

HATAVYOS: 2013. 05. 30.

18546/1



Dél-dunántúli régió



SZÉCHENYI TERV

EMIR alrendszer adatkezelési nyilvántartási azonosító: 00937-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



SZÉCHENYI TERV

Iktatószám: K-2013-DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003-0077970/151

TÁMOGATÓI OKIRAT

Értesítem, hogy a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, Dél-Dunántúli Operatív Program Irányító Hatósága a 2013.01.31.-én meghirdetett „Fenntartható városfejlesztési programok előkészítése” című pályázati kiírására beérkezett „Szekszárd MJV fenntartható városfejlesztési programjának előkészítése” című pályázatot (továbbiakban: **Pályázat**) elbírálta, és

támogatásra alkalmasnak minősítette.

A támogatás tárgya a „**Szekszárd MJV fenntartható városfejlesztési programjának előkészítése**” című, a projekt adatlapban és annak mellékleteiben rögzített projekt (a továbbiakban: **Projekt**) elszámolható költségeinek az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

A Pályázatot benyújtó (**Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata**) (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) **34 175 700 Ft**, azaz harmincnégymillió-százhetvenötezer-hétszáz Ft összegű, vissza nem térítendő támogatásra jogosult, melyet köteles a Pályázatban meghatározott projekt végrehajtására fordítani.

A Projekt le nem vonható ÁFA-val számított elszámolható költsége 34 175 700 Ft, azaz harmincnégymillió-százhetvenötezer-hétszáz forint. A Projekt elszámolható költségeit az 1. számú melléklet tartalmazza.

Támogatás intenzitása: 100 %.

Az utófinanszírozású projektelemekre **igényelhető támogatási előleg mértéke a megítélt támogatás utófinanszírozással érintett részének legfeljebb 25 %-a.** Az utófinanszírozású projektelemekre igényelhető előleg legmagasabb összege **765 175 Ft**, azaz hétszázhatvanötezer-százhetvenöt forint.

Az igényelhető fordított áfa-előleg legmagasabb összege 0 Ft, azaz nulla forint.

Kedvezményezett vállalja, hogy a Projektet **Dél-Dunántúli régió / Tolna megye / szekszárdi kistérség / Szekszárd** helyszínen (Projekt helyszíne) megvalósítja.

Kedvezményezett a pályázat benyújtásával kötelezte magát arra, hogy a Projektet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossgal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja, illetve a 2007-2013 programozási időszakban az Európai

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www.deldunantul.eu
www.ujsechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



Projekttek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió



ÚJ SZÉCHENYI TERV

EMIR alrendszer adatkezelési nyilvántartási azonosító: 00037-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 37-46. §-ában rögzített feltételek fennállása esetén az ott előírt módon a közbeszerzési eljárások lebonyolításába a Közreműködő Szervezetet és a Támogató Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályát bevonja.

A kedvezményezettnek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie, és a támogató ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

A Projekt megvalósítási Időszakának **tervezett kezdő időpontja: 2013.07.02.**, a projekt **fizikai befejezésének határideje: 2014.09.30.**
A fenti időpontokat a benyújtott pályázat alapján állapítottam meg.

Amennyiben a Projekt megvalósítás kezdő időpontja a tervezett időponttól eltér, azt a Kedvezményezett köteles haladéktalanul bejelenteni.

A Projekt költségei elszámolhatóságának kezdő időpontját a pályázati útmutató határozza meg.

A Projekt keretében a fizikai befejezés napjáig felmerült költségek számolhatók el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.

A támogatott tevékenység fizikai befejezésének napja az a nap, amikor a támogatott tevékenység a támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült a felhívásban és útmutatóban meghatározott feltételek mellett. A projekt fizikai befejezésének a beruházás, illetve a projekt utolsó tevékenysége fizikai teljesítésének napja minősül.

A Projekt megvalósulásának napja az a nap, amelyen a projektjavaslatban/pályázatban meghatározott feladat, cél a felhívásban foglaltaknak megfelelően, szerződészerűen teljesült, és a Kedvezményezett az elszámolásra benyújtandó számlákat, szállítói kifizetés esetén az előírt önrészt a szállítók részére kiegyenlítette.

Az utolsó kifizetési igénylés, valamint annak mellékleteként, a záró beszámoló benyújtásának határideje: a Projekt fizikai befejezésétől számított 30. nap, mely a Közreműködő Szervezet engedélyével egy alkalommal, legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható.

A Projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a támogatott tevékenység a jelen támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap forrásait felhasználva valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió

EMIR alrendszer adatkezelési nyilvántartási azonosító: 00937-0002



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Közreműködő Szervezet jóváhagyta és a költségvetésből nyújtott támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a támogatói okiratban a befejezést követő időszakra nézve a kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és a Projekt befejezésének feltételei teljesültek.

A Kedvezményezett a támogatás felhasználása során köteles a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek, továbbá a támogatói okirat részét képező, „Általános Szerződési Feltételek az Új Széchenyi Terv Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez” (a továbbiakban: ÁSZF) rendelkezéseinek – a támogatói okirathoz kapcsolódóan értelemszerű – megtartására.

A jelen támogatói okirat mellékletét képezi a pályázati felhívás és a pályázati útmutató, illetve ezek mellékletei, továbbá minden olyan tanulmány, elemzés, hatósági engedély, műszaki terv és tartalom, nyilatkozat, beszerzési terv, társulási megállapodás és egyéb dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Kedvezményezett a projekt javaslat/pályázat mellékleteként benyújtott, abban az esetben is, ha fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra a jelen támogatói okirathoz.

A kedvezményezett bármely bejelentési, beszámolási, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettsége vagy igénylés teljesítése, továbbá a támogatói okirat kezelése során bekért dokumentumok benyújtása a Pályázati e-ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felületen keresztül történik. Az elektronikus alkalmazással már beküldött dokumentumokat - a biztosítékok iratanyagán kívül - papír alapon nem kell ismételtén beküldeni. Ha az elektronikus alkalmazás használata lehetséges, szerződésszerű teljesítésnek kizárólag az elektronikus alkalmazás használata minősül.

Azon kötelezettségek esetében, melyeknél a Pályázati e-ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felület jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy a Pályázati e-ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felület igazolt meghibásodása miatt nem teljesíthetők, a kért dokumentumokat, papír alapon és elektronikus adathordozón is be kell nyújtani.

A Kedvezményezett és a Közreműködő Szervezet nem hivatalos kommunikációja (projektet érintő, joghatást nem keletkeztető pontosítás, eljárásrendi kérdések tisztázása, stb.) telefon, telefax, elektronikus levelezés útján lehetséges.

A Szerződő Felek kapcsolattartót jelölnék ki. Változás esetén a változást követően 30 napon belül tájékoztatják egymást.

Jelen támogatói okiratban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar – ideértve a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvényt – és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió

EMIR rendszer adatkezelési nyilvántartási azonosító: DD937-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



ÚJ SZÉCHENYI TERV



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Jelen támogatói okirat **4 oldalon** és **1 db eredeti példányban** készült. A jelen támogatói okirathoz csatolt **6 db melléklet** és a jelen támogatói okirathoz nem csatolt, de a jelen támogatói okiratban, a Pályázatban, vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik.

A jelen támogatói okirat hatályba lépésének napja megegyezik a támogató okirat Kedvezményezett által történő átvételének napjával.

Kaposvár, 2013.05.27.

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyjterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



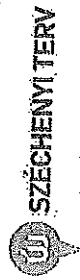
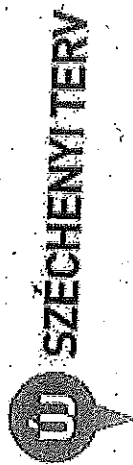
A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európa Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió

EMER, aforráskezelő és a köznevelési nyilvános köznevelési intézmények közötti együttműködés támogatása - 015/13-0/002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



1. sz. melléklet
Elszámolható költségek

Tevékenységek ktg. kategóriák	VTSZ / TESZOR / Számítási kat.	Elsz. költség megnevezése	Egységár (Ft)	Darabszám	Le nem vonható AFA (Ft)	Összesen (Ft)
IVS dokumentáció felülvizsgálata	529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	IVS dokumentáció felülvizsgálata	16 000 000	1	4 320 000	20 320 000
Kapcsolódó tanulmányok készítése	529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	Településfejlesztési koncepció, kapcsolódó tanulmányok készítése	8 500 000	1	2 295 000	10 795 000
Kötelező nyilvánosság biztosításának költségei	529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	Kötelező nyilvánosság biztosításának költségei	110 000	1	29 700	139 700
Projektmenedzsment	54. Bérköltség	Projektmenedzsment	2 300 000	1	0	2 300 000
Projektmenedzsment	56. Bérjárulékok	Projektmenedzsment járuléka	621 000	1	0	621 000

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +3672/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu;
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyi.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.

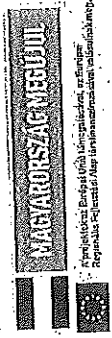
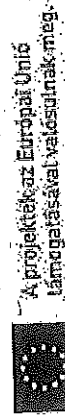


A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósulnak meg.

Projekt elszámolható költségei és igényelt támogatás

Időszakok-támogatható tevékenységek	IVS dokumentáció felülvizsgálata		Kapcsolódó tanulmányok készítése		Kötelező nyilvántartás biztosításának költségei		Közbeszerzés költsége		Projektmenedzsment		Egyéb belső korláttal nem érintett szolgáltatás igénybevétele		le nem vonható AFA		Utófinanszírozású projektekre igényelhető előleg mértéke: 25%	
	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)	Terv (Ft)
Szállítói vagy vegyes finanszírozás (X-szel jelölve)	X		X											X		
Előigénylés (X-szel jelölve)				X					X					X		
Felmerülő költségek	6 400 000	8 500 000	0	0	0	0	0	0	973 667	0	0	0	0	4 023 000	973 667	243 417
2013. év II. félév	6 400 000	0	0	0	0	0	0	0	1 168 400	0	0	0	0	1 728 000	1 168 400	292 100
2014. év I. félév	3 200 000	0	0	110 000	0	0	0	0	778 933	0	0	0	0	893 700	918 633	229 658
2015. év I. félév	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Összesen	16 000 000	8 500 000	0	110 000	0	0	0	0	2 921 000	0	0	0	0	6 644 700	3 060 700	765 175

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
 Közhasznú Nonprofit Kft.
 Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
 Tel: +36 72/513-760
 E-mail: info@deldunantul.eu
 www.deldunantul.eu
 www.ujszechenyterv.gov.hu



A projekt az Európai Unió támogatásával, valamint a Magyar Köztársaság költségvetéséből megvalósul.



Dél-dunántúli régió

ESOP 1. alrendezés- adókezelésről nyilatkoztatók száma: D0827-0102

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003

ÚJ SZÉCHENYI TERV

ÚJ SZÉCHENYI TERV

**2. sz. melléklet
A Projekt számszerűsíthető eredményei**

Eredmény / Mutató / Indikátor neve	Indikátor célélésés dátum	Bázisérték	Változás célérték	Összes változás	Bázis+ Össz. változás
Felülvizsgált Településfejlesztési Konceptió	2013.03.11.	0			
Felülvizsgált Településfejlesztési Konceptió	2014.09.30.		1	1	1
Felülvizsgált Integrált Városfejlesztési Stratégia	2013.03.11.	0			
Felülvizsgált Integrált Városfejlesztési Stratégia	2014.09.30.		1	1	1
A partnerségi együttműködés keretében megvalósult rendezvények száma	2013.03.11.	0			
A partnerségi együttműködés keretében megvalósult rendezvények száma	2014.04.28.		6	6	6

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantuli.eu
www.deldunantuli.eu
www.ujsechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



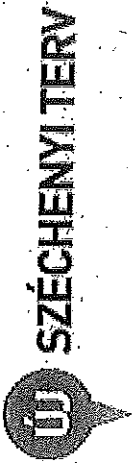
A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió

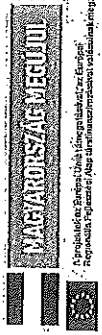
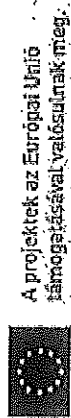
EMER alrendszerválasztás: nyilvántartási azonosító: 01917-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



3. sz. melléklet A pénzügyi elszámolás részletes szabályai

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www:deldunantul.eu
www:ujsechenyiterv.gov.hu

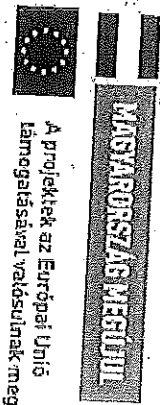


A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósult meg.

4. sz. melléklet
Projekt szintű közbeszerzési terv

Szakszánd Megyei Jogú Város	Az ajánlatkérő szervezet megnevezése	IVS dokumentáció felülvizsgálata	A szerződéshez rendelt elnevezés	szolgáltatás megrendelése	A beszerzés tárgya: (árubeszerzés, szolgáltatás megrendelése, szolgáltatási koncesszió, építési beruházás, építési koncesszió)	16 000 000	Becsült érték: (nettó Ft)	Közösségi értékhatár alatti	Az alkalmazott eljárásrend* (közösségi értékhatárt elérő, vagy az alatti, indokolással)	Kbt. 121. § (1) b) szerinti nemzeti eljárás a Kbt. 94. § (2) c) szerinti	A közbeszerzési eljárás fajtája	A hirdetmény megjelenésének tervezett időpontja	2013.05.27	Az alkalmazott bírálati szempont (össességében legelőnyösebb ajánlat vagy legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás)	legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás	Részvételi/ ajánlattételi határidő tervezett időpontja	2013.06.10	Tájékoztatás az ajánlatkérő döntéséről - tervezett időpont: !	2013.06.21	Szerződéskötés tervezett időpontja	2013.07.02
--------------------------------	--------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	---------------------------	---	------------	------------------------------	-----------------------------	--	--	---------------------------------	---	------------	--	--	---	------------	---	------------	------------------------------------	------------

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Máriá u.3.
Tél: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantuli.eu
www.deldunantuli.eu
www.ujszechenyterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.

MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

A projektet az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósítják meg.



Dél-dunántúli régió

EMIR, alrendszer adatbázisról nyilvántartási azonosító: 90937-0003

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003

ÚJ SZÉCHENYI TERV



Szekszárd Megyei Jogú Város	Település- fejlesztési konceptió, kapcsolódó tanulmányok készítése	szolgáltatás megrendelése	8 500 000	Közösségi értékhatar alatti	Kbt. 122. § (7) a) szerinti nemzeti eljárás	2013.05.27	legálacsonyabb összegű ellenszolgáltatás	2013.06.10	2013.06.21	2013.07.02
-----------------------------	---	------------------------------	-----------	-----------------------------------	---	------------	--	------------	------------	------------

* Indokolás: (különösen a becsült értékre, egybeszámítási szabályokra hivatkozással, és arra, hogy a projektet érintő közbeszerzési eljárásban más, projektet nem érintő beszerzésre sor kerül-e)

Nyilatkozom, hogy a 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről hatálya alá tartozom: **IGEN**

NEM

Amennyiben igen, akkor a törvény alábbi rendelkezése alapján: (megfelelő kiválasztandó)

a) a minisztérium, a Miniszterelnökség, a központosított közbeszerzés során ajánlatkérésre feljogosított szervezet;

b) az állam, a helyi önkormányzat és minden költségvetési szerv, a közalapítvány, a helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása, a helyi önkormányzat által a helyben központosított közbeszerzés keretében, valamint több helyi önkormányzat, illetve a közös hivatalhoz tartozó települések központosított közbeszerzési rendszerében keretében ajánlatkérésre kizárólagosan feljogosított szervezet, a területfejlesztési önkormányzati társulás, a térségi fejlesztési tanács;

c) az a jogképes szervezet, amelyet közérdekű, de nem ipari vagy kereskedelmi jellegű tevékenység folytatása céljából hoznak létre, vagy amely ilyen tevékenységet lát el, ha az a)-d) pontokban meghatározott egy vagy több szervezet, az Országgyűlés vagy a Kormány külön-külön vagy együttesen, közvetlenül vagy közvetetten meghatározó befolyást képes feleltte gyakorolni vagy működését többségi részben egy vagy több ilyen szervezet (testület) finanszírozza;

d) a 9. § (1) bekezdés k) pontja szerinti gazdálkodó szervezet;

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügyműködés
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.
Tel.: +36 72/513-760
E-mail: info@deldunantul.eu
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyiterv.gov.hu



A projektet az Európai Unió támogatásával valósítjuk meg.



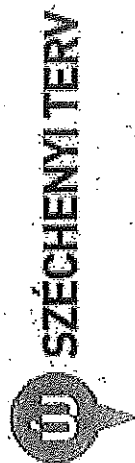
A projektet az Európai Unió támogatásával valósítjuk meg.



Dél-dunántúli régió

EMIR: átrendezés és átszervezési nyilatkozattartó azonosító: 000337-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



5. sz. melléklet
Projekt tevékenységeinek ütemezése

Tevékenység neve	Tev.rövid szakmai leírása	A tevékenység célja	A megvalósítás terv.kezdet	A megvalósítás terv.vége	Tev.elszám. költsége (Ft)	Igényelt támogatás (Ft)	Támogatási Intenzitás (%)
1. ITS szakmai tartalmának kialakítása	ITS szakmai tartalmának kialakításához, felülvizsgálatához, átdolgozásához kapcsolódó szakértői közreműködés. Az elkészült IVS-ben meghatározott beavatkozások megvalósulásának monitoringja, az eltérések elemzése. Az elmúlt 5 év társadalmi - gazdasági változásainak értékelése, a városfejlesztési irányainak aktualizálása, a hazai szabályozás, és a kohéziós prioritások figyelembevételével.	A tevékenység célja, hogy Szekszárd MJV rendelkezzen egy az útmutatóknak, és a jogszabályi követelményeknek, valamint a fejlesztési igényeknek megfelelő ITS-el.	2013.07.02.	2014.09.30.	20 320 000	20 320 000	100
2. Településfejlesztési koncepció	Településfejlesztési koncepció, valamint, a megvalósítani tervezett projekteket megalapozó háttér tanulmányok elkészítése.	A tevékenység célja a településfejlesztési koncepció aktualizálása a jogszabályi követelmények alapján. A tevékenység másodlagos célja az	2013.07.02.	2013.11.25.	10 795 000	10 795 000	100

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség

Közhasznú Nonprofit Kft.

Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.

Tel.: +36 72/513-760

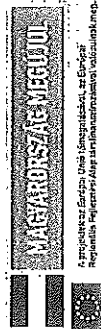
E-mail: info@deldunantul.eu

www.deldunantul.eu

www.ujszechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával valósulnak meg.



