

TÁJÉKOZTATÓ A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSHOZ

A vissza nem térítendő támogatás folyósítását a Kedvezményezett kezdeményezi a Kifizetés-igénylés benyújtásával. A támogatás igénybevétele teljesítmény- és forrásarányosan történik (kivéve támogatási, fordított-ÁFA és szállítói előleg).

A Kedvezményezett a kifizetés-igénylést- a Szerződés hatályba lépését követően - a Támogatóhoz elektronikusan nyújtja be a Pályázati e-ügyintézés (Pályázó Tájékoztató) felületről elérhető on-line alkalmazáson keresztül.

A kifizetési igényléshez az alátámasztó dokumentumok eredeti példányát kell elektronikus formában (papír alapú dokumentumok esetében szkennelve) csatolni a Pályázati e-ügyintézés felületen. Számlaösszesítő benyújtása esetén a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt eredeti példányt szkennelt formában, valamint „xls” formátumban elektronikusan csatolni kell.

Ha a Pályázati e-ügyintézés felület infrastrukturális feltételei nem vagy részben biztosítottak, az alátámasztó dokumentumokat elegendő elektronikus adathordozón benyújtani. Ebben az esetben a következő dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani a Támogató

Nemzeti Fejlesztési Minisztérium
1011 Budapest, Fő u. 44-50.

címére, illetve eredeti példányukat kell az elektronikus adathordozóra menteni:

- a) biztosítéknyújtási kötelezettség esetén - ha a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés lehetőséget ad arra, hogy az első kifizetési igényléshez mellékelve kerüljön benyújtásra - a biztosítékok iratanyaga,
- b) a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési igénylés,
- c) a számlaösszesítők,
- d) az időszakos, illetve záró projekt státusz jelentések,
- e) ha a pályázati felhívás, illetve a támogatási szerződés előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás.

I. A finanszírozás formái:

A Kedvezményezett a Támogatási Szerződés 3. számú mellékletében nyilatkozik arról, hogy mely projektelemek támogatási összegének megtérítését kéri utó- illetve szállítói - finanszírozás formájában.

Hatósági díjak és illetékek esetében szállítói finanszírozásra csak akkor kerülhet sor, ha ezek a költségek beépülnek a tervezést, engedélyeztetést végző vállalkozó számlájába.

Az alábbi költségek esetében kizárólag utófinanszírozás választható:

- területszerzés,
- projektmenedzsmenttel kapcsolatos (kivéve projekt menedzsmenthez kapcsolódó szakértői szolgáltatás) költségek
- általános (rezsi) költségek illetve,
- saját teljesítés.

Utófinanszírozás esetén a Kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, projekt végrehajtásában résztvevő által kifizetett számlák, bizonylatok támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Kedvezményezettnek a Szerződésben megjelölt vagy az engedményes bankszámlájára való utalással történik, a közlemény rovatban a projekt azonosító számának megjelölésével. A Kedvezményezett rendelkezése szerint a Szerződésben megjelölt bankszámlától eltérő bankszámlára is utalható az igényelt támogatás összege. A támogatás folyósításának feltétele a fizikai teljesítésen felül a pénzügyi teljesítés is.

A Magyarország uniós jogból fakadó kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódó, önkormányzati kedvezményezett által megvalósítandó projektek, valamint az egyéb közsféra szervezetek által megvalósítandó, a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság egyedi döntése szerinti projektek esetén a kifizetési igénylésben elszámolható költségek alapján a projektekre megítélt támogatás utófinanszírozás esetén az elszámolható költség teljes összegére kifizethető, ha a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott támogatási mértéket legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében a kedvezményezett helyreállítja. Ha a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott támogatási mérték nem áll vissza legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében, a kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett összeget a Ptk. 6:47. § szerinti kamattal növelt mértékben visszafizetni.

Szállítói finanszírozás esetén a számlák támogatási összegének folyósítása közvetlenül a szállító vagy az engedményes bankszámlájára való utalással történik a Kedvezményezettet vagy a támogatási szerződésben megnevezett, projekt végrehajtásában résztvevőt terhelő, a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett.

A számla támogatáson felüli összege kifizetését nem kell igazolni a Magyarország uniós jogból fakadó kötelezettségének teljesítéséhez kapcsolódó, önkormányzati kedvezményezett által megvalósítandó projektek, valamint az egyéb közsféra szervezetek által megvalósítandó, a Nemzeti Fejlesztési Kormánybizottság egyedi döntése szerinti projektek esetén, amennyiben támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott támogatási mértéket legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében a kedvezményezett helyreállítja. Ha a támogatási szerződésben vagy támogatói okiratban meghatározott támogatási mérték nem áll vissza legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében, a kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett összeget a Ptk. 6:47. § szerinti kamattal növelt mértékben visszafizetni.

Fordított ÁFA fizetési kötelezettség esetén az ÁFA összege a Kedvezményezett részére utalandó a szükséges igazolások bemutatását követően.

Az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló kormányrendelet szerint építetők fedezetkezelés hatálya alá tartozó építőipari kivitelezési tevékenység esetén szállítói finanszírozáskor a fedezetkezelői számlára történő utalás a szállító vagy az engedményese pénzforgalmi számlájára történő utalásnak minősül.

II. Előleg igénybevétele

1.) Támogatási előleg

a. A támogatási előleg igénylés feltételei

Támogatási előleg utófinanszírozású projektelemekre igényelhető.

A központi költségvetésből megelőlegezett, a központi költségvetési forrás terhére elszámolt tételeket külön fel kell tüntetni az Elszámolható költségek részletezése

mellékletben (megelőlegezett tételek). Ezen költségekre támogatási előleg nem igényelhető.

Tartalékra, mint projektelemlere támogatási előleg költségátcsoportosítást követően igényelhető.

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

Amennyiben a támogatás elnyerése esetén a Kedvezményezett biztosíték nyújtására köteles, úgy a támogatási előleg folyósítása csak akkor engedélyezhető, ha a támogatási előleg mértékének megfelelő mértékű biztosítékok rendelkezésre állnak.

Támogatási előleg folyósítására, a Kedvezményezett által meghatározott ütemezésben, több részletben is sor kerülhet. A támogatási előleg több részletben történő folyósítása esetén a több részletben igényelt és folyósított támogatási előleg együttes összege nem haladhatja meg 4/2011. (I.28.) Kormányrendeletben meghatározott mértéket.

b. A támogatási előlegigénylés módja

A támogatási előleg folyósításához szükséges a támogatási előleg igénylésére vonatkozó „Előlegigénylésről szóló nyilatkozat” adatlap (Támogatási Szerződés 2. számú melléklete) kitöltése, cégszerű aláírása (aláírás, illetve cégbélyegző).

c. A támogatási előlegigénylés hiánypótltatására és a támogatási előleg kifizetésének határidejére vonatkozó szabályok

A Támogató az igényelt támogatási előleg összegét az igénylési dokumentáció Támogatóhoz történő beérkezésétől számított 15 napon belül átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára.

