Pénzügyminisztérium
regionális fejlesztési programokért felelős
helyettes államtitkár

Pénzügyi Elszámolási Útmutató

a

Terület- és Településfejlesztési Operatív Program,

a Versenyképes Közép-Magyarországi Operatív Program, valamint a

Versenyképes Magyarország Operatív Program keretében

támogatott projektek pénzügyi lebonyolításához

2020. december „ 15 ”

jóváhagyta:

Oláh Gábor
helyettes államtitkár

Pénzügyminisztérium 64.

Tartalomjegyzék

Tartalom

1. Bevezető 5

2. Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi-, záró kifizetési igénylés 6

2.1 Előleg 6

2.1.1 Az előleg típusai 6

2.1.2 Az előlegigénylés általános szabályai 6

2.1.3 Az utófinanszírozású költségelem(ek)re jutó, támogatási előleg 8

2.1.4 A fordított áfa megelőlegezése 11

2.1.5 Szállítói előleg 14

2.2 Időközi kifizetési igénylés 19

2.2.1 A benyújtandó utófinanszírozású időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok 21

2.2.2 Hiánypótlás 22

2.2.3 Kifizetési igénylés elutasítása 23

2.2.4 Jótételezés 23

2.3 Záró kifizetési igénylés 24

2.3.1 Záró kifizetési igénylés hiánypótlása 25

2.4 A támogatás folyósításának feltételei 26

3. Finanszírozási módok 27

3.1 Finanszírozási módok típusai 27

3.2 Halasztott önerő 28

3.3 Engedményezés, követelésen alapított zálogjog 29

3.4 A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) szerint alkalmazandó eljárás 30

4. Késedelmi kamat 32

5. Elszámolhatósági feltételek 33

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek 33

5.2 Piaci ár igazolása 34

5.3 Adó és egyéb közterhek 38

5.4 Általános Forgalmi Adó 38

5.5 Devizában kiállított elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítása 40

5.6 Bevételek kezelése 41

5.7 Számlával szembeni követelmények 50

5.8 Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények 53

5.9 Visszatartás kezelése 54

5.10 Pótmunka, többletmunka 54

5.11 Lízing 55

5.12 Könyvvizsgálat 55

5.13 Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok 56

5.14 Költségvetés-módosítás 56

5.14.1 Költségátcsoportosítás eltérő támogatás intenzitású költség kategóriák esetében 57

5.14.2 Költségátcsoportosítás eltérő áfa státuszú költség típusok között 58

5.14.3 Közreműködő Szervezet általi utólagos költségcsökkentés 58

5.15 Egyszerűsített költségelszámolás 58

5.16 Költségvetési előfinanszírozás technikai átforgatása 59

6. Kifizetési igénylések benyújtása 59
6.1 Kifizetési igénylések benyújtásának módja 59
6.2 Benyújtandó dokumentumok köre 61
6.3 Összesítő táblák 61
6.4 Egyéb kötelezettségek 67
6.5 Elszámolások ellenőrzési szempontjai 67
7. Mellékletek 69

1. Bevezető

Jelen Útmutató (a továbbiakban: Útmutató) célja a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (továbbiakban: TOP), valamint a Versenyképes Közép-Magyarországi Operatív Program (továbbiakban: VEKOP), továbbá a Versenyképes Magyarország Operatív Program (továbbiakban: VMOP) keretében megjelent Felhívások keretében megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

Az Útmutató hatálya kiterjed a TOP, VEKOP és VMOP keretében megvalósuló projektekre[1], ide nem értve az ún. országos kihatású projekteket, illetve a „tükör"[2] projekteket, amennyiben az ágazati IH készít saját pénzügyi elszámolási útmutatót.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások[3] módosításai automatikusan módosítják az Útmutatót. Amennyiben az új szabály kógens, az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Egyéb esetekben jelen Útmutató mindenkor hatályos szövege az irányadó valamennyi projekt esetén – folyamatban lévő ügyekben is –, kivéve, ha az Útmutató ettől eltérően rendelkezik.

A konzorciumi formában, több Kedvezményezett által megvalósított projektekre vonatkozóan az *„Útmutató a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) keretében konzorciumi formában megvalósuló projektek kezeléséhez"* című dokumentum további pénzügyi, elszámolási szabályokat tartalmaz, melyeket a releváns projektek esetén jelen Útmutató mellett alkalmazni szükséges.

A mindenkori hatályos Útmutató a Támogató honlapján (www.palyazat.gov.hu) kerül közzétételre. Jelen Útmutató és módosításai – eltérő rendelkezés hiányában – a Támogató honlapján történő közzétételének napján lépnek hatályba.

---

[1] Az Útmutatóban szereplő TOP és VEKOP-ra vonatkozó előírások a VMOP-ra is megfelelően alkalmazandók, kivéve, ha jogszabály eltérően nem rendelkezik.

[2] „Tükör" projekt alatt azon projekt értendő, mely más operatív program keretén belül megjelent kiemelt felhívással azonos címmel, kiemelt tükör felhívás keretében kerül(t) benyújtásra, és azonos Kedvezményezett által, azonos szakmai tartalom mentén kerül megvalósításra.

[3] Vonatkozó szabályozók többek között: 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, 255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet

2. Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi-, záró kifizetési igénylés

A támogatási szerződés/támogatói okirat (a továbbiakban együttesen Támogatási szerződés) hatályba lépése után a kifizetések a projekt terhére, alap esetben forintban[4], folyamatosan történnek. A projekt sikeres megkezdése érdekében a Kedvezményezett a 2.1 pontban rögzített feltételekkel előlegigénylésre jogosult. A megítélt támogatás elszámolása és kifizetése a projekthez közvetlenül kapcsolódó elszámoló bizonylatok alapján összeállított időközi és záró kifizetési igénylések alapján történik.

2.1 Előleg

A projekt pénzügyi megvalósítása során a Támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

2.1.1 Az előleg típusai

TOP és VEKOP keretében Kedvezményezett általi előlegigénylés az alábbi esetekben történhet[5]:

- Amennyiben a Kedvezményezett valamely költségelem vonatkozásában **utófinanszírozást** választ, lehetősége van – ezen **költségelemre** jutó – **támogatási előleg** igénylésére, amennyiben a Felhívás erről kifejezetten rendelkezik.
- A projekt megvalósítása során a Kedvezményezett a közte és a szállító közötti szerződés alapján a szállítói előleg elszámolható összegére jutó támogatásra igényelhet **szállítói előleget**.
- A közszféra szervezet Kedvezményezett, aki projektje megvalósítása során bruttó módon számol el, szállítói finanszírozási mód esetében jogosult a **fordított áfára jutó előleg** igénylésére.

2.1.2 Az előlegigénylés általános szabályai

A. Az **igényelhető előleg mértéke, maximális összege** a Támogatási szerződésben rögzítésre kerül.

B. A fordított áfa megelőlegezésének maximális összege – közszféra szervezet Kedvezményezett esetében – a szállítói vagy vegyes finanszírozású költségelemek vonatkozásában a le nem vonható áfára jutó támogatás teljes összege.

C. Központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság Kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a Kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta. A likviditási terv sablonja elérhető a https://www.palyazat.gov.hu/doc/4385 oldalon.

D. Az utófinanszírozású költségelemekre igényelhető támogatási előleg vonatkozásában meghatározott összeghatárt és százalékos mértéket a támogatási döntést követően, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos IH feladatok ellátására kijelölt tagja az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével megemelheti, ha a

[4] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 131.§ (5) bekezdése alapján: Szállítói finanszírozás esetén a szállító és a kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének támogatási összegét a szerződésben megnevezett devizában fizeti ki a támogató.

[5] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (1) bekezdés alapján

Kedvezményezett a támogatási előlegnyújtás ütemezését alátámasztó likviditási tervet készít, és a magasabb támogatási előleg mértékének szükségességét megalapozottan indokolja.[5]

E. Amennyiben a Felhívás vagy egyéb szabályozás projektszintű tartalék beépítését lehetővé tette, **a tartalék vonatkozásában előleg nem igényelhető**. A projektmegvalósítás során a tartalék felhasználás – más költségelemre történő átcsoportosítás – jóváhagyását követően, amennyiben az Útmutatóban meghatározott valamennyi releváns feltétel teljesül, a Kedvezményezett jogosult az átcsoportosított összegre jutó többlet előleg igénylésére.

Az előlegigénylés általános feltételei:

- A Felhívás, illetve a Támogatási szerződés szerint biztosított lehetőség a Kedvezményezettnek az előleg igénybevételére;
- A Támogatási szerződés hatályba lépése;
- A biztosítékok a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai, valamint a Támogatási szerződésben foglaltak szerint megfelelő mértékben rendelkezésre állnak, vagy a Kedvezményezett a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84.§-a szerint nem köteles biztosítékot nyújtani (a kormányrendeletben meghatározott esetekben a biztosíték mentesség igazolására a szükséges dokumentumok benyújtásra kerültek).

  Ha a Kedvezményezett által benyújtandó irat nem tartalmazza a kibocsátó minősített elektronikus aláírását, vagy az nem az arra feljogosított által készített hiteles elektronikus másolat, a **biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtással egyidejűleg papíron is be kell nyújtani hivatalos iratként[6] (legalább ajánlott postai küldeményként vagy személyes átadással, iktatva);**
- Szabályszerűen kitöltött, tartalmilag és formailag megfelelő előlegigénylés benyújtása a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül történhet.
- A támogatási szerződés megkötéséhez, vagy - ha a felhívás lehetővé teszi - legkésőbb az első kifizetési kérelemhez a kedvezményezett köteles benyújtani a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (1) bekezdésében előírt dokumentumokat (kivéve halasztott hatályú önerő esetén, ahol a 77. § (1) bekezdés c) pontja szerinti dokumentumokat nem kell benyújtani);
- Az igényelt előleg mértéke és összege – az előlegigénylést megelőzően kifizetett előleg mértékét és összegét figyelembe véve kumuláltan – nem haladja meg a Felhívásban és a Támogatási szerződésben rögzített százalékos maximális mértéket és összeget;
- Záró kifizetési igénylés még nem került benyújtásra;
- Egyéb, a támogató által előírt feltételek.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az **előleg folyósítás feltételeinek teljesítésére** az előlegigénylés benyújtását megelőzően is sor kerülhet annak érdekében, hogy a támogatás folyósítását ne akadályozza a szükséges dokumentumok hiánya. Gyakran felmerülő probléma a **saját erő, illetve a biztosítékok rendelkezésre állása** igazolásának hiánya. **Javasoljuk továbbá, hogy a**

[5] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116.§ (3) bekezdése alapján.
[6] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 123. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti esetben

Kedvezményezett a Támogatási szerződés megkötését követően jelentkezzen be a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisába.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (2a) bekezdése szerinti esetek kivételével, amennyiben az előlegigénylés, illetve a kapcsolódó dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a beérkezéstől számított 7 napon belül a Közreműködő Szervezet[7] (továbbiakban: KSZ) legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, egyszeri hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a Kedvezményezettet.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló időtartam a jogszabályban előírt kifizetési határidőt felfüggeszti.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy az előírt határidőt elmulasztja, az előlegigénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

Ha az előlegigénylési kérelem ellenőrzése során nem merült fel olyan ok, amely miatt a támogatás kifizetését fel kellene függeszteni, a KSZ a támogatást az előlegigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül kifizeti.

2.1.3 Az utófinanszírozású költségelem(ek)re jutó, támogatási előleg

Támogatási előleg kizárólag utófinanszírozású költségelemek vonatkozásában igényelhető. Az utófinanszírozású költségelemek esetében az előlegigénylésre lehetőség van a Támogatási szerződés megkötésekor vagy azt követően, egy vagy több részletben. Kizárólag a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (2a) bekezdés esetében a támogatást igénylő a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg vagy a szerződéskötési folyamat során is benyújthatja az előlegigénylési dokumentációt, azonban az előleg ebben az esetben is a Támogatási szerződés hatálybalépését követően folyósítható a Kedvezményezett részére.

2.1.3.1 Az általános feltételeken túlmenően az utófinanszírozású költségelem(ek)re jutó támogatási előlegigénylés további feltételei

Egyszeri elszámolás esetén támogatási előleg nem igényelhető.[8]

Az előleg folyósítása történhet **több részletben, ha**

- a Kedvezményezett több részletben igényli a támogatási előleget, vagy
- a Kedvezményezett egy összegben igényli a támogatási előleget, de a projekt költségeinek felmerülését mérlegelve a KSZ a részletekben történő folyósítás mellett dönt.

Ez esetben a Felhívásban, illetve Támogatási szerződésben szereplő maximum összeg, százalékos mérték az előlegigénylések vonatkozásában együttesen értendő.

A Kedvezményezett a támogatási kérelem benyújtásakor[9], a Támogatási szerződés megkötésekor vagy azt követően nyújthatja be az előlegigénylési kérelmet. Ha a Kedvezményezett a támogatási

[7] Jelen útmutató Közreműködő Szervezet alatt TOP esetében a Magyar Államkincstárt, VEKOP esetében a konstrukciótól függően a PM RFP HÁT Támogatáskezelési Főosztályát/valamint a Magyar Államkincstárt érti.
[8] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (4) bekezdés szerint
[9] Kizárólag a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (2a) bekezdés esetében

előlegigénylési kérelmét a Támogatási szerződés hatályba lépése előtt benyújtja, az előlegigénylés beérkezési dátumának a Támogatási szerződés hatályba lépése minősül.

2.1.3.2 A támogatási előleg elszámolás módja

A Kedvezményezett az előleg igénybevételét követően bármikor megkezdheti az előleggel való elszámolást a Felhívásban foglaltak betartásával. A támogatási előleggel, illetve annak egy részével történő elszámolás folyamata megegyezik a kifizetési igénylés folyamatával, azzal a kiegészítéssel, hogy a támogatási előleg terhére elszámolandó költségeket (az elszámoló bizonylat egészét, vagy egy részét) a Pályázati e-ügyintézés felület Elszámolás adatlapján a Támogatási előleg elszámolásra szánt támogatás összege mezőben kell feltüntetni.

Amennyiben kincstári fizetési számlával rendelkező Kedvezményezett vett igénybe előleget, azonban az előleg vagy annak első részletének kifizetésétől számított **12 hónapon belül** nem nyújtott be a 2.2. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény - így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai - a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, **a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetében és 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint – a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti ügyleti kamattal együtt[10] visszafizetni. Az 549/2013. Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése alapján a központi, helyi önkormányzati vagy köztestületi költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, köztestület vagy közalapítvány kedvezményezett esetén, a fel nem használt támogatási előleg nem minősül jogosulatlan felhasználásnak, visszafizetése során ügyleti kamat felszámítására nem kerül sor.**

A közszféra szervezet a támogatási előleg terhére október 15-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó kifizetési igénylést - figyelemmel a 110. § (5) bekezdésére, valamint a 120. § (3) bekezdésére - november 1-ig elszámolásra benyújtja. Az irányító hatóság a (7) bekezdés szerinti, az október 15-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó kifizetési igénylés november 1-ig történő benyújtási kötelezettségét megsértő kedvezményezett projektjének projektmenedzsment költségét a késedelmes napokra jutó projektmenedzsment költség összegével csökkenti, kivéve, ha a késedelem a kedvezményezettnek nem róható fel.

Amennyiben kincstári fizetési számlával nem rendelkező Kedvezményezett vett igénybe előleget, azonban az előleg vagy annak első részletének kifizetésétől számított **12 hónapon belül** nem nyújtott be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű a 2.2. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő kifizetési igénylést[11], illetve a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény - így különösen a helyszíni ellenőrzés tapasztalatai - a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, **a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetében és 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt visszafizetni.[12]**

---

[10] A Ptk. 6:47. § alapján. Kamatszámítás kezdeti időpontja az előleg KSZ általi folyósításának napja, utolsó kamatfizetési kötelezettséggel érintett nap az a nap, amikor a kedvezményezett az előleg összegét visszafizette/átutalta - a vonatkozó pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat értéknapja alapján.

[11] Amennyiben a kedvezményezett 12 hónapon belül több kifizetési igénylést nyújt be, azok kumulált összegének kell elérnie a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértéket.

[12] Lsd. előző hivatkozás

A KSZ jogosult a projektmenedzsment tevékenységekre megítélt támogatást a Támogatási szerződés Általános Szerződési Feltételek, *Projektmenedzsment támogatás csökkentése* pontjában foglalt mértékben csökkenteni. A menedzsment költség nem kerül csökkentésre, amennyiben a Kedvezményezett igazolhatóan neki nem felróható okból nem tudott megfelelő kifizetési igénylést benyújtani.

A követelés előírása után további kifizetés nem teljesíthető a Kedvezményezett részére. A követelés előírását követően a Kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg a Kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget. A kizárólag előleg elszámolást tartalmazó kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg az előleg elszámolásra szánt számlákból a követelés kompenzálása nem történt meg.

Ha a Kedvezményezett a támogatási előlegigénylési kérelmének beérkezését megelőzően már nyújtott be kifizetési igénylést, a támogatási előleg felhasználására vonatkozó határidő kizárólag az előleg folyósítását követően benyújtandó kifizetési igénylésre vonatkozik.[13]

A Kedvezményezett kifizetési igénylés benyújtási kötelezettségéről (valamint a kötelezettség elmulasztásának következményeiről) a Támogatási szerződésben rögzített határidő lejáratát megelőzően 30 és 15 nappal a KSZ figyelmeztető levelet küld a Kedvezményezettnek.

A támogatási előleggel való teljes elszámolást, illetve az előlegen alapuló követelés visszafizetését vagy kompenzálását követően, a KSZ előzetes engedélyével, a Támogatási Szerződésben szereplő támogatási előleg összege újra igényelhető, amennyiben az összes folyósított támogatási előleg összege a megítélt támogatás összegét nem haladja meg.

A Kedvezményezett a kifizetett támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében köteles elszámolni. Amennyiben a záró kifizetési igénylésben elfogadott utófinanszírozású elszámoló bizonylatok támogatástartalma alacsonyabb, mint a még el nem számolt előleg összege, a különbözetet – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt (kivétel az 549/2013. Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése szerint meghatározott esetben[14]), a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetében és 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint – a Kedvezményezett köteles visszafizetni. A visszafizetés teljesítéséig, vagy a KSZ általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben[15] meghatározottak szerint, a záró kifizetési kérelem nem hagyható jóvá. A követelés előírását követően a Kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés sem hagyható jóvá, addig amíg a Kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget.[16]

---

[13] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 109.7. pont

[14] Az 549/2013. Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése alapján a központi, helyi önkormányzati vagy köztestületi költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, köztestület vagy közalapítvány kedvezményezett esetén, a fel nem használt támogatási előleg nem minősül jogosulatlan felhasználásnak, visszafizetése során nem lehet ügyleti kamatot felszámítani.

[15] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 255.2. pont

[16] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 232.1. pont: Központi, helyi önkormányzati vagy köztestületi költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztestület vagy közalapítvány kedvezményezett esetén az irányító hatóság a korábban kifizetett támogatás, a projekt elszámolható költsége, valamint a követelés összege figyelembevételével mérlegeli, hogy a projektben megkezdhető-e a fenntartási kötelezettség teljesítése.

2.1.3.3 Az utófinanszírozású költségelem(ek)re történő támogatási előlegigénylést érintő változtatások megvalósítási időszakban

A költségelemek finanszírozási módjának változtatása előlegigénylés szempontjából kizárólag a következő esetekben lehetséges:

- utófinanszírozásról szállítói vagy vegyes finanszírozási módra legkésőbb
  - az adott költségelemre jutó előlegigénylési kérelem benyújtásáig;
  - vagy amennyiben az adott költségelem vonatkozásában igényelt előleget a Kedvezményezett – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – visszafizette.
- szállítói vagy vegyes finanszírozásról utófinanszírozási módra legkésőbb a költségelemet érintő első szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat elszámolásra történő benyújtásáig.

A megvalósítás során módosulhat a projekt költségvetése költségátcsoportosítás útján, vagy amennyiben költségcsökkentés válik szükségessé. Eltérő finanszírozású költségelemek közötti átcsoportosítás engedélyezhető – a Támogatási szerződésben, és a Rendeletben meghatározott feltételek alapján.

Amennyiben az átcsoportosítást, szabálytalansági döntésből vagy műszaki, szakmai tartalom csökkenésből eredő költségcsökkentést követően a ténylegesen kifizetett támogatási előleg összege meghaladja a módosítást követően igényelhető támogatási előleg összegét, úgy a Kedvezményezettnek főszabály szerint visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetének és a 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint. Amennyiben a Kedvezményezett cégszerűen aláírt nyilatkozatban a TSZ módosítását kezdeményezi (és önként nem fizette vissza a fel nem használt előleget), követelést kell előírni a szerződés módosítása jogcímén. Erről a KSZ a Támogatási szerződés módosítás hatályba lépése előtt köteles tájékoztatni a Kedvezményezettet, a visszafizetés a TSZ módosítás hatályba lépésének feltétele. Ebben az esetben az ügyleti kamatfizetési kötelezettséget a 237.1. pontban foglaltaknak megfelelően szükséges megállapítani: tehát amennyiben a TSZ módosítás hatályba lépését megelőzően megtörténik a követelés visszafizetése, ügyleti kamatot nem kell felszámítani, ellenkező esetben a szerződésmódosítás hatálybalépésétől ügyleti kamatot kell felszámítani.