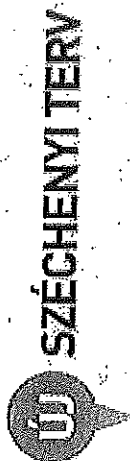
A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap támogatásával valósulnak meg.



Dél-dunántúli régió

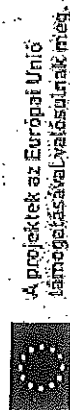
ERFP alrendszer-adekvenciabeli nyilvántartási azonosító: 00937-0003

Azonosító szám: DDOP-4.1.1./E-13-2013-0003

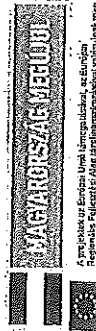


3. Kötelező nyilvánosság biztosítás	kötelező nyilvánosság biztosítása a Pályázati Útmutató c. dokumentum C1.2. pontjának megfelelően.	egyes beavatkozási projektek tartalmát, ütemtervét, és költségvetését megalapozó projektervek elkészítése.	2013.07.02.	2014.09.30.	139 700	139 700	100
4. Projektmenedzsment	Projektmenedzsment tevékenység.	Nyilvánosság biztosítási tevékenység ellátása.	2013.07.02.	2014.09.30.	2 921 000	2 921 000	100

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség
Közhasznú Nonprofit Kft.
Cím: 7621. Pécs, Mária u. 3.
Tel.: +36 72/513-750
E-mail: info@deldunantul.eu /
www.deldunantul.eu
www.ujszechenyiterv.gov.hu



A projektek az Európai Unió támogatásával, valamint megvalósultak.



A projekt az Európai Unió támogatásával, valamint megvalósult.



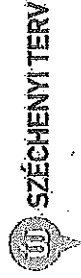
Dél-dunántúli régió

EUH, átmeneti átkezelési nyilvántartási azonosító: DP932-0002

Azonosító szám: DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003



ÚJ SZÉCHENYI TERV



ÚJ SZÉCHENYI TERV

6. sz. melléklet
A Projekt kifizetési ütemezése

Projekt megvalósítás év	Az elszámolható költségek felmerülése		Kifizetési igénylések benyújtásának időzítése		Kifizetési igénylés finanszírozási formák szerinti megbontása		Tervezett előlegelszámolás ⁶		Kifizetési igénylésben támogatás és előleg-elszámolás összesen
	Elszámolható költség felmerülése ¹	Elszámolható költségre jutó támogatás összege ²	Utófinanszírozási projektekre igényelendő előleg összege ³	Kifizetés igénylésben igényelt támogatás összege ⁴ (a benyújtás hónapjához igazítva)	Kifizetés igénylésben tervezett szállított finanszírozás összege	Utófinanszírozás alapján történő támogatás igénylés	Utófinanszírozás alapján történő előleg elszámolás	Fordított áfa-előleg elszámolás	
2013									
III. negyedév	239 467	239 467	765 175	0	0	0	0	0	0
IV. negyedév	19 646 900	19 646 900	0	19 886 367	18 923 000	963 367	0	0	19 886 367
I. negyedév	584 200	584 200	0	0	0	0	0	0	0
II. negyedév	8 712 200	8 712 200	0	9 296 400	8 128 000	1 168 400	0	0	9 296 400
III. negyedév	4 648 200	4 648 200	0	0	0	0	0	0	0
IV. negyedév	344 733	344 733	0	4 227 758	4 064 000	163 758	765 175	0	4 992 933
Összesen:	34 175 700	34 175 700	765 175	33 410 525	31 115 000	2 295 525	765 175	0	34 175 700

Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség

Közhasznú Nonprofit Kft.

Cím: 7621 Pécs, Mária u.3.

Tel.: +36 72/513-760

E-mail: info@deldunantul.eu

www.deldunantul.eu

www.ujszechenyierv.gov.hu



MAGYARORSZÁG MEGJÜL



A projektet az Európai Unió támogatásával valósítottuk meg.



MAGYARORSZÁG MEGJÜL

A projektet az Európai Unió támogatásával valósítottuk meg.

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Szekszárd
Béla király tér 8
7100

Iktatószám: K-2013-DDOP-4.1.1/E-
13.-0012987/136
Pécs, 2013. április 30.
Tárgy: Értesítés támogatásról
Egyéb iktatószám:

Tisztelt Pályázó!

Örömmel értesítjük, hogy az Új Széchenyi Terv Dél-Dunántúli Operatív Program támogatási rendszeréhez benyújtott „Szekszárd MJV fenntartható városfejlesztési programjának előkészítése” című, DDOP-4.1.1/E-13-2013-0003 jelű pályázatát az Regionális Operatív Program Irányító Hatóság vezetője **34 175 700 Ft összegű támogatásra érdemesnek ítélte.**

Megfelelt a befogadási kritériumoknak.

A támogatás folyósításának előfeltétele a Regionális Operatív Program Irányító Hatóság képviseletében eljáró DDRFÜ - Dél-Dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság, mint közreműködő szervezet által a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata részére történő **támogatói okirat kibocsátása.**

A támogatói okirat kiállításának esetleges feltételeiről, a döntés elleni kifogás benyújtásának módjáról és feltételeiről **a következő, postai úton megküldött levelünkben nyújtunk részletes tájékoztatást.**

Tájékoztatom, hogy e döntés ellen a támogatást igénylő/kedvezményezett a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 81. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül, cégszerű aláírással ellátott, indokolt, a megsértett jogszabályi, pályázati felhívásban vagy támogatási szerződésben foglalt rendelkezést egyértelműen megjelölő kifogást nyújthat be, amennyiben az eljárás jogszabálysértő, illetve pályázati felhívásba vagy támogatási szerződésbe ütköző. Tájékoztatjuk, hogy a kifogás benyújtására rendelkezésre álló határidő jelen értesítés Pályázati e-ügyintézés felületen történő első megtekintését, tehát a kézhezvételt követő naptól veszi kezdetét.

A kifogás beérkezésétől az azt elbíráló döntés közléséig a kifogásban foglaltakkal összefüggő határidők nyugszanak. A kifogást a közreműködő szervezet döntése ellen a közreműködő szervezethez, az NFÜ döntése ellen az NFÜ Jogi Főosztályához kell benyújtani. A kifogás benyújtásához lehetőség van az Új Széchenyi Terv honlapján (www.ujszechenyiterv.gov.hu) szereplő kifogásminta használatára, valamint a kifogás mellékleteinek elektronikus adathordozón történő benyújtására.

Köszönjük a Fenntartható városfejlesztési programok előkészítése pályázata iránt tanúsított érdeklődését. Felhívjuk szíves figyelmét, hogy az Európai Unió által



Nemzeti
Fejlesztési Ügynökség



ÚJ SZÉCHENYI TERV

EMIR alrendszer adatkezelési nyilvántartási azonosító: C0937-0002

társfinanszírozott valamennyi pályázati lehetőségről tájékozódhat az Új Széchenyi Terv Pályázati kereső weboldalán.

Tisztelettel:

DDRFÜ - Dél-Dunántúli Regionális
Fejlesztési Ügynökség Közhasznú
Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
Cím: H-1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.
Levelezési cím: H-1393 Budapest, pf. 332.
Tel.: +36 40/638-638 (+36-1-474-9180)
E-mail: nfu@nfu.gov.hu
www.nfu.hu
www.ujszechenyiterv.gov.hu



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projektek az Európai Unió
támogatásával valósulnak meg.



Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében

támogatott projektek pénzügyi lebonyolításához

Készült a 2011. február 9-ét követően megjelent pályázati és
kiemelt tervezési felhívásokhoz

2012. október



Tartalomjegyzék

1	Bevezető	3
2	Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi, záró	4
2.1	Előleg	4
2.1.1	Az előleg típusai	4
2.1.2	Az előlegigénylés általános szabályai	4
2.1.3	Az utófinanszírozású projektek (ek)re jutó, támogatási előleg	6
2.1.4	A fordított áfa megelőlegezése	7
2.1.5	Szállítói előleg	10
2.2	Időközi kifizetési igénylés	13
2.2.1	Hiánypótlás	15
2.2.2	Időközi kifizetési igénylés benyújtására vonatkozó korlátok	15
2.2.3	Kifizetési igénylés elutasítása	16
2.2.4	Jótételezés	16
2.3	Záró kifizetési igénylés	17
2.3.1	Hiánypótlás és korrekció	18
2.4	A támogatás folyósításának feltételei	19
3	Finanszírozási módok	19
3.1	Finanszírozási módok típusai	19
3.2	Engedményezés	20
3.3	A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) 305.§ valamint az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ szerint alkalmazandó eljárás	20
4	Késedelmi kamat	24
5	Elszámolható költségek feltételek	25
5.1	Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek	25
5.2	Kedvezményezett partnerének, tulajdonosának, fenntartójának részvétele	26
5.3	Piaci ár igazolása	27
5.4	Adó és egyéb közterhek	28
5.5	Általános Forgalmi Adó	28
5.6	Devizában kiállított számlák támogatástartalmának folyósítása	29
5.7	Bevételek kezelése	30
5.8	Számlával szembeni követelmények	32
5.9	Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények	33
5.10	Visszatartás kezelése	34
5.11	Pótmunka	34
5.12	Lízing	35
5.13	Könyvvizsgálat	35
5.14	Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok	36
5.15	Költségvetés-módosítás	36
5.15.1	Költségcsoportosítás eltérő támogatás intenzitású projektelemek esetében	36
5.15.2	Költségcsoportosítás eltérő áfa státuszú projektelemek között	37
5.15.3	Közreműködő Szervezet általi utólagos költségcsökkentés	37
6	Kifizetési igénylések benyújtása	37
6.1	Kifizetési igénylések benyújtásának módja	37
6.2	Benyújtandó dokumentumok köre	40
6.2.2	Egyéb kötelezettségek	46
6.3	Elszámolások ellenőrzési szempontjai	46
	Melléklet	47

1. Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) 2011. február 9-ét követően megjelent pályázati és kiemelt tervezési felhívásai keretében megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

Az Útmutató hatálya kiterjed a ROP-ok keretében megvalósuló projektekre, ide nem értve az ún. KMOP tükrő kiírások keretében megvalósuló projekteket¹. A KMOP tükrő kiírások esetében az Útmutatót az NFÜ ROP IH erre vonatkozó egyedi rendelkezése esetén kell alkalmazni.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások² módosítása automatikusan módosítják jelen Útmutatót, amennyiben kögens az új szabály, azaz ebben az esetben 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 kifejezetten eltérően rendelkezik.

A konzorciumi formában, több kedvezményezett által megvalósított projektekre vonatkozóan a **Regionális Operatív Programok keretében konzorciumi formában megvalósuló projektek kezeléséhez** című útmutató további pénzügyi, elszámolási szabályokat tartalmaz.

A mindenkori hatályos Útmutató a Támogató honlapján (www.nfu.hu), www.ujszchenyterv.gov.hu) kerül közzétételre. Jelen útmutató és módosítása – eltérő rendelkezés hiányában – annak Támogató honlapján történő közzétételének napján lép hatályba.

2. Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi, záró

A támogatási szerződés / támogatói okirat (a továbbiakban együttesen támogatási szerződés) hatályba lépése után a kifizetések a projekt terhére, forintban, folyamatosan történnek. A projekt sikeres megkezdése érdekében a Kedvezményezett a 2.1 pontban rögzített feltételekkel előlegigénylésre jogosult. A megítélt támogatás kifizetése a projekthez közvetlenül kapcsolódó számlák, illetve a projekt tevékenységek elvégzését, a költségek felmerülését igazoló egyéb dokumentumok (a továbbiakban: számlák) alapján összeállított időközi és záró kifizetési igénylések alapján történik.

2.1 Előleg

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

2.1.1 Az előleg típusai

A ROP-ok keretében kedvezményezett általi előlegigénylés az alábbi esetekben történhet³:

- Amennyiben a kedvezményezett valamely projektteleme(i) vonatkozásában **utófinanszírozást** választ, lehetősége van – ezen **projektelem(ek)re, azaz költségkategorióikra** jutó – **támogatási előleg** igénylésére, amennyiben a pályázati/Kiemelt tervezési felhívás és útmutató (a továbbiakban kiírás) erről kifejezetten rendelkezik.
- Azon kedvezményezett, aki az államháztartás alrendszerbe tartozik, valamint projektje megvalósítása során bruttó módon számol el, szállítói finanszírozási mód esetében jogosult a **fordított áfára jutó előleg** igénylésére.
- A kedvezményezett a támogatási szerződés „Projekt elszámolható költségei” című 1. számú mellékletében határozza meg, hogy a projekt projektelemei tekintetében milyen finanszírozási módot kíván alkalmazni⁴, illetve melyik projektelem tekintetében kíván előleget igénybe venni, a fentiek szerint.

2.1.2 Az előlegigénylés általános szabályai

Az **igényelhető előleg maximális összegét** a támogatási szerződésben mindkét előlegtípusra vonatkozóan külön szükséges rögzíteni:

- az utófinanszírozású projektelemre jutó támogatási előleg maximális összege az utófinanszírozású projektelemre megítélt támogatás, valamint a kiírásban százzalékosan meghatározott előleg mértékének szorzata,
- a fordított áfa megegyezésének maximális összege – az államháztartás alrendszerébe tartozó kedvezményezett esetében – a szállítói vagy egyes finanszírozású projektelemek/költségkategoriók vonatkozásában a le nem vonható áfára jutó támogatás teljes összege,
- az utófinanszírozású projektelemre igényelhető támogatási előleg összege projektszinten, nem haladhatja meg a 300 millió forintot, ettől eltérni csak egyedi esetben megfelelő indoklással, az Irányító Hatóság – az államháztartásért felelős miniszter egyetértéséről szóló dokumentum birtokában hozott – előzetes engedélyével lehetséges,

³ 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdés alapján

⁴ 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 56. § (1) bekezdés alapján, valamint ezen finanszírozási módokat vegyesen tartalmazó kifizetési igénylésre is van lehetőség

¹ KMOP tükrő kiírásoknak az alábbiakban felsorolt kódszámú pályázati kiírások minősülnek: KMOP 1.1-1.4., KMOP 3.2., 3.3.3., 3.3.4., KMOP 4.1.1/A, 4.1.2/B, 4.2.1/B, 4.3.1/B, 4.3.3/B, 4.4.

² Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

- amennyiben a kírás vagy egyéb szabályozás projekt szintű tartalék beépítését lehetővé teszi, a **tartalék vonatkozásában előleg nem igényelhető**. A projekt megvalósítás során a tartalék felhasználás – más költségkategóriára történő átcsoportosítás – jóváhagyását követően, amennyiben az Útmutatóban meghatározott valamennyi releváns feltételt teljesül, a kedvezményezett jogosult többlet előleg igénylésére.

Az előlegigénylés általános feltételei:

- Támogatási szerződés hatálya lépése;
- Szabályszerűen kitöltött, (tartalmilag és formailag) megfelelő előlegigénylés benyújtása a Pályázati E-ügyintézés Felületén keresztül, vagy amennyiben az elektronikus alkalmazás nem áll rendelkezésre, úgy a Pályázati E-ügyintézés Felületéről letölthető formanyomtatvány (*Előlegigénylésről szóló nyilatkozat/ Kérelem fordított áfa előzetes megítérlésére című dokumentum*) cégszerű aláírással ellátott, eredeti példányának papír alapú benyújtása;
- A biztosítékok a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai, a támogatási szerződésben foglaltak szerint megfelelő mértékben rendelkezésre állnak;
- A kírás szigorúbb rendelkezése hiányában első kifizetés esetén a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30.§ (2) bekezdésben meghatározott feltételek teljesülése;
- Az igényelt előleg mértéke és összege – az előlegigénylést megelőzően kifizetett előleg mértékét és összegét figyelembe véve kumuláltan – nem haladja meg a támogatási szerződésben rögzített százalékos maximális mértéket és összeget;
- Záró kifizetési igénylés nem kerül benyújtásra;
- Egyéb, a támogató által előírt feltételek.

Nem nyújtható előleg a kedvezményezett számára, ha a támogatás kifizetésére utófinanszírozással, a projekt megvalósítását követően, egy összegben kerül sor.⁶

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 projektgazda a támogatási szerződés megkötését követően jelentkezzen be a NAV köztartozásmentes adózói adatbázisába.

Amennyiben az előlegigénylés, illetve a kapcsolódó dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a beérkezéstől számított 8 napon belül a KSZ legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, egyszeri hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet. A hiánypótláshoz szükséges idő nem része az intézményrendszer által vállalt 15 napos határidőnek. Az előleg folyósítására a szabályszerűen kitöltött (tartalmilag és formailag megfelelő) kérelem, valamint a kapcsolódó dokumentumok Közreműködő Szervezethez történő beérkezését követő 15 napon belül kerül sor.

Ha a kedvezményezett által benyújtott előlegigénylési dokumentáció ellentmondásos információkat tartalmaz, a KSZ 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 nem függeszti fel a kifizetési határidőt. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, az előlegigénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

⁶ 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 150. § (1-4), egyszeri elszámolók

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

Az utófinanszírozású projekteklemek esetében az előlegigénylésre lehetőség van a támogatási szerződés megkötésekor vagy azt követően egy vagy több részletben.

2.1.3.1 Az általános feltételeken túlmenően az utófinanszírozású projekteklemekre jutó támogatási előlegigénylés további feltételei:

A kírásban a támogatás lehetővé teszi a támogatási előleg igénybevételét; Az előleg folyósítása a kedvezményezett kérésére történhet **több, de maximum 3 részletben**. Ez esetben a kírásban, illetve támogatási szerződésben szereplő maximum összeg, százalékos mérték az előlegigénylések vonatkozásában együttesen értendő. Amennyiben a projektmegvalósítás a tervezettnél gyorsabb ütemben zajlik, a likviditás biztosítása érdekében szükség szerint aktualizált ütemtervvel együtt lehetőség van az újabb előlegigénylési kérelem korábbi benyújtására is.

2.1.3.2 A támogatási előleg igénylés módja:

A kedvezményezett a támogatási szerződés megkötésekor vagy azt követően nyújthatja be az *Előlegigénylésről szóló nyilatkozatot*.

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt támogatási előleg esetén a hatályba lépéstől számított 15 napon belül a kedvezményezett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege, a fentiekben megfogalmazott egyéb feltételek teljesülése esetén.

A támogatási szerződéskötést követően igényelt támogatási előleg esetén a kedvezményezett által formailag és tartalmilag hiánytalanul megküldött előlegigénylési kérelem alapján – a jelen Útmutatóban megfogalmazott feltételek fennállása esetén – az előleg összege, a kérelem, valamint a kapcsolódó dokumentumok Közreműködő Szervezethez (továbbiakban KSZ) történő beérkezését követő 15 napon belül kerül folyósításra.

