

## **Ellenőrzési szempontok a 2007-2013 közötti programozási időszakra vonatkozó dokumentum mátrixban felsorolt projekt dokumentumokhoz**

<b>1. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
<b>2. A benyújtott dokumentumok ellenőrzése valamennyi tevékenységtípus esetében.....</b>	<b>4</b>
2.1 Szerződések (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés – és releváns mellékletei)/Visszaigazolt írásos megrendelő/ Szóbeli megállapodás esetén a Kedvezményezett nyilatkozata .....	4
2.2 Számla.....	5
2.3 Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a számlaösszesítő legfeljebb 200e forint támogatástartalmú számlákat tartalmazhat), valamint adott tevékenységekhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó specifikus számlaösszesítők használata .....	7
2.4 Kifizetés bizonylata .....	7
2.5 Piaci ár alátámasztása .....	8
2.6 Köztartozás-mentesség igazolása.....	8
<b>3. Költségtípusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése .....</b>	<b>9</b>
3.1 Föld és ingatlan vásárlása .....	9
3.2 Építés/beruházás .....	10
3.3 Eszköz / immateriális jószág beszerzése .....	11
3.4 Szolgáltatás .....	12
3.5 Általános (rezsi) költségek .....	15
3.6 Bérleti díjak .....	15
3.7 Személyi jellegű költségek.....	16
3.8 Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége .....	17
3.9 Értékcsökkenés .....	17
3.10 Saját teljesítés .....	18
3.11 Hatósági díjak .....	18
3.12 Fordított ÁFA.....	18
3.13 Könyvvizsgálat .....	19

# 1. Bevezetés

Jelen dokumentum célja, hogy a Kedvezményezettek számára segítséget és útmutatást nyújtson, hogy minden egyes, a *kifizetési igénylés mellé a Kedvezményezett által benyújtandó, pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok mátrixban* (a továbbiakban: dokumentum-mátrixban) feltüntetett dokumentum megfelelő formában és tartalommal kerüljön benyújtásra.

A dokumentum-mátrix meghatározza azt a dokumentumkört, amelyet a dokumentum-alapú ellenőrzéshez a Közreműködős Szervezet részére be kell nyújtani. A helyszíni ellenőrzések során a dokumentumok szélesebb köre kerül ellenőrzésre.

A kifizetési igénylés és a kapcsolódó dokumentumok benyújtása elektronikusan, a Pályázó Tájékoztató Felületen keresztül történik. A csatolandó dokumentumokat szkennelve kell megküldeni a Pályázó Tájékoztató Felületen. A kifizetési igénylést és a csatolandó mellékleteket papír alapon nem kell benyújtani.

Amennyiben az elektronikus alkalmazás nem áll teljes körűen rendelkezésre, a kifizetési igénylést és a kapcsolódó beszámolót papír alapon is be kell nyújtani. Ebben az esetben az alábbi dokumentumokat eredeti példányban kell benyújtani:

1. a Kedvezményezett hiteles aláírásával ellátott kifizetési kérelem,
2. a számlaösszesítők,
3. az időszakos, illetve záró beszámoló,
4. ha a pályázati felhívás, illetve a Támogatási Szerződés előírja, záró kifizetési igénylés esetén a könyvvizsgálói igazolás,
5. 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.

Az ellenőrzés során alkalmazott vezérelv: a Kedvezményezett által elszámolni kívánt költségek alátámasztására benyújtott dokumentumok igazolják-e a következőket:

- az elszámolni kívánt költség elszámolhatósági időszakon belül merült fel,
- a támogatási szerződéssel<sup>1</sup> összhangban van, azaz
  - a jóváhagyott projekt keretében támogatott tevékenységhez kapcsolódóan merült fel,
  - a projekt jóváhagyott költségvetésében betervezésre került elszámolható költségtypus,
  - a jóváhagyott projekt-költségvetési kereteknek (támogatási intenzitásnak, érintett költségvetési sor értékének, költségvetési belső százalékos korlátoknak) megfelel,
- az érintett tevékenység fizikailag teljesült,
- a pénzügyi teljesítés megtörtént<sup>2</sup>,
- A kifizetési igénylés a megadott formátumban, a hatályos nyomtatványon, az online számlakitöltő alkalmazásával került benyújtásra. A kifizetési igénylés adatai, a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatok és az alátámasztó dokumentumok adatai összhangban állnak egymással. A szállító adatai, a tevékenység megnevezése, dátumok, összegek, számla sorszáma megegyezik a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatokkal. A Kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerűen aláírta (aláírási címpéldánnyal/banki aláíró kartonnal azonos módon).

<sup>1</sup> A jelen dokumentumban támogatási szerződés alatt a támogatói okiratot is érteni kell.

<sup>2</sup> Szállítói finanszírozás esetén ez alatt az önerő, valamint releváns esetekben a fordított áfa pénzügyi teljesítése értendő.

Jelen dokumentumban „Kedvezményezett” elnevezés alatt konzorcium esetén a Főkedvezményezettet, valamint a konzorciumi tagokat, illetve a támogatási szerződésben megnevezett, a projekt végrehajtásában részt vevő szervezetet egyaránt kell érteni.

## **2. A benyújtott dokumentumok ellenőrzése valamennyi tevékenységtípus esetében**

### **2.1 Szerződések (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés – és releváns mellékletei)/Visszaigazolt írásos megrendelő/ Szóbeli megállapodás esetén a Kedvezményezett nyilatkozata**

- Szerződő felek:
  - A szerződés a Kedvezményezett és a beszerzési eljárás során kiválasztott nyertes, mint szerződő felek között kötött.
  - Valamennyi szerződő fél aláírta (a Kedvezményezett cégszerű aláírásával).
- Dátumok:
  - A szerződés hatályba lépése, valamint folyamatos szállítási szerződés, illetve központi közbeszerzés esetén az eszköz megrendelése nem korábbi, mint a pályázati felhívásban meghatározott elszámolhatósági időszak kezdete, vagy az Irányító Hatóság (a továbbiakban: IH) egyedi engedély esetén a már megkezdett projekt tényleges megkezdése.<sup>3</sup>
  - Ha részteljesítés és részszámlák benyújtása lehetséges, úgy az egyes teljesítések és a részszámlák kibocsátásának ütemezése összhangban van a tényleges teljesítéssel és a vállalkozási szerződés fizetési ütemezésével.
  - A projekttevékenység befejezésének határideje nem későbbi, mint a Támogatási szerződésben rögzített, a projekt fizikai befejezésének dátuma.
- Szerződés tárgya és a megbízás összege:
  - A szerződés a pályázatban és a támogatási szerződésben rögzített, a projekt keretében elszámolható tevékenységre vonatkozik.
  - A vállalkozási szerződésben meghatározott vállalkozói díj és a kifizetési igénylésekben elszámolni kívánt kapcsolódó számlák összege összhangban van egymással.
  - Amennyiben egy beszerzési eljárás keretében több tevékenységre szerződött a Kedvezményezett, úgy a szerződésben jól elkülöníthető, hogy mely tevékenység és mekkora összeg kapcsolódik ténylegesen és szorosan a projekt megvalósításához, valamint mely tevékenységek és hozzá kapcsolódó összegek esnek a fordított áfa hatálya alá.
  - A szerződés szerint a vállalkozó által szolgáltatandó garanciák, biztosítékok iratanyagai rendelkezésre állnak, tartalmukban, lejáratukban a szerződésnek megfelelnek (kizárólag, amennyiben ezek a szerződés mellékletét képezik).
- Írásos megrendelő esetén:
  - A megrendelés tárgya és összege szerepel benne vagy hivatkozik a szállító árajánlatára és a szállító a megrendelést írásos formában visszaigazolta.
  - Dátuma korábbi, mint a számla szerinti teljesítés dátuma.

---

<sup>3</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

- Dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete.<sup>4</sup>
- Nyilatkozat szóbeli megállapodásról:
  - Amennyiben sem írásbeli megrendelés nem történt, sem írásbeli szállítói szerződés megkötésére nem került sor, a Kedvezményezett által aláírt, erről szóló nyilatkozata rendelkezésre áll.

## 2.2 Számla

- A benyújtott számla formailag és tartalmilag megfelel a hatályos jogszabályi környezetnek (az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) X. fejezete, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Számv. tv.) XI. fejezete).
- A számlát a vállalkozási szerződésben, megbízási szerződésben, megrendelésben, szóbeli megállapodásról szóló nyilatkozatban (a továbbiakban összefoglalóan: vállalkozási szerződésben) megnevezett szállító / szolgáltató / kivitelező állította ki. A számlán feltüntetett adatok megegyeznek a vállalkozási szerződésben szereplő adatokkal (szállító címe, adószáma, bankszámlaszáma). A vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben szereplő Kedvezményezett (konzorcium esetében az érintett konzorciumi partner, amennyiben a pályázati útmutató megengedi egyéb intézmény, pl. intézmény fenntartója) szerepel és annak adatai megegyeznek a támogatási szerződésben szereplő adatokkal (vagy a cégkivonatban/létesítő okiratban szerepel az adott cím pl. telephely esetén), valamint az EMIR szerződés modulban rögzített adatokkal.
- Amennyiben a vevőnél a gazdálkodását/fenntartását ellátó szervezet neve és címe szerepel (létesítő okirat alapján), beküldésre került egy olyan kétoldalt nyilatkozat, amelyben elismerik, hogy a számlán szereplő tétel a Kedvezményezett költségvetését terheli.
- Dátumok:
  - A teljesítés és számlakiállítás dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete<sup>5</sup> (kivéve a projekt előkészítés költségeihez tartozó számlákat, figyelembe véve az elszámolhatósági időszakot<sup>6</sup>).
  - A költségek felmerülése nem későbbi, mint a Támogatási szerződésben rögzített, a projekt fizikai befejezésének dátuma.
  - A számla kiállításának dátuma és a teljesítés ideje összhangban van a vállalkozási szerződéssel és a teljesítésigazolással.
- Termék vagy szolgáltatás megnevezése:
  - Betervezésre került a pályázatban, szerepel a támogatási szerződés költségvetésében és annak szöveges indoklásában, összhangban van a vállalkozási szerződéssel, és a költség elszámolható a projekt megvalósítás keretében.
  - Amennyiben az elszámolhatóságra vonatkozó szabályozás csak meghatározott VTSZ, SZJ és TESZOR kóddal rendelkező termék vagy szolgáltatás beszerzését teszi lehetővé, a VTSZ SZJA, vagy TESZOR szám feltüntetésre került, és egyezik a tevékenység megnevezésével.
- Összegek:
  - Nettó összeg, áfa összeg, bruttó összeg feltüntetésre került és számszakilag megfelelő, összhangban van a vállalkozási szerződésben, illetve annak módosításában foglaltakkal.
  - Feltüntetésre került:

<sup>4</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

<sup>5</sup> Amennyiben releváns, gondoskodni kell a 800/2008/EK rendelet (általános csoportmentességi rendelet) szabályainak figyelembevételéről.

<sup>6</sup> Figyelembe véve a Támogatási Szerződés, a pályázati útmutató, valamint a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

- az adó alapja;
- az alkalmazott adó mértéke;
- az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését az Áfa tv. kizárja;
- A projekt terhére elszámolni kívánt támogatási összeg teljes számlaösszeghez viszonyított aránya (áfa-levonásra jogosult Kedvezményezett esetén a teljes nettó értékhez viszonyítottnak) nem haladja meg a támogatási szerződésben szereplő maximális támogatási intenzitást.
- Az elszámolásra benyújtott (már jóváhagyott, valamint az adott kifizetési igénylésben benyújtott) összeg az adott tevékenység elvégzésére rendelkezésre álló, támogatási szerződésben meghatározott keretet nem haladja meg.
- Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni a Kedvezményezett vagy több tevékenységet, költségtípust érint a számla, a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításához az arányosítás megfelelő,
  - a számlán jelölte, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni;
  - ennek indoklása röviden rögzítésre került a számlakitöltőben (az EMIR-ben a számlafej megjegyzés rovatában).
- adómentesség esetében, valamint abban az esetben, ha a Kedvezményezett adófizetésre kötelezett, jogszabályi hivatkozás vagy bármely más egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, a szolgáltatás nyújtása
  - mentes az adó alól, vagy
  - a termék beszerzője, a szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.
- Kettős finanszírozás elkerülése:
  - Az eredeti számlára a Kedvezményezett rávezette a projekt azonosító számát.
  - A „Támogatás elszámolására benyújtásra került” mondat az eredeti számlára rávezetésre került.
  - A benyújtott számlán a Kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy az mindenben megegyezik az eredeti számlával.
- Külföldi, devizában kiállított számla esetén:
  - A külföldi számla fő tartalmi elemeiről a Kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesített magyar nyelvű fordítást tartalmazó másolatot a számlához csatolták. Minimálisan a következő tartalmi elemek magyar nyelvű fordítása szükséges: szállító adatai, teljesítés és számlakiállítás dátuma, tevékenység megnevezése, adó alapja, adó mértéke, adómentesség megjelölése – amennyiben ezeket a számla tartalmazza.
  - A számla értéke a fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon került forintba átszámításra.
    - Amennyiben utófinanszírozási módban a Kedvezményezett előleget fizetett, az előleg támogatástartalma a rész-/végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon került forintba átszámításra.

### 2.3 Kis támogatástartalmú számlák összesítője (a számlaösszesítő legfeljebb 200e forint támogatástartalmú számlákat tartalmazhat), valamint adott tevékenységekhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó specifikus számlaösszesítők használata

- Az összesítő az előírt formátumban, folyamatos sorszámozással ellátva és hiánytalanul kitöltve került benyújtásra.
- Az összesítő eredeti példánya került benyújtásra és a Kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot.
- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetést igazoló bizonylat sorszáma és a kiegyenlítési dátuma.
- Az összesítő nem tartalmaz számszaki hibát.
- Az összesítőn feltüntetett projekteleme/tevékenységtípus az adott projekten belül elszámolható, a számlaösszesítőn minden tétel a projekt megvalósítás időtartama alatt merült fel és minden tételnél azonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja elszámolni a Kedvezményezett.
- Az összesítő alapadatai (a projektre, a Kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatokkal.
- Azon költségek esetében, ahol lehetőség van a **kis támogatástartalmú számlák összesítőjének** használatára, az elszámolási csomaghoz a számlákat és egyéb alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani. Ezen dokumentumok a helyszíni ellenőrzés során kerülnek ellenőrzésre. Ebben az esetben a számlaösszesítőn csak 200 ezer forintot meg nem haladó támogatástartalmú számlák szerepelnek.
- Adott tevékenységhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó **specifikus számlaösszesítők** esetében (amennyiben az adott költségre vonatkozóan annak használata megengedett), az elszámolási csomaghoz a számlák Kedvezményezett által hitelesített másolatát és a mátrixban meghatározott alátámasztó dokumentumokat kell benyújtani. Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetést igazoló bizonylat sorszáma és a kiegyenlítési dátuma.  
Amennyiben a költség típusa alapján indokolt (pl. bér, kiküldetés költsége), azonban a számla támogatástartalma nem éri el a 200 ezer forintot, a költséget a vonatkozó specifikus számlaösszesítőn kell elszámolni. A 200 ezer forintot nem meghaladó támogatástartalmú számlákra vonatkozóan ebben az esetben sem kell az elszámolási csomaghoz a számlákat és egyéb alátámasztó dokumentumokat benyújtani.

### 2.4 Kifizetés bizonylata

Kifizetési bizonylat alatt az alábbiak értendők:

- bankszámlakivonat vagy kiadási pénztárbizonylat (egyszeres könyvvitelre kötelezettek esetén pénztárjelentés vagy főkönyvi napló),
- A nettó finanszírozású intézmények esetén a járulékok bevallását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. §-a és 108. §-a, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 140-144. §-a és a 168. §-a, illetve a 6. számú melléklete tartalmazza. A rendelet mellékletét képező információs táblák a bevallás és a kifizetés bizonylatai,
- az állammal vagy önkormányzattal szemben adó vagy járulékok közti átvezetés (összevezetés/kompenzáció),
- elszámolható értékcsökkenési leírás,
- Célcsoport tagnak teljesített postai pénzügyi kifizetések esetén szükséges alátámasztó bizonylat arra vonatkozóan, hogy az arra jogosult részére történt

meg a támogatás tényleges, fizikai kifizetése (posta részéről visszaigazolás a jogosult általi átvételről).

A kifizetés igazolása során a következő szempontoknak kell megfelelni:

- A kifizetés dátuma, a kifizetett összeg, valamint a bizonylat sorszáma megegyezik a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatokkal.
- Amennyiben több tétel is szerepel egy bankszámlakivonaton, úgy az elszámolni kívánt számlához kapcsolódó tétel jól elkülöníthetően van megjelölve.
- Utófinanszírozás esetén a számlából a projekt keretében elszámolni kívánt összeg kifizetésének igazolása a kifizetés bizonylatán; szállítói kifizetés esetén a kifizetés bizonylata az önerő átutalásának igazolása.  
Áfa levonásra jogosult Kedvezményezett esetében az áfa teljes összegét át kell utalni (kivéve fordított áfa-előleg igénylése esetén).
- Átutalásos számla esetén:
  - az utalás a Kedvezményezett bankszámlaszámáról történt,
  - a bankszámlakivonaton be lehet azonosítani a számlát, aminek a kifizetését igazolni hivatott (pl. számla sorszáma).
  - az utalás a vállalkozási szerződésben feltüntetett szállítói (engedményezés esetén a szállítói engedményes) bankszámlaszámra vagy a számlán szereplő szállító bankszámlájára történt.
- A kifizetés bizonylata a *tényleges* teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a Kedvezményezett számlái közti átvezetésről.
- A kifizetési bizonylat eredetivel megegyező másolatát a Kedvezményezett aláírásával hitelesítette.
- A közbeszerzésekről szóló 2011. CVIII. törvényt (továbbiakban: Kbt.) 130. § szerinti közvetlen szállítói kifizetések esetében a számla tartalmának megfelelő arányú önerőt kifizetett a Kedvezményezett. Tehát két részletben történő kifizetés esetén a kifizetés első körében csak az alvállalkozói teljesítésre jutó arányos önerő átutalását kell igazolni.
- Fedezetkezelő hatálya alá eső kifizetés esetében szállítói finanszírozású számla önrésének, utófinanszírozású számla teljes összegének átutalása a fedezetkezelői számlára megtörtént.

## 2.5 Piaci ár alátámasztása

- Az elszámolásra kerülő egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat
- Közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak esetén maga az eljárás dokumentációja támasztja alá a piaci árat.
- Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában a Pályázati Útmutatóban, valamint az ESZA/ERFA általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumban előírt módon történt a piaci ár alátámasztása.

## 2.6 Köztartozás-mentesség igazolása

Kizárólag szállítói kifizetés keretében és 100%-os támogatási intenzitás esetén a Kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a szállító szerepel a köztartozás-mentes adózói adatbázisban, vagy összevont adóigazolás eredeti példánya a szállító részéről amennyiben az Adózás rendjéről szóló tv. (Art.) 36./A § hatálya alá tartozik.



- Nyilatkozat rendelkezésre áll, a Kedvezményezett cégszerűen aláírta.

#### **Vagy**

- Összevont adóigazolás rendelkezésre áll, a Kedvezményezett hitelesítette.

### **3. Költség típusokhoz kapcsolódó alátámasztó dokumentumok ellenőrzése**

#### **3.1 Föld és ingatlan vásárlása**

A területszerzéssel kapcsolatban elszámolni kívánt költségek összesen nem haladhatják meg a támogatási szerződés költségvetése szerinti projekt elszámolható összköltség 10%-át.

##### **Adásvételi szerződés – az általános részben foglaltakon kívül:**

- A szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).
- Ingatlan esetében az elszámolni kívánt ingatlannal kapcsolatos költség nem haladja meg a Pályázati Útmutatóban meghatározott arányt.
- A szerződés értéke összhangban van az értékbecslő által megállapított árral.

**Számla** (általános rész szerint abban az esetben, amennyiben a föld- és ingatlanvásárlásról számla is kiállításra került)

##### **Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

##### **Tulajdoni lap**

- A tulajdoni lap 60 napnál nem régebbi.
- A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám), és összhangban van az adásvételi szerződésekkel.
- A tulajdoni lapra a Kedvezményezett tulajdonszerzése rávezetésre került az adásvételi szerződéssel.

##### **Értékbecslő vagy jogszabály alapján felhatalmazott hivatalos szerv (Területi kormányhivatal) nyilatkozata**

- A Kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesítette.
- Az értékbecslő nyilatkozata szerint a föld/ingatlan elszámolni kívánt vételára nem haladja meg a szokásos piaci értéket.

**Összesítő használata nem megengedett, az egyes tételeket a pályázó tájékoztató felületen külön sorban kell rögzíteni, és minden esetben valamennyi, a mátrixban meghatározott dokumentumot be kell nyújtani.**

## 3.2 Építés/beruházás

### **Kivitelezői szerződés (fizetési ütemezéssel) – az általános részben foglaltakon kívül:**

- A megvalósulás helyszíne összhangban van a támogatási szerződésben rögzítettekkel.

### **Számla** (általános rész szerint)

### **Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

### **Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum:**

- Amennyiben korábban nem került benyújtásra, építési engedély benyújtása az első, a beruházáshoz kapcsolódóan felmerült számla benyújtásával egyidejűleg, használatba vételi engedély benyújtása a beruházáshoz kapcsolódó utolsó számla elszámolásra benyújtásával egyidejűleg.
- A benyújtott dokumentumok hatályosak és kapcsolódnak a projekthez.
- A jogerős használatba vételi engedély Kedvezményezett által hitelesített másolatát a záró kifizetéskor kell benyújtani.

### **Mérnök/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, amennyiben az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet) 16. § feltételeit teljesíti az építési projektelem**

- Az igazolás a teljesítésről a kiállított számlán szerepel, vagy külön dokumentumként kerül benyújtásra.
- Kiállításának dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.
- A kiállított számla összhangban van a mérnök/műszaki ellenőr igazolásával, korlátozó záradék esetén csak a mérnök/műszaki ellenőr által jóváhagyott támogatási összeget igényli a Kedvezményezett.
- A Kedvezményezett a mérnök/műszaki ellenőr által jóváhagyott tevékenységet és összeget kívánja elszámolni a megfelelő költségvetési sorok terhére.

### **Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. § nem vonatkozik az építési projektelemre**

- A Kedvezményezett az eredeti dokumentumot is cégszerűen aláírta.
- A számlával és a kivitelezői szerződéssel összhangban van (összeg és teljesített feladat szerint).
- Dátuma a tényleges teljesítésnél nem korábbi.
- Kiállításának dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.

### **Engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál az építési napló első bejegyzését tartalmazó oldal**

Az építési napló első bejegyzését (munkaterület átadása) tartalmazó oldalának Kedvezményezett által hitelesített másolatát egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani, amennyiben azt a Kedvezményezettnek a szerződéskötéskor nem kellett benyújtania.

- Az első bejegyzés nem lehet régebbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete.<sup>7</sup>

<sup>7</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

- Az első bejegyzés nem régebbi, mint a szabályosan lefolytatott beszerzés alapján megkötött kivitelezői szerződés aláírásának dátuma.

### **Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről**

Egyszer, az első elszámolásban kell benyújtani.

- A Kedvezményezett az eredeti dokumentumot is cégszerűen aláírta.
- A kezdés dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete.<sup>8</sup>
- A kezdés dátuma nem korábbi, mint a kapcsolódó közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontja (amennyiben releváns).

### **Üzembe helyezéshez szükséges okmányok**

Műszaki-átadás átvételi jegyzőkönyv(ek)+jelenléti ív(ek), és megvalósulási, átadási terv.

- A Kedvezményezett az eredeti dokumentumot is cégszerűen aláírta.
- A támogatási szerződés keretében megvalósított fejlesztéshez (vagy annak egy részéhez) kapcsolódik.
- Az üzembe helyezés ideje nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projekt megvalósítás tervezett dátuma.
- Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási helyszínnel.

**Kizárólag szállítói kifizetés keretében és 100%-os támogatási intenzitás esetén a Kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a szállító szerepel a köztartozásmentes adózási adatbázisban, vagy összevont adóigazolás a szállító részéről (Art. 36/A.§)**

**Összesítő használata nem megengedett, az egyes tételeket a pályázó tájékoztató felületen külön sorban kell rögzíteni, és minden esetben valamennyi, a mátrixban meghatározott dokumentumot be kell nyújtani.**

## **3.3 Eszköz / immateriális jószág beszerzése**

**Szállítói szerződés/Adásvételi szerződés/Visszaigazolt írásos megrendelő/Nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt** (az általános részben foglaltak szerint)

**Számla** (általános rész szerint)

**Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

**Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/Szállítólevél/Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv**

#### **Átadás-átvételi jegyzőkönyv**

Amennyiben a számlán az egyes tételek beazonosíthatók és a Kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja, akkor külön átadás-átvételi jegyzőkönyvre nincs szükség.

- A szállítói szerződésben feltüntetett, illetve a pályázat alapján beszerezni kívánt eszközöket tartalmazza.

<sup>8</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

- Összege és tételei a kapcsolódó számlával összhangban vannak.
- Kiállításának dátuma összhangban van a számlán szereplő teljesítés időpontjával.
- Mind a szállító, mind a Kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.

#### **Üzembe helyezési okmányok**

Pl.: tárgyi eszközök nyilvántartási lapja, nyilvántartási kartonja, analitikus nyilvántartása.

- A projekt keretében elszámolt eszközökhöz kapcsolódnak.
- Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási helyszínnel.
- Az üzembe helyezés időpontja nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projektmegvalósítás dátuma.

#### **Szállítólevél**

Csatolása csak devizában kiállított számla esetén szükséges, abban az esetben, ha a számla nem tartalmazza az árfolyam számításához szükséges teljesítés időpontját, vagy a számlára nem kerül rávezetésre a Kedvezményezett részéről, hogy a „teljesítést igazolom”.

- A szállítói szerződésben feltüntetett, illetve a pályázat alapján beszerezni kívánt eszközöket tartalmazza.
- Kiállításának dátuma összhangban van a számlán szereplő teljesítés időpontjával.
- A termékek eredete beazonosítható.

#### **Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv**

- A projekt keretében leszállított immateriális javakhoz kapcsolódnak.
- Rendelkezésre áll, szerepel rajta az eladó aláírása és a Kedvezményezett cégszerű aláírása.

**Nyilatkozat az eladótól, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző 7 év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt (használt eszközök esetén)**

- Rendelkezésre áll, szerepel rajta az eladó aláírása és a Kedvezményezett cégszerű aláírása.

**Összesítő használata nem megengedett, az egyes tételeket a pályázó tájékoztató felületen külön sorban kell rögzíteni, és minden esetben valamennyi, a mátrixban meghatározott dokumentumot be kell nyújtani.**

### **3.4 Szolgáltatás**

**Szerződés / Nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő** (az általános részben foglaltak szerint)

**Számla** (általános rész szerint)

**Kis támogatástartalmú számlák összesítője** (általános rész szerint)

**Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

**Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról és minta a tárgyasult szolgáltatásról (releváns esetben) (elektronikusan vagy nyomtatott formában)**

- **Teljesítésigazolás:**

Amennyiben a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő szolgáltatás valósult meg, úgy elegendő a Kedvezményezettnek a számlán igazolnia a teljesítést a „teljesítést igazolom” szöveg rávezetésével, valamint cégszerű aláírásával.

Amennyiben a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban szereplő tevékenység valósult meg, az elvégzett szolgáltatásról külön teljesítésigazolást is kell készítenie a Kedvezményezettnek.

- A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:
  - az elvégzett munka megnevezését,
  - a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
  - a munka nettó értékét, valamint
  - a Kedvezményezett cégszerű aláírását.
- A teljesítésigazolás a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van és a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül belőle.

- **Minta a tárgyasult szolgáltatásról:**

- Rendelkezésre áll.
- A megrendelt szolgáltatás végterméke.
- Rendelkezik az előírt arculati elemekkel (amennyiben az arculati kézikönyv azt előírja), valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

- **Az egyes tevékenységekhez kapcsolódóan a fentiekén kívül további benyújtandó dokumentumok:**

- ***Képzés esetén:***

Résztvételt igazoló jelenléti ívek

- A projekt keretében megvalósított képzéshez kapcsolódnak.
- Tartalmazzák a projekt azonosító számát.
- A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a képzési szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
- Amennyiben a költség elszámolása a résztvevők létszáma alapján történik, úgy a jelenléti íven szereplő létszámnak az elszámolt költségekkel összhangban kell lennie.

A képző intézmény által kiállított, ill. a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok.

Résztvétel igazolása elektronikus adathordozón

- ***Szakértői díjak esetén:***

Szakértő beszámolója az elvégzett tevékenységről

- Szerepel rajta a projekt azonosító száma, a Kedvezményezett cégszerű aláírása, a szakértő aláírta..
- A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik, a beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel.

- **Közbeszerzési szakértői díj esetén:**

Szakértő beszámolója a tárgyidőszaki tevékenységről

- Szerepel rajta a projekt azonosító száma, a Kedvezményezett cégszerű aláírása, a szakértő aláírta..
- A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik, a beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakokkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel.

Érintett közbeszerzési eljárás alapján megkötött vállalkozási szerződés

- Amennyiben korábban nem került benyújtásra.
- A szerződő felek aláírták, szerepel rajta a Kedvezményezett cégszerű aláírása.
- A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik, hivatkozik a támogatott projektre.

Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény

- A Közbeszerzési értesítőben közzétett hivatalos hirdetmény fénymásolata (szkennelve), a Kedvezményezett cégszerű aláírásával, amennyiben korábban nem került benyújtásra és közbeszerzési eljárást folytattak le.

- **Nyilvánosság biztosítása esetén:**

Elektronikus adathordozó (fotó, audio, video, nyomtatott meghívó)

- **Műszaki ellenőri/mérnöki szolgáltatás esetén:**

Építési számlához kapcsolódó műszaki ellenőri/mérnöki igazolás, ill. építési vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről

- Kizárólag abban az esetben benyújtandó, ha az építési tevékenység alátámasztása kapcsán még nem került benyújtásra. A teljesítendő feltételeket lásd a 2. *Építés* címszó alatt.

Teljesítésigazolás a műszaki ellenőr/mérnök által elvégzett szolgáltatásról

- Szükséges tartalmát lásd a teljesítésigazolás címszó alatt.

- **Rendezvény esetén:**

Részvételt igazoló jelenléti ívek

- A projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak:
  - Tartalmazzák a projekt azonosító számát.
  - A feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
- A résztvevők által aláírásra kerültek.
- Rendelkezik az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

Meghívó

- A meghívón szereplő rendezvény megnevezése és a dátum összhangban van a részvételt igazoló jelenléti íveken szereplő megnevezéssel és dátumokkal.

- Rendelkezik az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

Részvétel igazolása elektronikus adathordozón.

### 3.5 Általános (rezsi) költségek

#### Általános (rezsi) költségek összesítője

- Az összesítőn kizárólag az általános költségek kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.

**Számla** (általános rész szerint)

**Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

**Arányosítási módszer leírása – amennyiben a költség arányosítással kerül elszámolásra**

- A Kedvezményezett aláírta, benyújtása az első, rezsi elszámolást is tartalmazó kifizetési igényléssel együtt.
- Az arányosítás módszere reális, a projekt költségvetésében meghatározott és jóváhagyott összeghez igazodik, és az elszámolhatósági szabályozás<sup>9</sup> rendelkezéseivel összhangban van.

### 3.6 Bérleti díjak

#### Bérleti szerződés - az általános részben foglaltakon kívül

- Föld és ingatlan bérlete esetén a szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt föld, ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).
- A szerződés a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, az ingatlan bérlete a projekt sikeres megvalósításához szükséges, a bérleti díj a piaci árak megfelelő.
- A szerződés alapján a bérleti díj projekt terhére elszámolni kívánt összege pontosan azonosítható.

**Kis támogatástartalmú számlák összesítője** (általános rész szerint)

**Számla** (általános rész szerint)

**Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

#### Arányosítási módszer leírása

- amennyiben nem a teljes bérleti díja kerül elszámolásra, úgy a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításáról az arányosítás módszertana:

<sup>9</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

- a Kedvezményezett által aláírt,
- reális, a projekt költségvetésében meghatározott és a jóváhagyott összeghez igazodik.

### **3.7 Személyi jellegű költségek**

#### **Személyi jellegű költségek összesítője (bér és járulékai, étkezési hozzájárulás)**

- Az összesítőn kizárólag a projekt menedzsment tevékenységében/megvalósításában résztvevők/célcsoport tagok projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségei találhatók.
- Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy mely költségvetési sor terhére kívánja a Kedvezményezett elszámolni és a kiadások a projekt menedzsmentjéhez/megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.
- A járulékok a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, az elszámolni kívánt bérrel arányosan kerültek megállapításra.

#### **Munkaszerződés/Megbízási szerződés/Kinevezés/Célfeladat kiírás/ Helyettesítési rendelvény**

- Tartalmazza az aláírást, a projekt azonosítóját, valamint a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírását (amennyiben nem a munkaköri leírásban kerül rögzítésre).

#### **Kifizetés bizonylata (általános rész szerint)**

#### **Munkaidő nyilvántartás** (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)

- A projekt keretében elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakában a közreműködő személy a projekttel kapcsolatos tevékenységet végzett.
- Megbízási szerződéses jogviszony esetén/célfeladat esetén beszámoló az elvégzett tevékenységről.

#### **Munkaszerződés/kinevezés esetén munkaköri leírás, helyettesítés esetén helyettesítési rendelvény**

- Amennyiben korábban még nem került benyújtásra.
- A munkáltató és a munkavállaló is aláírta.
- Tartalmazza a projekt azonosító számát, és a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírását.
- A munkaköri leírásban szereplő tevékenység (részben, vagy egészben) a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, a projektben résztvevő személy projektben ellátott tevékenységét tartalmazza.

#### **Bérjegyzék/fizetési jegyzék/adóhatóság folyószámla kivonata az illetményekről**

- A bér- és járulékösszesítőn szereplő tételek beazonosíthatók rajta.
- Amennyiben a bér részben kerül a projekthez kapcsolódóan elszámolásra, úgy az arányosítás megfelelő.



### **Étkezési hozzájárulás esetén** *(személyi jellegű költségösszesítő része)*

Számla (általános rész szerint)

Kifizetés bizonylata (általános rész szerint)

Átadás-átvételi igazolás

- A kiadott utalványok sorszám alapján beazonosíthatók.
- Dátuma egybeesik az összesítőn szereplő projekt-megvalósítási időszakkal.

### **3.8 Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége<sup>10</sup>**

#### **Összesítő az utazási és kiküldetési költségterítés elszámolásához – az általános részben foglaltakon kívül**

- Az összesítőn kizárólag a projekt menedzsment tevékenységében/szakmai megvalósításában résztvevők/célcsoport tagok projekthez kapcsolódó útiköltségeit és kiküldetési költségeit tartalmazza.
- A kiadások a projekt menedzsmentjéhez/megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

**Számla** (általános rész szerint)

**Kifizetés bizonylata** (általános rész szerint)

#### **Bérlet/jegy (közösségi közlekedés igénybevétele esetén és amennyiben a Kedvezményezett nevére szóló számla kiállítására nincs lehetőség)**

- A kiküldetési költségösszesítő tételeivel összhangban van.

#### **Kiküldetési rendelvénnyel/kiküldetési utasítással**

- Tételei a kiküldetési költségösszesítő tételeivel összhangban vannak.

### **3.9 Értékcsökkenés**

#### **Összesítő az értékcsökkenés elszámolásához**

- A Kedvezményezett arra jogosult képviselőjének aláírásával az eredeti példány benyújtása.
- Az összesítőn kizárólag elszámolható tételek szerepelnek.
- A kiadások a projekt megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.
- Az elszámolni kívánt tételek a projekt megvalósítás időtartama alatt merültek fel.
- Az összesítő alapadatai (a projektre, a Kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatokkal.

---

<sup>10</sup> Figyelembe véve a mindenkor hatályos ESZA/ERFA Általános útmutató az elszámolható költségekről című dokumentumot.

### 3.10 Saját teljesítés

#### Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője

- A Kedvezményezett arra jogosult képviselőjének aláírásával az eredeti példány benyújtása.
- Az összesítő kizárólag a saját teljesítésben megvalósult tevékenységeket tartalmazza.
- A kiadások a projekt megvalósításához kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.
- Az elszámolni kívánt tételek a projekt megvalósítás időtartama alatt merültek fel.
- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetést igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.
- Az összesítő alapadatai (a projektre, a Kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek a Pályázó Tájékoztató Felületen (EMIR-ben) rögzített adatokkal.

#### Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások, önköltség-számítási szabályzat

- Az összesítő táblával összhangban vannak.
- A projekt megvalósításához kapcsolódnak.
- Ténylegesen felmerült, kiegyenlített költségekről szólnak.
- Igazolják, hogy a saját teljesítésben végzett tevékenység elszámolni kívánt költsége a szokásos piaci árat nem haladja meg.
- A projekt azonosítója szerepel rajtuk.
- A számlák a Kedvezményezett nevére és címére kerültek kiállításra.

### 3.11 Hatósági díjak

#### Hatósági határozat/engedély/végzés

- Az elszámolni kívánt hatósági díj mértéke a hatósági okiratban foglaltakkal összhangban van.

#### Számla/postai átutalási megbízás (általános rész szerint)

- Az elszámolni kívánt hatósági díj mértéke a hatósági okiratban foglaltakkal összhangban van.

#### Kifizetés bizonylata (általános rész szerint)

### 3.12 Fordított ÁFA

#### ÁFA összesítő fordított adózás esetén – az általános részben foglaltakon túl

- Az összesítő kizárólag a fordított ÁFA-val érintett számlákat tartalmazza.
- Az elszámolni kívánt ÁFA tételekhez tartozó számlák tartalmilag elfogadásra kerültek.
- Az összesítőn feltüntetésre került, hogy az érintett számla mely kifizetési kérelemben került elfogadásra (benyújtásra).
- Amennyiben fordított ÁFA előleg elszámolást tartalmaz a fordított ÁFA összesítő, úgy azt a NAV felé történt bevallástól/befizetéstől számított 5 munkanapon belül nyújtotta be.

#### Számla (általános rész szerint)

- Amennyiben korábban még nem került benyújtásra.

**ÁFA befizetését igazoló bizonylat/Kedvezményezett nyilatkozata**

- Amennyiben a Kedvezményezett befizető pozícióban van, a befizetett ÁFA összege nem kevesebb a fordított ÁFA-val érintett számla ÁFA-tartalmánál.
- Amennyiben a Kedvezményezett befizető pozícióban van, az ÁFA bevallásban a Kedvezményezett nyilatkozata szerint szerepel a projekt által érintett ÁFA összeg.
- Amennyiben a Kedvezményezett visszaigénylő pozícióban van, a Kedvezményezett erről szóló nyilatkozata.
- A nyilatkozatban megtalálható a fordított ÁFA-val érintett számlára történő hivatkozás.

**3.13 Könyvvizsgálat****Könyvvizsgálói igazolás/jelentés**

- Az eredeti példány a könyvvizsgáló és a Kedvezményezett által aláírva.