A főszabálytól eltérően nem szükséges a Kedvezményezettnek a módosítást követően igényelhető előlegen felüli összeget visszafizetnie, amennyiben a projekt költségvetése alapján van annyi elszámolni tervezett utófinanszírozású költsége, amit a módosítást megelőzően kifizetett támogatási előlegre el tud számolni.

Amennyiben az átcsoportosítás eredményeképpen az igényelhető támogatási előleg összege meghaladja a kifizetett előleg összegét, a Kedvezményezett jogosult előlegigénylésre, az utófinanszírozású költségelemekre jutó előlegigénylés, valamint az általános feltételeknek megfelelően.

2.1.4 A fordított áfa megelőlegezése

A fordított áfa megelőlegezése célhoz kötött, ezen jogcímen folyósított előleg kizárólag a megjelölt célra, a fordított áfa fizetési kötelezettség teljesítésére használható fel.

2.1.4.1 A fordított áfához kapcsolódó előleg igénylésének feltételei, a 2.1.2 pontban foglalt általános feltételeken túlmenően:

- a Kedvezményezett közszféra szervezet Kedvezményezettnek minősül;
- a Kedvezményezett a releváns költségelem tekintetében nem jogosult áfa levonásra;
- a Kedvezményezett a releváns költségelem kapcsán felmerült költségeit bruttó módon számolja el;
- a Kedvezményezett a releváns költségelem tekintetében szállítói vagy vegyes finanszírozást választott;
- a megelőlegezett fordított áfa adóhatósággal történő rendezésének, a folyósítást követően 30 napon belül meg kell történnie, kivéve, ha az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény) ennél rövidebb határidőt ír elő;
- az adóhatóság felé történő befizetésnek a záró kifizetési igénylés benyújtásáig meg kell történnie;
- a Kedvezményezett a fordított áfa adóhatóság felé történő befizetése után 5 munkanapon belül fordított áfa elszámolást kezdeményez a KSZ felé; továbbá
- az ÁFA törvény 142. §-ában – külföldi szállító esetén a 139-140. § és 143. §-ában – foglalt feltételek teljesülnek.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a NAV állásfoglalása alapján a fordított adózással érintett tevékenység esetében az előleg után nem keletkezik adófizetési kötelezettség, így fordított áfa-előleg előlegszámlára nem folyósítható. Fordított áfa-előleget a tényleges fizikai teljesítéskor, azaz az előleg elszámolásakor keletkező adófizetési kötelezettség esetében lehet igényelni.

2.1.4.2 A fordított áfára jutó előleg összege

A fordított áfára jutó előleg összege legfeljebb a benyújtott szállítói elszámoló bizonylat elszámolható nettó összegére jutó áfa támogatástartalmának 100%-a lehet.

2.1.4.3 A fordított áfa-előleg igénylésének módja

A fordított áfa megelőlegezése a fordított áfával érintett szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat elszámolásra történő benyújtásával párhuzamosan, vagy azt követően történhet.

A fordított áfa előlegigényt a Kedvezményezett a fordított áfával érintett szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat elszámolásának benyújtásával egyidejűleg, vagy amennyiben a bevallás (vagy az áfa adóhatóság felé történő megfizetésének) időpontja későbbi, mint a várható kifizetési időpontot követő 30 nap, azt követően igényelheti, amennyiben a fordított áfa még nem került elszámolásra benyújtásra.

A fordított áfa előlegigényléskor szükségesek az alábbiak:

- igényelt fordított áfa-előleg összegének megjelölése,
- az érintett elszámoló bizonylat egyedi azonosítóinak megadása,
- a fordított áfa befizetési időpontjának megjelölése.
- A fordított áfával érintett szállítói, nettó összegű tételt tartalmazó elszámoló bizonylat benyújtása elszámolásra kifizetési igénylés keretében, amennyiben a nettós elszámoló bizonylat benyújtásával egyidejűleg igényli a fordított áfa-előleget:

- időközi kifizetési igénylés;
- a szállítói finanszírozású fordított áfás elszámoló bizonylat az Útmutató 6.2 pontjában meghatározott alátámasztó dokumentumokkal együtt.

o Megfelelő összegű biztosíték[17] rendelkezésre állása, amennyiben a Kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett.

A fordított áfa-előleg célhoz kötött, nem rulírozó módon, az adott fordított áfával érintett nettós elszámoló bizonylat tekintetében egy összegben kerül kifizetésre. A Kedvezményezettnek a *fordított áfa előlegigénylésben* meg kell jelölnie az áfával érintett elszámoló bizonylatra vonatkozó áfa adóhatóság felé történő megfizetésének, vagy ezen összeg elszámolását tartalmazó áfa-bevallás benyújtásának időpontját, mely nem lehet későbbi, mint a fordított áfa-előleg folyósítását követő 30. nap, kivéve, ha az ÁFA törvény ennél rövidebb határidőt állapít meg.

Minden fordított áfa tételt egyedi fordított áfa előlegigénylésben kell rögzíteni, a fordított áfával érintett elszámoló bizonylat megjelölésével, a nettós elszámoló bizonylattal való könnyebb összevezethetőség érdekében.

A fordított áfás elszámoló bizonylatra vonatkozó áfa támogatástartalmának előlegként történő folyósítására a 2.1.2. pontban rögzített határidő az irányadó, míg a benyújtott szállítói finanszírozású fordított áfás elszámoló bizonylat támogatástartalmának kifizetése a szállítói finanszírozásra vonatkozó, 3.1. pontban rögzített határidőben történik.

2.1.4.4 A fordított áfa előleg elszámolás módja:

A Kedvezményezett a fordított áfa-előleg igénylésekor a kérelmen megjelölt áfa befizetés időpontját követő **5 munkanapon belül köteles** kifizetési igénylésben benyújtani a KSZ-hez az alábbi alátámasztó bizonylatokat a fordított áfa-előleggel történő elszámolás céljából:

- kifizetési igénylés;
- áfa-összesítő fordított adózás esetén.

A fordított áfa-előleggel történő elszámolás történhet:

- egyéb, utófinanszírozásra, illetve szállítói finanszírozású elszámolásra benyújtott elszámoló bizonylatokat is tartalmazó kifizetési igénylés keretében vagy;
- önálló kifizetési igénylés keretében is, ebben az esetben az elszámolásra nem vonatkoznak a 2.2.1. pontban meghatározott, utófinanszírozású időközi kifizetési igénylés benyújtására vonatkozó korlátok.

A fordított áfa-előleggel történő elszámolás feltétele, hogy a fordított áfa-előleggel érintett nettós szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat elfogadásra kerüljön.

A fordított áfa-előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében el kell számolni.

Amennyiben az elszámolt áfa támogatástartalma nagyobb, mint a folyósított fordított áfa-előleg, a különbözet utófinanszírozásban kerül megtérítésre a Kedvezményezett részére.

Amennyiben az elszámolt összeg kevesebb, mint a folyósított fordított áfa-előleg, a különbözet – az előleg folyósításától felszámított Ptk. szerinti ügyleti kamattal növelt összeggel – követelésként kerül előírásra a Kedvezményezett számára.

[17] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 83. § (3) bekezdés alapján

A folyósított **fordított áfa-előleg összegét** részben vagy egészben – az előleg folyósításától felszámított Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – **vissza kell fizetni**, amennyiben:

- a fordított áfa-előleggel érintett nettós szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat visszavonásra, illetve részben vagy egészben elutasításra kerül, (ide nem értve azon eseteket, amikor az elszámoló bizonylat formai hiba vagy hiányosság miatt kerül elutasításra, melyet a Kedvezményezett hiánypótlás keretében korrigál) vagy;
- a Kedvezményezett a fordított áfa-előleget nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja vagy;
- a Kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja.

A követelés előírása után további kifizetés nem teljesíthető a Kedvezményezett részére. A követelés előírását követően a Kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg a Kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget. A kizárólag előleg elszámolást tartalmazó kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg az előleg elszámolásra szánt számlákból a követelés kompenzálása nem történt meg. A Kedvezményezett a **fordított áfa-előleg visszafizetését követően új előlegigénylés**re nem jogosult, ha ezt megelőzően a folyósított áfa-előleget igazolhatóan nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésre fordította.

2.1.5 Szállítói előleg

A szállítói előleg a projekt keretein belül elszámolható költségnek minősül, tehát a Kedvezményezettnek történő támogatási előlegfizetésen túlmenően lehetőség van a szállítók részére fizetett előleg megelőlegezésére, illetve utólagos elszámolására.

2.1.5.1. Szállítói előlegre jutó támogatás szállítói finanszírozási módban történő finanszírozása

Szállítói finanszírozás esetén a Kedvezményezett a közte és a szállító közötti szerződés alapján a szállítói előleg elszámolható összegére jutó támogatásra nyújthat be előlegigénylési kérelmet. Az előleget a KSZ közvetlenül a szállító részére folyósítja. A szállítói előleg a Kedvezményezett és a szállító közötti szerződésben foglalt – tartalékkeret nélküli – összegre igényelhető.

A szállítói előleg igénylésének feltételei:

- 2.1.2 pontban meghatározott, az előlegigénylés általános feltételeinek teljesülése, különös tekintettel a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (1) bekezdésben meghatározott dokumentumok rendelkezésre állására; kivéve halasztott önerő esetén, mely esetben a Rendelet 77. § (1) c) pontjában részletezett önerő igazolást a 128. § (3) bekezdésére tekintettel nem kell benyújtani.
- szállítói előlegigénylés rögzítése a Pályázati e-ügyintézés felületen;
- közbeszerzési eljárás megfelelőségéről szóló jelentések, tanúsítványok megléte, amennyiben releváns;
- vállalkozói/vállalkozási szerződés benyújtása, amennyiben korábban nem került benyújtásra, és amelyben feltüntetésre kerültek az előlegigénylés feltételei;
- előlegbekérő és – amennyiben releváns – az arra eső, támogatáson felüli rész kifizetését igazoló bizonylat benyújtása.
- a szállító a megkötött szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az IH javára szóló, a 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről (továbbiakban Kbt.) 134. § (6) bekezdése

szerinti, előleg visszafizetésre vonatkozó biztosítékot nyújt, vagy a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 134.4. pontja alkalmazásának tudomásul vétele mellett nem nyújt biztosítékot.

A szállítói előleg folyósítására vonatkozóan a 2.1.2. pontban rögzített határidő az irányadó.

A Kedvezményezett köteles a szállító által megküldött előlegszámlát annak beérkezését követő **5 napon belül** záradékolni és a KSZ részére kifizetési igénylés keretében benyújtani. A KSZ a szállító által kiállított előlegszámlát – ide értve az önrészről esetlegesen külön kiállított előleg számlát is – ellenőrzi.

A pályázati e-ügyintézés felületen a szállító által kiállított előlegszámla rögzítése során Bizonylat típusaként Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számlát szükséges kiválasztani és finanszírozás módjaként szállítói finanszírozás rögzítendő. A rögzített elszámoló bizonylat esetében a Szállító adatai között a kapcsolódó szállítói előlegbekérő rögzítése kötelező.

A szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik.

A szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-ának teljesítését követően haladéktalanul el kell számolni. Amennyiben a Kedvezményezett nem nyújt be igénylést időközi kifizetésre a szállítói előleg – vagy több részletben történő előlegfolyósítás esetén annak első részlete – kifizetésétől számított 12 hónapon belül, valamint ha a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja, a szállítói előleg visszafizetendő.[18]

Az előleggel történő elszámolást a támogató felé annak figyelembe vételével kell megkezdeni, hogy a folyósított szállítói előleg támogatástartalma és az elszámoló bizonylatok alapján a szállítónak kifizetett támogatás együttesen nem haladhatja meg a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegének támogatástartalmát.

Szállítói konzorcium esetén – ha a szállítói szerződésben nincs megbontva az ellenszolgáltatás tagonként – szállítói előlegre a konzorcium vezetője jogosult. Amennyiben a szállítói szerződésben az ellenszolgáltatás tagonkénti bontásban szerepel, a szállítói előleget a szállítói szerződésben rögzített arány szerint kell megosztani a konzorciumi partnerek között.

A szállítói előleget a Kedvezményezett több részletben is igényelheti a szállítói szerződéssel összhangban. Ha egy adott számlára folyósított szállítói előleggel a szállító teljes mértékig elszámolt, újra igényelheti egy következő számlára a szállítói szerződés szerint még fennmaradó szállítói előleget, ha ez a szállítói szerződésbe nem ütközik; valamint az igényelt szállítói előleg támogatástartalma, a korábban már folyósított szállítói előleg támogatástartalma, és ha van, akkor a korábbi számla alapján már kifizetett teljes összeg támogatástartalma, a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegének támogatástartalmát nem haladja meg.

A folyósított szállítói előleg elszámolandó összege nem csökken a szállítói szerződés alapján elszámolható költség csökkenése esetén.

[18] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 118/A. § (6)

A szállítói előlegre eső támogatás – száz százalékos támogatási intenzitás alkalmazása esetén a szállítói előleg – folyósítása minden esetben a fővállalkozó részére történik.

Jogosulatlanul igénybe vett szállítói előleg esetén a folyósított előleg összegét részben vagy egészben – az előleg folyósításától felszámított Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – vissza kell fizetni.

A szállítói előleg elszámolást az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatással és a fővállalkozónak járó ellenszolgáltatással szemben arányosan kell elszámolni
a) az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet] 32/A. §-a szerinti építési beruházás, illetve építési koncesszió tekintetében felmerülő; valamint
b) az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Étv.) 39/A. § (6) bekezdése szerinti kifizetések esetében.

2.1.5.2 A szállítói finanszírozásban nyújtott szállítói előleg és a biztosítéknyújtás különös szabályai közszféra szervezet Kedvezményezettek esetében

Szállítói finanszírozás alkalmazása esetén a közszféra szervezet Kedvezményezett

a) a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, vagy
b) a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés

eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételének lehetőségét. A közszféra szervezet kedvezményezett által igényelt visszatérítendő támogatás esetén az irányító hatóság a felhívásban ennél a mértéknél alacsonyabb mértéket is megállapíthat.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben a felek kötelesek rögzíteni az ellenszolgáltatásnak a támogatott projekt keretében elszámolható összegét.

A szállítói előleget a Kedvezményezett igényelheti.

A szállítói előlegigénylés előfeltételei, az alábbiak:

- a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációja a Kedvezményezett által ellenőrzésre benyújtásra került a KSZ-hez a közbeszerzések ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend szerint, és az jóváhagyásra került;
- a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött, aláírt szállítói szerződést az aláírást követően haladéktalanul benyújtották a Pályázati e-ügyintézés felületen;
- ha közbeszerzési eljárást nem kell lefolytatni, az aláírt szállítói szerződés az aláírást követően haladéktalanul benyújtásra került a KSZ-hez a Pályázati e-ügyintézés felületen;
- a Kedvezményezettnek a szállítói előlegigénylés benyújtásával együtt az önerő kifizetésének igazolását szükség esetén csatolnia kell;
- a szállító részéről a támogató javára szóló, a Kbt. 134. § (6) bekezdése szerinti, előleg visszafizetésre vonatkozó biztosíték iratanyaga benyújtásra került a Kedvezményezett által, amennyiben releváns. A Kbt-ben meghatározottakon túl a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 83. § (1) bekezdése szerinti biztosítékok is elfogadhatók.

A biztosíték okiratának eredeti példányát, amennyiben a szállító az előleg visszafizetésére biztosítékot nyújt, a Pályázati e-ügyintézés felületen szkennelve – és azt követően minden esetben a KSZ-nek hivatalos iratként postai úton is megküldve – kell benyújtani. A szállítói előleg jóváhagyásának feltétele a biztosíték eredeti példányának beérkezése a KSZ-hez.

A biztosítékot a szállító a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles fenntartani. Ha a szállító a szállítói előleggel több részletben számol el a Kedvezményezett felé, a biztosíték értéke arányosan csökkenthető a szállítói szerződéssel összhangban.

Szállítói előleg igénylése esetén a devizában kötött szállítói szerződést forintban és devizában is nyilvántartásba kell venni, de a szállítói szerződésnek megfelelő devizában fizeti ki a támogató az előlegbekérőt, az előlegszámlát, a rész-, vagy végszámlát.

Ha a szállítói előlegigénylés nem megfelelő, hiánypótlás kérhető a Kedvezményezettől. A KSZ hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, ha a szállítói előleg kifizetésének a Kedvezményezett által teljesítendő előfeltétele van, vagy az általa benyújtott valamely dokumentum hiányos, hibás, tisztázandó vagy hiányzik.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a szállítói előlegigénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

A szállító a támogatás folyósítását követően kiállított előlegszámlát a kiállítását követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül megküldi a Kedvezményezettnek, aki az elszámoló bizonylat szkennelt példányát benyújtja a KSZ-nek a Pályázati e-ügyintézés felületen. Ha az elszámoló bizonylat a szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra, az IH vezetője köteles a szállító által nyújtott biztosítékot érvényesíteni, amennyiben a szállító előleg visszafizetésre vonatkozó biztosítékot nyújtott. Amennyiben a szállító nem nyújtott biztosítékot, a KSZ felszólítja a szállítót az előleg visszafizetésére. Ha a szállító a visszafizetési kötelezettségének a visszafizetésre megállapított határidőben nem vagy csak részben tesz eleget, az KSZ a vissza nem fizetett összeg adók módjára történő behajtása céljából megkeresi az állami adóhatóságot. Behajthatatlanság esetén az IH kezdeményezi az állami adóhatóságnál a szállító és a szállítóban többségi befolyással rendelkező szervezet adószámának törlését.

A Kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül köteles záradékolni és a Pályázati e-ügyintézés felületen benyújtani a KSZ-nek. Ha a záradékolt elszámoló bizonylat a szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra a KSZ-hez, az IH vezetője jogosult a Kedvezményezettel szemben a Támogatási szerződés szerinti szankciókkal élni.

Az előlegszámla és a záradékolt előlegszámla esetében a benyújtás dátuma a Pályázati e-ügyintézés felületre történő feltöltés időpontja. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem adottak és postai benyújtásra kerül sor, a benyújtás dátuma a postára adás időpontja.

Jogosulatlan a szállítói előleg igénybevétele különösen, ha:

a) a Kedvezményezett az előlegszámlát határidőben nem nyújtja be,

b) a szállítói előleggel nem, vagy nem teljes mértékben számolnak el,

c) a szállítói előleggel való elszámolást legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-ának teljesítését követően nem kezdik meg.

Ha a jogosulatlan igénybevétel a szállító szándékos magatartására vezethető vissza, és a szállító nyújtott biztosítékot – a jelzálog és a kezesi kötelezettségvállalás érvényesítése kivételével, mely IH hatáskör –, a KSZ érvényesítheti a biztosítékot a szállítóval szemben. Ha a szállítói biztosíték

eredménytelen, vagy részleges eredménnyel jár, a KSZ a követeléskezelés szabályai szerint felszólíthatja a Kedvezményezettet a fennmaradó követelés teljesítésére.

Ha a jogosulatlan igénybevétel a szállító szándékos magatartására vezethető vissza, és a szállító nem nyújtott biztosítékot, a KSZ felszólítja az előleg visszafizetésére. Ha a szállító a visszafizetési kötelezettségének a visszafizetésre megállapított határidőben nem vagy csak részben tesz eleget, a KSZ a vissza nem fizetett összeg, adók módjára történő behajtása céljából megkeresi az állami adóhatóságot. Behajthatatlanság esetén a KSZ kezdeményezi az állami adóhatóságnál a szállító és a szállítóban többségi befolyással rendelkező szervezet adószámának törlését.

Ha a jogosulatlan igénybevétel a Kedvezményezettnek felróható, a KSZ a Kedvezményezettel szemben élhet a Támogatási szerződés szerinti szankciókkal.

A követelés előírása után további kifizetés nem teljesíthető a Kedvezményezett részére, továbbá a követeléssel érintett szerződés vonatkozásában. A követelés előírását követően a Kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg a Kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget. A kizárólag előleg elszámolást tartalmazó kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg az előleg elszámolásra szánt számlákból a követelés kompenzálása nem történt meg.