2.1.3.3 A támogatási előleg elszámolás módja:

A kedvezményezett az előleg igénybevételét követően bármikor megkezdheti az előleggel való elszámolást a kírásban foglaltak betartásával. Az előleggel, illetve annak egy részével történő elszámolás folyamata megegyezik a kifizetési igénylés folyamatával azzal a kiegészítéssel, hogy az előleg terhére elszámolandó költségeket (a számla egészét, vagy egy részét) a kifizetési kérelem formanyomtatvány előleg elszámolására vonatkozó táblázatában fel kell tüntetni.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett előlegét, azonban az előleg vagy annak első részletének kifizetésétől számított 6 hónapon belül nem nyújtott be utó- vagy vegyes finanszírozás – a 2.2. pontban meghatározott feltételeknek megfelelő – kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a **Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előlegét – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – visszafizetni**, és a Közreműködő Szervezet köteles a projektmenedzsment tevékenységekre megítélt támogatást a támogatási szerződés szerződési feltételek, Projektmenedzsment támogatás csökkentése pontjában foglalt mértékben csökkenteni. A menedzsment költség nem kerül csökkentésre, amennyiben a Kedvezményezett igazolhatóan neki nem fel róható okból nem tudott megfelelő kifizetési igénylést benyújtani.

⁶ A Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § 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.

A visszafizetés teljesítéséig (ídeértve a kompenzációs törtenő teljesítést is), vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyeztetés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a **kifizetések folyósítása felfüggesztésre kerül** (ídeértve a szállítónak vagy engedélyesnek történő folyósítást is).

A Kedvezményezett ezen kötelezettségéről (valamint a kötelezettség elmulasztásának következményeiről) a támogatási szerződésben rögzített határidő lejártát megelőzően 15 nappal a Közreműködő Szervezet tájékoztatást küld a kedvezményezettnek.

A Kedvezményezett a támogatási előleg visszafizetését követően új előlegigénylésre a Közreműködő Szervezet előzetes engedélyével jogosulttá válhat.

A Kedvezményezett a kifizetett előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében köteles elszámolni. Amennyiben a záró kifizetési igénylésben elfogadott utófinanszírozású számlák/bizonylatok támogatástartalma alacsonyabb, mint a még el nem számolt előleg összege, a különbözetet – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – a kedvezményezett köteles visszafeizetni. A visszafizetés teljesítéséig, vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a záró kifizetési kérelem nem hagyható jóvá.

2.1.1.3.4 Az utófinanszírozású projektelemekre történő támogatási előlegigénylést érintő változtatások megvalósítási időszakban:

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

- utófinanszírozásról szállítói vagy vegyes finanszírozási módra legkésőbb az adott projektelemele jútó előlegigénylési kérelem benyújtásáig, vagy amennyiben az adott projekteleme vonatkozásában igényelt előleget a Kedvezményezett – a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – visszafizette;

- szállítói vagy vegyes finanszírozásról utófinanszírozási módra legkésőbb a projektelemelemt érintő első szállítói finanszírozású számla/bizonylat elszámolásra benyújtásáig.

A megvalósítás során módosulhat a projekt költségvetése költségátcsoportosítás útján, vagy amennyiben költségcsökkentés válik szükségessé. Eltérő finanszírozású projektelemek közötti átcsoportosítás engedélyezhető – a támogatási szerződésben, valamint az egyéb útmutatókban meghatározott feltételek alapján.

Amennyiben az átcsoportosítást, szabálytalansági döntésből vagy mászaki, szakmai tartalom csökkenéséből eredő költségcsökkentést követően a ténylegesen kifizetett támogatási előleg összege meghaladja a módosított követően igényelhető támogatási előleg összegét, úgy a kedvezményezettnek főszabály szerint visszafizetési kötelezettsége keletkezik a Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt.

Az átcsoportosítás szerződés módosítás hatálya lépése előtt köteles tájékoztatni a Kedvezményezettet, a visszafizetés a módosítás hatálya lépésének feltétele. A főszabálytól eltérően nem szükséges a kedvezményezettnek a módosított követően igényelhető előleg felüli összeget visszafizetnie, amennyiben a projekt költségvetése alapján van anyai elszámolni tervezett utófinanszírozású költség, 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 általános, valamint az utófinanszírozású projektelemekre jútó előlegigénylés feltételeinek megneleleiben.

2.1.1.4 A fordított áfa megelőlegezése

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

2.1.1.4.1 A fordított áfához kapcsolódó előleg igénylésének feltételei, a 2.1.1.2 pontban foglalt általános feltételeken túlmenően:

- a támogatási szerződésben – szerződésalkötéskor, vagy szerződés módosítás keretében – rögzítésre került a fordított áfa-előleg igénylés lehetősége, és maximális összege;
- a kedvezményezett az államháztartás alrendszerei közé sorolható szervezet;
- a kedvezményezett a releváns projektelem tekintetében nem jogosult ÁFA levonásra;
- a kedvezményezett a releváns projektelem kapcsán felmerült költségeit bruttó módon számolja el;
- a kedvezményezett a releváns projektelem tekintetében szállítói vagy vegyes finanszírozást választott;
- az áfa bevallás időpontjának a megvalósítási időszakba kell esnie, valamint
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-ában foglalt feltételek teljesülnek.

Nem nyújtható fordított áfa-előleg a kedvezményezett részére, ha az igényelendő áfa bevallásának ideje nem esik a megvalósítási időszakba, vagy amennyiben a vonatkozó áfa befizetési kötelezettsége lejárt.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a NAV állásfoglalása⁷ 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.

2.1.1.4.2 A fordított áfára jútó előleg összege:

- legfeljebb a benyújtott szállítói nettós számla elszámolható nettó összegére jútó áfa támogatástartalmainak 100%-a lehet; és
- nem haladhatja meg – kumuláltan – a támogatási szerződésben rögzített maximális összeget.

2.1.1.4.3 A fordított áfa előleg igénylésének módja:

A fordított áfa megelőlegezése a fordított áfával érintett szállítói számla benyújtásával párhuzamosan, vagy azt követően történhet.

Az általános forgalmi adó előzetes megtérítésére vonatkozó kérelmet a kedvezményezett a fordított áfával érintett szállítói számla 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.

Az előlegigénylés során benyújtandó dokumentumok:

- Kérelem az általános forgalmi adó előzetes megtérítésére, melyben
 - o igényelt fordított áfa előleg összegének megnelelése
 - o érintett számla egyedi azonosítóinak megadása
 - o fordított áfa befizetése időpontjának megnelelése
- A fordított áfával érintett szállítói nettós számla benyújtása elszámolásra kifizetési igénylés keretében, amennyiben a nettós számla benyújtásával egyidejűleg igényli a fordított áfa előleget;
 - o időközi kifizetési kérelem;

⁷ http://www.abeb.hu/maevet_oldalok/nav/ado/afa080101_hatalyos/fordított_adozas.html?pagenum=6

o a szállítói finanszírozású fordított áfás számla az Útmutató 6.2 pontjában meghatározott alátámasztó dokumentumokkal együtt

- Megfelelő összegű biztosíték⁸ rendelkezésre állása, amennyiben a kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett.

A fordított áfa-előleg célhoz kötött, nem rülkötő módon kerül nyújtásra: a kedvezményezettnek a fordított áfa-előleg előzetes megtérítése iránti kérelemben meg kell jelölnie az áfával érintett számlára 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.

Minden fordított áfa tételeit egyedi fordított áfa előzetes megtérítése iránt kérelemmel kell rögzíteni, a nettó számlával való könnyebb összevezethetőség érdekében.

A fordított áfa-előleg folyósítására a szabályszerűen kitöltött (tartalmilag és formailag megfelelő) kérelem, valamint a kapcsolódó dokumentumok Közreműködő Szervezethez történő beérkezését követő 15 napon belül kerül sor. A fordított áfa-előleggel érintett nettós szállítói számla kifizetése a 3.1 pont alapján főszabály szerint 30 nap alatt történik.

A fordított áfa előleg elszámolás módja:

A kedvezményezett a fordított áfa-előleg igénylésekor a kérelemmel megjelölt áfa befizetés időpontját, követő 5 munkanapon belül köteles kifizetési igénylésben benyújtani a KSZ-hez az alábbi alátámasztó bizonylatokkal a fordított áfa-előleggel történő elszámolás céljából:

- Kifizetési kérelem;
- Áfa-összesítő fordított áfa esetén;
- Áfa befizetését igazoló bizonylat (bankszámla-kivonat), amennyiben a kedvezményezett befizető pozícióban van;
- Ha a kedvezményezett visszaigénylő pozícióban van, a Kedvezményezett nyilatkozata, hogy a bevallás tartalmazza a szállítói számla szerinti fordított áfa alap összegét és annak alapján számított fordított áfa összeget;
- Amennyiben a befizetendő áfa kevesebb, mint az elszámolni kívánt, az áfa befizetését igazoló bizonylatot és a kedvezményezett nyilatkozatát együttesen kell benyújtani.

A fordított áfa-előleggel történő elszámolás történhet

- vegyes finanszírozású időközi kifizetési ütem keretében, ilyenkor a kifizetési igénylésben természetesen más, utófinanszírozott és/vagy szállítói számlák is szerepelhetnek;
- valamint benyújtható a fordított áfa-előleggel történő elszámolás önálló kifizetési igénylés keretében is, ebben az esetben az elszámolásra nem vonatkoznak a 2.2. pontban meghatározott időközi kifizetési igénylés benyújtására vonatkozó korlátok.

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

Az előleggel történő elszámolás időpontja nem lehet a záró elszámolási csomag benyújtási határidejénél későbbi időpont.

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

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

Ha a kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja, a fordított áfa-előleg visszafizetésére kötelezhető.

A folyósított 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 számla részben vagy egészben elutasításra kerül, vagy
- a kedvezményezett az előleget nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja.

A visszafizetés teljesítéséig (ideértve a kompenzációval történő teljesítést is), vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a kifizetések folyósítása felelősségre kerül (ideértve a szállítónak vagy engedélyesnek történő folyósítást is).

A Kedvezményezett a **fordított áfa-előleg visszafizetését követően új előlegigénylésre** nem jogosult, ha a megelőzően folyósított áfa-előleget igazolhatóan nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésre fordította, vagy ha az előleg visszafizetését a Közreműködő Szervezet felszólítására határidőben nem teljesítette.

2.1.5 Szállítói előleg

A szállítói előleg a projekt keretein belül elszámolható költségek minősül, tehát a Kedvezményezettek történő támogatási előlegfizetésén túlmenően lehetséges van a szállítók részére fizetett előleg megelőlegezésére, illetve utólagos elszámolására.

2.1.5.1. Szállítói előlegszámla elszámolása szállítói finanszírozás módjában

Ebben az esetben az előlegre jutó támogatás kifizetése közvetlenül a szállító részére történik, **szállítói előlegigénylési kérelem benyújtásával előlegbekérő alapján** a szállítói finanszírozású számlákhoz hasonlóan, az előlegre jutó önerő kifizetésének igazolását követően.

A szállítói előleg igénylésének feltételei:

- 2.1.2 pontban meghatározott, az előlegigénylés általános feltételeinek teljesülése, különös tekintettel a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30.§ (2) bekezdésben meghatározott dokumentumok rendelkezésre állására;
- szállítói előlegigénylés rögzítése a Pályázati E-ügyműködés felületen, vagy amennyiben az elektronikus alkalmazás nem áll rendelkezésre, úgy szállítói előlegigénylési kérelem formanyomtatvány cégszerű aláírással ellátott, eredeti példányának papír alapú benyújtása;
- vállalatközi szerződés benyújtása, amennyiben korábban nem került benyújtásra, és amelyben feltüntetésre kerültek az előlegigénylés feltételei;
- előlegbekérő és az arra eső, támogatáson feüli rész kifizetését igazoló bizonylat benyújtása.

A Közreműködő Szervezet a szállítói előleget a kérelem és mellékleteinek formailag és tartalmilag hiánytalan beérkezésétől számított 15 napon belül átutalja a szállítói előlegbekérőn megjelölt bankszámlájára.

Amennyiben a szállítói előlegigénylés, illetve a kapcsolódó dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a beérkezéstől számított 8 napon belül a KSZ legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, valamint hiány, illetve hiba megjelölésével, egyszeri hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet. Amennyiben a hiány pótlására és a

⁸ 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 33. § (3) bekezdés alapján

hiba javítására a határidőn belül nem kerül sor, ez az adott előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

A Kedvezményezett köteles a szállító által megküldött előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és a Közreműködő Szervezet részére kifizetési igénylés keretében benyújtani.

Az előleggel történő elszámolást a támogató felé annak figyelembe vételével kell megkezdeni, hogy a folyósított szállítói előleg támogatástartalma és a számlák 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 előlegigénylésre a konzorcium vezetője jogosult. A szállítói előlegét a szállítói szerződésben rögzített arány szerint kell megosztani a konzorciumi partnerek között.

A szállítói előlegét a szállító több részletben is igényelheti a szállítói szerződéssel összhangban. Ha a folyósított szállítói előleggel a szállító teljes mértékig elszámolt, újra igényelheti a szállítói szerződés szerinti maximális szállítói előlegét, ha ez a szállítói szerződésbe nem ütközik, és ha az igényelt szállítói előleg támogatástartalma, a korábban már folyósított szállítói előleg támogatástartalma, valamint a számla alapján már kifizetett teljes összeg támogatástartalma a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegének támogatástartalmát nem haladja meg.

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 Kedvezményezett a folyósított előleg összegét részben vagy egészben – az előleg folyósításától felszámított Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt – köteles visszafizetni.

A 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet 57.§ szerinti szállítói előlegre vonatkozó speciális szabályok

A fentieket az alábbi eltéréssel szükséges alkalmazni a szállítói finanszírozás esetén a 4/2011. (I.28.) Korm. rend. 2. § (1) bekezdés 16a. pontja szerinti közszférára szervezett kedvezményezettnek a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződés esetében:

- a) a projektgazda köteles biztosítani a szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét;
- b) a szállítói előlegét a szállító is közvetlenül igényelheti a KSZ-tól;
- c) a szállítónak a szállítói előleg támogatástartalmanak megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti, előleg visszafizetésre vonatkozó biztosítékot kell nyújtania.

a) A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben a felek kötelesek rögzíteni az ellenszolgáltatásnak a támogatott projekt keretében elszámolható összegét. A kedvezményezett köteles kikötni a folyósítandó szállítói előleg támogatástartalmanak megfelelő mértékű, az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti, előleg visszafizetésre vonatkozó biztosíték-nyújtás kötelezettségét. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító – cégigénylésre jogosult – vezető tisztviselőjének vagy termékeszetes személy többségi tulajdonosnak kezességvállalása vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékeként.

A szállítói szerződés feltételeit annak figyelembe vételével kell megállapítani, hogy a szállítói előlegét a szállító közvetlenül a Közreműködő Szervezettől igényelheti a Kedvezményezett egyidejű értesítése mellett.

Ha a kedvezményezett és a szállító a szerződés elszámolható összege 30%-ánál magasabb mértékű szállítói előlegről állapodik meg, annak 30%-on felüli részének előzetes megítélésére nincsen lehetőség, utófinanszírozásban számolható el a 2.1.1.5.2 pontban foglaltak szerint.

b) A szállítói előlegét igényelheti a projektgazda, vagy közvetlenül a szállító a KSZ-tól.

A közvetlenül a szállító által benyújtott szállítói előlegigénylés előfeltétele a fentiekben túli, hogy

- a) a közbeszerzési eljárás teljes dokumentációja a Kedvezményezett által ellenőrzésre benyújtásra kerül a közreműködő szervezethez a közbeszerzések ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend szerint,
- a) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött, aláírt szállítói szerződés az aláírást követően haladéktalanul benyújtásra került a KSZ-hez,
- a) a szállító részéről az NFÜ javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti, előleg visszafizetésre vonatkozó biztosíték iratanyaga benyújtásra került.

Közvetlen szállítói előleg igénylése esetén a devizában kötött szállítói szerződést a következő árfolyamokon kell nyilvántartásba venni, valamint az előlegbekérőt, az előlegszámlát, a rész- vagy végszámlát átszámítani forintra:

- a) euró esetén 280 HUF/EUR,
- b) svájci frank esetén 220 HUF/CHF,
- c) angol font esetén 320 HUF/GBP,
- d) USA dollár esetén 200 HUF/USD.

Az árfolyamváltozásból adódó esetleges veszteségét a szállító viseli.

A szállítói szerződés nyilvántartásba vételét követő 5 napon belüli a KSZ postai úton küldi meg a szállítónak a Pályázati E-ügymintázás felület címét, a kapcsolódó támogatási szerződés számát, valamint a felhasználónevet és a jelszót tartalmazó dokumentumot. Ezzel egyidejűleg a kedvezményezett azonnali értesítést kap elektronikus úton. Hozzáféréstől.

A közvetlen szállítói előlegét a szállító az előlegbekérő benyújtásával igényelheti elektronikus úton, a Pályázati E-ügymintázás felületen keresztül. A közvetlen szállítói előlegigénylésről a kedvezményezett azonnali értesítést kap elektronikus úton. Ezzel egyidejűleg a kedvezményezett azonnali értesítést kap elektronikus úton. Hozzáféréstől.

Ha a szállítói előlegigénylést a szállító közvetlenül nyújtja be, a kedvezményezett a közvetlen szállítói előlegigénylésről szóló értesítést követő 5 napon belüli jézhet a KSZ felé a közvetlen szállítói előlegigényléssel kapcsolatos észrevételeit faxon vagy e-mailben. Ha 5 napon belül nem érkezik észrevétel, a közvetlen szállítói előlegigénylést a kedvezményezett részéről elfogadottnak kell tekinteni. A kedvezményezetti észrevételezésre rendelkezésre álló határidő a kifizetési határidőbe nem számít bele.

Közvetlen a szállító részéről beérkezett előlegigénylés esetén, ha szükséges, a hiánypótlást a szállítónak és/vagy a projektgazdának küldi meg a KSZ. Ha a közvetlen szállítói előlegigénylési dokumentáció ellentmondásos információkat tartalmaz, a KSZ az információk további részletezését, pontosítását, az ellentmondások feloldását kérheti a szállítótól vagy a kedvezményezettől legfeljebb 3 naps határidő kitűzésével tisztázó

kérdés formájában. Amennyiben a hibák javítását, vagy a hiányok pótlását bármelyik fél nem vagy nem megfelelően teljesíti, az előlegigénylés elutasítására kerül sor.

c) A biztosíték eredeti példányát a Pályázati e-ügyintézés felületen szkennelve – és azt követően minden esetben a KSZ-nek postai úton is megküldve – kell benyújtani. A szállítói előleg jóváhagyásának feltétele a biztosíték eredeti példányának beérkezése a KSZ-hez.