A felfüggesztő hatályú esetek időtartama a határidőbe nem számít bele. Amennyiben a támogatási előlegigénylés a Támogatási Szerződés mellékletét képezi, akkor a 15 napos határidőt a szerződés hatálybalépésétől kell számítani.

Ha a kedvezményezett által benyújtott támogatási előlegigénylési dokumentáció tartalmi, illetve formai szempontból nem megfelelő, és a feltárt hiányosságok alapján hiánypótlásra lehetőség van, a támogatási előlegigénylés beérkezését követő 7 napon belül, legfeljebb 30 napos határidő kitűzésével a Kedvezményezettet hiánypótlásra kell felhívni a támogatási előlegigénylési dokumentációban szereplő valamennyi hiány, hiba, illetve a hiánypótlás elmulasztása következményeinek megjelölésével.

A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő alatt a támogatási előleg-kifizetési folyamat és a kifizetési határidő nyugszik.

Ha a hiány pótlására és a hibajavítására a hiánypótlási határidő leteltétől számított 7 napon belül nem kerül sor, ez az adott támogatási előlegigénylés automatikus elutasítását eredményezi.

Ha a támogatási előlegigénylés sikertelen hiánypótlás miatt lett elutasítva, a Kedvezményezett ismételt benyújthat támogatási előlegigénylést.

Jogosulatlan támogatási előlegigénylés esetén az elutasítást követően a Kedvezményezett újabb támogatási előlegigénylést nem nyújthat be.

d. A támogatási előleg felhasználására, a támogatási előleg elszámolására vonatkozó szabályok

A támogatás banki betéti kamatai olyan pénzügyi bevételnek minősülnek, amelyet a projekttel összefüggésben – a kifizetési igénylés formanyomtatványon tett külön nyilatkozat alapján – kell felhasználnia a Kedvezményezettnek. A támogatásból, így a támogatási előlegből származó kamat a Nemzeti elszámolhatósági útmutató kritériumai szerint nem minősül bevételnek, így annak támogató felé történő elszámolása nem indokolt, és összegével a megítélt támogatási összeget nem kell csökkenteni.

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatási előleg vagy annak első részletének folyósításától számított nyolc hónapon belül nem nyújt be kifizetési igénylést a Támogatóhoz, illetve a benyújtott kifizetési igénylés vagy más körülmény (pl. helyszíni ellenőrzés tapasztalatai) a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:47 § (2) és (4) bekezdései szerinti ügyleti kamattal növelten. A kamatszámítás kezdő napja a támogatási előleg folyósításának napja. A visszafizetés teljesítéséig a Kedvezményezett közbenső kifizetésre nem jogosult.

A folyósított támogatási előleg igénybevételét követően bármikor megkezdhető a támogatási előleggel történő elszámolás. A támogatási előleg elszámolás folyamata megegyezik a kifizetési igénylés folyamatával, azzal, hogy a támogatási előleg terhére elszámolandó költségeket (a számla egészét vagy egy részét) a kifizetési igénylés formanyomtatvány előleg elszámolására vonatkozó táblázatában kell feltüntetni.

A folyósított támogatási előleggel történő elszámolás nem előfeltétele az időközi kifizetéseknek. A támogatási összeg további igénybevételéhez a kifizetési igénylés folyamatosan benyújtható, de a támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni.

A Kedvezményezettnek a támogatási előleggel el kell számolnia, ha az igénybe vett támogatási előleg és az utófinanszírozású projekt elemekre folyósított és igényelt támogatás összege eléri az utófinanszírozású projektelemekre megítélt támogatás 100%-át¹.

A központi költségvetésből megelőlegezett, a központi költségvetési forrás terhére elszámolt (megelőlegezett) tételeket terhére támogatási előleg nem számolható el.

2.) Szállítói előleg:

A szállítói előleg elszámolása megegyezik a támogatási előleg elszámolásával a következő kiegészítésekkel.

Az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet] 12-14. §-ai szerinti előleg-fizetések esetében a kedvezményezett az előlegbekérőt, illetve az az alapján kiállított előlegszámlát köteles haviadéktalanul benyújtani a Támogatóhoz.

A szállítói előleg maximális mértékéről a hatályos elszámolhatósági útmutatók rendelkeznek. A szállítói előleg elszámolása megegyezik a támogatási előleg elszámolásával a következő kiegészítésekkel:

A Kedvezményezetteknek a szállítói szerződésekben az igényelt szállítói előleg teljes összegére kötelezően visszavonhatatlan és feltétel nélküli biztosítékot kell kérnie. A biztosítéknak a szállítói előleg teljes összegével való elszámolás időszakát le kell fednie.

A szállítói szerződés megszűnése vagy megszüntetése esetén a Kedvezményezett a szállítói előleg el nem számolt összegét a szállítói szerződés megszűnésétől, illetve

¹

Pályázati kérésben megjelölt mértéket.

megszüntetésétől számított 10 napon belül köteles visszautalni a MÁK-nál vezetett forint lebonyolítási bankszámlára²:

5. prioritás esetében: 10032000-00290311-00000048

A jogosulatlanul igénybe vett szállítói előleg esetén a folyósított szállítói előleg összegét - a szállítói előleg folyósításától számított, a Ptk. 6:47 § (2) és (4) bekezdései szerinti ügyleti kamattal együtt - vissza kell fizetni. A kamatszámítás kezdő napja a szállítói előleg folyósításának napja.

A szállítói előleg - Támogató általi részletfizetés engedélyezése esetén az utolsó részlet - visszafizetésének teljesítéséig a kifizetések folyósítása - ideértve a szállítónak és engedményesnek történő folyósítást is - felfüggesztésre kerül.

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

A szállítói előleg visszavonásáról/visszafizetéséről a vállalkozói szerződésben kell rendelkezni. A szállítói előleg teljes összegének visszavonásának/visszafizetésének legkésőbb a szállítói szerződés teljesítéséig meg kell történnie.

A szállító által kiállított előlegszámlát (ideértve az önrésről esetlegesen külön kiállított előlegszámlát is) legkorábban az első részszámlával együtt be kell nyújtani a Támogató részére.

A Kedvezményezett egyéb esetekben pl.: **utófinanszírozású projektelem esetén** is fizethet szállítói előleget, de ezt csak a támogatási előleg terhére teheti meg. Ebben az esetben a szállítói előleg elszámolására a támogatási előleg elszámolására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azaz **a támogatási előlegre jutó támogatás folyósítására** csak a fizikai **teljesítést igazoló dokumentum alapján, rész vagy végszámla benyújtása során** kerülhet sor.

A fentiekből következően egy projektelemre **egyszerre csak egyik típusú** finanszírozás lehetséges.

2/A.) Közsféra szervezet kedvezményezettek esetében a szállító által közvetlenül igényelhető szállítói előlegre vonatkozó speciális szabályok

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 6. § (1) bekezdés a)-f) pontjai alapján ajánlatkérőnek minősülő közsféra szervezet kedvezményezett - szállítói finanszírozás alkalmazása esetén - a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57/A. § (1) bekezdése alapján a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás, valamint a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet szerinti beszerzési 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 szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékű, a Kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagja által vezetett minisztérium javára szóló, a Kbt. 126. § (6) bekezdése szerinti biztosítékot köteles nyújtani. Szállítói előleg biztosítékaként gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet Szállító - cégjegyzésre jogosult - vezető tisztségviselőjének vagy legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező

tulajdonosának, vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása, vagy garanciaszervezet által vállalt kezesség, valamint az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség is elfogadható.

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

A Kedvezményezett 5 napon belül jelezheti a Támogató 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, Támogató által meghatározott rendelkezéseket, szerződéses feltételeket a szállítói szerződésekbe beépíteni.

A közvetlen szállítói előlegigénylés előfeltétele, hogy

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

b) a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 30. § (2) bekezdése által előírt dokumentumokat a Kedvezményezett a szállítói előlegigénylésig benyújtotta,

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

d) a kedvezményezett a szállítói előlegigénylésre jutó önerő kifizetését igazolta a Támogató felé, kivéve száz százalékos támogatási intenzitás alkalmazása esetén, illetve az I. A finanszírozás formái című pontban szabályozott esetben.

Devizában kötött szállítói szerződés esetén a támogató az általa megadott fix devizaárfolyamon veszi nyilvántartásba a szállítói szerződést. Az előlegbekérőt, az előlegszámlát, valamint a rész-/végszámlát ezen a devizaárfolyamon vagy a számlához kapcsolódó fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kell átszámítani.

A szállítói 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 másolati példányát a Támogató részére megküldeni.

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

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

3.) Fordított ÁFA-előleg szállítói finanszírozási módban

a. Fordított ÁFA-előlegigénylés feltételei:

A 2007-2013. programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006 (XII. 23.) Korm. rendelet 19. § (5) bekezdése, a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 57. § (1) bekezdése, valamint a 292/2009 (XII.19) Korm. rendelet 150. § (6) bekezdése alapján szállítói finanszírozási módban - az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 142. §-a szerinti - a fordított ÁFA-tartalmat az államháztartás alrendszereibe tartozó Kedvezményezettek számára megelőlegezheti.

A folyósított fordított ÁFA-előleg kizárólag a megjelölt célra használható fel.

A fordított ÁFA-előleg célhoz kötöttségéből adódóan a fordított ÁFA-előleg előzetes megtérítése iránti kérelemben meg kell jelölni az ügyletre jutó ÁFA-összeg adóhatóság felé történő megfizetésének vagy az ezen ÁFA-összeg elszámolását tartalmazó ÁFA-bevallás benyújtásának időpontját, mely időpont nem lehet későbbi, mint a fordított ÁFA-előleg folyósítását követő 30. nap.

A fordított ÁFA-előleg maximális összege a fordított ÁFA-val érintett nettós számlák elszámolható nettó összegére jutó ÁFA támogatástartalmának 100%-a lehet.

Az igénylésnek nem feltétele az előzetes megtérítési igénnyel érintett számla rendelkezésre állása.

A fordított ÁFA-előleget záró kifizetési igénylés keretében nem lehet igényelni. A megelőlegezett fordított ÁFA adóhatósággal történő rendezésének a projekt megvalósítási időszakán belül kell megtörténnie.

b. A fordított ÁFA-előlegigénylés módja

A fordított ÁFA-előleg folyósításához szükséges a fordított ÁFA-előleg igénylő dokumentum kitöltése és cégszerű aláírása.

Kedvezményezett nyilatkozata, hogy a fordított ÁFA-előleg alapjául szolgáló szerződéshez kapcsolódóan az ÁFA elszámolása az Áfatv. 142. §szerint történik.

A fordított ÁFA-előleg igénylő dokumentumot a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt kell letölteni.

c. A fordított ÁFA-előlegigénylés hiánypótlatására és a fordított ÁFA-előleg kifizetésének határidejére vonatkozó szabályok

Megegyezik a II.1.) c. pont szerint támogatási előlegre vonatkozó szabályokkal.

d. A fordított ÁFA megelőlegezése és elszámolás a fordított ÁFA-előleggel

A fordított ÁFA-előleggel történő elszámolás időközi kifizetés keretében történik. A fordított ÁFA-előleggel történő elszámolás határideje ebben az esetben a fordított ÁFA tartalmú számlával érintett adóbevallást követő 7. nap.

Amennyiben a fordított ÁFA-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztásra, vagy a fordított ÁFA-előleggel érintett szállítói számla elutasításra kerül, vagy a Kedvezményezett a fordított ÁFA-előleget nem a fordított ÁFA adóhatóság felé történő rendezésére fordítja, úgy a nem megfelelően felhasznált fordított ÁFA-előleg összegét Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:47 § (2) és (4) bekezdései szerinti ügyleti kamattal növelten kell visszafizetni. A kamatszámítás kezdő napja a fordított ÁFA-előleg folyósításának napja.

III. Kifizetési igénylés

1.) Kifizetési igénylés általános szabályai

A Kedvezményezett a kifizetési igénylését a Szerződés hatályba lépését követően, a Projekt Státusz Jelentéssel (PSJ) együtt a Támogatóhoz nyújtja be a Szerződés 3. sz. mellékletében részletezett költségvetés soraira hivatkozással, csoportosítva és alábontva.

A kizárólag szállítói előleget tartalmazó kifizetési igénylés PSJ nélkül is benyújtható.

A kifizetési igénylésnek a szállítói és az utófinanszírozású kifizetési kérelmeket külön kell tartalmaznia.

A központi költségvetésből megelőlegezett, a központi költségvetési forrás terhére elszámolt tételeket külön kifizetési igénylésben kell benyújtani. A kifizetési kérelmen fel kell tüntetni „Megelőlegezett tételek”.

A gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatokkal igazolt fizikai teljesítést követően időközi kifizetési igénylésben kell beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről, a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.

Ha a Kedvezményezett az általa már kifizetett számlákkal kíván elszámolni (utófinanszírozás), a támogatás folyósításának feltétele a fizikai teljesítésen felül a pénzügyi teljesítés igazolása is.

Szállítói finanszírozás esetén a Kedvezményezettnek a fizikai teljesítésen felül a pénzügyi teljesítést csak a támogatással csökkentett rész arányában kell igazolni.

Utófinanszírozás és szállítói finanszírozás esetén is lehetőség van az engedményezésre.

A projekt megvalósítása során legalább egy kifizetési igénylést be kell nyújtania, melyben el kell számolni a projekt keretében felmerült költségekkel. Ha csak egy kifizetési igénylés kerül benyújtásra, az automatikusan záró kifizetési igénylésnek minősül.

Ha a projekt keretében, a projekt megvalósítási ideje alatt csak egy kifizetési igénylés kerül benyújtásra, a kifizetési igénylés záró kifizetési igénylésnek minősül, így meg kell felelnie a záró kifizetési igénylésre vonatkozó előírásoknak.

2.) Az időközi kifizetési igénylés feltételei

A Kedvezményezett időközi kifizetési igénylést 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 bizonylatok,
- b) a kifizetési igényléshez benyújtásra kerülnek a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, az elszámolást alátámasztó dokumentumok,
- c) a kifizetési igényléssel együtt a PSJ is benyújtásra kerül (kivéve szállítói előleg),
- d) Kedvezményezett eleget tett a támogató által támasztott támogatás folyósítására vonatkozó követelményeknek.