2.1.5.3. Szállítói előlegszámla elszámolása utófinanszírozással

Ebben az esetben a Kedvezményezett fizeti ki a vállalkozó részére az előlegbekérő alapján a vállalkozói szerződés szerint járó előleget. Az elszámolás bizonylata ilyen esetben az előlegszámla, melyet alátámasztó dokumentumként a kifizetési igénylés keretében az előlegbekérővel együtt kell benyújtani. Az előlegszámla önállóan, a rész- vagy végszámla hiányában is benyújtható, illetve elszámolható. Amennyiben a nyújtott támogatás állami támogatásnak minősül és a Kedvezményezett támogatási előlegben is részesült, az előlegszámla csak a tényleges teljesítést követően, rész-, illetve végszámlával együtt képezi a pénzügyi elszámolás részét, amely alátámasztja, hogy a rész-, illetve végszámlában a szállító felé az előleg érvényesítésre, azaz levonásra került. Amennyiben a szállító részére kifizetett, utófinanszírozás keretében elszámolandó előleg összege meghaladja a vállalkozói szerződésben (továbbiakban: VSZ) szereplő megbízási díj elszámolható összegének 30 %-át, a pályázati e-ügyintézés felületen az előlegszámlát részletekben kell rögzíteni és a bizonylat azonosítót a „/VSZ30" kiegészítéssel kell ellátni. Az előlegszámla részleteket az alábbiak szerint kell sorszámozni:

- a VSZ-ben szereplő megbízási díj elszámolható összege 30%-ának megfelelő összegű előlegszámla részlet: *számlasorszám*/VSZ30
- a VSZ-ben szereplő megbízási díj elszámolható összege 30%-a feletti értékű előlegszámla részlet: *számlasorszám*_2/VSZ30

Abban az esetben, ha a szállító részére kifizetett, utófinanszírozás keretében elszámolandó előleg összege nem haladja meg a VSZ-ben szereplő megbízási díj elszámolható összegének 30 %-át (alacsonyabb összegű, vagy azzal megegyező), az előlegszámla sorszámát a pályázati e-ügyintézés felületen ebben az esetben is el kell látni a „/VSZ30" megjelöléssel (*számlasorszám*/VSZ30).

Állami támogatás esetén, ha a Kedvezményezett támogatási előlegben is részesült, a Kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát legkorábban az első részszámlával együtt nyújtja be a KSZ-nek elszámolásra. A monitoring és információs rendszerben történt megfelelő rögzítést követően a KSZ a Kedvezményezett részére átutalja/támogatási előleg elszámolás

terhére elfogadja a rész-, vagy végszámlára jutó támogatási összeget és az előlegszámla arányos, részszámlával vagy végszámlával igazolt részére jutó támogatást.

A pályázati e-ügyintézés felületen az előlegszámlát annyi részletben kell rögzíteni, ahány rész/végszámlában történik az érvényesítés.
Az előlegszámla részleteket az alábbiak szerint kell sorszámozni:
számlasorszám_1
számlasorszám_2
számlasorszám_3

Az előlegszámla, illetve a kapcsolódó előleget érvényesítő rész- vagy vég számlá(k) támogatástartalomtól vagy az elszámolható költség jellegétől függetlenül minden esetben önálló bizonylatként kerülhetnek benyújtásra, azaz nem szerepelhetnek összesítőn.

A Kedvezményezett a likviditásának biztosítása érdekében a jelen dokumentumban meghatározott szabályoknak megfelelően (2.1.3 pont szerint) igényelhet utófinanszírozású költségelemekre igényelhető előleget, melyből finanszírozhatja a vállalkozói előleget.

2.2 Időközi kifizetési igénylés

Felhívjuk a figyelmet, hogy a **támogatás folyósítás feltételeinek teljesítésére** a kifizetési igénylés benyújtását megelőzően is sor kerülhet annak érdekében, hogy a támogatás folyósítását ne akadályozza a szükséges dokumentumok hiánya. Gyakran felmerülő probléma a **saját erő illetve a biztosítékok rendelkezésre állása** igazolásának hiánya. **Javasoljuk továbbá, hogy a Kedvezményezett a Támogatási szerződés megkötését követően jelentkezzen be a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisába.**

Támogatási előleg folyósítását követően az első időközi kifizetésre vonatkozó igénylést legkésőbb az előleg, vagy a több részletben történő előleg esetén az első előleg kifizetésétől számított 12 hónapon belül be kell nyújtani. Ebben az esetben a kifizetési igénylésnek a Kedvezményezett által már kiegyenlített elszámoló bizonylatokon kell alapulnia, és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását[19] kell igazolnia.

Az időközi kifizetési igénylés benyújtásának nem előfeltétele a folyósított előleg teljes összege felhasználásának igazolása, és az azzal történő elszámolás.

Amennyiben **nem igényelt előleget** a Kedvezményezett, úgy az első időközi kifizetési igényléséhez kell csatolnia az első kifizetési igényléshez teljesítendő feltételek teljesítését alátámasztó dokumentumokat.

A **Kedvezményezett a Támogatási szerződés megkötésétől** – területi kiválasztási eljárásrendben támogatott projekt, illetve olyan kiemelt projekt esetén, amelyre a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 56/A. §-a szerint kötöttek szerződést, a szerződésben meghatározott határidőtől - **számított 12 hónapon belül köteles a projektjét megkezdeni, és**

[19] Rendeltetésszerű a felhasználás, ha a Kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az ellenőrzési szempontoknak megfelel és a mérföldkőhöz kötődő kifizetési igénylés, a benyújtott szakmai beszámoló, és az elszámoló bizonylatok egy része vagy egésze, valamint mérföldkövek közötti kifizetési igénylés esetén a benyújtott elszámoló bizonylatok egy része vagy egésze jóváhagyásra kerül.

a) a támogatás igénybevételét kezdeményezni, a megítélt támogatás legalább 10%-ának rendeltetésszerű felhasználását igazoló, kifizetési igénylés benyújtásával, **és**

b) a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – megrendelni, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel megkötni.

Amennyiben az a)-b) pont szerinti feltételek valamelyike nem teljesül, és késedelmét ezen idő alatt írásban nem menti ki, az IH, illetve a KSZ jogosult a Támogatási szerződéstől elállni, vagy támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatás visszavonásáról rendelkezni.

A Kedvezményezett a támogatási szerződésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követő 15 napon belül köteles beszámolót benyújtani a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról. A mérföldkőben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat a beszámolóhoz kell csatolni.

A TOP és a VEKOP projektjei vonatkozásában mérföldkőhöz kapcsolódó beszámoló benyújtásával egyidejűleg kifizetési igénylés benyújtása nem kötelező.

Időközi kifizetési igénylést a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében mérföldkövek között is be lehet nyújtani a jelen útmutató 2.2.1 pontjában megjelöltek figyelembevételével.

A **kifizetési igénylés kezdeményezésének első lépése**, hogy a Kedvezményezett a Pályázati e-ügyintézés felületen (részletesebben a 6.1 pontban) az elektronikus alkalmazások szabályai szerint rögzíti az elszámolása kapcsán felmerült elszámoló bizonylatok adatait, az eredeti bizonylat és kapcsolódó alátámasztó dokumentumok szkennelt változatát feltölti az igényléshez, illetve, ha kapcsolódik a kifizetési igényléshez, rögzíti a projekt fizikai előrehaladását bemutató szakmai beszámolót.

Amennyiben a mérföldkőhöz benyújtott kifizetési igénylés szakmai beszámoló nélkül kerül benyújtásra, úgy a Kedvezményezettet hiánypótlásra kell felhívni. Akkor is hiánypótlást kell előírni, ha olyan mérföldkőhöz benyújtott szakmai beszámolóhoz nem küldött be a Kedvezményezett kifizetési igénylést, melyhez az irányító hatóság azt előírta.

A hiánypótlással érintett elszámoló bizonylat kifizetése ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerül. Ha a szakmai beszámoló szorul hiánypótlásra, valamennyi elszámoló bizonylat kifizetése felfüggesztésre kerül.

A kifizetési igénylést a KSZ ellenőrzi. Az igénylésnek meg kell felelnie a Támogatási szerződésben rögzített követelményeknek, valamint csatolni kell a jelen Útmutató 6.2. pontjában és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. mellékletében rögzített dokumentumokat.

Az időközi kifizetési igénylés benyújtásának feltételei:

- a kifizetési igénylés elektronikus rögzítése és beküldése a Pályázati e-ügyintézés felületen;
- mérföldkő elérését megelőzően szakmai beszámoló nélkül, a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében;

- mérföldkő elérését megelőzően szakmai beszámolóval együtt a mérföldkőben vállalt eredmények korábbi teljesülése esetén
- mérföldkövek elérésekor, illetve a mérföldkövekben szereplő vállalás teljesítése esetén, szakmai beszámoló rögzítése és beküldése a Pályázati e-ügyintézés felületen a kifizetési igényléssel egyidejűleg, amennyiben ez utóbbit az Irányító Hatóság az adott projekt vonatkozásában előírta;
- a Támogatási szerződésben rögzített biztosítékok iratanyagának elektronikus, továbbá papír alapú benyújtása, abban az esetben, ha a Kedvezményezett által benyújtandó irat nem tartalmazza a kibocsátó minősített elektronikus aláírását, vagy az nem az arra feljogosított által készített hiteles elektronikus másolat, amennyiben a Kedvezményezett/konzorciumi tag biztosítéknyújtásra kötelezett (a támogatás jóváhagyásának feltétele a biztosítékok eredeti papír alapú példányának KSZ-hez történő beérkezése); [20]
- összesítő táblázatok elektronikus rögzítése és beküldése a Pályázati e-ügyintézés felületen;
- alátámasztó dokumentumok benyújtása a jelen útmutató 6.2 pontjában meghatározottak szerint.

A benyújtandó dokumentumokra vonatkozó tartalmi és formai előírásokat jelen útmutató 6. pontja szabályozza.

Időközi kifizetési igénylés a záró kifizetési igénylés benyújtásáig kezdeményezhető.

2.2.1 A benyújtandó utófinanszírozású időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok

- 1 milliárd forintot meghaladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású elszámoló bizonylatot tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatási összeg meghaladja a Támogatási szerződésben meghatározott minimális kifizetési igénylési összeget.
- 1 milliárd forintot meg nem haladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású elszámoló bizonylatot tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a teljes projektre megítélt támogatás 2 %-át, de legalább a 200 ezer forintot.

A fenti korlátoktól eltérni különösen az alábbi esetekben lehetséges:

- szállítói vagy vegyes finanszírozású kifizetési igénylés esetén;
- szállítói előleg folyósítását követően kiállított előlegszámlát tartalmazó kifizetési igénylés esetén;
- amennyiben a Kedvezményezett személyében bekövetkező változások miatt a projekt átadására kerül sor, és ehhez kapcsolódóan a projektből kiváló Kedvezményezett elszámolást nyújt be;
- tagi szintű költségvetéssel megvalósuló konzorciumi projekt esetén, amennyiben valamely tag utolsó, de a projekt záró kifizetési igénylésének nem minősülő kifizetési igénylését nyújtja be;

[20] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 123. § (3) bekezdés alapján

- a záró kifizetési igénylést megelőző utolsó időközi kifizetési igénylés esetén, ha a Kedvezményezett abban a részére megítélt összes támogatásból a projekt keretében elszámolni kívánt támogatással elszámol (Amennyiben a megítélt támogatás egészét nem használja fel a Kedvezményezett, akkor külön nyilatkozat benyújtása szükséges, hogy további tételeket elszámolásra nem nyújt be, a támogatást teljes egészében nem kívánja felhasználni.);
- kizárólag fordított áfa összesítőt tartalmazó elszámolás esetén, amennyiben fordított áfa előleg elszámolás miatt került benyújtásra;
- Kedvezményezett egyedi kérelme alapján az IH vezető engedélyével.

2.2.2 Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és/vagy a szakmai beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a beérkezést követően kizárólag utófinanszírozású elszámoló bizonylatokat tartalmazó kifizetési igénylés esetében 30, szállítói finanszírozású elszámoló bizonylatokat tartalmazó és vegyes finanszírozású kifizetési igénylések esetében 15 napon belül a KSZ valamennyi hiány, hiba megjelölésével, **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótlásra felszólító levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésének határidejét a KSZ határozza meg, melyre legfeljebb a levél elektronikus kézhezvételétől számított 15 nap áll a Kedvezményezett rendelkezésére. A hiánypótláshoz szükséges idő nem része a KSZ által vállalt kifizetési határidőnek, továbbá a hiánypótlás idejére a 272/2014 (XI.5) Korm. rendelet 136. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamat nem jár.

A hiánypótlás során kizárólag a KSZ által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új elszámoló bizonylat benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett új elszámoló bizonylatok esetében.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást nem tudja teljesíteni a hiánypótlásra felszólító értesítésben megjelölt határideig, a hiánypótlással érintett elszámoló bizonylatot a kifizetési igénylésből visszavonhatja. Az elszámoló bizonylat későbbi kifizetési igénylésben ismételten benyújtható.[21]

Ha a Kedvezményezett által benyújtott időközi kifizetési igénylés ellentmondásos információkat tartalmaz, a KSZ egy alkalommal az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a Kedvezményezettől legfeljebb **3** napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában. A tisztázó kérdés megválaszolására rendelkezésre álló határidő a jogszabályban előírt kifizetési határidőt felfüggeszti a tisztázó kérdéssel érintett elszámoló bizonylat tekintetében.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást vagy a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, illetve a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött határidőn belül nem kerül sor, a kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

Amennyiben a Kedvezményezett nem tudta a hiánypótlást időben, megfelelően teljesíteni, lehetősége van a soron következő kifizetési igénylések bármelyikében, de legkésőbb a záró kifizetési igénylésben az érintett számlát és kapcsolódó dokumentumokat ismét benyújtani.

[21] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 141/B.1. és 141/B.2.

2.2.3 Kifizetési igénylés elutasítása

Az időközi kifizetési igénylést vagy egy részét el kell utasítani:

a) ha a mérföldkő elérését megelőzően benyújtott utófinanszírozású kifizetési igénylés támogatástartalma nem éri el a fent meghatározott százalékos arányt vagy összeget, a kivételként felsorolt esetektől eltekintve;
b) ha a Kedvezményezett valamely ellenőrzési szempontot nem teljesít (ide értve a tisztázó kérdés során fel nem oldott ellentmondás miatti nem teljesítést is) és hiánypótlásra már nincs lehetőség;
c) ha a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor;
d) ha az ellenőrzések során az kerül megállapításra, hogy az elvégzett tevékenységek nem állnak összhangban a Támogatási szerződésben foglaltakkal;
e) ha a mérföldkőhöz benyújtott időközi kifizetési igénylés esetén a szakmai beszámoló elutasításra kerül.

Az elutasított elszámoló bizonylatok támogatástartalmát a Kedvezményezett egy következő időközi kifizetési igénylés összeállítása során újból igényelheti, ha a korábban nem teljesített hiánypótlási, illetve elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

Nem minősül benyújtottnak a kifizetési igénylés, amennyiben a Pályázati e-ügyintézés felületen nem kerül beküldésre.[22]

2.2.4 Jótételezés

Amennyiben a szakmai beszámoló elfogadható, de a hozzá kapcsolt kifizetési igényléssel kapcsolatban, vagy beszámolóhoz nem kötött időközi kifizetési igényléssel kapcsolatban olyan hiánypótlás merül fel, amely vonatkozásában kizárólag egyes számlákhoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás lefolytatása, abban az esetben a hiánypótlással nem érintett tételekre jutó támogatás kifizetésre kerül. A kifizetési igénylés elfogadható része vonatkozásában az IH gondoskodik a jótételezés szabályai szerint az elfogadott támogatási összeg elszámolásáról/folyósításáról. Mérföldkövek elérésekor, illetve a mérföldkövekben szereplő vállalás teljesítésekor benyújtott kifizetési igénylés esetén jótételezés kizárólag akkor lehetséges, ha a szakmai beszámoló elfogadásra kerül.

Mérföldkövek között benyújtott kifizetési igénylés esetén is, amennyiben olyan hiánypótlás merül fel, amely vonatkozásában kizárólag egyes számlákhoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás lefolytatása, abban az esetben a hiánypótlással nem érintett tételekre jutó támogatás elszámolásra/kifizetésre kerülhet.

Az igénylés jóváhagyásáról a Kedvezményezett a Pályázati e-ügyintézés felületen keresztül automatikus üzenetben értesül, a támogatás utalásáról a KSZ intézkedik a Magyar Államkincstáron keresztül. A kifizetéseket a Magyar Államkincstár a rá vonatkozó eljárásrendnek megfelelően teljesíti.

[22] Kivéve amennyiben a Pályázati e-ügyintézés felület igazoltan nem működik megfelelően.

2.3 Záró kifizetési igénylés

A záró kifizetési igénylés keretében nyújtható be az összes korábban elszámolásra nem került, de a projekt megvalósításához kapcsolódó elszámoló bizonylat, valamint kötelező mellékleteként – a projekt szakmai megvalósításáról, a Támogatási szerződésben, illetve támogatói okirat esetén a támogatási kérelemben vállaltak teljesítéséről szóló – záró szakmai beszámoló. A záró kifizetési igénylésben igényelt és jóváhagyott támogatási összeg elszámolásának/folyósításának feltétele a záró szakmai beszámoló jóváhagyása.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a záró kifizetési igénylés a projekt szakmai zárásához szükséges feltételek megléte esetén hagyható jóvá, amelyek teljesítése (pl.: használatba vételi engedély, működési engedély, üzemeltetési engedély beszerzése) számos esetben jelentős időigényű. Tájékoztatjuk, hogy lehetőség van „nullás", azaz számlát/összesítőt nem tartalmazó záró kifizetési igénylés benyújtására is, így javasoljuk, hogy törekedjenek a támogatás teljes összegének elszámolására a záró kifizetési igénylés és szakmai beszámoló benyújtása előtt, időközi kifizetési igénylések formájában.

Fentiek halasztott önerő igénybevétele esetén nem alkalmazhatók, mivel abban az esetben a megítélt támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően fennmaradó támogatást a záró kifizetési igénylés keretében a felmerült összes költség elszámolásra történő benyújtásával együtt igényelheti a Kedvezményezett. Az IH egyedi engedélyével a megítélt támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően fennmaradó támogatás összegét időközi kifizetési igénylésben is lehet igényelni.

A záró kifizetési igénylés elfogadását követően a projekt keretében további elszámoló bizonylat elszámolására, illetve támogatás kifizetésére már nincs lehetőség. A záró kifizetési igénylésben a Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemond.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának feltételei:

- záró szakmai beszámoló rögzítése és benyújtása;
- könyvvizsgálói igazolás benyújtása – amennyiben a Felhívás alapján elszámolható költségnek minősül;
- a rendeltetésszerű működést, használatot lehetővé tevő jogerős (legalább ideiglenes) használatba vételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési), valamint működési engedély benyújtása[23], vagy az erre irányuló kérelem benyújtása (amennyiben releváns);
- a fentieken túl további, jelen segédlet 6. pontja szerinti valamennyi dokumentum benyújtása, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra a KSZ-hez;
- a projekt megvalósítása során keletkezett, jelen segédlet 5.6. pont szerinti bevételekkel kapcsolatos adatszolgáltatás;
- fenntartási időszakra nyújtott biztosíték iratanyagának benyújtása elektronikusan és papír alapon is (amennyiben releváns);
- legkésőbb a záró szakmai beszámolóhoz TÉRKÉPTÉR publikálásra alkalmas minőségű és felbontású fotócsomag feltöltése a projektről a "Térképtérre feltöltendő dokumentumok

[23] A záró kifizetési igényléshez és a záró szakmai beszámolóhoz elégséges az engedélyek megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumokat benyújtani, és a záró szakmai beszámoló jóváhagyásáig szükséges az engedélyeket megküldeni a KSZ-nek.

kategóriájába" (a képeket Térképtér 1, 2, 3 stb. néven, BMP, GIF, JPG, JPEG, PNG, TIF formátumban és 7 MB alatti méretben szükséges feltölteni).

Szállítói finanszírozású elszámoló bizonylat nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében, kivéve amennyiben a projekt teljes egészében szállítói finanszírozással valósul meg.

Záró kifizetési igénylést akkor is be kell nyújtani, amennyiben a Kedvezményezett a teljes megítélt támogatással elszámolt már korábbi kifizetési igénylések keretében, tehát a záró kifizetési igénylés „nullás".

A projekt megvalósításához felvett előleggel ugyancsak legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni azzal, hogy a Támogatási szerződésben meghatározott finanszírozási arányt meg kell tartani. A Kedvezményezett tehát köteles a még el nem számolt előleg összegének megfelelő támogatástartalmú elszámoló bizonylatokat benyújtani elszámolásra, amelyeket már teljes egészében kifizetett, de ezekre támogatást már nem igényelhet, hiszen az a megvalósítás elején előlegként már átutalásra került.

A záró kifizetési igénylést és beszámolót az utolsó mérföldkő elérését követően a Támogatási szerződésben meghatározott határidőig kell benyújtani!

2.3.1 Záró kifizetési igénylés hiánypótlása

Amennyiben a záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló ellenőrzése során hiányosságok merülnek fel – az időközi kifizetési igénylés esetén alkalmazott eljárásrenddel megegyezően – a KSZ hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet, egy közös hiánypótló levélben. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt a KSZ határozza meg, melyre legfeljebb a levél kézhezvételétől, utófinanszírozás esetén 30 nap, szállítói finanszírozás esetén 15 nap áll a Kedvezményezett rendelkezésére.