A szállító az előlegszámlát a kiállítását követően haladéktalanul, de legkésőbb 5 napon belül megküldi a kedvezményezettnek, a számla másolatát pedig ezzel egyidejűleg benyújtja a KSZ-nek. Ha a számla másolata a közvetlen szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra, az IH-vezető jogosult a szállító által nyújtott biztosítékot érvényesíteni. A kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül köteles záradékolni és annak hiteles másolatát benyújtani a KSZ-nek időközi kifizetési igénylés keretében. Ha a záradékoltt számla a szállítói előleg folyósítását követő 30 napon belül nem kerül benyújtásra a KSZ-hez, az IH-vezető jogosult a kedvezményezettel szemben a támogatási szerződés szerinti szankciókkal élni.

Ha a jogosultian igénybevétele a szállítónak felelős, a KSZ érvényesítheti a biztosítékot a szállítóval szemben. Ha a jogosultian igénybevétele a kedvezményezettnek felelős, a KSZ a kedvezményezettel szemben élni a támogatási szerződés szerinti szankciókkal.

Ha a szállítói biztosíték érvényesítése eredménytelen, vagy részleges eredménnyel jár, a KSZ a felszólíthatja a kedvezményezettet a fennmaradó követelés teljesítésére.

A visszafizetés teljesítéséig (ideértve a kompenzációval történő teljesítést is), vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a kifizetések folyósítása felfüggesztésre kerül (ideértve a szállítónak vagy engedélyesnek történő folyósítást is).

2.1.5.2. Szállítói előlegszámla elszámolása utófinanszírozással

Ebben az esetben a kedvezményezett fizeti ki a vállalkozó részére az előlegbekérő alapján a vállalkozói szerződés szerint járó előleget. Ekkor az előlegbekérő nem kerül benyújtásra a kifizetési igénylés keretében, az elszámolás bizonylata az előlegszámla, ami azonban csak a tényleges teljesítést követően, a közbenső és/vagy végösszámlával együtt képezheti az elszámolás részét, amelyben a szállító felé az előleg érvényesítésre/levonásra kerül.

A kedvezményezett a likviditásának biztosítása érdekében a jelen dokumentumban meghatározott szabályoknak megfelelően (2.1.3 pont szerint) igényelheti utófinanszírozású projektelemekekre 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 projektgazda a támogatási szerződés megkötését követően jelentkezzen be a NAV köztartozásmentes adózási adatbázisába.

Előlegfizetés esetén az első utófinanszírozású vagy vegyes időközi kifizetésre vonatkozó igénylést legkésőbb az előleg fizetésétől számított 6 hónapon belül be kell nyújtani. Ebben az esetben a kifizetési igénylésnek a Kedvezményezett által már kienglyelt számlákon, ill. számviteli bizonylatokon kell alapulnia, és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását⁹ kell igazolni.

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, az első kifizetési igényléshez teljesítendő feltételek teljesítését alátámasztó dokumentumokat csatolni kell az első időközi kifizetési igényléséhez.

A Kedvezményezett a támogatási szerződés megkötésétől számított 12 hónapon belül köteles a projektjét megkezdni, és

a) a támogatás igénybevételel kezdeményezni, a megítélt támogatás legalább 10%-ának rendeltetésszerű felhasználását igazolni, kifizetési kérelem benyújtásával, és

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

Amennyiben az a)-b) pont szerinti feltételek valamelyike nem teljesül, a Támogató, illetve a Közreműködő Szervezet jogosult a támogatási szerződéstől elállni, vagy támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatás visszavonásáról rendelkezni.

Időközi kifizetési igénylés kizárólag – a projekt fizikai előrehaladását bemutató – időszakos beszámoló benyújtásával együtt igényelhető. A beszámoló minden esetben projekt szintű adatokat tartalmaz. A kifizetési igénylésben igényelt és jóváhagyott támogatási összeg folyósításának feltétele az időszakos beszámoló jóváhagyása.

A kifizetési igénylés kezdeményezésének első lépése, hogy a Kedvezményezett a számlák rögzítését támogató elektronikus alkalmazáson – számlakitöltő (részletesebben a 6.1 pontban) – keresztül rögzíti az elszámolása kapcsán felemerült számlák adatait, kitölti a kifizetési igényléshez kapcsolódó dokumentumokat, illetve rögzíti a projekt fizikai előrehaladását bemutató időszakos beszámolót.

A kifizetési igényléssel egyidejűleg a támogatási szerződés 11. számú melléklete (a kifizetési igénylések tervezett benyújtásáról) változás-bejelentés keretében, frissítendő, amennyiben az adott kifizetés igénylés benyújtásának időpontja és összege eltér a hatályos tervektől.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az egyszeri elszámolók kivételével, ha a kifizetési kérelmet, illetve az időszakos beszámolót papíron is be kell nyújtani, és a kifizetési igénylés időszakos beszámoló nélkül kerül benyújtásra, vagy az időszakos beszámoló kifizetési igénylés nélkül kerül benyújtásra, úgy azt hiánypótlás nélkül el kell utasítani.

A kifizetési igénylést a Közreműködő Szervezet ellenőrzi. Az igénylésnek meg kell felelnie a támogatási szerződésben rögzített követelményeknek, valamint csatolni kell a jelen Útmutató 6.2. fejezetében és a támogatási szerződésben rögzített dokumentumokat.

⁹ A támogatás rendeltetésszerű felhasználásának minőségű a legalább részben elfoahadható elszámolás, vagy ha az elutasítás indoka a kapcsolódó beszámoló kizárólag formailag hiányosságokra vezethető vissza.

Az időközi kifizetési igényléshez benyújtandó dokumentumok:

- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- időközi beszámoló,
- a Támogatási Szerződésben rögzített biztosítékok iratanyaga, amennyiben a kedvezményezett biztosítéknyújtásra kötelezett,
- összesítő táblázatok (számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- alátámasztó dokumentumok 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 Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a bekezdést követően utófinanszírozású számlákat tartalmazó kifizetési igénylés esetében 30, szállítói számlákat tartalmazó és vegyes kifizetés igénylések esetében 15 napon belül a Közreműködő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást** kér egy közös hiánypótlás levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésének határidejét a KSZ határozza meg, melyre legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 15 nap áll a kedvezményezett rendelkezésére. A hiánypótláshoz szükséges idő nem része a Közreműködő Szervezet által vállalt 30/45 napos kifizetési határidőnek, továbbá a hiánypótlás idejére a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 60. § (1) pontja szerinti késedelmi kamat nem jár. Amennyiben a hiánypótlásra a választadási határidőn belül nem érkezik válasz a kedvezményezettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közreműködő Szervezet által előírt hiánypótlások pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiánypótlások pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén.

Ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés ellentmondásos információkat tartalmaz, a KSZ 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 nem függeszt fel a kifizetési határidőt. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás, valamint a tisztázó kérdés ellenére sem befogadhatóak, a Közreműködő Szervezetnek elutasítja. Amennyiben a Kedvezményezett nem tudja a hiánypótlást időben, megfelelően teljesíteni, lehetséges van a soron következő kifizetési igénylések bármelyikében, de legkésőbb a záró, kifizetési igénylésben az érintett számlát és kapcsolódó dokumentumokat ismét benyújtani.

2.2.2 Időközi kifizetési igénylés benyújtására vonatkozó korlátok

- 500 millió forintot meghaladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású számlát tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha abban az igényelt támogatás összege meghaladja a teljes projektre megítélt támogatás 2 %-át.

- 500 millió forintot meg nem haladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású számlát tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a teljes projektre megítélt támogatás 10 %-át és legalább a 200 ezer forintot.

A fenti korlátoktól eltérni különösen az alábbi esetekben lehetséges:

- o szállítói vagy vegyes finanszírozású kifizetési igénylés esetén;
- o az első időszakos beszámolóval együtt benyújtott kifizetési igénylés esetén;
- o amennyiben a kedvezményezett személyében bekövetkező változások miatt a projekt átadására kerül a sor, és ehhez kapcsolódóan a projektből kiváló kedvezményezett elszámolást nyújt be;
- o tagi szintű költségvetéssel megvalósuló konzorciumi projekt esetén, amennyiben valamely tag utolsó, de a projekt záró kifizetési igénylésének nem minősülő kifizetési igénylését nyújtja be;
- o fordított áfa összesítő tartalmazó elszámolás esetén, amennyiben fordított áfa előleg elszámolás miatt került benyújtásra;
- o kedvezményezett által benyújtott kifogásnak helyt adó döntés következtében benyújtott kifizetési igénylés;
- o egyéb, indokolt esetben a KSZ engedélyével.

2.2.3 Kifizetési igénylés elutasítása

A Közreműködő Szervezet alapvető hibák, hiánypótlások esetén a kifizetési igénylést elutasíthatja, és azt mellékleteivel együtt visszaküldheti a Kedvezményezettnek.

Alapvető hibának, hiánypótlásnak tekintendők többek között a következők:

- o a kifizetési igénylés támogatástartalma nem éri el a fent meghatározott százalékos arányt vagy összeget, a kivételként felsorolt esetektől eltekintve;
- o a támogató által rendszeresített kifizetési kérelem formanyomtatvány meilőzése;
- o az elszámolásra benyújtott tételek számlakitűzésben nem kerültek rögzítésre;
- o ha a (időközi/záró) kifizetési kérelem (időszakos/záró) beszámoló nélkül kerül benyújtásra – kivéve egyszeri elszámolások.

Nem minősül benyújtottnak a kifizetési igénylés, amennyiben a Pályázati E-ügyintézés Számlakitűltő felületén nem kerül beküldésre.¹⁰

2.2.4 Jótételezés

Amennyiben az időszakos beszámoló elfogadható, de a 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. Az időszakos beszámoló jóváhagyásáig jó tétélezésre nincsen lehetőség.

Az igénylés jóváhagyásáról a Kedvezményezett on-line számlakitűltő rendszeren keresztül automatikus üzenetben értesül, a támogatás utalásáról a Közreműködő Szervezet intézkedik a Magyar Államkincstár keretében. A kifizetéseket a Magyar Államkincstár a rá vonatkozó eljárásrendnek megfelelően teljesíti.

¹⁰ 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 számlák, valamint kötelező mellékleteként a projekt megvalósításának előrehaladásáról szóló záró beszámoló. A záró kifizetési igénylésben igényelt és jóváhagyott támogatási összeg folyósításának feltétele a záró beszámoló jóváhagyása.

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

A záró kifizetési igénylés elfogadását követően a projekt keretében további számlák elszámolására, illetve támogatás kifizetésére már nincs lehetőség.

A záró kifizetési igényléshez benyújtandó dokumentumok köre főszabály szerint meg egyezik az időközi igényléshez benyújtandó dokumentumokkal, melyekhez azonban mellékelni kell:

- o záró beszámolót;
- o könyvvizsgálói igazolást – amennyiben a kiírás alapján kötelező volt;
- o a rendeltetészerű működést, használatot lehetővé tevő jogerős (ideiglenes) használataba vételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési), valamint működési engedélyt¹¹;
- o a projekt megvalósítása során keletkezett 5.7 pont szerinti bevételekről nyilatkozatot a záró beszámolóban, abban az esetben is, ha bevételei nem keletkeztek;
- o amennyiben releváns, a fenntartási időszakra nyújtott biztosíték.

Szállítói finanszírozású számla 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 ütemek keretében, tehát a záró kifizetési kérelem „nullás”.

A projekt megvalósításához felvett előleggel ugyancsak legkésőbb a záró egyenleg kifizetési igénylésben el kell számolni. A kedvezményezett tehát köteles a még el nem számolt előleg összegének megfelelő támogatástartalmú számlákat benyújtani elszámolásra, amelyeket már teljes egészében kifizetett, de ezekre támogatást már nem igényelhet, hiszen az a megvalósítás elején előlegként már átutalásra került.

A támogatási szerződés eltérő rendelkezése hiányában a záró kifizetési igénylés benyújtásának határideje a támogatási szerződésben meghatározott valamennyi feladat, cél szerződés szerű teljesülésétől (projekt fizikai megvalósításától) számított 30 nap¹².

¹¹ A záró kifizetési igényléshez és a záró beszámolóhoz elégséges az engedélyek megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentumokat benyújtani, és a záró beszámoló jóváhagyásához szükséges az engedélyeket megküldeni a KSZ-nek.

¹² Különösen indokolt esetben a határidő a Közreműködő Szervezet engedélyével egy alkalommal maximum 90 napra módosítható.

2.3.1 Hiánypótlás és korrekció:

Amennyiben a záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló ellenőrzése során hiányosságok merülnek fel – az időközi kifizetési igénylés esetén alkalmazott eljárásrenddel megegyezően – a közreműködő szervezet hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet, egy közös hiánypótlás levélben. A hiánypótlás teljesítésének határidejét a KSZ határozza meg, melyre legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 15 nap áll a Kedvezményezett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a válaszadási határidőn belül sem érkezik válasz a kedvezményezettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

Amennyiben a hiánypótlást követően a záró kifizetési igénylés és/vagy a záró beszámoló továbbra sem elfogadható, lehetőség van a záró elszámolási csomag korrekciójára. Ebben az esetben a kifizetés függesztésre kerül (ami ebben az esetben nem jelenti a záró elszámolási csomag automatikus elutasítását).

A korrekcióra a záró kifizetési igénylés függesztésének napjától számított 40 nap áll rendelkezésre ez idő alatt a kedvezményezett akár több alkalommal is korrigálhatja a benyújtott elszámolást és beszámolót. Amennyiben a 40 nap elteltével sem érkezik válasz a kedvezményezettől, a záró kifizetési igénylést és a záró beszámolót a rendelkezésre álló anyagok alapján kell elbírálni. Amennyiben a korrekciós felhívásra a válaszadási határidőn belül nem érkezik válasz a kedvezményezettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a korrekciós kötelezettségének.

Ha a kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés ellentmondásos információkat tartalmaz, a KSZ 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 nem függeszti fel a kifizetési határidőt. Ha a kedvezményezett a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, a kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni.

A záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló korrekcióját követően három eset lehetséges:

- a záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló hiánytalan és hibátlan, ekkor megjegyzés nélkül elfogadásra kerül;
- a záró kifizetési igénylés egy része vagy egésze a hiánypótlás és korrekció után sem megfelelő, a záró beszámoló azonban elfogadható, ekkor a hibával érintett számlá(k) kifizetése elutasításra kerül, és erről a Kedvezményezett az elfogadó levélben értesítést kap;
- a záró beszámoló nem elfogadható, ebben az esetben a záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló elutasításra kerül és köteles megvizsgálni, hogy fennáll-e a szabálytalanság gyanúja.

A korrekció eljárásrendi határidejébe nem számít bele a támogatási szerződés szerinti a kifizetést érintő egyéb felfüggesztés ideje.

A Projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett záró kifizetési igénylését és a záró beszámolót elfogadta, és az igényelt támogatást átutalta.

A záró kifizetési igénylés és a záró beszámoló elutasításának további jogkövetkezményeit a támogatási szerződés tartalmazza.

2.4 A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglözlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósségrendezési eljárás¹³ van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén;
- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítéskor lejárt esedékessége, meg nem fizetett köztartozása van.

A köztartozásokat és a támogatáshalmozódásokat a Magyar Államkincstár figyeli, amennyiben a Közreműködő Szervezet tudomást szerez arról, hogy a Kedvezményezettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Kedvezményezett nem igazolja köztartozás mentességét.

Szállítói finanszírozás keretében a szállítói köztartozás-mentességet kizárólag a 100%-os támogatási intenzitás esetében vizsgálja a Közreműködő Szervezet.

A köztartozás mentesség igazolására elfogadható nyilatkozat a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplésről, vagy a folyósítás időpontjához képest 30 nappal nem régebbi összevont adóigazolás eredeti példányának projektgazda által hitelesített, szkenelt példánya.

A fenti feltételek bármelyikének fennállása esetén a támogatás sem a kedvezményezett, sem a szállító, sem az engedményes részére nem folyósítható.

3. Finanszírozási módok

3.1 Finanszírozási módok típusai¹⁴

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 benyújtását követő **45 napon belül kerül a támogatás folyósításra**, a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedményezés esetén az engedményes – a támogatási szerződésben, illetve az engedményezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik, a közlemény rovattban a projekt azonosító szám feltüntetésével.

Szállítói finanszírozás: Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak, illetve engedményezés esetén az engedményesnek, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló kormányrendelet szerinti építési fedezetkezelés hatálya alá tartozó építőipari kivitelezési tevékenység esetén szállítói finanszírozáskor pedig a kedvezményezett támogatási szerződésben megjelölt fedezetkezelési számlájára kerül kifizetésre, az önerő (a számla támogatás feletti

részének) kifizetésének igazolása után, a benyújtást követő **30 napon belül**, a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve.

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:

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

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

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

3.2 Engedményezés

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

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

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

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

¹³ Lásd 3.3 pont: A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXIX. törvény 305.§ valamint az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§ szerinti alkalmazandó eljárás

¹⁴ Kivétel 4/2011. I.28. korm. rend. 62.§ (2) bekezdés alapján nyújtható felmentés esetében 4 A/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 59.§ (3) alapján.

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

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

1. Szállítói finanszírozás:

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

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

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

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

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

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

A két részletben történő kifizetés technikailag kétféleképpen lehetséges.

A) Szállítói kifizetés 1 számla alapján 2 részletben:

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

1. részlet: alvállalkozókat megillető összeg kifizetése:

A fővállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozni a kedvezményezett felé, hogy az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítania a számlák kiállítására.¹⁶

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

- Annak érdekében, hogy a régi Kbt. illetve a 306/2011. Korm. rend. által meghatározott kifizetési határidő tartható legyen,
- o a régi Kbt. 305.§ hatálya alá eső kifizetések esetében a dokumentációt legfeljebb a kedvezményezethez történő benyújtását követő 15 napon belül,
 - o a 306/2011. Korm. rend. 14.§ hatály alá eső kifizetések esetében a kedvezményezethez történő benyújtását követően haladéktalanul be kell nyújtani a KSZ-hez.

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

2. részlet: a fővállalkozót megillető összeg kifizetése

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

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

- A kedvezményezett az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát¹⁷ köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre a szállítói nyilatkozatának hozzá való beérkezését követően haladéktalanul.
- Kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetén az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a fővállalkozó szerepel a köztartozás-mentes adózói adatbázisban, vagy benyújtja a fővállalkozó részére kiállított a

¹⁶ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapon a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkcióban

¹⁷ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapon a Pályázati E-ügyintézés felület Help funkcióban

támogatás folyósításának napjához képest 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást.

