

KIEGÉSZÍTŐ FINANSZÍROZÁSRA VONATKOZÓ ELSZÁMOLÁSI ELJÁRÁSREND**1. Az eljárásrend alkalmazása**

Az eljárásrend alkalmazását a budapesti 4-es - Budapest Kelenföldi pályaudvar-Bosnyák tér közötti - metróvonal állami támogatásáról szóló 2005. évi LXVII. törvény 2012. január 1. napjától hatályos 5. § (3) bekezdése a-c) pontjainak előírásai teszik szükségessé.

Ennek alapján az eljárásrend célja, hogy a „budapesti 4. számú metróvonal és kapcsolódó felszíni beruházásai megvalósításának finanszírozásáról kötött egyes szerződések módosításáról és egységes szerkezetbe foglalásáról szóló szerződés” (Szerződés) mellékleteként meghatározza a Szerződés alkalmazásában a Kiegészítő Finanszírozásból a Projektössz költség fedezetére nyújtott források felhasználásának eljárási módját, ezen belül különösen:

- a) a pénzügyi elszámolások formai követelményeit, azok benyújtásával, ellenőrzésével kapcsolatos követelményeket és határidőket,
- b) a Kiegészítő Finanszírozás kifizetésének részletes szabályait,
- c) a projekt megvalósításhoz kapcsolódóan a Kiegészítő Finanszírozás felhasználására vonatkozó beszámolási és jelentéstételi kötelezettségeket.

Jelen eljárásrendben nem definiált nagy kezdőbetűvel írt fogalmak a Szerződés szerinti fogalom meghatározások szerint értelmezendők. Jelen eljárásrend alkalmazásában egy dokumentum másolata akkor minősül 'hitelesített' másolatnak, ha a másolatra a "Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat" szöveg felvezetésre került és azt a Fővárosi KA Számla és/vagy a BKV KA Számla felett rendelkezésre jogosult személyek közül legalább egy személy aláírásával hitelesítette.

2. A Kiegészítő Finanszírozás formái**2.1. Kedvezményezett finanszírozás**

Kedvezményezett finanszírozás esetén a Kedvezményezett vagy a Megvalósító által kifizetett számlák, bizonylatok összegének utólagos megtérítése történik – Kincstári Számlákon keresztül –, közvetlenül a Kedvezményezettnek a Szerződésben megjelölt vagy az engedményes bankszámlájára való utalással. A kedvezményezett finanszírozás során a folyósítás feltétele a fizikai teljesítésen felül a pénzügyi teljesítés igazolása is.

Kedvezményezett finanszírozásra kerül sor jellemzően az alábbi költségek esetében:

- Személyi jellegű költségek
- Útiköltség, kiküldetés költség
- Saját teljesítés
- Hatósági díjak

2.2. Szállítói finanszírozás

Szállítói finanszírozás esetén az elszámolásra benyújtott számlák finanszírozandó összegének folyósítása – Kincstári Számlákon keresztül – közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára való utalással történik.

Szállítói finanszírozás jellemző esetei:

- építési, kivitelezési költségek
- gép/járműbeszerzési költségek

- ügyvédi költségek
- egyéb szakértői költségek

2.3. Szállítói előleg

A szállítónak fizetendő előleg a vállalkozóval kötött szerződés előírásainak betartásával, forrásarányosan – Kincstári Számlákon keresztül – történő átutalással valósul meg.

Az előleg kiutalásának feltétele, hogy a Kedvezményezettnek be kell küldenie a Kincstárhoz,

- a Támogató által befogadott vállalkozói szerződés,
- a szállító által kiállított előlegbekérő, valamint
- a szállító részéről nyújtott – a szállítói előleg teljes összegére szóló visszavonhatatlan és feltétel nélküli bankgarancia dokumentumait másolati példányban.

Az előleg pénzügyi rendezése után a szállító által kiállított előlegszámlát legkésőbb az első részszámlával együtt be kell nyújtani a Támogató és a Kincstár részére.

A Kiegészítő Finanszírozás hatálya alá vont szállítói finanszírozású projektelemek esetében a Támogató a vállalkozóval kötött szerződés befogadásával igazolja azt, hogy a közbeszerzési eljárás keretében kiválasztott vállalkozónak, illetve szállítónak szállítói előleg nyújtható a beszerzések megkezdésekor hatályos közbeszerzési törvény alapján.

A Kedvezményezettnek a költségvetési szervnek minősülő szállítóval kötött szerződésekben bankgaranciát nem kell kikötnie.

A szállítóval kötött szerződés megszűnése, vagy megszüntetése esetén a Kedvezményezett/Megvalósító a szállítói előleg el nem számolt összegét a szerződés megszűnésétől, illetve megszüntetésétől számított 10 napon belül köteles visszautalni a Kincstárnál vezetett alábbi számlaszámra:

10032000-01830013-00000000 Fővárosi Finanszírozási Számla.

A szállítói előleg elszámolásáról, esetleges visszavonásáról/visszafizetéséről a szállítóval kötött szerződésben kell rendelkezni. A szállítói előleg teljes összege visszavonásának/visszafizetésének legkésőbb a szállítói szerződés teljesítéséig meg kell történnie.

Amennyiben a Kedvezményezett/Megvalósító nem teljesíti határidőre visszafizetési kötelezettségét, akkor a tényleges visszafizetés napjáig a Ptk. 232. § (3) bekezdése szerinti ügyleti kamatot is meg kell fizetnie minden egyes késedelmes napra.

2.3. Forrásrendezéshez kapcsolódó finanszírozás

A forrásrendezéshez kapcsolódó finanszírozás a Támogatásból kifizetett, de utólag Elszámolható Költségnek el nem ismerhető kiadások utólagos forráscseréjével járó pénzügyi műveletek elvégzésére irányul. A folyósítás feltétele a fizikai teljesítésen felül a pénzügyi teljesítés-, valamint az el nem ismerhető kiadások Támogató általi igazolása és a Kedvezményezettre jutó – saját rész előírt arány szerinti – befizetése a Fővárosi Finanszírozási Számlára, vagy a megadott jogosult számlájára. A Kedvezményezett által fizetendő saját rész: (i) a Kiegészítő Finanszírozási Arány (21,02197%) szerinti Fővárosi Finanszírozás összege, amennyiben a Fővárosi KA Számla számlára a Saját Forrás nem került visszatöltésre, (ii) a Fővárosi Finanszírozás (21,02197%) és a Saját Forrás (10,6865%) különbözete, amennyiben a KÖZOP Előleg számlára a Saját Forrás visszatöltésre került.