A hiánypótlási eljárás keretében a Kedvezményezett által a záró kifizetési igénylés benyújtását megelőzően kifizetésre került, de a kifizetési igénylésben adminisztratív hiba okán be nem nyújtott számlákkal történő kiegészítés is elfogadható.

Amennyiben a hiány pótlása, illetve a hiba kijavítása a KSZ által előírt válaszadási határidőig nem történik meg, úgy kell tekinteni, hogy a Kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

Amennyiben a hiánypótlást követően a záró kifizetési igénylés és/vagy a záró szakmai beszámoló továbbra sem elfogadható, ellentmondásos információkat tartalmaz lehetősége van a KSZ-nek az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérni a Kedvezményezettől legfeljebb 3 napos határidő kitűzésével tisztázó kérdés formájában.

Záró kifizetési igénylés esetén hiánypótlási felhívásra és tisztázó kérdés kiküldésére több alkalommal is sor kerülhet. Az eljárásnak azonban a KSZ első hiánypótlási felhívásának Kedvezményezett általi kézhezvételét követő **60** napon belül le kell zárulnia. Az eljárást a KSZ indokolt esetben felfüggesztheti.

Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlásra vagy a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a záró kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

A hiánypótlásra visszaküldött záró kifizetési igénylést a Kedvezményezett visszavonhatja, ha a hibák javítása a hiánypótlásra való felszólításban rögzített határidőben nem lehetséges. Ha a záró kifizetési igénylés visszavonásra került, a Kedvezményezett ismételten benyújthat kifizetési igénylést.

A hiánypótlás sikertelensége esetén, vagy ha a tisztázó kérdésre adott válasz nem megfelelő, az érintett elszámoló bizonylatok vonatkozásában a kifizetést fel kell függeszteni (ami ebben az esetben nem jelenti a záró elszámolási csomag automatikus elutasítását).

Amennyiben a fenti időszak eredménytelen, a határidő elteltével sem érkezik megfelelő válasz a Kedvezményezettől, a záró kifizetési igénylést és a záró szakmai beszámolót a rendelkezésre álló dokumentumok és információk alapján kell elbírálni.

A záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló hiánypótlását/tisztázását követően három eset lehetséges:

- a záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló hiánytalan és hibátlan, ekkor megjegyzés nélkül elfogadásra kerül;
- a záró kifizetési igénylés egy része vagy egésze a hiánypótlás/tisztázó válasz után sem megfelelő, a záró szakmai beszámoló azonban elfogadható, ekkor a hiánypótlással nem érintett elszámoló bizonylatok támogatástartalmának kifizetését a KSZ-nek biztosítania kell;
- a záró szakmai beszámoló nem elfogadható, a projekt megvalósulása nem nyer igazolást, ebben az esetben a záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló elutasításra kerül és a KSZ köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a szabálytalanság gyanúja.

A 60 napos záró hiánypótlási folyamat határidejébe nem számít bele a Támogatási szerződés szerint a kifizetést érintő egyéb felfüggesztés ideje.

A projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a Kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését a KSZ jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént. A záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló elutasításának további jogkövetkezményeit a Támogatási szerződés tartalmazza.

2.4 A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, végelszámolási- vagy egyéb – a Kedvezményezett fizetésképtelenségével, illetve a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén;
- a Támogatási szerződésben, illetve a 272/2014. (IX. 5.) Korm. rendeletben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;

- ha a Kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van, amit a KSZ a NAV Köztartozásmentes adózói adatbázisban[24] ellenőriz.

Amennyiben a KSZ tudomást szerez arról, hogy a Kedvezményezettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Kedvezményezett nem igazolja köztartozás mentességét.

A KSZ a köztartozás-mentességet a pénzügyi lebonyolítás folyamatában egyszer, a támogatásnak az EFK forint bankszámláról történő utalása előtt vizsgálja. Ha a Kedvezményezettnek köztartozása van, a KSZ legfeljebb 90 napos határidő kitűzésével felszólítja a Kedvezményezettet köztartozása rendezésére. Ha a Kedvezményezett köztartozását a kitűzött határidőn belül nem szünteti meg vagy késedelmét nem menti ki, az IH jogosult az adott kifizetési igénylés alapján jóváhagyott támogatási összeget visszavonni vagy a Támogatási szerződéstől elállni szabálytalansági eljárás keretében.[25]

A köztartozási adatok mindaddig érvényesek, amíg a tartozásadatokban bekövetkező változásokról az adóhatóság nem küld tájékoztatást a monitoring és információs rendszeren keresztül vagy a Kedvezményezett nem nyújt be 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást. Az adatszolgáltatásban nem hátralékosként megjelölt Kedvezményezettek részére mindaddig kifizethető támogatás, amíg az ellenkezőjéről szóló adat nem kerül rögzítésre a monitoring és információs rendszerben.

Szállítói finanszírozás keretében a szállítói köztartozás-mentességet is vizsgálja a KSZ.

A köztartozás mentesség igazolására elfogadható a folyósítás időpontjához képest 30 napnál nem régebbi összevont adóigazolás eredeti példányának Kedvezményezett által szkennelt példánya, vagy elektronikus formátumú igazolás. Amennyiben a Kedvezményezett a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel, a KSZ a köztartozás mentességet az adóhatóság adatbázisában közvetlenül ellenőrzi. A fenti feltételek bármelyikének nem teljesülése esetén a támogatás sem a Kedvezményezett, sem a szállító, sem az engedményes részére nem folyósítható.

3. Finanszírozási módok

3.1 Finanszírozási módok típusai

Támogatás - a támogatási előleg, a szállítói előleg kivételével – a KSZ által jóváhagyott kifizetési igényléssel, valós költségek vonatkozásában folyósítható.

A támogatás folyósítására - a Kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés alapján - utófinanszírozással a Kedvezményezett fizetési – a 272/2014 (XI.5) Korm. rendelet 116. §-a (1a) bekezdés a) pontja esetén kincstári fizetési – számlájára, vagy közvetlenül a szállító, az engedményes vagy a zálogjogosult fizetési számlájára történő utalással kerül sor.

Utófinanszírozás: A projekt során felmerülő költségek utólagos támogatási formája, a számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés beérkezését követő **45 napon belül kerül a támogatás folyósításra**, a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett által a Támogatási

[24] Amennyiben lehetőség van rá a monitoring és információs rendszeren keresztül.
[25] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 135. § (3) bekezdése

szerződésben megjelölt, valamint engedményezés esetén az engedményezési szerződésben, zálogjog esetében a zálogszerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik, a közlemény rovatban a projekt azonosító szám feltüntetésével.

Szállítói finanszírozás: Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak, illetve engedményezés esetén az engedményesnek kerül kifizetésre, az önerő (a számla támogatás feletti részének[26]) kifizetésének igazolása után, a kifizetési igénylés beérkezését követő **30 napon belül**, a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve. Szállítói finanszírozás esetén, ha 3.2. pont szerinti halasztott önerő igénybevételére kerül sor, a pénzügyi teljesítést a támogatás 90%-ának kifizetéséig nem kell igazolni.

A pénzügyi teljesítés igazolását a Kedvezményezett:
a) bruttó tervezés esetén az önerő összegének szállító vagy a szállítói engedményes felé történő megfizetésével;
b) nettó tervezés esetén - az áfatörvény 142. §-a szerinti fordított áfa kivételével - az önerő és az áfa összegének a szállító vagy a szállítói engedményes részére történő megfizetésével igazolja a KSZ felé.

A szállítói finanszírozási módban a számla akkor nyújtható be, amennyiben a számla egyedi támogatástartalma eléri az 1 millió forintot.

A korláttól eltérni az alábbi esetekben lehetséges:

- 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 költségeinek 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 építési beruházás vagy építési koncesszió esetén a háromszázmillió forintot elérő vagy meghaladó elszámolható költségelem vonatkozásában a Rendelet 116. § (1a) bekezdés szerinti Kedvezményezett esetén csak szállítói finanszírozás alkalmazható, kivéve a 2007-2013 programozási időszakban elindított és részben vagy egészben a 2014-2020 programozási időszak forrásaiból megvalósuló projektek esetén, vagy ha az IH vezetője az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével ettől eltérően dönt.

Az elszámolható költségek finanszírozási mód szerinti megbontását a Támogatási szerződés megkötése során tett Kedvezményezetti nyilatkozat tartalmazza.

3.2 Halasztott önerő

A Kedvezményezettnek az első kifizetési igénylés benyújtásakor nyilatkoznia szükséges a halasztott önerő igénybe vételi szándékáról. Mely nyilatkozat alapján a projektmegvalósítás

[26] Amennyiben a számla tartalmaz nem elszámolható költséget, akkor annak a kifizetését is igazolni kell. A támogatás csak akkor folyósítható, ha a számla támogatáson felüli összege maradéktalanul kiegyenlítésre került.

időszakában a megítélt támogatás 90%-áig a kifizetési igénylésben szereplő elszámolni kívánt költségeket teljes egészében, szállítói finanszírozás esetén az önerő teljesítése nélkül lehívhatja. A megítélt támogatási összeg 90%-ának kifizetését követően fennmaradó támogatást a záró kifizetési igénylés keretében a felmerült összes költség elszámolásra történő benyújtásával együtt igényelheti. Az irányító hatóság egyedi engedélye alapján időközi kifizetési igénylés keretében is igényelhető a fennmaradó támogatás. A hárommillió forintot meg nem haladó támogatási összegű projekt esetén halasztott önerő nem vehető igénybe.[27]

A projekt megvalósítás befejezésekor a projekt teljes elszámolt költségére vonatkozó átlagos, illetve tevékenységre vonatkozó támogatási intenzitásnak meg kell egyeznie a Támogatási szerződésben meghatározott támogatási intenzitással.

Ha a támogatás-önerő arány nem áll vissza a projekt megvalósítás befejezéséig, vagy a benyújtott elszámolások nem megfelelően alátámasztottak, a Kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatást visszafizetni.[28]

3.3 Engedményezés, követelésen alapított zálogjog

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

Kedvezményezett az engedményezés tényéről a KSZ-t az eredeti engedményezési szerződés vagy az eredeti engedményezési értesítő szkennelt változatának 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.

Zálogjogosult részére történő folyósítás - jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén - akkor lehetséges, ha a zálogjogot a Rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló projekt érdekében alapították. Előleget és szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatást nem lehet zálogjogosult részére vagy korlátozott rendelkezésű számlára utalni, kivéve központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, valamint közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság Kedvezményezett esetén a szállítói előlegnek vagy szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatásnak a szállítóval zálogszerződést kötött zálogjogosult részére vagy korlátozott rendelkezésű számlára történő utalását.

A benyújtott engedményezési szerződésnek vagy engedményezési értesítőnek, a zálogszerződésnek (ide értve az óvadékot alapító szerződést is) vagy a teljesítési utasításnak tartalmaznia kell:
a) a szerződő felek megnevezését és azonosító adatait;
b) a támogatási szerződés azonosító számát;
c) a támogató megnevezését;

[27] A 2019. 06. 29. után keletkezett támogatási jogviszonyok vonatkozásában.
[28] A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetében és 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint.

d) az engedményezett vagy elzálogosított követelés (támogatási összeg) forintban történő megjelölését;
e) az engedményes vagy zálogjogosult fizetésiszámla-számát, melyre a támogatási szerződés alapján fennálló, a megállapodásról való értesülést követően esedékessé és kifizethetővé váló követelés teljesítését kéri;
f) a zálogjogosult nyilatkozatát is arra vonatkozóan, hogy a támogató és a Kedvezményezett között létrejött támogatási szerződés feltételeit ismeri, valamint annak tudomásulvételét, hogy

fa) a támogatási szerződésben meghatározott támogatási összeg csak akkor kerülhet kifizetésre, ha a követelés kötelezettje e rendelet és a támogatási szerződés alapján azt kifizethetőnek minősítette,

fb) a támogatási összeg műszaki és pénzügyi teljesítés esetén is csak akkor kerülhet kifizetésre, ha a támogatás felhasználása e rendelet és a támogatási szerződés alapján szabályos volt,

fc) a támogatási szerződésben meghatározott támogatási összeg a támogatási jogviszony fennállása alatt csökkenhet, ez esetben a támogató csak a csökkentett összeget utalja részére,

fd) előleget és szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatást - a 129. § (1d) bekezdésében meghatározott kivétellel - a támogató nem utal részére.

Zálogjogosultként az IH kizárólag a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény szerinti hitelintézeteket és pénzügyi vállalkozásokat fogadja el.

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.

Ha a támogatás visszakövetelésére kerül sor, a visszafizetési kötelezettség akkor is a Kedvezményezettet terheli, ha a támogatás a zálogjogosult, a szállító vagy az engedményes részére került átutalásra.

3.4 A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) szerint alkalmazandó eljárás

Az **építési beruházás, illetve építési koncesszió** vonatkozásában megindított közbeszerzési eljárások, illetve azok alapján megkötött szerződések finanszírozási szabályaira az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a, illetve a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 32/A. § és 32/B. §-a, továbbá az Étv. hatálya alá tartozó építési beruházások esetén az Étv. 39/A. § (6) bekezdése, valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének vonatkozó rendelkezései az irányadóak az alábbiak szerint.

A Kedvezményezett, valamint - európai uniós támogatás esetén szállítói finanszírozás során – a KSZ, ha az ajánlattevőként szerződő fél a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdésétől eltérően a következő szabályok szerint köteles az ellenszolgáltatást teljesíteni:
Az ajánlattevőként szerződő felek legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig kötelesek nyilatkozatot tenni a Kedvezményezettnek, hogy közülük melyik mekkora összegre jogosult az ellenszolgáltatásból.
Az összes ajánlattevőként szerződő fél legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozatot tenni, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozók egyenként mekkora

összegre jogosultak az ellenszolgáltatásból, egyidejűleg felhívja az alvállalkozókat, hogy állítsák ki ezen számláikat.
Az ajánlattevőként szerződő felek mindegyike a teljesítés elismerését követően állítja ki számláját, a számlában részletezve az alvállalkozói teljesítés, valamint az ajánlattevői teljesítés mértékét.
A számlában feltüntetett alvállalkozói teljesítés ellenértékét a Kedvezményezett tizenöt napon belül, európai uniós támogatás esetén szállítói finanszírozás során a KSZ harminc napon belül átutalja az ajánlattevőknek.

Az ajánlattevőként szerződő fél haladéktalanul kiegyenlíti az alvállalkozók számláit, vagy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.) 36/A. § (3) bekezdése szerint, vagy a 2018. január 1-jét követően teljesített kifizetések esetében a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 32/B. §-a alapján azt vagy annak egy részét visszatartja, illetve az alvállalkozóval kötött szerződésben foglaltak szerint az alvállalkozói díj egy részét visszatartja.

Az ajánlattevőként szerződő felek átadják az alvállalkozók felé teljesített átutalások igazolásainak másolatait és az alvállalkozó köztartozást mutató együttes adóigazolásának másolatát a Kedvezményezettnek (annak érdekében, hogy a Kedvezményezett megállapíthassa, hogy az ajánlattevőként szerződő fél jogszerűen nem fizette ki a teljes összeget az alvállalkozónak).

Az ajánlattevőként szerződő felek által benyújtott számlában megjelölt, fővállalkozói teljesítés ellenértékét a Kedvezményezett – európai uniós támogatás esetén szállítói finanszírozás során a KSZ – tizenöt napon belül átutalja az ajánlattevőként szerződő feleknek, ha ők az alvállalkozókkal szembeni fizetési kötelezettségüket az Art. 36/A. §-ára, vagy a 2018. január 1-jét követően teljesített kifizetések esetében a 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 32/B. §-ára is tekintettel teljesítették. A felek kizárólag jelen bekezdés szerinti ellenszolgáltatás halasztott teljesítésében állapodhatnak meg a Ptk. 6:130. § (3) bekezdésének megfelelően.

Ha az ajánlattevőként szerződő felek valamelyike a fenti kötelezettségét nem teljesíti, az ellenszolgáltatás fennmaradó részét a Kedvezményezett (vagy a KSZ) őrzi, és az akkor illeti meg az ajánlattevőt, ha a Kedvezményezett részére igazolja, hogy a fenti kötelezettségét teljesítette, vagy hitelt érdemlő irattal igazolja, hogy az alvállalkozó vagy szakember nem jogosult az ajánlattevő által bejelentett összegre vagy annak egy részére.

Ha az ellenszolgáltatást több részletben teljesíti a Kedvezményezett vagy a KSZ, minden részlettel kapcsolatban alkalmazni kell a fenti rendelkezéseket.

A 2015. november 1. után és 2017. január 1. előtt indított **szolgáltatások** megrendelésére irányadó közbeszerzési eljárások eredményeképpen megkötött szállítói szerződések finanszírozási (szállítói finanszírozás, utófinanszírozás) szabályaira a Kbt. ezen időszakban hatályos 135. § rendelkezései az irányadóak a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. számú mellékletének vonatkozó szabályai mellett, az alábbiak szerint.

A fővállalkozónak legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig nyilatkozni kell arról, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítani az elszámoló bizonylataik kiállítására. A nyilatkozat kiállítását követően a teljes teljesítésről az ÁFA törvénynek megfelelő fővállalkozói elszámoló bizonylatot kell kiállítani, részletezve abban az alvállalkozói teljesítés, valamint a fővállalkozói teljesítés mértékét.

A fővállalkozó és alvállalkozók - amennyiben nem szerepelnek a köztartozásmentes adózói adatbázisban - benyújtják a Kedvezményezett részére a Kbt. 135. § (3) bekezdés c) pontja szerinti igazolást.

Az igazolást a Kedvezményezett köteles a fővállalkozót és alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a pénzügyi rendezést (a Kedvezményezett pénzforgalmi számlájának megterhelését) követő munkanapon a KSZ-nek benyújtani a kifizetési igénylés részeként. 100%-os támogatási intenzitás esetén a Kedvezményezett az igazolás beérkezését követően haladéktalanul köteles azt benyújtani a KSZ-hez a kifizetési igénylés részeként.

A fővállalkozó által a Kedvezményezett felé megküldött fent hivatkozott nyilatkozatot és elszámoló bizonylatot, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítésigazolási dokumentációt (beleértve az alvállalkozóknak és a fővállalkozónak járó ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli rész kifizetéséről szóló alátámasztó dokumentumot és szükség szerint a Kbt. 135. § (3) bekezdés c) pontja szerinti igazolást) haladéktalanul be kell nyújtania a Kedvezményezettnek a KSZ-hez szállítói kifizetésre.

A KSZ a dokumentumalapú ellenőrzést az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésre egyaránt lefolytatja.

Az ellenőrzés lefolytatását követően a KSZ köteles az alvállalkozókat és a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatás támogatástartalmát szállítói kifizetésben az alvállalkozók és a fővállalkozó felé teljesíteni. Az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítés összege a monitoring és információs rendszerben egy elszámoló bizonylat több tételeként kerül rögzítésre.

A felek az ellenszolgáltatás részletekben történő teljesítésében is megállapodhatnak, feltéve, hogy a szerződés jellege miatt ez tényszerűen indokolt, illetve amennyiben az építési beruházások, valamint az építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól 322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet 30-32. § rendelkezései ezt kifejezetten előírják.

4. Késedelmi kamat

Amennyiben az IH, 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 kifizetést[29] **neki 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.

Szállítói finanszírozás, illetve engedményezés esetén a lebonyolító szervezet (IH/KSZ) a szállító, illetve az engedményes számára fizet késedelmi kamatot.

Nem jogosult késedelmi kamatra a központi költségvetési szerv.

A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett számla támogatástartalma.

[29] Figyelembe véve a 272/2014. (XI.5) Korm. rendelet 136. § (1) bekezdését

5. Elszámolhatósági feltételek

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

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

- A Kedvezményezettnél[30] ténylegesen felmerült költségek (ide nem értve a támogatási előleg, a vállalkozói előleg szállítói finanszírozási mód keretében történő kifizetését, valamint az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetést), és jogalapjuk és teljesülésük igazolható.

  A Felhívás és a Rendelet[31] előírásai alapján a Támogatási szerződésben rögzített elszámolhatósági időszakban merültek fel és kerültek kifizetésre. A támogatásban részesülő projektek esetén elszámolhatóak:

  Elszámolhatósági időszak kezdete:

  - a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a 2014. január 1. után felmerülő előkészítési költségek – a projekt megkezdését követően is –, valamint;
  - a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a támogatási kérelem benyújtását követően felmerülő megvalósításhoz kapcsolódó költségek.

  Elszámolhatósági időszak vége: a projekt fizikai befejezése.[32]

- Kifizetett és elszámolható költségnek minősül a Felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulék-elszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett és elszámolható költségnek minősül továbbá a szállítói számlának a szállítói szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. A Ptk. 6:49. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el. Amennyiben a kötbér vagy a késedelmi kamat a végszámlában kerül érvényesítésre, a számlán egyértelműen fel kell tüntetni ennek tényét és összegét.
- Szerepelnek a Felhívásban 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 költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.