3.) A záró kifizetési igénylésének feltételei

A támogatási szerződésben meghatározott határidőig záró kifizetési igénylést kell benyújtani.

A záró kifizetési igénylés keretében a projekt megvalósulását követően:

- a) véglegesen el kell számolni a projekttel összefüggésben ténylegesen felmerült költségekkel, és
- b) be kell számolni a projekt szakmai megvalósításáról.

A záró kifizetési igényléssel együtt alátámasztásul benyújtott záró projekt előrehaladási jelentésben (ZPEJ) be kell számolni a támogatási szerződésben vállaltak teljesítéséről az utolsó jelentéssel lefedett időszakban, valamint az egész projekt megvalósítása során.

A záró kifizetési igényléshez csatolni kell valamennyi anyagot, dokumentumot, esetenként fényképet és videofelvételt, mely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és eddig még nem került benyújtásra a Támogatóhoz.

Szállítói finanszírozású számla nem nyújtható be záró kifizetési igénylés keretében, kivéve, ha a projekt teljes egészében szállítói finanszírozással valósul meg, vagy ha korábbi elszámolásban felfüggesztett vagy elutasított számlát nyújt be a Kedvezményezett.

Ha a Kedvezményezett egyszeri elszámoló, benyújtott kifizetési igénylése záró kifizetési igénylésnek minősül.

Ha a projekt megvalósítása során bevétel keletkezik, a bevételekről a záró beszámolóban kifizetési igénylésben kell nyilatkozni, mely során a hatályos KÖZOP Elszámolhatósági Útmutató által definiált bevételeket kell figyelembe venni.

Támogatási előleg igénybevétele esetén a támogatási előlegből származó kamatbevétel nem minősül a projekt megvalósítása keretében realizált bevételnek.

A záró kifizetési igénylésben - ha korábban nem történt meg a támogatási előleg teljes összegének elszámolása - a támogatási előleggel el kell számolni.

Ha a szerződéskötés elhúzódása miatt a projekt megvalósul a támogatási szerződés aláírását megelőzően és a Kedvezményezett a szerződéskötés előtt benyújtja a záró kifizetési igénylését, a Támogató szerződéses jogviszony hiányában nem köteles azt elbírálni.

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

4.) A kifizetési igénylés mellé benyújtandó, pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok (lásd 10/A. sz. melléklet)

5.) A kifizetési igénylésben benyújtandó dokumentumokkal szemben támasztott követelmények

A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 20.§ (1) bekezdésben foglaltak szerinti záradékolási kötelezettséget a 10/A. sz. mellékletben megjelölt dokumentumok vonatkozásában kell megtenni. (A Kedvezményezett az eredeti számlán köteles feltüntetni a projekt regisztrációs számát, és azt, hogy a számla „támogatás elszámolására benyújtásra került”)

Az alátámasztó dokumentumokat a Kedvezményezettnek egyszer, a kapcsolódó költség elszámolásra való benyújtásakor kell a kifizetési igényléshez benyújtani. A benyújtott dokumentumokat a később benyújtandó kifizetési igénylés mellé ismételtelen nem kell megküldeni, kivéve, ha a vonatkozó dokumentumokban változás történt.

Ha az alátámasztó dokumentumként benyújtandó szerződés alapján a kapcsolódó elszámolható költség többször is felmerül, úgy elegendő azt egyszer, a felmerülő költséggel való elszámolást tartalmazó első kifizetési igénylésben benyújtani, későbbiekben pedig csak esetleges szerződésmódosítás esetén.

Szállítói finanszírozás, illetve engedményezés esetén be kell nyújtani:

- a) a számla támogatáson felüli összegének kifizetését igazoló dokumentumot mint kifizetési bizonylatot,
- b) az engedményezési szerződést, vagy engedményezési értesítőt.

A támogatási szerződésben rögzített biztosítékok iratanyagát eredetiként papír alapon is kell csatolni, a Pályázati e-ügyintézés felület rendelkezésre állása esetén is.

A többi dokumentum esetében elegendő a hiteles másolat benyújtása. Hiteles másolatként a Kedvezményezett részéről cégjegyzésre jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által megfelelő módon aláírt másolat fogadható el. Az összes benyújtott másolati dokumentumra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel megegyező.”

A biztosítékok iratanyagát az elektronikus benyújtást követően haladéktalanul papíron is be kell nyújtani. Az támogatás folyósításának feltétele a biztosítékok eredeti papír alapú példányának Támogatóhoz történő beérkezése.

Amennyiben a biztosítékok iratanyaga nem érkezik be a Támogatóhoz cégszerűen aláírt eredeti példányban a hiánypótlás kiküldésére rendelkezésre álló határidőig, akkor a biztosítéki iratanyagát hiánypótlási eljárás során kell bekérni a Kedvezményezettől.

1. Számla

A Kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, projekt végrehajtásában résztvevő nevére és címére kiállított számlák, vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok (a továbbiakban: számla) hiteles másolati példányai, ahol

- az eredeti számlán fel kell tüntetni a projekt azonosító számát,
- az eredeti számlára rá kell vezetni, hogy „Támogatás 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 másolatokat cégszerű aláírással (aláírás illetve cégbélyegző) kell hitelesíteni. A számlamásolatnak az eredeti számlán szereplő információkat már tartalmaznia kell,
- idegen nyelvű számla esetében – a fentiekén túlmenően – a Kedvezményezett általi magyar nyelvű fordítás csatolása szükséges (a számlán elegendő a főbb megnevezések lefordítása),
- rész / végszámlához kapcsolódó előlegszámlát / előlegbekérőt / foglalót /helyesbítő vagy sztornó számlát, stb. (továbbiakban számlák), szintén mellékelni szükséges. A kötelező megjegyzéseket ezen számlákra is rá kell vezetni.

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

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

Az új bizonylatnak tartalmaznia kell, hogy az az eredetivel mindenben megegyezik. Az új bizonylat bizonyító ereje a tartalmát illetően az eredetiével azonos.

Az új bizonylat eredeti példányát a 281/2006. (XII. 23.) 20.§ (1) bekezdésében foglaltak szerint záradékolni kell és elkülönítetten kell nyilvántartani, illetve megőrizni.

Kifizetési igénylés benyújtása esetén ezen záradékolt új bizonylatokról kell hitelesített másolatot készíteni és a kifizetési igényléshez mellékelni.

2. Teljesítésigazolás

Az elvégzett építési beruházásról, szolgáltatásról szóló számlához kapcsolódó a Kedvezményezett által kiállított teljesítésigazolás hiteles másolati példánya, amelynek tartalmaznia kell legalább:

- a projekt azonosító számát,
- az elvégzett munka megnevezését,
- a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
- a munka le nem vonható ÁFA-val számított értékét, valamint
- a Kedvezményezett cégszerű aláírását.

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

3. Kifizetési igazolás

A kifizetési igazolás alatt az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok hiteles másolati példányaikat kell érteni, mely átutalás esetén pénzforgalmi számlakivonat/ elektronikus számlakivonat/ banki igazolás/ bankszámlatörténet. Ezekkel kapcsolatos követelmények az alábbiak:

- pénzforgalmi számlakivonatok esetében a kivonaton szerepelnie kell a jóváírandó és terhelendő pénzforgalmi számlaszámnak, a terhelt összegnek, a terhelés napjának, valamint a kiegyenlített bizonylat számára történő hivatkozásnak,

- amennyiben a közleményben nem szerepel a számla sorszáma, akkor a pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy az adott sorszámu kivonaton mely sorszámu 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 szükséges nyilatkozat megküldése a kifizetésről

Utófinanszírozás esetén a számla összegének, szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli részének kiegyenlítéséről szóló igazolás csatolása szükséges.

A számla faktorálása, engedményezése esetén az ezt alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát (pl.: kedvezményezett által tudomásul vett értesítő, szerződés) kell csatolni a kifizetési igényléshez.

4. Egyéb dokumentumok

- A 10/A. sz. mellékletben felsorolt szerződések eredeti vagy hiteles másolati példányának a Támogatónál rendelkezésre kell állnia. Legkésőbb az első elszámoláskor, illetve módosítás esetén kell benyújtani, amennyiben a kifizetési igénylés benyújtását megelőzően a Támogató részére nem került megküldésre.
- Személyi jellegű kiadások elszámolása esetén a helyszíni ellenőrzés alkalmával az alábbi dokumentumoknak kell rendelkezésre állniuk:
 - a Kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott személyi jellegű költségeket összesítő táblázat,
 - 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 az adott projektre elszámolni kívánt költséget tartalmaz,
 - projekt megvalósításában részt vevők munkaszerződések, munkaköri leírások,
 - a munkaidő-nyilvántartás, amely tartalmazza a projektre fordított munkaidőt, amennyiben munkabére és kapcsolódó költségek csak részben kerülnek a projekt terhére elszámolásra.
- Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítőjén az alábbi költségeket kell feltüntetni:
 - földterület tulajdonjogának és/vagy a földterülethez kapcsolódó egyéb vagyoni értékű jog megszerzésének ellenértékét,
 - az ingatlanhoz kapcsolódó vagyoni értékű jogok megváltásának költségeit (vagyoni értékű jog: a földhasználat, az ingatlanon fennálló haszonélvezet és használat, a telki szolgálat, valamint az ingatlan bérleti joga),
 - az ingatlannak felszín alatti vasút-létesítési jog alapján történő igénybevételeért fizetendő kártalanítást, ideértve az ingatlan esetleges kisajátítása esetén fizetendő kisajátítási kártalanítást, továbbá a kisajátítást megelőző adásvétel során fizetendő vételárat,
 - az ingatlan adás-vétellel kapcsolatban elszámolható egyéb költségek nem ezen az összesítőn tüntetendők fel..

- Amennyiben az utófinanszírozású számla támogatástartama nem haladja meg a 100/500 ezer Ft³-ot, úgy a számla összesítőn is benyújtható. Ebben az esetben a 10/A. sz. mellékletben meghatározott alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani.
- Legkésőbb a záró kifizetési igényléshez a beszerzett eszköz használatba vételét / üzembe helyezését igazoló dokumentum (pl.: üzembe helyezési jegyzőkönyv) másolati példányát. A dokumentumnak tartalmazni kell legalább az üzembe helyezés időpontját, helyét, üzembe helyezett eszköz megnevezését, üzembe helyező aláírását.)
- Szállítói előleg esetén a szállító által a Kbt. által meghatározott módon nyújtott biztosíték (pl. bankgarancia) másolati példányát, közsféra kedvezményezettek esetében a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet által meghatározott módon nyújtott biztosíték (pl. bankgarancia) eredeti példányát.
- A záró- kifizetési igényléshez a bejelentési űrlapot (Támogatási szerződés 11. sz. melléklete) a Projekt megvalósításának tényleges időpontjáról, valamint az ezt alátámasztó dokumentum másolatát.

A kifizetési igényléshez benyújtandó nyomtatványok, összesítők a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt tölthetők le.

Az összes benyújtott másolati dokumentumra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel megegyező.” A másolatokat a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával (aláírás illetve cégbélyegző) kell hitelesítenie.

6.) Az időközi, illetve a záró kifizetési igénylés és beszámoló hiánypótlására és a támogatás kifizetésének határidejére vonatkozó szabályok

A Támogató szállítói finanszírozás esetében a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 15 napon belül, utófinanszírozás esetében a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 30 napon belül legfeljebb 15 napos határidővel jogosult a Kedvezményezettet felszólítani a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására.

Amennyiben a Kedvezményezett ennek a kötelezettségének nem tesz eleget, az a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását jelenti. Ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

A Támogató szállítói finanszírozás esetében a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 30 napon belül, utófinanszírozás esetében a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 60 napon belül fizeti ki. A kifizetés határidejébe a Kedvezményezett által hiánypótlásra igénybe vett időtartam, valamint a kifizetés felfüggesztésének időtartama nem számít bele.

A megelőlegezett tételeket tartalmazó kifizetési kérelmekben jóváhagyott és kiutalhatóként megjelölt összeget nem a Kedvezményezett számlájára kerül utalásra, hanem a költségvetés XLII. A költségvetés közvetlen bevételei és kiadásai fejezetébe kerül átvezetésre.

³ 100ezerFt alatti támogatástartalmú számlák összesítője, ha megítélt támogatás nem haladja meg a 25 millió Ft-ot, 500ezerFt alatti támogatástartalmú számlák összesítője, ha megítélt támogatás meghaladja a 25 millió Ft-ot. Lásd 281/2006. (XII.23.) Korm. rendelet 19.§ (10)

A Kedvezményezett a záró kifizetési igénylést csak a Zárójelentéssel együtt nyújthatja be a Támogató részére.

A záró kifizetési igénylés hiánypótlásának sikertelensége esetén a kifizetést fel kell függeszteni. A kifizetés felfüggesztése nem jelenti a záró kifizetési igénylés, illetve záró beszámoló automatikus elutasítását, hanem lehetőséget teremt annak korrekciójára.

A korrekció lehetőségéről a Támogató tájékoztatja a Kedvezményezettet. Korrekcióra 40 nap áll rendelkezésre. A korrekcióra rendelkezésre álló idő alatt záró kifizetési igénylés, illetve a záró beszámoló többször korrigálható.

A korrekció teljes időtartama alatt a kifizetés felfüggesztésre kerül, a korrekció időtartama hiánypótlásra igénybe vett időtartamnak tekintendő, így késedelmi kamatfizetési kötelezettség nem áll fent.

Ha a korrekcióra rendelkezésre álló határidő elteltét követő 7 napon belül sem érkezik - teljes körű - hiánypótlás a Kedvezményezettől, a záró kifizetési igénylést a rendelkezésre álló anyagok alapján kell elbírálni és a nem megfelelő benyújtás esetén a Támogató szabálytalansági eljárást kezdeményezhet.

A kifizetési igénylések ellenőrzéséhez a Támogató kiegészítő információk bekérésének lehetőségével élhet.

A Kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az Ámr., a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet, a 4/2011. Korm. rendelet, a 2007-2013 időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól szóló 16/2006. (XII. 28.) MeHVM-PM együttes rendelet, valamint a hatályos számviteli és adótörvények szerint kerül ellenőrzésre.

IV. Speciális szabályok

1.) Devizában kiállított számlák támogatástartalmának megállapítása (kivéve a II. 2/A. pontban részletezett szállítói előleg esetét)

A támogatás megállapítása és folyósítása forintban történik, függetlenül attól, hogy

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

Ha a Kedvezményezett devizában kiállított szállítói számlát nyújt be, a kifizetési igénylésben, illetve az annak mellékletét képező számlaösszesítőben a számlák értékét forintban kell megjelölni, a számlán szereplő deviza összeget főszabály szerint mind utófinanszírozási, mind szállítói finanszírozási módban a fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kell átszámítani forintra. Elektronikus benyújtás esetén az átszámítást a Pályázati e-ügyintézés alkalmazás automatikusan elvégzi.

Ha a számla nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát (pl. előlegbekérő, előlegszámla), úgy a számlán szereplő deviza összeget a számla keltezésének napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (MNB) által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell átszámítani forintra. Elektronikus benyújtás esetén az átszámítást a Pályázati e-ügyintézés alkalmazás automatikusan elvégzi.

Utófinanszírozás keretében az előlegszámla a rész- vagy végszámlával együtt nyújtható be elszámolásra. Ilyenkor a rész- vagy végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamot kell alkalmazni az előlegszámlára is.

2.) Támogatási összeg forinttól eltérő devizában történő jóváírása

A támogatás megállapítása és folyósítása forintban történik, függetlenül attól, hogy

a) a költség forintban vagy devizában keletkezett,

b) a támogatás folyósítását a Kedvezményezett vagy szállító milyen pénznemben kéri.

Lehetőség van a támogatási összeg forinttól eltérő devizában történő jóváírására a Kedvezményezett által a kifizetési igénylésben megadott bankszámlán.

Ebben az esetben a forint támogatási összeg forinttól eltérő devizára történő átváltása az MNB hatályos Általános Üzleti Feltételekben rögzítettek szerint történik.

Az Általános Üzleti Feltételek az MNB honlapján megtalálhatóak.

Az árfolyam-különbözetből eredő kockázat a Kedvezményezettet terheli.

3.) A fordított adózás szabályai

a. A Kedvezményezett ÁFA-levonásra nem jogosult és a kapcsolódó számla utófinanszírozású

A kifizetési igénylésben III/4. pontban meghatározott alátámasztó dokumentumokkal igazolni kell, hogy a számla kiállítója felé a számla nettó összegének átutalása megtörtént.

Az ÁFA összegének adóhatóság felé történő megfizetését a fordított ÁFA-összesítőn kell igazolni.

A fordított adózás alapján kiállított számlát és a hozzá kapcsolódó ÁFA-összesítőt külön bizonylatként kell kezelni és rögzíteni az EMIR-ben.

A két összeg pénzügyi rendezése külön számviteli bizonylat alapján eltérő időpontban történhet.

b. A Kedvezményezett ÁFA levonásra jogosult és a kapcsolódó számla szállítói finanszírozású

A kifizetési igénylésben kizárólag az érintett szállítói számlatámogatáson felüli részének szállító részére történt megfizetését kell igazolni.

c. A Kedvezményezett ÁFA levonásra nem jogosult és a kapcsolódó számla szállítói finanszírozású

A kifizetési igénylésben az érintett szállítói számla támogatáson felüli részének szállító részére történt megfizetését (az I. A finanszírozás formái című pontban szabályozott eset kivételével), valamint az ÁFA adóhatóság felé, fordított ÁFA-összesítőn történt kedvezményezetti megfizetését illetve bevallását kell igazolni.

A fordított adózás alapján kiállított számlát és a hozzá kapcsolódó fordított ÁFA-összesítőt külön bizonylatként kell kezelni és rögzíteni az EMIR-ben.

A két összeg pénzügyi rendezése külön számviteli bizonylat alapján, eltérő finanszírozási mód szerint eltérő időpontban történhet.

A nettó összegről kiállított számla kiegyenlíthető a szállító felé szállítói finanszírozás alapján, az ÁFA összege pedig a Kedvezményezett felé utófinanszírozás alapján.

Ha a fordított adózású számla felfüggesztésre vagy elutasításra kerül, a kapcsolódó fordított ÁFA-összesítő vonatkozó ÁFA-tétel kifizetését is fel kell függeszteni vagy el kell utasítani.

Ha kerekítésből adódóan az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított ÁFA-összeg meghaladja a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított ÁFA-összeget, a Támogató a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított ÁFA-összeg után folyósítja a támogatást.

Ha kerekítésből adódóan az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított ÁFA-összeg kevesebb, mint a ténylegesen felmerült és kifizetett fordított ÁFA-összeg, a Támogató az adóhatóság felé befizetett és elszámolásra benyújtott fordított ÁFA-összeg után folyósítja a támogatást.

4.) Saját teljesítés elszámolása

A saját teljesítés elszámolására a Nemzeti Elszámolhatósági Útmutatóban, illetve a KÖZOP specifikus elszámolhatósági útmutatóban meghatározott általános elvek mentén kerülhet sor az alábbiak figyelembe vételével:

- Saját teljesítés elszámolására 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 sajátteljesítés elszámolásához kapcsolódó PSJ-ben a Kedvezményezettnek be kell számolni a PSJ által lefedett időszakban elvégzett tevékenységekről.

5.) Fedezetkezelő bevonásával megvalósuló projektek esetén

A fedezetkezelői számla megnyitását követően az építető Kedvezményezett köteles erről a Támogatót haladéktalanul tájékoztatni.

Kifizetési igényléshez mellékelni kell a III. pontban említett dokumentumokon túl:

- fedezetkezelői szerződés hiteles másolatát
- fedezetkezelői számlaszerződés hiteles másolatát

A releváns kifizetés igénylésekben pedig ennek megfelelően szükséges a támogatás fogadására szolgáló számlaszámot megadni (a szállító neve mellett).

Építetői fedezetkezelés esetén a saját erő összegét a Támogató felé benyújtandó kifizetés igénylést megelőzően az építető Kedvezményezettnek a fedezetkezelőnél/Magyar Államkincstárnál megnyitott fedezetkezelői számlájára kell befizetnie, és az erről szóló igazolást (bankszámlakivonat) kell csatolnia a kifizetés igénylés mellé. A befizetést igazoló bankszámlakivonat szolgál a saját erő igazolásaként.

Az összes benyújtott másolati dokumentumra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel megegyező.” A másolatokat a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával (aláírás illetve cégbélyegző) kell hitelesítenie.

Építetói fedezetkezeléssel érintett projektek esetén a szállítói finanszírozást tartalmazó kifizetés kérelmek benyújtásának módja és formája nem változik.

Fedezetkezelő bevonása esetén a fedezetkezelőt a számlakitöltő rendszerben szállítói engedményesként kell rögzíteni.

A Támogató abban az esetben is a fedezetkezelői számlára utalja a szállítói finanszírozású számla jóváhagyott támogatási összegét, ha a számlán szereplő fizetési határidő miatt az építetói Kedvezményezettnek már a Támogató általi utalást megelőzően előre el kell helyezni a fedezetkezelői számlán a támogatás összegét. Ez esetben a Támogató által a fedezetkezelői számlára utalt támogatás építetói Kedvezményezett felé történő „visszautalásáért” a Kincstár felel.

Amennyiben az építetói Kedvezményezett szállítói előleget nyújt a szállítójának, a szállítói előleg támogatással érintett részének kifizetése szállítói finanszírozás esetén szintén a fedezetkezelői számlán keresztül történik.

A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 20.§ (6) bekezdése szerinti kifizetést felfüggesztő esetek (pl. hiánypótlás) az építetói fedezetkezeléssel érintett szállító számlák kifizetési határidejébe sem számítanak bele.

Utófinanszírozás esetén a fedezetkezelő bevonása nem jelent változást a támogatás folyósításának folyamatában, azaz kifizetett számlának minősül az, ha a Kedvezményezett átutalja a fedezetkezelői számlára az ellenértéket. Ilyen esetben tehát továbbra is a Kedvezményezett részére történik a támogatás folyósítása.

Amennyiben a közbeszerzés ellenőrzése során szabálytalansági eljárás indul, és korrekciót – illetve ki nem fizetendő támogatási összeget – határoz meg a Támogató, az építetói Kedvezményezett köteles erről haladéktalanul tájékoztatni a fedezetkezelői feladatokat ellátó Magyar Államkincstárt.

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

a. Szállítói finanszírozás esetén alkalmazandó szabályok

A 2012. január 1. napját megelőzően megkezdett beszerzésekre, közbeszerzési eljárások alapján megkötött szerződésekre a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: 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 a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-a 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.

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.

A régi Kbt. 305. § (4) bekezdése, illetve a 306/2011. Korm. rendelet 14.§-a értelmében a kifizetési határidőt felfüggesztő eseteket a nem lehet értelmezni. A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 20. § (7) bekezdése szerinti késedelmi kamat ezen rendeletben előírt fizetési határidők nem teljesítése esetén jelentkezik azon projektek esetében is, amelyek a régi Kbt. 305. §-a illetve a 306/2011. Korm. rendelet 14.§-a hatálya alá esnek.

A 2015. november 1. előtt megkezdett közbeszerzésekre az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy amennyiben a kifizetés részben vagy egészben európai uniós forrásból finanszírozott és a kifizetés időpontja 2015. november 1. napja és 2015. december 31. napja közötti időszakra esik, az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14. §-a nem alkalmazandó.

b. 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 (beleértve az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli rész kifizetéséről szóló alátámasztó dokumentumot) az I. A finanszírozás formái című pontban szabályozott eset kivételével) kell a Támogatóhoz benyújtani. (A benyújtandó nyilatkozatot a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt kell letölteni.)

Annak érdekében, hogy a meghatározott kifizetési határidő tartható legyen, a dokumentációt

- a régi Kbt. 305. §-a hatálya alá eső kifizetések esetében legfeljebb a Kedvezményezetthez történő benyújtását követő 15 napon belül
- a 306/2011. Korm. rendelet 14.§-a hatálya alá eső kifizetések esetében a Kedvezményezetthez történő benyújtását követően haladéktalanul be kell nyújtani a Támogatóhoz.

A Támogató a dokumentumalapú ellenőrzést az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésre egyaránt lefolytatja. Az ellenőrzés lefolytatását követően a Támogató köteles az alvállalkozókat és szakembereket megillető ellenszolgáltatás támogatástartalmát szállítói kifizetésben a fővállalkozó felé teljesíteni.

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 adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-a szerinti visszatartási kötelezettségteljesítése.

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

Kizárólag 100%-os támogatási intenzitás esetén az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-a szerinti esetben a Kedvezményezettnek nyilatkozni kell arról, hogy a fővállalkozó a köztartozásmentes adózói adatbázisban szerepel-e, vagy mellékelni kell egy, a fővállalkozó részére kiállított, 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő összevont 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.

Az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló nyilatkozatot a Kedvezményezett köteles a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetését követően haladéktalanul, de legkésőbb a pénzügyi rendezést (a Kedvezményezett pénzforgalmi számlájának megterhelését) követő munkanapon a Támogató felé benyújtani. (A benyújtandó nyilatkozatot a www.szechenyi2020.hu honlapról kell letölteni.) 100%-os támogatási intenzitás esetén a Kedvezményezett a szállítói nyilatkozat beérkezését követően haladéktalanul köteles azt benyújtani a Támogatóhoz.

A Támogató – ha azt már korábban megtette – a fővállalkozó teljesítését nem vizsgálja újra, kizárólag az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítésére vonatkozó nyilatkozat alaki és számszaki ellenőrzését, annak teljesítés-igazolással való összhangját, valamint a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatásból a támogatáson felüli összeg megfizetésének igazolását vizsgálja.

Projekt Státusz Jelentésben (PSJ) és Számlakitöltőben történő rögzítés: Az alvállalkozói és fővállalkozói teljesítésről szóló számla két részletben kerüljön rögzítésre összege a PSJ-ben és 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

A kifizetés első körében kizárólag az alvállalkozók, szakemberek teljesítése kerül kifizetésre, a fővállalkozót megillető ellenszolgáltatás mindaddig hiánypótlásra kerül, ameddig a Kedvezményezett be nem nyújtja az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló nyilatkozatot. A hiánypótlás beérkezését követően a Támogató haladéktalanul intézkedik a számla fennmaradó összegének kifizetéséről.

c. 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 támogatástartalma egy összegben kifizethető a rendeletben

előírt kifizetési határidő figyelembevételével. Ebben az esetben az alvállalkozói teljesítés mértékéről és az alvállalkozókat megillető ellenszolgáltatás teljesítéséről szóló kedvezményezett nyilatkozatokat egyidejűleg kell benyújtani. (A benyújtandó nyilatkozatokat a www.szechenyi2020.hu honlapról kell letölteni.)

PSJ-ben és Számlakitöltőben történő rögzítés: A rögzítés a PSJ-ben egy tételként, a Számlakitöltőben egy kifizetési ütem keretében, egy számla rögzítésével történik.

A szállítói finanszírozású számlák **rendkívüli PSJ és időközi kifizetési igénylés** keretében benyújthatók. A rendkívüli kifizetési igénylés megkülönböztetésének érdekében a kifizetési igénylés formanyomtatványára fel kell vezetni, hogy az igénylés a régi Kbt. 305. § (3)-(5). bekezdése, illetve 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-a hatálya alá tartozó számlát tartalmaz.

A régi Kbt. 305. §-a, illetve a 306/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 14.§-a szerinti kifizetések esetében a fordított ÁFA-előleg igénylése 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.

d. Utófinanszírozás esetén alkalmazandó szabályok

Utófinanszírozás esetében a Kedvezményezett az alvállalkozókat, a szakembereket és a fővállalkozót megillető összegről szóló számlákat együtt, egy elszámolás keretében köteles benyújtani a Támogató felé, csatolva az alvállalkozói teljesítésre illetve az alvállalkozói kifizetésre vonatkozó nyilatkozatokat. (A benyújtandó nyilatkozatokat a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt kell letölteni.)

A kifizetési igénylésben a Kedvezményezett köteles nyilatkozni arról, hogy az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-a szerinti szállítói köztartozás-ellenőrzési és esetleges visszatartási kötelezettség teljesítésre került.

A fent említett pontokban szabályozott módon történő kifizetések adóra gyakorolt hatásai kedvezményezett oldalán jelennek meg. Ezen kockázat minimalizálása érdekében az ilyen típusú szállítói finanszírozású számlák feldolgozását a Támogató kiemelten kezeli.

A Támogatónak a kifizetéseket a Kedvezményezett által aláírt nyilatkozatok birtokában áll módjában teljesíteni. (A nyilatkozatokat a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt kell letölteni.)

e. Az adó alapjának utólagos csökkentése esetén a fővállalkozó részére kifizethető összeg

Bármely finanszírozási mód esetén, ha az alvállalkozó jó-teljesítési 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 támogatásra jogosult.

Az alvállalkozó által vállalt jó-teljesítési garancia egyik finanszírozási mód esetén sem érinti a támogatási szerződés alapján kifizethető támogatás összegét. Utófinanszírozás esetén a régi Kbt. 305. § (3) bekezdés h) pontja illetve a 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.

V. Az Európai Bizottság felé el nem számolható, a projekt támogatási összegének 10%-át meghaladó területszerzési költségek megtérítése⁴

1.) Támogatási előleg igénylés

Attól fogva, hogy a területszerzésre elszámolt és a KÖZOP terhére kifizetett támogatás összege elérte a projekt elszámolható költségeinek 10%-át, a Kedvezményezettnek lehetősége van az előirányzat terhére támogatási előlegigénylésre.

A Kedvezményezett köteles visszafizetni a támogatási előleget, amennyiben a Kedvezményezett nem nyújt be kérelmet időközi fizetésre a Támogatóhoz a támogatási előleg fizetésétől számított hat hónapon belül.

A támogatási előleg igénylésére az erre rendszeresített formanyomtatvány Támogatóhoz történő benyújtásával van lehetőség. A nyomtatvány a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt tölthető le.

A támogatási előleggel legkésőbb a projekt keretében az Előirányzat terhére benyújtott utolsó kifizetési igénylésben el kell számolni.

Támogatási előlegigénylés több részletben is lehetséges. Ez esetben a nyilatkozatot a projekt megvalósítás ideje alatt akkor küldheti be a Kedvezményezett, amikor a támogatási előleg részletre szüksége van. A támogatási előleg folyósítására több részletben is sor kerülhet, ha a projekt megvalósítási költségeinek felmerülése azt indokoltá teszi. Ez esetben a támogatási előleg - első részletének folyósítását követően - fennmaradó részét a projekt elindítását követően is lehet igényelni. A támogatási előlegigénylés feltétele a hatályos támogatási szerződés. A támogatási előleg több részletben történő folyósítása esetén a fenti százalékos mértékek és összeghatár a támogatási előleg teljes összegére értendők.

2.) Kifizetési igénylés

A Kedvezményezettnek a XIX. Uniós fejlesztések fejezet „Állami költségvetési kedvezményezettek saját erő támogatása” fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetést igényelni az elszámolható költségek között szereplő területmegszerzés keretösszegének felhasználása után van lehetősége.

Az előirányzat terhére csak utófinanszírozás keretében kerülhet sor kifizetésre

A Kedvezményezett e költségeket tartalmazó kifizetési igénylését a Támogatóhoz nyújtja be.

A kifizetési igénylés minimum összege az Előirányzat terhére megítélt támogatás 10%-a, és legalább a 100 ezer forint.

Ezen kifizetési kérelmeket nem kell az On-line számlakitöltőben rögzíteni.

A kifizetési igényléshez kapcsolódó dokumentumokat az alább részletezett módon kell csatolni:

⁴ Amennyiben nincs XIX. fejezet terhére történő folyósítás, törölendő

1. Kifizetési igénylés formanyomtatvány 10 % feletti területszerzés XIX. Uniós fejlesztések fejezet „Állami költségvetési kedvezményezettek saját erő támogatása” című előirányzat terhére történő kifizetéshez
Megfelelően kitöltve és a Támogatóhoz a KÖZOP elszámolásokra vonatkozóan bejelentett módon, cégszerű aláírással (aláírás és cégbélyegző) ellátva.
A nyomtatvány a „10 % feletti területszerzés XIX. Uniós fejlesztések fejezet terhére történő finanszírozására szolgáló eljárásrend” melléklete.
A kifizetési kérelmeket folyamatos sorszámozással kell ellátni.
2. Számla
A Kedvezményezett vagy a támogatási szerződésben megnevezett, projekt végrehajtásában résztvevő 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 számlán fel kell tüntetni a projekt azonosító számát,
 - az eredeti számlára rá kell vezetni, hogy „XIX. Fejezet Állami költségvetési kedvezményezettek saját erő támogatása”,
 - A másolatokat cégszerű aláírással (aláírás illetve cégbélyegző) kell hitelesíteni. A számlamásolatnak az eredeti számlán szereplő információkat már tartalmaznia kell.
 - idegen nyelvű számla esetében – a fentieken túlmenően – a Kedvezményezett általi magyar nyelvű fordítás csatolása szükséges (a számlán elegendő a főbb megnevezések lefordítása).
3. Teljesítésigazolás
A III. 5.) 2. alpont szerint
4. Kifizetés igazolás
A III. 5.) 3. alpont szerint
5. A kapcsolódó 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.
6. A 10 % feletti területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője
Megfelelően kitöltve és a Támogatóhoz a KÖZOP elszámolásokra vonatkozóan bejelentett módon, cégszerű aláírással (aláírás és cégbélyegző) ellátva.
7. 500 ezer Ft alatti támogatástartalmú számlák összesítője
Megfelelően kitöltve és a Támogatóhoz a KÖZOP elszámolásokra vonatkozóan bejelentett módon, cégszerű aláírással (aláírás és cégbélyegző) ellátva.
A nyomtatvány az IMK-ról tölthető le.
A formanyomtatványon fel kell tüntetni a „10 % feletti területszerzéssel kapcsolatos” feliratot.

A nyomtatványok a www.szechenyi2020.hu honlapon a Pályázati e-ügyintézés oldal help menü alatt tölthetők le.

Az ily módon benyújtott kifizetési igénylést a Támogató megvizsgálja és a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 30 napon belül legfeljebb 30 napos határidővel jogosult a Kedvezményezettet felszólítani a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására. Amennyiben a Kedvezményezett ennek a kötelezettségének a határidő lejártát követő 8 napon belül sem tesz eleget, az a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását jelenti. Ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

A támogatás folyósításának végső határideje: a kifizetési igénylés beérkezése napjától számított 60 nap. Az esetleges hiánypótlások a 60 napba nem számítandók bele.

A Támogató által elbírált kifizetési igénylés megküldésre kerül a Miniszterelnökség részére. A támogatást a Kedvezményezett részére a Miniszterelnökség folyósítja

A kifizetési igényléssel kapcsolatban a Támogató kiegészítő információk bekérésének lehetőségével élhet.

