

- a 2010. szeptember 15-től hatályos Kbt. 305. §, illetve a 306/2011. Korm. rend. 14. § szerint kiállított, alvállalkozói teljesítéssel érintett szállítói számlák¹⁵;
- a szállítói előleg esetén előlegbekérő;
- részszámlázás esetében a végszámla;
- egyéb, indokolt esetben a KSZ engedélyével.

Vegyes finanszírozás: a Kedvezményezett a szállítói számláinak közvetlen kifizetése mellett ugyanazon kifizetési igénylés keretében kérheti bizonyos költségei utólagos megtérítését. A támogatás szállítói finanszírozású tételek esetében az igénylés benyújtását követő 30, míg az utófinanszírozású tételek esetében 45 napon belül kerül folyósításra, a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve.

Az elszámolható költségek finanszírozási mód szerinti megbontását a támogatási szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.2 Engedményezés

Az engedményezés során az engedményező (utófinanszírozás esetén: Kedvezményezett, szállítói finanszírozás esetén: a szállító) a kötelezettel (Közreműködő Szervezettel) szembeni követelését az engedményesre (hitelintézményre, szállítóra) ruházza át, így a követelés új jogosultja az engedményes.

Kedvezményezett az engedményezés tényéről a KSZ-t az engedményezési szerződés vagy az engedményezési értesítő másolatának benyújtásával köteles értesíteni. A kötelezett, azaz a KSZ az értesítésig teljesíthet az engedményezőnek, vagyis a régi jogosultnak, függetlenül attól, hogy létrejött az engedményezési szerződés. Az értesítés – az engedményezésről szóló szerződés vagy az engedményezési értesítő beérkezésének – napjától a KSZ már csak az engedményesnek, vagyis az új jogosultnak teljesít az engedményezési szerződésben megjelölt értékhatárig.

Kedvezményezett általi engedményezés esetén az engedményezési szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az engedményes tudomásul veszi, hogy a támogatási összegre vagy annak egy meghatározott részére szóló követelés hatályosságának feltétele a támogatási szerződés szerinti adott kifizetési igénylés támogató általi jóváhagyása. Amennyiben a szállító engedményezi követelését, azonban a támogatás kifizetése utófinanszírozású módban történik, a támogatás folyósításának – bár a kifizetés a kedvezményezett részére történik – feltétele az engedményezési szerződés vagy az engedményezési értesítő benyújtása.

3.3 A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 305.§ valamint az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ szerint alkalmazandó eljárás

- o A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban régi Kbt) 305. § a 2010. szeptember 15. és 2011. december 31. között indított közbeszerzési eljárások eredményeképp 2011. december 31-ig megkötött vállalkozási szerződésekre, valamint
 - o az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (továbbiakban 306/2011. Korm. rend.) 14.§ a 2012. január 1-jén vagy azt követően indított építési beruházás vagy építési koncesszió tárgyú közbeszerzési eljárások eredményeképp megkötött vállalkozási szerződésekre
- az alábbi rendelkezést fogalmazza meg:

¹⁵ Lásd 3.3 pont: A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 305.§ valamint az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ szerint alkalmazandó eljárás

Amennyiben a vállalkozói szerződés teljesítésébe alvállalkozó kerül bevonásra, a hivatkozott jogszabályok értelmében a fővállalkozó mindaddig nem jogosult saját teljesítéséről számlát kiállítani a kedvezményezett felé, amíg a teljesítésben részt vevő alvállalkozók, illetve a velük munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló szakemberek (a továbbiakban: alvállalkozók) számára az ellenszolgáltatásból őket megillető részt (a kedvezményezett vagy a támogató általi utalást követően) ki nem egyenlítette.

1. Szállítói finanszírozás:

A fenti kötelezettségből adódóan az érintett szállítói kifizetésekre két részletben kerül sor: az 1. részlet keretében az alvállalkozókat megillető összeg, a 2. részlet keretében a fővállalkozót megillető összeg kerül kifizetésre. Ajánlattevői konzorcium esetén minden egyes ajánlattevőnek, azaz a konzorciumban részt vevő tagnak külön kell kezelni az alvállalkozóját.

A régi Kbt. 305. § (4) bekezdése valamint a 306/2011. Korm. rend. 14. § értelmében a kifizetési határidőt felfüggesztő eseteket a régi Kbt. 305. § (3) illetve a 306/2011-es Korm. rend. 14. § szerinti kifizetésekre nem lehet értelmezni. Tekintettel arra, hogy ennek értelmében a hiánypótlás sem függeszti fel a kifizetési határidőt, ezen elszámolások esetén a KSZ a jogszabályban foglalt hiánypótlásra rendelkezésre álló időnél rövidebb határidőt határoz meg.

A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 60. § (1) bekezdés értelmében fizetendő késedelmi kamat a kormányrendeletben előírt fizetési határidők nem teljesítése esetén jelentkezik azon projektek esetében is, amelyek a régi Kbt. 305. §-a illetve a 306/2011. Korm. rend. 14. § alá esnek.

Ha az alvállalkozó részére a szerződő felek megegyezése alapján jogosan - jó-teljesítési garancia, skontó árkedvezmény vagy kompenzáció miatt - az általa kiállított számlának nem a teljes összege került megtérítésre, a fővállalkozó az alvállalkozói teljesítés alapján a számla teljes összegére eső támogatásra jogosult.

Amennyiben a szállító nem vesz igénybe alvállalkozót, a régi Kbt. 305. § illetve a 306/2011. Korm. rend. 14. § rendelkezéseit nem kell alkalmazni, a szállítói kifizetést a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben rögzített szabályok szerint kell teljesíteni.

A 2010. január 1-én és azt követően megjelent kiírások vonatkozásában a régi Kbt. 305. § illetve a 306/2011. Korm. rend. 14. § szerinti kifizetések esetében a fordított áfa-előleg igénylése a főszabálynak megfelelően számlához kötötten történik. Egy számla kiállítása esetén a számla teljes áfa-tartalmának támogatási intenzitással arányos része igényelhető fordított áfa-előlegként, két részletben történő számlázás esetén két részletben igényelhető a fordított áfa-előleg is.

A két részletben történő kifizetés technikailag kétféleképpen lehetséges.

A) Szállítói kifizetés 1 számla alapján 2 részletben:

Az érintett szállítói kifizetésekre két részletben kerül sor: az 1. részlet keretében az alvállalkozókat megillető összeg, a 2. részlet keretében a fővállalkozót megillető összeg kerül kifizetésre. Konzorcium esetén minden egyes ajánlattevőnek, azaz a konzorciumban részt vevő tagnak külön kell kezelni az alvállalkozóját.

1. részlet: alvállalkozókat megillető összeg kifizetése:

A fővállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozni a kedvezményezett felé, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az

ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítani a számláik kiállítására.¹⁶

Ezt követően a fővállalkozó az Áfa tv.-nek megfelelően köteles a teljes teljesítésről számlát kiállítani, részletezve azonban az alvállalkozói teljesítés, valamint a saját teljesítése mértékét. A kedvezményezett e számlát az alvállalkozói teljesítés mértékére vonatkozó nyilatkozatával együtt, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítés-igazolási dokumentációt (beleértve az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli rész kifizetéséről szóló alátámasztó dokumentumot) köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre. Az on-line számlakitöltő rendszerben a két részletet egy számla két külön tételeként szükséges rögzíteni.

Annak érdekében, hogy a régi Kbt. illetve a 306/2011. Korm. rend. által meghatározott kifizetési határidő tartható legyen,

- o a régi Kbt. 305.§ hatálya alá eső kifizetések esetében a dokumentációt legfeljebb a kedvezményezetthez történő benyújtását követő 15 napon belül,
- o a 306/2011. Korm. rend. 14.§ hatálya alá eső kifizetések esetében a kedvezményezetthez történő benyújtását követően haladéktalanul

be kell nyújtani a KSZ-hez.

A KSZ lefolytatja a megfelelő dokumentum-alapú ellenőrzést az *alvállalkozói teljesítésre*. A KSZ dönt arról, hogy tekintettel a második részlet kifizetésére rendelkezésre álló határidő rövidségére, az ellenőrzést a fővállalkozói teljesítésre egyaránt lefolytatja. Ennek elvégzését követően, az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatás támogatást tartalmát a dokumentáció beérkezését követően teljesíti a fővállalkozó felé. (Ezt követően a fővállalkozó köteles az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatást haladéktalanul kifizetni.)

2. részlet: a fővállalkozót megillető összeg kifizetése

Az alvállalkozói teljesítések kifizetését követően válik jogosulttá a fővállalkozó az ellenszolgáltatásból őt megillető rész kifizetésére. A fővállalkozónak igazolnia kell a kedvezményezett felé, hogy az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettségét, illetve az Art. 36/A. § szerinti visszatartási kötelezettségét teljesítette. (A visszatartott összeget az adóhatóság jogosult lefoglalni.)

A kifizetés igényléséhez nem szükséges az on-line számlakitöltő rendszerben való rögzítés, kizárólag az alábbi dokumentum(ok) benyújtásával kell igazolni a kifizetésre való jogosultságot:

- A kedvezményezett az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát¹⁷ köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre a szállító nyilatkozatának hozzá való beérkezését követően haladéktalanul.
- Kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetén az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a fővállalkozó szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy benyújtja a fővállalkozó részére kiállított a támogatás folyósításának napjához képest 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást.

A KSZ a 2. részlet keretében a fővállalkozó teljesítését már nem vizsgálja újra, kizárólag az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozat alaki és számszaki ellenőrzését, valamint annak teljesítés-igazolással való összhangját, valamint a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetésének igazolását vizsgálja. A régi Kbt. illetve a 306/2011. Korm. rend. a második kifizetésre legfeljebb 15 napot ír elő a szállító nyilatkozatának kedvezményezetthez történő benyújtásától számítva. A rendelkezésre álló idő rövidsége miatt a kedvezményezett köteles az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó

¹⁶ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkciójában

¹⁷ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkciójában

nyilatkozaton hiteles aláírásával igazolni az átutalások igazolásai másolatának illetve az alvállalkozók köztartozást mutató együttes adóigazolása másolatainak beérkezési dátumát. A nyilatkozatot köteles a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, legkésőbb a pénzügyi rendezést (a kedvezményezett pénzforgalmi számlájának megterhelését) követő munkanapon a KSZ felé benyújtani. 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett a nyilatkozatát a szállítói nyilatkozat beérkezését követően haladéktalanul köteles benyújtani a KSZ-hez.

B) Szállítói kifizetés 2 számla alapján 2 részletben:

A fenti főszabálytól eltérően, **kizárólag a 2011. szeptember 1. előtt megkötött vállalkozási szerződések esetén** a következő eljárás is alkalmazható:

1. részlet: alvállalkozókat megillető összeg kifizetése:

A fővállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozni, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítani a számláik kiállítására.¹⁸

Ezt követően a fővállalkozó kizárólag az alvállalkozókat megillető összeget továbbsszámlázza a kedvezményezett felé. A kedvezményezett e számlát a fővállalkozónak az alvállalkozói teljesítés mértékére vonatkozó nyilatkozatával együtt, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítés-igazolási dokumentációt (tehát csak a fővállalkozó saját teljesítésére vonatkozó számláját nem!) köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre. Annak érdekében, hogy a régi Kbt. által szabott, teljesítés-igazolástól számított 45 napos kifizetési határidő tartható legyen, a számlát legfeljebb a kedvezményezetthez történő benyújtását követő 15 napon belül be kell nyújtani a KSZ-hez.

A KSZ lefolytatja a megfelelő dokumentum-alapú ellenőrzést az *alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésre egyaránt*. Ennek elvégzését követően, az alvállalkozói teljesítésre vonatkozó számla beérkezését követő 30 napon belül köteles az alvállalkozókat megillető szállítói kifizetést a fővállalkozó felé teljesíteni. (Ezt követően a fővállalkozó köteles az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatást haladéktalanul kifizetni.)

A főszabálytól eltérően ebben az esetben a kedvezményezettnek kizárólag az alvállalkozót megillető összegre jutó önrész kifizetését kell igazolni.

2. részlet: a fővállalkozót megillető összeg kifizetése

Az alvállalkozói teljesítések kifizetését követően a fővállalkozó leszámházza a kedvezményezett felé az ellenszolgáltatásból őt megillető részt. A számlázással egyidejűleg igazolnia kell a kedvezményezett felé, hogy az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettségét, illetve az Art. 36/A. § szerinti visszatartási kötelezettségét teljesítette. (A visszatartott összeget az adóhatóság jogosult lefoglalni.)

A kedvezményezett a fővállalkozó számláját új elszámolásként megfelelően rögzítve köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre a számla kiállítását követően haladéktalanul. Benyújtandó dokumentumok:

- Kifizetési kérelem;
- Fővállalkozó teljesítését tartalmazó számla,
- A kedvezményezett az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát¹⁹ köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre a szállító nyilatkozatának hozzá való beérkezését követően haladéktalanul.