---

[30] valamint a konzorciumi partnernél

[31] 272/2014 (XI. 5.) Korm. rend. 5. melléklet 2.2.1. pontja szerint

[32] Projekt fizikai befejezése: a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rend. 3. § (1) 40. pontja és az ÁUF 8.6.2. szerint, valamint a felhívás előírása alapján.

- Az elszámolható személyi jellegű költség, bérköltség mértéke nem haladhatja meg a Kedvezményezett szervezetében szokásos mértéket. A személyi jellegű költségek elszámolásához – részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén – szükséges az adott projekt vonatkozásában munkaidő-nyilvántartás elkészítése.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás[33].
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött szállítói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valós piaci értékére való hivatkozással, részletes teljesítésigazolással. Ha a szállítói szerződésben százalékos alapon meghatározott érték magasabb, mint a valós piaci ár, a különbözet nem elszámolható.
- Az operatív programban meghatározott programterületen a projekt végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet. Valós költségnek minősül az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazásával, elszámoló bizonylatok nélkül elszámolt költség is.
- Azon költségek számolhatók el, amelyek egyéb közösségi szintű horizontális politikák feltételeit is teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a Kedvezményezett betartotta különösen a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási), környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.
- A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. A projektek pénzügyi lebonyolítása során a kifizetett és az összes projektmenedzsmentre jutó támogatás aránya legfeljebb 10 százalékponttal haladhatja meg a teljes projekt vonatkozásában kifizetett és megítélt támogatás arányát. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 87. § (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a projektmenedzsment tevékenységhez kapcsolódó költségre támogatás nem folyósítható az e bekezdésben rögzített arány helyreállításáig.
- A projektmenedzsment költség – a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 3.8.1. és 3.12.1 pontjaiban meghatározott – elszámolható aránya, a 3.12.6. pont alapján a Felhívás 5.7 pontjában lehetőségként biztosított átcsoportosítást követően sem haladhatja meg az összes elszámolható költség 2,5000%-át.
- Ha Felhívás vagy Támogatási szerződés nem zárja ki, szóbeli megállapodás alapján költségelszámolásra legfeljebb bruttó százezer forintot meg nem haladó összegű megrendelések esetén kerülhet sor.

5.2 Piaci ár igazolása

Bizonyos Felhívások az alábbitól eltérő, vagy bővebb előírásokat is tartalmazhatnak a piaci ár igazolására vonatkozóan, ezért kérjük azok figyelembevételét és betartását!

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

[33] 272/2014 (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.7. pontja szerint.

Amennyiben a támogatást igénylő/Kedvezményezett részben vagy egészben a támogatásból megvalósuló beszerzése alapján nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében – ideértve a Kbt. szerinti in-house beszerzéseket is – az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia (az értékek áfa nélkül értendők) a felhívásban foglalt esetleges eltérésekkel:

- Kedvezményezettnek a beszerzés tárgya vonatkozásában **legalább 3, érvényes árajánlattal kell rendelkeznie** az adott tevékenység kifizetési igényléskor történő alátámasztása érdekében, melyekből megállapítható, hogy az adott beszerzés ellenértéke a piaci áraknak megfelelő mértékben került meghatározásra.
- A piaci árnak való megfelelést alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 6 hónapnál régebbiek.
- **A 3 érvényes[34] árajánlat azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlat kell, hogy legyen.** Az építési (kivitelezési) költségek elszámolásához a Kedvezményezettek számára előírt, hogy az egyes, elszámolandó tételek mellé azok építőipari norma gyűjtemény kódja is feltüntetésre kerüljön.
- A piaci ár igazolását alátámasztó dokumentumokat legkésőbb az első érintett számlát tartalmazó kifizetési igénylés keretében szükséges benyújtani.
- Az árajánlatoknak **egymástól és a Kedvezményezettől független ajánlattevőktől kell származnia,** és tartalmaznia kell az ajánlat érvényességi idejét.
  - Nem független az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve Kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol.
  - Nem független az az ajánlattevő, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a Kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.
  - Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve Kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.
- **In-house beszerzés esetén** (a Kedvezményezettől nem független gazdasági szereplővel történő szerződéskötés) a Kedvezményezettnek, három egymástól és a Kedvezményezettől független ajánlattevőtől származó árajánlattal kell rendelkeznie, majd ezen független árajánlattevőktől kapott legalacsonyabb áron szerződhet le a nem független gazdasági szereplővel. Az in-house beszerzések alapján kötött szerződések elszámolhatóak, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét. Az in-house beszerzéseket olyan részletes, tételes egységárakat is tartalmazó

[34] 272/2014 (XI. 5.) Korm. Rendelet 6. melléklet, III. Fejezet RÉSZLETES KIFIZETÉSI ELLENŐRZÉSI SZEMPONTOK, 6.4 pont.: Az árajánlatok egymástól függetlenek, és tartalmazzák az ajánlat érvényességi idejét.

kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy e teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot. Ezen feltételek ellenőrizhetősége és nyomon követhetősége érdekében a szokásos piaci ár alátámasztásául szolgáló ajánlatkérés adattartalmának egyértelműen összehasonlíthatónak kell lennie az önköltségszámítás alapjául szolgáló tételekkel, mind időbeni felmerülésük, mind pedig részletezettségük tekintetében. Az in-house beszerzés eredményeként kötött szerződésben szerepeltetendő költségtételeknek szintén összehasonlíthatóaknak kell lenniük a szokásos piaci ár alátámasztással, illetve önköltségszámítással.

- **Nem független ajánlattevővel történő szerződéskötés esetén a beszerzési eljárás során a Kedvezményezetteknek fokozott figyelmet szükséges fordítaniuk a verseny tisztaságára, esélyegyenlőségre, nyilvánosságra, az egyenlő elbánás elvének megfelelő eljárásra.**
- A támogatást igénylő és a Kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát, a KSZ a nyertes ajánlattevő alkalmasságát.
- A szolgáltató kiválasztására a támogatást igénylő a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatótól köteles egyidejűleg, írásban (e-mailben, faxon, vagy postai úton) árajánlatot kérni.
- Az ajánlattételre történő felkérésnek és a beérkezett ajánlatoknak legalább az alábbi adatokat kell tartalmaznia, amennyiben a Felhívás erről másképp nem rendelkezik:
  - a feladat meghatározása olyan részletezettséggel, amely alapján szakmailag és pénzügyileg megalapozott ajánlat nyújtható be;
  - mely feltételek fennállása esetén alkalmas az ajánlatot tevő szolgáltató a szerződés teljesítésére;
  - ajánlatok értékelésének szempontjai és módszere, amennyiben nem a legolcsóbb ajánlat kerül kiválasztásra.
- A Kedvezményezett azzal a szolgáltatóval köt szerződést, amelyik az adott szolgáltatói piacon a legjobb ár-minőség (azonos szakmai tartalmú ajánlatok esetén a kedvezőbb árú) arányt ajánlja – kellő gondot fordítva az összeférhetetlenség elkerülésére -, az átláthatóság és a potenciális ajánlattevőkkel való egyenlő elbánás elveivel összhangban.
- A beszerzési eljárásnak átláthatónak, azaz minden mozzanatában dokumentáltnak kell lennie, a dokumentációnak tartalmaznia kell az árajánlatkéréseket, illetve, amennyiben nem a legolcsóbb ajánlat került kiválasztásra, az árajánlatok kiértékelését tartalmazó dokumentumot.
- A kereskedelmi forgalomban 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 hivatalos árajánlat dátumát szükséges igazolni (pl.: dátummal mentett képernyőkép).
- **A szokásos piaci árnak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat** – amennyiben a Felhívásban korábbi benyújtás előírására nem került sor –**, legkésőbb az adott költséget tartalmazó kifizetési igénylés részeként kell benyújtania** a Kedvezményezettnek.

- **A szokásos piaci ár alátámasztó dokumentumait a három millió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű,** az európai regionális fejlesztési alapból, az európai szociális alapból, és a kohéziós alapból finanszírozott **projektek esetében, a háromszázezer forintot meg nem haladó elszámolható költségű szerződések vonatkozásában nem szükséges benyújtani**, azonban azokat a Támogató a helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. Ezen szerződések esetén a szokásos piaci ár a kedvezményezett döntése alapján árajánlattal is igazolható.
- A fenti eljárást valamennyi az adott körbe tartozó (tehát amelyek esetében nem a Kbt. szerinti eljárást kell lefolytatni), részben vagy egészben támogatás terhére kötött beszerzési (szolgáltatási) szerződés megkötéséhez alkalmazni kell.

A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a KSZ által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával vagy egyéb indoklással lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

A dokumentum alapú ellenőrzés során nem kell ellenőrizni a piaci árnak való megfelelést azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 forintot. Ezen szerződések vonatkozásában a Kedvezményezett részéről sem szükséges a piaci ár alátámasztása.

A piaci áraknak való megfelelést a KSZ akkor is ellenőrizheti, ha egyébként három független árajánlatot a támogatást igénylő/Kedvezményezett bemutatott.

Közbeszerzési eljárásban vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében **beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámasztja a piaci árat azzal, hogy az KSZ/IH kétség esetén jogosult a fentebb részletezettek szerint külön vizsgálatot folytatni** és az eljárás során kialakult ártól – a vizsgálat eredménye alapján – eltérő értéken meghatározni az általa elismert piaci árat.
A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén a Támogatási szerződés, a Kbt., valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet tartalmazza a releváns előírásokat.

Nem kell alátámasztani és ellenőrizni a piaci áraknak való megfelelést, ha az adott költség elszámolása egyszerűsített költségelszámolás (százalékban meghatározott átalány, átalányalapú egységköltség, egyösszegű átalány) **keretében történt.** Ilyen esetekben a Kedvezményezettnek alátámasztó dokumentációt sem kell biztosítania.

Az ingatlan értéke, valamint az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok megváltásának költsége kizárólag független árszakértői vagy értékbecslői határozat vagy szakvélemény, vagy jogszabályban meghatalmazott hivatalos szerv által megállapított összeg erejéig elszámolható. A hivatkozott dokumentumok benyújtása igazolja a piaci áraknak való megfelelést. Amennyiben gyanú merül fel a benyújtott szakvélemény megfelelőségével, vagy függetlenségével kapcsolatban, az KSZ/IH is kérhet szakvéleményt az általa beszerzett szakértőtől a piaci áraknak való megfelelés vizsgálatáról.

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

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

A nem közbeszerzés köteles beszerzés esetén a felhívás erre vonatkozó rendelkezése alapján a beszerzési igényt az ajánlattételi határidőt megelőző öt nappal a Kedvezményezett és a támogatást igénylő köteles a www.szechenyi2020.hu honlapon az ott meghatározott követelmények szerint közzétenni. Nem kell közzétenni a Rendelet 5. melléklet 2.3.2.5a. pontja szerint megállapított beszerzési igényt.[35]

5.3 Adó és egyéb közterhek

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

5.4 Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály[36], 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 támogatást igénylő/Kedvezményezett **nem alanya az ÁFA törvénynek**, akkor az elszámolható költségek megállapítása az áfával növelt (bruttó) összegben történhet.

Amennyiben a támogatást igénylő/Kedvezményezett **alanya az ÁFA törvénynek, de** a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **adólevonási jog nem illeti meg**, az elszámolható költségek megállapításánál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Amennyiben a támogatást igénylő/Kedvezményezett **alanya az ÁFA törvénynek**, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **adólevonási jog illeti meg,** az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Amennyiben a támogatást igénylő/Kedvezményezett **alanya az ÁFA törvénynek** és a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **tételes elkülönítéssel állapítja meg** a **levonható és a le nem vonható áfa összegét**, az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított **le nem vonható áfa összeg kerülhet figyelembevételre**.

---

[35] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 97. § (1a)
[36] 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 102/A. § (1) és 1828/2006/EK rendelet alapján

Amennyiben a támogatást igénylő/Kedvezményezett **alanya az ÁFA törvénynek**, és a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét**, az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell és az **arányosítás alapján megállapított le nem vonható áfa összeg vehető figyelembe**.

Az áfatörvény rendelkezései mindenkor betartandók. A Felhívás a fentiektől eltérően rendelkezhet.

Egy Kedvezményezett több tevékenységet is folytathat, azaz lehet áfa-mentes és áfa-köteles körbe tartozó feladata/tevékenysége is, ezért az áfa-státusz meghatározásakor azt a tevékenységet kell vizsgálni, amihez a fejlesztés kapcsolódik.
Az **Áfa tv. 120. §-a szerint** abban a mértékben, amilyen mértékben az adóalany – ilyen minőségében – a terméket, szolgáltatást adóköteles termékértékesítése, szolgáltatásnyújtása érdekében használja, egyéb módon hasznosítja, **jogosult arra, hogy az általa fizetendő adóból levonja** azt az előzetesen felszámított adót.
Vizsgálni szükséges tehát, hogy a Kedvezményezett a fejlesztéssel érintett beruházást gazdasági tevékenységhez kívánja hasznosítani, adóköteles tevékenysége érdekében használja vagy sem.
Függetlenül attól, hogy már üzembe helyezett vagy folyamatban lévő beruházás eredményeképpen létrejövő beruházás a fejlesztés tárgya, **amennyiben a beruházás célja gazdasági tevékenység keretében való hasznosítás, úgy a beruházáshoz kapcsolódó beszerzésekre jutó áfára a Kedvezményezettnek az Áfa tv. 120. §-a alapján levonási joga keletkezik, amivel nem kötelező élnie**, azonban már maga **a lehetőség is kizárja azt, hogy a levonható áfára támogatást igényeljen.**
Mindezek alapján tehát, ha a Kedvezményezett (pl. önkormányzat) a fejlesztéssel érintett beruházást olyan tevékenységhez használja, amire tekintettel áfa-levonási jog illeti meg, akkor nem választhatja a bruttó elszámolást, hiszen a levonható áfára támogatás nem adható.

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 az elszámoló bizonylat nettó értékének megfelelően a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása. (Az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a KSZ helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti.)

b. Az **áfa levonásra nem jogosult** Kedvezményezett által **utófinanszírozás** keretein belül elszámolásra benyújtott elszámoló bizonylat esetében, a szállítónak történő (nettó összeg) kifizetés igazolása mellett, szükséges az áfa összeg adóhatóság felé történő rendezésének alátámasztása (áfa-összesítővel). Ezen esetben az elszámoló bizonylat támogatástartalmának utólagos megtérítése időben kettéválhat: az elszámoló bizonylat nettó értékére, illetve áfa összegére vonatkozó összegek tekintetében. (Az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a KSZ helyszíni ellenőrzés során

ellenőrzi. A KSZ helyszíni ellenőrzés során akkor is ellenőrizheti az áfa bevallást, ha a fordított áfa értéke nem kerül elszámolásra a projekt keretein belül.)

c. **Szállítói finanszírozás** esetében amennyiben a Kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** (áfa nem minősül elszámolható költségnek), az elszámoláshoz elégséges az elszámoló bizonylat (nettó összegére vonatkozó) támogatáson felüli részének kifizetését igazolni a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtásával. (Az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a KSZ helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti.)

d. **Szállítói finanszírozású** elszámoló bizonylat esetében, amennyiben a Kedvezményezett **áfa levonásra nem jogosult**, az elszámoló bizonylat (nettó összegére vonatkozó) támogatáson felüli részének pénzügyi teljesítésének igazolása mellett szükséges az áfa teljes összegének adóhatóság felé történő kifizetésének alátámasztása (áfa-összesítővel). Ezáltal a két összeg pénzügyi rendezése külön időpontban, külön számviteli bizonylat alapján történik meg: az elszámoló bizonylat nettó összegének támogatástartalma közvetlenül a szállítói részére, valamint az áfa támogatástartalmának utólagos vagy előzetes megtérítése a Kedvezményezett részére. (Az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a KSZ helyszíni ellenőrzés során ellenőrzi. A KSZ helyszíni ellenőrzés során akkor is ellenőrizheti az áfa bevallást, ha a fordított áfa értéke nem kerül elszámolásra a projekt keretein belül.)

5.5 Devizában kiállított elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítása[37]

Devizában kiállított vagy devizában kiegyenlített elszámoló bizonylatok 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, valamint a támogatás folyósítását a Kedvezményezett vagy a szállító milyen pénznemben kéri.

Amennyiben forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylatot nyújt be a Kedvezményezett, a kifizetési igénylésben - főszabály szerint mind utófinanszírozási, mind szállítói finanszírozási módban - a pályázati e-ügyintézés felületen a számla rögzítése során szükséges kiválasztani a kapcsolódó devizanemet, szükséges megadni a fizikai teljesítés dátumát, majd a rögzített deviza érték forint összegre történő átváltását a felület automatikusan biztosítja. (Abban az esetben, ha devizanemként nem HUF került kiválasztásra, a forint adatokat tartalmazó cellák nem módosíthatók a felületen.)

Amennyiben az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, vagy folyamatos teljesítésű tevékenységről szól, úgy a pályázati e-ügyintézés felületen a számla rögzítése során szükséges kiválasztani a kapcsolódó devizanemet és a fizikai teljesítés dátuma helyett a bizonylat keltezésének dátumát szükséges megadni. Ha utófinanszírozási módban a Kedvezményezett előleget fizetett, az előleg támogatástartalma a rész- vagy végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes, az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kerül forintra átszámításra. Ha az előleghez kapcsolódó rész- vagy végszámlán nem szerepel a teljesítés dátuma, akkor az előlegszámla teljesítése a hozzá kapcsolódó rész- vagy végszámla keltének napja lesz.

[37] A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 131. §-a és a 6. melléklet 2.11. pontja figyelembevételével.

Szállítói finanszírozás esetén a szállító és a Kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének támogatási összegét a szerződésben megnevezett devizában fizeti ki a támogató.

Ha a projekt keretében várhatóan szállítói finanszírozási mód keretében forinttól eltérő devizában kötött a projekt összes elszámolható költségéhez mérten nagy összegű szállítói szerződés elszámolására kerül sor, a folyósítás során felmerülő árfolyam-kockázat elkerülése, illetve minimalizálása érdekében kötelező a projekt összes elszámolható költségének legalább 5%-ával megegyező mértékű általános tartalék képzése.

Ha az elszámoló bizonylat ellenőrzése vagy az utalványozás során kiderül, hogy árfolyam-változás következtében az elszámoló bizonylattal érintett költségvetési sor a folyósítással túllépésre kerülne, elsősorban a projekt keretében történt megtakarítás, vagy a projektszintű tartalék átcsoportosításával a költségvetési sor keretösszege a Kedvezményezett általi változás-bejelentéssel megemelhető.

Ha a keretösszeg átcsoportosítással nem rendezhető, az érintett elszámoló bizonylat alapján járó támogatás - az IH vezető előzetes jóváhagyásával - a projektszintű támogatási keretösszeg túllépésével a szállító részére folyósítható. Ebben az esetben, a folyósítással egyidejűleg a Kedvezményezettel szemben túlfizetés alapú követelést kell előírni.

Ha az IH vezetője a projektszintű támogatási keretösszeg túllépését nem hagyja jóvá, az elszámoló bizonylat alapján járó támogatás a támogatási összeg erejéig folyósítható, a fennmaradó összeg kifizetését a Kedvezményezettnek szükséges teljesíteni a támogatás folyósítását követő tizenöt napon belül, és az erről szóló igazolást haladéktalanul be kell nyújtania.

Devizában kiállított elszámoló bizonylatokat – támogatástartalomtól és elszámolható költség jellegétől függetlenül – összesítőn nem lehet elszámolni.

5.6 Bevételek kezelése

Annak érdekében, hogy a támogatott projektek a közgazdasági megvalósíthatóság szempontjából szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása, illetőleg fenntartása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik.

A TOP és a VEKOP projektjeinél abban az esetben szükséges költség-haszon elemzés elkészítése, ha az elszámolható összköltség a 300 millió Ft-ot meghaladja és a projektek a befejezésüket követően nettó bevételt termelnek, feltéve, ha a TOP és a VEKOP felhívások másként nem rendelkeznek.

A projekt megvalósítások előrehaladása során a 300 millió Ft összes elszámolható költséget meghaladó projektek esetében a nettó bevétel termelés becslése és igazolása (ez alapján a költség-haszon elemzés készítésének szükségessége) az alábbiak szerint lehetséges.

A kedvezményezett nyújtson be nyilatkozatot a projekt várható bevételeiről, működési költségeiről, működési költség-megtakarításáról és a működtetésre irányuló támogatásokról, amely tartalmazza az alábbiakat:

- A projekt hatására jelentkező működési költség megtakarításának (nettó bevétel) összegével a működtetésre irányuló támogatások összege is csökken.

- Vállalja, hogy legalább a fenntartási időszak végéig számszerűsíthető módon nyilvántartja ezeket, ill. amennyiben változás történik a nyilatkozatához képest, azt jelezni köteles.