A KSZ a 2. részlet keretében a fővállalkozó teljesítését már nem vizsgálja újra, kizárólag az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozat adatai és számszaki ellenőrzését, valamint annak teljesítés-igazolással való összehangját, valamint a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetésének igazolását vizsgálja. A régi Kbt. illetve a 306/2011. Korm. rend. a második kifizetésre legfeljebb 15 napot ír elő a szállító nyilatkozatának kedvezményezetthez történő benyújtásáról számítva. A rendelkezésre álló idő rövidsége miatt a kedvezményezett köteles az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozaton hiteles aláírással igazolni az áttulajdos igazolási másolatának illetve az alvállalkozók köztartozást mutató együttes adóigazolása másolatának beérkezési dátumát. A nyilatkozatot köteles a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, legkésőbb a pénzügyi rendezést (a kedvezményezett pénzforgalmi számlájának intenzitását) követő munkanapon a KSZ felé benyújtani. 100%-os támogatási intenzitás esetén a kedvezményezett a nyilatkozatát a szállítói nyilatkozat beérkezését követően haladéktalanul köteles benyújtani a KSZ-hez.

B) Szállítói kifizetés 2 számla alapján 2 részletben:

A fenti főszerződés elterében, kizárólag a 2011. szeptember 1. előtt megkötött vállalkozási szerződések esetén a következő eljárás is alkalmazható:

1. részlet: alvállalkozókat megillető összeg kifizetése:

A fővállalkozó legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles nyilatkozni, hogy az általa a teljesítésre bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítani a számlák kiállítására.¹⁸ Ezt követően a fővállalkozó kizárólag az alvállalkozókat megillető összeget továbbszámolja a kedvezményezett felé. A kedvezményezett e számlát a fővállalkozónak az alvállalkozói teljesítés mértékére vonatkozó nyilatkozatával együtt, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítés-igazolási dokumentációt (tehát csak a fővállalkozó saját teljesítésére vonatkozó számláját nem) köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre. Annak érdekében, hogy a régi Kbt. által szabott, teljesítés-igazolástól számított 45 napos kifizetési határidő tartható legyen, a számlát legfeljebb a kedvezményezetthez történő benyújtását követő 15 napon belül be kell nyújtani a KSZ-hez.

A KSZ lefolytatja a megfélelő dokumentum-alapú ellenőrzést az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésre egyaránt. Ennek elvégzését követően, az alvállalkozói teljesítésre vonatkozó számla beérkezését követő 30 napon belül köteles az alvállalkozókat megillető szállítói kifizetést a fővállalkozó felé teljesíteni. (Ezt követően a fővállalkozó köteles az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatást haladéktalanul kifizetni.) A főszerződés elterében, illetve az Art. 36/A. § szerinti visszatartási kötelezettséget teljesítő alvállalkozót megillető összegre jutó önrész kifizetését kell igazolni.

2. részlet: a fővállalkozót megillető összeg kifizetése

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

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

- Kifizetési kérelem;
- Fővállalkozó teljesítését tartalmazó számla,
- A kedvezményezett az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozatát¹⁹ köteles a KSZ-hez benyújtani szállítói kifizetésre a szállítói nyilatkozatának hozzá való beérkezését követően haladéktalanul.
- Kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetén az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a kedvezményezett a kifizetési kérelem formanyomtatványon nyilatkozik arról, hogy a fővállalkozó szerepel a köztartozás-mentes adózi adatbázisban, vagy a fővállalkozó részére kiállított a támogatás folyósításának napjához képest 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő összevont adóigazolást.

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

C) Szállítói kifizetés 1 számla alapján 1 részletben:

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

2. Utófinanszírozás eseténi:

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

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

4 Késedelmi kamat

Amennyiben az NFÜ, illetve a KSZ utófinanszírozás esetén a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 naptári napon belül, illetve szállító részére történő kifizetés

¹⁸ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-Ügyintézés felület Help funkciójában

²⁰ Nyilatkozat sablonja elérhető az NFÜ honlapján a Pályázati E-Ügyintézés felület Help funkciójában

esetén 30 naptári napon belüli történő kifizetést²¹ **felróható okból** elmulasztja, úgy késedelmi időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a 10 000 forintot.

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

Nem jogosult késedelmi kamatra a központi költségvetési szerv.

5 Elszámolhatósági feltételek

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

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

- A Kedvezményezettnek²² ténylegesen felmerült költségek (ide nem értve a vállalkozói előleg szállítói finanszírozási mód keretében történő kifizetést, valamint az általán alapon történő elszámolást), és jogalapjuk (szerződésével, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A támogatási szerződésben rögzített elszámolhatósági időszakban merültek fel. A támogatásban részesülő projektek esetén elszámolhatóak
 - a kiírás eltérő rendelkezése hiányában a 2006. december 20. után felmerülő előkészítési költségek – a projekt megkezdését követően is –, valamint
 - a kiírás eltérő rendelkezése hiányában a pályázat benyújtását követően felmerülő megvalósításhoz kapcsolódó költségek.
- **Kifizetett költségek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékeliszámolás keretében beszámításra került kötelezettség. Kifizetett költségek minősül továbbá a szállítói számlának a szállítói szerződés alapján a megrendelőnek járó kötbér vagy késedelmi kamat beszámítása miatt pénzügyileg nem rendezett része. Az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296. §-a szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció kizárólag e nevesített esetekben fogadható el.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódóknak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezéstre kerültek.**
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a kedvezményezett szervezetében szokásos mértékét, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.

²¹ Figyelembe véve a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 50. § (1) bekezdését

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

- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a projekt előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**

- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéses kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenységi összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részletjesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végösszeg kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valósgós értékére való hivatkozással.

- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.

- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.

5.2 Kedvezményezett partnerének, tulajdonosának, fenntartójának részvétele

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3 Piaci ár igazolása

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

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

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

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

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

Az alátámasztó dokumentumok (ajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek. Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat

igazolhatóan jelentősen meghaladják), a Ksz szabálytalansági eljárás keretében állapítja meg, a felmerült költségek projekt terhére el nem számolható hányadát.

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

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

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

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

5.4 Adó és egyéb közterhek

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

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

5.5 Általános Forgalmi Adó

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

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

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

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

²³ 29/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §. 1828/2006/EK rendelet alapján

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

- a. **Utófinanszírozás** esetében, ha a kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** (áfa nem minősül elszámolható költségnek), az elszámoláshoz elégséges a számla nettó értékének megfelelően a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása (az áfa beváltást az elszámoláshoz nem szükséges csatolni, azonban a Közreműködő Szervezet helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti).
- b. Az **áfa levonásra nem jogosult** kedvezményezett által **utófinanszírozás** keretén belül elszámolásra benyújtott számla esetében, a szállítónak történő (nettó összeg) kifizetés igazolása mellett, szükséges az áfa összeg APEH felé történő rendezésének alátámasztása (áfa-összesítővel), továbbá a befizetést igazoló bizonylattal). Ezen esetben a számla támogatástartalmának utólagos megértése időben kettéválhat: a számla nettó értékére, illetve áfa összegére vonatkozó összegek tekintetében.
- c. **Szállítói finanszírozás** esetében amennyiben a kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** a 6.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása szükséges (az áfa beváltást a helyszíni ellenőrzést végző szervezet részére köteles bemutatni).
- d. **Szállítói finanszírozású** számla esetében, amennyiben a kedvezményezett **áfa levonásra nem jogosult**, a számla (nettó összegére vonatkozó) támogatáson felül részének pénzügyi teljesítésének igazolása mellett szükséges az áfa teljes összegének NAV felé történő kifizetésének alátámasztása. Ez alól kivételt képez a 2.1.4 pontban meghatározott feltételek esetén igényelhető fordított áfa előlegigénylés. Ezáltal a két összeg pénzügyi rendezése külön időpontban, külön számviteli bizonylat alapján történik meg: a számla nettó összegének támogatástartalma közvetlenül a szállítói részére, valamint az áfa támogatástartalmának utólagos vagy előzetes megtérítése a kedvezményezett részére.

5.6 Devizában kiállított számlák támogatástartalmának folyósítása

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

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

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

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

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

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

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

5.7 Bevételek kezelése

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

- támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából,
- támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából,
- támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából,
- különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéséből,
- támogatott képzések képzési díjak megfizetéséből,
- támogatott rendezvény belépő díjából,
- 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 bevételeiként könyvelendő tételek, a jelen szabályozás értelmében nem minősülnek bevételeknek:

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

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

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

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

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

Jövedelemtermelő projektek bevételeinek kezelése:

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

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

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

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

Jövedelemtermelőnek nem minősülő projektek bevételeinek kezelése:

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

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

A bevételre teljes összegükben vagy arányosan kell levonni a projekt elszámolható költségből attól függően, hogy

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

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

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

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

2. A támogatott tevékenység összes költsége (beruházás esetén ez a bekerülési érték) vagy csak egy része kerül-e a projekt keretében elszámolásra:

- a. amennyiben a támogatott tevékenység összes költsége a projekt keretében kerül elszámolásra, az 1. pont szerint bevétel teljes összegében beszámításra kerül, a 3. pontban foglaltak szerint
- b. amennyiben a támogatott tevékenység teljes összegének csak egy része kerül a projekt keretében elszámolásra, a projekt elszámolható költsége és a megvalósítás időszakában a támogatott tevékenységhez kapcsolódó összes - beruházási és működési - költség alapján kerül arányosításra

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

3. A projekt elszámolható költsége teljes egészében vagy csak részben kerül-e támogatásra

- a. amennyiben igen, tehát a támogatás mértéke 100%, akkor a 2. pont szerinti bevétel teljes egészében figyelembe vételre kerül, és teljes összegével csökkenteni szükséges az elszámolható költségek mértékét
- b. amennyiben nem, akkor a megítélt **támogatást** a 2. pont szerinti bevétel és az önrő különbözettel kell csökkenteni (tehát a bevétel a szükséges mértékig fedezheti a kedvezményezett önrő-kötelezettségét).

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

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

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

Szakaszos üzembe helyezésű projektek kezelése:

Amennyiben egy fejlesztés rendeltetészerű 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 használatát során felmerült bevétel nem minősül a projekt megvalósítási szakaszában keletkezett bevételnek.

Komplex projektek kezelése:

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

5.8 Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Kedvezményezett

nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

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

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

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

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

Elvesztett bizonylat pótlása

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

Továbbszámolás

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

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

5.9 Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

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

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

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

Utófinanszírozás esetén a számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

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

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

5.10 Visszatartás kezelése

Garanciális visszatartás esetén, illetve amennyiben a szerződés biztosítéka visszatartással kerül teljesítésre (teljesítés, jóteljesítési vagy egyéb biztosíték), a számla teljes összegben akkor elszámolható, ha a visszatartással érintett időszak teljes egészében a projekt megvalósítási 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 a biztosíték vagy garancia összegének visszatartását.

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

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

5.11 Pótmunka

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

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

5.12 Lízing

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

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

A számviteli törvény szerinti számviteli bizonyíték alapján igazolt lízingdíj törleszve elszámolható, amennyiben a lízing az eszköz használatának legkedvezőbb módja. Ellenkező esetben a többletköltségeket le kell vonni az elszámolható költségek közül. Abban az esetben, ha a legrosszabb lízingelési időszak egyenlő az eszköz hasznos élettartamával, a támogatás alapjául szolgáló elszámolható költség nem haladhatja meg az eszköz piaci értékét. A lízingszerződésével 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 előrésztesként) 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. tökerészre, 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.

Vissz lízing:

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

5.13 Könyvvizsgálát

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

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

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

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

5.14 Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok

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

5.15 Költségvetés-módosítás

A költségvetés módosítása sajtó hatáskörben változás-bejelentéssel jelezve, vagy a közreműködő Szervezet előzetes hozzájárulásával szerződésmódosítással a támogatási szerződés szerződésmódosításra vonatkozó rendelkezéseinek, az Általános Pályázati Útmutató mellékletét képező, a Regionális Operatív Programok keretében megvalósítandó projektek tartalomváltozásának kezelésére című útmutató, valamint konzorciumok esetén a Konzorciumi útmutató (elérhető az NFU honlapján: www.nfu.hu, www.ujszechenyiterv.gov.hu) figyelembe vételével történhet.

5.15.1 Költségátosztás eltérő támogatás intenzitású projektelemek esetében:

Az átosztások kezelése a következő alapelvek figyelembe vételével történik:

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

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

Eredeti költségvetés:

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

Átosztás magasabb intenzitású (B), alacsonyabb intenzitású projektelemre (A):

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

Átosztás alacsonyabb intenzitású (A), magasabb intenzitású projektelemre (B):

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

"A" projektélem	50,00%	80	40	40
"B" projektélem	85,00%	111,76	95	16,76
teljes profekt	70,40%	191,76	1,35	56,76

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

5.15.2 Költségátcsoportosítás eltérő áfa státuszú projektelemelek között:

Eltérő áfa státuszú projektelemelek 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**, azaz 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 értékékként szükséges beépíteni a költségvetésbe.

5.15.3 Közreműködő Szervezet általi utólagos költségcsökkentés:

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

6. Kifizetési igénylések benyújtása

6.1 Kifizetési igénylések benyújtásának módja

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

A Kedvezményezett az on-line számlaköltő felületen rögzíti az **elektronikus elszámolásokat**, az előlegigénylés, a kifizetési kérelem, az adott időszakban felmerült, elszámolni kívánt számlák adatainak, kitöltésével és a releváns, kifizetési igényléshez kapcsolódó alátámasztó dokumentumok csatolásával. A betöltött adatok és csatolt dokumentumok a végző mentéssel beküldésre kerülnek a KSZ által kezelt EMIR

rendszerbe. Az adatok hitelesítése érdekében egyetlen nyilatkozatot kell papíron, a kedvezményezett cégjegyzésre jogosult képviselőjének vagy az általa meghatalmazott személynek hiteles aláírásával ellátva benyújtania (hiánypótlás esetén ismételten). A Kedvezményezett a Pályázati E-Ügyintézés rendszeren keresztül értesül a KSZ általi döntésekről, hiánypótlásról, elfogadásról vagy elutasításról.

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

Az on-line számlaköltő rendszer – dokumentumokkal igazolt – nem megfelelő működése esetén a kifizetési igényléseket kizárólag papír alapon is be lehet nyújtani, a rendszer megfelelő működéséig (a sablon dokumentumok letölthetőek a NFÜ honlapjáról: [http://www.nfu.hu/egyszerűsítés-es-umfi-palyazatainak-kifizetési-es-nyomonkovetési-rendszerében](http://www.nfu.hu/egyszerűsítés-es-umfi-palyazatainak-kifizetesi-es-nyomonkovetesi-rendszerében)).

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

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

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

A számlaköltővel kapcsolatban felmerült kedvezményezeti kérdések kezelésére az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ) Központi Ügyfélszolgálatot üzemeltet. Kizárólag az Központi Ügyfélszolgálat illetékes a számlaköltő alkalmazásával kapcsolatban információt szolgáltatni a kedvezményezetteknek.

Gyakori rögzítési problémák:

- Szállítói finanszírozás esetén a számla rögzítése során a kifizetés dátumát és a bizonylat sorszámát a megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni, a számlafelben nem kell kitölteni.
- Összesítők rögzítése esetén az elszámolhatósági időszakot az alábbiak szerint szükséges kitölteni:
 - o Számla kelte: minden esetben szükséges megadni, az összesítő elkészítésének dátuma;
 - o Teljesítés dátuma: csak számlaösszesítő, fordított áfa összesítő és általános (rezi) költségek összesítő esetében töltendő, a bizonylatok közül a legkésőbbi teljesítés dátumát kell megadni (áfa bevallás esetében a bevallási időszak vége);
 - o Fizetési határidő: összesítők esetén nem kell töltetni;
 - o Kiegészítő dátuma: minden esetben szükséges megadni, több bizonylat esetén a legkésőbbi dátumot kérjük megadni (áfa összesítő esetében az áfa kiegyenlítésének időpontja);

- o Elszámolási időszak: minden összesítő esetén szükséges megadni az elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakát (Az időszak az összesítőben szereplő számlák közül a legkorábbi teljesítésétől a legkésőbbi teljesítésének napjáig tart, áfa bevallás esetében a bevallás időszakát kell érteni alatta);
- o ÁFA összesítő esetében: megjelyzés rovatban szükséges feltüntetni a vonatkozó nettó szállítói számla sorszámát; az áfa tételeket számlánként külön tételben szükséges rögzíteni;
- o Szállító neve: összesítők esetében szállítóként a kedvezményezettet szükséges megjelölni.
- Számlatípus rögzítése:
 - o szállítói előlegbekérő benyújtása esetén kiválasztandó számlatípus: előlegszámla;
 - o a vállalkozói szerződés ütemezésének megfelelően szükséges rögzíteni a részszámla vagy végszámla típusát.
- 191/2009 (IX.15) Korm. rendelet alapján a fedezetkezelés hatálya alá tartozó építési beruházásokhoz kapcsolódóan kiállított számlák rögzítése: a számlát szállítói engedményezésként kell rögzíteni, a szállító nevéhez a szállítót, az engedményes nevéhez a Kedvezményezettet kell feltüntetni a fedezetkezelői bankszámla számával.
- Szállítói előleg elszámolást tartalmazó számla esetén a számla rögzítése során teljes összeggel szükséges szerepeltetni az adó alapot képező összeget és negatív tételei szükséges rögzíteni az elszámolt előleg összegét, így a kifizethető összeg a számla összegének az elszámolt előleggel való csökkentett értéke.

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

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

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

További alátámasztó dokumentumok benyújtása:

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

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

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

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

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

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

6.2 Benyújtandó dokumentumok köre

	Elszámolható költségek – projektek tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapu ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1.	Föld és ingatlan vásárlás		
	Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője	X	
	Hatósági nyilatkozatok, terület előkészítéshez kapcsolódó dokumentumok (kiszájtítási határozat, kártaletitási Jegyzőkönyv)	X	
	Adásvételi szerződés, illetve számla (amennyiben a föld és ingatlanvásárlásról számla is kiállításra került, úgy a szerződés mellé a számla is bekérendő)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	X
	Kifizetés bizonylata**	X	
	Tulajdoni lap	X	
	Értékbecsítő nyilatkozata (amennyiben korábban nem került benyújtásra)	X	
2.	Építés/beruházás		
	Kivitelezői szerződés (melléklet: fizetési ütemezés)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Számla*/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
	Kifizetés bizonylata**	X	

	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X		
	Meghívó	X		
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltnak (fotó, audió, videó)	X		
5.	Általános (rezszi) költségek - arányosítás esetén			
	Általános (rezszi) költségek összesítője	X		
	Számla*	X		X
	Kifizetés bizonylata**	X		
	Arányosítási módszer leírása	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén		
6.	Bérelleti díjak (föld, ingatlan, iroda)			
	Bérelti szerződés	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén		
	Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X		
	Számla*	X		X
	Kifizetés bizonylata**	X		
	Arányosítási módszer leírása	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén		
7.	Lízing díjak			
	Lízing szerződés (szerződés melléklete: lízing díjak ütemezése)	Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén		
	Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X		
	Számla*	Egyszer az 1. elszámoláskor		X
	Kifizetés bizonylata**	X		
	Pénzügyi értesítő (lízing)	X		
	ÁFA bekérő (lízing)	X		
8.	Személyi jellegű költségek (kiegészítések a táblázat alatt)			
	Személyi jellegű költségek összesítője	X		

	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat leírás (tartalmazza a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékok meghaladják a bruttó SUEFLY adótt személy/hó összeget)</i>		Egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Kifizetés bizonylata**		X	
	Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)		X	
	Munkaszerződés esetén munkaköri leírás (amely tartalmazza a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását)		Projekt megvalósítók esetén egyszer, az 1. elszámoláskor, ill. változás esetén	
	Bérgyűjtyék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről		X	X
9.	Útiköltség és kiküldetés			
	Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségterítés elszámolásához		X	
	Számla*		X	X
	Bérelty/jegy		X	
	Kifizetés bizonylata**		X	
	Kiküldetési rendelvény/Kiküldetési utasítás		X	X
10.	Értékcsökkenés			
	Összesítő értékcsökkenés elszámolásához		X	
11.	Saját teljesítés			
	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője/ Anyagköltség összesítő		X	
	Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások		X	X
12.	Hatósági díjak			
	Hatósági határozat, engedély, végzés		X	
	Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek összesítője/ Számla / postai átutalási megbízás		X	X
	Kifizetés bizonylata**		X	
13.	Fordított ÁFA			
	ÁFA összesítő fordított adózás esetén		X	
	Számla*		X	

	<p>ÁFA befizetését igazoló bizonylat (bankszámla-kivonat), amennyiben a kedvezményezett befizető pozícióban van / A kedvezményezett nyilatkozata, amennyiben a kedvezményezett visszaigénylő pozícióban van/ Amennyiben a befizetendő áfa kevesebb, mint az elszámolni kívánt, az Áfa befizetését igazoló bizonylatot és a kedvezményezett nyilatkozatát együttesen kell benyújtani.</p>	<p>X</p>	<p>Egyszer, záró fizetés igénylés esetén, amennyiben a támogatási szerződés, illetve a támogatói okirat előírja</p>
14.	Könyvvizsgálát		
	Könyvvizsgálói igazolási/jelentés		
	Kbt. 305. §-a, illetve a 306/2011. Korm. rend. 14.§ szerinti fizetés esetében benyújtandó dokumentumok		
	Nyilatkozat alvállalkozói teljesítés mérnékéről		
	Nyilatkozat alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről		
	* Külföldi számla esetén benyújtandó a számla lényeges tartalmi elemeinek magyar nyelvre törtéző fordítása.		
	** Kifizetés bizonylata alatt szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli összegének kifizetését igazoló dokumentum értendő.		
	*** Engedélyezés esetén szükséges benyújtandó dokumentum az Engedélyezési szerződés, vagy engedélyezési értesítő.		
	A " / " jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.		

6.2.1 Összesítő táblák

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

Az alábbi összesítő közli a pályázati felhívás alapján elszámolható költségeknek és a bizonylatok költség típusának megfelelő használatára szükséges a projekt megvalósítás során:

- Specifikus számlaösszesítők:

- o Személyi jellegű költségek (bér, járulékok, étkezési hozzájárulás) összesítője;

- o Általános (rezi) költség összesítő;
- o Utazási és kiküldetési (napidíj) költség összesítő;
- o Általános alapú menedzsment költség összesítő;
- o Értéksökkenési költségek összesítője;
- o Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője;
- o Áfa összesítő fordított adózás esetén;
- o Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek összesítője;
- o Tájékoztatóhoz és nyilvánosságához (kommunikáció) kapcsolódó számlák összesítője, illetve
- o Anyagköltség összesítő.

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

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

- o Kis támogatást tartalmazó számlák összesítője

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

6.2.2 Egyéb kötelezettségek

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

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

6.3 Elszámolások ellenőrzési szempontjai

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

Az elszámolások tartalmi és formai megfelelése érdekében javasoljuk, hogy tekintse át a projektjükkre vonatkozó formai és tartalmi megfelelési szempontokat.

Melléklet

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



Kifizetési ellenőrzési
szempontok_ROP.xls

Általános Szerződési Feltételek

az Új Széchenyi Terv Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződéseikhez

1. Általános rendelkezések

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: ÁSZF) hatálya az Új Széchenyi Terv Regionális Fejlesztési Operatív Programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel megkötött valamennyi támogatási szerződésre (a továbbiakban Szerződés) kiterjed.

Jelen ÁSZF-ben használt fogalmak a Szerződésben foglaltak szerint értelmezendők.

Az ÁSZF rendelkezései szerződési feltételeinek minősülnek, amelyeket a Kedvezményezett az adott támogatás igénybevételére vonatkozó Szerződés aláírásakor fogad el.

Amennyiben az ÁSZF és a Szerződés azonos tárgyú előírásai között bármilyen eltérés van, ez utóbbi rendelkezései lesznek irányadóak.

1.1. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy

- nem minősül az alacsony keresetű munkavállalók bérének emelését ösztönző egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi XCIX. törvény 6. §-a szerinti munkáltatónak,
- az államháztartásról szóló törvénynek megfelelően
- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett, vagy nem tartozik annak hatálya alá, és
- bc) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átváltható szervezetnek minősül,
- de) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettség, amely a támogatással létrejött projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

1.2. A Kedvezményezett haladéktalanul, de a körülmény felmerülését követő legkésőbb 8 napon belül köteles jelenteni a Közreműködő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a Projekt adatbázisban, illetve a Jelen Szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelemmel szembel, illetve ennek bekövetkezése fenyeget. Ha a Kedvezményezettnek a támogatás szempontjából releváns adataiban, vagy a támogatás feltételeiben változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított 30 napon belül köteles ezt írásban bejelenteni a Közreműködő Szervezetnek.

1.3. A Közreműködő Szervezet és a Támogató ezen kívül bármikor jogosult indokolt esetben a Kedvezményezettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni, a Kedvezményezett pedig köteles azt megadni.

1.4. A Kedvezményezett a projekt megvalósítása során általa kötött szerződésekben (szállítói szerződések) köteles kikötni az elállás jogát legalább arra az esetre, ha a szállító

ellen a szerződéskötést követően csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul. A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban Kbt.) 131.§ hatálya alá eső közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben szállítói finanszírozás alkalmazás esetén a közszférára szervezet kedvezményezett köteles kikötni a szállítói előleg igénylésének 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57.§ szerinti lehetőségét, valamint a folytatólagos szállítói előlegre jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az NFU javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosíték-nyújtás kötelezettségét. A gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet szállító - cégjegyzésre jogosult - vezető tisztviselőjének vagy termeléses személy többségi tulajdonosának kezességvállalása vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható a szállítói előleg biztosítékként.

1.5. A Jelen Szerződésből fakadó valamely bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatói kötelezettség vagy igénylés teljesítése, továbbá a támogatási szerződés kezelése során bekért dokumentumok benyújtása a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felületen keresztül történik. Az elektronikus alkalmazással már beküldött dokumentumokat papíralapon nem kell ismételtelen beküldeni. Amennyiben a Pályázati e-Ügyintézés felület jogi és infrastrukturális feltételei biztosítottak, szerződéseszerű teljesítésnek kizárólag az elektronikus alkalmazás használata minősül. Az esetlegesen csatlólandó mellékleteket, elektronikus formában értekezhető formában, a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felületre kell feltölteni.

Azon kötelezettségek esetében, melyeknél a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felület, jogi és infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, vagy igazolt meghibásodása miatt nem teljesíthetők, a kért dokumentumokat papíralapon és a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felületen is be kell nyújtani.

Amennyiben egyes kötelezettségek esetében a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felület infrastrukturális feltételei részben biztosítottak, azon rész-kötelezettségek esetében, melyeknél a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felület infrastrukturális feltételei biztosítottak a kért dokumentumokat papíralapon és a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felületen is be kell nyújtani.

Azon rész-kötelezettségek esetében, melyeknél a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) Felület infrastrukturális feltételei nem biztosítottak, a kért dokumentumokat papíralapon és elektronikus adathordozón is be kell nyújtani.

1.6. Amennyiben a Támogató vagy a Közreműködő Szervezet bármely, a Jelen Szerződés alapján keletkező bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatói kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre, szerződéseszerű teljesítésnek kizárólag a formanyomtatvány használatát minősül. A formanyomtatványok a Támogató és/vagy a Közreműködő Szervezet honlapjáról tölthetők le.

A formanyomtatványokat szkennelve, a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felületen keresztül kell a Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezet részére eljuttatnia.

Ha a Pályázati e-Ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felület, vagy egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, a formanyomtatványok beküldése postal úton történik.

1.7. A Kedvezményezett Közreműködő Szervezet felé irányuló hivatalos kommunikációja támogatási szerződés kezelése során az NFU honlapján található Pályázati e-Ügyintézés felületen keresztül történik. A Kedvezményezettek küldött értesítések az elektronikus alkalmazáson keresztül kerülnek kiküldésre, s az egyedi jelszóval ellátott felületen egységes formában válnak elérhetővé a kedvezményezettek

számára. Az értesítéseket papír alapon nem kell kiküldeni. Ha a Pályázati e-ügyintézés felület vagy egyes funkciói nem állnak teljes körűen rendelkezésre, az értesítéseket papír alapon kell kiküldeni.

1.8. Ha a pályázó, kedvezményezett a KSZ tájékoztatása ellenére, az elektronikus verzió mellett papír alapon is benyújtja a kért dokumentumokat, a KSZ-nek nem kell vizsgálnia a papíralapú dokumentumok és az elektronikus benyújtott verzió egyezőségét, az elektronikus benyújtott verzió alapján kell döntést hozni. A KSZ az elektronikus benyújtott dokumentumai összefüggésben kérhet hiánypótlást a kedvezményezettől.

Ha a pályázó, kedvezményezett a KSZ teljes körű tájékoztatása ellenére kizárólag papír alapon - az elektronikus alkalmazásba való rögzítés nélkül - nyújtja be a kért dokumentumokat, úgy a KSZ köteles annak beérkezését követően haladéktalanul tájékoztatni a kedvezményezettet arról, hogy az elektronikus alkalmazásba történő rögzítés feltételeit nem teljesítve a KSZ nem köteles elbírálni a papír alapon benyújtott dokumentumokat. Ebben az esetben a KSZ - figyelemmel a rendelkezésre álló döntési határidőre, a beérkezést követő 2 napon belül egy alkalommal utólagos elektronikus benyújtást kérhet a kedvezményezettől, mely nem minősül hiánypótlási felszólításnak.

2. Biztosítékok

Amennyiben a Kedvezményezett a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-a alapján biztosíték adására kötelezett, a Kedvezményezett a Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a Kedvezményezett biztosítékadását korlátozza.

A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával nyilatkozik a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 34. § (2) bekezdésében foglaltakról.

A támogatás (beleértve az előleget) folyósítására mindaddig nem kerülhet sor, amíg a biztosítékok a Szerződésben meghatározottak és a jogszabályokban foglaltak szerint rendelkezésre nem állnak.

A 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 33. §-a szerinti biztosítékok értékének fedeznie kell legalább a kifizetési igénylésben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét, a pályázati útmutatóban, illetve a jogszabályban meghatározottak szerint. A záró kifizetési igényléshez a biztosíték értékét csak abban az esetben szükséges kiegészíteni, ha a kedvezményezett által a fenntartási időszakban nyújtandó biztosíték értékét nem éri el az addig nyújtott biztosíték értéke. Biztosíték legfeljebb a projektre megítélt támogatási összeget elérő biztosítéki értékig kérhető.

A biztosítékoknak a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásáig rendelkezésre kell állniuk, kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik.

Amennyiben a Szerződés módosításra kerül, a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is - szükség esetén - módosítani módosítani kell, vagy ki kell egészíteni.

A biztosítékok érvényesítése a Támogató által meghatározott eljárásrend szerint történik.

A biztosítékok iratanyaga kizárólag papír alapon nyújtható be.

3



3. Támogatás kifizetése

3.1. Támogatási előleg

Amennyiben a Támogató a felhívásban a támogatási előleg igénybevételeit lehetővé tette, a támogatási előleg igénybevétele a Kedvezményezettnek a Közreműködő Szervezetnél kell igényelnie. Előleg indokolt esetben, a támogatott tevékenység elindításához és likvidálásának biztosításához szükséges legkisebb összegben igényelhető. Támogatási előleg csak azon projektelemelek)re vehető igénybe, amelyek esetében a kedvezményezett a Szerződés 1. számú melléklete alapján utófinanszírozási módot kíván alkalmazni.

Nem igényelhető támogatási előleg a Kedvezményezett számára, ha a támogatás kifizetésére utófinanszírozással, a projekt megvalósítását követően, egy összegben kerül sor.

A Közreműködő Szervezet a támogatási előleg összegét a Kedvezményezett által benyújtott előlegigénylési kérelem formailag és tartalmilag hiánytalan beérkezésétől számított 15 napon belül átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára. Támogatási előleg folyósításra egy vagy több részletben kerül sor a Kedvezményezett kérelme alapján, valamint a projekt megvalósulásának tervezett napjától függően a Közreműködő Szervezet által meghatározott ütemezésben.

A támogatási előleg folyósításának feltétele, hogy a Szerződésben meghatározott biztosítékok és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30.§ (2) bekezdésben előírt dokumentumok rendelkezésre álljanak.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett támogatási előleget, azonban a támogatási előleg folyósítását követő 6 hónapon belül nem nyújtott be kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett támogatási előleget a folyósítás napjától számított, a Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelten - kincstári körbe tartozó központi költségvetési szervek esetében kamatmentesen - visszafizetni. A támogatási előleg visszafizetés teljesítéséig, vagy a Közreműködő Szervezet általi részletfizetési engedélyezés esetén az engedélyben meghatározottak szerint, a kifizetések folyósítása feülggasztsára kerül (ideértve a szállítónak és engedményesnek folyósítást is).

A Kedvezményezett a kifizetett támogatási előleget akkor is a folyósítás napjától számított, a Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha - legkésőbb a záró kifizetési igénylésben nem számol el a folyósított támogatási előleggel, vagy

- a támogatási előleget, vagy annak egy részét a záró kifizetési igénylésig bármikor önként visszafizeti.

3.2 Fordított ÁFA- előleg

Szállítói finanszírozási módban fordított áfa-előleg kizárólag az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-a szerinti esetekben vehető igénybe, ha a kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult államháztartási szerv.

4



Az igényelt fordított áfa-előleg legfeljebb a benyújtott szállított nettó módon kiállított számlára jutó áfa támogatástartalmának 100%-a lehet.

A Közreműködő Szervezet az előleg összegét a Kedvezményezett által benyújtott általános forgalmi adó előzetes megtérítésére vonatkozó formailag és tartalmilag hiánytalan beérkezésetől számított 15 napon belül átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára. Az előleg igénylésére a fordított áfával érintett számla elszámolásra benyújtásával egyidejűleg kerülhet sor.

Az előleg folyósításának feltétele, hogy a Szerződésben meghatározott biztosítékok és a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30.§ (2) bekezdésben előírt dokumentumok rendelkezésre álljanak.

A fordított áfa-előleg célhoz kötöttségéből adódóan a Kedvezményezettnek a fordított áfa-előleg előzetes megtérítése iránti kérelmében meg kell jelölnie az áfa befizetésének időpontját, mely időpontot követő 5 munkanapon belül köteles benyújtani a Közreműködő Szervezethez a fordított áfa-előleggel történő elszámolást. Amennyiben a Kedvezményezett a fordított áfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja és a mulasztás következtében visszafizetési kötelezettség kerül előírásra, vagy a fordított áfa-előleggel érintett szállítói számla elutasításra kerül, vagy a Kedvezményezett az előleg nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja, a Közreműködő Szervezet felszólítja a nem megfelelően felhasználott előleg összegének Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelt visszafizetésére.

A Kedvezményezett a kifizetett fordított áfa-előleget akkor is a folyósítás napjától számított, a Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni, ha - legkésőbb a záró kifizetési igénylésben nem számol el a folyósított fordított áfa-előleggel, vagy a

- a fordított áfa-előleget, vagy annak egy részét a záró kifizetési igénylésig bármikor önként visszafizeti.

3.3. Szállítói előleg

A szállítói előleg a projekt keretén belül elszámolható költségeknek minősül, tehát a Kedvezményezettnek történő támogatási előlegfizetésen túlmenően lehetőség van a szállítók részére fizetett előleg megelődlegesítésére, illetve elszámolására.

A szállítói előleg igénylésének feltétele az előlegigénylés, az előlegbekérő, a Rendelet 30. § (2) által előírt dokumentumok és a szállítói előlegigénylésre jutó önrő kifizetését igazoló bizonylat benyújtása. A szállítói előleget a kérelem formailag és tartalmilag hiánytalan beérkezésétől számított 15 napon belül átutalja a szállító előlegbekérőn megjelölt bankszámlájára.

A Kedvezményezett köteles a szállító által megküldött előlegszámlát annak beérkezését követő 5 napon belül záradékolni és hitelesített másolatú példányát a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

Az előleggel történő elszámolást a támogató felé annak figyelembe vételével kell megkezdeni, hogy a folyósított szállítói előleg és a számla alapján a szállítónak kifizetett támogatás együttesen nem haladhatja meg a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegét.

A 306/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 12-14. §-ai szerinti előleg-fizetések esetében a kedvezményezett a számlákat köteles haladéktalanul benyújtani a Közreműködő Szervezethez.

3.3.1. A 4/2011. (I.28.) Kormányrendelet 57.§ szerinti szállítói előlegre vonatkozó speciális szabályok

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 6. § (1) bekezdés a)-f) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő közszféra szervezet kedvezményezett - szállítói finanszírozás alkalmazása esetén - a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1b) bekezdése alapján a Kbt. 131. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a Szállító részére a szerződés elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénylésének lehetőségét.

A közbeszerzési eljárás eredményeként kötött szerződésben a felek kötelesek rögzíteni az ellenszolgáltatásnak a támogatott projekt keretében elszámolható összegét. A kedvezményezett köteles kikötni, hogy a Szállító a folyósítandó szállítói előlegre jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, az NFU javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosítékot köteles nyújtani. Szállítói előleg biztosítékként gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Szállító - cégjegyzésre jogosult tisztviselőjének vagy természetes személy többségi tulajdonosának kezességvállalása vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség is elfogadható.

A szállítói szerződés feltételeit annak figyelembe vételével kell megállapítani, hogy a szállítói előleget a Szállító közvetlenül a Közreműködő Szervezettel igényelheti a Kedvezményezett egyidejű értesítése mellett.

A Kedvezményezett köteles a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1e) bekezdése alapján 5 napon belül telefonon vagy elektronikus levélben jelezni a Közreműködő Szervezet felé a szállítói előleggel kapcsolatos észrevételeit. Ennek hiányában a szállítói előleg-igénylést a Kedvezményezett részéről elfogadottnak kell tekinteni.

A Kedvezményezett köteles a szállítói előleg biztosítására vonatkozó, NFU által meghatározott rendelkezéseket, szerződéses feltételeket a szállítói szerződésekbe beépíteni.

A közvetlen szállítói előlegigénylés előfeltétele a 3.3. pontban foglaltakon túl, hogy

a) a közbeszerzési eljárás teljes tejes dokumentációja a Kedvezményezett által ellenőrzésre benyújtásra került a Közreműködő Szervezethez a közbeszerzések ellenőrzésére vonatkozó eljárásrend szerint,

c) a közbeszerzési eljárás eredményeként kötött, aláírt szállítói szerződés az aláírást követően haladéktalanul benyújtásra került a Közreműködő Szervezethez,

e) a kedvezményezett a szállítói előlegigénylésre jutó önrő kifizetését igazolta a Közreműködő Szervezet felé, kivéve száz százalékos támogatási intenzitás alkalmazása esetén, vagy ha a kedvezményezett az EU Önrő Alapból önrő-támogatást igényel.

Az előleggel történő elszámolást a támogató felé annak figyelembe vételével kell megkezdeni, hogy a folyósított szállítói előleg és a számla alapján a szállítónak kifizetett támogatás együttesen nem haladhatja meg a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegét.

A Kedvezményezett köteles a Szállító által megküldött előleg-számlát ~ annak beérkezését követő 5 napon belül – záradékolni és hitelesített másolat példányát a Közreműködő Szervezet részére megküldeni.

A Kedvezményezett köteles haladéktalanul tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet, ha olyan információ birtokába jut, mely a Szállító szerződésszegését, ideértve a szállítói előleg nem rendelkezésszerű, vagy céltól eltérő felhasználását alapozza meg.

A Kedvezményezett köteles haladéktalanul információt szolgáltatni, és a Közreműködő Szervezettel együttműködni annak érdekében, hogy a nem a szállítói szerződés céljával összeegyeztethető módon felhasználásra kerülő szállítói előleg Szállító általi visszafizetésére, illetve annak fedezetétől szolgáló biztosíték érvényesítésére mielőbb sor kerüljön.

A szállítói előleg igénylésére és elszámolására vonatkozó további részletszabályokat a Pénzügyi elszámolás részletes szabályai tartalmazzák.

3.4. A támogatás folyósítása

3.4.1 A Kedvezményezett a kifizetés-igénylést és az időszakos, valamint záró beszámolót – a Szerződés hatályba lépését követően – a Közreműködő Szervezethez elektronikusan nyújtja be a Pályázati e-ügymintézés (Pályázói Tájékoztató) felületről elérhető on-line alkalmazáson keresztül. A kifizetés-igénylés, illetve a beszámoló mellékleteit elektronikus formában (papír alapú dokumentumok esetében szkennelve) szükséges csatolni a Pályázati e-ügymintézés felületen. Számlaosztás benyújtása esetén a kedvezményezett által cégszerűen aláírt eredeti példányt szkennelt formában, valamint „xis” formátumban elektronikusan csatolni kell.

Amennyiben a Pályázati e-ügymintézés (Pályázói Tájékoztató) felület infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak, az 1. melléklet szerinti alátámasztó dokumentumokat elegendő elektronikusan adathordozón benyújtani:

- a) biztosítéknyújtási kötelezettség esetén - ha a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés lehetőségét ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra - a biztosítékok irattanyaga,
- b) a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem,
- c) a számlaosztásító,
- d) időszakos, illetve záró beszámoló,
- e) ha a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolást.

A Kedvezményezett szerződéskötéskor a 11. számú melléklet szerinti ütemezést köteles az 1. és a 10. számú mellékletekben foglalt ütemezésekkel, valamint a jelen pontban foglaltakkal összhangban meghatározni.

3.2.1 A támogatások folyósítása az alábbi formában történhet:

a) Utófinanszírozás: A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezettnek – illetve engedélyezés esetén az engedményesnek – a Szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik, a közlemény rovatban a Szerződés azonosító számának feltüntetésével;

b) Szállítói finanszírozás: A támogatás folyósítása közvetlenül a szállító részére történő kifizetéssel – illetve engedélyezés esetén az engedményesnek – történik a Kedvezményezett terhelő, a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett. Szállítói finanszírozású számla nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében, kivéve, ha a projekt teljes egészében szállítói finanszírozással valósul meg.

A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek csatolnia kell „A pénzügyi elszámolás részletes szabályai” című mellékletben meghatározott egyéb dokumentumokat is.

3.2.2 A számlák azonosíthatósága érdekében a Kedvezményezett köteles:

- a) a számlán aláírásával igazolni a vásárolt termék megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételeit, feltüntetni a Projekt regisztrációs számát, és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget.
- b) a számlaosztásítókat egymást követő, megszakítás mentes folyamatos sorzámmal ellátni, egyértelműen feltüntetve az abban szereplő számlák által lefedett elszámolási időszakot (kezdet és vége), valamint a Projekt címét és számát;
- c) idegen nyelvű számla esetén a Kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot is mellékelni kell.

3.1. A Közreműködő Szervezet a beérkezéstől számított 30 – szállító részére történő közvetlen kifizetés esetén 15 – napon belül legfeljebb 15 napos határidővel jogosult a Kedvezményezettet felhívni a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására. Amennyiben a Kedvezményezett ennek a kötelezettségének a hiány pótlására és hiba javítására adott határidőn belül nem tesz eleget, az a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását jelenti. Ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

3.2. A Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 napon belül – közvetlenül a szállító részére történő kifizetés esetén 30 napon belül – fizeti ki. Szállítói és utófinanszírozást együttesen tartalmazó kifizetési igénylés esetén is biztosítani kell a szállító részére 30 napon belül történő kifizetést. A kifizetés határidejébe a Kedvezményezett által hiánypótlásra igénybe vett időtartam, a Szerződés 6. pontjában meghatározott támogatás felülgazdálkodásának esetében a felülgazdálkodás időtartama, valamint a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések, valamint az NFÜ honlapon közzétett közlemény formájában gyanú kivizsgálására tett és év eleji számlanyitási folyamatok nem számítanak bele.

A Kedvezményezett rendelkezése szerint a Szerződésben megjelölt bankszámlától eltérő, a számlavezető pénzintézet által leigazolt, a Kedvezményezethez tartozó bankszámlára is utalható az adott kifizetési igénylés alapján kifizetendő támogatási összeg.

A 306/2011. (XII.23.) Korm. rend. 14. § szerinti szállítói finanszírozással megvalósuló kifizetések speciális elszámolási feltételeit a Szerződés Pénzügyi elszámolás részletes szabályai című melléklete tartalmazza.

3.3. Amennyiben a támogatás az 3.5. pontban foglalt határidőben, a Támogatónak illetve a Közreműködő Szervezetnek felróható okból nem kerül kifizetésre, a Közreműködő Szervezet a késedelem időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot fizet annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a 10 000 forintot. Nem kell késedelmi kamatot fizetni a központi költségvetési szerv részére. A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett számla támogatás tartalma. Szállítói finanszírozás, illetve engedélymentés esetén a Közreműködő Szervezet a szállító, illetve az engedélymentes számára fizet késedelmi kamatot.

3.4. Amennyiben az időszakos beszámoló elutasításra kerül, a kapcsolódó kifizetési igénylésben igényelt támogatási összeg nem folyósítható. A Közreműködő Szervezet az elutasítás tényéről és annak okairól értesítést küld. Ebben az esetben a Kedvezményezett a soron következő beszámolójában nem csak az azzal érintett időszakról, hanem az elutasítással érintett beszámolási időszakról is köteles beszámolni, bemutatva abban az elutasítás indokainak megoldására tett lépéseket.

3.5. Pénzügyi zárás

3.5.1. A záró kifizetés folyósítását követően a Közreműködő Szervezet elvégzi a szerződés pénzügyi zárását, és az addig teljesített kifizetések, valamint szerződés alapján kifizethető támogatás összegének figyelembe vételével intézkedik a szükséges pénzügyi záró-korrekció (kifizetés/visszakövetelés) elvégzése iránt. Fenntartási kötelezettség előírása esetén a fenntartási időszak leteltét követően a Közreműködő Szervezet elvégzi a szerződés végső pénzügyi zárását, és intézkedik a további szükséges pénzügyi záró-korrekció (kifizetés/visszakövetelés) elvégzése iránt.

3.5.2. Az 1000 Ft-ot meg nem haladó kifizetendő támogatást ilyen esetben a Közreműködő Szervezet nem fizeti ki.

3.6. A támogatás összegének változása

3.6.1. Ha egy teljesítendő indikátor nem éri el a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 80. § (6)-(7) bekezdésében meghatározott értékeket, a Közreműködő Szervezet az ott meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza.

3.6.2. Ha a Projekt elszámolható költsége a tervezetthez képest csökken, a tervezett célok megvalósítása mellett, a támogatási összeget is arányosan csökkenteni kell. A csökkentés mértéke a költségmegtakarítás mértékével egyezik meg.

3.6.3. Amennyiben a Kedvezményezettet a Projekt megvalósítása során közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettség terheli, a Projekt megvalósítását célzó, utolsó közbeszerzési eljárás befejezését követően, vagy amennyiben az egyes beszerzésekre jutó támogatást a projekt adatlapon meghatározták, bármely közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a Közreműködő Szervezet egyoldalúan kezdeményezheti a megítélt támogatás csökkentését a közbeszerzési eljárás alapján létrejött vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás összegével.

Nem kerül sor a vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás elvonására, ha a Közreműködő Szervezet erre irányuló felszólításában megjelölt határidőben és módon a Kedvezményezett megindokolja, hogy a vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás felhasználása a Projekt céljainak elérése érdekében szükséges és az indoklást a Közreműködő Szervezet elfogadja.

3.6.4. Amennyiben a Projekt megvalósítása során, az elszámoláskor bemutatott és elfogadott tényleges költségek meghaladják a tervezett költségeket, a Kedvezményezett ebben az esetben is kizárólag a jelen Szerződésben foglalt támogatási összegre jogosult, amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik.

3.6.5. Áfára megítélt támogatás csökkentése

Amennyiben a Kedvezményezettek a Projekt keretében bruttó módon tervezett és támogatott projektteleme/tevékenysége vonatkozásában a megvalósítás időszakában áfa levonási jogosultsága keletkezik, az áfára megítélt támogatással a Projektre megítélt támogatást csökkenteni kell.

Amennyiben a Kedvezményezett a megvalósítás során eltérő áfa mértékű, vagy eltérő áfa levonási jogosultságú projektteleme/tevékenység között csoportosított át költséget, az így megtakarított áfára jutó támogatás nem használható fel.

4. Szerződésmódosítás

4.1. A Szerződés bármiféle módosítása, beleértve az ahhoz csatolt mellékleteket is csak írásos formában, valamennyi szerződést kötő fél aláírásával történhet, kivéve, ha jogszabály vagy az ASZF eltérően rendelkezik. A Kedvezményezetteknek a szerződésmódosítást a megfelelő indoklással előtérjesznie.

Ha a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett által előterjesztett módosítási javaslatot nem hagyja jóvá, és a Kedvezményezett a hozzájárulás megtagadásának ellenére a változtatást végrehajtja, az ebből eredő szabálytalanságért, annak jogkövetkezményeiért, valamint a támogatás visszafizetéséért a Kedvezményezett felelős.

A Kedvezményezett azonosító adataiban történő változások bejelentésének elfogadásával a Szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

4.2. A Kedvezményezett a Szerződés módosítását köteles kezdeményezni, ha

- a Projekt megvalósításának befejezése a hatályos Szerződésben meghatározott időponthoz képest előre láthatóan 3 hónapot meghaladóan késik;
- a hatályos Szerződésben rögzített bármely indikátor értékének várható teljesülése nem éri el a 4. számú mellékletben rögzített célérték 75%-át,
- egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra kíván áttérni,
- változik a Projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője. E vonatkozásban az NFU honlapján a Pályázati Útmutató mellékleteként közzétett Projekttartalom-változás útmutatóban foglaltak is kötelező jelleggel irányadóak.

Ha a 4. számú mellékletben meghatározott célértékek előre láthatóan nem 100%-ban teljesülnek, és ez jelentős mértékben módosítja a projektet a Kedvezményezett köteles a

Szerződés módosítását kezdeményezni huszonöt százalékot meg nem haladó mértékű változás esetén is.

4.3. A Kedvezményezett vagy a Közreműködő Szervezet kezdeményezésére a Szerződés közös meg egyezéssel módosítható. A Kedvezményezett a Szerződés módosítására irányuló kérelmét írásban, indokollással ellátva valamint a kérelmet alátámasztó dokumentumokkal köteles a Közreműködő Szervezet részére eljuttatni.

A Kedvezményezett módosítási igényét – a módosítást megelőzően – olyan időpontban köteles előterjeszteni, amely lehetővé teszi, hogy a Közreműködő Szervezet, a Támogató a hozzájárulásról megalapozott döntést tudjon hozni.

A Közreműködő Szervezet - ide nem számítva az esetleges hiánypótlás idejét - a módosításra irányuló kérelmet beérkezését követő 30 - indokolt esetben 60 - napon belül megküldi a Kedvezményezetteknek a módosítás tervzetét, vagy - a kérelmet elutasítása esetén - az elutasítást és annak indoklását. A Közreműködő Szervezet által elkészített szerződés módosítást a Kedvezményezett annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles cégszerűen aláírva visszaküldeni a Közreműködő Szervezetnek. A szerződés módosítás elbírálásáig a támogatás folyósítását a Közreműködő Szervezet felfüggesztheti.

A Szerződés - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - csak akkor módosítható, ha a Projekt a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

Amennyiben a projekt egy vagy több, a pályázati felhívásban meghatározott önállóan támogatható eleme már megvalósult, az NFÜ Szerződés módosításával kezdeményezheti a projekt szakmai tartalmának módosítását.

4.4. Amennyiben a Kedvezményezett adólevonási jogában változás következik be, haladéktalanul köteles bejelenteni a Közreműködő Szervezetnek. Amennyiben a változást követően a Kedvezményezett az áfát levonhatja, a Szerződést módosítani szükséges. Az adólevonási jog megváltozása és annak bejelentése közötti teljesítési időpontra vonatkozó számlák alapján kapott támogatásból az áfára jutó, kifizetett támogatási összeget a Kedvezményezett a szerződés módosításban meghatározottak szerint köteles visszafizetni.

4.5. Amennyiben a Szerződés, valamint a jelen ÁSZF módosításának tárgya a jelen ÁSZF hatálya alá tartozó kedvezményezettek kötelezettség alóli mentesítése, illetve részére a Szerződésben, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározottakhoz képest többi jogosi ványok biztosítása, a Közreműködő Szervezet erre vonatkozó egyoldalú nyilatkozata a Szerződést, illetve a jelen ÁSZF-t minden külön intézkedés nélkül, a nyilatkozatban meghatározott tartalommal, a nyilatkozat Kedvezményezett részére történő közlésétől kezdődő vagy a nyilatkozatban foglalt egyéb határidővel módosítja. A nyilatkozat jóváhagyására a Támogató jogosult.

A Közreműködő Szervezet akkor is módosíthatja egyoldalúan a Szerződést, illetve jelen ÁSZF-t, ha a módosítás a Kedvezményezett számára többelkötelezettségét eredményez, de a módosításra jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv által lefolytatott ellenőrzésről vagy szabálytalanság megállapításáról készült jelentés megállapítása és javaslata miatt van szükség.

Az ÁSZF módosítása eltérő kikötés hiányában az NFÜ honlapján történő közzététellel lép hatályba.

5. Közbeszerzésekre vonatkozó szabályok

5.1. Amennyiben a Projekt megvalósítása során a közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége fennáll, a Kedvezményezett a szükséges közbeszerzési eljárásokat kötelezettsége fennáll, a Kedvezményezett a szükséges közbeszerzési eljárásokat lefolytatja. A közbeszerzési eljárások szabályos lefolytatásáért kizárólag a Kedvezményezett, mint átánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terhel.

A Kedvezményezett köteles továbbá közbeszerzéseinek lefolytatása során a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 23. címe, valamint a Támogató által kiadott, az „Útmutató a támogatásból megvalósuló közbeszerzési eljárások ellenőrzésére vonatkozóan a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rend. alapján” rendelkezéseinek megfelelően eljárni, így különösen a Közreműködő Szervezetet és az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztályát az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni, a tevékenységük végzéséhez szükséges dokumentumokat részükre beküldeni, illetőleg ezen szervezetekkel együttműködni.

A Közreműködő Szervezet és az NFÜ Közbeszerzési Felügyeleti Főosztálya jogosult megismerni a Kedvezményezett mindenkor hatályos közbeszerzési szabályzatát.

5.2. A Kedvezményezett Projekt szintű közbeszerzési tervet köteles készíteni, amely jelen szerződés 9. számú mellékletét képezi. Amennyiben valamely beszerzés – projekt szintű közbeszerzési tervben rögzített – lényeges jellemzőjében változás következik be, a Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb a változás bekövetkeztétől számított 8 napon belül köteles az aktualizált közbeszerzési tervet a Közreműködő Szervezet részére változás-bejelentés keretében megküldeni.

6. Támogatás folyósításának felfüggesztése

A Közreműködő Szervezet a jogszabályban, illetve a Szerződésben meghatározott esetekben köteles, illetve jogosult a támogatás folyósítását felfüggeszteni.

A Közreműködő Szervezet felfüggeszti a támogatás folyósítását, ha

- a Kedvezményezettnek a Szerződés megkötését követően az adóhatóságok tájékoztatása szerint lejárt esedékességű, még nem fizetett köztartozása van;
- ha a Közreműködő Szervezetnek a Kedvezményezettel szemben bármilyen jogcímen követeleése áll fenn;
- a Kedvezményezett által elvégzett tevékenység eltér a céltól, illetve a Szerződésben meghatározott célokhoz mért előrehaladás nem kielégítő, és a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett időszakos vagy záró beszámolóját elutasítja;
- tervezett vagy rendkívüli helyszíni ellenőrzés megállapításai alapján ez indokolt;
- szerződésesség esetén;
- a Kedvezményezett az egyes kifizetési igénylésben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosítéki mértéket legkésőbb a kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg nem igazolja, és ezt az erre irányuló hiánypótlásra történő felszólítás keretében sem pótolja;

25%, amennyiben a benyújtott kifizetési igénylést a Közreműködő Szervezet legalább két alkalommal a „Pénzügyi elszámolás részletszabályai” mellékletben foglaltaknak megfelelően, alapvető hibák, hiányosságok miatt utasítja el,
 25%, amennyiben a projektfelügyeleti rendszer során kialakított beavatkozási- és ütemtervben foglalt, a Kedvezményezett felelősségi körébe utalt intézkedéseket a Kedvezményezett legalább két alkalommal nem valósítja meg az előírt határidőre,
 25%, amennyiben a Kedvezményezett az igénybe vett fordított áfa-előleget nem rendeltetésszerűen használja fel,
 d) 50%, amennyiben a 4.2. pont szerinti szerződésmódosítás alapjául szolgáló körülmény a Kedvezményezettnek felróható okból következik be, vagy a változás-bejelentés, szerződésmódosítás kezdeményezési kötelezettségét késedelemesen teljesíti,
 e) 50%, amennyiben a projektfelügyeleti rendszer során kialakított beavatkozási- és ütemtervben foglalt, a Kedvezményezett felelősségi körébe utalt intézkedéseket a Kedvezményezett legalább három alkalommal nem valósítja meg az előírt határidőre,
 f) 100%, amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett előleget, azonban az előleg kifizetését követő, jogszabályban meghatározott időtartamon belül nem nyújtott be rendeltetésszerű felhasználását igazolja.

7.4. A támogatás részleges visszavonásával egyidejűleg a projekt megvalósult részelemeinek támogatása

Amennyiben a projekt egyes tevékenységei, illetve elemei szerződésszerűen nem teljesíthetők, azonban a projekt más, teljesíthető elemei – a projekt célja szerint – önmagukban is értékelhető, hasznosítható projekttevékenységet képeznek, az NFÜ visszavonhatja a Kedvezményezettől a részére kifizetett, de a nem szerződésszerű teljesítés okán el nem számolható résztvevényeségek és projektelemelek költségére jutó támogatás összegét. A visszavonás Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelt összegben történik. A támogatás részleges visszavonása esetén a projektmenedzsment költség – vagy korábbi pénzügyi szankció esetén annak szankcióval csökkentett összege – elszámolásának aránya nem haladhatja meg az összköltség elszámolásának arányát.

Önmagában is értékelhetőnek tekinthető az a projekt elem, amely a projekt egészének megvalósulása hiányában is a projekt céljának megfelelően hasznosítható.

A támogatás részleges visszavonásával egyidejűleg a Szerződést is megfelelően módosítani kell.

7.5. Késedelemi kötbér

Késedelemi kötbér fizetés írható elő, amennyiben a Kedvezményezett
 a) a projekttel kapcsolatos beszámolási és jelentéstételi kötelezettségét határidőben nem, vagy hiányosan, hibásan teljesíti, és kötelezettségének a támogató írásbeli felszólítását követő 15 napon belül nem tesz eleget, vagy
 b) ellenőrzés-tűrési kötelezettségének nem tesz eleget, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőn belül sem teszi lehetővé, vagy
 c) a támogatott tevékenység fizikai befejezése a Kedvezményezettnek felróható okból a Szerződésben meghatározott időponthoz képest hat hónapot meghaladón késik,

A késedelemi kötbér alapja az a) és b) pont esetében a beszámoló (időszakos vagy záró) vagy a fenntartási jelentés benyújtásának esedékességéig, illetve az ellenőrzéstűrési

kötelezettség megsértéséig kifizetett támogatás összege, a c) pont esetében a megítélt támogatás összege.

A késedelemi kötbér napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része.

A kötbérfizetés kezdő időpontja

- a) pont esetében a beszámolási, jelentéstételi kötelezettség teljesítésének eredeti határideje, utolsó napja a projekt jelentés benyújtását megelőző nap;
- b) pont esetében az ellenőrzéstűrési kötelezettség megtagadásának napja, utolsó napja pedig az ellenőrzés lehetővé tételének napját megelőző nap;
- c) pont esetében a megvalósulás Szerződés szerinti határideje, utolsó napja a projekt fizikai befejezésének tényleges napja.

A kötbér megfizetése nem mentesíti a projekttel kapcsolatos beszámolási, ellenőrzéstűrési, valamint a támogatott tevékenység megvalósításának kötelezettsége teljesítése alól.

7.6. Elállás a Szerződéstől

Amennyiben a Kedvezményezett a rá vonatkozó bármilyen jogszabályi, szerződéses vagy egyéb előírást megszegi, a Támogató, illetve a Közreműködő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni, így különösen

- a) a 7.1. pontban írt szerződésszegések esetén, kivéve, ha a Szerződés vagy az ÁSZF a szerződésszegéshez más jogkövetkezményt fűz;
- b) a Kedvezményezett a Közreműködő Szervezet szerződésszerű teljesítésre vonatkozó felszólításának az abban megjelölt határidőt követő 30 napon belül sem teljesíti a Szerződés, valamint az ÁSZF alapján fennálló kötelezettségét;
- c) amennyiben a Kedvezményezett a Szerződés megkötésétől számított 12 hónapon belül nem kezdeményezi a támogatás igénybevétele legálább a megítélt támogatás 10%-ának felhasználását igazoló, kifizetési kérelem benyújtásával és késedelemét ezen idő alatti írásban sem menti ki;
- d) amennyiben a Kedvezményezett a Szerződés megkötésétől számított 12 hónapon belül a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legálább azok tervezett össztértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – nem rendel meg, vagy az erre irányuló szerződést harmadik félrel nem köti meg;
- e) a Kedvezményezett ellen a Cégbizonylat közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törleési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtás, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- f) a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. § szerinti összeférhetlenség fennáll;
- g) a Kedvezményezett ellen lefolytatott szabálytalansági eljárás eredményeként, az elállás szankciójának megállapításakor;
- h) amennyiben a Projekt meghiusulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény a Kedvezményezettnek felróható okból következett be;
- i) a kedvezményezett részéről, vagy a kedvezményezettre tekintettel harmadik személy részéről nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról az NFÜ által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik;
- j) amennyiben jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv az ellenőrzés adatai alapján a szerződés illetve jogszabály szerinti megállapítására, vagy a támogatás visszakövetelésére vonatkozó javaslatot tesz, amellyel a Támogató egyetért;

- k) a 4/2011. (I.28.) Korm. rendelet 35. §-ban, illetve az Ávr. 82. §-ban meghatározott egyéb esetekben;
- l) a Szerződés 3.4. pontjában foglalt kötelezettség nem teljesítése esetén;
- m) hitelt érdemiön bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor;
- n) kiemelt projektek esetén, amennyiben a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság a kiemelt projekt akciótervi nevesítését visszavonja.

A Szerződéstől történő elállás esetén a Kedvezményezett az addig folyósított támogatás (beleértve az előleget is) összegét a Ptk. szerinti kamattal növelt mértékben – kincstári körbe tartozó központi költségvetési szervek esetében kamatmentesen – köteles visszafizetni a Közreműködő Szervezet által megjelölt bankszámlára, köztételi számlított 30 napon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak egyes részletei - folyósításának napja, utolsó napja pedig a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

A Kedvezményezett a kamaton felül a hatályos jogszabályi előírások szerint köteles késedelmi kamatot fizetni, amennyiben bármely visszafizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti.

7.7. Jogosulatlanul igénybe vett támogatási részösszeg visszakövetelése

A Közreműködő Szervezet a Szerződés módosítása vagy az attól történő elállás nélkül is elrendelheti a támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetéseszerű vagy szerződésellenes vagy jogosulatlan felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. Ebben az esetben a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási részösszeget Ptk. 232. § (3) bekezdés szerinti kamattal növelt mértékben – kincstári körbe tartozó központi költségvetési szervek esetében kamatmentesen – köteles visszafizetni a támogató által meghatározott határidőn belül, a megjelölt bankszámlára. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

Ha a Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettség teljesítésével késedelembe esik, a késedelme után a Ptk. szerinti késedelmi kamatot kell érvényesíteni, kivéve kincstári körbe tartozó központi költségvetési szervek esetében.

7.8. Szabálytalanság

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 2. § 24. pontjában meghatározott szabálytalanság miatt indult eljárás esetén a Közreműködő Szervezet, illetve a Támogató a szabálytalansági eljárás alatt a kifizetési igénylésben szereplő, szabálytalansággal érintett összeg egy részének vagy egészének kifizetését felüggeszti, a szabálytalansági eljárás eredményeképpen pedig jogosult elutasítani, vagy a kifizetett támogatás egy részét vagy egészét visszakövetelni, és a megítélt támogatást csökkenteni, valamint a vonatkozó jogszabályokban és az ÁSZF-ben meghatározott más szankciókat alkalmazni. A Kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók nem mentesítik a Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

A teljes támogatási összeg visszafizetése esetén a Szerződés megszűnik.

8. Támogatások ellenőrzése

Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve köteles.

Kedvezményezett biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökönöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

9. A Projekt dokumentumainak nyilvántartása és megőrzése

A Kedvezményezett köteles a Projekt dokumentumainak nyilvántartását és őrzését biztosítani és azt a jogszabályokban meghatározott szervezetek, hatóságok illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni. A Kedvezményezett a Projekttel kapcsolatos minden dokumentumot köteles elküldöfírtten nyilvántartani, és legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Kedvezményezett köteles a Projektre vonatkozóan elküldöfírtt számviteli nyilvántartást vezetni.

10. A Projekt fenntartása

10.1. A projekt fenntartási időszak kezdete a projekt befejezését követő nap.

10.2. Infrastrukturális, illetve termelői beruházások esetén a projekt befejezésétől számított 5 évig, mikro-, kis- és középvállalkozások esetében 3 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett a Kedvezményezett vállalja, hogy a Projekt megfelel az 1083/2006/EK rendelet 57. cikke (1) bekezdésében foglaltaknak (fenntartás).

A támogatott beruházással létrehozott vagy a záró fenntartási jelentés elfogadásáig csak a Támogató előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

Amennyiben a Kedvezményezettnek továbbfoglalkoztatási kötelezettsége áll fenn, akkor a Projekt befejezését követően az útmutatóban meghatározott időpontban a kötelezettség teljesítéséről be kell számolnia a Közreműködő Szervezetnek.

10.3. A projekt befejezésétől számított 5 évig, mikro-, kis- és középvállalkozások esetében 3 évig, a Kedvezményezettnek projekt fenntartási jelentésben kell beszámolnia a szerződés teljesüléséről, a projekt működtetése során tervezett és az elért számszerűsíthető eredményekről. A jelentést Pályázati e-ügyintézés (Pályázói Tájékoztató) felületen elektronikus formában kell benyújtani.

A Kedvezményezett fenntartási jelentés beadására a Szerződés hatálya alatt évente egyszer kötelezett. Az első jelentés benyújtásának határidejét a Közreműködő Szervezet határozza meg. A fenntartási időszak végét követően a Közreműködő Szervezet által meghatározott időpontig a Kedvezményezett záró projekt fenntartási jelentést nyújt be a Közreműködő Szervezethez.

10.4. Ha egy, a projekt fenntartás végéig teljesítendő indikátor nem éri el a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 80. § (6)-(7) bekezdésében meghatározott értékeket, a Közreműködő Szervezet az ott meghatározott jogkövetkezményeket alkalmazza. A visszaköveteléssel érintett összeget a záró beszámoló alapján elfogadott támogatási összegből kell levonni.

10.5. Az 1083/2006/EK rendelet 55. cikke szerinti jövedelemtermelő projektek esetén a projekt fenntartási időszak alatt felülvizsgálatra kerülnek az elszámolható költségek maximális mértékének megállapításának alapjául szolgáló költség- illetve bevétel adatok. Amennyiben a Kedvezményezett a felülvizsgálat eredményeként kapott maximálisan igényelhető támogatásnál magasabb összegű támogatásban részesült, a különbözetet köteles a Támogató részére visszafizetni.

A jelen Szerződés hatálya alatt a Projektkezhez készített pénzügyi és gazdasági költséghasznon elemzés olyan változtatásához, amely a pénzügyi elemzésnek a támogatási intenzitásra vonatkozó eredményét befolyásolja vagy befolyásolhatja, a Kedvezményezett köteles a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyását kérni.

11. Tulajdonjog és szellemi jogok

11.1. A Projekt eredményei, így különösen (az akárcsak részben) a támogatásból létrehozott vagyon és az azzal kapcsolatos jelentések és egyéb dokumentumok tulajdonjoga, valamint a Projekt során létrejött, vagy beszerzett vagyoni értéket képviselő szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának joga – ide nem értve a tervezési szolgáltatások tekintetében a tervezőt megillető, szerzői jogi védelem alá eső alkotásokat – a Kedvezményezettet illet.

11.2. A Projekt megvalósításának végére a Projekt eredményeképp létrejött vagyontárgyak tulajdonjogát (szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának jogát, ide nem értve a tervezési szolgáltatások tekintetében a tervezőt megillető, szerzői jogi védelem alá eső alkotásokat) – amennyiben azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe, vagy nem idegen tulajdonon történő beruházás – át kell ruházni a Kedvezményezettre. Az átruházás dokumentumait a záró beszámolóhoz csatolni kell.

11.3. A jelen Szerződés hatálya alatt a Projektkezhez készített pénzügyi és gazdasági költséghasznon elemzés olyan változtatásához, amely a pénzügyi elemzésnek a támogatási intenzitásra vonatkozó eredményét befolyásolja vagy befolyásolhatja, a Kedvezményezett köteles a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyását kérni.

11.4. Amennyiben a Kedvezményezett a Projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, a Kedvezményezett köteles a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlati/részvételi/ajánlati felhívásban, illetve a nyertes ajánlattevővel megkötött szerződésben kikötni, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotásokon a Kedvezményezett területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. Köteles továbbá biztosítani, hogy a szerződés alapján a Kedvezményezett jogot szerezzen az alkotás (terv) átadkozására. Ha a Projekttel a Kedvezményezett bármely okból nem valósítja meg, vagy részben valósítja meg, akkor a szerzői jogi védelem alá eső alkotás felhasználásának jogát köteles átruházni a Támogatóra vagy az általa megjelölt személyre.

11.5. Amennyiben jelen Szerződés alapján folyósított támogatás terhére, vagy a Projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására a Kedvezményezett jogot szerez, úgy köteles ezen használati jogot felhívásra a Támogató és a Közreműködő Szervezet részére ingyenesen biztosítani. Támogató és a Közreműködő Szervezet e jogot üzletszerűen nem jogosult gyakorolni, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját a Támogató és a Közreműködő Szervezet részéről közvetve sem szolgálhatja.

11.6. A közbeszerzési eljárás megindítása előtt a Kedvezményezett köteles a teljesítésre kerülő tervezési szolgáltatások tekintetében a tervezőt megillető, szerzői jogi védelem alá eső alkotások harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerezni. A felhasználói jognak magában kell foglalnia az alkotás (terv) átadkozásának jogát is.

11.7. Amennyiben a Szerződés alapján folyósított támogatás terhére, vagy a Projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására a Kedvezményezett jogot szerez, úgy tulajdonjogának érintetlenül hagyása mellett köteles annak oktatási / képzési / foglalkoztatási célra történő felhasználását bármely további felhasználó részére ingyenesen biztosítani. A felhasználó ezt a jogát üzletszerűen nem gyakorolhatja, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálhatja.

12. Tájékoztatás és nyilvántartás

12.1. A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvántartási kötelezettségeknek eleget tenni, a Projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. Az ezzel kapcsolatos követelményeket a Támogató honlapjáról letölthető Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei c. útmutató és az Arculati Kézikönyv tartalmazza.

12.2. A Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettsége c. Útmutatóban előírt kommunikációs tevékenységek nem teljesítése vagy részleges teljesítése, illetve az előírtaktól eltérő formában történő megvalósítása a megítélt támogatás kommunikációra elszámolható részének csökkentését vonja maga után.

12.3. Amennyiben a Kedvezményezett a kötelezően előírt tevékenységeken túl egyéb kommunikációs tevékenységeket is tervez, vállalja, hogy azok esetében is betartja az 11.1. pontban leírtakat.

12.4. A Projekt maximalizált, de elszámolható költségeinek részét képezik a kommunikációs költségek is. A maximumérték feletti kommunikációs költségek nem származhatnak el.

12.5. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával vállalja, hogy a Támogató elektronikus és nyomtatott kiadványaiban média-megjelenéseiben és egyéb tájékoztató jellegű rendezvényein Projekttét igény esetén bemutatja.

12.6. A Kedvezményezett köteles bármely, a Projekttel kapcsolatban szervezett eseményről (eszköz átadás, projektzárás, sajtótájékoztató, stb.) a Közreműködő Szervezet képviselőjét és kommunikációs szervezeti egységét értesíteni a rendezvény napját megelőző legkésőbb 20 nappal.

12.7. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Támogató, valamint a Közreműködő Szervezet kezelésében lévő, a támogatás felhasználására vonatkozó adatokat a Támogató és a Közreműködő Szervezet nyilvánosságra hozhatja, kivéve azokat az adatokat, melynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály kifejezetten megtiltja.

13. A Szerződés megszűnése

13.1. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzést, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis major, lehetetlenülés, a Közreműködő Szervezet, vagy a Kedvezményezett általi, a Szerződésben meghatározott esetekben és módon történő elállás, a teljes támogatási összeg és kamatainak visszafizetése vagy a bíróság határozata alapján szűnik meg. A Szerződő Felek a jogviszony jellegére való tekintettel a felelősség jogát kizárják.

13.2. Kedvezményezett elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére, a szerződéskötést követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes. A Szerződés ilyen esetben, annak megkötésére visszamenő hatállyal megszűnik, és a Kedvezményezett köteles a támogatás elállás időpontjáig folyósított összegét, jogszabályban meghatározott mértékű kamattal növelt összeggel, az elállásban közölt időpontban visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak egyes részelei - folyósításának napja, utolsó napja pedig a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

13.3. A Kedvezményezett a kamaton felül a hatályos jogszabályi előírások szerint köteles késedelmi kamatot fizetni, amennyiben visszafizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti.