínalatti)
- terméskészítés környezeti állapota.
- közgazdasági adottságok lehetnek:
- piaci viszonyok és értékesítési lehetőségek
- infrastruktúra
- versenyhelyzet
- kockázati tényezők.

Fontos az erőforrások bemutatása a tármogatással megvalósuló fejlesztési terveknel, mivel a támogatást nyújtóknak be kell látni a pályázatot. Ehhez részletesen ismernie kell a rendelkezésre álló erőforrások feladását, mennyiségét, minőségét az adatbázis szerint:

- földterületek (mért, minőség, a földhasznosítás szerkezete)
- tőke (eszközleltatóság, saját tőke, kölcsönök)
- munkaadó (létszám, szakkképzettség, menedzsment szívnál, vezetésszerkezet)

Víszont ha a meglevő állattenyésztési ágazatokat kiszolgáló takarmánytermesztés mellett új ágazatként az árú növénytermesztést is meg akarjuk vizslítani, akkor már az előzőekben említetteket is mind számításba kell venni.

Ezzel az eljárással leegyszerűsítjük a döntés előkészítését, mivel csak azokat a tényezőket kell elemezni, amelyek részt vesznek a változásban. Az elemzés során a már korábban megismert változó és állandó költségeknek új tartalmi meghatározást adunk az alábbiak szerint:

- **változó ráfordítások** közé soroljuk azokat, amelyek mennyiségei változnak a tervezett következtében
- **változó költségként** vesszük figyelembe a tervezési kalkuláció során azokat, amelyek a változó ráfordításokkal kapcsolatban újólag merülnek fel
- **állandó ráfordítások** azok, amelyek felhasználított mennyisége nem változik a tervezett módosítás következtében
- **állandó költségek** az állandó ráfordításokhoz kapcsolódnak.

Ebben az értelmezésben az állandó és változó költségeket nem tudjuk előre meghatározóan megmondani, hogy egy adott költség hova sorolandó, hiszen mindig az adott konkrét döntési helyzettel függ. Például egy meglevő épület amortizációja állandó költségnek számít, ha arról döntünk, hogy a hasznosítás milyen formában történjen. De változó költségként kell figyelembe venni, ha arról döntünk, hogy az épületet beruházásként megvásároljuk.

- **változó termelési érték** azon termékek termelésénél jelenik meg, amelyek előállításához mennyisége a tervezett döntés következtében megváltozik
- **állandó termelési érték** azon a termékek értékeiből tevődik össze, amelyek előállított

mennyisége a tervezett döntés következtében nem változik. Ha a vállalkozásban tervezett változtatások eredményességét akarjuk meghatározni, akkor azt a változó termelési érték és a változó termelési költség különbözősége alapján tudjuk leegyszerűsíteni. Mivel az állandó termelési érték és az állandó termelési költség nem változik meg a döntés végrehajtása során, következtésképpen ezek nem eredményezhetik a tevékenység eredményének módosulását sem. A változás egyértelműen a változó termelési értékek és a változó termelési költségnek tulajdonítható. Ha figyelembe vesszük, hogy a döntéseink vizsgálatának tárgyát mindig az azt követő változó sok elemzése jelenti, és ezt a változást e két érték különbözősége eredményezi, ez a továbbiakban használt mutató a **tervezett változás**.

tervezett változás = változó termelési érték – változó termelési költség
A tervezés során azokat a döntéseket kell optimalizálni, amelyek a legnagyobb a tervezett változást biztosítják.

A **tervezett változás**, mint elnevezés onnan származik, hogy a változás után ennek az összegnek kell fedeznie (biztosítani) az állandó költségeket, valamint az elvárható nyereséget is tartalmaznia kell. E megfogalmazás alapján az alábbi érvelényes összefüggés írható fel:

$$\text{tervezett változás} = \text{állandó költség} + \text{nyereség} \\ \text{tervezett változás} = \text{tervezett változás} - \text{nyereség}$$

Az állandó költséget változatlanosságra miatt constants értékeknek vesszük figyelembe, ennek értékét a döntés végrehajtása nem befolyásolja, ezért azt mondhatjuk, hogy a nyereség nagyságát a fedezeti hozzájárulás nagysága határozza meg. Következésképpen a **nyereség maximalizálása** nem más, mint a **fedezeti hozzájárulás maximalizálása**.

TERMELÉSI ÉRTÉK	NYERESÉG	
	ÁLLANDÓ KÖLTSÉG	HOZZÁJÁRULÁS
	VÁLTOZÓ KÖLTSÉG	FEDEZETI VÁLTOZÓ KÖLTSÉG

34. ábra. Termelési érték összevető

A fedezeti hozzájárulást kiszámíthatjuk az üzem egészére, vagy egy-egy termelési ágazatra, esetleg egy-egy növényre, egy-egy állattenyésztési termékre. Ha a tervezés során a vállalkozás által termelt valamennyi termék mennyiségét változónak tekintjük, akkor a vállalkozás összes fedezeti hozzájárulást kell kiszámítanunk. Amennyiben viszont csak egy termék mennyiségének változtatása jön szóba, akkor ennek az adott terméknek a fedezeti hozzájárulást határozzuk meg.

A fedezeti hozzájárulás ismerte a tervezés során meghozandó döntések egyik nélkülözhetlen kritériuma. Kifejezheti az alternatív cselekvési lehetőségek egymáshoz viszonyított eredményességét, alkalmazása összhangban van a gazdasági kódás alapveio céljával a jövődelem-maximalizálással. Használatával leegyszerűsödik a kalkuláció elvégzése, mivel csupán a döntés hatására megváltozó tényezőkkel (változó termelési érték és változó költség) kell számolni.

A fedezeti hozzájárulás alkalmazása helyes döntésre vezet akkor is, amikor a tevékenységek nyereségét alapul véve hibás következtetésre jutnánk. Példaként nézzünk meg egy vállalkozást, ahol három (A, B, C) ágazat (termék előállítás) működik, és a jövedelmekösszeg javítása érdekében változtatást terveznek az ágazatok között.

31. táblázat: A vállalkozás három ágazatának adatai

	„A” eFt	„B” eFt	„C” eFt	Összesen eFt
1. Termelési érték	20.000	50.000	40.000	110.000
2. Összes költség	19.500	43.000	42.000	104.500
3. Ebből: változó költség	15.000	40.000	25.000	80.000
4. Állandó költség	4.500	3.000	17.000	24.500
5. Nyereség		500	7.000	- 2.000
				5.500

A „C” vesztesége azt sugallja, hogy ezt az ágazatot célszerű lenne megszüntetni, hisz akkor ellúna a veszteséget okozó – 2.000 e Ft, és a nyereség 7.500 e Ft-ra nőhetne.

Ha jobban meggondolják, akkor figyelembe kell venniük, hogy eleme a „C” termelési értékelő, de a költségek közül csak a változó költségektől szabadulniuk meg, mivel az állandó költségek továbbra is megmaradának, ezt a másik két ágazatnak kell költségként továbbra is viselnie, a 32. táblázat szerint. A „C” 17.000 eFt állandó költségeiből az „A” kapjon 7.000 eFt-ot, a „B” kapjon 10.000 eFt-ot. (Itt feltételezzük, hogy a „C” ágazatban lévő állandó költségeket jelentő eszközöket más módon nem tudnák hasznosítani, de eladni sem).

32. táblázat: A vállalkozás három ágazatának módosított adatai

1.	Termelési érték	20.000	50.000	70.000
2.	Összes költség	26.500	53.000	79.500
3.	Ebből: változó költség	15.000	40.000	55.000
4.	Állandó költség	11.500	13.000	24.500
5.	Nyereség	- 6.500	- 3.000	- 9.500
Összesen eFt				
„A” eFt „B” eFt „C” eFt				

Meglepésre a nyereség nem növekedett 7.500 eFt-ra, hanem lecsökkent – 9.500 eFt-ra. Tehát a probléma ilyen irányú megközelítése nem a várt eredményt hozza.

Nézzük meg a 33. táblázatban ágazatonként (termékekenként) a fedezeti hozzájárulást, hogy egyes ágazatok miként járulnak hozzá a vállalkozás eredményességéhez.

33. táblázat: A vállalkozás három ágazatának fedezeti hozzájárulás adatai

1.	Termelési érték	20.000	50.000	40.000	110.000
2.	Változó költség	15.000	40.000	25.000	80.000
3.	Fedezeti hozzájárulás: állandó költség + nyereség	5.000	10.000	15.000	30.000
4.	Állandó költség	-	-	-	(24.500)
5.	Nyereség	-	-	-	(5.500)
Összesen eFt					
„A” eFt „B” eFt „C” eFt					

A „C” ágazat magas fedezeti hozzájárulása megfontolásra írt a tervezés során való beavatkozásra.

A fedezeti hozzájárulás alkalmazása a különböző ágazatok versenyképességének összehasonlítására. **Az ágazatok versenyképességének vizsgálataival eldönthető, hogy a vállalkozás által folytatott tevékenységek közül, melyek mértékét érdemes növelni más ágazatokkal szemben.** Ez a probléma foglalkoztatja legjobban a vállalkozásokat tulajdonosait, menedzsmentjeit. Ha a termelőkapacitások teljesen le vannak kötve, más megközelítésben kihasználásuk 100 %-os, akkor az az ágazat bővíthető, amelyiknél a legkisebb keresztmetszeteit jelentő erőforrás (pl. munkaerő, épület, termőföld, stb.) egyységére

● növénytermesztésben a termelési ciklus általában egy év.
● állattenyésztésben ez már változó, a csirkehizlalásnál 7-8 hét, a sertéshizlalásnál 5-6 hónap, a marhahizlalásnál 15-18 hónap is lehet. A termelési értéket és a költségeket erre az időszakra kell számításba venni, de a fedezeti hozzájárulást az összehasonlítás egységeként egy évre számoljuk ki.
- ha a sertéshizlalás termelési ciklusának számításakor az előzőek alapján 145 napban határozunk meg a hízalási időt, akkor ehhez még 7 napot hozzá kell számolni a fertőtlenítés és újratelepítés miatt. A ciklusidő 152 (145 + 7) napra emelkedik, ami éves szinten 2,4-szeres (365/152) forgást eredményez. A fentiek alapján egy termelési ciklusra kiszámított fedezeti hozzájárulás értéket meg kell szorozni 2,4-el, és így megkapjuk az ágazati éves fedezeti hozzájárulást.
- több évig termelésben tartott tényezőállatok (tehén, koca) esetében a használati idő egy általános évre (másképpen kifejezve: az éves átlaglétszáma) vonatkoztatott hozamok és költségek figyelembe vételével kell a fedezeti hozzájárulást kiszámítani.

A fenti példákban csak a közvetlen költségekkel számoltunk, ami rövidtávú tervezésnél még elfogadható eredményt ad, de hosszabb távon már figyelembe kell venni az összes felmerült közvetlen és közvetett költségeket is, hiszen az árbevételnek ezeket a költségeket is fedeznie kell.
A fedezeti hozzájárulás számításakor a termelési érték- és költségteleket kell meghatározniuk arra az időintervallumra, amelyre a terveket készílik. Az éves, vagy rövidtávú tervek készítésénél felmerülő döntési probléma, hogy melyik ágazati méretet érdemes növelni, melyiket csökkenteni. A döntés elemzésekor az állandó és változó költségek csoportosítását is az adott kérdéskör vizsgálatakor kell elvégezni.
A számítások végzése során a termelési értéket és a változó költségeket egy termelési periódusra kell meghatározni. A termelési periódus egy termelési ciklusra vonatkozik, beleértve a két ciklus közötti átálláshoz szükséges időszakot is, az alábbiak szerint:

1.	Fedezeti hozzájárulás	5.000	10.000	15.000	30.000
2.	Felhasznált élő munka (óra)	4.000	5.000	10.000	19.000
3.	1 órára jutó fedezeti hozzájárulás	1.250	2.000	1.500	1.579
4.	Javasolt bővítés sorrendje	3.	1.	2.	
		„A” eFt	„B” eFt	„C” eFt	összesen eFt

34. táblázat: A vállalkozás három ágazatának a bővítés alapján

a legnagyobb fedezeti hozzájárulás jut. A 34. táblázat egy ehhez hasonló példát mutat be, az előző táblázat adatai alapján. Feltelevé, hogy a felhasznált munkára „A”-nál 4.000, „B”-nél 5.000, „C”-nél 10.000.

4.2. Üzleti terv felépítése

A támogatások igénybevételéhez benyújtandó **pályázatok egyik legényesebb része az üzleti terv**, amely nagymértékben befolyásolja az értékelést, ezért kidolgozásra a pályázati készítőjének kiemelt figyelmet kell fordítania. A projektek megvalósított értékelésénél csak jól kidolgozott üzleti tervek alapján lehet elvégezni. Úgyelni kell arra, hogy egyes fejezetek logikusak legyenek, és egymásra épüljenek. Ittás közben a pályázatot készítő gondolja magát az üzleti tervet elbíráló személy helyébe, hogy az milyen ismereteket akar meg tudni a döntésének meghozatalához. A fejezetek száma, és nagysága a vállalkozás jellegétől valamint a tevékenység méretétől függ.

Az üzleti terv felépítését mindig a pályázati kiírója határozza meg annak megfelelően, hogy a pályázati célok megvalósítása az üzleti tervben egyértelmű legyen, mivel ez a döntési folyamat egyik lényeges eleme. Az üzleti terv felépítésére általában az alábbi tagolás javasolható:

Az üzleti terv részletes tartalma

a. A vállalkozás bemutatása

A **bevezető első részében** ismertetni kell a vállalkozás és üzleti tevékenységének összes fontos jellemzőit, pontosan le kell írni a vállalkozás mivoltát és jelenlegi helyzetét, valamint az eddig történt eseményeket, de kell mutatni a vállalkozás felépítését, termékeit, szolgáltatásait és ügyfeleit. A bevezető **második részében** kell bemutatni a vállalkozás vezetését. A támogatást, a hitelnyújtók számára fontos ismeret forrása, hogy ismerjük és meg tudjuk ítélni a vállalkozás vezetésének színvonalát. Altlalanságban elfogadott tény, hogy egy vállalkozás sikere vagy kudarca a vezetésről (menedzsmenről) függ. A vezérelési ismeretek megértése, az elkötelezettség, a vállalkozói lendület, lelkesedés az egyik legfontosabb eleme a sikeres gazdasági tevékenységnek. Ennek ismeretében kell részletesebben bemutatni a vállalkozás alapítóit és legfontosabb vezetőit, ismertetve a személyes adataikat, végzettségüket, szakképzésüket, tapasztalataikat és korábban végzett tevékenységüket, stb.

A vállalkozás azonosító adatai:

- megnevezése (cégnév, rövidített cégnév)
- székhely, letelezési cím, telefon, telefax, E-mail cím,
- cégnyilvántartásba vételi ideje, száma (cégjegyzékszám)
- adószám
- számlavezető megnevezése és címe, számla számok
- áfa visszatérítési jogosultság
- a vállalkozás képviselőjének adatai

Egyéni vállalkozó, östermelő pályázó esetében:

- a hiteli nyújtó bankkal szembeni tartozásai és azok biztosítékai
- zászai és azok biztosítékai

A fentiek mellett ki kell tüntetni a 4-5. és 7-10. mellékleteknek a pályázatot benyújtása előtti időszakra vonatkozó adatait (mellékletek a 4.2.1 fejezetben található).

- életmísterbiztonság és higiéniai követelményeknek való megfelelés.
- állatvédelem helyzete
- a jelenlegi tevékenységek környezeti hatása, hulladékkezeléssel kapcsolatos tevékenységek
- munkahelyi helyzet, foglalkoztatottak száma, szakmai összetétel, képzettség színvonala
- szállítás, forrás
- szállítói kapcsolatok, beszerzési árak várható alakulása, tartós forrásforrás szükséglet
- közök, alapanyag, nyersanyag, energia, infrastruktúra
- a versenyképesség működéséhez szükséges termelési feltételek rendelkezésre állása: tárgyi eszközök, alkatrész, nyersanyag, energia, infrastruktúra
- az előállítás terméke (szolgáltatás) minősége, termékekfejlesztési elvárások, értékesítési árak
- nyok ismertetése
- a piaccon jelenlévő és várható konkurencia, a velük szemben vélt előnyök, esetleg hátrányok
- termékek, szolgáltatások iránti piaci igények, fontosnak ítélt vonások
- léti volumen, alkalmazotti létszám, stb.) bemutatása
- tevékenységi körök leírása, tevékenységeknek szelésebb (adatokra épülő: árbevétele, termelési költség, stb.) bemutatása
- is. A bemutatás az alábbi szempontokat vegye figyelembe:
 - eredményeit, jellemzőit a rendelkezésre álló eszközök minőségét és mennyiségét összehangolva
 - kódolásnak főbb jellemzőit, illetve az utolsó két év fontosabb eseményeit, történéseit és eredményeit, jellemzőit a rendelkezésre álló eszközök minőségét és mennyiségét összehangolva

b. A vállalkozás jelenlegi tevékenységének bemutatása

- kapcsolatok a tulajdonos korábbi vállalkozásai, azok megszűnésének okai.
- más vállalkozásban való részvétel, azok övedelmei, terhei, esetleges tevékenységi
- a vállalkozás szervezeti felépítése, döntési rendszere
- tozások és ezek biztosítékai
- a hitelek nyújtó bankkal szembeni tartozásai és ezek biztosítékai, másokkal szembeni tartozásai
- tulajdonosi összetétel
- Gazdasági társaság, szövetkezet, egyéb jogi formában működő pályázó esetében:
 - korábbi vállalkozásai, azok megszűnésének okai.
 - re vonatkozóan kell ezeket megadni)
 - (ha a pályázó tulajdonosként megbiz valakit az üzlet vitelével, akkor a leendő menedzser
 - a pályázó szakmai felkészültsége, szakmai és vállalkozói tapasztalata, szakmai életútja
 - ön, bankkölcsön, lakáshitel, stb.)
 - tostékai (más vállalkozással vagy házastárs, családtag vállalkozásával összefüggő kölcsönök)
 - a jelenlegi vállalkozásban kívüli egyéb üzleti és magánjellegű tartozásai, hitelei és ezek biztosítékai
 - magánvagyonának összetétele és értéke, más vállalkozásból való részesedések

c. Beruházás (fejlesztés) célja, tartalma és várható eredményei

Ebben a részben kerüljön ismertetésre a tervezett fejlesztés célja és tartalma. Itt kell megjelölni a beruházás jellegét (új beruházás, épületek-berendezések felújítása, technológiai korszerűsítés), rögzíteni a főbb mennyiségi paramétereit. Rögzíteni kell a beruházás fontosabb területeit, amely az építés, technológiai szerelés, egyéb szolgáltatások igénybevételeit tartalmazza.

c.1. A beruházás céljainak ismertetése

A beruházás céljai feljelenek meg a pályázati kiírásban megfogalmazott céloknak, a beruházással érintett alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- a beruházás illeszkedése a vállalkozás stratégiai céljához
- az előállított termék (szolgáltatás), termékminőség elemzése, termékszerkesztési korszerűsítése
- termékértékesítés mennyisége, iránya, értéke, értékesítési árak
- termelési technológiai korszerűsítése
- beruházás hatása a termelékenységre, a minőségjavításra
- az EU követelményeinek való megfelelés
- jövedelmezőség
- piacelvezetés, várható trendek (trend: változás tartósan érvényesülő fő irány), marketing és piaci stratégia, a piaccon jelenlévő, illetve várható konkurencia, a velük szembeni előnyök, esetleges hátrányok, főbb vevők
- a tevékenység jelenlegi műszaki-technológiai színvonala, termelői kapacitások
- meglévő licencok, know-how (eljárás: mód-how, tudni-hogyan, különleges gyártási módszer, ismeret átadása)
- alapanyag ellátás, energiaszükséglet, termelői integrációs kapcsolatok, szállítók, beszerzési árak
- foglalkoztatottak száma, szakmai összetétele, képzési tervek.

c.2. A beruházás tartalma

A beruházás leírásának szempontjai:

- műszaki megvalósítás ismertetése: építés, technológia, infrastruktúra, kapcsolódó beruházások, időbeni ütemezések (a megvalósítandó létesítmények egyezke, géplista a beszerzendő gépekről, az előbbiekrol tételies költségvetés, árajánlatok a kivitelezésről, beszerzésről és egyéb szolgáltatásokról)
- tartós forrásigény
- beruházás várható költségei, finanszírozási terv (1-2-3 melléklet)
- beruházás kezdés, befejezés időpontja, a tervezett üzembbe helyezés ideje
- beruházáshoz igénybe venni kívánt szakértők, egyéb konzulensek alkalmazása, szolgáltatások célja
- a beruházás környezeti hatásai, a káros hatások elhárításának műszaki vonzatai.

c.3. A beruházás várható eredményei

- beruházásból származó előnyök:
- ár- és szolgáltatás minőség, mennyiség, időtartama, a versenyképességre gyakorolt javító hatása

Részletesen kell ismertetni, hogy a vállalkozás miként látja azt a piacot, amelyen értékesít, és azt a gazdasági szektort, amelyben tevékenykedik. Ki kell térni azokra a piaci és egyéb igényekre, amelyek a fejlesztés szükségességét indokolják.

A piacelemzésnek az alábbi információkat kell tartalmaznia:

- a vállalkozás piaci nagysága és tendenciái, a jelenlegi és jövőbeni várható helyzeti elemzése
- a vállalkozás tevékenységének struktúrája és piaci elhelyezkedése
- a vállalkozás által megcélzott piaci szegmensek
- vásárlói igények, vásárlói magatartások a termékekkel kapcsolatban
- az értékesítéssel kapcsolatos kérdések a megcélzott piaci szegmensekben (előzetési csatornák, értékesítési módszerek, árképzés, reklám és propaganda).

Mivel a vállalkozás tevékenységét a piaci környezettől nem lehet elválasztani, ezért a piac elemzése alapvetően meghatározza a projekt elképzelések megvalósításának támogathatóságát. Különösen igaz ez akkor, ha az üzleti vállalkozás egy új termék kifejlesztéséhez és piacra jutásához kér támogatást, vagy hitelt. Ebben az esetben az üzleti terv elkészítéséhez, és a támogatási kérelem elbírálásához is valós piackutatói eredményekre van szükség. Az üzleti tervnek azt kell bemutatnia, hogy az elődított termékre vagy szolgáltatásra megfelelő piaci igény van, illetve azt, hogy a vezetésnek pontos ismeretei vannak a piacról.

d. Piacelemzés

élelmiszerbiztonság- és higiénia területén.

- környezetvédelemre, hulladékgazdálkodásra, állatvédelem-, állattólét-, az a beruházás hatása az EU-s követelményeknek való megfelelés érdekében:
- elhárításának műszaki, pénzügyi vonzatai
- infrastruktúra, környezetvédelem, környezeti ártalmak felmérése, ezek ni kívánt tevékenységet környezetvédelmi szempontból
- környezeti hatások méréskészsére, elemzési kell a beruházást követően folytat-
- milyen intézkedéseket tervez a pályázó, a beruházás részeként, a káros környezeti terhelő kibocsátások és a kezeletlen hulladékok mennyisége
- a beruházás hatása hogyan módosulnak az alapállapothoz viszonyítva a bevételeivel, a keletkező hulladékok fajta és kezeléssük módja
- levegő-, víz-, talajszennyezés, zajterhelés jellemzése a határértékek figyelem-
- a beruházás előtti (alap) állapot ismertetése, ilyenek: a közmvézési foka, a - A beruházás pozitív és negatív környezeti hatása:
- egyéb előnyök elősegítése.
- munkaadó szándék és szakmai összetételének változása
- élelmiszerbiztonság és higiénia előírásainak betartathatóság
- állattólét és állatvédelem területén az előrelépés
- környezetvédelem, hulladékgazdálkodás javítása
- költségcsökkentés, hatékonyság növekedés elősegítése
- technológia váltás, technológia korszerűsítése

e. Marketing/értékesítési terv

Röviden jellemezni kell, hogy a beruházás megvalósulása eredményeként hogyan alakulnak a vállalkozás termékeinek, szolgáltatásainak, árainak versenyképessége a piacon jelenlévő konkurenciához képest. Ki kell térni azokra a piaci és egyéb igényekre, amelyek a fejlesztés szükségességét indokolják. Ismertetni kell a termékek minőségét és értékesítési pozíciójának remélt javulását, valamint azt, hogy a beruházás teremti-e új piaci szükségleteket és ezeket mennyire elégíti ki. Ezek adatainak a partnerekkel kötött értékesítési szerződések módját be kell csatolni.

Az értékesítéssel kapcsolatban a pályázónak következő kérdésekre kell válaszolni:

- Termékek hány százalékat értékesíti a termelés megkezdése előtt megkötött szerződések alapján?
- Termékeinek hány százalékat értékesíti export piacon?
- Mutasd be azokat a vevőit, akiknek az árbevételeiben való részesedése meghaladja a 20 %-ot!
- Mutasd be, hogy a beruházás eredményeként nem keletkezik az adott termékekből tartós piaci többlet, illetve fejlesztése nem új értékesítési hálózat kiépítésére irányul!

f. Pénzügyi tervszámok, fedezettszámok

A projekt különböző mennyiségi feltevézéseit, elemzéseit és előrejelzéseit kell összesíteni ebben a fejezetben. Be kell mutatni az egyes fejlesztési változatok gazdasági értékelését, valamint a közöttük való választás döntési kritériumait. Ebben a részben az alábbiakat kell szerepeltetni:

- a vállalkozás finanszírozási igénye, a saját és az idegen tőke tervezett aránya
- a beruházás pénzügyi előirányzatának tervezéséhez szükséges a projektben megfogalmazott elképzelések (feltevételek) felsorolása
- eredménykimutató- és mérleg előrejelzés a következő évekre
- pénzforgalmi terv a bevételek és kiadások felülvizsgálásával, bizonyítani kell, hogy a pályázó utófinanszírozással képes a projekt pénzügyi lebonyolítására
- be kell mutatni a vállalkozással kapcsolatos kockázati tényezőket, valamint azt, hogy a projekt tervezésekor rögzített feltevételesekben bekövetkező változások miként befolyásolhatják a projektől elvárt eredményeket.

g. Vállalkozásnak a beruházást követő pénzügyi eredményei

Be kell mutatni a vállalkozás beruházás befejezése után várható helyzetét, a termékek kibocsátása és pénzügyi szempontok szerint is. A pénzügyi terv alapján meg kell indokolni a fejlesztés támogatásának szükségességét. Az árbevételek és a költségeket alig kell támasztani mennyiségi (hozamok, rőfordítások natúrális mennyisége) és érték adatokkal (értékesítési és beszerzési egységgel). Ezek nélkül nem értékelhető a pályázatot. Ki kell tölteni a 4-10. mel-

A pályázati kiírásokban (pályázati egységcsomagokban) meghatározzák a kötelezően kitöltendő és benyújtandó mellékleteket is. Az MVH által 2000-2006. évekre az agrár és vidékfejlesztési célok támogatására kitöltendő pályázatok kötelezően kitöltendő mellékletei a támogatási intézkedésektől függően változnak.

Az üzleti tervben leírt elemzéseket, eredményeket alátámasztó számításokat, kimutatásokat, statisztikákat mellékletekben kell közölni. Fontos, hogy az üzleti tervben hivatkozás alapjául szolgáló adatok, összefüggések a mellékletekben megtalálhatóak legyenek. Csak a további adatok, összefüggések a mellékletekben megtalálhatóak legyenek. Csak a további adatok, összefüggések a mellékletekben megtalálhatóak legyenek.

4.2.1. Üzleti terv mellékletei

Alátámasztva tudomásul veszi, hogy a valóban adatok közlését az MVH a támogatás jogosultsága érdekében igénybevételeként tekinti és a támogatási szerződésről való azonnali előírást alkalmazzuk.

A pályázó illetve annak képviselője büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti (nyilatkozik), hogy az üzleti tervben és annak mellékleteiben foglalt adatok tényeken alapulnak és a valóban adatok, összefüggések a mellékletekben megtalálhatóak legyenek. Csak a további adatok, összefüggések a mellékletekben megtalálhatóak legyenek.

I. Nyilatkozat

35. ábra. SWOT analízis.

Erősségek	Gyengeségek
Lehetőségek	Veszélyek

Elemezni kell a tervezett beruházás erős és gyenge pontjait, valamint azt, hogy a fejlesztés megvalósítását milyen külső lehetőségek segíthetik, illetve fenyegethetik. Egy-egy problémakör ilyen irányú elemzését SWOT analízisnek nevezzük. Alkalmazásával a vállalkozó is, de a beruházást elbíráló személy is rá láthat a tervezett intézkedések hatásairól, illetve arról, hogy a vállalkozás mennyire élelkes, és mennyire illeszkedik az adott külső feltételekhez. A vállalkozást vezető ezek alapján tudatosan befolyásolhatja tevékenységét, kihasználhatja az erősségeket és lehetőségeket, de időben kivédheti a gyengeségek és veszélyek fenyegető hatásait.

h. A beruházás erős és gyenge pontjainak bemutatása

lektelek. A beruházás eredményei lehetnek csak közveettek, amelyek a vállalkozás egészen keresztül lehet csak bemutatni. Ebben az esetben is meg kell becsülni a fejlesztés eredményeként keletkező üzemi eredményt.

Minden intézkedésre vonatkozóan be kell adni az 1-6. számú mellékleteket és a 11. számú mellékletet, amely a projekt fejlesztésének specifikus adatait tartalmazza.

A „Mezőgazdasági vállalkozások beruházásai” intézkedés esetén 7-9. mellékleteket, és a 10. mellékletet is, ha jelentős árbevételt ér el a vállalkozás az egyéb nem mezőgazdasági tevékenységgel. Általános épületek fejlesztése esetében a 12. számú mellékletet is ki kell tölteni.

A „Mezőgazdasági és halászati termékek feldolgozásának és marketingjének fejlesztése” intézkedés esetén a 10. és 13. számú mellékletek is szükségesek.

A „Videki infrastruktúra fejlesztése és javítása” intézkedés esetén a 10. számú mellékletet is be kell küldeni, felhívva, hogy a fejlesztés eredményeként létrehozott infrastruktúrális elem működésével árbbevételre tesz szert.

Ha a projekt a pályázati kezelés során támogatást nyer, akkor a 4-5. és a 7-10. vagy 13. számú mellékleteket kell az intézkedéstől függően éves jelentésként beküldeni az adott üzleti évről a Regionális Irodához.

Az üzleti terv kötelezően kitölthető mellékleteinek formáját és tartalmát nem szabad megváltoztatni, kivéve azt az esetet, amikor a rendelkezésre álló hely nem elegendő a végzett tevékenységek, előállított termékek jellemző adatainak felsorolására.

A beruházás költségeinek mérföldkövek szerinti részletezése (1. számú melléklet)

E táblázat tartalmazza a beruházás fontosabb tevételeihez tartozó költségeket, **mérföldkövek** szerinti bontásban. A beruházás költségleveleinek összegállításánál figyelemet kell fordítani arra, hogy abban csak a pályázati program keretében támogatható költségek szerepeljenek.

A beruházás szokásos 10%-os tartalcát be kell építeni az egyes tevételekbe. A táblázat tartalmát kötelező alátámasztani olyan kimutatással, amely a kiviteli terv alapján mérföldkövenként tartalmazza az elvégzendő tevékenységeket és azok mennyiségét.

A támogatható összegeket csak a nettó (áfa nélküli) költségekre lehet igényelni, így a táblázat oszlopába csak ezek kerülhetnek, de az utolsó oszlopban az áfát is tartalmazó összeget is fel kell tüntetni.

1. számú melléklet: A beruházás költségeinek mérföldkövek szerinti ütemezése

Sor szám	Megnevezés	Elszámolások benyújtásának ideje (év, hónap)								Összesen	
		mérföldkövekként								Áfa nél- kül	Áfa - val
		I. M.kő 20..	II. M.kő 20..	III. M.kő 20..	IV. M.kő 20..	V. M.kő 20..	VI. M.kő 20..	VII. M.kő 20..	VIII. M.kő 20..		
		Elszámolások nettó értéke**									
1.	Épület, építmény építés										
2.	Meglévő épületek, építmények felújítása, átalaktása										
3.	Technológiai szerelés										
4.	Gép, berendezés, technológia beszerzési költsége										
5.	Egyéb költségek										
6.	Szakértői és egyéb díjak*										
7.	Áfa nélkül összesen (1-6)										
8.	Áfa (7. sor alapján)										
9.	Összesen (7+8):										
10.	Ártartalék maximum 10% (7. vagy 9. sor alapján)**										
11.	Mindösszesen (9+10):										
12.	- ebből támogatás (11. sor alapján)										

* Szakértői és egyéb díjként az intézkedéshez közvetlenül kapcsolódó, a projekt előkészítéséért és végrehajtásáért építésznek, mérnöknek, műszaki ellenőröknek és tanácsadóknak kifizetett díjak, illetékek, megvalósíthatósági tanulmányokért, szabadmunkák

** Amennyiben a pályázó ÁFA-tervezési joggal rendelkezik az ÁFA nélküli összeg alapján, egyébként az ÁFA-val növelt összeg alapján kell meghatározni.

Összes kiadás (12. sor): az időszak alatti kiadások, amelyeket két részre kell bontani, egyik rész a vállalkozás működésének folyó kiadásai, a másik rész pedig projekt támogatással megvalósuló kiadásai.

A pénzeszközök lehetnek készpénzben, folyószámla követelésben, elkülönített betétszámlán. Folyó bevételek (5. sor): az adott időszak alatt az üzleti terv alapján befolyó nettó árbevétel valamint az ehhez kapcsolódó áfa, de lehetnek egyéb bevételek is (kamat bevétel, áfa visszatérítés, stb.).

0. mérőldő az a szakasz, amely a pályázat benyújtásától (a csatló banki igazolások dátumától) az 1. mérőldő megkezdésének tervezett időpontjáig terjed. A 0. mérőldőkhöz tartozó nyitó pénzkészlet (1. sor): az az összeg, amelynek megillet a pályázó bankigazoló-sokkal alá tudja támasztani.

A pénzforgalmi terv összeállításával kell bemutatni, hogy a támogatással megvalósuló fejlesztés finanszírozása megvalósítható. A pénzáramlások megtervezése a mérőldőkövekkel összehangban történjen, úgyelve arra, hogy az EU-s támogatás csak az első mérőldő megvalósítása és elszámolása után kerül ki fizetésre. A mérőldőköveknél az arra az időszakra eső bevételeket és kiadásokat kell figyelembe venni. Az egyes időszak (mérőldő) nyitó pénzkészlete mindig egyezzen meg az előző időszak záró pénzkészletével.

A vállalkozás pénzforgalmi terve a projekt megvalósításának időszakában (3. számú melléklet)

Források megnevezése	20..	20..	20..	Összesen
Saját erő				
Hitel				
Egyéb forrás (pl. tagi kölcsön)				
Saját forrás összesen				
Támogatás				
Források összesen				
Beruházás jogosult költségei				
Beruházás nem jogosult költségei				
Arturakék				
Beruházás összesen				

2. számú melléklet: A beruházás forrás összetétele

A beruházás összes költségének meg kell egyeznie az 1. számú melléklet összes nettó (áfa nélküli) költségével.

E melléklet mutatja be, hogy a projektet milyen forrásokból kívánja a vállalkozás megvalósítani. Saját forrásból a beruházás megvalósításához rendelkezésre álló saját erőt, az igénybeveendő banki hitelt és a bevondásra kerülő egyéb idegen forrást kell megjelölni.

A beruházás forrás szerinti összetétele (2. számú melléklet)

A folyó kiadásokat a bevételekhez hasonlóan nettó kiadásra, áfára, és egyéb kiadásokra (kamatkiadás, fizetendő SZJA előleg, íb. járulékok, stb.) kell megbontani.

A fejlesztési kiadásokat is meg kell bontani támogatható és nem támogatható részekre, és ezek áfa-ára.

A fejlesztési kiadások összesen értéke meg kell, hogy egyezzen az 1. számú melléklet összesen sorok áfa-val növelt végösszeg értékével.

Elődleges pénzforgalmi egyenleg (24. sor): a nyitó pénzkészlet (1. sor) és a folyó bevételek összege (5. sor) csökkentve a folyó kiadások (12. sor) értékével (24. = 1. + 5. – 12. sorok).

3. számú melléklet: A vállalkozás pénzforgalmi terve a projekt megvalósításának időszakában

Sor	Megnevezés	0.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Össze
1.	Nyitó pénzkészlet										
2.	- folyószámla										
3.	- pénztár										
4.	Elkülönített beletíszámla										
5.	Folyó bevételek										
6.	- nettó árbevétel										
7.	- ÁFA										
8.	- egyéb bevételek										
9.	- folyósított támogatás										
10.	- projekthez kapcsolódó										
11.	- egyéb EU-s projektekhez										
12.	Összes kiadás										
13.	- folyó kiadások										
14.	- nettó kiadások										
15.	- ÁFA										
16.	- egyéb kiadások (bruttó)										
17.	- fejlesztési kiadások										
18.	- támogatható költségek										
19.	- nem támogatható költségek										
20.	- ÁFA										
21.	- egyéb fejlesztési kiadások										
22.	- fejlesztés nettó költségei										
23.	- ÁFA										
24.	Elődleges pénzforgalmi egyenleg										
25.	Hitefelvétel										
26.	- EU-s fejlesztéshez										
27.	- egyéb fejlesztéshez										
28.	Hitelátvétel										
29.	- EU-s fejlesztéshez										
30.	- egyéb fejlesztéshez										
31.	Záró pénzkészlet (24+25-28)										

Hitelezéivel szemben a tervezett pénzfelvételeket, illetve az esedékes részlet visszafizetéseket megfontolva kell szerepeltetni úgy, hogy a projekthez kapcsolódókat el kell választani az egyéb megvalósítandó fejlesztésektől.

Záró pénzkészlet [31. sor] meghatározása: az elsődleges pénzforgalmi egyenleghöz (24. sor) hozzá kell adni az adott mérföldkőhöz biztosított EU-s támogatás (26. sor) és az egyéb lehívott hiteleket (27. sor), s ezt kell csökkenteni ezen időszak hitelezési forrásai összegével (28. sor).

A pályázó mérlege (4. számú mellékletek)

A mérleg szerepeltetése a pályázatban azt mutatja, hogy a vállalkozás tőkéje honnan származik, és azt a vállalkozás hogyan használja. A mérleg mindig egy adott időpontra vonatkoztatva adja meg a vállalkozás eszközzeit és annak forrásait, de a több éves kimutatásokból (a pályázatot benyújtást megelőző és 1-2 év, illetve a benyújtást követő több év mérlegadataiból) lehet következtetni a gazdálkodás eredményességére. Ha a saját tőke rész növekedik, akkor a gazdálkodás sikeres, és a fejlesztések nem a kötelezettségek növelésével voltak elérhető.

Ha a vállalkozás mérleg készítésére nem kötelezett, akkor az **analitikus nyilvántartás felhasználásával** kell a mérlegadatokat kitölteni. Amennyiben a vállalkozás könyvvezetése a **számviteli törvény** hatálya alá tartozik, akkor a részére előírt mérleget kell itt is szerepeltetni.

4/a. számú melléklet: Egyszerűsített mérleget készítő pályázó mérlege

Sor. sz.	Megnevezés	Pályázat benyújtása előtt		Benyúj- rás évben	A projekt megvalósítása és működése alatt				
		2 évvel	1 évvel		1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
1.	Készítők (aktívák)								
2.	A. Befektetett eszközök								
3.	I. Immateriális javak								
4.	II. Tárgyi eszközök								
5.	III. Befektetett pénzügyi eszközök								
6.	B. Forgóeszközök								
7.	I. Készletek								
8.	II. Követelések								
9.	Ebből: - pénzkiradásból származó követelések								
10.	- pénzümogáshoz nem kapcsolódó követelések								
11.	III. Értékpapírok								
12.	IV. Pénzeszközök								
13.	Eszközök összesen								
14.	Források (passzívák)								
15.	C. Saját tőke								
16.	I. Jegyzett tőke								
17.	II. Tőketartalék								
18.	III. Eredménytartalék								
19.	IV. Lekötött tartalék								
20.	V. Mérleg szerinti eredmény								
21.	D. Tartalék								
22.	E. Céltartalék								
23.	F. Kötelezettségek								
24.	I. Hosszúlejáratú kötelezettségek								
25.	II. Rövidlejáratú kötelezettségek								
26.	Ebből: - pénzfelvételeiből származó kötelezettségek								
27.	- pénzümogáshoz nem kapcsolódó kötelezettségek								
28.	Források összesen:								

Foglalkoztatási helyzet									
1.	Foglalkozású dolgozók száma (fő)								
2.	Részmunkaidőben foglalkoztatottak száma (fő)								
3.	Átlagos állományi létszám (fő)								

4/b. számú melléklet: Kettős könyvvitelt vezető vállalkozások mérlege

Sz.	Megnevezés	Pályázat benyújtása előtt	Benyújtás évében	1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
1.	Eszközök (aktívák)	2 évvel	1 évvel	1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
2.	A. Befektetett eszközök							
3.	I. Immateriális javak							
4.	II. Tárgyi eszközök							
5.	III. Befektetett pénzügyi eszközök							
6.	B. Forgóeszközök							
7.	I. Készletek							
8.	II. Követelések							
9.	III. Értékpapírok							
10.	IV. Pénzeszközök							
11.	C. Aktív időbeli elhatárolások							
12.	Eszközök összesen							
13.	Források (passzívák)							
14.	D. Saját tőke							
15.	I. Jegyzett tőke							
16.	II. Jegyzett, de még be nem fizetett tőke (-)							
17.	III. Tőketartalék							
18.	IV. Eredménytartalék							
19.	V. Lekötött tartalék							
20.	VI. Értékelési tartalék							
21.	VII. Mérleg szerinti eredmény							
22.	E. Céltartalékok							
23.	F. Kötelezettségek							
24.	I. Háttasorolt kötelezettségek							
25.	II. Hosszú lejáratú kötelezettségek							
26.	III. Rövid lejáratú kötelezettségek							
27.	G. Passzív időbeli elhatárolások							
28.	Források összesen							

Foglalkoztatási helyzet								
1. Főfoglalkozású dolgozók száma (fő)								
2. Rész munkaidőben foglalkoztatottak száma (fő)								
3. Átlagos állományi létszám (fő)								

Kettős könyvvitelt vezető vállalkozások eredmény kimutatása (5. számú melléklet)

A számviteli törvény hatálya alá tartozó vállalkozások a könyvvezetésüknek megfelelő összeg költség vagy forrásmi költség eljárással készült eredmény-kimutatást készítenek a pályázat mellékleteként. Ha nem tartozik a vállalkozás a számviteli törvény hatálya alá, akkor az eredmény-kimutatását az SZJA bevallásából, vagy az analitikus nyilvántartásból kell kitölteni. Ebben az esetben csak azokat a sorokat kell kitölteni, amelyek nyilvántartásból egyértelműen meg lehet határozni. Az egyes tételek közti számszaki összefüggéseket itt is figyelembe kell venni.

Tablázatot a projekt benyújtása előtt 2 évre visszamenőlegesen kell kitölteni valós adatok alapján, a beadási időszak után legálább öt évre viszont tervezni kell az eredménykimutató adatait.

5/a. számú melléklet: Kettős könyvvitelt vezető vállalkozások eredmény kimutatása (összsköltség eljárással)

	A változat					Bonyolult előt 2 éves 1	Bonyolult 1 évesben	A projekt működésének				
								1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
01.	Beírtai értékesítés nettó árbevétele											
02.	Exportértékesítés nettó árbevétele											
I.	Értékesítés nettó árbevétele (01+02)											
03.	Saját termelésű készletek állományváltozása											
04.	Saját előállítási eszközök aktivált értéke											
II.	Aktivált saját teljesítmények értéke (+03+04)											
III.	Egyéb bevételek											
	Ebből: visszatartott értékesítés											
05.	Anyagköltség											
06.	Igénybe vett szolgáltatások értéke											
07.	Egyéb szolgáltatások értéke											
08.	Eladott áruk beszerzési értéke											
09.	Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke											
IV.	Anyagjellegű ráfordítások (05+06+07+08+09)											
10.	Bétköltség											
11.	Személyi jellegű egyéb kifizetések											
12.	Bérműköltség											
V.	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)											
VI.	Értékcsökkenési leírás											
VII.	Egyéb ráfordítások											
	Ebből: értékesítés											
A.	Üzem (üzleti) tevékenység eredménye (I+II+III-IV-V-VI-VII)											
13.	Kapott (járó) osztalék és részesedés											
	Ebből: kapcsolt vállalkozásról kapott											
14.	Részesedések értékesítésének árbevétele											
	Ebből: kapcsolt vállalkozásról kapott											
15.	Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyeresége											
	Ebből: kapcsolt vállalkozásról kapott											
16.	Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek											
	Ebből: kapcsolt vállalkozásról kapott											

5/c. számú melléklet: Egyszerűsített mérleg készítő vállalkozás eredmény levezetése

A. Végleges pénzbevételek, elszámolt bevételek (III+IV)	A vállalat	Benyújtás		Benyújtás évvel 1	Benyújtás évvel 1	A projekt működésének				
		2	1			1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
		1. év	2. év			3. év	4. év	5. év		
1.	Pénzügyileg rendezett nettó árbevételek									
2.	Pénzügyileg rendezett adóköteles egyéb bevételek									
3.	Nem pénzben kiegyenlített értékesítés nettó árbevétele									
4.	Nem pénzben kiegyenlített egyéb bevételek									
II.	Pénzbefizetés nettó adóköteles bevételek (3+4)									
III.	Adóköteles bevételek (1+II)									
5.	Pénzbefizetés is jelentő jövedelmadózás alá nem vont bevételek									
6.	Pénzbefizetés nem jelentő jövedelmadózás alá nem vont bevételek									
IV.	Jövedelmadózás alá nem vont bevételek (5+6)									
B.	Végleges pénzkiadások, elszámolt ráfordítások (VIII+IX)									
7.	Ányag- és árukészítés költségei									
8.	Személyi jellegű ráfordítások									
9.	Egyéb termelési és kezelési költségek, ráfordítások									
V.	Ráfordítások értékesítéséből kiadások									
10.	Nem pénzben kiegyenlített, nem beruházási célú beszerzések									
11.	Természeti juttatások munkavállalóknak, tagoknak									
12.	Nem pénzben kiegyenlített ráfordítások									
VI.	Ráfordítások jelentő eszközvállalások (10+11+12)									
13.	Értékesítési költségek									
14.	Értékesítés									
15.	Kifizetett vásárolt készletek állományváltása +									
VII.	Ráfordítások jelentő elszámítások (13+14+15)									
VIII.	Ráfordítások összesen (V+VI+VII)									
16.	Beruházási kiadások									
17.	Egyéb kiadások									
IX.	Jövedelmadózásban ráfordításokként nem értékesítésből kiadások (16+17)									
C.	Pénzügyi eredetű adóköteles ráfordítások (I-V)									
D.	Pénzügyi eredetű jövedelmadózás alá nem vont ráfordítások (5-IX)									
E.	Pénzügyi eredetű ráfordítások (C+D)									
F.	Nem pénzben realizált eredetű (III+6-VI-VII)									
G.	Adózási célú eredetű (C+F-6)=(III-VIII)									
18.	Fizetendő ráfordítások									
H.	Adózási eredetű (G-18)									
19.	Jóváhagyott osztalék									
I.	Egyszerűsített mérleg szerint eredetű (II-19)									

A projekt cash-flow kimutatása (6. számú melléklet)

A beruházások gazdasági értékeléséhez meg kell vizsgálni, hogyan alakul annak pénzforgalma, illetve a projekt tervezett működési időszak alatt. Ha a beruházás hatása csak a vállalkozás egészén keresztül mérhető, akkor a táblázat sorait a projekt jellegének megfelelően kell kitölteni az elkészített eredmény-kimutatásból. Ilyen lehet például a mezőgazdasági gépbeszerzés, gazdasági épületek létesítése, stb. Ebben az esetben össze kell állítani egy olyan kimutatást is, amelyben a beruházás hatásaként meghatározható, hogy az egyes években mekkora lesz a többlet eredmény.

Ha a beruházás a vállalkozáson belül jól elhatárolható tevékenységeket érint és az eredmények is jól mérhetők (pl. állattartás, beruházása, új élelmiszeripari feldolgozó beruházás, stb.), akkor itt kell készíteni külön eredmény-kimutatást és cash-flow kimutatást.

A táblázat oszlopai a beruházás élettartamát jelölik. A 0. oszlop a beruházás évét, míg a többi a beruházás során létrehozott eszközök működésétől kezdve az év utolsó napjáig tart. Ha a beruházás egy évvel hosszabb idő alatt valósul meg, akkor a táblázat oszlopai a beruházásra fordított éveket jelölik. Ugyancsak ki kell egészíteni a táblázat oszlopait a pail, ha a beruházás során létrehozott eszközök élettartama meghaladja az öt évet.

A táblázat soraiban az eredmény-kimutatásból kell átirni az ott tervezett adatokat úgy, hogy a folyó ráfordításokból ki kell emelni és új sorban szerepeltetni az értékcsoportok leírását.

A 4. sorban szereplő rendkívüli bevételekhez csak akkor kerülhet adat, ha a beruházás során létrejött eszközök a működési időszak után tervezetten értékesítésre kerülnek. Az 5. sor adatait az „összefüggés” oszlopban lévő összegzési útmutató alapján lehet meghatározni: az árbevételekből (1. sor) le kell vonni a folyó ráfordítás (2. sor) és az értékcsoportok leírását (3. sor) összegeit, és ehhez kell hozzáadni a rendkívüli bevételt. A 6. sorban lévő adófelzettséget az 5. sorban kiszámított bruttó eredményből, leírás 16%-os társasági jövedelemadó kulccsal kell meghatározni. Ha a vállalkozás a személyi jövedelemadó hálójába tartozik, akkor a SZJA törvény előírása alapján számított összeget kell felülmenni.

A 7. sorban lévő nettó eredmény adatait úgy kell kiszámítani, hogy a bruttó eredményt (5. sor) csökkenteni kell a meghatározott adófelzettséggel (6. sor) összegével.

A 8. sor adatait meg kell egyeztetni a 3. sor adataival. A 9. sorban lévő nettó forgóeszköz állománya változó sorba csak akkor kerül adat, ha ismert, hogy a beruházás működéséhez mekkora forgóeszköz többlet finanszírozásra van szükség az adott évben.

A 10. sor a beruházás összegének teljes értékét mutatja. Ha pl. a beruházás két év alatt valósul meg, de már az első (0.) év után termel és van bevétel, akkor az első évhez is lehet értéket írni.

A 11. sor adatai a beruházás nettó (értékcsökkentéssel csökkentett) értékét tartalmazza, amely a 12. sor a beruházáshoz tervezett hitefelvételek és a felvett hitelek kamatainak pénzmozgását mutatja.

A 13. sor az adott év pénzáramlását mutatja, az „összefüggés” oszlopban lévő összegzési útmutató alapján kell az adatokat meghatározni.

A 14. sor a beruházáshoz felvett hitelek állományának bontását mutatja. A 15. sor (diszkontálva) a nettó jelenérték számításához kiválasztott kockázatmentes hozam (163/2001. (IX. 14) kormányrendeletben meghatározott) és a támogatási költség-repítő **referencia ráta**. Referencia ráta a támogatási költség, illetve az elszámolható költségek jelenértékének kiszámításához használt mutatószám. A következők évre vonatkozó referencia ráta a pénzügyi Közlönyben december 31-ig teszi közzé.

Egy projekt támogatástartalmainak kiszámításához mindig a döntés időpontjában érvényes

referencia rátdt kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy a támogatás nyújtására milyen

időtván keresztül kerül sor. (Pl. 2002. évre a rátdt 10,79%).

17. sorban szereplő a diszkontált cash-flow a 13. sorban lévő cash-flow-nak és a diszkont

faktorak a szorzata. Az összesen oszlopban szereplő érték felel meg a nettó jelenértéknek.

A 18-20. sorok csak a vidéki infrastruktúra fejlesztési támogatás intézkedésekhez kapcso-

lódnak.

A 21. sorban a megtérülési időt kell kimutatni, ehhez ki kell számítani a beruházás várható

előtarat alatti átlagos nettó eredményét az értékcsokekénési leírás nélkül. A beruházás be-

kerülési összeget el kell osztani az átlagos éves nettó eredménnyel.

6. számú melléklet: A projekt cash-flow kimutítása

Sor	Megnevezés	Össze- gés	0. év	1. év	2. év	3. év	4. év	5. év	Összesen
1.	Arbevételek		0,00						
2.	Folyó ráfordítás								
3.	Értékcsokekénési leírás								
4.	Rendkívüli bevételek								
5.	Bruttó eredmény	1-2-3+4	0,00						
6.	Adófelzeteési kötelezettség	5*0,18	0,00						
7.	Nettó eredmény	5-6	0,00						
8.	Értékcsokekénési leírás								
9.	Nettó forgdésköz állomány változása								
10.	Beruházás		0,00						
11.	Befektetett eszközök értéke								
12.	Hitel felvétele(+), törlesztés (-)								
13.	Cash-flow	7+8-9-10+11+/-12	0,00						
14.	Hitelállomány								
15.	Diszkontláb (%)								
16.	Diszkont faktor		1,00						
17.	Diszkontált cash-flow	13*16	0,00						
18.	Beruházás által generált nettó jövdelem	1-2							
19.	Beruházás diszkontált nettó jövdelem	18*16							
20.	Beruházás diszkontált összes költség	10*16	0,00						
21.	Megtérülési idő								

A vállalkozás földterülete (7. számú melléklet)

A mezőgazdasági vállalkozások töltik ki értelemszerűen.

Ha a pályázat benyújtás a második félévben történik, akkor „A pályázat benyújtásakor”

oszlopokba az első félévi adatokat kell beírni.

A táblázatba be kell írni a vállalkozás növénytermesztésének fontosabb adatait, vetésterület (ha), átlagos hozamokat hektáronként (termésátlag t/ha), értékesítési átlágát (Ft/t), értékesített mennyiségeket (t), állattenyésztésben felhasznált növénytermesztési anyagok mennyiségét (t), valamint a termelés önköltségét (Ft/t).
Ha a pályázatot a gépfejlesztést célozza meg, a táblázat alkalmas arra, hogy a növénytermesztésre készített technológiai tervekkel ellenőrizhető legyen a mezőgazdasági gépfejlesztés indokoltsága. Itt be lehet mutatni a havi és dékád (10 nap) bontásban a rendelkezésre álló erőgép kapacitást és ennek igénybevételét. Ki kell mutatni a hozam szempontjából kritikus műveletek optimális, illetve attól eltérő időben való végrehajtásának a hozamra gyakorolt hatását. A hozamnövekményt össze kell venni a létrehozott többlet kapacitás költségeivel.

A vállalkozás növénytermesztésének szerkezete és fontosabb jellemzői (8. számú melléklet)

Művelési ágak	20.. év		20.. év		20.. év		20.. év		20.. év		20.. év	
	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK
Szántó												
Kert												
Szőlő												
Gyümölcsös												
Gyep												
Mezőgazdasági földterület												
Erdő												
Nádas												
Halastó												
Termőterület												
Művelés alól kivett terület												
Összesen												

A projekt magvalósítási és működési időszakai alatt

Művelési ágak	A pályázat benyújtás előtti évben		A pályázat benyújtásakor		Bérelt		Saját		Bérelt		Összesen	
	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK	ha	átl. AK
Szántó												
Kert												
Szőlő												
Gyümölcsös												
Gyep												
Mezőgazdasági földterület												
Erdő												
Nádas												
Halastó												
Termőterület												
Művelés alól kivett terület												
Összesen												

7. számú melléklet: A vállalkozás földterülete

8. számú melléklet: A vállalkozás növénytermesztésének szervezése és fontosabb jellemzői

Megnevezés	Pályázat benyújtása előtt		Benyújtás évben					A projekt működtetési ideje alatt				
	2 évvel	1 évvel						1. év	2. év	3. év	4. év	5. év
	Vetésszervezet (ha)		Növények, kultúrák felsorolása									
			Termésátlag (t/ha)									
			Növények, kultúrák felsorolása									
			Ertekesítési átlagár (Fv)									
			Növények felsorolása									
			Ertekesített mennyiség (t)									
			Növények felsorolása									
			Állattenyésztésben felhasznált mennyiség (t)									
			Növények felsorolása									
			Termelés önköltsége (Fv/t)									
			Növények felsorolása									

A vállalkozás állattenyésztésének fontosabb jellemzői (9. számú melléklet)

A táblázat az állattenyésztés adataira jellemző adatok megadására szolgál. Az állatállomány megadásánál az év végi zárólétszám adatokat kell feltüntetni. A szaporulatot és az elhullást is az előző évről megadni. Az állagost testtömeg-egység-arányra vonatkozóan egy takarmányozási hónapra vonatkozóan kell kimutatni az átlagot teljes átlagfelhasználással figyelembe véve. Az értékesítési adatok mindig egy napot (üzleti) évre vonatkoznak. A táblázatba beírt adatokat a **következő táblázatokkal célszerű alátámasztani**, különösen akkor, ha a beruházás ezt az ágazatot érinti:

● **állatállomány változási terv:** korcsoportonként, itt mellékelteként szerepeltetni kell az

egyes korcsoportok tartási-tenyésztési paramétereit. A terv készülhet éves szinten, de havi bontásban is, ha a beruházás erre az ágazatra vonatkozik. Az állatállomány változási terv felépítése:

- nyitó állomány
- növekedés: vásárlásból, szaporulából, átminősítésből, átvétel más korcsoportból, testtömeg-gyapapodásból
- csökkkenés: értékesítésből, más korcsoportba való átvételből, elhullásból és kényszerelvágás miatt
- záró állomány.

● **takarományozás-felhasználási terv** napi és éves bontásban, az állományváltozási terv leírásával összehangban, az egyes korcsoportok napi adagja különböző takarmány felhasználásán, és a takarmányok árából ki kell számítani a takarmányozási költségeket.

● **állattartás egyéb költségeinek** kimutatása az egyes tenyésztési csoportokra létszám-arányosan elosztva, ide tartoznak: az állategészségügyi kiadások, egyéb anyag költségek (pl. energia költségek), más ágazatokból igényelt költségek (pl. szállítási, rakodási, stb.).

● **értékesítési terv** részletezi a fajtanként, tenyésztési célonként és korcsoportonként az értékesítés adatait, minőség kategóriák szerinti bontásban a következő mértékegységekben: db, tömeg kg, értékesítési egységár (Ft/kg, Ft/l, Ft/db)