- A kedvezményezett a nyilatkozat mellékleteként benyújtja a várható bevételekre, működési költségekre, működési költség-megtakarításokra és a működtetésre irányuló támogatások várható csökkenését alátámasztó számításait.

(Erre vonatkozóan az Irányító Hatóság nem ad ki sablont, tekintettel a tevékenységek, bevételek és költség-megtakarítások sokféleségére.)

A nettó bevétel termelés becslésére vonatkozó nyilatkozatot vagy az adott TOP és VEKOP felhívásban meghatározott költség-haszon elemzés elkészítését tartalmazó mérföldkőig, vagy szabályozás hiányában legkésőbb a záró kifizetési igényléssel együtt szükséges benyújtani.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. sz. melléklete alapján:

- ***bevétel:*** a projekt megvalósítása és fenntartása során, a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezett vagyoni érték,
- ***nettó bevétel:*** az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikke szerinti projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe vett, a projekt keretében kínált vagy eredményeként létrejövő árukért, szolgáltatásokért közvetlenül a felhasználók által fizetett ellentételezés (pl. infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználókat terhelő díj, a föld vagy épületek eladásából vagy bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott ellentételezés) összegének és a működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított költségek összegének a különbsége. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, ha azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

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

- működési költség-csökkenés,
- támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából,
- támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából,
- támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából,
- különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből,
- támogatott képzési díjak megfizetéséből,
- tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből,
- 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 képezik a nettó bevétel részét, így nem kerülnek levonásra:

- a kötbér,
- a támogatási előlegen realizált látra szóló kamat[38],
- a projekttevékenységgel összefüggésben a tevékenységek társfinanszírozásához nyújtott azon hozzájárulások, amelyek a vonatkozó támogatás finanszírozási táblázataiban az állami hozzájárulások mellett szerepelnek, illetve amelyek a projekt önrészét hivatottak biztosítani,
- az ESZA forrásból finanszírozott, a foglalkoztatási szint emelését célzó programok esetében a támogatott célcsoport foglalkoztatása során előállított termék, szolgáltatás értékesítéséből származó bevétel, ha a Kedvezményezett e bevételeket a projekt céljaival összhangban a projekt megvalósítási időszakában a projekt megvalósításával összefüggésben felmerült, a projekt elszámolható költségein kívüli kiadások finanszírozására fordítja, és a projekt céljainak megfelelő felhasználást igazolja.

A Kedvezményezett a záró kifizetési igénylés keretében, a pályázati e-ügyintézés felületen elektronikus nyilatkozat megtételével nyilatkozik arról, hogy a levonásra nem kerülő bevételeket a projekt sikeres megvalósításához szükséges mértékben a projekt céljára használja fel.

A támogatási előleget nem lehet lekötni, befektetési célból felhasználni, az előlegen realizált kamat kizárólag banki látra szóló kamat lehet. Erről a tényről a Kedvezményezett a záró kifizetési igénylés keretében, a pályázati e-ügyintézés felületen tett elektronikus nyilatkozat megtételével nyilatkozik.

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

- a nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből,
- a támogatott projekt összes költsége vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra,
- a projekt teljes elszámolható költsége vagy csak annak egy része kerül-e támogatásra.

A keletkezett nettó bevétel miatti levonás mértéke a következő módon kerül meghatározásra:

1. A nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből:
   - ha a teljes nettó bevétel a támogatott projektből származik, a teljes nettó bevétel figyelembe vételre kerül,
   - ha csak a nettó bevétel egy része származik a támogatott projektből, akkor az a támogatott projekthez és az egyéb releváns tevékenységekhez kapcsolódó összes – beruházási és működési – költség alapján kerül arányosításra.
2. A támogatott tevékenység összes költsége vagy csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra:
   - ha a támogatott tevékenység összes költsége elszámolásra kerül a projekt keretében, akkor a nettó bevétel teljes összegében beszámításra kerül,

[38] 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 4.4.4.3.: A támogatási előleget nem lehet lekötni, befektetési célból felhasználni, az előlegen realizált kamat kizárólag banki látra szóló kamat lehet. Erről a kedvezményezett a záró kifizetési igénylés keretében nyilatkozik.

- ha a támogatott tevékenység költségeinek csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, akkor a nettó bevétel a projekt elszámolható költsége és az összes – beruházási és működési – költsége alapján kerül arányosításra.

A projekt összes költségének részét képezik a Felhívás szerint nem elszámolható költségek és a Felhívásban meghatározott korlát (fajlagos mutató, belső korlát stb.) miatt teljes mértékben nem elszámolható költségek is.

A projekttel összefüggésben keletkezett bevételek kezelése attól függ, hogy a projekt az **1303/2013/EK rendelet 61. cikke szerinti a befejezést követően nettó bevételt termelő projektnek minősül vagy nem**.

Nem tartozik az 1303/2013/EK rendelet 61. cikke hatálya alá, azaz **nem minősül nettó bevételt termelő projektnek, ha a projektre igaz az alábbiak valamelyike**:

- a teljes egészében ESZA forrásból finanszírozott;
- egymillió eurót meg nem haladó elszámolható költségű (az egymillió eurós határérték meghatározásához az IH-k az államháztartásért felelős miniszter által negyedévenként közzétett aktuális technikai árfolyamot használják. Az IH a Felhívásban meghatározza, hogy a Felhívás közzétételekor érvényes technikai árfolyamot kell-e használni a teljes projekt-megvalósítás során. Ha az alkalmazandó árfolyam változó, a Felhívásban közölni kell a változtatás módszerét.);
- a támogatás és díj teljes visszafizetési kötelezettség alá esik, visszatérítendő;
- a pénzügyi eszközökre irányuló, vagy azok keretében támogatott;
- technikai segítségnyújtás keretében támogatott;
- együttes cselekvési tervek alapján végrehajtott művelet;
- az egyösszegű átalány vagy átalányalapú egységköltség módszerrel támogatott;
- az 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet I. mellékletében meghatározott támogatási mértékek, vagy összegek szerint támogatott.

A 61. cikk nem alkalmazandó továbbá azokra a műveletekre sem, amelyek esetében:

- a projekt csekély összegű (de minimis) támogatási kategória alapján támogatott;
- a projekt KKV által megvalósított (ha az állami támogatási kategória alapján a támogatás intenzitása, vagy összege tekintetében korlátozott),
- a projekt egyéb állami támogatási kategória alapján támogatott (ha egyedileg elvégezték a finanszírozási szükséglet ellenőrzését).

Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikk két csoportba sorolja a hatálya alá tartozó projekteket:

- projektek, amelyek nettó bevételei előre kalkulálhatóak,
- projektek, amelyek nettó bevételei nem kalkulálhatóak előre.

5.6.1 A nettó bevételt termelő projektek bevételeinek kezelése:

Azon projektek esetében, amelyeknek a nettó bevételei előre kalkulálhatóak az IH Felhívásonként előzetesen, a Felhívásban rögzített módon határozza meg a projektek potenciális nettó bevételét, a következő módszerek egyikével:

1. Az Európai Bizottság által az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet V. mellékletében, vagy
   a Bizottságnak ugyanezen rendelet felhatalmazása alapján kiadott végrehajtási jogi aktusában ágazatonként, vagy alágazatonként a **nettó bevétel százalékban meghatározott átalány formájában történő meghatározás**ával.

Azon projektek esetében ahol a nettó bevétel előre kalkulálható az *átalánnyal* történő meghatározása esetén valamennyi nettó bevételt figyelembe kell venni, ide értve a megvalósítás közben és a megvalósítás befejezését követően keletkezett nettó bevételeket is, amely később az így kapott elszámolható költségből nem levonandó.

Ha az Európai Bizottság a programozási időszak alatt új ágazatokra, alágazatokra vonatkozó átalányt határoz meg, az IH az addig alkalmazott, *diszkontált* nettó bevétel meghatározásának módszeréről áttérhet az Európai Bizottság releváns jogi aktusa hatályba lépését követően újonnan támogatott projektek esetén.

A projekt diszkontált nettó bevételének meghatározása a művelethez kapcsolódó ágazatnak vagy alágazatnak megfelelő referenciaidőszakot[39], az érintett beruházási kategória esetében rendesen elvárható nyereségességet, a „szennyező fizet" elv alkalmazását, és szükség esetén az érintett tagállam vagy régió viszonylagos fellendüléséhez kapcsolódó méltányossági megfontolásokat figyelembe véve.

A diszkontált nettó bevétel számítása céljából a bevételeket az alábbiak szerint határozzák meg[40]:

a) amennyiben alkalmazandó, a használati díjakat a „szennyező fizet" elvvel összhangban állapítják meg, és amennyiben helyénvaló, a használati díjakat a megfizethetőség szempontjainak figyelembevételével határozzák meg;

b) a bevételek nem tartalmaznak a nemzeti vagy regionális költségvetésekből vagy nemzeti társadalombiztosítási rendszerekből származó transzfereket;

c) amennyiben egy művelet korábban már létező szolgáltatást vagy infrastruktúrát egészít ki új eszközökkel, mind az új vagy kibővített szolgáltatás vagy infrastruktúra új felhasználóitól származó hozzájárulást, mind a meglévő felhasználóktól származó pótlólagos hozzájárulást figyelembe kell venni.

2. A projekt **diszkontált nettó bevételének meghatározása**kor a nettó bevételeket az elszámolható költségek meghatározásakor figyelembe kell venni oly módon, hogy a teljes beruházási költség jelenértékét csökkenteni kell a várható nettó bevételek (bevétel mínusz működési költség) jelenértékével.

---

[39] 480/2014/EU A referenciaidőszak magában foglalja a művelet végrehajtási időszakát

[40] 480/2014/EU 16. cikk

A Felhívás alapján a társfinanszírozható, azaz a projekt keretében maximálisan elszámolható költségeket az elszámolható beruházási költségek és a bevételek teljes összegben vagy esetenként arányosított módon történő levonásával a nettó bevételek jelenértékének különbsége határozza meg. A támogatás intenzitása tehát a támogatásnak az elszámolható költségekhez (vagyis a finanszírozási réshez) viszonyított aránya lesz.

A bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a tevékenység elszámolható költségéből attól függően, hogy a bevétel teljes egészében vagy csak részben származott-e a társfinanszírozott tevékenységből. A bevételek kezelésekor is biztosítani kell a kettős finanszírozás elkerülését.

A lehetséges bevételek körét a Felhívásnak tartalmaznia kell, a Rendelet előírásaival összhangban.

Az KSZ köteles nyomon követni az elszámolható összköltség mellett a projekt teljes beruházási összköltségét, valamint a fenntartási időszakban a működési költségeket és a bevételeket is.
Indokolt esetben, ha a projekt megvalósítása során a projekt tervezett költségeit és bevételeit jelentősen módosító lényeges külső feltételek és körülmények változnak (pl. hatósági díjpolitikát módosító jogszabályi változások, jelentős makrogazdasági feltételek változása stb.), a KSZ a Kedvezményezettel együtt köteles gondoskodni az elszámolható költség, illetve a támogatás összegének újraszámításáról, és a projekt tervezett költségei és bevételei aktualizálásáról.
A referenciaidőszak 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.

A **nettó bevételt termelő** beruházások fogalomkörébe tartozó projektek kezelése esetében az elszámolható költségek – és ezzel összefüggésben a maximálisan nyújtható támogatás – meghatározásához figyelembe kell venni azokat a projekt által generált nettó bevételeket, amelyek a projekt megvalósításához szükséges költségeket ellentételezik.

Amennyiben az újraszámítás eredményeként alacsonyabb elszámolható összköltség alakul ki az eredeti számításnál, a különbözet támogatási intenzitással arányos részét legkésőbb a Kedvezményezett által benyújtott záró kifizetési igénylés keretében a támogatásból le kell vonni, vagy a Kedvezményezettől vissza kell követelni[41], figyelembe véve az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikk (3) bekezdésében foglaltakat. Amíg a visszafizetési kötelezettséget vagy a KSZ általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a Kedvezményezett nem teljesíti, a projekt nem tekinthető lezártnak.

Ha az újraszámítás eredményeként magasabb finanszírozási rés alakul ki az eredeti számításnál, jogszabály eltérő rendelkezése vagy a Bizottság jóváhagyása nélkül az eltérés nem elszámolható résznek minősül.

A projekt végrehajtása során és a befejezését követően termelt összes nettó bevételt figyelembe kell venni a csökkentett társfinanszírozási arány alkalmazásakor, és az ezért később nem vonható le a projekt elszámolható költségéből.

A fentiek figyelembe vételével a Kedvezményezettnek a KSZ felszólítására, legalább a záró kifizetési igénylés keretében, valamint a záró projekt fenntartási jelentés keretében gondoskodni kell szükség esetén a számítások aktualizálásáról, de a Kedvezményezettnek legkésőbb **az utolsó**

[41] A 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet XXIII. fejezetében és 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint.

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.

5.6.2 Nettó bevételt nem termelő vagy olyan projektek esetében ahol a nettó bevétel előre nem kalkulálható a bevételek kezelése az alábbiak szerint történik:

Azon projektek esetében, amelyek **nettó bevételei nem kalkulálhatóak** előre – **bár** előre **látható, hogy a projekt nettó bevételt fog termelni** – nem lehetséges a „finanszírozási rés" kalkulációja. E projektek esetében a keletkezett nettó bevételeket a projektmegvalósítás befejezését követően még **három éven keresztül kell monitorozni, és a projektzárás** – legkésőbb az operatív program zárása – **időpontjában levonni az EU felé benyújtandó átutalási igénylés összegéből**, az érintett Kedvezményezettől pedig visszakövetelni.

Ha a beruházás összköltsége elszámolható és nem elszámolható költségeket egyaránt tartalmaz, az előre kalkulált várható nettó bevételeket **pro ráta alapon** szükséges a „finanszírozási rés" meghatározásához figyelembe venni, azaz a megfelelő arány szerint megosztva kell beszámítani az elszámolható és a nem elszámolható költségekkel szemben.

Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 61. cikkének hatálya alá nem tartozó projekttel összefüggésben - figyelembe véve a kifizetési kérelemben foglalt, a projekt végrehajtása során a projekttel összefüggésben keletkezett pénzügyi bevételekre vonatkozó nyilatkozatot -, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből a projekt megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott nettó bevétel - ha a támogatási döntés meghozatalakor nem került előzetesen figyelembe vételre - csökkenti a projekt elszámolható költségét, illetve a megítélt támogatás összegét, amelyet legkésőbb a projekt megvalósítás befejezésekor - a záró kifizetési igénylés keretében - szükséges levonni a kedvezményezettnek járó támogatás összegéből.

Az egyes megvalósult tevékenységeken, és a fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, levonásra, kivéve, ha a felhívás ettől eltérően rendelkezik.

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:
   - amennyiben a bevétel teljes egészében a támogatott projektből származott, a teljes bevétel figyelembe vételre kerül, a 2-3. pontban foglaltak szerint,
   - 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 többletbevételek 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:
   - amennyiben a támogatott tevékenység összes költsége a projekt keretében kerül elszámolása, az 1. pont szerint bevétel teljes összegében beszámításra kerül, a 3. pontban foglaltak szerint,
   - 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:
   - amennyiben igen, tehát a támogatás mértéke 100%, akkor az 1. pont szerinti bevétel teljes egészében figyelembe vételre kerül, és teljes összegével csökkenteni szükséges az elszámolható költségek mértékét
   - amennyiben nem, akkor a megítélt ***támogatást*** az 1. pont szerinti bevétel és az önerő különbözetével kell csökkenteni (tehát a bevétel a szükséges mértékig fedezheti a Kedvezményezett önerő-kötelezettségét).

Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikk (8) bekezdése alapján szükséges eljárni azon projektek esetében, amelyek a projekt megvalósítása során nettó bevételt termelnek, de nem tartoznak a 61. cikk (1)-(6) bekezdésében foglaltak alá.

Az ilyen projekteket esetében legkésőbb a Kedvezményezett által benyújtott **záró kifizetési kérelemben csökkenteni kell a támogatást** azzal a nettó bevétellel, amelyet a projekt támogatásának megállapításakor nem vettek figyelembe, és amelyet a projekt a végrehajtása során közvetlenül termelt. Ha a költségeknek nem a teljes összege elszámolható, a nettó bevételt a költségek elszámolható és el nem számolható részeinek arányában kell felosztani.

- Ilyen projektek esetében szükséges figyelembe venni a kifizetési kérelemben foglalt, a projekt végrehajtása során a projekttel összefüggésben **keletkezett pénzügyi bevételekre vonatkozó nyilatkozatot**, ezen kívül az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból, regisztrációs díjból és egyéb bevételből a projekt megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott nettó bevételt, ha a támogatási döntés meghozatalakor nem került előzetesen figyelembe vételre, amely csökkenti a projekt elszámolható költségét, illetve a megítélt támogatás összegét. Az így megállapított összeget legkésőbb a projekt megvalósítás befejezésekor – a záró kifizetési igénylés keretében – szükséges levonni a Kedvezményezettnek járó támogatás összegéből. Az egyes megvalósult tevékenységek elvégzésével kapcsolatosan és a fenntartási időszak alatt keletkezett bevételek nem kerülnek vizsgálatra, levonásra, kivéve, ha a Felhívás ettől eltérően rendelkezik.

- A lehetséges bevételek körét a Felhívásnak tartalmaznia kell az Útmutató előírásaival összhangban.

- A bevételeket teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a tevékenység elszámolható költségéből attól függően, hogy a bevétel teljes egészében vagy csak részben származott-e a társfinanszírozott tevékenységből. A bevételek kezelésekor is biztosítani kell a kettős finanszírozás elkerülését.
Az arányosítás alapját a Kedvezményezettek számviteli nyilvántartása szerinti teljes bekerülési érték képezi. Az arányosítás módszerét és indoklását be kell mutatni a bevételekről szóló nyilatkozatban.

- Szakaszos üzembe helyezésű projektek kezelése: ha 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: ha egy projekt keretében több, működtetés szempontjából egymástól független fejlesztés valósul meg, akkor a fenti számítást fejlesztésenként szükséges elvégezni.

- A bevételek figyelembe vételének időtartama alatt legkésőbb a fizikai befejezésig számlázott bevételeket kell figyelembe venni. 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.
Ha a projekt elkülönült fejlesztésekre bontható, amelyek üzembe helyezési időpontja egymástól független, akkor az elkülönült fejlesztések által termelt bevétel csak az adott fejlesztés üzembe helyezéséig felmerülten kerül figyelembevételre (a szakaszos üzembe helyezésű projektek szabályozása szerint).

Az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 65. cikk (8) bekezdése nem alkalmazható az alábbi esetekben:

- a technikai segítségnyújtás keretében támogatott projektekre,
- a pénzügyi eszközökre irányuló, vagy azok keretében támogatott projektekre,
- teljes visszafizetési kötelezettség alá eső visszatérítendő támogatások,
- az állami támogatási szabályok hatálya alá tartozó projektekre,
- azon projektek esetében, amelyek egyösszegű átalány, vagy átalányalapú egységköltség módszerrel támogatottak, feltéve, hogy a nettó bevételt előzetesen figyelembe vették,
- közös cselekvési terv keretében végrehajtott projektek, feltéve, hogy a nettó bevételt előzetesen figyelembe vették,
- az 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (EMVA-rendelet) II. mellékletében meghatározott támogatási mértékek vagy összegek szerint támogatott projektekre,
- azon projektek esetében, ahol a teljes elszámolható költség nem haladja meg ötvenezer eurót,
- díjakra.

5.7 Számlával szembeni követelmények[42]

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

Az eredeti elszámoló bizonylaton cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve az elszámoló bizonylat záradékolásaként rá kell vezetni a projekt azonosító számát és az **„elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került"** szöveget. A Kedvezményezett által szkennelt, elektronikus formában benyújtott elszámoló bizonylatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben az elszámoló bizonylat összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni Kedvezményezett adott projektje terhére, az elszámoló bizonylaton jelölnie kell, hogy az elszámoló bizonylat teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni (devizában kiállított elszámoló bizonylat esetén mind devizában, mind forintban), valamint az elszámoló bizonylat benyújtásával egyidejűleg írásban indokolni szükséges a csökkentett összegű elszámolás okát a Pályázati e-ügyintézés felületen az elszámoló bizonylathoz tartozó megjegyzés rovatában is.

Amennyiben a Kedvezményezett az elszámolásra benyújtott bizonylat teljes összegét több részletben kívánja elszámolni adott projektje terhére, az elszámoló bizonylaton jelölnie kell, hogy az elszámoló bizonylat teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni (devizában kiállított elszámoló bizonylat esetén mind devizában, mind forintban) az adott kifizetési kérelemben, valamint az elszámoló bizonylat benyújtásával egyidejűleg írásban indokolni is szükséges a Pályázati e-ügyintézés felületen a Kedvezményezett megjegyzése rovatában a több részletben történő elszámolás okát. A számlakitöltő programban ilyen esetben a számla sorszámának kiegészítése szükséges /1, /2 toldalékkal (pl. a több részletben elszámolásra kerülő, 012345678 sorszámú számla sorszáma az első kifizetési kérelemben 012345678/1, a második kifizetési kérelemben 012345678/2 legyen). Kérjük, hogy egyéb karakterű megkülönböztetést ne alkalmazzanak!

A Kedvezményezettnek a számlák szkennelt változatát, valamint az alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani a 6.3 pontban foglalt feltételek fennállása esetén.

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

Elektronikus számla elszámolásra kizárólag elektronikus formában nyújtható be, feltéve, hogy a záradékolás követelményeinek megfelel. Elektronikus számla esetén a záradékolást a szállító is elvégezheti.

Ha a Kedvezményezett elektronikus számlát kíván elszámolni, záradékolási kötelezettségének a következő módok valamelyike szerint tehet eleget:

A. A Kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került" szöveget, amelyhez a számla benyújtásra kerül.

[42] A NAV a számlázásra vonatkozó előírásokról évente tájékoztató jelentet meg "A számla, nyugta kibocsátásának alapvető szabályai" címmel. (Lsd. https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz)

B. Ha a szállító nem záradékol, és a Kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
C. Ha a szállító nem záradékol és a Kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyet aláírást követően beszkennel, és ahhoz csatolja elektronikusan az elektronikus számlát, az általa választott szoftverrel.

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

Elveszett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a bizonylat kibocsátója az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a bizonylat kibocsátója a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta.

Szabályszerű igazoláson a bizonylatot kibocsátó bizonylati rendjében szabályozott módon történő hitelesítési, aláírási rendnek megfelelő módon és személyek által történő aláírást, esetlegesen bélyegzőlenyomat alkalmazását kell érteni.

Az új bizonylatnak tartalmaznia kell, hogy az az eredetivel mindenben megegyezik. Az új bizonylat bizonyító ereje a tartalmát illetően az eredetiével azonos. Az új bizonylat eredeti példányán a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával kell igazolnia a teljesítést, illetve az elszámoló bizonylat záradékolásaként rá kell vezetni a projekt regisztrációs számát és az **„elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került"** szöveget, továbbá az új bizonylat eredeti példányát elkülönítetten kell nyilvántartani, illetve megőrizni.

Kifizetési igénylés benyújtása esetén a záradékolt új bizonylatot kell a kifizetési igényléshez mellékelni.

A projektben vállalt tevékenységeket és a projekt keretében történő beszerzéseket a Kedvezményezettnek kell megvalósítania, az így keletkezett számláknak a Kedvezményezett nevére kell szólniuk, továbbszámlázásra[43] nincs lehetőség.

Amennyiben a felhívás előírja, a konzorciumi tagok a projekt keretén belül egymástól anyagot, árut, szolgáltatást, eszközt, immateriális javakat nem vásárolhatnak, egymás számára kiállított számla a projektben nem elszámolható.

Bizonylat (számla) javítása

Számla javítása a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapján elérhető, mindenkor hatályos "*A számla, nyugta kibocsátásának alapvető szabályai*" című információs füzetben[44] " foglaltak alapján lehetséges.

Az Áfa tv. szóhasználatának megfelelően számlával egy tekintet alá eső okiratnak minősülnek mindazok az okiratok, amelyek kétséget kizáróan valamely adott számlára hivatkozva, annak adattartalmát módosítják.[45] A számlával egy tekintet alá eső okirat megnevezés tehát mindazon

[43] ide értendő pl. a saját tulajdonú ingatlan üzemeltető/vagyonkezelő által történő béradása
[44] https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz
[45] Áfa tv. 168. § (2) bekezdés

bizonylatok összefoglaló neve, amelyek a már kibocsátott (a termék vevője, szolgáltatás igénybevevője részére átadott illetve megküldött) számlára hivatkozva, annak bármely adatát módosítják. Így számlával egy tekintet alá eső okirat a módosító, érvénytelenítő számla mellett az eredeti számlában feltüntetett adóalapot, adóösszeget nem érintő javítást, kiegészítést tartalmazó okirat is (így pl. az olyan okirat is, amely a számla adatait a vevő adószámával egészíti ki, vagy kizárólag a számlán feltüntetett helytelen besorolási számot módosítja, a számlán feltüntetett hibás teljesítési időpontot korrigálja).

Amennyiben az ügyletről kibocsátott (eredeti) számla valamely adatát utóbb számlával egy tekintet alá eső okirattal megváltoztatják, akkor a számla és az annak adatát megváltoztató okirat együttesen képezi az ügylet bizonylatát. Ezért a hibát, hiányosságot tartalmazó számlát a számla jogosultjának általában nem kell visszajuttatnia a számla kibocsátójához, elégséges a hiba, hiányosság számlával egy tekintet alá eső okirattal történő korrigálását kérnie.

Nyomdai úton előállított, kézzel kitöltött számla esetében nem kifogásolható – a számla adót, adóalapot nem érintő hibája esetén – a rontott adat áthúzása (az eredetileg feltüntetett adat olvashatóságának megőrzése mellett) és a helyes adat alá-, fölé- vagy melléírása, a hiányzó adat pótlása, és a javítást végző aláírása, a javítás időpontjának feltüntetése, minden számlapéldányon. Lehetséges a kézi kiállítású számla gépi számlával történő módosítása, valamint ennek fordítottja is. Azonban arra nincs lehetőség, hogy a gépi számlát kézzel átírva javítsa az adóalany.

Nem korrigálható kizárólag számlával egy tekintet alá eső okirat kibocsátásával az olyan hiba, amikor például két hasonló nevű adóalany közül nem a tényleges vevő részére történt számla kibocsátás. Ilyen esetben a tévesen kibocsátott számlát – számlával egy tekintet alá eső okirattal – érvényteleníteni kell, és a termék tényleges vevője, illetve a szolgáltatás tényleges igénybevevője részére kell számlát kibocsátani. Nem kell számlával egy tekintet alá eső okiratot kibocsátani a számla téves címzettje részére abban az esetben, ha a hibát a kibocsátást (a számlának a címzett részére történő rendelkezésre bocsátását) megelőzően észleli az adóalany, vagy a kibocsátott számlát a téves címzett visszaküldi. Ezekben az esetekben a számlaadásra kötelezettnek a téves címzett részére kiállított, hibás számlát elégséges a saját rendszerében érvénytelenítenie.

A számlával egy tekintet alá eső okirat minimális adattartalma a következő:[46]
- az okirat kibocsátásának kelte;
- az okirat sorszáma, amely azt kétséget kizáróan azonosítja;
- hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát az okirat módosítja;
- a módosítással érintett számla adat megnevezése, a módosítás természete, illetve számszerű hatása, ha ilyen van.

Mivel az Áfa tv. a számlával egy tekintet alá eső okirat minimális adattartalmát határozza meg, a bizonylaton az adóalanyok ezen felül bármely általuk fontosnak tartott adatot szerepeltethetnek.

A számlával egy tekintet alá eső okiratra egyebekben a számlára vonatkozó előírásokat kell alkalmazni.[47] Ezért a számlával egy tekintet alá eső okirat tekintetében is biztosítani kell pl. az adattartalom sértetlenségét, az eredet hitelességét és az olvashatóságot, továbbá a számlával egy tekintet alá eső okiratnak is adóigazgatási azonosításra alkalmas bizonylatnak kell lennie.

Nincs akadálya annak, hogy az adóalany egy számlával egy tekintet alá eső okirattal több számláját módosítsa, azzal, hogy a csoportos módosító bizonylaton valamennyi módosítandó

[46] Áfa tv. 170. § (1) bekezdés
[47] Áfa tv. 170. § (2) bekezdés

számla tekintetében világosan és átláthatóan szerepeltetendő a módosítandó számlára történő hivatkozás, valamint az, hogy az adott számla mely adatát érinti a módosítás, továbbá a módosítás természete és számszerű hatása (ha van ilyen). Amennyiben a korrekció a számlában feltüntetett adóalapra és/vagy adó összegére (is) vonatkozik, akkor csoportos módosító bizonylattal az adóalany csak az olyan ügyletekről kibocsátott számláit módosíthatja, amelyek tekintetében az adó és/vagy adóalap korrekció eredményét ugyanazon elszámolási időszakban kell elszámolnia.

Elfogadott az az adózói gyakorlat is, mely szerint az adóalanyok a számla hibáját nem egy számlával egy tekintet alá eső okirat kibocsátásával korrigálják, hanem érvénytelenítik/sztornírozzák a korábban kibocsátott hibás számlát és egy új (hibátlan) számlát bocsátanak ki. E módszer alkalmazása a számlamódosítás Áfa tv. 77-78. §-ai illetve 153/B-153/C. §-ai, továbbá 10. számú melléklete szerinti megítélését nem befolyásolja, az érvénytelenítő/sztornírozó számla és az új számla együttesen módosítja az eredeti számla adatát, együttesen veendő figyelembe módosító számlaként.

5.8 Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankszámlakivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek eredeti példányát szkennelt változatban kell benyújtani. Felhívjuk a figyelmet, hogy az elszámoló bizonylatok átutalással történő kiegyenlítése esetén a benyújtott kifizetést igazoló bizonylat kizárólag abban az esetben fogadható el, amennyiben tartalmazza a tranzakció terhelésének/könyvelésének dátumát.

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

Utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylat teljes összegének kifizetését kell igazolni.

Engedményezés esetén a kifizetés megfelelő teljesítésének igazolása okán minden esetben szükséges az engedményezési szerződés vagy engedményezési értesítő eredeti példány szkennelt változatának benyújtása.

A 1303/2013/EK rendelet 65. cikkének (2) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az útmutató 5.1 pontjában meghatározott kivételeken felül **a Ptk. 6:49. § szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseként.

A Kedvezményezett a kifizetési igénylés keretében nem nyújthat be olyan, készpénzben kiegyenlített elszámoló bizonylatot - ide nem értve a bér jellegű költségek elszámolására szolgáló összesítőt -, amelynek az - általános forgalmi adó felszámítása esetén az általános forgalmi adóval növelt - ellenértéke meghaladja az irányító hatóság által meghatározott összeget, de legfeljebb az 1,5 millió forintot.[48]

[48] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 126/A. § alapján.

5.9 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 Kedvezményezettnél valóban felmerült. Ebben az esetben a számla elszámolásra való benyújtásakor a számla teljes elszámolható összege rögzítésre kerül, melyből a KSZ érvényesíti – az elfogadott összegek csökkentésével – 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.

5.10 Pótmunka, többletmunka

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 szerződésben és mellékleteiben meghatározott támogatási intenzitás (támogatás/elszámolható összes költség aránya) fenntartása mellett. Pótmunkaként csak olyan munkák költsége számolható el, amelyek az építési naplóban rögzítésre kerülnek, illetve amelynek beszerzése szabályos módon történt. A pótmunka minden esetben a KSZ előzetes engedélyével számolható el. Az elszámolhatóság további feltétele, hogy a pótmunkák tekintetében benyújtott változás bejelentést a KSZ előzetesen elfogadja illetve a Támogatási szerződés módosítása a pótmunkák tekintetében megtörtént.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a vállalkozási szerződésben rögzített tartalékkeret nem jelenti az annak terhére elrendelt munkák automatikus elszámolhatóságát. A pótmunka a Kedvezményezett saját felelősségére rendelhető el, de elszámolásra csak a KSZ előzetes engedélyével nyújtható be. Felhívjuk a figyelmet, hogy a pótmunka bejelentésére vonatkozó változás bejelentés határidejére a Támogatási szerződésben és mellékleteiben szereplő határidők az irányadóak.

Pótmunka elszámolására (új közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül) szerződésmódosítással a Kbt. 141. §-ban foglalt feltételek fennállása esetén van lehetőség.

A pótmunkának nem minősülő Ptk. szerinti (6:244. §) **többletmunka** költsége nem számolható el, kivéve a többletmunkával kapcsolatban felmerült olyan költségét, amely a szerződés megkötésének időpontjában nem volt előrelátható.[49]

[49] Ptk. 6:245. §

5.11 Lízing

Kizárólag a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3.§ (8) bekezdés 13. pontja szerinti pénzügyi lízing számolható el.

Támogatott lízingügylet esetén kizárólag a lízingbe vevőnek nyújtható támogatás, azaz a támogatás Kedvezményezettjének közvetlenül a lízingbe vevőnek kell lennie.

A számlával vagy egyéb, azonos bizonyító erejű számviteli bizonylattal igazolt lízingdíj tőkerésze elszámolható, amennyiben az eszköz használatának legkedvezőbb módja a lízing. Ellenkező esetben a többletköltségeket le kell vonni az elszámolható költségekből. Zártvégű pénzügyi lízing esetén, ha a legrövidebb lízingelési időszak egyenlő az eszköz hasznos élettartamával, a támogatás alapjául szolgáló elszámolható költség nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét.

Nyíltvégű pénzügyi lízing esetén, ha a legrövidebb lízingelési időszak nem egyenlő az eszköz hasznos élettartalmával, a lízing díjakra a támogatható projekt megvalósítási időszakának arányában nyújtható közösségi társfinanszírozással támogatás. Ebben az esetben a lízingbe vevőnek bizonyítania kell, hogy a lízing volt a legköltséghatékonyabb módszer a berendezés használatának megszerzésére. Ha a költségek egyéb módszer alkalmazása (például a berendezés bérbevétele) esetén alacsonyabbak lettek volna, a többletköltséget le kell vonni a támogatható kiadásokból.

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.

5.12 Könyvvizsgálat

A Felhívások előírása értelmében, amennyiben a projekttel kapcsolatosan projektszintű könyvvizsgálat végezhető, a költség elszámolásra kerülhet a Felhívásban meghatározott mértékben.

A jelentésre nincs irányadó sablon, a projekt szintű könyvvizsgálat jellemzően az alábbiakat foglalja magába.

A Könyvvizsgálónak meg kell vizsgálnia a projekt elszámolása kapcsán készített pénzügyi összesítő kimutatásokat, az abban szereplő tételekhez kapcsolódó és alapjául szolgáló mindennemű bizonylatot, a tételek pénzügyi teljesítését valamint a pénzügyi teljesítéshez kapcsolódó mindennemű bizonylatokat. Az ellenőrzés célja vizsgálni, hogy az Európai Uniós és hazai jogszabályok előírásait az ellenőrzött szervezet betartotta-e, illetve, hogy az adott projekt lebonyolítására kiadott eljárásrend előírásait betartották-e a megvalósítás során.

A Magyar Könyvvizsgálói Kamara állásfoglalása szerint (www.mkvk.hu), amennyiben az IH nem bocsát ki könyvvizsgálói jelentés/igazolás sablont, a 4400. témaszámú standardot (Megbízás pénzügyi számviteli információk megállapodás szerinti vizsgálatának végrehajtására) kell alkalmazni.

5.13 Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok

A konzorciumi formában megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásaira vonatkozó speciális szabályokat az **Útmutató a Terület- és Településfejlesztési Operatív Program (TOP) és a Versenyképes Közép-Magyarország Operatív Program (VEKOP) keretében konzorciumi formában megvalósuló projektek kezeléséhez** című dokumentum tartalmazza (elérhető a Széchenyi 2020 honlapján: www.palyazat.gov.hu, www.szechenyi2020.hu).

5.14 Költségvetés-módosítás

A projekttartalom változásának minősül a költségvetés változása, ideértve a költségvetés ütemezésének, összegének, a támogatás mértékének, intenzitásának megváltoztatását, továbbá a költségvetésen belüli átcsoportosítást is.

A projekttartalom olyan jellegű módosítása esetén, amely a projekt műszaki-szakmai tartalmát, a támogathatóság feltételeit nem érinti, és nem jelent kockázatot a projekt eredményességére, a Támogatási szerződés módosítása nem szükséges; ezen esetekben a változások átvezetése a változások bejelentésével (a pályázati e-ügyintézés felületen módosítási igény benyújtásával) és KSZ általi elfogadásával történik meg.

A költségvetésben bekövetkező változások során az alábbi szempontokat minden esetben figyelembe kell venni:

a) A vonatkozó Felhívásban vagy a támogatási döntésben az elszámolható költségek tekintetében meghatározott maximális egységárakat, fajlagos költségek mértékét, valamint a költségvetésre vonatkozó belső korlátokat nem lehet túllépni, kivéve az azokban meghatározott esetekben és módon, továbbá a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. sz. mellékletének 3.12.6[50] pontjára tekintettel.
b) Ha a támogatott tevékenység elszámolható összköltsége változatlan műszaki, szakmai tartalom mellett csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az elszámolható összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell úgy, hogy a projekt elszámolható költségei között az adott soron maradt költség maradványként kezelhető és a projekten

[50] A projektmenedzsment költség elszámolható aránya ebben az esetben sem haladhatja meg az összes elszámolható költség 2,5000%-át

belüli költségátcsoportosításra felhasználható a projekten belüli költségátcsoportosításra vonatkozó szabályok figyelembevételével.

5.14.1 Költségátcsoportosítás eltérő támogatás intenzitású költség kategóriák esetében

Az átcsoportosítások kezelése a következő alapelvek figyelembe vételével történik:

1. a költség kategóriánkénti támogatási intenzitás (ideértve az egyes konzorciumi tagok vonatkozásában megállapított támogatási intenzitást is) változatlan marad;
2. a megítélt támogatás összege projektszinten nem nőhet,[51]
3. az elszámolható költség projektszinten nem nőhet.[52]

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

Eredeti költségvetés:

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

Átcsoportosítás magasabb intenzitásúról (B), alacsonyabb intenzitású költség típusra (A):

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

Átcsoportosítás alacsonyabb intenzitásúról (A), magasabb intenzitású költség típusra (B):

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

[51] kivéve a 87. § (1) bekezdés c) pontja szerinti eseteket
[52] kivéve a 87. § (1) bekezdés c) pontja szerinti eseteket

A fentiek szerint az alacsonyabb intenzitású költség típusra történő átcsoportosítás a megítélt támogatás csökkentésével (és az elszámolható költség változatlanul hagyásával) jár, míg a magasabb intenzitású költség típusra történő átcsoportosítás az elszámolható költség csökkenésével (és a megítélt támogatás változatlanul hagyásával) jár.

5.14.2 Költségátcsoportosítás eltérő áfa státuszú költség típusok között

Eltérő áfa státuszú költség típusok 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 értékként szükséges beépíteni a költségvetésbe.

5.14.3 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 elszámolható költség-, ill. támogatáscsökkentést, akkor elsődlegesen az érintett költségelemen rendelkezésre álló szabad keretet (még el nem számolt, KSZ által nem jóváhagyott költség), és az arra jutó támogatást kell csökkenteni. Amennyiben az adott költségelem szabad kerete (el nem számolt költségei) alapján a költségcsökkentés részben vagy egészben nem hajtható végre, követelést kell előírni. A követelést elsődlegesen az elszámolásra benyújtott bizonylatokon elfogadott költségből és az azokra megítélt támogatásból kompenzálással kell teljesíteni. Ennek lehetősége hiányában a Kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik. Amíg a visszafizetési kötelezettség fennáll, a Kedvezményezett számára támogatás nem folyósítható.

5.15 Egyszerűsített költségelszámolás

Ha erre a Felhívás és a Támogatási szerződés lehetőséget ad, előre rögzített költségátalány alapján történő elszámolásra van lehetőség.

Alkalmazható egyszerűsített – átalány alapú – elszámolási módok:

- a százalékban meghatározott átalány (flat rate),
- az átalányalapú egységköltség (standard scale of unit cost),
- az egyösszegű átalány (lump sum).

A pályázati e-ügyintézés felületen a kifizetési igénylés rögzítése során az elszámolási módnak megfelelő, releváns bizonylat típust szükséges kiválasztani:

- Flat rate átalány elszámolásának bizonylata
- Egységköltség alapú átalány elszámolás technikai bizonylata
- Egyösszegű átalány alapú elszámolás technikai bizonylata

A bizonylat elnevezésében utalni szükséges arra a költségtípusra, melynek az elszámolása egyszerűsített költségelszámolással történik, pl. projektmenedzsment átalány. (Az „átalány" megnevezés önmagában nem informatív, ha több költségtípus is egyszerűsített elszámolási módokkal kerül elszámolásra.)

A projektben átalány alapon elszámolt költségekkel kapcsolatos elszámoló bizonylatokat, az azok kifizetését igazoló bizonylatokat és az egyéb kapcsolódó nyilvántartásokat a kifizetési igényléshez nem kell csatolni, azzal, hogy az átalány alapú egységköltség esetén kizárólag a megvalósult mennyiség, míg az egyösszegű átalány esetében az elért eredmény igazolása szükséges a kifizetési igénylés során. A felmerült költségeket alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében sem kerülnek vizsgálatra.

Százalékban meghatározott átalány alkalmazása esetén a projektmenedzsment költség és a projekt előkészítési költség a projekt előrehaladásával számolható el a projekt elszámolható összköltségének felhívásban rögzített százalékos mértékéig, főszabály szerint a projekt közvetlen költségeinek kifizetési igénylésének benyújtásával egyidejűleg.

5.16 Költségvetési előfinanszírozás technikai átforgatása

Olyan projektek esetében, amelyek központi költségvetési előfinanszírozásban részesültek és utólag vonják őket uniós finanszírozásba, a Kedvezményezettnek a Támogatási szerződés megkötésekor nyilatkozni kell a kapott költségvetési előfinanszírozás mértékéről és az azt folyósító költségvetési fejezetről. A teljes elszámolás érdekében a költségvetési előfinanszírozás teljes összegére vonatkozó, a költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat önálló kifizetési igénylés keretében be kell nyújtani.

A kifizetési igénylésben

- meg kell adni a kifizetési igénylés keretében elszámolni kívánt költségvetési előfinanszírozás összegét, valamint;
- jelezni kell, hogy a kifizetési igénylés kizárólag költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat tartalmaz;
- illetve jelezni kell a projekt keretében elért eredményeket.

A költségvetési előfinanszírozással érintett elszámoló bizonylatokat nem lehet elszámolni a támogatási előleg terhére.

6. Kifizetési igénylések benyújtása

6.1 Kifizetési igénylések benyújtásának módja

A kifizetés igénylése elektronikusan, az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint történik. A kifizetési igényléshez a 6.2. pont szerinti **alátámasztó dokumentumok záradékolt, eredeti példányát kell elektronikus formában** – papír alapú dokumentumok esetén szkennelve – **csatolni** a Pályázati e-ügyintézés felületen, kivéve azon összesítőket, amelyek kitöltése elektronikusan történik.

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papír alapon is be kell nyújtani, ha a Kedvezményezett által benyújtandó irat nem tartalmazza a kibocsátó minősített elektronikus aláírását, vagy az nem az arra feljogosított által készített hiteles elektronikus

másolat. Ebben az esetben a támogatás jóváhagyásának feltétele a biztosítékok eredeti papír alapú példányának a KSZ-hez történő beérkezése. Ha a biztosítékok iratanyaga nem érkezik be a KSZ-hez cégszerűen aláírt eredeti példányban a hiánypótlás kiküldésére rendelkezésre álló határidőig, akkor a biztosítéki iratanyag megküldését a hiánypótlásban elő kell írni a Kedvezményezett számára.

Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem, vagy részben biztosítottak, a 6.2. pont szerinti alátámasztó dokumentumok közül eredeti példányban kell benyújtani:

a) a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem formanyomtatványt, amennyiben lehetőség van formanyomtatvány kitöltésére;

b) a biztosítéknyújtási kötelezettség esetén a biztosítékok iratanyagát.

Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak a 6.2. pontban felsorolt – az előbbi bekezdésben nem rögzített – dokumentum esetén elegendő a hiteles másolat benyújtása. Hiteles másolatként a Kedvezményezett részéről cégjegyzésre jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által megfelelő módon aláírt másolat fogadható el. (Meghatalmazott személy általi benyújtás esetén a meghatalmazás hitelesített másolati példánya is benyújtandó, amennyiben korábban még nem került benyújtásra.)

Felhívjuk a Kedvezményezett figyelmét, hogy a kifizetési igénylések keretében rögzítendő elszámoló bizonylatok, illetve elszámoló bizonylat összesítő tételek esetében az Ügyfelek adatai fülön a Megállapodás módjának kitöltése minden esetben kötelező, melyet az adott bizonylat esetén releváns megállapodás típussal szükséges kitölteni a következő lehetőségek közül: Írásbeli megállapodás, Visszaigazolt megrendelő, Szóbeli megállapodás, Egyéb és Egyszerűsített elszámolás. A Megállapodás módja mező kitöltése során minden esetben szükséges figyelembe venni a Felhívás előírásait is, tehát például amennyiben a Felhívás szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra nem ad lehetőséget, a bizonylat esetében sem rögzíthető ez a megállapodás típus.

Amennyiben Megállapodás módjaként Írásbeli megállapodás kerül kiválasztásra, a pályázati e-ügyintézés felületen a szállítói szerződés adatainak rögzítése szükséges, továbbá az elszámoló bizonylatot, illetve elszámoló bizonylat összesítő tételt a szállítói szerződéssel szükséges összekapcsolni.

A közbeszerzési eljárással érintett szerződések esetén az összekapcsolás feltétele, hogy az érintett közbeszerzési eljárás rögzítésre kerüljön a „Projekthez szükséges közbeszerzési eljárások összefoglalása" című pontban.

A Pályázati e-ügyintézés felület kezelésének szabályait felhasználói kézikönyv tartalmazza, valamint használatát interaktív kitöltési útmutató (Online Súgó) segíti.

További alátámasztó dokumentumok benyújtása:

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.

Későbbiekben akkor kell benyújtani az érintett dokumentumot, ha az adott dokumentumban változás történt, vagy új dokumentumot állítottak ki.

Az elszámoló bizonylatok mellé csatolni kell utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylatok teljes ellenértékének, szállítói finanszírozás esetén a támogatás feletti rész megfizetését igazoló bankszámla kivonat, kiadási pénztárbizonylat, elektronikus banki tranzakciót igazoló kimutatás (pl. banki forgalmi kimutatás) nyomtatott példányának szkennelt változatát, figyelembe véve a halasztott önerő igénybevételét.

Az engedményes (pl. hitelintézmény) számlájára való átutalás esetén be kell nyújtani a vonatkozó engedményezési szerződés vagy engedményezési értesítő szkennelt változatát.

A kifizetést igazoló dokumentummal szembeni formai követelmény, hogy amennyiben a benyújtott bankszámlakivonaton/kifizetést igazoló dokumentumon több tétel is szerepel, a kifizetéshez kapcsolódó elszámoló bizonylat kiegyenlítését igazoló tételt egyértelmű, a beazonosítást elősegítő jelzéssel kell ellátni.

A kifizetési igénylés keretében benyújtandó dokumentumokat a Pályázati e-ügyintézés felületen a dokumentum tartalmát egyértelműen beazonosító néven szükséges rögzíteni az ellenőrzési folyamat hatékonysága érdekében.

6.2 Benyújtandó dokumentumok köre

A kifizetési igénylésben benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok körét a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. sz. melléklete tartalmazza.

6.3 Összesítő táblák

Ha a Felhívás, illetve a Támogatási szerződés valamely elszámolható költségtípus esetén lehetővé tette, utófinanszírozás esetén a kifizetési igénylés keretében a költségeket összesítőkön kell elszámolni. A kifizetési igényléshez annyi összesítőt kell mellékelni, ahány típusú – összesítőn elszámolandó – költség felmerül, és elszámolásra benyújtásra kerül. Az összesítőkhöz az abban szereplő költségek alátámasztó bizonylatait és dokumentumait nem kell benyújtani. Az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentációi helyszíni ellenőrzés keretében kerülnek ellenőrzésre.

A szállítói finanszírozású számlák összesítőn történő elszámolása nem lehetséges.

Az összesítők adatkör-tartalmától eltérni nem lehet.

Az összesítőkön az elszámolási időszak az elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát jelenti, melynek kezdő dátuma az összesítőn feltüntetett tételek közül a legkorábbi teljesítési dátum, záró dátuma pedig a legkésőbbi teljesítési dátum. Fordított adózás kapcsán áfa-összesítővel való elszámolás esetén az ügyletre jutó áfa-összeg adóhatóság felé történő megfizetését vagy az ezen áfa-összeg elszámolását tartalmazó áfa-bevallás benyújtásának időpontját kell figyelembe venni.

Az összesítőn szerepelnie kell a Kedvezményezett - projekt szintű konzorcium esetén a Főkedvezményezett - büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatának arról, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, továbbá, hogy a helyszíni ellenőrzés során azok bemutatásra kerülnek.

Az összesítő benyújtásával a Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra.

Összesítőn történő elszámolás esetén a kifizetési igénylés benyújtásakor a Kedvezményezett – projekt szintű konzorcium esetén a Főkedvezményezett – büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik arról, hogy

a) az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, továbbá, hogy a helyszíni ellenőrzés során azok bemutatásra kerülnek,

b) az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek és az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra,

c) az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányát a 4. melléklet szerint záradékolta.

A záradékolás megfelelősége a helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrzésre kerül.

Az alábbi összesítők közül a Felhívás alapján elszámolható költségeknek és az elszámoló bizonylatok költségtípusának megfelelő használata szükséges a projektmegvalósítás során:

Összesítők:

1. **Személyi jellegű költségek összesítője (EUPR-ben bérösszesítő)** (a projektmenedzsment tevékenységében vagy a szakmai megvalósításában részt vevők projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni

2. **Áfa-összesítő fordított adózás esetén** – Pályázati e-ügyintézés felületen kizárólag elektronikus formában szükséges kitölteni

3. **Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségtérítés elszámolásához** (a projektmenedzsment tevékenységében vagy szakmai megvalósításában részt vevők projekthez kapcsolódó útiköltségeihez és kiküldetési költségeihez kapcsolódóan) – Pályázati e-ügyintézés felületen kizárólag elektronikus formában szükséges kitölteni

4. **Kis támogatástartalmú számlák összesítője** - Pályázati e-ügyintézés felületen kizárólag elektronikus formában szükséges kitölteni

A Felhívás eltérő rendelkezése hiányában, amennyiben a 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén az elszámoló bizonylat támogatástartalma a **100 ezer forintot nem haladja meg**, illetve a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén az elszámoló bizonylat támogatástartalma az **500 ezer forintot nem haladja meg, az elszámoló bizonylatot "Kis támogatástartalmú számlák összesítőjén" szükséges elszámolni, kivéve a devizában kiállított elszámoló bizonylatokat és a szállító részére kifizetett, utófinanszírozási módban elszámolandó előleg érvényesítését tartalmazó rész- és végszámlák.**

Specifikus összesítők:

Amennyiben az adott Felhívás alapján elszámolható költségek kapcsán releváns az összesítő, akkor alkalmazandó, az itt feltüntetett alátámasztó dokumentumok benyújtása kifizetési igénylés keretében nem szükséges, azonban azok a helyszíni ellenőrzések során vizsgálatra kerülhetnek! Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az alábbi felsorolásban szereplő dokumentumokon kívül a helyszíni ellenőrzés során a költségek alátámasztása érdekében egyéb dokumentumok is vizsgálatra kerülhetnek.

1. **Alkalmassági vizsgálat költségeinek elszámolása összesítő** (a projektmenedzsment tevékenységben, a szakmai megvalósításában részt vevők, illetve a célcsoport tagok alkalmassági vizsgálat költségeit külön összesítőn kérjük feltüntetni) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó megállapodás(ok), szerződés(ek),
   - számla,
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - teljesítésigazolás.
2. **Bérköltség támogatás összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott bérköltség támogatás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - bérjegyzék/fizetési jegyzék/adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről,
   - vonatkozó (munkáltatóval kötött) szerződés (az első elszámolás alkalmával, ill. módosítás esetén)
   - munkaidő nyilvántartás, amennyiben a foglalkoztatásra nem teljes munkaidőben kerül sor.

3. **Bértámogatás elszámolása összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott bértámogatás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.

Alátámasztó dokumentumok:

- kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
- bérjegyzék/fizetési jegyzék/adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről,
- vonatkozó (munkáltatóval kötött) szerződés (az első elszámolás alkalmával, ill. módosítás esetén)
- munkaidő nyilvántartás, amennyiben a foglalkoztatásra nem teljes munkaidőben kerül sor.

4. **Célcsoporthoz kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások költségeinek összesítője** – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó megállapodás(ok), szerződés(ek),
   - számla,
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - teljesítésigazolás.

5. **Gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költségeinek elszámolása összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó szerződés,
   - számla (feltüntetve a támogatott személy nevét),
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - teljesítésigazolás.

6. **Keresetpótló juttatás elszámolása összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott keresetpótló juttatás, valamint megélhetést biztosító támogatás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó szerződés,
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén.

7. **Képzéshez kapcsolódó szállás, étkezési költségtérítés elszámolása összesítő** (a projektmenedzsment tevékenységben, a szakmai megvalósításában részt vevők, illetve a célcsoport tagok képzéshez kapcsolódó szállás és étkezés költségeit külön összesítőn kérjük feltüntetni) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó szerződés,
   - számla,
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,

- teljesítésigazolás.

8. **Képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő** (a projektmenedzsment tevékenységben, a szakmai megvalósításában részt vevők, illetve a célcsoport tagok képzéshez, kötődő utazási költség elszámolásához kapcsolódó útiköltségeit külön összesítőn kérjük feltüntetni) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - vonatkozó szerződés vagy megállapodás,
   - kiküldetési rendelvény/útnyilvántartás,
   - számla,
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - bérlet/jegy.

9. **Támogatás keretében nyújtott képzési költség elszámolása összesítő** (az összes a projektmenedzsment tevékenységben, a szakmai megvalósításában részt vevők, illetve a célcsoport tagok – más specifikus összesítőn nem elszámolható – tanfolyamhoz közvetlenül kapcsolódó költséget (pl. vizsgadíj, tananyag díja, stb.) külön összesítőn kérjük feltüntetni) - jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
   Alátámasztó dokumentumok:
   - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
   - képző céggel kötött hatósági szerződés/együttműködési megállapodás/szerződés,
   - az ügyféllel kötött hatósági szerződés,
   - számla,
   - teljesítésigazolás (teljesítésként elfogadható: jelenléti ív, részvizsga dokumentum, modulzárásról szóló dokumentum)
   - részvételt igazoló jelenléti ívek (képző által hitelesített másolata),
   - részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, videó),
   - képző intézmény által kiállított, ill. a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl.: vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány).

10. **Lakhatási támogatás elszámolása összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott lakhatási támogatás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
    - vonatkozó szerződés,
    - bérleti szerződés,
    - számla,
    - bérjegyzék, illetve munkaviszony megszűnését követő 30. napig a megszüntetésről rendelkező dokumentum hitelesített másolata,
    - elszámolólap.

11. **Munkába járás támogatás elszámolása összesítő** (célcsoport tagok részére nyújtott munkába járás támogatás költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - vonatkozó szerződés,
    - számla (munkáltató nevére szóló),
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
    - bérlet/jegy.

12. **Vállalkozóvá válás támogatásának elszámolása összesítő** (célcsoport tagok esetében az önfoglalkoztatóvá/vállalkozóvá váláshoz kötődő költségekhez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - vonatkozó hatósági szerződés,
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén.

13. **Szolgáltatáshoz kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő** (a célcsoport tagok munkaerőpiaci szolgáltatáshoz kötődő utazási költségeihez kapcsolódóan) – jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - vonatkozó szerződés vagy megállapodás,
    - kiküldetési rendelvény/útnyilvántartás,
    - számla,
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
    - bérlet/jegy.

14. **KATA adózó esetén jövedelem elszámolása összesítő** - jelen útmutató mellékletében szereplő sablon szerint szükséges kitölteni, majd a Pályázati e-ügyintézés felületre az összesítő aláírt példányát szkennelt változatban, valamint excel formátumban is szükséges feltölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény 11. §-a szerinti nyilatkozat/bevallás a bevételekről (pl. 2015. évre vonatkozóan 15KATA megnevezésű bevallás) NAV által érkeztetett példánya, amennyiben rendelkezésre áll,
    - a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény 12. §-a szerinti bevételi nyilvántartás,
    - NAV felé benyújtott, a kisadózó vállalkozásban kisadózóként bejelentett magánszemélyekről készített dokumentum NAV által érkeztetett példánya,
    - az adóhatóság által küldött értesítő levet, visszaigazolást, melyben tájékoztatja a kisadózó vállalkozást a Katv. hatálya alá tartozó adózóként történő nyilvántartásba vételéről,

- munkaidő kimutatás, amennyiben nem a KATA adózó nem teljes munkaidejében foglalkozik a projekttel,
- jövedelem KATA adózó részére történő kifizetését igazoló bizonylat.

15. **Anyagköltség összesítő** – Pályázati e-ügyintézés felületen kizárólag elektronikus formában szükséges kitölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - vonatkozó szerződés,
    - számla,
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
    - teljesítésigazolás/szállítólevél/átadás-átvételi jegyzőkönyv.

16. **Általános (rezsi) költség összesítő** – Pályázati e-ügyintézés felületen kizárólag elektronikus formában szükséges kitölteni.
    Alátámasztó dokumentumok:
    - vonatkozó szerződés,
    - számla,
    - kifizetés bizonylata, GIRO lista csoportos utalás esetén,
    - teljesítésigazolás/szállítólevél/átadás-átvételi jegyzőkönyv.

6.4 Egyéb kötelezettségek

A Kedvezményezettnek 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 2027. december 31-ig áll fenn. Amennyiben a projekt az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatással érintett, úgy az ÁSZF 9. pont alapján az irat megőrzési kötelezettség a támogatási döntés meghozatala napjától számított tíz évig fennáll.

6.5 Elszámolások ellenőrzési szempontjai

A kifizetési igénylésben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítést szolgáló ellenőrzési szempontokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. sz. melléklete tartalmazza.

Az 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó szervek a támogatást igénylő vagy a Kedvezményezett által benyújtott bármely dokumentum tekintetében a nyilvánvaló hibát[53] a dokumentummal kapcsolatos eljárás során bármikor kijavíthatják, amelyről a támogatást igénylőt – indokolt esetben – értesítik.

[53] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 30. pont nyilvánvaló hiba: támogatási kérelemben vagy kifizetési igénylésben a támogatást igénylő vagy a kedvezményezett által szolgáltatott adat olyan egyértelmű hiánya, vagy hibája, amely a támogatási kérelem vagy kifizetési igénylés más adataiból vagy más, a benyújtott dokumentum elbírálásában részt vevő szervezet által közvetlenül elérhető nyilvántartásból származó adatok alapján hiánypótlásra való felszólítás nélkül, saját hatáskörben pótolható vagy javítható, kivéve a kérelem hitelességét befolyásoló hiányosság (így különösen aláírás, bélyegző lenyomat, személyt, szervezetet hitelesítő dokumentum, nyilatkozat, aláírási címpéldány),

Ha a támogatási kérelem benyújtása óta a Kedvezményezett átláthatósági feltételeit képező adataiban változás állt be, a kifizetési igénylés ellenőrzésével egyidejűleg a KSZ ellenőrzi, hogy a Kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e.[54] Amennyiben a Kedvezményezett köteles volt átláthatósági nyilatkozatot benyújtani, és az átláthatóságról szóló nyilatkozathoz képest változás történt, a Kedvezményezett köteles a kifizetés igénylésekor aktualizált nyilatkozatot és az azt alátámasztó dokumentumokat benyújtani a 272/2014 (XI. 5.) Korm. rend. 4. mell. 145. pontja értelmében.

Ha a Kedvezményezett közszféra szervezet, az IH eltekinthet a dokumentum alapú ellenőrzés teljes körű lefolytatásától, ha a Kedvezményezett utalványozási vagy egyéb belső szabályzatai valamennyi kifizetés esetén tartalmazzák a tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályokat, továbbá a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 144.§ (1) bekezdésben meghatározott megfelelőség ellenőrzését, és ezen szabályzatokat az IH megfelelőnek találta. Az irányító hatóság az elfogadott dokumentumokat megküldi az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. A Kedvezményezettnek biztosítania kell a kifizetés előtti ellenőrzés funkcionális függetlenségét.

Az IH a jóváhagyott utalványozási szabályzatnak megfelelő hitelesítést rendszeresen, mintavétellel ellenőrzi.

A Kedvezményezett a jóváhagyott utalványozási szabályzat módosítását köteles haladéktalanul bejelenteni az IH-nak jóváhagyás céljából.

A tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, valamint a környezeti fenntarthatóság és az esélyegyenlőség érvényesítését folyamatosan, de legkésőbb a záró kifizetési igénylés jóváhagyásáig ellenőrizni kell.

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

[54] 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 140.1. pont

7. Mellékletek

1. Személyi jellegű költségek összesítője **(EUPR-ben bérösszesítő)**
2. Alkalmassági vizsgálat költségeinek elszámolása összesítő
3. Bérköltség támogatás összesítő
4. Bértámogatás elszámolása összesítő
5. Célcsoporthoz kapcsolódóan igénybe vett szolgáltatások költségeinek összesítője
6. Gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költségeinek elszámolása összesítő
7. Keresetpótló juttatás elszámolása összesítő
8. Képzéshez kapcsolódó szállás, étkezési költségtérítés elszámolása összesítő
9. Képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő
10. Támogatás keretében nyújtott képzési költség elszámolása összesítő
11. Lakhatási támogatás elszámolása összesítő
12. Munkába járás támogatás elszámolása összesítő
13. Vállalkozóvá válás támogatásának elszámolása összesítő
14. KATA adózó esetén jövedelem elszámolása összesítő
15. Szolgáltatáshoz kapcsolódó utazási költség elszámolása összesítő