A Finanszírozási Kérelemhez csatolni kell – az 5.3-5.5. pontban meghatározottak szerint – a kapcsolódó dokumentumokat, valamint a saját rész előírt arány szerinti befizetéséről szóló dokumentumokat.

2.4. Projekthez kapcsolódó bevételekből történő finanszírozás

A Szerződés 7.6 pontja szerinti finanszírozás esetében a Kedvezményezett köteles elszámolását benyújtani a Támogató, valamint a Kincstár részére, melyben külön meg kell határozni a bevételből származó forrásrészt, illetve az abból fedezett számla/számlák összegét, amely levonható ÁFA-t nem tartalmazhat (5.3.3. pont 4. alpontjában megadott dokumentum). A Finanszírozási Kérelemhez csatolni kell – az 5.3.-5.5. pontban meghatározottak szerint – a kapcsolódó dokumentumokat.

3. A Kiegészítő Finanszírozás folyósításának igénylése

A Kiegészítő Finanszírozás folyósítását a Kedvezményezett kezdeményezi a Finanszírozási Kérelem benyújtásával.

A Kedvezményezett a Finanszírozási Kérelmet – a Szerződés hatályba lépését követően – Támogató kapcsolattartójához elektronikusan nyújtja be

A Finanszírozási Kérelemben az alátámasztó dokumentumok eredeti példányának hiteles másolati példányait kell benyújtani elektronikus formában (papír alapú dokumentumok esetében szkennelt vagy PDF formátumban).

A Támogatóhoz elektronikus úton történő benyújtással egyidejűleg a Kedvezményezett az 5.3.3 pontban részletezett dokumentumok eredeti, illetve hitelesített másolati példányát a Kincstár címére nyújtja be, az alábbi címre:

Magyar Államkincstár
1054 Budapest Hold utca 4.

4. A Kiegészítő Finanszírozás folyósításának menete

A Kedvezményezett a Támogatóhoz nyújtja be a Finanszírozási Kérelmeket és mellékleteit elektronikus formában. Ezzel egy időben az 5.3.3. pontban részletezett a Finanszírozási Kérelemhez kapcsolódó dokumentumokat papír alapon benyújtja a Kincstárhoz.

A Támogató a Finanszírozási Kérelem beérkezésétől számított 5 napon belül legfeljebb a kézhezvételt követő 5 napos határidővel jogosult a Kedvezményezettet felszólítani – a Megvalósító egyidejű elektronikus értesítése mellett - a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására, amelyről egyidejűleg a Kincstárt is értesíti. Amennyiben a Kedvezményezett ennek a kötelezettségének a határidő lejártát követő 10 napon belül sem tesz eleget, az a Finanszírozási Kérelem érintett részének elutasítását jelenti.

A Támogató kifizethetőségi ellenőrzést végez az 5. fejezetben rögzített ellenőrzési szempontok alapján.

A Támogató amennyiben a Finanszírozási Kérelem ellenőrzését lefolytatta, a Kiegészítő Finanszírozás szerinti elszámolható költség kifizethetőségére vonatkozóan jóváhagyó igazolást állít ki és a benyújtástól, illetve a hiánypótlás teljesítésétől számított 5 napon belül a jóváhagyást továbbítja a Kincstár részére.

A Támogató által lefolytatott ellenőrzéssel párhuzamosan a Kincstár a benyújtott számlák és egyéb dokumentumok formai, alaki ellenőrzését a beérkezéstől számított 10 napon belül elvégzi. Amennyiben a számla formai alaki hibában szenved, a Kincstár a Támogató egyidejű értesítésével együtt visszaküldi a számlát a Kedvezményezettnek a benyújtástól számított 5 napon belül hiánypótlásra.

A Kincstár a dokumentumok formai és alaki ellenőrzését és a Támogató által megküldött jóváhagyó igazolás kézhezvételét követően a jóváhagyó igazolás tartalma szerinti összegben utalványt készít elő és a jóváhagyó igazolással együtt megküldi a Támogatónak, melyről egyidejűleg a Kedvezményezett és a Megvalósítót elektronikus levélben tájékoztatja. a Támogató az utalvány ellenjegyzése után azt utalványozásra megküldi a Miniszterelnökség Uniók Fejezeti Főosztálya részére, A Miniszterelnökség Uniók Fejezeti Főosztálya a kérelmezett Állami Finanszírozás összegét 5 napon belül átutalja a Kedvezményezett által megjelölt Kincstárnál vezetett számlára. A Kedvezményezett a Kincstár tájékoztatását követően szintén 5 napon belül intézkedik a Fővárosi Finanszírozás BKV Finanszírozási Számlára történő átutalásáról.

A Kincstár a fizetési megbízásokat az átutalási megbízáson feltüntetett értéknapi teljesíti, amennyiben a teljesítési értéknapi megelőzően legalább 15 nappal korábban a Kedvezményezett benyújtja a Támogatóhoz a Finanszírozási Kérelmet és a Kincstárhoz az 5.3.3 pontban részletezett dokumentumokat. Értéknapi történő teljesítés alatt azt a napot kell érteni, amikor a kifizetést a terhelendő számláról a Kincstár elindítja. A megjelölt értéknapi történő teljesítés további feltétele még az is, hogy a Kincstárnál vezetett, a Kincstári szerződésben foglaltak szerinti számlákon a Kiegészítő Finanszírozás fedezete legalább két munkanappal a teljesítési határidő előtt rendelkezésre álljon. Ha az eljárásrend 5.3.3. pontjában részletezett dokumentumokat a Kincstár a teljesítési értéknapi megelőzően legalább 15 nappal korábban nem kapja meg, akkor a megbízást legkésőbb a benyújtástól számított 15. napra is teljesítheti. Amennyiben hiánypótlásra kerül sor, akkor a megbízás teljesítése meghosszabbodhat a hiánypótlásra fordított napok számával. A Támogató hiánypótlása esetén a hiánypótlásra fordított napok száma ötten kevesebb, mint az átutalási megbízás benyújtásától a jóváhagyó igazolás beérkezéséig eltelt napok száma.

A Kiegészítő Finanszírozás igényléséhez szükséges formanyomtatványokat a Támogató legkésőbb a Szerződés aláírásával egy időben a Kedvezményezett részére rendelkezésre bocsátja.

5. A Finanszírozási Kérelem

A Kiegészítő Finanszírozás terhére elszámolni kívánt, gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal igazolt fizikai teljesítést követően (kivéve szállítói előleg esetében) a Kedvezményezettnek a Finanszírozási Kérelemben kell tételesen és összesítve felsorolni a projekt keretében felmerült és a Kiegészítő Finanszírozás terhére elszámolni kívánt költségeket.

A szállítói és a kedvezményezetti finanszírozási bizonylatokat külön-külön Finanszírozási Kérelemben kell benyújtani.

5.1. A Finanszírozási Kérelem benyújtásának feltételei

A Kedvezményezett Finanszírozási Kérelmet abban az esetben nyújthat be, ha

- a) a projekttel kapcsolatban rendelkezésre állnak a megvalósítás során keletkező, ténylegesen felmerült költségeket igazoló számlák vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló, az alkalmazandó számviteli jogszabályoknak megfelelő bizonylatok,
- b) a Finanszírozási Kérelemhez rendelkezésre állnak az elszámolást alátámasztó dokumentumok

5.2. A Finanszírozási Kérelem ellenőrzésének szempontjai

A Támogató a benyújtott Finanszírozási Kérelmek tartalmát az alábbi szempontok szerint ellenőrzi:

- 1.) A Finanszírozási Kérelemben elszámolni kívánt költségek kapcsolódása a Projektkezeléshez:
 - A Projektössz költség részeként teljesítendő pénzügyi kifizetésekre a megkötött szerződések szerinti tartalommal, az azokban szabályozott módon kerül-e sor
 - A városfejlesztési főpolgármester-helyettes (vagy az általa írásban megbízott olyan személy, aki nem áll a projekt Megvalósítójának alkalmazásában) ellenjegyzése az elszámolás dokumentumain, annak igazolásaként, hogy az elszámolni kívánt költségek a Projektössz költség részét képezik, a bizonylatokon feltüntetett teljesítés megtörtént, és a felmerült költség a kiegészítő finanszírozás terhére elszámolható.

2.) A kettős finanszírozás tilalmának érvényesülése:

A KÖZOP támogatás vagy egyéb uniós támogatás, esetleg más, előzőekben be nem sorolható támogatás terhére már elszámolt költségek a Kiegészítő Finanszírozás terhére nem elszámolhatóak.

3.) A Kiegészítő Finanszírozás időbeli hatálya

A költségek a Kiegészítő Finanszírozás Szerződésben meghatározott időbeli hatályán belül merültek-e fel.

4.) A szerződések megkötésekor hatályos közbeszerzési jogszabályoknak való megfelelés.

5.) A szerződések tekintetében a 8. pontban meghatározott Finanszírozhatósági vizsgálat lefolytatásra került.

5.3. A Finanszírozási Kérelem dokumentumai

5.3.1. A Kedvezményezett által a Támogatóhoz benyújtandó dokumentumok (elektronikus formában)

- a szerződések, illetve azok módosításai
- számlák illetve a számlaösszesítők
- teljesítésigazolás és mellékletei (kivéve szállító előleg esetében)
- rövid szöveges beszámoló a számlákban foglalt munkákról a Támogató által megadott formátumban és tartalommal

5.3.2. A Kedvezményezett által a Támogatóhoz benyújtandó dokumentumok (papír alapon)

- Kedvezményezett cégszerűen aláírt nyilatkozata, hogy az elektronikus formában benyújtott dokumentumok az eredeti dokumentumokkal mindenben megegyeznek

5.3.3. A Kedvezményezett által a Kincstárhoz benyújtandó dokumentumok (papír alapon)

- a Támogató által befogadott szerződések, illetve azok módosításainak hitelesített másolati példánya az aláírást követően haladéktalanul, de legkésőbb az első kifizetési megbízás benyújtásakor,
- számlák eredeti példányáról készített hitelesített másolata,
- teljesítésigazolás eredeti példánya
- a Kedvezményezett és a Megvalósító által igazolt számla-adatlap (forrás térkép), amelyen mindkét fél igazolja a projekthez kapcsolódó teljesítést,
- átutalási megbízás (a megbízás közlemény rovatában fel kell tüntetni a kincstári azonosító számot is).

5.3.4. A Támogató által a Kincstár részére benyújtandó dokumentum:

- Támogató által kiállított jóváhagyó igazolás a Finanszírozási Kérelem elszámolhatóságáról,
- Támogató igazolása a szállítóval kötött szerződés Kiegészítő Finanszírozásra történő befogadásáról.

5.3.5. A Kincstár által a Támogató részére benyújtandó dokumentumok

- előkészített utalvány,
- Támogató jóváhagyó igazolása.

5.4. A Finanszírozási Kérelemben benyújtandó dokumentumok az egyes költségnemek szerint

5.4.1. **Területszerzés költségei (föld, ingatlan):**

- Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője
 - nem kell benyújtani az alátámasztó bizonylatokat, azonban helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:
 - adás-vételi szerződés
 - számla, ha a föld, ingatlan vásárlásról számla is kiállításra került, határozat, végzés
 - kifizetést igazoló bizonylat (kedvezményezett finanszírozás esetén)
 - értékbecslő nyilatkozata
 - értékbecslés
 - tulajdoni lap vagy földhivatali határozat
 - egyéb, a terület megszerzésével kapcsolatos dokumentumok

5.4.2. **Építés / beruházás:**

- Kivitelezői szerződés (melléklet: tervezett fizetési ütemezés)
- Számla
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezett finanszírozás esetén)
- Teljesítés igazolás
 - jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum (amennyiben korábban nem került benyújtásra)
 - mérnöki/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, amennyiben a 191/2009. (IX.15) Korm. rend 16. §-ában foglalt feltételeket teljesíti az építési projektelelem
 - vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről, amennyiben a 191/2009. (IX.15) Korm. rend 16. §-a nem vonatkozik az adott építési projektelemeire
 - mérnök jelentés, mérnök nyilatkozata, amelyben igazolnia kell, hogy az építés a terveknek megfelelően halad, és tartalmaznia kell a munka készültségi fokát
- nem kell benyújtani az alátámasztó bizonylatokat, azonban helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:
 - engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló első oldala
 - nem engedélyköteles építési beruházásnál a kivitelező nyilatkozata a kezdésről
 - üzembe helyezéshez szükséges okmányok

5.4.3. **Eszköz / Immateriális javak beszerzése:**

- Szállítói szerződés / Adásvételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető, ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)
- Számla
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezett finanszírozás esetén)
- Szállítólevél / Átadás-átvételi jegyzőkönyv Üzembe helyezési okmányok, Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
- Használt eszköz esetén: nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi finanszírozás igénybevételével történt

5.4.4. **Szolgáltatás:**

- Szerződés / nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt /visszaigazolt írásos megrendelő
- Számla
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezett finanszírozás esetén)
- Az elvégzett szolgáltatásról szóló teljesítésigazolás

- tájékoztatás, kommunikációs költségek esetén:
 - elektronikus adathordozón dokumentáltan a teljesítés (fotó, audió, videó, meghívó)
- rendezvény esetén:
 - résztvevők által aláírt jelenléti ív, vagy a Kedvezményezett nyilatkozata a részvétel igazolásáról
 - meghívó
 - részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan
- műszaki ellenőr esetén:
 - szerződés szerinti igazolás a szolgáltatás teljesítéséről
 - kedvezményezett igazolása a mérnök/műszaki ellenőr teljesítéséről
- nem kell benyújtani az alátámasztó bizonylatokat, azonban helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:
 - képzés esetén:
 - részvételt igazoló jelenléti ívek vagy
 - a képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány) vagy
 - részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)
 - szakértői díjak esetén:
 - Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt, valamint a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről
 - közbeszerzési szakértői díj esetén:
 - eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés
 - tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény
 - beszámoló a tárgyidőszaki tevékenységről

5.4.5. Bérleti díjak:

- Számla
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezetti finanszírozás esetén)
- Bérleti szerződés
- Arányosítási módszer leírása (egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén)

5.4.6. Általános (rezsi) költség:

- Általános (rezsi) költségek összesítője
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezetti finanszírozás esetén)
- Arányosítási módszer leírása (egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén)
- Nem kell benyújtani az alátámasztó bizonylatokat, azonban helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:
 - számla
 - szerződés

5.4.7. Személyi költségek:

- Személyi jellegű költségek összesítője

Az alábbi alátámasztó bizonylatokat nem kell benyújtani az elszámoláshoz, azonban a helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:

- Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat-leírás (amely tartalmazza a projektben elvégzendő tevékenység leírását) - egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén
- Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra a kiegészítő finanszírozás terhére)
- Munkaszerződés esetén munkaköri leírás (tartalmazza a projektben elvégzendő tevékenység leírását) - egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén
- Cafeteria elszámolását alátámasztó dokumentum (pl.: juttatási szabályzat / kollektív szerződés) - egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén
- megbízási szerződés, célfeladat meghatározását tartalmazó dokumentum, és azok teljesítésigazolása az elvégzett tevékenységről
- Étkezési hozzájárulás esetén
 - átadás-átvételi igazolás
 - számla
- a nettó bérek átutalásáról szóló bankkivonatok munkavállalónként vagy a csoportos utalásról bizonylat
- A munkavállalót és munkáltatót terhelő adók és járulékok befizetését igazoló bankkivonatok járuléktípusonként, illetve magánnyugdíjpénztári tagság esetén a befizetést igazoló bankkivonatok összevont utalás esetén a kedvezményezett nyilatkozata, hogy az összevont tétel milyen a kiegészítő finanszírozás terhére elszámolni kívánt költséget tartalmaz
- prémium kiírás és annak értékeléséről az igazolás
- bérjegyzék / fizetési jegyzék illetményekről / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről

5.4.8. Útiköltség, kiküldetési költség:

- Összesítő az utazási és kiküldetési (napidíj) költségtérítés elszámolásához
- Kifizetés bizonylata (kedvezményezetti finanszírozás esetén)
- Arányosítás módszer leírása (egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén)
- Nem kell benyújtani az alátámasztó bizonylatokat, azonban helyszíni ellenőrzés alkalmával rendelkezésre kell bocsátani eredeti példányban:
 - számla
 - bérlet/jegy/autópálya-díj kifizetését igazoló bizonylat és a vásárlást igazoló bizonylat, amelyen szerepel a rendszám
 - bérlet/jegy
 - kiküldetési rendelvény / kiküldetési utasítás

5.4.9. Saját teljesítés

- Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője és a tevékenység rövid ismertetése
- Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások
- A költségmegosztás módszerének leírása (pl.: önköltség számítási szabályzat) - egyszer a költség első elszámolásakor illetve változás esetén

5.4.10. Hatósági díjak

- hatósági határozat, engedély, végzés
- számla / postai átutalási megbízás
- kifizetés bizonylata (kedvezményezetti finanszírozás esetén)

5.4.11. A közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: régi Kbt.) 305. §-a, illetve 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-a szerinti kifizetés esetében benyújtandó dokumentumok:

- Eredeti, cégszerű aláírással ellátott nyilatkozat az alvállalkozói teljesítés mértékéről
- Eredeti, cégszerű aláírással ellátott nyilatkozat az alvállalkozót megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről

5.5. A Finanszírozási Kérelemben benyújtandó dokumentumokkal szemben támasztott követelmények

A benyújtandó dokumentumokat a Kedvezményezettnek egyszer, a kapcsolódó költség elszámolásával egyidejűleg kell a Finanszírozási Kérelemben benyújtani. A benyújtott dokumentumokat a később benyújtandó Finanszírozási Kérelem mellé ismételtelen nem kell megküldeni, kivéve, ha a vonatkozó dokumentumokban változás történt.

Ha az alátámasztó dokumentumként benyújtandó szállítói szerződés alapján többször is felmerül finanszírozási igény, úgy elegendő a szerződést egyszer, a felmerülő költséggel való elszámolást tartalmazó első Finanszírozási Kérelemben benyújtani. Szerződés módosítás esetén a módosítás dokumentumát is be kell nyújtani 10 napon belül, de legkésőbb a következő Finanszírozási Kérelem benyújtásával egyidejűleg.

Szállítói finanszírozás esetén be kell nyújtani az engedményezési szerződést, vagy engedményezési értesítőt (ha van ilyen).

5.5.1. Szállítói szerződések

A Kiegészítő Finanszírozás terhére elszámolandó költségek alátámasztásaként a Támogató részére be kell nyújtani a vállalkozóval kötött szerződéseket. A Kiegészítő Finanszírozás terhére kizárólag a Támogató által befogadott szállítói szerződések/megrendelések alapján felmerült költségek finanszírozhatóak.

A Támogatás terhére elszámolandó költségek alátámasztásaként a Támogató részére már benyújtott szerződéseket, amennyiben ezen költségek vagy a költségek egy része a Támogatásból nem finanszírozhatóak ismételtelen nem szükséges benyújtani a Kiegészítő Finanszírozás igényléséhez.

5.5.2. Számla

A Kedvezményezett vagy a Megvalósító nevére és címére kiállított számlák, vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok (a továbbiakban: számla) egy, az eredetivel mindenben megegyező másolati példányban, ahol

- az eredeti számlára rá kell vezetni, hogy „kiegészítő finanszírozásból elszámolásra benyújtásra került”, az eredeti számlára rá kell vezetni a kapcsolódó szerződést egyértelműen beazonosító adatokat (különösen: szerződés nyilvántartási száma, módosítás esetén a módosítás száma),
- a számla hitelesített másolata,
- idegen nyelvű számla esetében – a fentiekén túlmenően – a Kedvezményezett/Megvalósító általi magyar nyelvű fordítás csatolása szükséges a számviteli törvényben előírtaknak megfelelően,
- rész / vég számlához kapcsolódó előleg számlát / előleg bekérőt / foglalót / helyesbítő vagy sztorító számlát, stb. (továbbiakban számlák), szintén mellékelni szükséges. A kötelező megjegyzéseket ezen számlákra is rá kell vezetni.
- amennyiben a Támogatás terhére elszámolásra benyújtott számlákon feltüntetett Elszámolható Költség összege valamilyen ok miatt az eredetileg igényelt összegben a Támogatás terhére nem elszámolható vagy egy Támogatás terhére már elszámolt számlán feltüntetett teljesítés utólag nem Elszámolható Költséggé válik, akkor a Támogató értesítő levele alapján a

Kedvezményezett/Megvalósító az eredeti számlára rá kell, hogy vezesse azt az összeget, amelyet a Kiegészítő Finanszírozás terhére kíván elszámolni (Finanszírozási Kérelemhez beküldendő és a Kincstárhoz benyújtandó számlamásolatot az így záradékolt eredeti számláról kell elkészíteni, csatolva a Támogató értesítését)

Ha a projekt keretében Kiegészítő Finanszírozásból elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen, az alkalmazandó számviteli jogszabályoknak megfelelően igazolta és új bizonylat hitelesített másolati formában kerül benyújtásra. A hitelesített másolati formában benyújtott új bizonylat bizonyító ereje a tartalmát illetően az eredetivel azonos. Finanszírozási Kérelem benyújtása esetén ezen záradékolt új bizonylatokról kell hitelesített másolatot készíteni és a Finanszírozási Kérelemhez mellékelni.

5.5.3. Teljesítésigazolás

Az elvégzett építési beruházásról, szolgáltatásról szóló számlához kapcsolódó a Megvalósító által kiállított teljesítésigazolás hitelesített másolati példányban, amelynek tartalmaznia kell legalább:

- az elvégzett munka megnevezését,
- a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
- a Megvalósító aláírását,
- építési beruházás esetén a Mérnök aláírását

Határozat, végzés alapján fizetendő díj, illeték, eljárási költség esetén nem szükséges a fent nevezett teljesítésigazolás benyújtása.

5.5.4. Kifizetési igazolás (kedvezményezett finanszírozás esetén)

Egy másolati példányban az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatokat ahol:

- átutalás esetén pénzforgalmi számlakivonatot/ elektronikus számlakivonatot/ banki igazolást/ bankszámlatörténetet:
 - pénzforgalmi számlakivonatok esetében a kivonaton szerepeljen a jóváírandó és terhelendő pénzforgalmi számlaszám, a terhelt összeg, a terhelés napja, valamint hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számára
 - amennyiben a közleményben nem szerepel a számla sorszáma, akkor kedvezményezett nyilatkozatot kérünk, mely szerint az adott sorszámú kivonaton, mely sorszámú számla kifizetése történt meg
 - amennyiben több számlát egyenlít ki egyszerre (nem minden számla szerepel az elszámolásban), és az elszámolásban szereplő számla sorszáma szerepel a közleményben, és az átutalt összeg nagyobb, mint a számla összege, akkor nem kérünk nyilatkozatot a kifizetésről

A számla faktorálása, engedményezése esetén az ezt alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát (pl.: Kedvezményezett által tudomásul vett értesítő, szerződés)

A számla ellenértékének részben, vagy egészben megbízói követelés beszámításával történő kiegyenlítése esetén a beszámítást alátámasztó dokumentumok (beszámító nyilatkozat) hitelesített másolatát.

5.5.5. Egyéb dokumentumok

- A 5.4. pontban felsorolt szerződések esetén a vállalkozási, megbízási, illetve egyéb szerződések egy másolati példánya. A másolatokat cégszerű aláírással (aláírás illetve cégbélyegző) kell hitelesíteni. A szerződések másolatát egyszer, az első elszámoláskor, illetve

módosítás esetén kell benyújtani. (Csak olyan vállalkozói szerződéshez nyújtható be Finanszírozási Kérelem, mely a Támogató részére benyújtásra és befogadásra kerül.)

- Szállítói előleg esetén a szállító által a Kedvezményezett/Megvalósító részére nyújtott, a Kbt. által meghatározott biztosíték (pl. bankgarancia) másolati példánya,
- Megbízói (Kedvezményezett/Megvalósító) követeléseket alátámasztó dokumentumok (pl.: értesítés a kötbér érvényesítésről, mérnök által kiállított igazolás - kötbér követelés),
- szállítói finanszírozás esetén az adózás rendjéről szóló 2003.évi XLII. törvény (továbbiakban: Art.) 36/A. §-a szerinti esetben a Kedvezményezettnek/Megvalósítónak nyilatkoznia kell arról, hogy a kifizetés kedvezményezettje (vállalkozó, engedményes) a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel-e, vagy mellékelni kell egy, a vállalkozó, valamint engedményezés esetén engedményese részére kiállított, 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást.

Az összes benyújtott másolati dokumentumra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel megegyező.” A másolatokat a Kincstári Számlák felett rendelkezésre jogosultak közül legalább egynek kell aláírnia.

6. Speciális szabályok

6.1. Devizában kiállított számlák finanszírozás-tartalmának megállapítása

A finanszírozás összegének megállapítása és folyósítása forintban történik, függetlenül attól, hogy

- a) a költség forintban vagy devizában keletkezett,
- b) a finanszírozás folyósítását a kedvezményezett vagy szállító milyen pénznemben kéri.

6.1.1. Szállítói finanszírozás

Ha a kedvezményezett/Megvalósító devizában kiállított szállítói számlát csatol a Finanszírozási Kéreleméhez, akkor a számlák devizaértéke mellett fel kell tüntetnie tájékoztatás céljából a számviteli politikában rögzítettek szerinti árfolyamot és ezen árfolyammal meghatározott forintértéket is.

Szállítói finanszírozás esetén utalványozni devizában kell.

Az utalványozás során a számla kifizetéséhez szükséges Fővárosi Finanszírozás összegét a Kincstár által előkészített utalvány Miniszterelnökség Pénzügyi Lebonyolítási Főosztályának a Támogató közvetítésével történő megküldése napján érvényes hivatalos MNB devizaárfolyamon kell meghatározni – a Kincstár elektronikus tájékoztatása alapján –, és átutalni a Kincstárnál vezetett BKV Finanszírozási Számlára..

A számla pénzügyi teljesítésének tényleges forintellenértéke alapján a Kiegészítő Finanszírozási Arány (21,02197%) szerint számított Fővárosi Finanszírozás és az előző bekezdés szerinti árfolyamon átutalt Fővárosi Finanszírozás különbözete utólag kerül rendezésre (többször forrás átutalása vagy a fel nem használt forrás visszafizetése).

6.1.2. Kedvezményezett finanszírozás

Kedvezményezett finanszírozás keretében a már kifizetett számla tényleges deviza bekerülési költségeit kell utólag Kiegészítő Finanszírozásból rendezni. A tényleges pénzügyi teljesítéseket kifizetési bizonylattal kell igazolni. Az Állami Finanszírozás összegét forintban kell utalványoztatni, mely alapján forintban történik az átutalás is.

6.1.3. Szállítói előleg

Ha a kedvezményezett/Megvalósító devizában kéri a szállítói előleg folyósítását, akkor a Finanszírozási Kérelemhez csatolt dokumentumok alapján a Támogató jóváhagyja kifizetést és a

Kincstár ennek birtokában intézkedik az előlegként utalandó devizaérték folyósításáról. Az utalvány devizában kerül kiállításra.

Az utalványozás során az előleg átutalásához szükséges Fővárosi Finanszírozás összegét az Kincstár által előkészített utalvány Miniszterelnökség Pénzügyi Lebonyolítási Főosztályának részére a Támogató útján történő megküldése napján érvényes árfolyam alapján kell meghatározni – a Kincstár elektronikus tájékoztatása alapján –, és átutalni a Kincstárnál vezetett BKV Finanszírozási Számlára.

A tényleges kifizetési adatok ismeretében utólag kerül rendezésre a többlet forrás vagy kerül visszafizetésre a fel nem használt forrás.

6.2. Saját teljesítés elszámolása

Saját teljesítés alatt értendő, ha a Kedvezményezett/Megvalósító bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez.

E tevékenység elszámolható értéke nem haladhatja meg a szokásos piaci értéket, nem haladhatja meg a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen

önköltséget, valamint az értékesítés közvetett költségeit, utóbbiakat kizárólag abban az esetben, amennyiben azok valós költségeken alapulnak, és megfelelően igazolt, igazságos és méltányos módszer szerint, arányosan történik a tevékenységhez való hozzárendelésük.

Saját teljesítés esetében olyan részletes, tételes anyagárakat is tartalmazó kalkulációt kell készíteni, amelyből az önköltség egyértelműen megállapítható, és ami összhangban van a pályázó önköltség számítási szabályzatával.

- Saját teljesítés elszámolása a Támogató által előzetesen jóváhagyott önköltségszámítási szabályzat alapján lehetséges.
- A saját teljesítés elszámolásának a Kedvezményezett szervezet belső szabályzatai alapján szabályosan kiállított belső bizonylatokon, számlákon, kimutatásokon kell alapulnia.
- A saját teljesítés keretében elszámolni kívánt költségekhez kapcsolódó szerződéseket Támogató előzetesen elienjegyzí (kivéve: személyjellegű ráfordítások (bérköltség és bérjárulékok), és közüzemi díjak költségei).

7. A közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 305. §, valamint az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. § alapján alkalmazandó finanszírozási szabályok

7.1. Szállítói finanszírozás esetén alkalmazandó szabályok

A 2012. január 1. napját megelőzően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre a közbeszerzésekről szóló régi Kbt. 305. §-a az irányadó.

A 2012. január 1. napját követően építési beruházás illetve építési koncesszió vonatkozásában elindított közbeszerzési eljárások, illetve azok alapján megkötött szerződések esetén az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. § az irányadó.

A régi Kbt. 305. §-a, illetve a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a értelmében a fővállalkozó mindaddig nem jogosult saját teljesítésének ellenértékére, amíg a teljesítésben részt vevő alvállalkozókat, illetve a velük munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban álló szakembereket (a továbbiakban: alvállalkozók) az ellenszolgáltatásból megillető rész tekintetében (a kedvezményezett vagy a támogató általi utalást követően) ki nem egyenlítette.

Az alvállalkozókat megillető ellenérték-rész kiegyenlítését a fővállalkozó hitelesített másolati formában benyújtott bankszámlakivonattal vagy kiadási pénztárbizonylattal jogosult igazolni.

Ebből a kötelezettségből adódóan az így érintett szállítói kifizetések közül először az alvállalkozókat és a fővállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási viszonyban álló szakembereket (a továbbiakban: szakemberek) megillető összeg, majd a fővállalkozót megillető összeg kerül kifizetésre.

Ajánlattevői konzorcium esetén minden egyes konzorciumi tagnak külön kell kezelni az alvállalkozóját.

7.2. Szállítói kifizetés 1 számla alapján 2 részletben

1. részlet: alvállalkozókat, szakembereket megillető összeg kifizetése

Legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig nyilatkozni kell arról, hogy a fővállalkozó által a teljesítésbe bevont alvállalkozó(k) az ellenszolgáltatásból mekkora

összegre jogosultak, egyidejűleg fel kell őket szólítani a számláik kiállítására. E nyilatkozatot követően a teljes teljesítésről az ÁFA törvénynek megfelelő fővállalkozói számlát kell kiállítani, részletezve abban az alvállalkozói teljesítés, valamint a fővállalkozói teljesítés mértékét.

A Kedvezményezett az előző bekezdés szerinti számlát az alvállalkozói teljesítés mértékére vonatkozó nyilatkozatával együtt, valamint a teljes teljesítésre vonatkozó teljesítés-igazolási dokumentációt Finanszírozási Kérelemben kell a Támogatóhoz, illetve a Kincstárhoz benyújtani haladéktalanul. (A benyújtandó nyilatkozatot az Pályázati e-ügyintézés oldalról lehet letölteni.) Mind a kísérőlevélre, mind a Finanszírozási Kérelem formanyomtatványára fel kell vezetni, hogy az igénylés a régi Kbt. 305. §, illetve 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. § hatálya alá tartozó számlát tartalmaz.

Az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a Finanszírozási Kérelemnek tartalmaznia kell a Kedvezményezett/Megvalósító nyilatkozatát arról, hogy a kifizetés kedvezményezettje (vállalkozó, engedményes) a köztartozásmentes adózási adatbázisban szerepel-e, vagy a vállalkozó, valamint engedményezés esetén engedményese részére kiállított, 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást.

Ezt követően a Finanszírozási Kérelem szakmai elszámolhatósági ellenőrzését a Támogató az alvállalkozói és a fővállalkozói teljesítésre egyaránt lefolytatja. Ezzel párhuzamosan a Kincstár a számla formai, alaki ellenőrzését 10 napon belül elvégzi. Amennyiben a finanszírozási kérelmet a Támogató szakmai elszámolhatósági, illetve a Kincstár a számlákat formai, alaki szempontból rendben találta, a Kincstár az ellenőrzést követően utalványozásra megküldi az előkészített utalványt – a jóváhagyó igazolással együtt – a Miniszterelnökség Uniós Fejezeti Főosztályának, amely szerv a kérelmezett összeg ellenértékét 5 napon belül utalványozza.

Az 1. részlet kifizethetőségének feltétele, hogy az Art. 36/A. §-a szerinti visszatartási kötelezettségét a Kedvezményezett/Megvalósító teljesítse.

2. részlet: fővállalkozót megillető összeg kifizetése

Az alvállalkozói és a szakemberi teljesítések kifizetését követően kerülhet sor a fővállalkozót az ellenszolgáltatásból megillető rész kifizetésére, melynek feltétele

- az alvállalkozókkal és a szakemberekkel szembeni fizetési kötelezettség teljesítésének igazolása, illetve
- az Art. 36/A. §-a szerinti visszatartási kötelezettség teljesítése.

A Kedvezményezettnek az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló nyilatkozatát a Kincstárhoz kell benyújtani, szállítói kifizetésre a fővállalkozói nyilatkozat Kedvezményezetthez történt beérkezését követően haladéktalanul.

Az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a Kedvezményezettnek/Megvalósítónak nyilatkozni kell arról, hogy a fővállalkozó, vagy a fővállalkozó engedményese a köztartozásmentes adózási adatbázisban szerepel-

e, vagy mellékelni kell egy, a fővállalkozó, valamint engedményezés esetén engedményese részére kiállított, 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást.

A fővállalkozó nyilatkozatának Kedvezményezetthez történő benyújtását követően a Kedvezményezett haladéktalanul köteles az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozaton hiteles aláírásával igazolni az átutalások igazolásai másolatának, illetve az alvállalkozók köztartozás-mentességét mutató együttes adóigazolás másolatainak beérkezési dátumát.

Mivel a Támogató a szakmai elszámolhatósági ellenőrzést a fővállalkozói teljesítésre már lefolytatta, Kincstár kizárólag az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozat alakai és számszaki ellenőrzéséről vizsgálja 10 napon belül. Amennyiben rendben találta azt, utalványozásra megküldi az Miniszterelnökség Uniók Fejlesztési Főosztályának, amely szerv a kérelmezett összeg ellenértékét 5 napon belül a továbbítja a Kedvezményezett számlájára.

Finanszírozási Kérelemben történő rögzítés: Az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésről szóló számla két részletben kerül rögzítésre összege a Számlakitöltőben az alábbiak szerint:

1. Alvállalkozói teljesítést tartalmazó rész:
Számla sorszáma: számla sorszáma-AV (például: XYZ-123456-AV)
Tétel elszámolni kívánt összege: alvállalkozói teljesítés ellenértéke
2. Fővállalkozói teljesítést tartalmazó rész:
Számla sorszáma: számla sorszáma-FV (például: XYZ-123456-FV)
Tétel elszámolni kívánt összege: fővállalkozói teljesítés ellenértéke

7.3. Szállítói kifizetés 1 számla alapján 1 részletben

Ha a fővállalkozó a teljes teljesítésről kiállított számla benyújtásával egyidejűleg igazolja, hogy az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatást teljesítette, a teljes teljesítésről kiállított szállítói számla egy összegben kifizethető. Ebben az esetben az alvállalkozói teljesítés mértékéről és az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló kedvezményezetti nyilatkozatokat egyidejűleg kell benyújtani.

Az Art. 36/A. §-a szerinti esetben a Kedvezményezettnek/Megvalósítónak nyilatkozni kell arról, hogy a kifizetés kedvezményezettje (fővállalkozó, engedményes) a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel-e, vagy mellékelni kell egy, a fővállalkozó, valamint engedményezés esetén engedményese részére kiállított, 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást.

7.4. Kedvezményezetti finanszírozás esetén alkalmazandó szabályok

Kedvezményezetti finanszírozás esetében a Kedvezményezett az alvállalkozókat, a szakembereket és a fővállalkozót megillető összegről szóló számlákat együtt, egy Finanszírozási Kérelem keretében köteles benyújtani, csatolva az alvállalkozói teljesítésre, illetve az alvállalkozói kifizetésre vonatkozó nyilatkozatokat.

A Finanszírozási Kérelemben a kedvezményezett köteles nyilatkozni arról, hogy az Art. 36/A. §-a szerinti szállítói köztartozás-ellenőrzési és esetleges visszatartási kötelezettség teljesítésre került.

7.5. A számla nettó értékéből történő visszatartás esetén a fővállalkozó részére kifizethető összeg

Bármely finanszírozási mód esetén, ha az alvállalkozó jóteljesítési garancia, skontó árkedvezmény vagy Ptk. szerinti beszámítás miatt az általa kiállított számlának nem a teljes értékét kaphatja meg, a fővállalkozó – annak ellenére, hogy a számla teljes összegének kifizetése nem igazolható – az alvállalkozói teljesítés alapján a számla teljes összegére eső finanszírozásra jogosult.

Az alvállalkozó által vállalt jóteljesítési garancia egyik finanszírozási mód esetén sem érinti a Szerződés alapján kifizethető finanszírozás összegét.

Kedvezményezetti finanszírozás esetén a régi Kbt. 305. § (3) bekezdés h) pontja illetve az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet (3) bekezdés h) pontja alapján, ha az alvállalkozó és a fővállalkozó által elismert összeg között eltérés

van, a Kedvezményezett őrzi az ellenszolgáltatás fennmaradó részét, amíg a fővállalkozó hitelt érdemlően tudja bizonyítani, hogy az alvállalkozó nem jogosult a ki nem fizetett összegre.

8. Finanszírozhatósági vizsgálat

A Finanszírozhatósági vizsgálat az 5.2. pontban meghatározott vizsgálat során felmerült gyanú kivizsgálására irányul.

A Finanszírozhatósági vizsgálat célja annak megállapítása, hogy a Kiegészítő Finanszírozás terhére elszámolni kívánt szerződés kapcsán a nemzeti jogszabályok betartása, valamint a Támogatási Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése megtörtént-e, vagy a közbeszerzési eljárások előkészítése, illetve lebonyolítása során felmerült-e olyan körülmény, amely kapcsán a szerződés Kiegészítő Finanszírozásból való finanszírozása esetén - a hazai költségvetés pénzügyi érdekeinek sérelme állapítható meg. A Finanszírozhatósági vizsgálat során a Támogató köteles arra törekedni, hogy a projekt célja megvalósuljon. A Finanszírozhatósági vizsgálat során a Támogató a 2012. január 1. napját követően felmerült Finanszírozási Kérelmek alapjául szolgáló szerződéseket vizsgálhatja.

Amennyiben az előzőek szerinti jogszabálysértés, kötelezettségszegés vagy a hazai költségvetés pénzügyi érdekeinek sérelme megállapításra kerül a vizsgálat során, a Finanszírozhatósági vizsgálat pénzügyi korrekciót állapíthat meg a kifizetés feltételeként. A Finanszírozhatósági vizsgálat során, ha nem lehetséges egyedi módon számszerűsíteni a pénzügyi korrekció mértékét, vagy adott esetben aránytalan lenne a kérdéses kiadás egészének visszavonása, vagy az felfüggesztő eredményt ad, átalányon alapuló korrekciót kell alkalmazni. Az átalányon alapuló korrekció mértékét az egyedi jogszabálysértés, kötelezettségszegés vagy hazai költségvetési pénzügyi érdeksérelem súlyosságának és annak pénzügyi következményeinek függvényében kell meghatározni. A Finanszírozhatósági vizsgálatot a Támogató Audit és Szabályosság Osztálya folytatja le.

A Finanszírozhatósági vizsgálat lefolytatásának szükségessége esetén, az 5.5.1. pontban rögzített szerződésekre vonatkozó gyanú beérkezését követően 30 napon belül, a már benyújtott szerződések esetén pedig jelen eljárásrend hatálybalépését követően 30 napon kell lefolytatni a vizsgálatot.

Amennyiben a finanszírozhatóság elbírálásához kapcsolódóan tényállás tisztázása, vagy hiánypótlás szükséges, úgy arra Kedvezményezettet Támogató haladéktalanul felhívja. Kedvezményezett a hiányokat haladéktalanul pótolni köteles.

A hiánypótlási felhívás kiadása a vizsgálat lefolytatására vonatkozó ügyintézési határidőt nem függeszti fel.

A vizsgálat időtartama egy alkalommal indokolt esetben 15 nappal meghosszabbítható.

A Támogató Kedvezményezett egyidejű értesítésével részletes indokolással ellátott döntésével rendelkezhet a kifizetéseknek a vizsgálat idejére történő felfüggesztéséről. A vizsgálat lezárultával, illetve ha az arra okot adó körülmény már nem áll fenn, a felfüggesztést haladéktalanul meg kell szüntetni.

A Finanszírozhatósági vizsgálat eredményeként hozott döntés alapján a Támogató a szerződést jóváhagyja, vagy a szerződés alapján kifizetendő összegre pénzügyi korrekció alkalmazását rendelheti el.

9. Jogorvoslat

A Kedvezményezett jelen eljárásrend alapján meghozott bármely döntéssel szemben a döntés kézhezvételétől számított 10 napon belül a Támogató Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkárságához címzett írásbeli indokolással ellátott jogorvoslati kérelmet nyújthat be.

A jogorvoslati kérelem tartalmazza

- a) a Kedvezményezett nevét, székhelyét, képviselője nevét,
- b) a jogorvoslattal érintett szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a jogorvoslat alapjául szolgáló tényeket, a döntéssel kapcsolatos kifogásokat, és
- d) a Kedvezményezett képviselőjének aláírását.

A jogorvoslati kérelem elbírálásában nem vehet részt az, aki a jogorvoslattal érintett döntéshozatali eljárásban részt vett.

A jogorvoslati kérelmet a Támogató Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkársága annak kézhezvételétől számított 20 napon belül érdemben elbírálja és arról ezen határidőn belül a Kedvezményezettet írásban értesíti.

Ha a jogorvoslati kérelem alapos, Támogató Közlekedési Operatív Programokért Felelős Helyettes Államtitkársága elrendeli a jogorvoslati kérelemben sérelmezett helyzet haladéktalan megszüntetéséhez szükséges intézkedést. A jogorvoslati kérelemnek helyt adó döntés esetén a Finanszírozási Kérelem alapján a Kiegészítő Finanszírozás terhére elszámolni kívánt költségeket haladéktalanul folyósítani kell.

10. Kapcsolattartók

Jelen eljárásrendben előírt elektronikus értesítések esetében kijelölt kapcsolattartók és értesítési címek az alábbiak.

A Kedvezményezett részéről:

Beruházási és Projektmenedzsment Főosztály Főosztályvezetője
email: KiralyP@budapest.hu

A Megvalósító részéről:

dr. –Vajdáné dr. Horváth Piroska
email: horvathp@metro4.hu

A Támogató részéről:

Demjén Katalin, Monitoring osztályvezető
email: demjen.katalin@nfm.gov.hu

dr. Takács Zoltán, projektmenedzser
email: zoltan.takacs2@nfm.gov.hu

A Kincstár részéről:

Jónás Ilona, főosztályvezető
e-mail: jonas.ilona@allamkincstar.gov.hu

Balogh István, főosztályvezető-helyettes,
e-mail: balogh.istvan@allamkincstar.gov.hu

Timár Lajosné, osztályvezető
e-mail: timar.lajosne@allamkincstar.gov.hu

Az Miniszterelnökség Uniós Fejezeti Kontrolling osztály részéről:

Pintér Márta, osztályvezető
e-mail: pinter.marta@me.gov.hu

Az Miniszterelnökség VOP TA és Hazai Pénzügyi osztály részéről:

Szekeresné Kancsár Tamara, pénzügyi referens
e-mail: tamara.kancsar.szekeresne@nfu.gov.hu

A fenti adatokban (szervezet neve, címe, kapcsolattartó neve, elérhetősége) bekövetkezett változásokról cégszerű levélben (e-mail, postai) kell egymást tájékoztatni.