¹⁸ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkcióban

¹⁹ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkcióban

- Kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetén az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a kedvezményezett a kifizetési kérelem formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a fővállalkozó szerepel a köztartozás-mentes adózási adatbázisban, vagy a fővállalkozó részére kiállított a támogatás folyósításának napjához képest 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást.

A KSZ a 2. részlet keretében a fővállalkozó teljesítését már nem vizsgálja újra, kizárólag a fővállalkozó által a saját teljesítéséről benyújtott számla alaki és számszaki ellenőrzését, valamint a számla teljesítés-igazolással való összhangjának vizsgálatát végzi el. A régi Kbt. 305. §-a a számla kifizetésére legfeljebb 15 napot ír elő a számla kedvezményezetthez történő benyújtásától számítva. A rendelkezésre álló idő rövidsége miatt a kedvezményezett köteles a számlán hiteles aláírásával igazolni annak beérkezési dátumát, és a számlát a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, legkésőbb a pénzügyi rendezést (a kedvezményezett pénzforgalmi számlájának megterhelését) követő munkanapon a KSZ felé benyújtani. 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett a számlát a beérkezését követően haladéktalanul köteles benyújtani a KSZ-hez.

C) Szállítói kifizetés 1 számla alapján 1 részletben:

Amennyiben a fővállalkozó a teljes teljesítésről kiállított számla benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatást teljesítette, a teljes teljesítésről kiállított szállítói számla támogatástartalma egy összegben kifizethető. Ebben az esetben az alvállalkozói teljesítés mértékéről és az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló kedvezményezetti nyilatkozatokat egyidejűleg kell benyújtani. Az EMIR rögzítés ebben az esetben egy kifizetési ütem keretében, egy számla rögzítésével történik a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendeletben rögzítettek szerint.

2. Utófinanszírozás esetén:

Utófinanszírozás esetében a kedvezményezett az alvállalkozókat és a fővállalkozót megilletőösszegekről szóló számlákat együtt, egy elszámolás keretében köteles benyújtani a KSZ felé.

A kedvezményezett mind szállítói, mind utófinanszírozás esetén a kifizetési kérelemben köteles nyilatkozni arról, hogy mind a régi Kbt. 305. §, illetve a 306/2011. Korm. rend. 14. § szerinti ellenőrzési, mind az Art. 36/A. § szerinti szállítói köztartozás-ellenőrzési, és esetleges visszatartási kötelezettségét teljesítette.²⁰

4 Késedelmi kamat

Amennyiben az NFÜ, illetve a KSZ utófinanszírozás esetén a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 naptári napon belül, illetve szállító részére történő kifizetés esetén 30 naptári napon belül történő kifizetést²¹ **felróható okból** elmulasztja, úgy késedelmének időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a 10 000 forintot.

A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett számla támogatástartalma. Szállítói finanszírozás, illetve engedményezés esetén a lebonyolító szervezet a szállító, illetve az engedményes számára fizet késedelmi kamatot.

²⁰ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pálázati E-ügyintézés felület Help funkciójában

²¹ Figyelembe véve a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 60. § (1) bekezdését

Nem jogosult késedelmi kamatra a központi költségvetési szerv.

5 Elszámolhatósági feltételek

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A Kedvezményezettek²² ténylegesen felmerült költségek (ide nem értve a vállalkozói előleg szállítói finanszírozási mód keretében történő kifizetését, valamint az átalány alapon történő elszámolást), és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A támogatási szerződésben rögzített elszámolhatósági időszakban merültek fel. A támogatásban részesülő projektek esetén elszámolhatóak
 - a kiírás eltérő rendelkezése hiányában a 2006. december 20. után felmerülő előkészítési költségek – a projekt megkezdését követően is –, valamint
 - a kiírás eltérő rendelkezése hiányában a pályázat benyújtását követően felmerülő megvalósításhoz kapcsolódó költségek.
- **Kifizetett költségnek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékelszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett költségnek minősül továbbá a szállítói számlának a szállítói szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. Az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez,** nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a kedvezményezett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a projekt előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőséget a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza,

²² valamint a támogatási szerződésben nevesített, a projekt végrehajtásában résztvevő szervezetnél

és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valószínűsített értékre való hivatkozással.

- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valószínűsített-költség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.

5.2 Kedvezményezett partnerének, tulajdonosának, fenntartójának részvétele

A régi Kbt. valamint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban új Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzések esetén:

A támogatott projekt megvalósítása során az eszköz értékesítőjét, a kivitelezőt, szolgáltatót a vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásával kell kiválasztani.

A Kbt. hatálya alá nem tartozó, vagy a régi Kbt. 2/A. § illetve az új Kbt. 9. § k) szerinti ún. in-house beszerzések esetén:

Amennyiben a kedvezményezett a projekt megvalósítása során olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) köt szerződést valamely tevékenység elvégzésére, amelyben

- a kedvezményezett,
- konzorcium vagy bármely társulási forma esetén a konzorcium/társulás bármely tagja [a továbbiakban összefoglalóan: kedvezményezett],
- a pályázati felhívásban előírt egyéb együttműködési formák esetében (pl. klaszter), annak bármely tagja,
- vagy a kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója

tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is, köteles a kiválasztott szállító ajánlatán kívül három, az előbbiek alapján független szervezettől származó, 5.3 pont szerinti árajánlatot bemutatni annak igazolása érdekében, hogy a szerződés értéke a piaci árnál nem magasabb. Jelen pontnak való megfelelés érdekében az 5.3 pontban meghatározott értékhatárt el nem érő beszerzések esetén is szükséges három független árajánlat bemutatása, kivéve, ha az 5.3 pontban foglalt egyéb feltételek teljesülnek.

Regionális beruházási támogatásban részesülő immateriális javak beszerzési költsége kizárólag külső, harmadik féltől történő beszerzés esetén számolható el.

Az **in-house beszerzést alkalmazni** kizárólag a régi Kbt. 22. § (1) bekezdése valamint az új Kbt. 6.§ (1) a)- h) szerinti ajánlatkérők jogosultak, így más ajánlatkérői kör esetében közbeszerzési eljárás mellőzésével ilyen szerződés jogszerűen nem köthető.

Jelen pontban foglaltakat kell alkalmazni azon esetekben is, amikor a kedvezményezett a konzorcium, vagy társulás, vagy a pályázati felhívásban előírt egyéb együttműködési formák esetén az együttműködés bármely tagjával kíván szerződést kötni.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a beszerzések során a projektgazda köteles szem előtt tartani a verseny tisztaságának betartását, azaz a lehetséges partnerek részére egyenlő feltételek és információk biztosítását az ajánlattételi szakaszban. A projektgazdának gondoskodnia kell arról, hogy fentiek szerinti nem független ajánlattételő ne szerezhessen tudomást a versenyt torzító információkról (pl. többi ajánlattevő ajánlatainak megismerése).

5.3 Piaci ár igazolása

Az elszámolásra kerülő egységarak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat.

A piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál.

A piaci ár alátámasztásául szolgáló dokumentációnak a projektmegvalósítás helyszínén kell rendelkezésre állnia, és helyszíni ellenőrzés során azok bemutatása szükséges.

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában – ideértve a Kbt. 2/A. § szerinti beszerzést is – **az egy szállítótól, egy költségkategóriára vonatkozó nettó 1.000.000 forint feletti** – nem a pályázat benyújtása előtt megrendelt előkészítési költségekhez kapcsolódó – **beszerzések esetén** a szállító(k) kiválasztásához, **a piaci árak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlattal kell rendelkezni.** A kereskedelmi forgalomban (üzletben, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. tv. 3. § (1) – (3) bekezdései szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl.: forgalmazó cégek honlapja). A három közül a legkedvezőbb ajánlat alapján kell a szállítót kiválasztani.

A **piaci ár alátámasztásaként** nem fogadható el olyan árajánlat, megrendelő, szerződés, egyéb kötelezettségvállalás [a továbbiakban összefoglalóan: szerződés], amely olyan 5.2 pont szerinti szállítótól származik, amelyben az 5.2 szerinti kedvezményezett vagy kedvezményezett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviseletre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.

Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek. Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat igazolhatóan jelentősen meghaladják), a KSz szabálytalansági eljárás keretében állapítja meg, **a felmerült költségek projekt terhére el nem számolható hányadát.**

A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemű szolgáltatás).

A szakértői, tanácsadási díjak egységarának megalapozására a három árajánlat kiváltható független statisztika, kimutatás csatolásával (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).

A Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a támogatási szerződés tartalmazza a releváns előírásokat.

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége. A nyilvánvalóan piaci áron felüli, túlzó árajánlatok esetén a Közreműködő Szervezet jogosult a benyújtott számlán az elszámolható költséget csökkenteni vagy a követeléskezelés előírásainak megfelelően visszakövetelni a fenti feltételeknek megfelelő, azonos tárgyú és paraméterekkel rendelkező árajánlattal, független statisztikával igazolva vagy külső szakértő véleménye alapján.

5.4 Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. Amennyiben az adók, közterhek levonhatóak, nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső Kedvezményezett, vagy az egyéni Kedvezményezett ténylegesen nem él a levonás lehetőségével. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

Amennyiben az adólevonási jogosultság a kedvezményezettnél tevékenységenként vagy időszakonként eltér, az érintett tételeket a költségvetésben megbontva kell kezelni, és az áfa csak azon részek esetében elszámolható, ahol és amikor az nem levonható.

5.5 Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály²³, hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Kedvezményezett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Kedvezményezett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével. Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXXVII. tv.) rendelkezései mindenkor betartandók.

Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában az áfa-levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő áfa-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, **le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani**, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

Amennyiben az elszámolásra benyújtott számla jogszabály szerint **fordított adózás hatálya alá esik**, az elszámolás folyamata a kedvezményezett áfa státusza, valamint a beadott elszámolás finanszírozási módjának megfelelően a következőképpen alakulhat:

- a. **Utófinanszírozás** esetében, ha a kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** (áfa nem minősül elszámolható költségnek), az elszámoláshoz elégséges a számla nettó értékének megfelelően a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása (az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a Közreműködő Szervezet helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti.)
- b. Az **áfa levonásra nem jogosult** kedvezményezett által **utófinanszírozás** keretein belül elszámolásra benyújtott számla esetében, a szállítónak történő (nettó összeg) kifizetés igazolása mellett, szükséges az áfa összeg APEH felé

²³ 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

történő rendezésének alátámasztása (áfa-összesítővel, továbbá a befizetést igazoló bizonylattal). Ezen esetben a számla támogatástartalmának utólagos megtérítése időben kettéválhat: a számla nettó értékére, illetve áfa összegére vonatkozó összegek tekintetében.

- c. **Szállítói finanszírozás** esetében amennyiben a kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása szükséges (az áfa bevallást a helyszíni ellenőrzést végző szervezet részére köteles bemutatni).
- d. **Szállítói finanszírozású** számla esetében, amennyiben a kedvezményezett **áfa levonásra nem jogosult**, a számla (nettó összegére vonatkozó) támogatáson felüli részének pénzügyi teljesítésének igazolása mellett szükséges az áfa teljes összegének NAV felé történő kifizetésének alátámasztása. Ez alól kivételt képez a 2.1.4 pontban meghatározott feltételek esetén igényelhető fordított áfa előlegigénylés. Ezáltal a két összeg pénzügyi rendezése külön időpontban, külön számviteli bizonylat alapján történik meg: a számla nettó összegének támogatástartalma közvetlenül a szállítói részére, valamint az áfa támogatástartalmának utólagos vagy előzetes megtérítése a kedvezményezett részére.

5.6 Devizában kiállított számlák támogatástartalmának folyósítása

Devizában kiállított vagy devizában kiegyenlített számlák támogatástartalma főszabály szerint a következőképpen folyósítandó:

A támogatási szerződések forintban kerülnek megkötésre, a támogatás folyósítása is forintban valósul meg, függetlenül attól, hogy a Kedvezményezett költsége forintban vagy devizában keletkezett-e.

Amennyiben devizában kiállított szállítói számlát nyújt be a Kedvezményezett, a kifizetési igénylésben, illetve az annak mellékletét képező költségösszesítőben a számlák értékét forintban kell megjelölni, a számlán szereplő devizát főszabály szerint mind utófinanszírozási, mind szállítói finanszírozási módban a fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Ha a Kedvezményezett, vagy közvetlenül szállítói számlára történő fizetés esetén a szállító nem forintban kéri a számla ellenértékének a kiegyenlítését, hanem devizában, a számla értéke ebben az esetben is a fent megadott árfolyamon átszámítva, és kizárólag forint összegben kerül folyósításra.

Amennyiben a számla nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, úgy a számlán szereplő devizát a számla keltezésének napján érvényes MNB középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a devizában kiállított számlákat külön számlaösszesítőn szükséges benyújtani.

A fentiektől eltérően kell eljárni a 2.1.5 pont rendelkezésének megfelelően a 4/2011. (I.28.) Korm. rend. 57.§ szerinti szállítói előlegek esetében.

5.7 Bevételek kezelése

Jelen Útmutató szempontjából bevételnek tekinthető bármely, a támogatott tevékenységgel összefüggésben keletkezett bevétel, különösen:

- támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából,
- támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából,

- támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából,
- különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből,
- támogatott képzések képzési díjak megfizetéséből,
- támogatott rendezvény belépő díjaiból,
- egyéb támogatott tevékenységből származó bevételek.

A fenti bevételeket akkor is figyelembe kell venni, ha nem a támogatás jogosultjánál, hanem a fejlesztés eredményének működtetését végző más szervezetnél merülnek fel.

Az alábbi, számviteli szempontból bevételként könyvelendő tételek, a jelen szabályozás értelmében nem minősülnek bevételnek:

- a kötbér,
- a támogatási előlegben realizált kamat,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel 2003. évi CXXIX törvény 54§ (5) leírtaknak), továbbá
- a kockázati tőke- és hitelalapok, a garanciaalapok és a lízing keretében keletkezett bevétel.

A támogatás (ide értve az előleget is) banki betéti kamatai olyan pénzügyi bevételnek minősülnek, amelyet a projekttel összefüggésben kell felhasználnia a kedvezményezettnek. A támogatásból, így a támogatási előlegből származó kamat nem minősül bevételnek, így annak támogató felé történő elszámolása nem szükséges, és összegével a megítélt támogatási összeg nem csökkentendő.

A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek kezelése attól függ, hogy a projekt az 1083/2006/EK rendelet 55. cikke szerinti jövedelemtermelő projektnak minősül-e.

Az 1083/2006/EK rendelet 55. cikke szerint „jövedelemtermelő projekt bármely, olyan infrastrukturális beruházást magában foglaló művelet, amelynek igénybevétele közvetlenül a felhasználókat terhelő díjakkal jár, vagy föld vagy épületek értékesítését vagy bérbeadását, vagy bármely más, ellenszolgáltatás fejében történő szolgáltatásnyújtást magában foglaló művelet, amelynek összköltsége meghaladja az 1 millió euró-t.”

Nem tartoznak a 1083/2006/EK Rendelet 55. cikke hatálya alá, így nem jövedelemtermelő projektnak minősülnek az Új Magyarország Fejlesztési Tervben szereplő Regionális Fejlesztés Operatív Programokra meghatározott előirányzatok felhasználásának állami támogatási szempontú szabályairól szóló 19/2007. (VII. 30.) MeHVM rendelet (a továbbiakban: 19/2007. MeHVM rendelet) hatálya alá eső projektek/projektelemelek. Erre vonatkozóan a támogatási szerződés tartalmaz egyértelmű rendelkezést.

Jövedelemtermelő projektek bevételeinek kezelése:

Az 1083/2006/EK Rendelet 55. cikke értelmében jövedelemtermelőnek minősülő projektek esetében, vagy amennyiben a kiírás ezt kötelezővé tette, a megvalósítás, illetve a fenntartás időszakát is magában foglaló, ún. referencia-időszak alatt keletkező, előre tervezhető valamennyi bevételt a támogatási összeg megállapításakor figyelembe kell venni, a releváns kiírás mellékletét képező megvalósíthatósági tanulmány készítési útmutatóban, vagy pénzügyi elemzés készítési útmutatóban foglaltak szerint.

A Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezet felszólítására, de legkésőbb **az utolsó fenntartási jelentésének részeként** be kell számolnia a tervezett bevételeihez és költségeihez mért tényleges bevételeiről és költségeiről, ideértve az előzetesen nem tervezett bevételeket is, és el kell végeznie a támogatási összeg megállapításához előírt számítást.

A referencia-időszak évei közül azok esetén kell a tényleges adatokat szerepeltetni, amely évek vonatkozásában a kedvezményezett lezárt éves beszámolóval rendelkezik. A számítás során a fenntartási időszak utolsó évére szükséges az adatokat diszkontálni. Amennyiben az újraszámítás eredményeként alacsonyabb elszámolható összköltség alakul ki az eredeti számításnál, a különbözet támogatási intenzitással arányos részét a támogatásból le kell vonni, illetőleg a kedvezményezettől vissza kell követelni. Amíg a visszafizetési kötelezettséget vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a Kedvezményezett nem teljesíti, a projekt nem tekinthető lezártnak.

Amennyiben az újraszámítás eredményeként magasabb elszámolható összköltség alakul ki az eredeti számításnál, az elszámolható költség-többletet jogszabály eltérő rendelkezésre hiányában a kedvezményezett saját forrásból köteles finanszírozni.

Jövedelemtermelőnek nem minősülő projektek bevételeinek kezelése:

A 1083/2006/EK Rendelet 55. cikke hatálya alá nem tartozó projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és a fentiek szerinti egyéb bevételből a megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeinek összegét, a következők figyelembe vételével:

Nem jövedelemtermelő projektek esetén csak a megvalósítás időszakában keletkezett bevételt kell figyelembe venni. Bevételek kezelés szempontjából a **megvalósítás időszakának** a pályázat benyújtása és a projekt keretében történő fejlesztés aktiválása – nem aktiválható fejlesztés esetén a projekt fizikai megvalósulása – közötti időtartam tekintendő.

A bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a projekt elszámolható költségéből attól függően, hogy

- a bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből,
- a támogatott tevékenység összes költsége (beruházás esetén ez a bekerülési érték) vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra,
- a projekt teljes elszámolható költsége vagy csak egy része kerül-e támogatásra.

A keletkezett bevétel miatti levonás mértéke az alábbi módon kerül meghatározásra:

1. A bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből:
 - a. amennyiben a bevétel teljes egészében a támogatott projektből származott, a teljes bevétel figyelembe vételre kerül, a 2-3. pontban foglaltak szerint
 - b. amennyiben a bevétel csak részben származott a támogatott projektből, a megvalósítás időszakában a támogatott projekthez és az egyéb releváns tevékenységekhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra

A projekt nélküli eset módszerével szükséges megállapítani, hogy a bevétel mennyiben kapcsolódik a projekthez. Azaz olyan többlet bevételek minősülnek a projekthez kapcsolódónak, amelyek a fejlesztés – pl. kapacitásnövekedés – eredményeként keletkeznek.

2. A támogatott tevékenység összes költsége (beruházás esetén ez a bekerülési érték) vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra:
 - a. amennyiben a támogatott tevékenység összes költsége a projekt keretében kerül elszámolásra, az 1. pont szerint bevétel teljes összegében beszámításra kerül, a 3. pontban foglaltak szerint
 - b. amennyiben a támogatott tevékenység teljes összegének csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, a projekt elszámolható költsége és a megvalósítás időszakában a támogatott tevékenységhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra

A projekt támogatható tevékenységéhez tartozó összes költségének részét képezik a kiírás szerint nem elszámolható költségek, és az elszámolható költségek, de a támogató által meghatározott korlát (fajlagos mutató, belső korlát stb.) miatt teljes mértékben nem támogatott költségek is.

3. A projekt elszámolható költsége teljes egészében vagy csak részben kerül-e támogatásra
 - a. amennyiben igen, tehát a támogatás mértéke 100%, akkor a 2. pont szerinti bevétel teljes egészében figyelembe vételre kerül, és teljes összegével csökkenteni szükséges az elszámolható költségek mértékét
 - b. amennyiben nem, akkor a megítélt **támogatást** a 2. pont szerinti bevétel és az önerő különbözetével kell csökkenteni (tehát a bevétel a szükséges mértékig fedezheti a kedvezményezett önerő-kötelezettségét).

Az arányosítás alapját a kedvezményezettek számviteli nyilvántartása szerinti teljes bekerülési érték képezi. Az arányosítás módszerét és indoklását be kell mutatni a bevételekről szóló nyilatkozatban.

A projektből a megvalósítás időszakában keletkező bevételeket a Kedvezményezettnek elkülönítetten kell nyilvántartania és a nyilvántartást helyszíni ellenőrzés során be kell mutatnia az ellenőrzést végző szervezet munkatársának.

A keletkezett bevételről és annak a projektre jutó összegéről a **záró kifizetési igénylés során** a záró beszámolóban kell nyilatkozni. A Közreműködő Szervezet ezen összeg figyelembevételével állapítja meg a projekt záró kifizetési igénylésben elszámolható költségeket, és a kifizethető támogatási összeget.

Szakaszos üzembe helyezésű projektek kezelése:

Amennyiben egy fejlesztés rendeltetésszerű és biztonságos használatra önmagában, önállóan is alkalmas részekre tagolható, akkor a hatályos – számviteli, engedélyezési – szabályozásnak megfelelően szakaszosan is üzembe helyezhető, azaz megkezdhető az adott szakasz teljes, üzemszerű működése. Az adott szakasz üzembe helyezését követően az annak használata során felmerült bevétel nem minősül a projekt megvalósítási szakaszában keletkezett bevételnek.

Komplex projektek kezelése:

Amennyiben egy projekt keretében több, működtetés szempontjából egymástól független fejlesztés valósul meg, akkor a fenti számítást fejlesztésenként szükséges elvégezni.

5.8 Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve a számla záradékolásaként rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni, valamint a számla benyújtásával egyidejűleg írásban indokolni is szükséges a számlakitöltő programban a számlafej megjegyzés rovatban is.

A kedvezményezettnek a számlák hitelesített másolatát, valamint az alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani a 6.2.1 pontban foglalt feltételek fennállása esetén.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számláknak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Elveszett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

Továbbbszámlázás

A projektben vállalt tevékenységeket és a projekt keretében történő beszerzéseket a kedvezményezettnek kell megvalósítania, az így keletkezett számláknak a kedvezményezett nevére kell szólniuk. Amennyiben a beszerzést nem a kedvezményezett hajtja végre, különösen indokolt esetben, a vonatkozó jogszabályok betartásával a más nevére szóló számla továbbbszámlázással történő elszámolása a közreműködő szervezet előzetes hozzájárulásával lehetséges. Ebben az esetben az elszámolás feltétele az eredeti vállalkozó szerződés és számla másolatának benyújtása annak igazolására, hogy csak a ténylegesen felmerült költségek kerültek továbbbszámlázásra.

Felhívjuk a figyelmet, hogy konzorciumok esetén a beszerzésekre vonatkozó részletes szabályozást a konzorciumi útmutató tartalmazza.

5.9 Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek másolatát a kedvezményezett által hitelesítve kell benyújtani.

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a fordítást a Kedvezményezett aláírásával hitelesítve szükséges benyújtani.

Szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli részének kifizetését kell igazolni (önerő és a levonható áfa).

Utófinanszírozás esetén a számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

Engedményezés esetén a kifizetés megfelelő teljesítésének igazolása okán minden esetben szükséges az engedményezési szerződés vagy engedményezési értesítő másolatának benyújtása.

A 1083/2006/EK rendelet 56. cikkének (1) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzügyi mozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az útmutató 5.1 pontjában meghatározott kivételeken felül **az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296.§ szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el a költségek tényleges kifizetéseként.**

5.10 Visszatartás kezelése

Garanciális visszatartás esetén, illetve amennyiben a szerződés biztosítéka visszatartással kerül teljesítésre (teljesítés, jólteljesítési vagy egyéb biztosíték), a számla teljes összegben akkor elszámolható, ha a visszatartással érintett időszak teljes egészében a projektmegvalósítási időszakra esik. A visszatartott összeg csak a visszatartás időszakát követően számolható el, amennyiben a költség a kedvezményezetténél valóban felmerült. Ebben az esetben a számla elszámolásra való benyújtásakor a számla teljes elszámolható összege rögzítésre kerül, melyből a KSZ érvényesíti a biztosíték vagy garancia összegének visszatartását.

A visszatartási időszak lejáratát megelőzően utófinanszírozás esetében a számla kifizethető részének, vagy szállítói finanszírozás esetén az arra jutó önerőnek a pénzügyi teljesítését szükséges igazolni.

Amennyiben a visszatartás időszaka a projektmegvalósítási időszakot meghaladja, a Kedvezményezett a visszatartott összeget nem tudja elszámolni. Ilyenkor célszerű más biztosítékot kikötni vagy garanciát választani (pl. közös rendelkezési jog egy elkülönített bankszámlán, bankgarancia, bizonyos összeg vállalkozó általi letétbe helyezése stb.), mely esetben a visszatartással érintett összeg elszámolhatóvá válik.

5.11 Pótmunka

Amennyiben a projekt megvalósítása során olyan előre nem tervezett, és a kedvezményezett és a vele szerződő vállalkozó által előre nem látható – a szerződéskötés alapjául szolgáló dokumentációban nem szereplő tevékenység költsége merül fel, amely megfelel az elszámolhatóság feltételeinek, és a projekt eredeti célkitűzésének végrehajtásához és fenntarthatóságához elengedhetetlen, akkor ez a tevékenység támogatható, a támogatási összeg változása nélkül, a támogatási szerződésben és mellékleteiben meghatározott támogatási intenzitás (támogatás/elszámolható összes költség aránya) fenntartása mellett. Pótmunkaként csak olyan munkák költsége számolható el, amelyek nélkül a létesítmény rendeltetésszerűen nem használható, és amelyek az építési naplóban rögzítésre kerülnek. A pótmunka csak a KSZ előzetes engedélyével számolható el, amennyiben az a támogatási szerződésben meghatározott műszaki tartalom módosulásával, ill. költségátcsoportosítással jár.

A pótmunka a Kedvezményezett saját felelősségére igénybe vehető, de csak a közreműködő szervezet előzetes engedélyével nyújtható be elszámolásra.

5.12 Lízing

Amennyiben a pályázati kiírás nem tiltja, a lízing keretében történő eszközbeszerzés akkor támogatható, ha zártvégű pénzügyi lízing keretében történik a beszerzés és a kedvezményezett tulajdonszerzésével zárul.

Támogatott lízingügylet esetén kizárólag a lízingbe vevőnek nyújtható támogatás, a támogatás kedvezményezettje tehát közvetlenül a lízingbe vevő.

A számlával vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal igazolt lízingdíj tökerésze elszámolható, amennyiben a lízing az eszköz használatának legkedvezőbb módja, ellenkező esetben a többletköltségeket le kell vonni az elszámolható költségekből. Abban az esetben, ha a legrövidebb lízingelési időszak egyenlő az eszköz hasznos élettartamával, a támogatás alapjául szolgáló elszámolható költség nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét. A lízingszerződéssel összefüggő egyéb költségek nem elszámolhatók (pl.: kamat, árfolyam-különbözet). Az elszámolás alapját kizárólag a

projektmegvalósítás során ténylegesen kifizetett lízing költségek jelentik, tehát a megvalósítási időszakon túlnyúlóan felmerülő lízingdíjak nem elszámolhatók.

A lízing futamidő azzal a feltétellel áthúzódhat a projekt-fenntartási időszakra, ha a lízingdíj támogatásból finanszírozni kívánt hányada a projektmegvalósítás időszakában teljes egészében (mintegy előtörlesztésként) kifizetésre kerül, a tulajdonjog átszállása a lízingbe vevőre pedig a fenntartási időszak során megtörténik.

Lízingdíj elszámolása:

A lízing szerződésben rögzített fizetési ütemezés alapján a lízingbe adó által kiállított díjbekérők alapján részletekben történő fizetések alapján történik az elszámolás. A lízingdíjat két részre lehet bontani, egyrészt az ún. tőkerészre, és az ún. kamatrészre. A részletekben történő elszámolás bizonylata a lízingszerződés, a futamidő elején a teljes összegről kiállított számla, valamint a díjbekérők alapján az esedékes részletek megfizetését bizonyító banki átutalási bizonylat.

Visszlízing:

Az elszámolható költség meghatározása a lízingbe vevőnek nyújtott támogatással kapcsolatban meghatározott feltételekkel összhangban történik.

5.13 Könyvvizsgálat

A kiírás eltérő rendelkezése hiányában amennyiben a projektre vonatkozóan megítélt támogatás összege meghaladja az 50 Mft-ot, a projekt befejezésekor projektszintű könyvvizsgálat elvégzése kötelező.

A könyvvizsgálati igazolás elkészítése során az auditor igazolja, hogy a benyújtott elszámolás, könyvelés (mind a bevételek, mind a kiadások tekintetében) hiteles, megbízható és megfelelő háttér-dokumentációval alátámasztott. Igazolja továbbá, hogy az csak a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza. Amennyiben az auditor megállapítása szerint a könyvelésben, elszámolásban nemcsak az előbbiek szerinti támogatható, elszámolható költségek szerepelnek, akkor a jelentését korlátozó záradékkal kell ellátnia.

Kedvezményezett köteles a projekt keretében a fentiek szerinti feladatok ellátásával „NFM vagy kamarai regisztrációs számmal rendelkező” könyvvizsgálót megbízni.

A könyvvizsgálói igazolás minimális követelményeit az Általános Pályázati Útmutató mellékletét képező könyvvizsgálói jelentés minta tartalmazza (elérhető az NFÜ honlapján: www.nfu.hu, www.ujszechenyiterv.gov.hu).

5.14 Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok

A konzorciumi formában megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásaira vonatkozó speciális szabályokat az Általános Pályázati Útmutató mellékletét képező, Útmutató a Regionális Operatív Programok keretében konzorciumi formában megvalósuló projektek kezeléséhez című dokumentum tartalmazza (elérhető az NFÜ honlapján: www.nfu.hu, www.ujszechenyiterv.gov.hu).

5.15 Költségvetés-módosítás

A költségvetés módosítása saját hatáskörben változás-bejelentéssel jelezve, vagy a Közreműködő Szervezet előzetes hozzájárulásával szerződésmódosítással a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseinek, az Általános Pályázati Útmutató mellékletét képező, a Regionális Operatív Programok keretében

megvalósítandó projektek tartalomváltozásának kezelésére című útmutató, valamint konzorciumok esetén a Konzorciumi útmutató (elérhetőek az NFÜ honlapján: www.nfu.hu, www.ujszeczyterv.gov.hu) figyelembe vételével történhet.

5.15.1 Költségátcsoportosítás eltérő támogatás intenzitású projektelemek esetében:

Az átcsoportosítások kezelése a következő alapelvek figyelembe vételével történik:

1. a projektelemenkénti támogatási intenzitás (ideértve az egyes konzorciumi tagok vonatkozásában megállapított támogatási intenzitást is) változatlan marad;
2. a megítélt támogatás összege projektszinten nem nőhet;
3. az elszámolható költség projektszinten nem nőhet.

A fenti alapelvek alapján az átcsoportosítás módszere egy példán keresztül bemutatva a következő:

Eredeti költségvetés:

	Támogatás intenzitás	Elszámolható költség	Megítélt támogatás	Önerő
"A" projektelem	50,00%	100	50	50
"B" projektelem	85,00%	100	85	15
teljes projekt	67,50%	200	135	65

Átcsoportosítás magasabb intenzitásúról (B), alacsonyabb intenzitású projektelemre (A):

	Támogatás intenzitás	Elszámolható költség	Megítélt támogatás	önerő
"A" projektelem	50,00%	120	60	60
"B" projektelem	85,00%	80	68	12
teljes projekt	64,00%	200	128	72

Átcsoportosítás alacsonyabb intenzitásúról (A), magasabb intenzitású projektelemre (B):

	Támogatás intenzitás	Elszámolható költség	Megítélt támogatás	önerő
"A" projektelem	50,00%	80	40	40
"B" projektelem	85,00%	111,76	95	16,76
teljes projekt	70,40%	191,76	135	56,76

A fentiek szerint az alacsonyabb intenzitású projektelemre történő átcsoportosítás a megítélt támogatás, a magasabb intenzitású projektelemre történő átcsoportosítás az elszámolható költség csökkenésével jár.

5.15.2 Költségátcsoportosítás eltérő áfa státuszú projektelemek között:

Eltérő áfa státuszú projektelemek között költségátcsoportosítás esetén az áfa-levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő áfa-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, **le nem vonható áfára megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani**, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.

Az előírásnak megfelelően bruttó módon elszámolni kívánt költség átcsoportosítása nettó módon elszámolni kívánt költségkategóriára a felszabaduló levonható áfa mértékének megfelelő elszámolható költség csökkentésével jár.

A nettó módon tervezett költség átcsoportosítása bruttó módon tervezett költségkategóriára nem jár levonható áfa felszabadulásával, így az elszámolható költségek csökkentése nem szükséges. Az átcsoportosított összeget bruttó értéként szükséges beépíteni a költségvetésbe.

5.15.3 Közreműködő Szervezet általi utólagos költségcsökkentés:

Amennyiben a KSZ vagy a Támogató valamely elszámolásra benyújtott és KSZ által jóváhagyott tétel esetén szabálytalansági eljárás, illetve a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően utólag állapít meg költség-, ill. támogatáscsökkentést (követelést); akkor elsődlegesen az érintett projektelem/költségkategória még el nem számolt (KSZ által nem jóváhagyott) költségét, és az arra jutó támogatást kell csökkenteni. Amennyiben az adott projektelem/költségkategória el nem számolt költségei alapján a költségcsökkentés részben vagy egészben nem hajtható végre, a még el nem számolt egyéb költségeiből, és az azokra megítélt támogatásból kell érvényesíteni kompenzációval, ennek lehetősége hiányában pedig a Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik. Amíg a visszafizetési kötelezettség fennáll, a Kedvezményezett számára támogatás nem folyósítható.

6 Kifizetési igénylések benyújtása

6.1 Kifizetési igénylések benyújtásának módja

A Kedvezményezett elszámolási tevékenységét on-line számlakitöltő program támogatja, mely biztosítja a kifizetési igényléshez beadandó dokumentumok könnyű, hibamentes előállítását. **A számlakitöltő alkalmazás használata kötelező**, mely az NFÜ honlapján a Pályázati E-ügyintézés felületről – a regisztrációs levélben megküldött azonosítószám és jelszó segítségével – érhető el.

A Kedvezményezett az on-line számlakitöltő felületen rögzíti **az elektronikus elszámolásokat**, az előlegigénylés, a kifizetési kérelem, az adott időszakban felmerült, elszámolni kívánt számlák adatainak, kitöltésével és a releváns, kifizetési igényléshez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok csatolásával. A betöltött adatok és csatolt dokumentumok a végső mentéssel beküldésre kerülnek a KSZ által kezelt EMIR rendszerbe. Az adatok hitelesítése érdekében egyetlen nyilatkozatot kell papíron, a kedvezményezett cégjegyzésre jogosult képviselőjének vagy az általa meghatalmazott személynek hiteles aláírásával ellátva benyújtania (hiánypótlás esetén ismételt). A Kedvezményezett a Pályázati E-ügyintézés rendszeren keresztül értesül a KSZ általi döntésekről, hiánypótlásról, elfogadásról vagy elutasításról.

Az elszámolások teljes körű elektronikus benyújtásának biztosításáig - illetve az erről szóló tájékoztatásig – az on-line számlakitöltő rendszerben rögzítendő az időközi és a záró kifizetési kérelem, továbbá az adott időszakban felmerült, elszámolni kívánt számlák adatai. Az előlegigénylést, az on-line számlakitöltő rendszerből generált kifizetési **kérelmeket és a hiánypótlást papír alapon** szükséges benyújtani. A releváns, kifizetési igényléshez kapcsolódó **alátámasztó dokumentumokat CD-n**, vagy indokolt esetben papír alapon kell a kifizetési kérelemmel együtt a KSZ-hez eljuttatni.

Az on-line számlakitöltő rendszer – dokumentumokkal igazolt – nem megfelelő működése esetén a kifizetési igényléseket kizárólag papír alapon is be lehet nyújtani, a rendszer megfelelő működéséig (a sablon dokumentumok letölthetőek a NFÜ honlapjáról:

<http://www.nfu.hu/egysegites-es-egyszerusites-az-umft-palyazatainak-kifizetesi-es-nyomonkovetesi-rendszerben>).

A számlakitöltő használata kötelező, de amíg a teljes körű elektronikus támogatás nem biztosított, nem mentesíti a kedvezményezettet a kifizetési kérelem dokumentum alapon történő benyújtásától.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a teljes körű elektronizálás megvalósulását követően a KSZ tájékoztatása ellenére az elektronikus verzió mellett papír alapon is benyújtja a dokumentumokat, a KSZ-nek nem kell vizsgálnia a papír alapú dokumentumok és az elektronikusan benyújtott verzió egyezőségét, az elektronikusan benyújtott verzió alapján kell döntést hozni.

A számlakitöltő kezelésének szabályait felhasználói kézikönyv tartalmazza, valamint használatát interaktív kitöltési útmutató segíti.

A számlakitöltővel kapcsolatban felmerült Kedvezményezetti kérdések kezelésére az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ) Központi Ügyfélszolgálatot üzemeltet. Kizárólag az Központi Ügyfélszolgálat illetékes a számlakitöltő alkalmazásával kapcsolatban információt szolgáltatni a Kedvezményezettnek.

Gyakori rögzítési problémák:

- Szállítói finanszírozás esetén a számla rögzítése során a kifizetés dátumát és a bizonylat sorszámát a megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni, a számlafejben nem kell kitölteni.
- Összesítők rögzítése esetén az elszámolhatósági időszakot az alábbiak szerint szükséges kitölteni:
 - Számla kelte: minden esetben szükséges megadni, az összesítő elkészítésének dátuma;
 - Teljesítés dátuma: csak számlaösszesítő, fordított áfa összesítő és általános (rezi) költségek összesítő esetében töltendő, a bizonylatok közül a legkésőbbi teljesítés dátumát kell megadni (áfa bevallás esetében a bevallási időszak vége);
 - Fizetési határidő: összesítők esetén nem kell tölni;
 - Kiegyenlítés dátuma: minden esetben szükséges megadni, több bizonylat esetén a legkésőbbi dátumot kérjük megadni (áfa összesítő esetében az áfa kiegyenlítésének időpontja);
 - Elszámolási időszak: minden összesítő esetén szükséges megadni az elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakát (Az időszak az összesítőben szereplő számlák közül a legkorábbi teljesítésétől a legkésőbbi teljesítésének napjáig tart, áfa bevallás esetében a bevallás időszakát kell érteni alatta);
 - ÁFA összesítő esetében: megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni a vonatkozó nettós szállítói számla sorszámát; az áfa tételeket számlánként külön tételben szükséges rögzíteni;
 - Szállító neve: összesítők esetében szállítóként a kedvezményezettet szükséges megjelölni.
- Számlatípus rögzítése:
 - szállítói előlegbekérő benyújtása esetén kiválasztandó számlatípus: előlegszámla;

- o a vállalkozói szerződés ütemezésének megfelelően szükséges rögzíteni a részszámla vagy végszámla típusát.
- 191/2009 (IX.15) Korm. rendelet alapján a fedezetkezelés hatálya alá tartozó építési beruházásokhoz kapcsolódóan kiállított számlák rögzítése: a számlát szállítói engedményezésként kell rögzíteni, a szállító nevéhez a szállítót, az engedményes nevéhez a Kedvezményezettet kell feltüntetni a fedezetkezelői bankszámla számával.
- Szállítói előleg elszámolást tartalmazó számla esetén a számla rögzítése során teljes összeggel szükséges szerepeltetni az adó alapját képező összeget és negatív tétellel szükséges rögzíteni az elszámolt előleg összegét, így a kifizethető összeg a számla összegének az elszámolt előleggel való csökkentett értéke.

Az útmutatóban benyújtás alatt mind a papír alapú, mind az elektronikus úton történő benyújtást érteni kell. Ahol jelen Útmutató eredeti példány benyújtását írja elő, ott papír alapon történő benyújtás esetén az eredeti példányt kell benyújtani, on-line benyújtás esetén az eredeti példányt kell szkennelve csatolni.

Az alábbi dokumentumok esetében cégszerű aláírással ellátott, eredeti példány benyújtása szükséges:

- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- összesítő táblázatok (számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- a Támogatási Szerződésben rögzített biztosítékok iratanyaga,
- záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás.

További alátámasztó dokumentumok benyújtása:

A Kedvezményezettek által benyújtott kifizetési kérelemhez elektronikus benyújtás esetén az előzőekben nem említett dokumentumok szkennelt példányát, papír alapú benyújtás esetén az eredetivel megegyező, másolati példányát kell csatolni. A másolati példányokat a Kedvezményezett vagy a Kedvezményezett jelen projektben képviselőre való jogosultsággal bíró képviselőjének ellenjegyzésével kell ellátni.

Abban az esetben, ha az alábbiakban részletezett dokumentumok (pl. megbízási szerződés, szállítói szerződés, stb.) valamelyikével kapcsolatban a projekt megvalósítási és elszámolási ideje alatt több alkalommal folyósítható támogatás, a dokumentumokat elegendő egyetlen alkalommal benyújtani azon kifizetési kérelem mellé, amelyben az adott költség először felmerül.

A számlák mellé csatolni kell utófinanszírozás esetén a számlák teljes ellenértékének, szállítói finanszírozás esetén a támogatás feletti rész, megfizetését igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló kimutatás (pl. banki forgalmi kimutatás) nyomtatott példányát, kiadási pénztárbizonylat Kedvezményezett által hitelesített másolatát.

Az engedményes (pl. hitelintézmény) számlájára való átutalás esetén be kell mutatni a vonatkozó engedményezési szerződés másolatát.

Amennyiben a benyújtott bankszámlakivonaton több tétel is szerepel, a kifizetéshez kapcsolódó számla kiegyenlítését igazoló tételt egyértelmű, a beazonosítást elősegítő jelzéssel kell ellátni.

A kifizetési igénylés keretében a dokumentumokat rendszerezetten szükséges benyújtani az ellenőrzési folyamat hatékonysága érdekében.

6.2 Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1.	Föld és ingatlan vásárlás		
	Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője	X	
	Hatósági nyilatkozatok, terület előkészítéshez kapcsolódó dokumentumok (kisajátítási határozat, kártalanítási jegyzőkönyv)	X	
	Adásvételi szerződés, illetve számla (amennyiben a föld és ingatlanvásárlásról számla is kiállításra került, úgy a szerződés mellé a számla is bekérendő)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Tulajdoni lap	X	
	Értékbecslő nyilatkozata (amennyiben korábban nem került benyújtásra)	X	
2.	Építés/beruházás		
	Kivitelezői szerződés (melléklet: fizetési ütemezés)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Számla*/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Jogerős hatósági engedélyek, vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum (amennyiben korábban nem került benyújtásra)	X	
	Mérnöki /műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. Rendelet 16 §-ában foglalt feltételeket teljesíti az építési projektelem	X	
	Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. Rendelet 16 §-a nem vonatkozik az adott építési projektelemre	X	
	Építési napló első bejegyzést tartalmazó oldala - engedélyköteles építési beruházás, felújítás esetében kötelező jelleggel, egyéb esetben	Egyszer, az 1. elszámoláskor	

Elszámolható költségek – projektem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
	amennyiben készül, / Építési napló hiányában a kivitelező nyilatkozata a kezdésről - nem engedélyköteles építési beruházás esetén		
	Üzembe-helyezéshez szükséges okmányok	X	
	Kizárólag szállítói kifizetés keretében <u>és</u> 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a szállító szerepel a köztartozás-mentes adózói adatbázisban, vagy összevont adóigazolás a szállító részéről (Art. 36/A§)	X	
3.	Eszköz/Immateriális javak beszerzése		
	Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Számla*/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X	
	Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X	
4.	Szolgáltatás		
	Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Számla*/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl tanulmány, terv	X	
	4.1. Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
	Részvételt igazoló jelenléti ívek	X	
	A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X	

Elszámolható költségek – projektek tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
4.2. Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
4.3. Közbeszerzési szakértői díj esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Az eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés	X	
	Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény	X	
4.4. Nyilvánosság biztosítása esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó, meghívó)	X	
4.5. Műszaki ellenőr esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Építési számlához kapcsolódó műszaki/mérnöki igazolás, illetve vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről/ A kedvezményezett igazolása a mérnöki/műszaki ellenőr teljesítéséről.	Kizárólag akkor, ha építés kapcsán korábban még nem került benyújtásra	
4.6. Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
	Meghívó	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
5. Általános (rezsi) költségek - arányosítás esetén			
	Általános (rezsi) költségek összesítője	X	
	Számla*	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Arányosítási módszer leírása	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
6. Bérleti díjak (föld, ingatlan, iroda)			
	Bérleti szerződés	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	

Elszámolható költségek – projektem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
	Számla*	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Arányosítási módszer leírása	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
7.	Lízing díjak		
	Lízingszerződés (szerződés melléklete: lízing díjak ütemezése)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	
	Számla*	Egyszer az 1. elszámoláskor	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Pénzügyi értesítő (lízing)	X	
	ÁFA bekérő (lízing)	X	
8.	Személyi jellegű költségek		
	(kiegészítések a táblázat alatt)		
	Személy jellegű költségek összesítője	X	
	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)	X	
	Munkaszerződés esetén munkaköri leírás (amely tartalmazza a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását)	Projekt megvalósítók esetén egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Bérfeljegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
9.	Útiköltség és kiküldetés		
	Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségtérítés elszámolásához	X	
	Számla*	X	X

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
	Bérlet/jegy	X	
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Kiküldetési rendelvénny/Kiküldetési utasítás	X	X
10.	Értékcsökkenés		
	Összesítő értékcsökkenés elszámolásához	X	
11.	Saját teljesítés		
	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője	X	
	Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások	X	X
12.	Hatósági díjak		
	Hatósági határozat, engedély, végzés	X	
	Számla / postai átutalási megbízás	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
13.	Fordított ÁFA		
	ÁFA összesítő fordított adózás esetén	X	
	Számla*	X	
	ÁFA befizetését igazoló bizonylat (bankszámla- kivonat), amennyiben a kedvezményezett befizető pozícióban van / A kedvezményezett nyilatkozata, amennyiben a kedvezményezett visszaigénylő pozícióban van/ Amennyiben a befizetendő áfa kevesebb, mint az elszámolni kívánt, az Áfa befizetését igazoló bizonylatot és a kedvezményezett nyilatkozatát együttesen kell benyújtani.	X	
14.	Könyvvizsgálat		
	Könyvvizsgálói igazolás/jelentés	Egyszer, záró kifizetés igénylés esetén, amennyiben a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat előírja	
Kbt. 305. §-a, illetve a 306/2011. Korm. rend. 14.§ szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok			
	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mértékéről		
	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről		
* Külföldi számla esetén benyújtandó a számla lényeges tartalmi elemeinek magyar nyelvre történő fordítása. ** Kifizetés bizonylata alatt szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli összegének kifizetését igazoló dokumentum értendő. *** Engedményezés esetén szükséges benyújtandó dokumentum az Engedményezési			

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
szerződés, vagy engedményezési értesítő. A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.		

6.2.1 Összesítő táblák

A Kedvezményezettnek az egyes költség fajtákra vonatkozó összesítő táblákat a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján, illetve az online számlakitöltőben elérhető meghatározott formában kell benyújtania. Az összesítő táblák adatait a Kedvezményezettnek a számviteli nyilvántartásában megtalálható, számviteli és adótörvényeknek megfelelő alátámasztó dokumentáció alapján kell összeállítania.

Az alábbi összesítők közül a pályázati felhívás alapján elszámolható költségeknek és a bizonylatok költségtípusának megfelelő használata szükséges a projektmegvalósítás során:

- Specifikus számlaösszesítők:

- Személyi jellegű költségek (bér, járuléka, étkezési hozzájárulás) összesítője;
- Általános (rezsi) költség összesítő;
- Utazási és kiküldetési (napidíj) költség összesítő;
- Általános alapú menedzsment költség összesítő;
- Értékcsökkenési költségek összesítője;
- Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője;
- Áfa összesítő fordított adózás esetén.

A specifikus számlaösszesítők használata esetén a jelen dokumentumban meghatározott alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges.

Elegendő kizárólag a kifizetés bizonylatát benyújtani, amennyiben az összesítő a 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén **100 ezer**, a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén **500 ezer forint támogatási összeget meg nem haladó számlákat vagy egyéb számviteli bizonylatokat** tartalmaz.

- Kis támogatástartalmú számlák összesítője

Amennyiben a bizonylat nem a fenti költségkategóriák szerinti összesítőbe tartozik, a 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén a 100 ezer, a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén 500 ezer forint támogatási összeget meg nem haladó számla esetében a számla másolatának és a számla kifizetését igazoló dokumentum másolatának, valamint egyéb alátámasztó dokumentumok benyújtása nem szükséges, **kizárólag a kis támogatástartalmú számlák összesítőjét** kell kitöltve beküldeni a KSZ részére.

6.2.2 Egyéb kötelezettségek

A projektgazdának a projekt elszámolható költségei tekintetében elkülönített számviteli nyilvántartást kell vezetnie, ami a helyszíni ellenőrzések során áttekintésre kerül.

Az iratok megőrzési kötelezettsége a projekt lezárásáig, de legalább 2020. december 31-ig áll fenn.

6.3 Elszámolások ellenőrzési szempontjai

A jelen útmutató mellékletét képező, **Ellenőrzési szempontok a 2007–2013 közötti programozási időszakra vonatkozóan a kifizetési kérelem mellé benyújtandó, pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok tekintetében** című segédlet tartalmazza a kifizetési igénylésekhez kapcsolódó ellenőrzési szempontok részletes kifejtését költségkategóriánként.

Az elszámolások tartalmi és formai megfelelősége érdekében javasoljuk, hogy tekintsék át a projektjükre vonatkozó formai és tartalmi megfelelőségi szempontokat.

Melléklet

1. Ellenőrzési szempontok

(a 2007–2013 közötti programozási időszakra vonatkozóan a kifizetési kérelem mellé benyújtandó, pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok tekintetében)



Kifizetési ellenőrzési
szempontok_ROP.xls

2. Könyvvizsgálói igazolás minta



Könyvvizsgálói
igazolás minta.doc

M P

Ellenőrzési szempontok a 2007–2013 közötti programozási időszakra vonatkozóan a kifizetési kérelem mellé benyújtandó pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok tekintetében

I. ALAPELVEK

1. A kedvezményezett által elszámolni kívánt költségek alátámasztására benyújtott dokumentumoknak igazolnia kell a következőket:
 - 1.1. az elszámolni kívánt költség elszámolhatósági időszakon belül merült fel,
 - 1.2. a támogatási szerződéssel, támogatói okirattal (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) összhangban van, azaz
 - 1.2.1. a jóváhagyott projekt keretében támogatott tevékenységhez kapcsolódóan merült fel,
 - 1.2.2. a projekt jóváhagyott költségvetésében betervezésre került elszámolható költségtípus,
 - 1.2.3. a jóváhagyott projekt-költségvetési kereteknek (támogatási intenzitásnak, érintett költségvetési sor értékének, költségvetési belső százalékos korlátoknak) megfelel,
 - 1.3. az érintett tevékenység fizikailag teljesült,
 - 1.4. a pénzügyi teljesítés megtörtént (szállítói finanszírozás esetén pénzügyi teljesítésen a számla támogatáson felüli része értendő).
2. A kifizetési igénylésekre a mellékletben foglalt szempontok mentén kell lefolytatni a dokumentum-alapú ellenőrzést, az EMIR-ben szereplő pénzügyi elszámolás ellenőrzési listát ezen ellenőrzés alapul vételével kell kitölteni.
3. A melléklet alkalmazásában kedvezményezettnek konzorcium esetén a főkedvezményezettet, valamint a konzorciumi tagokat, továbbá a támogatási szerződésben, támogatói okiratban megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő szervezetet egyaránt érteni kell.

II. ÁLTALANOS KIFIZETESI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK

1. A kifizetési igénylés, és annak elválaszthatatlan részét képező kifizetési kérelem a megadott formátumban került benyújtásra. A kifizetési kérelem adatai, az EMIR-ben rögzített adatok és az alátámasztó dokumentumok adatai összhangban állnak egymással.
2. Első kifizetési igénylés benyújtása esetén – ha előleg fizetésére került sor – a kedvezményezett az előleg kifizetését követően, a vonatkozó jogszabály által előírt határidőn belül benyújtotta azt. (6/8 hónap)
3. Időközi kifizetési igénylés esetén az igényelt támogatási összeg eléri a támogatási szerződésben rögzített minimumot.
4. A kifizetési igénylésre vonatkozó, a támogatói döntésben, a pályázati kiírásban, illetve a támogatási szerződésben foglalt egyedi feltételeknek a (fő)kedvezményezett eleget tett.
5. Ha a kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll.
6. A 2007–2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: rendelet) 30. § (2) bekezdése szerint a támogatási szerződés megkötéséhez vagy – ha a pályázati felhívás lehetővé teszi – legkésőbb az első kifizetési kérelemhez benyújtandó dokumentumok rendelkezésre állnak.
7. A kifizetési igényléshez kapcsolódóan időszakos beszámoló benyújtásra került. (- amennyiben releváns.)
8. Ha a kifizetési igényléshez kapcsolódott helyszíni ellenőrzés, annak megállapításai alapján a támogatás folyósítható.
9. A támogatás a projektet vagy az adott tételt felfüggesztő szabálytalansági eljárás hiányában folyósítható.
10. Záró pénzügyi elszámolás esetén – ha előleg folyósítására került sor – az előleg elszámolását teljesítette a kedvezményezett.
11. Záró pénzügyi elszámolás esetén a záráshoz szükséges dokumentumok benyújtásra és elfogadásra kerültek.

III. RÉSZLETES KIFIZETESI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK



Minden tevékenységtípus esetében bekért dokumentumok ellenőrzése	
1. Szerződés (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés és releváns mellékletel), megrendelő, szóbeli megállapodás esetén a kedvezményezett nyilatkozata	
1.1. Szerződő felek:	
1.1.1. A szerződés a kedvezményezett és a beszerzési eljárás során kiválasztott nyertes között jött létre.	
1.1.2. A szerződést mindegyik szerződő fél aláírta (különös tekintettel a kedvezményezett cégszerű aláírására).	
1.2. Dátumok:	
1.2.1. A szerződés hatályba lépése, valamint folyamatos szállítási szerződés, illetve központi közbeszerzés esetén az eszköz megrendelése nem korábbi, mint a pályázati felhívásban meghatározott elszámolhatósági időszak kezdete.	
1.2.2. Közbeszerzés alkalmazása esetén a szerződéskötési moratóriumnak megfelelően kerül megkötésre a szerződés.	
1.2.3. A projekttevékenység befejezésének határideje nem későbbi, mint a projektmegvalósítás lezárásának tervezett dátuma.	
1.2.4. Ha részteljesítés és részszámlák benyújtása lehetséges, úgy az egyes teljesítések és a részszámlák kibocsátásának ütemezése összhangban van a tényleges teljesítéssel és a vállalkozási szerződés fizetési ütemezésével.	
1.3. Összeg:	
1.3.1. A vállalkozási szerződés és az elszámolni kívánt összeg (számlák) összhangban van.	
1.3.2. Ha egy beszerzési eljárás keretében több tevékenységre szerződött a kedvezményezett, úgy a szerződésben jól elkülöníthető, hogy mely tevékenység és mekkora összeg kapcsolódik ténylegesen és szorosan a projekt megvalósításához, valamint mely összegek esnek fordított áfa hatálya alá.	
1.4. Szerződés tárgya:	
1.4.1. A szerződés a pályázatban és a támogatási szerződésben rögzített, a projekt keretében elszámolható tevékenységekre vonatkozik. Ha ezen kívül más elemeket is tartalmaz, akkor azok jól elkülöníthetők a projekt keretében megvalósítandóktól.	
1.4.2. A szerződés szerint a vállalkozó által szolgáltatandó garanciák, biztosítékok stb. iratanyaga rendelkezésre áll, tartalmukban, lejáratukban a szerződésnek megfelelnek (kizárólag, ha ezek a szerződés mellékletét képezik).	
1.5. Írásos megrendelő esetén:	
1.5.1. A megrendelés összege, tételei szerepelnek benne, vagy hivatkozik a szállító árajánlatára.	
1.5.2. Dátuma megelőzi a számla szerinti teljesítés dátumát.	
1.6. Nyilatkozat szóbeli megállapodásról (ha sem írásbeli megrendelés, sem írásbeli szerződés nem történt):	
1.6.1. Ha a szállítói szerződés nem került írásban rögzítésre, illetve írásbeli megrendelő sem készült, a kedvezményezett által aláírt nyilatkozat teljesen kitöltve rendelkezésre áll erről.	
2. Számla	
2.1. A benyújtott számla alakilag, tartalmilag megfelel a jogszabályoknak [az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) X. fejezete, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény XI. fejezete].	
2.2. A számlát a vállalkozási szerződésben, megbízási szerződésben, megrendelésben, szóbeli megállapodásról szóló nyilatkozatban (a továbbiakban együtt: vállalkozási szerződésben) megnevezett szállító / szolgáltató / kivitelező állította ki. A vállalkozási szerződésben meghatározott adatokkal egyeznek a szállító számlán feltüntetett adatai (cím, adószám, bankszámlaszám). A vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben szereplő kedvezményezett (konzorcium esetében az aktiváló konzorciumi partner, ha a pályázati felhívás megengedi egyéb intézmény, pl. intézmény fenntartója) szerepel, és annak adatai megegyeznek a támogatási szerződésben szereplő adatokkal, valamint az EMIR-szerződés modulban rögzített adatokkal (cím, adószám).	

2.3. Dátumok:
2.3.1. A teljesítés és számlakiállítás dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített elszámolhatósági időszak kezdete. Ha releváns, gondoskodni kell a 800/2008/EK rendelet szabályainak figyelembevételéről.
2.3.2. A költségek felmerülése nem későbbi, mint a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítás időszaka.
2.3.3. A számla kiállításának dátuma és a teljesítés ideje összhangban van a vállalkozási szerződéssel és a teljesítésigazolással.
2.4. Termék vagy szolgáltatás megnevezése:
2.4.1. Összhangban van a vállalkozási szerződéssel, és elszámolható a költség a projektmegvalósítás keretében, betervezésre került a pályázatban, illetve szerepel a támogatási szerződés költségvetési mellékletében vagy annak szöveges magyarázatában.
2.5. Összegek:
2.5.1. Nettó, áfa, bruttó összeg megfelelő, összhangban a vállalkozási szerződésben, illetve annak módosításában foglaltakkal.
2.5.2. A projekt terhére elszámolni kívánt támogatási összeg teljes számlaösszeghez viszonyított aránya (áfalevonásra jogosult kedvezményezett esetén a teljes nettó értékhez viszonyítottan) nem haladja meg a támogatási szerződésben szereplő maximális támogatási intenzitást. Ha releváns, gondoskodni kell – az EMIR-szerződés modulban rögzített támogatási intenzitás alapján – az állami támogatási szabályoknak történő megfelelés vizsgálatáról.
2.5.3. Az elszámolásra benyújtott (már jóváhagyott, valamint az adott kifizetési kérelemben igényelt) összeg a támogatási szerződés szerint az adott tevékenység elvégzésére rendelkezésre álló keretet és a maximális százalékos vagy összegszerű korlátot nem haladja meg. (belső korlátok, fajlagos költségek, maximális egységárak)
2.5.4. Ha a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett az adott projekt terhére vagy több tevékenységet vagy költségtypust érint a számla, a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításához az arányosítás megfelelő, és
2.5.4.1. a számlán jelölte, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni;
2.5.4.2. ennek indoklása röviden rögzítésre került a számlakitöltőben és az EMIR-ben a számlafej megjegyzés rovatban is.
2.6. Feltüntetésre került:
2.6.1. az adó alapja;
2.6.2. az alkalmazott adó mértéke;
2.6.3. az áthárított adó, amennyiben releváns;
2.6.4. adómentesség esetében, valamint, ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett, jogszabályi hivatkozás vagy bármely más, egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, a szolgáltatás nyújtása
2.6.4.1. mentes az adó alól, vagy
2.6.4.2. azután a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.
2.7. EMIR-adatok és számla egyezősége:
2.7.1. A szállító adatai, a tevékenység megnevezése, a dátumok, az összegek, a számla sorszáma összhangban van az EMIR-ben rögzített adatokkal (on-line számlakitöltő alkalmazása kötelező).
2.7.2. A számlából a projekt terhére elszámolni kívánt összeg rendelkezésre áll az adott költségvetési soron.
2.8. Kettős finanszírozás elkerülése:
2.8.1. A számlára a kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
2.8.2. A „Támogatás elszámolására benyújtásra került” mondat a számlára rávezetésre került.
2.8.3. A benyújtott számlán a kedvezményezettnek a projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy az mindenben megegyezik az eredeti számlával.
2.9. Tevékenységsspecifikus ellenőrzések:

MP

2.9.1. A benyújtott számlán a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírásával igazolta a vásárolt termék (eszköz) megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételét.
2.9.2. Építés esetében a mérnök vagy műszaki ellenőr teljesítésigazolása/korlátozó záradéka, aláírása szerepel a számlán (ha nincs külön teljesítésigazolás, mely tartalmazza az elvégzett munkálatokat).
2.10. Külföldi számla esetében a belföldi szállító által kiállított számla szerinti ellenőrzéseket kell elvégezni figyelembe véve azt, hogy az egyes országok szabályozása eltérhet a hazaitól a számla alaki és tartalmi kellékeivel kapcsolatban.
2.10.1. A külföldi számla fő tartalmi elemeiről a kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesített magyar nyelvű fordítást tartalmazó másolatot a számlához csatolták, mely tartalmazza legalább
2.10.1.1. a szállító adatait,
2.10.1.2. a teljesítés és számlakiállítás dátumát,
2.10.1.3. a tevékenység megnevezését,
2.10.1.4. az adó alapját,
2.10.1.5. az adó mértékét,
2.10.1.6. az adómentesség megjelölését
ha ezeket a számla tartalmazza.
2.11. Devizában kiállított számla esetén:
2.11.1. A számla értéke a fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon került forintra átszámításra.
2.11.1.1. Ha utófinanszírozási módban a kedvezményezett előleget fizetett, az előleg támogatástartalma a rész-/végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon került forintra átszámításra.
2.11.2. Olyan számlák vagy egyéb bizonylatok esetében, amelyeken a fizikai teljesítés napja nincs feltüntetve (pl. előleg bekérő szállítói finanszírozási módban), a támogatástartalom a bizonylat keltezésének napján érvényes MNB középárfolyamon került forintra átszámításra.
3. Számlaösszesítő kis támogatástartalmú számlákhoz
3.1. Az elszámolási csomaghoz a számlákat és egyéb alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani. A számlaösszesítőt folyamatos sorszámozással szükséges ellátni, és a következőket kell ellenőrizni:
3.1.1. A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az összesítő eredeti példányát benyújtották.
3.1.2. A számlaösszesítőn csak az IH által meghatározott értéket meg nem haladó támogatástartalmú számlák szerepelnek.
3.1.3. Az összesítőn feltüntetett projektelem/tevékenységtípus az adott projekten belül elszámolható-e.
3.1.4. A számlaösszesítőn minden tételnél azonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja a kedvezményezett elszámolni.
3.1.5. Az összesítő az előírt formátumban és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
3.1.6. Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel.
3.1.7. Az összesítő (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) alapadatai megegyeznek az EMIR-ben rögzített adatokkal.
3.1.8. Az összesítő nem tartalmaz számszaki hibát.
4. Adott tevékenységekhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó specifikus számlaösszesítők
4.1. Az elszámolási csomaghoz a számlák kedvezményezett által hitelesített másolatát és a mátrixban meghatározott alátámasztó dokumentumokat kell benyújtani. Ellenőrizni kell az összesítőn szereplő adatok, és a benyújtott számlák összhangját.
4.2. Az összesítőt folyamatos sorszámozással szükséges ellátni, és a következőket kell ellenőrizni:

4.2.1. A kedvezményezett az összesítő tábla alján található nyilatkozatot cégszerűen aláírta és az összesítő eredeti példánya benyújtásra került.
4.2.2. Az összesítőn feltüntetett projektlem/tevékenységtípus – az adott projekten belül elszámolható-e.
4.2.3. Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja a kedvezményezett elszámolni.
4.2.4. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.
4.2.5. Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel.
4.2.6. Az összesítő (a projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) alapadatai megegyeznek az EMIR-ben rögzített adatokkal.
4.2.7. Az összesítő nem tartalmaz számszaki hibát.
4.3. Ha az összesítőhöz alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges, azok ellenőrzésének elvégzése a Költség típusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése alcím ellenőrzési szempontjai alapján történik.
5. Kifizetés bizonylata
5.1. Kifizetési bizonylat alatt a következők értendők:
5.1.1. bankszámla-kivonat, banki igazolás vagy kiadási pénztárbizonylat,
5.1.2. egyszeres könyvvitelre kötelezettek esetén pénztárjelentés vagy főkönyvi napló,
5.1.3. költségvetési intézményeknél bérköltség esetén a MÁK igazolása,
5.1.4. az állammal vagy önkormányzattal szemben adó vagy járulékok közti átvezetés (összevezetés/kompenzáció),
5.1.5. elszámolható értékcsökkenési leírás
5.2. Ellenőrizendő szempontok:
5.2.1. EMIR adatok és a kifizetés bizonylatának egyezősége:
5.2.1.1. A kifizetés dátuma, valamint a bizonylat sorszáma összhangban van az EMIR-ben rögzített adatokkal.
5.2.2. A kifizetés bizonylata kapcsolódik ahhoz a számlatételhez, amelynek teljesítését igazolni hivatott
5.2.2.1. sorszáma, illetve összege és dátuma alapján
5.2.2.2. ha több tétel is szerepel egy bankszámlakivonaton, úgy az elszámolni kívánt számlához kapcsolódó tétel jól elkülöníthetően van megjelölve, vagy a kedvezményezett által a számla rögzítése során a számlához fűzött megjegyzés alapján a bizonylat kapcsolódik az elszámolni kívánt számlához
5.2.2.3. a kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik utófinanszírozás esetén a számla teljes összegével, szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli részével
5.2.2.4. arányosítás, jól-teljesítési garancia vagy egyéb visszatartás alkalmazása esetén a kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik az arányosítás, jól-teljesítési garancia, illetve visszatartás keretében kifizethető összeggel.
5.2.2.5. Átutalásos számla esetén:
5.2.2.5.1. az utalás a kedvezményezett bankszámlaszámáról történt-e;
5.2.2.5.2. az utalás a vállalkozási szerződésben feltüntetett szállítói (engedményezés esetén a szállítói engedményes) bankszámlaszámra vagy a számlán szereplő szállító bankszámlájára történt-e.
5.2.3. A kifizetés bizonylata a tényleges teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a kedvezményezett számlái közti átvezetésről (különös tekintettel a net-bankból, elektronikus terminálból kinyert és kinyomtatott igazolásokra).
5.2.4. Szállítói kifizetés esetén a kifizetés bizonylata az önerő átutalásának igazolására szolgál. Szállítói finanszírozás esetén a számlafejben nem kell kitölteni a kifizetés dátumát és a bizonylat sorszámát, hanem ezeket a megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni. Áfalevonásra jogosult kedvezményezett esetében az áfa teljes összegét is át kell utalni (kivéve fordított áfaelőleg igénylése esetén).



5.2.5. A kifizetés bizonylatának benyújtott másolatát a kedvezményezett aláírásával hitelesítette (net-bankból, elektronikus terminálból kinyert és kinyomtatott igazolás esetén szintén elég a kedvezményezett hitelesítő aláírása).

5.2.6. A Kbt. 305. §-a és 306/2011-es Korm. rend, 14§-a szerinti közvetlen szállítói kifizetések esetében a számla tartalmának megfelelő arányú önerőt kifizetett a kedvezményezett (két részletben történő kifizetés esetén a kifizetés első körében csak az alvállalkozói teljesítésre jutó arányos önerő átutalását kell igazolni).

5.2.7. Fedezetkezelő hatálya alá eső kifizetés esetében szállítói finanszírozású számla önrészenek, utófinanszírozású számla teljes összegének átutalása a fedezetkezelői számlára megtörtént.

6. Piaci ár alátámasztása

6.1. Az elszámolásra kerülő egységarak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat.

6.2. Közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámasztja a piaci árat.

6.3. Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában – ideértve a Kbt. 2/A. § szerinti beszerzést is – a pályázati felhívásban vagy a támogatási szerződéshez készített pénzügyi útmutatóban előírt módon, illetve az IH által megengedett mértéknek megfelelően történt a piaci ár alátámasztása.

6.4. A közbeszerzési, vagy más jogszabályban meghatározott beszerzési eljárás, illetve a benyújtott árajánlatok alapján a legkedvezőbb ajánlat alapján került kiválasztásra a szállító.

7. Köztartozás-mentesség igazolása

7.1. Kizárólag szállítói kifizetés keretében és 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett cégszerűen aláírt nyilatkozata arról, hogy a szállító szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy összevont adóigazolás eredeti példánya a szállító részéről, ha az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § hatálya alá tartozik.

7.2. A kedvezményezett nyilatkozata/adóigazolás elhagyható, ha a köztartozás-mentességet a KSZ közvetlenül ellenőrzi az adóhatóság adatbázisában. Az adóhatóság adatbázisából kinyomtatott igazolás pdf-formátumú, nem szerkeszthető. Hitelesnek tekintendő, ha a KSZ munkatársa azt a kinyomtatás napjának dátumával, a forrás megnevezésével és szignójával ellátja.

Kölcségtípusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése

8. Föld és ingatlan vásárlása

8.1. Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője – a 4. pontban foglaltakon kívül

8.1.1. Az összesítő minden tételéhez benyújtotta a kedvezményezett a vonatkozó hatósági nyilatkozatot vagy adásvételi szerződést.

8.1.2. Az összesítőn szereplő, területszerzéssel kapcsolatban elszámolni kívánt költségek összege nem haladja meg a támogatási szerződés költségvetése szerinti projekt elszámolható összköltség 10% át.

8.2. Hatósági nyilatkozatok, terület előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok (amennyiben releváns)

8.2.1. Kisajátítási jegyzőkönyv:

8.2.1.1. A területszerzési összesítőn rögzített adatokkal összhangban van.

8.2.1.2. A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

8.2.2. Kártalanítási jegyzőkönyv:

8.2.2.1. A területszerzési összesítőn rögzített adatokkal összhangban van.

8.2.2.2. A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

8.3. Adásvételi szerződés – az 1. pontban foglaltakon kívül:

8.3.1. A területszerzési összesítővel összhangban van.

8.3.2. A szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

8.3.3. Ingatlan esetében az ingatlannal kapcsolatban elszámolni kívánt költség nem haladja meg az IH által meghatározott arányt.

8.3.4. A szerződés értéke összhangban van-e az értékbecslő által megállapított árral.
8.4. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint abban az esetben, ha a föld- és ingatlanvásárlásról számla is kiállításra került)
8.5. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
8.6. Tulajdoni lap
8.6.1. A tulajdoni lap 60 napnál nem régebbi.
8.6.2. A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám), és összhangban van a területszerzési összesítővel, illetve a hatósági nyilatkozatokkal, adásvételi szerződésekkel.
8.6.3. A tulajdoni lapra a kedvezményezett tulajdonszerzése rávezetésre került az adásvételi szerződéssel vagy kisajátítási határozattal összhangban.
8.7. Értékbecslő vagy jogszabály alapján felhatalmazott hivatalos szerv (kormányhivatal) nyilatkozata
8.7.1. Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesítette.
8.7.2. Az értékbecslő nyilatkozata szerint a föld/ingatlan elszámolni kívánt vételára nem haladja meg a szokásos piaci értéket.
9. Építés/beruházás
9.1. Kivitelezői szerződés (melléklet: fizetési ütemezés) – az 1. pontban foglaltakon kívül:
9.1.1. A megvalósulás helyszíne összhangban van-e a támogatási szerződésben rögzítettekkel.
9.2. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
9.3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
9.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
9.5. Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum
9.5.1. A benyújtott dokumentumok hatályosak és kapcsolódnak a projekthez.
9.5.2. Az IH által előírt benyújtandó hatósági engedélyek teljeskörűen benyújtásra kerültek.
9.5.3. Ha korábban (a támogatási szerződés megkötésekor) nem került benyújtásra, akkor a létesítési és a jogerős építési engedély, a kedvezményezett által hitelesített másolatát egy alkalommal, a kapcsolódó projekttevékenység megkezdése előtt kell benyújtani.
9.5.4. Az építésiengedély-módosítások kedvezményezett által hitelesített másolatait, legkésőbb a hatósághoz történő benyújtását vagy legkésőbb a kérelem jogerőre emelkedést követő 8 napon belül kell benyújtani.
9.5.5. A jogerős használatbavételi engedély – vízjog esetében üzemeltetési engedély – kedvezményezett által hitelesített másolatát a záró kifizetésekor kell benyújtani. Az adott projekttől függ, hogy ideiglenes vagy végleges használatbavételi engedélyt kell benyújtani.
9.6. Mérnök/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, ha az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a feltételeit teljesíti az építési projektemre
9.6.1. A kiállított számlán, vagy külön dokumentumként szerepel.
9.6.2. Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.
9.6.3. A projekt keretében, a mérnöki, illetve műszaki ellenőri tevékenység ellátását szerződéses jogviszony (kivéve, ha saját teljesítésben valósult meg a mérnöki, illetve műszaki ellenőri tevékenység) alapján teljesítő mérnök, illetve műszaki ellenőr készítette.
9.6.4. A kiállított számla összhangban van a mérnök, illetve műszaki ellenőr igazolásával, korlátozó záradék esetén csak a mérnök, illetve a műszaki ellenőr által jóváhagyott támogatási összeget igényli a kedvezményezett.
9.6.5. A kedvezményezett a mérnök, illetve a műszaki ellenőr által jóváhagyott tevékenységet és összeget kívánja elszámolni a megfelelő költségvetési sorok terhére.
9.7. Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, ha az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. §-a nem vonatkozik az építési projektemre
9.7.1. Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerűen aláírta.
9.7.2. A számlával és a kivitelezői szerződéssel összhangban van (összeg és teljesített feladat szerint).
9.7.3. Dátuma a tényleges teljesítésnél nem korábbi.

[Handwritten signature]

9.7.4. Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.
9.8. Engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál az építési napló első oldala, mely a megkezdettséget igazolja. Az építési napló első bejegyzését (munkaterület átadása) tartalmazó oldalának kedvezményezett által hitelesített másolatát egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani, ha azt a kedvezményezettnek a szerződéskötéskor nem kellett benyújtania. Ellenőrizendők a következők:
9.8.1. Az első bejegyzés nem régebbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozás rendelkezéseit).
9.8.2. Az első bejegyzés nem régebbi, mint a közbeszerzés szabályainak, illetve a szerződő hatóság által előírtaknak megfelelően lefolytatott beszerzés eredménye alapján megkötött kivitelezői szerződés aláírásának dátuma.
9.9. Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről (egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani)
9.9.1. Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerűen aláírta.
9.9.2. A kezdés dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozás rendelkezéseit).
9.9.3. A kezdés dátuma nem korábbi, mint a kapcsolódó közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontja (ha releváns).
9.10. Üzembe helyezéshez szükséges okmányok (pl. műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv(ek), jelenléti ív(ek), megvalósulási, átadási terv)
9.10.1. Rendelkezésre állnak, a kedvezményezett cégszerűen aláírta.
9.10.2. A támogatási szerződés keretében megvalósított fejlesztéshez (vagy annak egy részéhez) kapcsolódnak.
9.10.3. Az üzembe helyezés időpontja nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projektmegvalósítás tervezett dátuma.
9.10.4. Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási helyszínnel.
10. Eszköz/immateriális jószág beszerzése
10.1. Szállítói szerződés/Ádásvételi szerződés/Visszaigazolt írásos megrendelő/Nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (az 1. pontban foglaltak szerint)
10.2. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
10.3. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
10.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
10.5. Szállítólevél csatolása csak devizában kiállított számla esetén szükséges, ha a számla nem tartalmazza az árfolyam számításához szükséges teljesítés időpontját, vagy a számlára nem kerül rávezetésre, hogy a „teljesítést igazolom”.
10.5.1. A szállítói szerződésben feltüntetett, illetve a pályázat alapján beszerezni kívánt eszközöket tartalmazza.
10.5.2. Kiállításának dátuma összhangban van a számlán szereplő teljesítés időpontjával.
10.5.3. A termékek eredete beazonosítható.
10.6. Átadás-átvételi jegyzőkönyv (ha a számlán a szállítói szerződés alapján szállítandó egyes tételek beazonosíthatóak és a kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja, akkor külön átadás-átvételi jegyzőkönyvre nincs szükség).
10.6.1. A szállítói szerződésben feltüntetett, illetve a pályázat alapján beszerezni kívánt eszközöket tartalmazza.
10.6.2. Összege és tételei a kapcsolódó számlával összhangban vannak.
10.6.3. Kiállításának dátuma összhangban van a számlán szereplő teljesítés időpontjával.
10.6.4. Mind a szállító, mind a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
10.7. Üzembe helyezési okmányok (pl. tárgyi eszközök nyilvántartási lapja, tárgyi eszközök nyilvántartási kartonja, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása). (amennyiben releváns)



10.7.1. Rendelkezésre állnak.
10.7.2. A projekt keretében leszállított eszközökhöz kapcsolódnak.
10.7.3. Az üzembe helyezés időpontja nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projektmegvalósítás tervezett dátuma.
10.7.4. Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási helyszínnel.
10.8. Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
10.8.1. Rendelkezésre áll.
10.8.2. A projekt keretében leszállított immateriális javakhoz kapcsolódnak.
10.9. Nyilatkozat az eladótól, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt (használt eszközök esetén)
10.9.1. Rendelkezésre áll, szerepel rajta az eladó aláírása és a kedvezményezett cégszerű aláírása.
11. Szolgáltatás
11.1. Szerződés/Nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt/visszaigazolt írásos megrendelő (az 1. pontban foglaltak szerint)
11.2. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
11.3. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
11.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
11.5. Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/Minta a tárgyasult szolgáltatásról (elektronikusan vagy nyomtatott formában)
11.5.1. Teljesítésigazolás (ha a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő szolgáltatás valósult meg, úgy elegendő a kedvezményezettnek a számlán igazolnia a teljesítést a „teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, valamint cégszerű aláírásával. Ha a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő tevékenység valósult-e meg, az elvégzett szolgáltatásról külön teljesítésigazolást kell készítenie a kedvezményezettnek). A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:
11.5.1.1. az elvégzett munka megnevezését,
11.5.1.2. a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
11.5.1.3. a munka értékét, valamint
11.5.1.4. a kedvezményezett cégszerű aláírását.
Ezt követően ellenőrizni kell, hogy
11.5.1.5. a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van-e,
11.5.1.6. a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül-e belőle.
11.5.2. Minta a tárgyasult szolgáltatásról:
11.5.2.1. Rendelkezésre áll-e.
11.5.2.2. Valóban a megrendelt szolgáltatás végterméke-e.
11.5.2.3. Rendelkezik-e az előírt arculati elemekkel (ha az arculati kézikönyv azt előírja), valamint hivatkozik-e a támogatási forrásra.
Képzés esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:
11.6. Részvételt igazoló jelenléti ívek
11.6.1. Rendelkezésre állnak.
11.6.2. A projekt keretében megvalósított képzéshez kapcsolódnak:
11.6.2.1. Tartalmazzák a projekt azonosító számát.
11.6.2.2. A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a képzési szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
11.6.3. Ha a költség elszámolása a résztvevők létszáma alapján történik, úgy a jelenléti íven szereplő létszámnak az elszámolt költségekkel összhangban kell lennie.
11.8. A képző intézmény által kiállított, illetve a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok
11.8.1. Egy másolati példánya rendelkezésre áll.
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:

Handwritten signature or initials.

11.9. Szakértő beszámolója az elvégzett tevékenységről
11.9.1. Rendelkezésre áll.
11.9.2. A szakértő aláírta.
11.9.3. Szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
11.9.4. A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik:
11.9.4.1. Szerepel rajta a projekt azonosító száma.
11.9.4.2. A beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakokkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel.
Közbeszerzési szakértői díj esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:
11.10. Szakértő beszámolója a tárgyidőszaki tevékenységről
11.10.1. Rendelkezésre áll.
11.10.2. A szakértő aláírta.
11.10.3. Szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
11.10.4. A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik:
11.10.4.1. Szerepel rajta a projekt azonosító száma.
11.10.4.2. A beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakokkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel.
11.11. Érintett közbeszerzési eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés
11.11.1. Rendelkezésre áll, ha korábban nem került benyújtásra.
11.11.2. A szerződő felek aláírták, szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
11.11.3. A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik (hivatkozik a támogatott projektre).
11.12. Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény
11.12.1. Rendelkezésre áll a Közbeszerzési értesítőben közzétett hivatalos hirdetmény fénymásolata (szkennelve), ha korábban nem került benyújtásra.
11.12.2. Szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
Nyilvánosság biztosítása esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:
11.13. Elektronikus adathordozó (fotó, audio, videó, nyomtatott meghívó)
11.13.1. Rendelkezésre áll.
Műszaki ellenőr esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:
11.14. Építési számlához kapcsolódó műszaki ellenőri/mérnöki igazolás, illetve építési vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről (kizárólag abban az esetben kell benyújtani, ha az építési tevékenység alátámasztása kapcsán még nem került benyújtásra). Az ellenőrizendő pontokat a 9. pont határozza meg.
11.15. Teljesítésigazolás a műszaki ellenőr/mérnök által elvégzett szolgáltatásról, melynek tartalmát a 11.5. pont határozza meg.
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására a 11.1.–11.5. pontban meghatározottakon kívül:
11.16. Részvételt igazoló jelenléti ívek
11.16.1. Rendelkezésre állnak.
11.16.2. A projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak:
11.16.2.1. Tartalmazzák a projekt azonosító számát.
11.16.2.2. A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
11.16.3. A résztvevők által aláírásra kerültek.
11.16.4. Rendelkezik-e az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik-e a támogatási forrásra.
11.17. Meghívó
11.17.1. Egy másolati példánya rendelkezésre áll.
11.17.2. Meghívón szereplő rendezvény megnevezése és a dátum összhangban van a részvételt igazoló jelenléti íveken szereplő megnevezéssel és dátumokkal.

11.17.3. Rendelkezik-e az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik-e a támogatási forrásra.
11.18. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón
11.18.1. Rendelkezésre állnak.
12. Általános (rezsi) költségek
12.1. Általános (rezsi) költségek összesítője – arányosítás esetén
12.1.1. Az összesítőn kizárólag a rezsi kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.
12.2. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
12.3. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
12.4. Arányosítási módszer leírása – arányosítás esetén
12.4.1. A kedvezményezett aláírta, és az első, rezsielszámolást is tartalmazó kifizetési igényléssel együtt benyújtotta.
12.4.2. Az arányosítás módszere reális, a projekt költségvetésében meghatározott és jóváhagyott összeghez igazodik, és az elszámolhatósági szabályozás rendelkezéseivel összhangban van.
13. Bérleti díjak (föld, ingatlan)
13.1. Bérleti szerződés – az 1. pontban foglaltakon kívül:
13.1.1. A szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt föld, ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).
13.1.2. A szerződés a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, az ingatlan bérlete a projekt sikeres megvalósításához szükséges, piaci árak megfelelő.
13.1.3. A szerződés alapján a bérletidíj-projekt terhére elszámolni kívánt összege pontosan azonosítható.
13.2. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
13.3. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
13.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
13.5. Arányosítási módszer leírása (ha nem a teljes bérelt föld, ingatlan kerül elszámolásra, úgy a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításához):
13.5.1. rendelkezésre áll,
13.5.2. a kedvezményezett aláírta,
13.5.3. az arányosítás módszere reális, a projekt költségvetésében meghatározott és jóváhagyott összeghez igazodik.
14. Pénzügyi lízingdíjak
14.1. Pénzügyi lízingszerződés (szerződés melléklete: lízingdíjak ütemezése)
14.1.1. A szerződés tárgya a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódik, a lízing tárgya a projekt sikeres megvalósításához szükséges, a szokásos piaci árak megfelelő.
14.1.2. A szerződés alapján a projekt terhére elszámolni kívánt lízingdíj összege pontosan beazonosítható.
14.1.3. A szerződésben szereplő dátumok alapján pontosan beazonosítható, hogy a felmerülő lízingköltségek mekkora része számolható el a projektmegvalósítás időtartamára.
14.2. Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a 3. pontban foglaltak szerint)
14.3. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
14.4. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
14.5. Pénzügyi értesítő
14.5.1. Rendelkezésre áll, a projekt keretében elszámolni kívánt lízingszerződéshez kapcsolódik.
14.5.2. A kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
14.5.3. A kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője hitelesítette.
14.5.4. A „Támogatás elszámolására benyújtásra került” mondat rávezetésre került.
14.5.5. Az értesítő a lízingszerződés fizetési ütemterve szerint került kiállításra.
14.6. Áfabekérő (csak áfa-visszaigénylő kedvezményezettek esetében releváns)
14.6.1. Rendelkezésre áll, a projekt keretében elszámolni kívánt lízingszerződéshez kapcsolódik.
14.6.2. A kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
14.6.3. A kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője hitelesítette.
14.6.4. A „Támogatás elszámolására benyújtásra került” mondat rávezetésre került.



14.6.5. A bekérő a lízingszerződés fizetési ütemterve szerint került kiállításra.
15. Személyi jellegű költségek
15.1. Személyi jellegű költségek összesítője (bér és járulékai, étkezési hozzájárulás)
15.1.1. A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az eredeti példányt benyújtották.
15.1.2. Az összesítőn kizárólag a projektmenedzsment tevékenységében/megvalósításában részt vevők projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségei találhatók.
15.1.3. Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy mely költségvetési sor terhére kívánja azt a kedvezményezett elszámolni.
15.1.4. A kiadások a projekt menedzsmentjéhez/megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.
15.1.5. A járulékok a jogszabályoknak megfelelően, az elszámolni kívánt bérrel arányosan kerültek megállapításra.
15.1.6. Az elszámolni kívánt tételek a projektmegvalósítás időtartama alatt merültek fel (kivétel: előkészítés költsége, figyelembe véve az elszámolhatósági időszakot)
15.1.7. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.
15.1.8. Az összesítő alapadatai (a projekt számára, a kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek az EMIR-ben rögzített adatokkal.
15.2. Munkaszerződés/Megbízási szerződés/Kinevezés/Célfeladatkiírás/Megállapodás (ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény és járulékai meghaladják a bruttó 50 ezer Ft/fő/hó összeget). Helyettesítés esetén a szempontokat a helyettesítési utasításnak is igazolnia kell.
15.2.1. A szerződő felek aláírták.
15.2.2. Beazonosítható a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírása.
15.2.3. Az elszámolni kívánt időszak egészét lefedi.
15.3. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
15.4. Munkaidő-nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)
15.4.1. Rendelkezésre áll-e, ha korábban még nem került benyújtásra.
15.4.2. A projekt keretében elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakában a közreműködő személy a projekttel kapcsolatos tevékenységet végzett.
15.5. Munkaszerződés esetén munkaköri leírás
15.5.1. Rendelkezésre áll-e (ha korábban még nem került benyújtásra).
15.5.2. A munkáltató és a munkavállaló is aláírta.
15.5.3. Tartalmazza a projekt azonosító számát és a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírását.
15.5.4. A munkaköri leírásban szereplő tevékenység (részben vagy egészben) a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, a projektben részt vevő személy projektben ellátott tevékenységét tartalmazza.
15.5.5. Az elszámolni kívánt időszak egészét lefedi.
15.6. Bérjegyzék/fizetési jegyzék/adóhatóság folyószámla-kivonata az illetményekről
15.6.1. Rendelkezésre áll, a bér- és járulékösszesítőn szereplő tételek beazonosíthatóak rajta.
15.6.2. Ha a bér részben kerül a projekthez kapcsolódóan elszámolásra, úgy az arányosítás megfelelően került elvégzésre.
Étkezési hozzájárulás esetén (személyi jellegű költségösszesítő része)
15.7. Számla (a 2. pontban foglaltak szerint)
15.8. Kifizetés bizonylata (az 5. pontban foglaltak szerint)
15.9. Átadás-átvételi igazolás
15.9.1. Rendelkezésre áll, a kiadott utalványok sorszáma alapján beazonosíthatóak.
15.9.2. Dátuma egybe esik az összesítőn szereplő projektmegvalósítási időszakkal.
16. Utiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége