

KÖZLEMÉNYE

a Vidékfejlesztési Program keretében nyújtandó támogatás igénybevétele iránti
kifizetési igényléssel kapcsolatos általános tájékoztatásról

Tartalom

I. Bevezetés	3
1.1. Általános tudnivalók	4
II. A kifizetési igénylés benyújtásának általános feltételei	5
2.1. Kifizetési igénylés típusai: előleg, időközi, záró kifizetési igénylés és benyújtása ...	5
2.1.1. Kifizetési igénylés típusai	5
2.1.1.1. Támogatói okirat hatályosulása.....	6
2.1.2. Igénylés benyújtása	8
2.1.3. Projekt Előkészítési Alap (PEA) előfinanszírozással érintett projektek eltérő kezelése	12
2.2. Előleg	12
2.2.1. Az előleg típusa	13
2.2.2. A támogatási előlegigénylés általános szabályai	13
2.2.3. Az előleg jóváhagyásának és folyósításának általános feltételei	15
2.3. Időközi kifizetési igénylés	20
2.3.1. Folyósítástól számított határidőhöz kötött kifizetési igénylés benyújtása	20
2.3.2. Kifizetési igénylés benyújtásának általános előírásai	22
2.3.3. A benyújtandó időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok	24
2.3.4. Hiánypótlás.....	24
2.3.5. Kifizetési igénylés elutasítása	26
2.4. Záró kifizetési igénylés	26
2.4.1. Záró kifizetési igénylés hiánypótlása	28
III. A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos szabályok	31
3.1. Elszámolhatósági feltételek	31
3.1.1. Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek	31
3.1.2. Piaci ár igazolása	34
3.1.3. Adó és egyéb közterhek	35
3.1.4. Általános forgalmi adó (Áfa)	36
3.1.5. Devizában kiállított elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítása.....	38
3.1.6. Egyszerűsített költségelszámolás	38
3.1.7. Kifizető Ügynökség által végrehajtott utólagos költség-, illetve támogatáscsökkentés	38
3.1.8. A kifizetési igénylés visszavonása	39
3.1.9. Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok	39
3.1.10. Projektmenedzsment költségek elszámolása közszféra szervezetek esetében	41
IV. A kifizetési igénylés elbírálása, döntés	43
V. A támogatás folyósítása	45
VI. A kedvezményezett egyes kötelezettségei, ellenőrzések	47

6.1. A kedvezményezett kötelezettségei a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet és a Felhívás alapján	47
6.1.1. Minden projektre vonatkozó kötelezettségek.....	47
6.1.2. Minden beruházásra vonatkozó kötelezettségek	51
6.1.3. Építési beruházásra vonatkozó kötelezettségek	52
6.1.4. Gép- és eszközbeszerzésre vonatkozó kötelezettségek	54
6.1.5. Egyéb kötelezettségek	54
6.2. Ellenőrzések	55
VII. Benyújtandó dokumentumok és a dokumentumokkal kapcsolatos követelmények, valamint a közlemény kapcsolódó mellékletei	57
7.1. Benyújtandó dokumentumokkal kapcsolatos követelmények	57
7.1.1. Számla, mint elszámoló bizonylat.....	57
7.1.2. Kifizetési bizonylatok	60
7.1.3. Teljesítésigazolás	62
7.1.4. Árajánlat	62
7.1.5. Szerződés (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés és releváns mellékletei), megrendelő, szóbeli megállapodás esetén a kedvezményezett nyilatkozata	64
7.2. A közlemény mellékletei	68
VIII. A közlemény hatálya	69
IX. Kapcsolódó jogszabályok, szabályozók	69
9.1. Uniós jogszabályok	69
9.2. Hazai jogszabályok	70
9.3. Egyéb hazai szabályozók	71
X. További információ	71

I. Bevezetés

Jelen közlemény célja a Vidékfejlesztési Program (a továbbiakban: VP) keretében megjelent pályázati felhívások alapján megvalósuló projektekhez nyújtandó támogatás igénybevételéhez kapcsolódó szabályok rögzítése, ismertetése, továbbá a legfontosabb gyakorlati tudnivalók összefoglalása.

Az Általános Szerződési Feltételek a Vidékfejlesztési Program keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez (a továbbiakban: ÁSZF) 1. Általános rendelkezések fejezetében foglaltak értelmében a Kedvezményezett köteles a projekt megvalósítása, így különösen (de nem kizárólagosan) a közbeszerzési eljárás lefolytatása során figyelembe venni a támogatói intézményrendszer előírásait és útmutatóit, a Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága közleményeit, továbbá a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet) 26. § (2) bekezdésének megfelelően a Magyar Államkincstár, mint Kifizető Ügynökség által a feladatkörébe tartozó intézkedésekkel kapcsolatos jogok és kötelezettségek teljesítésének módjára vonatkozóan kiadott tájékoztatókat, közleményeket, illetve rendszeresített nyomtatványokat.

A vonatkozó jogszabályok, illetve más szabályozók változása esetén az új vagy módosított rendelkezések automatikusan felülírják a Közleményben foglaltakat, és az új vagy módosított rendelkezéseket a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően kell alkalmazni.

A közlemény a Magyar Államkincstár, mint Kifizető Ügynökség honlapján (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) kerül közzétételre.

Jelenleg a közlemény 7. számú mellékletében felsorolt pályázati felhívások (a továbbiakban: Felhívás) alapján nyújtandó támogatás kifizetésének igénylésére terjed ki. A lista a továbbiakban bővíthet az újonnan közzétételre kerülő felhívásokkal.

A támogatási feltételekről és a kedvezményezett kötelezettségeiről a közlemény keretében nyújtott tájékoztatás nem teljes körű, elolvasása nem helyettesíti a vonatkozó hatályos jogszabályok és más szabályozók – különösen a **vonatkozó felhívás**, az ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF), valamint az ÁSZF – megismerését.

Felhívjuk továbbá a figyelmet arra, hogy a kifizetési igénylés benyújtásával kapcsolatosan elengedhetetlen a **272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet** és kiemelten annak 4. 5. és 6. mellékletei, valamint a **vonatkozó kitöltési útmutató** (Felhasználói kézikönyv elektronikus felület használatához és e-kifizetési (előleg) kérelem benyújtásához/Kitöltési útmutató kifizetési igénylés benyújtásához/Kitöltési útmutató előleg igényléshez) alapos tanulmányozása a kifizetési igénylés, illetve kifizetési kérelem benyújtása előtt.

Jelen közlemény további részében a Magyar Államkincstár alkalmazott általános rövidítése **Kincstár**. Tekintettel arra, hogy a Kincstár szervezetén belül kapott helyet - a többek között - az EMVA kiadásokkal való gazdálkodásért és azok kontrolljáért felelős, akkreditált kifizető ügynökség, a továbbiakban minden, a Kincstár kifizető ügynökségként végzett feladatára való hivatkozás esetében a Kincstár helyett a **Kifizető Ügynökség** megnevezés kerül alkalmazásra.

1.1. Általános tudnivalók

A VP keretében támogatott projekt életútja két szakaszra – megvalósítási és fenntartási időszakra – oszlik, amelyeket a projekt megkezdése, fizikai és pénzügyi befejezése, a projektmegvalósítás befejezése, valamint a projekt lezárása szakaszol és e projekt időszakokhoz kifizetési igénylések, illetve beszámolók, jelentések benyújtása kapcsolódik. A megvalósítási időszakban történik a támogatás igénybevétele a kedvezményezett által - a megvalósítás előrehaladásával összhangban - benyújtott kifizetési igénylés(ek) alapján.

Azon pályázati felhívások esetében, amelyek a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve fenntartási, üzemeltetési kötelezettséget nem írnak elő, a projekt életútja a projektmegvalósítás befejezésével véget ér és a projekt lezártnak minősül. (Ld. Nem beruházási támogatások)

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet megjelölt paragrafusában, ÁSZF hivatkozott pontjában foglaltak szerint	
megvalósítási időszak	projekt megkezdése – a pályázati felhívás eltérő rendelkezése hiányában legkorábban : a támogatási kérelem benyújtását követő naptári napon (Felhívás szerint), legkésőbb : a támogatói okirat hatályba lépésétől számított legfeljebb 12 hónapon [90. § (1) a)] belül
	projekt szintű mérföldkő [3. § (1) 43.]: a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, esemény vagy a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény
	előlegigénylési kérelem [115. § (2)]: támogatási előleg folyósításának elektronikus úton, az elektronikus alkalmazások használatának szabályai szerint történő igénylése a kedvezményezett által
	kifizetési igénylés [3. § (1) 17.]: (időközi: mérföldkőhöz kötődő és mérföldkövek közötti, valamint záró): a kifizetési kérelem, záró kifizetési igénylés esetén az utolsó mérföldkőhöz kapcsolódó szakmai beszámoló, valamint a pénzügyi és szakmai előrehaladást igazoló, a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumok összessége
	projekt fizikai befejezése [3. § (1) 40.]: az az állapot, amikor a projekt keretében támogatott tevékenységeket a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározottak szerint elvégezték [ld. még az ÁÚF 8.6. pontját]
	projekt pénzügyi befejezése [3. § (1) 42.]: ha a projekt fizikai befejezése megtörtént, valamint a projektmegvalósítás során keletkezett elszámoló bizonylatok kiegyenlítése megtörtént.– A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült, a kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma.
	szakmai beszámoló mérföldkő elérését követően [120. § (1)]: a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának, a projekt eredményességének, valamint hatékonyságának bemutatása
	szakmai beszámoló az <u>utolsó</u> (záró) mérföldkőhöz kapcsolódóan [127. § (2) b)]: a projekt szakmai megvalósításáról, a támogatási szerződésben, illetve támogatói okirat esetén a támogatási kérelemben vállaltak teljesítéséről az egész projekt megvalósítása során
	időszakos beszámoló [184. § (2)] (egyszeri elszámolók esetében): a projekt előrehaladásáról történő beszámolás a támogató kérésére bármikor
projektmegvalósítás befejezése [3. § (1) 41.]: az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 2. cikk 14. pontjára tekintettel egy projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését a kifizető ügynökség jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént	

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet megjelölt paragrafusában, ÁSZF hivatkozott pontjában foglaltak szerint	
fenntartási időszak	projekt fenntartási időszak [178. § (1) , valamint a felhívás eltérő rendelkezése esetén]: a kedvezményezett a projektmegvalósítás befejezésétől számított 5 évig, állami támogatás formájában nyújtott támogatás esetén az állami támogatásokra vonatkozó szabályok alapján alkalmazandó időtartamig, kis- és közepes vállalkozások esetén 3 évig, vagy egyes esetekben az előbbiektől eltérően a pályázati felhívásban meghatározott ideig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak. [5. mell.3.3.5.]: A projektfenntartási kötelezettséget a bérelt eszközön, a földterületen, az ingatlanon vagy az ingatlanban megvalósított beruházások esetében is teljesíteni kell. [ÁSZF 10. pont]: A projekt fenntartási időszak kezdete a projektmegvalósítás befejezését követő nap.
	projekt fenntartási jelentés (PFJ) [180. § (1) és 1. mell. 281.3.], melyben a kedvezményezett a jelentés tárgyidőszakára vonatkozóan nyilatkozik a fenntartási kötelezettségek teljesítéséről
	záró projekt fenntartási jelentés (ZPFJ) [180. § (2) és 1. mell. 281.4.], melyben a kedvezményezett nyilatkozik a fenntartási kötelezettségek teljes körű teljesítéséről
lezárt projekt	projekt lezárása [3. § (1) 39.]: egy projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben a projektmegvalósítás befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget nem vállalt, és a felhívásban meghatározott feltételek teljesültek. Ha a támogatási szerződés a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget előírt, a projekt akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült és a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró projekt fenntartási jelentést benyújtotta, és azt a kifizető ügynökség jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült

A projekt megvalósításával kapcsolatos egyes határidőket a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet, a Felhívás, az ÁÚF, az ÁSZF, illetve a támogatói okirat szabályozza.

A támogatói okirat a projekt fizikai befejezésének tervezett napját dátumszerűen, a záró kifizetési igénylés benyújtásának határidejét a támogatói okirat a hatályba lépésétől számított, hónapokban meghatározott időszak utolsó napjaként rögzíti.

Az ÁSZF-fel és az IH tájékoztatóval összhangban, ahol a támogatói okiratban e határidők kapcsán a kézbesítést követő nap szerepel, az alatt is hatályba lépést kell érteni.

Gyakorlati útmutatás:

Figyelem! A kedvezményezett által vállalt egyes kötelezettségek (pl.: ökológiai gazdálkodásra történő átállás) teljesítése, illetve teljesítésének megkezdése nem feltétlenül a projekt fenntartási időszak kezdetéhez kötődik.

Ellenőrizze, hogy vállalt kötelezettségeinek kezdetére vonatkozóan a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet, a Felhívás, az ÁSZF, vagy más jogszabályok és szabályozók miként rendelkeznek, mivel a kötelezettségek nem teljesítése, illetve nem megfelelő teljesítése szabálytalansági eljárást, illetve jogkövetkezményt – akár teljes vagy részleges támogatás visszavonást – vonhat maga után.

II. A kifizetési igénylés benyújtásának általános feltételei

2.1. Kifizetési igénylés típusai: előleg, időközi, záró kifizetési igénylés és benyújtása

2.1.1. Kifizetési igénylés típusai

A VP keretében az Irányító Hatóság a jelen közleménnyel érintett felhívások vonatkozásában a támogatásról szóló **döntését támogatói okiratban közli** a kedvezményezettrel.

A felhívások alapján nyújtott vissza nem térítendő támogatás **utófinanszírozás** keretében vehető igénybe.

A megítélt támogatás kifizetése a kedvezményezett által összeállított és benyújtott

- időközi
 - mérföldkőhöz kötődő
 - mérföldkövek közötti
- és záró

kifizetési igénylések alapján¹, a projektre megítélt támogatás terhére, forintban történik.

Egyszeri elszámolók esetében a támogatás kifizetésére egyetlen – zárónak minősülő – kifizetési igénylés alapján kerül sor.

Támogatás csak **hatályos támogatói okirat** esetén folyósítható a kifizetési igényléshez benyújtott,

- a projekthez közvetlenül kapcsolódó,
- a fizikai teljesítést és a pénzügyi kiegyenlítést egyértelműen igazoló elszámoló bizonylatok és alátámasztó dokumentumok alapján².

2.1.1.1. Támogatói okirat hatályosulása

A támogatói okirat

a) amennyiben nincs elutasított tétel, vagy a támogatás nem csökkentett elszámolható összköltséggel, támogatási összeggel vagy támogatási alappal történik, úgy a **közlés napjával lép hatályba**, kivéve, ha a kedvezményezett kifogást nyújt be a támogatói okirat valamely rendelkezése ellen.

b) amennyiben van elutasított tétel, vagy a támogatás csökkentett elszámolható összköltséggel, támogatási összeggel vagy támogatási alappal történik, úgy **hatályossá válik abban az esetben, ha a kedvezményezett nem nyújt be kifogást** a támogatói okirat ellen, a hatályba lépés napja pedig **a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő nap**.

Kifogás esetén a támogatói okirat hatályba lépésének napja:

1. A 2.1.1.1. b) pont szerinti támogatói okirat ellen kifogás benyújtására kerül sor és a kedvezményezett a kifogás mellékleteként úgy nyilatkozik, hogy a kifogás elutasítása esetén költségcsökkentéssel nem kíván támogatási jogviszonyt létesíteni:

a) a kifogás elutasítása esetén a kedvezményezett nyilatkozata alapján nem jön létre támogatási jogviszony, tehát a támogatói okirat nem válik hatályossá,

b) a kifogásnak helyt adó döntés esetén, módosított tartalommal és egy új támogatói okirat kiadásával létrejön a támogatási jogviszony, a kifogást elbíráló döntéssel módosított tartalmú új támogatói okirat annak kézhezvételével válik hatályossá.

2. A 2.1.1.1. b) pont szerinti támogatói okirat ellen kifogás benyújtására kerül sor, és a kedvezményezett a kifogás mellékleteként úgy nyilatkozik, hogy a kifogás elutasítása esetén költségcsökkentéssel is kíván támogatási jogviszonyt létesíteni:

¹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 120. § és 127. § alapján

² 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 110. § (1)-(2) és 122. § (1) bekezdése alapján

a) kifogás elutasítása esetén is létrejön a támogatási jogviszony, a támogatói okirat az eredeti tartalommal a kifogást elutasító döntés kézhezvételével hatályossá válik,

b) kifogásnak helyt adó döntés esetén módosított tartalommal és egy új támogatói okirat kiadásával létrejön a támogatási jogviszony, a kifogást elbíráló döntéssel módosított tartalmú új támogatói okirat annak kézhezvételével válik hatályossá.

3. Kifogás érdemi vizsgálat nélküli elutasítása esetén a támogatói okirat hatályba lépésének esetei:

A kifogás érdemi vizsgálat nélkül történő elutasítása esetén a támogatói okirat hatályba lépése ugyanúgy alakul, ahogy a kifogás érdemi elutasítása esetén lépne hatályba a támogatói okirat, attól függően, hogy a 2.1.1.1. b) pont szerinti támogatói okirat esetén a kedvezményezett hogyan nyilatkozott arról, hogy költségcsökkentéssel kíván-e támogatási jogviszonyt létesíteni.

Egyetlen eset kivétel ez alól, amikor a 2.1.1.1. b) pont szerinti támogatói okirat ellen elkésve kerül benyújtásra a kifogás (tehát azt nem lehet érdemben elbírálni), akkor a támogatói okirat hatályba lép a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő napon, és amennyiben a kedvezményezett az így létrejött támogatási jogviszonyban, az elutasított tételek, illetve a támogatás csökkentése miatt nem kíván részt venni, akkor lehetősége van a támogatási jogviszonytól történő elállásra.

4. Kifogás kedvezményezett általi visszavonása esetén:

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 152. § (1c) bekezdése alapján a kifogást, annak benyújtója az elektronikus alkalmazáson keresztül **mindaddig visszavonhatja, amíg a kifogást elbíráló szerv azt érdemben el nem bírálta.**

Amennyiben a visszavonás

a) a kifogásnak - az irányító hatóság, a kifizető ügynökség vagy közösségvezérelt helyi fejlesztés esetén a HACS által - az agrár-vidékfejlesztésért felelős miniszterhez történő **felterjesztését megelőzően beérkezik**, akkor az irányító hatóság, a kifizető ügynökség vagy a HACS,

b) a kifogásnak az agrár-vidékfejlesztésért felelős miniszterhez történő **felterjesztését követően érkezik be**, akkor az agrár-vidékfejlesztésért felelős miniszter, a kifogás elbírálására irányuló eljárást megszünteti. A visszavont kifogást újból előterjeszteni nem lehet.

A 809/2014/EU rendeletben foglaltak értelmében a visszavonást követően a kedvezményezettek helyzete ismét megegyezik a kérelem vagy nyilatkozat benyújtása előtti helyzettel, így a kifogás visszavonása esetén a kifogás benyújtása előtti állapot áll helyre, mintha a kifogás nem is került volna benyújtásra.

A kifogás visszavonása esetén tehát a hatályosulást úgy kell tekinteni, hogy

- a 2.1.1.1. a) pont szerinti támogatói okirat a közlés napjával hatályba lépett,

- a 2.1.1.1. b) pont szerinti támogatói okirat a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő napon hatályba lépett,

és a támogatói okirat hatálybalépésétől számítandó határidők (pl. a projekt fizikai megvalósítására rendelkezésre álló idő) kezdete – **a kifogás benyújtása és annak visszavonása között eltelt időtől függetlenül** – a támogatói okirat közlésének napja, vagy a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő nap.

5. Kifogás kapcsán alkalmazott IH önrevízió esetén:

Az önrevízió eredményeként módosított, újjólag kibocsátott támogatói okirat csak akkor lép hatályba, ha az új támogatói okirat ellen a kedvezményezett nem nyújt be kifogást. Ebben az esetben, ha az új támogatói okirat a 2.1.1.1. a) pont szerinti, akkor a kézhezvétel napján, ha a 2.1.1.1. b) pont szerinti, akkor a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő napon lép hatályba. Amennyiben az új támogatói okirat ellen a kedvezményezett kifogással él, akkor a hatályba lépés ugyanúgy alakul, mint az eredeti támogatói okirat ellen benyújtott kifogás eseteiben.

A **beruházási támogatások tekintetében, ahol ezt a Felhívás lehetővé teszi**, a projekt sikeres megkezdése érdekében a kedvezményezett **előlegigénylésre jogosult** (az előlegigénylés általános feltételeit jelen tájékoztató 2.2. pontja tartalmazza).

2.1.2. Igénylés benyújtása

A kifizetési igénylést a Kincstár honlapján az elektronikus ügyintézés menüpontban elérhető e-ügyintézés felületen feltöltve, **kizárólag elektronikus úton**, ügyfélkapus azonosítási szolgáltatáson keresztül lehet benyújtani. A felület közvetlen elérése az alábbi linken keresztül lehetséges: <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/>

Gyakorlati útmutatás:

A hiánytalanul benyújtott kifizetési igénylések esetében az ügyintézési idő jelentősen lerövidülhet, ezért fontos, hogy kellő körültekintéssel, hiánytalanul, a kötelező formai és tartalmi elemekkel kerüljenek feltöltésre az alátámasztó dokumentumok.

*Javasoljuk, hogy a kifizetési kérelem benyújtását megelőzően, - önellenzés céljából - **töltse ki** a közlemény mellékletét képező **Önellenzési listát**.*

*Az Önellenzési lista kizárólag a kedvezményezettek saját felhasználására készült, a kifizetési igénylés hiánytalan benyújtásának elősegítésére szolgál, ezért az **nem csatolandó a kifizetési igényléshez**.*

Az elektronikus benyújtásból fakadóan kérelmet csak azok a kedvezményezettek tudnak benyújtani:

- akiket a Kincstár által vezetett Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben előzetesen kérelemre nyilvántartásba vettek (**ügyfél-azonosítóval rendelkeznek**).
- akik rendelkeznek **ügyfélkapus hozzáféréssel** (az ügyfélkapuról további információ <https://ugyfelkapu.magyarorszag.hu/> weboldalon található).

A kifizetési igénylés benyújtásához – ugyanúgy, mint a támogatási kérelem benyújtásához – Ügyfélkapu (felhasználói név, jelszó) szükséges. Az Ügyfélkapus regisztráció módjáról részletesebb felvilágosítás a Kincstár honlapján elérhető vonatkozó közleményben található.

A kifizetési igénylés **benyújtásának módjai** a következők:

1. Saját ügyfélkapuval rendelkező természetes személy kedvezményezett, aki maga nyújtja be elektronikusan a kérelmét.
2. Saját ügyfélkapuval nem rendelkező kedvezményezett, aki más természetes személy útján nyújtja be a kérelmét. Ebben az esetben meghatalmazást kell készíteni az elektronikus kérelem kitöltési felületen.

Amennyiben a kedvezményezett vagy meghatalmazottja adataiban eltérés van az Ügyfélkapu nyilvántartás és a Kincstár ügyfélnyilvántartás adatai között, akkor az elektronikus kérelem beadási felület nem érhető el.

Gyakorlati útmutatás:

A zökkenőmentes kérelem benyújtás érdekében és tekintettel a regisztrációs folyamat időigényére, mielőbb gondoskodjon Ön és/vagy meghatalmazottja ügyfélkapus regisztrációjáról, illetve a regisztrációs adatok karbantartásáról.

Ellenőrizze az ügyfél-nyilvántartásba bejelentett adatainak** – kiemelten a bankszámla adatainak – helyességét. Amennyiben nyilvántartásba vett adatainak bármelyikében változás következik be, **a változást annak bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül be kell jelenteni a Kincstárnak.

Az Ügyfélkapus azonosítási szolgáltatáson keresztül történő benyújtás során a kifizetési igénylés formanyomtatványát a Kincstár honlapján rendelkezésre álló elektronikus felületen (<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/>) kell kitölteni, a csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan – papír alapú dokumentumok esetén a dokumentum **eredeti** példányáról szkenneléssel készített másolatban (pdf, jpg) – kell csatolni az igényléshez.

Az elektronikusan kiállított és hitelesített, időbélyeggel és elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat (pl. jogerős/végleges építési - és használatbavételi engedély, elektronikus bankszámlakivonat, stb.) az eredeti formátumban kell benyújtani (nem kinyomtatva és visszaskennelve!). „Netbankból kinyomtatott igazolás”-on a hiteles formátumú elektronikus bankszámlakivonat értendő. Egyéb netbankból kinyomtatott igazolás (pl. tranzakció igazolás; számlatörténet lekérdezése) csak a bank által külön hitelesített formában fogadható el.

Az elektronikus formanyomtatványok kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kifizetési igénylés kitöltését segítő, **az elektronikus felület használatára vonatkozó segédletet**, amely felhívásonként érhető el a <https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatások> linken, a *Vidékfejlesztési Program 2014-2020* menüpontban kiválasztott felhívás (jogcím) *Tájékoztatók* pontjának megnyitását követően.

A kedvezményezett a támogatói okiratban foglalt ütemezés szerinti **mérföldkövek elérését követő tizenöt napon belül köteles beszámolót benyújtani** a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról.³ A mérföldköben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat a beszámolóhoz kell csatolni. Az irányító hatóság felhívásonként dönt arról, hogy az egyes mérföldkövekhez tartozó beszámolók benyújtásával egyidejűleg szükséges-e kifizetési igénylést is benyújtani.

Az ÁÚF 8.3. pontjában foglaltak értelmében a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a kedvezményezett a támogatói okiratban, illetve a mérföldkö ütemezés módosítása esetén a támogatói okirat függelékét képező változáskezelési értesítésben foglalt ütemezés szerinti mérföldkövek elérését követően köteles időközi, illetve az utolsó mérföldkö elérését követően záró kifizetési igénylésben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről.

³ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 120. § (1) bekezdése értelmében

Fentiek alapján amennyiben a Felhívás eltérően nem rendelkezik, a kifizetési igénylést a tervezett egy vagy több mérőföldkőhöz kapcsolódóan, a szakmai beszámolóval együtt, **ugyancsak a mérőföldkő elérését követő tizenöt napon belül kell benyújtani.**

A szakmai beszámoló rögzítése és beküldése az elektronikus ügyintézés felületen a „Mérőföldkő” elnevezésű panelon történhet, vagy amennyiben a beszámoló terjedelme ezt indokolja, akkor a kifizetési igényléssel egyidejűleg csatolt dokumentumként nyújtható be.

A projekt végrehajtása során legfeljebb a Felhívásban meghatározott számú mérőföldkövet lehetséges tervezni. Az utolsó - egyszeri elszámolás esetén egyetlen - mérőföldkövet a projekt fizikai befejezésének várható időpontjára szükséges megtervezni.

A mérőföldkövek között legfeljebb egy időközi kifizetési igénylés nyújtható be.

Egyszeri elszámolás esetén nincs lehetőség időközi kifizetési igénylés benyújtására.

A kifizetési igénylésben támogatás csak olyan kiadásokra igényelhető, amelyek **ténylegesen megvalósultak**, és a hozzájuk kapcsolódó **költségek igazoltan felmerültek, azaz valós költségek**. A kifizetési igénylésnek és az ahhoz csatoltan benyújtott számláknak, kapcsolódó számlarészletezőknek, az építési/felmérési naplónak, a szállítóleveleknek, a tevékenység megvalósulását, illetve a költség felmerülését alátámasztó további dokumentumoknak egymással is megfeleltethetően, **a valóságnak megfelelő adatokat** kell tartalmazniuk, és **a megvalósult tevékenységre, kiadási tételre, költségtételre kell vonatkozniuk**.

A kedvezményezettnek a kifizetési igénylésben nyilatkoznia kell arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak, és a támogatott projekt kapcsán merültek fel, valamint a támogatás a támogatói okirat szerint vállalt, mérőföldkövekhez rendelt ütemezésnek megfelelően került felhasználásra.

Gyakorlati útmutatás:

Ezúton is felhívjuk a Tisztelt Kedvezményezettek figyelmét a kifizetési igénylés alapos és valóságos elkészítésének fontosságára. Kérjük, hogy kellő körültekintéssel és gondossággal járjanak el a kifizetési igénylések elkészítése és benyújtása során.

Ezzel összefüggésben az igénylés benyújtását megelőzően meg kell győződni arról, hogy a támogatói okirattal jóváhagyott projekt műszaki, szakmai tartalmában, költségvetésében, ütemezésében, vagy a projekthez kapcsolódó más adatokban időközben bekövetkezett változások az Irányító Hatóság felé a Kincstáron keresztül szabályszerűen bejelentésre kerülnek/kerültek.

Például, építés esetén

- a **kifizetési igénylés keretében** jelzésre kerül, ha az igénylésben elszámolni kívánt, egyes beépítésre került elemek (ajtó, ablak, tetőcserép, térburkolat, stb.) mérete/minősége/típusa megváltozott a tervezetthez képest (csatolásra kerül a Módosított tételek indoklása, NYILATKOZAT AZ ÉPÍTÉSI MŰSZAKI ELLENŐR ELLENJEGYZÉSÉVEL, új vagy módosított árajánlatos tétel esetén 3 új árajánlat - a közbeszerzéssel érintett projektek esetében az IH-hoz kerül benyújtásra a módosított közbeszerzési szerződés az EMVA IH közbeszerzési eljárások dokumentációjával kapcsolatos teendőkről szóló közleményeiben foglaltak szerint, - vagy felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozata arra vonatkozóan, hogy az adott tételek változásával összefüggésben a közbeszerzési szerződés módosítása nem volt indokolt), vagy

- **önálló változás bejelentés keretében** bejelentésre került a kifizetési igényléssel érintett projektem műszaki, szakmai tartalmának esetleges csökkenése (a Módosított tételek indoklása, NYILATKOZAT AZ ÉPÍTÉSI MŰSZAKI ELLENŐR ELLENJEGYZÉSÉVEL, új vagy módosított árajánlatos tétel esetén 3 új árajánlat csatolásával).

Ezekben az esetekben különösen figyelni kell arra, hogy **a kifizetési igénylésben a ténylegesen megvalósult költségtételre vonatkozó igazoló, alátámasztó dokumentumok kerüljenek benyújtásra**, és ne automatikusan a támogatási kérelemben tervezett tételek szerepeljenek a dokumentumokban. Továbbá kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy az elszámolni kívánt költségek helyes kiadási tételhez kerüljenek besorolásra.

Gyakorlati útmutatás:

Ezúton is felhívjuk a figyelmet annak fontosságára, hogy az önálló bejelentést igénylő változás – például, műszaki tartalom módosítása, költségátcsoportosítás igénye – a bekövetkezését, illetve az arról történő tudomásszerzést követő legfeljebb 8 napon belül, a kifizetési igénylés benyújtását megelőzően kerüljön bejelentésre annak érdekében, hogy a változás bejelentés ügyintézése ne hátráltassa a kifizetés igénylés ügyintézését.

Amennyiben a Kincstár, mint kifizető ügynökség által végzett helyszíni vizsgálat korábban már lezárt, a támogatás kifizetésével zárult kifizetési igénylésnél eltérést tár fel a helyszínen ellenőrzött beruházás és a dokumentumokban foglalt adatok között, illetve a támogatói okiratban jóváhagyott projekthez és/vagy a kifizetési igénylésben a támogatáshoz kapcsolódóan benyújtott dokumentumokhoz képest, akkor a Kincstárnak vizsgálnia kell, hogy az eltérésekkel összefüggésben megvalósult-e a támogatás jogosulatlan igénybevétele, ami szabálytalanság megállapítását vonhatja maga után.

Ha a helyszíni vizsgálat hibát, eltérést tár fel, hiányosságot állapít meg, és azzal összefüggésben a kedvezményezett a helyszíni vizsgálati jegyzőkönyvre észrevételt nem tesz, úgy amennyiben szabálytalanságkezelésre kerül sor, az akként értékelhető, hogy a kedvezményezett elismeri a szabálytalanság tényét. Ebben az esetben, továbbá amennyiben a szabálytalanság ténybeli feltételei fennállnak, szabálytalansági eljárás mellőzésével állapítható meg szabálytalanság, valamint rendelhető el jogkövetkezmény vagy egyéb intézkedés. A mellőzéssel hozott szabálytalansági döntés jellemzője, hogy jelentősen rövidebb idő alatt meghozható, mintha szabálytalansági eljárás keretében születik. Ezáltal a még folyamatban lévő kifizetési igénylések is hamarabb elbírálhatóak.

A szabálytalansági eljárás mellőzése nem jelenti azt, hogy a kedvezményezettnek sérülne a jogorvoslathoz való joga. A **szabálytalansági döntés ellen jogorvoslattal lehet élni**, egy alkalommal, a szabálytalanság tárgyában hozott döntés közzétételétől számított 10 napon belül, az indokok megjelölésével.

Gyakorlati útmutatás:

Itt is felhívjuk a figyelmet, hogy a 272/2014. (XI. 5). Korm. rendelet 90. §-ában foglaltak értelmében - egyszeri elszámolás kivételével – a támogatói okirat hatályba lépésétől számított 12 hónapon belül a kedvezményezett köteles elszámolni a megítélt támogatási összeg legalább 10%-ával.

*Ellenőrizze, hogy projektjének első tervezett mérföldköve megfelel-e a fenti elvárásnak, mivel a feltétel nem teljesítése vagy késedelmes teljesítése esetén, annak kimentése hiányában, továbbá amennyiben a kedvezményezett nem tudja **megrendeléssel, szerződéssel, építési naplóval, stb. igazolni** azt sem, hogy a támogatói okirat hatályba lépésétől számított tizenkét hónapon belül a támogatott tevékenység megkezdődött és a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatások, áruk, építési munkák legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben - esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – megrendelésre kerültek, vagy az erre irányuló szerződés megkötésre került, az IH jogosult a támogatási jogviszonytól elállni.*

Amennyiben a kedvezményezett mérföldkövek között benyújtott időközi kifizetési igénylés keretében a mérföldköhöz kapcsolódó költségekkel már elszámolt, benyújtható olyan kifizetési igénylés is, amely csak a szakmai előrehaladásról szóló beszámolót tartalmazza.

2.1.3. Projekt Előkészítési Alap (PEA) előfinanszírozással érintett projektek eltérő kezelése

A PEA által előfinanszírozott előkészítési tevékenységek kapcsán felmerült kiadások elszámolására a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet **137. § (1)** bekezdésében foglalt előírások vonatkoznak:

„Olyan projekt esetén, amely korábban nem uniós finanszírozású projektként részesült központi költségvetési támogatásban és utólag, egyedi döntés alapján a projekt e rendelet hatálya alá tartozó támogatásban részesül, a költségvetés által korábban finanszírozott elszámoló bizonylatok a kedvezményezettnek olyan önálló kifizetési igénylés keretében kell benyújtania elszámolásra, amely kizárólag költségvetési előfinanszírozással érintett számlákat tartalmaz.”

Ennek alapján:

- **a kedvezményezettnek a PEA-val érintett számlá(ka)t külön – kizárólag a költségvetési előfinanszírozással érintett számlákat tartalmazó – kifizetési igénylésben kell benyújtania,**
- az elszámolásban jóváhagyott és kifizethető összeg **átutalását a kifizető ügynökség a költségvetési előfinanszírozást nyújtó szervezet részére teljesíti** tekintettel arra, hogy a kedvezményezett részére a PEA forrásból megtérítésre került a VP felhívás alapján elszámolható kiadásnak minősülő projekt előkészítési kiadásra jutó támogatás összege.

2.2. Előleg

A projekt pénzügyi megvalósítása során legfeljebb a Felhívásban, valamint a támogatói okiratban rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető a jelen pontban rögzített feltételekkel.

2.2.1 Az előleg típusa⁴

VP keretében előlegigénylés a kedvezményezett által az alábbi esetben történhet:

- Az utófinanszírozású tevékenységekre **támogatási előleg** igénylése, amennyiben a Felhívás erről kifejezetten rendelkezik.

A VP keretében nyújtott támogatás utófinanszírozással történő folyósítására tekintettel **szállítói előleg igénybevitelére nincs lehetőség⁵**.

Gyakorlati útmutatás:

Felhívjuk a figyelmet a kiválasztott felhíváshoz (intézkedéshez/korábbi megnevezése szerint: jogcímhez) kapcsolódó, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatasok linken - a Vidékfejlesztési Program 2014-2020 menüpontban a felhívás (jogcím) kiválasztása után a Tájékoztatók fülön elérhető FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KIFIZETÉSI (ELŐLEG) KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ c. általános segédlet, illetve a Kitöltési útmutató előleg igényléshez pont alatt megtalálható felhívás-specifikus segédlet alapos tanulmányozására az előlegigénylés benyújtása előtt.

2.2.2 A támogatási előlegigénylés általános szabályai

- Támogatási előleg kizárólag támogatói okirat birtokában igényelhető, a támogatói okirat kézbesítését követően, a záró kifizetési igénylés benyújtásáig bármikor. Az előlegigénylés elbírálására és az előleg folyósítására azonban csak a hatályos támogatói okirat alapján kerülhet sor (ld. a 2.2.3. pontot), ezért ha a kedvezményezett a támogatási előlegigénylési kérelmét a támogatói okirat hatályba lépése előtt benyújtja, az előlegigénylés beérkezési dátumának a támogatói okirat hatályba lépésének időpontja minősül.
- Az igényelhető előleg maximális mértéke, összege a Felhívásban, valamint a támogatói okiratban rögzítésre kerül, de a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdés d) pontja értelmében EMVA forrásból származó támogatás esetén legfeljebb a megítélt támogatási összeg 50%-a lehet.
- Egyszeri elszámolás esetén támogatási előleg nem igényelhető.⁶
- Többszöri elszámolás esetén az előleg igénylése és folyósítása több részletben is történhet. Ez esetben a Felhívásban, illetve támogatói okiratban szereplő legmagasabb összeg, százalékos mérték az előlegigénylések vonatkozásában együttesen értendő.
- Amennyiben a kedvezményezett az első kifizetési igénylést megelőzően elsőként előlegigénylést nyújt be, akkor a felhívás vonatkozó előírása szerint ahhoz csatolnia kell az első kifizetési igényléshez teljesítendő feltételek teljesítését alátámasztó dokumentumokat (pl. önerő nyilatkozat).
- Központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett részére támogatási előleg akkor folyósítható, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által az előlegigényléssel egyidejűleg benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó

⁴ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (1) bekezdése alapján

⁵ ÁSZF 3.3.1. pontja szerint

⁶ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (4) bekezdése alapján

projektszintű likviditási tervet jóváhagyta. A likviditási terv sablon és a kitöltési útmutatója a <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4523> címen érhető el.

- A biztosítékmentesség eseteit kivéve elengedhetetlen a megfelelő biztosíték megléte.

Biztosíték lehet:

- a) készpénzletét,
- b) garanciavállaló nyilatkozat,
- c) garanciaszervezet által vállalt kezesség,
- d) biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezességvállalást tartalmazó – kötelezvény, valamint
- e) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 95. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség.

Gyakorlati útmutatás:

Készpénzletét esetén az előleg összegével megegyező összeget legkésőbb az előleg igénylésének napján át kell utalni az alábbiak szerint:

Kedvezményezett neve: Magyar Államkincstár

Számlaszám: 10032000-00287560-00000024

*Közlemény: <Felhívás rövid megnevezése>, **előleg**, <kedvezményezett ügyfél-azonosítója>*

A biztosítéknyújtással kapcsolatos részletes szabályokat a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései, az ÁÚF 6. fejezete, valamint az előleg igényléshez készült kitöltési útmutató tartalmazzák.

A VP keretében a biztosítéknyújtási kötelezettség alóli mentesítés csak a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 84. § (4) bekezdése, illetve az ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 6. pontja szerint – a 907/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 18. cikke alapján – lehetséges. A hivatkozott bizottsági rendelet értelmében a központi költségvetési szerv, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság kedvezményezett mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól, azonban az előleg részükre történő folyósítását a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet likviditási terv benyújtásához köti⁷. A rendeletben nevesített további mentesítés lehetőségét – viszonylag alacsony előlegösszeg esetén, azaz ha a biztosított összeg nem éri el az 500 eurót (a 2021.01.01-jén érvényes EKB árfolyamon cca. 182 e Ft), – a felhívások többsége kizárja.

A biztosítéknak az előleggel történő elszámolás elfogadásáig kell rendelkezésre állnia. A biztosíték összege az előleggel történő elszámolás elfogadását követően a már elszámolt előleg összegével csökkenthető. A csökkentett mértékű biztosíték rendelkezésre állásának igazolását ugyanolyan módon kell megtenni, ahogy az előleg igénylésekor történő bemutatásnál.

Biztosíték cserére lehetőség van, amennyiben az új biztosíték végrehajthatósága, illetve az általa fedezett érték megfelel a biztosítékokra vonatkozó feltételeknek.

A biztosítéknyújtási időszaknál rövidebb lejáratú biztosíték esetén, **legkésőbb a lejárat napját megelőző 45. napon** a kedvezményezettnek a biztosíték meghosszabbítását vagy cseréjét a Kincstár felé **igazolnia kell**.

⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117/A. § alapján

Ennek elmulasztása szabálytalanságkezelést⁸, valamint a szabálytalanság jogkövetkezményeként az elszámolatlan támogatási előleg visszakövetelését, illetve – amennyiben a visszafizetést a kedvezményezett nem teljesíti – az elszámolatlan támogatási előleg összegének a biztosítékból történő lehívását vonja maga után, továbbá az irányító hatóság a támogatási szerződéstől elállhat.

Gyakorlati útmutatás:

A kedvezményezett által a biztosítéknak a biztosítéknyújtási kötelezettséggel érintett időszaknál rövidebb időre történő rendelkezésre bocsátása esetén a hosszabbítás kapcsán végzendő banki felülvizsgálat során fennáll a bank/kezeséggévállaló által támasztott feltételeknek való nem megfelelés kockázata, illetve előfordulhat a biztosíték meghosszabbítására irányuló banki eljárás elhúzódása, a biztosíték kényszerű érvényesítése esetén pedig a kedvezményezett pénzügyintézetnél kapott ügyfélminősítési besorolása negatívabbá válhat, ezért ezen kockázatok elkerülése érdekében is célszerű időben kezdeményezni a hosszabbítási eljárás elindítását.

Annak érdekében, hogy a kedvezményezettnek elegendő ideje legyen intézkedni a garanciavállaló felé és a meghosszabbítást/cserét a jogszabályi határidőben képes legyen igazolni és ezáltal elkerülni támogatási előleg visszakövetelését, illetve a biztosíték Kincstár általi érvényesítését a közvetlenül alkalmazandó uniós jogszabályi rendelkezések (907/2014/EU és 908/2014/EU bizottsági rendeletek) alapján, a Kincstár a biztosíték lejáratára előtt legalább 90 nappal felhívja a kedvezményezett figyelmét a biztosíték meghosszabbítását vagy cseréjét célzó eljárás megindítására.

FONTOS! A biztosíték meghosszabbítása a kedvezményezett számára természetesen további költségekkel jár a kötelezettségvállalási idő növekedése miatt, azonban az eddigi tapasztalatok szerint a költség mértékére nincs kihatással az, hogy a hosszabbítást a kedvezményezett mikor kéri, mivel a hosszabbítás, illetve az arra jutó költség az előző biztosíték lejáratától indul.

Az előlegigénylés hiánypótlása⁹

Amennyiben az előlegigénylés, illetve a kapcsolódó dokumentumok hiányosak vagy hibásak, a beérkezéstől számított 7 napon belül a Kifizető Ügynökség legfeljebb 15 napos határidő kitűzésével, valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, - legfeljebb egy alkalommal - hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet.

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

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

2.2.3. Az előleg jóváhagyásának és folyósításának általános feltételei

Feltételek

- A **Felhívás, illetve a támogatói okirat lehetőséget biztosít** a kedvezményezettnek az előleg igénybevételeire;
- A kedvezményezett rendelkezik **hatályos támogatói okirattal**;

⁸ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 83. § (2) bekezdésben, az ÁSZF 2. és az ÁÚF 6. pontjában foglaltak alapján

⁹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115/A. § alapján

- Megtörténik a szabályszerűen kitöltött, tartalmi szempontból megfelelő **előlegigénylés benyújtása** a Kincstár honlapján az elektronikus ügyintézés felületen - <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/> - keresztül;
- A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 83. § (1a) bekezdésében meghatározott **biztosíték** a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet vonatkozó előírásai, valamint a támogatói okiratban foglaltak szerint megfelelő mértékben rendelkezésre áll, vagy a kedvezményezett a 907/2014/EU felhatalmazáson alapuló bizottsági rendelet 18. cikkében, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84. § (4) bekezdésében foglaltak szerint nem köteles biztosítékot nyújtani;
- A **biztosítékok eredeti papír alapú példánya az elektronikus benyújtása mellett postai úton vagy személyesen is benyújtásra került**, amennyiben a kedvezményezett által elektronikusan benyújtandó irat nem tartalmazza a kibocsátó minősített elektronikus aláírását, vagy az nem az arra feljogosított által készített hiteles elektronikus másolat;¹⁰

Gyakorlati útmutatás:

A biztosítékok iratanyagát papíron az előleg kérelem elektronikus benyújtása mellett az alábbi címre kell benyújtani postai úton vagy személyesen:

Magyar Államkincstár Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Támogatások Pénzügyi Főosztálya Biztosíték- és Követeléskezelési Osztálya

Levél cím: 1892 Budapest

Cím: 1095 Budapest, Soroksári út 22-24.

Amennyiben az előlegigénylés a kedvezményezett első kifizetési igénylése és a Felhívás lehetővé tette az első kifizetési igényléssel egyidejűleg igazolni az önerőt, a hatósági engedély megszerzésére irányuló eljárás megindítását, illetve az olyan projektek esetén, amely keretében a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése szerinti tevékenységet terveznek végezni, beadni a környezeti hatástanulmányt, vagy annak hiányában az előzetes vizsgálati dokumentációt, a kedvezményezett benyújtja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 77. § (1) bekezdésében előírt dokumentumokat, amennyiben a Felhívás erről rendelkezik;

- Az **igényelt előleg mértéke és összege kumuláltan** – az előlegigénylést megelőzően kifizetett előleg mértékét és összegét figyelembe véve – **nem haladja meg a Felhívásban és a támogatói okiratban rögzített maximális mértéket és összeget**;
- **Záró kifizetési igénylés még nem került benyújtásra.**

Az előleg folyósítása

Ha az előlegigénylési kérelem ellenőrzése során nem merült fel olyan ok, amely miatt a támogatási előleg kifizetését fel kellene függeszteni, a Kifizető Ügynökség a támogatási előleget az **előlegigénylés beérkezésétől számított 15 napon belül** kifizeti, amely határidőbe nem számít bele a hiánypótlás időtartama.

¹⁰ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 123. § (3) bekezdés alapján

EMVA esetén az utalás történhet az előleg biztosítékául nyújtott bankgaranciához kapcsolódó korlátozott rendelkezésű számlára¹¹, amennyiben annak bejelentése az ügyfél-nyilvántartásba a *mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: 2007. évi XVII. törvény)* III. fejezetében foglaltakkal összhangban megtörtént.

Gyakorlati útmutatás:

Az előlegigénylés jóváhagyását, illetve folyósítását késleltetheti vagy akadályozhatja többek között a biztosíték rendelkezésre állása igazolásának, vagy a papír alapú biztosítéki iratanyag hiánya.

Fontos tudni, hogy amennyiben igényel előleget, az előleg igényléshez nyújtott biztosítéknak nem az igényelt előleg elszámolását tartalmazó kifizetés igénylés benyújtásáig, hanem annak a Kifizető Ügynökség által történő jóváhagyásáig kell érvényesnek lennie.

Az előleg folyósítására **csak hatályos támogatói okirat alapján** kerülhet sor.¹²

2.2.4. A támogatási előleg elszámolásának módja

A kedvezményezett az előleg igénybevétele követően bármikor megkezdheti az előleggel való elszámolást a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és a Felhívásban foglaltak betartásával. A támogatási előleggel, illetve annak egy részével történő elszámolás folyamata megegyezik a kifizetési igénylés folyamatával, azzal a kiegészítéssel, hogy az elektronikus kifizetési igénylés benyújtó felületén az **„Előleg elszámolást igényel?”** kérdés megválaszolására szolgáló cellában kell jelölnie a kedvezményezettnek, hogy kíván-e elszámolni a korábban igénybevett támogatási előleg összegével, vagy annak egy részével.

Amennyiben az **„Előleg elszámolást igényel?”** kérdésre igen választ adott, akkor az **„Előleg elszámolás értéke - Igényelt (Ft)”** mezőben kell megadni az elszámolni kívánt előleg összegét.

Amennyiben a korábban igényelt és kifizetett támogatás összegét, valamint a projekt még el nem számolt elszámolható kiadásai alapján az aktuális kifizetési igénylésben igényelt és jóváhagyható támogatás összegét együttesen figyelembe véve az el nem számolt előleg aránya, illetve összege az aktuális kifizetési igénylés alapján történő kifizetés esetén meghaladná a támogatási előlegre jogszabályban/pályázati felhívásban meghatározott maximális mértéket, akkor az előlegkorlát betartásának biztosítása érdekében a kifizető ügynökség köteles az elszámoló bizonylatokkal igazolt költségeket a megfelelő részben automatikusan az előleg terhére elszámolni, függetlenül a kedvezményezett által a kifizetési igénylés keretében rögzítettektől.

Központi, helyi önkormányzati vagy köztisztviselői költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztisztviselői vagy közalapítvány esetén, ha a kedvezményezett részére megítélt támogatásának összege eléri az ötvenmillió forintot, kizárólag a kedvezményezett **Kincstárnál vezetett fizetési számlájára** kerül átutalásra a támogatási előleg, amelynek

¹¹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 129. § (1d) bekezdés b) pontja alapján

¹² ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 5. pontjában foglaltak szerint

tekintetében kizárólag a támogatott projekt megvalósítása érdekében, a támogatás célja szerinti költségek kiegyenlítésére adható fizetési megbízás.¹³

A támogatási előleggel való teljes elszámolást követően, az előleg a még fennmaradó, el nem számolt támogatásnak a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdés d) pontja szerinti mértékéig, illetve összegéig újra igényelhető¹⁴, ha erre a Felhívás, az ÁSZF, illetve a támogatói okirat lehetőséget biztosít.

A kedvezményezett a kifizetett támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési igénylés keretében köteles elszámolni.

Amennyiben a kedvezményezett igénybe vett előleget, és az ÁSZF 3.1. pontja értelmében a támogatási előleg folyósítását követő **12 hónapon belül** nem nyújt be – a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott mértékű – kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés, vagy más körülmény, így különösen a helyszíni vizsgálat tapasztalatai a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítják, **a kedvezményezett a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § (7) bekezdése alapján köteles a korábban részére kifizetett előleget a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint, a visszafizetési felszólításban előírt – a visszafizetésre kötelezés közlésétől számított 30 napos¹⁵ - fizetési határidőben visszafizetni.**

Gyakorlati útmutatás:

A támogatási előleg folyósítását követő 12 hónapon belül a kedvezményezettnek kifizetési igénylést kell benyújtania akkor is, ha az előlegigénylési kérelmét megelőzően már nyújtott be kifizetési igénylést. Ennek megfelelően úgy kell az előlegigénylés benyújtását időzíteni és az első időközi kifizetési igénylés benyújtását tervezni, hogy az első tervezett mérföldkő időpontja a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 90. § (1) bekezdése szerinti, a támogatói okirat hatályba lépésétől számított 12 hónapos határidővel összhangban legyen, és a tervezett mérföldkövek időpontja igazodjon az 117. § (7) bekezdése és az ÁSZF 3.1. pontja szerinti, a támogatási előleg folyósítását követő kifizetési igénylés benyújtásra vonatkozó előíráshoz.

Magyarország Kormánya a koronavírus elleni védekezésről szóló 2020. évi XII. törvénnyel megerősített, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 40/2020. (III. 11.) Korm. rendelettel veszélyhelyzetet hirdetett ki, amelyet a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készületségről szóló 2020. évi LVIII. törvény (a továbbiakban: 2020. évi LVIII. tv.) 2020. június 18-i hatállyal megszüntetett.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az ezen veszélyhelyzeti időszakra vonatkozó könnyítést célzó szabályozás **a veszélyhelyzet megszűnését megelőzően kifizetett támogatási előlegek tekintetében a fenti 12 hónapos határidőt 15 hónapra meghosszabbította azokban az esetekben, amikor az előleggel való elszámolás határideje a veszélyhelyzet alatt járt le, vagy a veszélyhelyzet megszűnését követően jár le.**¹⁶

Magyarország Kormánya a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Korm. rendelettel 2020. november 4. napjával kezdődően újra veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A 2020. november 4. napjával kezdődő veszélyhelyzet ideje alatt a fenti szabályok alkalmazása során figyelemmel kell lenni az 551/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet, valamint a 2014–2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások

¹³ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (1a) bekezdés alapján

¹⁴ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § (7a) bekezdés alapján

¹⁵ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 175. § (1) bekezdés alapján

¹⁶ 98/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet 12. § alapján

felhasználásának rendjéről szóló 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet módosításáról szóló 554/2020. (XII. 3.) Korm. rendelet vonatkozó módosításaira.

Figyelem! A projekt megvalósításához kapcsolódó határidők veszélyhelyzettel összefüggő változásairól részletes tájékoztatást tartalmaz a 8. számú melléklet.

A követelés előírása után további kifizetés nem teljesíthető a kedvezményezett részére. A követelés előírását követően a kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés nem hagyható jóvá, míg a kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget.

Késedelem esetén a visszakövetelt összeget a visszafizetési felszólításban előírt fizetési határidő leteltét követő naptól a visszafizetés vagy levonás között eltelt időszakra számítva a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. § szerinti késedelmi kamat terheli.¹⁷

Az előleg folyósítását követő kifizetési igénylés benyújtási határidő lejáratát megelőzően a Kifizető Ügynökség figyelmeztető levelet küld¹⁸ a kedvezményezettnek az ÁSZF 3.1. pontjában foglaltak szerinti kötelezettségéről (valamint a kötelezettség elmulasztásának következményeiről).

Ha a kedvezményezett a támogatási előlegigénylési kérelmének beérkezését megelőzően már nyújtott be kifizetési igénylést, a támogatási előleg felhasználására vonatkozó határidő kizárólag az előleg folyósítását követően benyújtandó kifizetési igénylésre vonatkozik.¹⁹

Felhívjuk a figyelmet, hogy az Irányító Hatóság által elfogadott kimentési kérelem kizárólag a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 90. § (1) bekezdése szerinti elszámolási kötelezettség alól mentesíti a kedvezményezettet, az előleg folyósítását követő 12 hónapon – illetve a veszélyhelyzeti rendelkezések szerinti határidőn – belül ettől függetlenül is szükséges időközi kifizetési igénylést benyújtani a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § (7) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.

Amennyiben a záró kifizetési igénylésben elfogadott elszámoló bizonylatok támogatástartalma alacsonyabb, mint a még el nem számolt előleg összege, a különbözetet a kedvezményezett köteles visszafizetni a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint.

2.2.5. A támogatási előlegigénylést érintő változások megvalósítási időszakban

A megvalósítás során módosulhat a projekt költségvetése költségátcsoportosítás útján, vagy amennyiben költségcsökkentés válik szükségessé.

Amennyiben - az átcsoportosítást, szabálytalansági döntésből vagy műszaki, szakmai tartalom csökkenésből eredő költségcsökkentést követően - a ténylegesen kifizetett támogatási előleg összege meghaladja a módosítást követően igényelhető támogatási előleg összegét, úgy a kedvezményezettnek főszabály szerint visszafizetési kötelezettsége keletkezik a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint. Erről a Kincstár a támogatói okirat módosítás hatályba lépése előtt tájékoztatja a kedvezményezettet, a visszafizetés a módosítás hatályba lépésének feltétele.

A főszabálytól eltérően nem szükséges a kedvezményezettnek a módosítást követően igényelhető előleg felüli összeget visszafizetnie, amennyiben a projekt költségvetése

¹⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 175. § (7) bekezdés alapján

¹⁸ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 109.3. pont

¹⁹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 109.7. pont

alapján van annyi elszámolni tervezett utófinanszírozású költsége, amennyit a módosítást megelőzően kifizetett támogatási előlegre el tud számolni.

Amennyiben az átcsoportosítás eredményeképpen az igényelhető támogatási előleg összege meghaladja a kifizetett előleg összegét, a kedvezményezett jogosult előlegigénylésre a vonatkozó feltételeknek megfelelően.

2.2.6. Szállítói előlegszámla elszámolása utófinanszírozási módban

Tekintettel arra, hogy szállítói finanszírozásra a jelen közleménnyel érintett VP felhívások esetén nincs lehetőség, amennyiben a **kedvezményezett** a vállalkozó részére az előleg megfizetését tanúsító számla (a továbbiakban: előlegszámla) vagy előlegbekérő (pro forma) alapján a **vállalkozói szerződés szerint járó előleget fizet**, akkor az erről szóló előlegszámla önállóan nem kerülhet benyújtásra, illetve elszámolásra kifizetési igénylés keretében. Az előlegszámla csak a tényleges teljesítést követően képezheti az elszámolás részét a rész- és/vagy végszámlával együtt, amely alátámasztja, hogy a szállító felé az előleg érvényesítésre/levonásra került.

A kedvezményezett a szállító által kiállított előlegszámlát legkorábban az első részszámlával, vagy amennyiben részszámla nem került kibocsátásra a végszámlával együtt kifizetési igénylés keretében nyújtja be a Kifizető Ügynökségnek. A kifizetési igénylés jóváhagyását követően a Kifizető Ügynökség a kedvezményezett részére átutalja a rész- vagy végszámlára jutó támogatási összeget, amelyben ezáltal benne foglaltatik a részszámlával vagy végszámlával igazolt előlegre eső támogatás is.

A kedvezményezett likviditásának biztosítása érdekében a jelen dokumentum 2.2. pontjában foglaltak szerint igényelhet támogatási előleget, melyből finanszírozhatja a szállítói (vállalkozói) előleget.

2.3. Időközi kifizetési igénylés

2.3.1. Folyósítástól számított határidőhöz kötött kifizetési igénylés benyújtása

1. **Előleg igénybevétele esetén időközi kifizetési igénylést legkésőbb az előleg fizetésétől számított 12 hónapon belül²⁰ be kell nyújtani.**

Ebben az esetben a kifizetési igénylésnek fizikailag teljesített, és a kedvezményezett által már kiegyenlített elszámoló bizonylatokon kell alapulnia, és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását²¹ kell igazolnia.

Az időközi kifizetési igénylés benyújtásának nem feltétele a folyósított teljes előleg összeg felhasználásának igazolása, és az azzal történő elszámolás, azonban a **2018. szeptember 8-át követően keletkezett támogatási jogviszonyok tekintetében** az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére **kincstári fizetési számlával nem rendelkező** kedvezményezett esetében a támogatási előleg folyósítását követő 12 hónapon belül **a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű kifizetési igénylést kell benyújtani. Kincstári fizetési számlával rendelkező** kedvezményezett esetében a folyósítástól számított 12 hónapon belüli kifizetési igénylés benyújtására az az általános

²⁰ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § (7) bekezdése és az ÁSZF 3.1. pontja alapján

²¹ Rendeltetésszerű a felhasználás, ha a Kedvezményezett által benyújtott kifizetési igénylés az ellenőrzési szempontoknak megfelel és a mérföldkőhöz kötődő kifizetési igénylés, a benyújtott szakmai beszámoló, és az elszámoló bizonylatok egy része vagy egésze - mérföldkövek közötti kifizetési igénylés esetén a benyújtott elszámoló bizonylatok egy része vagy egésze - jóváhagyásra kerül.

előírás²² vonatkozik, hogy az abban igényelt támogatási összegnek meg kell haladnia a megítélt támogatás 10%-át, de 2 millió Ft alatti megítélt támogatási összeg esetében is legalább a kétszázezer forintot.

Külön felhívjuk a figyelmet arra, hogy ezen 12 hónapos határidő nem teljesítése a 2.2.4. pontban meghatározott, mérlegelés nélkül alkalmazandó jogkövetkezményeket vonja maga után. Ezen határidővel kapcsolatosan kimentés nem lehetséges.

Itt is felhívjuk a figyelmet arra, hogy a 2020. március 11. – június 18. napja között fennállt veszélyhelyzet idejére vonatkozó könnyítést célzó szabályozás **a veszélyhelyzet megszűnését megelőzően kifizetett támogatási előlegek tekintetében** a fenti 12 hónapos határidőt 15 hónapra meghosszabbította azokban az esetekben, amikor az előleggel való elszámolás határideje vagy a veszélyhelyzet alatt, vagy a veszélyhelyzet megszűnését követően járt le.

A 2020. november 4. napja óta fennálló veszélyhelyzet idejére vonatkozó 551/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet 10. § -ában foglaltak szerint az Irányító Hatóság a kedvezményezett határidő hosszabbításra irányuló indokolt kérelme alapján a támogatási előleg kifizetésétől számított 12 hónapos határidőt a kérelemben megjelölt időtartammal, de az előleg folyósításától számított legfeljebb 15 hónapra hosszabbíthatja meg. Részletesen lásd a 8. számú mellékletben.

FONTOS! Ha az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban Áht.) 51. §-ának (4) bekezdésében foglalt előírás és ehhez kapcsolódva a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (1a) bekezdése alapján **az ötvenmillió forintot elérő megítélt támogatással rendelkező** közszféra kedvezményezettek (központi, helyi önkormányzati vagy köztestületi költségvetési szerv, közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság, helyi önkormányzat, önkormányzati társulás, köztestület vagy közalapítvány) részére a **támogatási előleg folyósítása** az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatások kezelésére a **kincstárnál nyitott külön fizetési számlára történt**, akkor a kedvezményezett a költségvetési támogatás célja szerinti kiadásokat (a támogatott kiadásokról kibocsátott **szállítói számlákat**) **kizárólag a kincstárnál vezetett fizetési számláról teljesítheti**, azokat más célra még átmenetileg sem veheti igénybe.

Az Áht. 111. § (3) bekezdésében rögzített előírás alapján amennyiben az említett **közszféra kedvezményezettek** részére a támogatási előleg folyósítása 2018. szeptember 8. napját megelőzően nem kincstári fizetési számlára történt, az európai uniós forrásból származó költségvetési támogatások kincstáron kívüli fizetési számlán kezelt, **még fel nem használt összegét kincstárnál vezetett fizetési számlára 2018. szeptember 30-ig át kellett utalniuk és ezt követően a kedvezményezettek a költségvetési támogatás célja szerinti kiadásokat kizárólag a kincstárnál vezetett fizetési számláról teljesíthették.** (Tehát az előlegből fennmaradó összeg erejéig a szállítói számlákat a kincstárnál vezetett számláról kell kiegyenlíteni).

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

A kedvezményezett a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 90. § (1) bekezdésében foglaltak értelmében **a támogatói okirat hatályba lépésétől számított 12 hónapon belül köteles a projektjét megkezdeni, és**

²² 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 120. § (3) bekezdése

- a) a támogatás igénybevételét kezdeményezni, a megítélt támogatás legalább 10%-ának rendeltetésszerű felhasználását igazoló, kifizetési igénylés benyújtásával,
- b) a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – megrendelni, vagy az erre irányuló szerződést harmadik féllel megkötni.

Amennyiben a kedvezményezett az a) pont szerinti feltételt nem teljesíti, és késedelmével az előírt 12 hónapon belül alapos, rajta kívül álló okra hivatkozva, írásban nem is menti ki, az Irányító Hatóság megvizsgálja, hogy a kedvezményezett megfelel-e a b) pont szerinti feltételnek. Amennyiben a kedvezményezett vonatkozásában a b) pontban előírtak sem teljesülnek, úgy az **Irányító Hatóság jogosult a támogatási jogviszonytól elállni.**

2.3.2. Kifizetési igénylés benyújtásának általános előírásai

Felhívás és/vagy a kibocsátott támogatói okirat eltérő rendelkezése hiányában a kedvezményezett a támogatói okiratban foglalt ütemezés szerinti **mérföldkövek elérését követő 15 napon belül** köteles **beszámolót** benyújtani a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának bemutatásával a projekt eredményességéről, valamint hatékonyságáról, valamint **egyidejűleg időközi kifizetési igénylést** is benyújtani.²³ A mérföldköben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat a beszámolóhoz kell csatolni.

A kifizetési igénylésben igényelt és jóváhagyott támogatási összeg folyósításának feltétele a mérföldköben vállalt eredmények teljesítése, valamint a szakmai beszámoló jóváhagyása.

Gyakorlati útmutatás:

FONTOS! A kedvezményezett köteles a tudomására jutást követő 8 napon belül bejelenteni a Kincstar honlapján, a <https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/> linken, a **Vidékfejlesztési Program (2014-2020) Támogatási kérelem alatt a Változás bejelentés (VP) menüpontban** a projektben meghatározott mérföldkövek ütemezésének, tartalmának módosítását. Automatikusan módosul a mérföldkövek időpontja a támogatói okiratban foglalt erre vonatkozó rendelkezés esetén, olyan módon, hogy az **első mérföldkő új időpontja a támogatói okirat hatályba lépését követő naptól számított 6. hónap azonos napja lesz.** A többi mérföldkő időpontja ugyancsak tolódik a mérföldkövek között eredetileg tervezett intervallumoknak megfelelően, az első mérföldkő módosított időpontjához képest. Az utolsó mérföldkő időpontja azonban a záró kifizetési igénylés benyújtásának a Felhívásban meghatározott (a támogatói okiratban is szereplő) végső határidején nem terjedhet túl, így annak módosított időpontja legfeljebb **a záró kifizetési igénylés benyújtásának végső határnapjára változhat, amely egyetlen nappal sem léphető túl.** Minden egyéb esetben, beleértve a **mérföldkövek ütemezésének, illetve tartalmának módosítását** egyaránt, a változást az erre szolgáló elektronikus felületen a kedvezményezettnek be kell jelentenie.
(folytatása a következő oldalon)

²³ ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 8.3. pont negyedik bekezdése alapján

Természetesen, amennyiben a fentiek szerint automatikusan meghosszabbodott mérőföldkő időpontok bármelyike a kedvezményezett számára nem megfelelő, akkor ugyancsak a változás bejelentésre szolgáló felületen módosíthatja a mérőföldkő időpontját.

Fontos azonban arra is felhívunk a Tisztelt Kedvezményezettek figyelmét, hogy a változások bejelentését – különösen a műszaki, szakmai tartalom módosítás, költség átcsoportosítás, nem elszámolható költségek elhagyása tekintetében – jól átgondoltan, és a lehető legkisebb számú bejelentés keretében tegyék meg, mivel a változás bejelentések ügyintézésének lezárásáig az érintett kifizetési igénylés nem zárható le, a kifizetés nem teljesíthető.

Időközi kifizetési igénylést – legfeljebb egyet²⁴ – a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében mérőföldkövek között is be lehet nyújtani.

Időközi kifizetési igénylés a záró kifizetési igénylés benyújtásáig kezdeményezhető.

A **kifizetési igénylés kezdeményezésének első lépése**, hogy a kedvezményezett a Kincstár honlapján elérhető e-ügyintézési felületen az elektronikus alkalmazások szabályai szerint rögzíti az elszámoló bizonylatok adatait, az alátámasztó dokumentumok eredeti példányát elektronikus formában – papír alapú dokumentumok esetén az eredeti példányról készített szkennelt másolatot (**szkennelés előtt** az elszámoló bizonylatra rávezetve a projekt azonosító számát, "az elszámoló bizonylat a támogatás elszámolására benyújtásra került" rájegyzést, valamint a kedvezményezett cégszerű aláírását), az elektronikusan kiállított és hitelesített, elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat az eredeti pdf formátumban – csatolja a kifizetési igényléshez, továbbá rögzíti a projekt fizikai előrehaladását bemutató szakmai beszámolót, amennyiben releváns.

Amennyiben a mérőföldkőhöz benyújtott kifizetési igénylés hiányosan, hibásan, vagy szakmai beszámoló nélkül kerül benyújtásra, vagy a benyújtott szakmai beszámoló szorul hiánypótlásra, úgy a kedvezményezettet hiánypótlásra kell felhívni. Akkor is hiánypótlást kell előírni, ha olyan mérőföldkőhöz benyújtott szakmai beszámolóhoz nem küldött be a kedvezményezett kifizetési igénylést, melyhez az irányító hatóság azt előírta.

A hiánypótlással érintett kifizetési igénylésre történő kifizetés ezzel egyidejűleg felfüggesztésre kerül.

A kifizetési igénylést a Kifizető Ügynökség ellenőrzi. Az igénylésnek meg kell felelnie a vonatkozó Felhívásban, a támogatói okiratban, az ÁSZF-ben, és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben rögzített követelményeknek, valamint csatolni kell a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. számú mellékletében, a Felhívásban és a jelen Útmutató 7.1. pontjában rögzített dokumentumokat.

Az időközi kifizetési igénylés benyújtásának feltételei:

- a kifizetési igénylés elektronikus rögzítése és beküldése a Kincstár honlapjának elektronikus ügyintézés menüpontjában elérhető e-ügyintézés alkalmazáson keresztül;
 - **mérőföldkő elérését megelőzően szakmai beszámoló nélkül**, a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében;
 - **mérőföldkő elérését megelőzően szakmai beszámolóval együtt** a mérőföldkőben vállalt eredmények korábbi teljesülése esetén;

²⁴ Felhívásban előírtak szerint.

- szakmai beszámoló rögzítése és beküldése az e-ügyintézés felületen – a Mérföldkő elnevezésű panelon – a kifizetési igényléssel egyidejűleg, amennyiben ez utóbbit az Irányító Hatóság az adott projekt vonatkozásában előírta;
 - **mérföldkő elérésekor**, a mérföldkőben szereplő vállalás teljesítése esetén,
- alátámasztó dokumentumok (pl. számla, kifizetést igazoló bizonylatok, engedélyek, stb.) benyújtása.

Az elszámolható költségekre vonatkozó nemzeti szabályozást a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. számú melléklete, a kifizetési igénylésben benyújtandó alátámasztó dokumentumok hitelesítést szolgáló ellenőrzési szempontjait a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. számú melléklete, a benyújtandó dokumentumokra vonatkozó tartalmi és formai előírásokat jelen útmutató 7.1. pontja szabályozza.

2.3.3. A benyújtandó időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok²⁵

Időközi kifizetési igénylés esetén kifizetési igénylés csak abban az esetben nyújtható be, ha az abban igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de – 2 millió Ft alatti megítélt támogatási összeg esetében is – legalább a kétszázezer forintot.

Az irányító hatóság felhívásonként e mértékeknél alacsonyabb mértékeket is megállapíthat.

2.3.4. Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és/vagy a szakmai beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a beérkezést követően 30 napon belül valamennyi hiány, hiba megjelölésével a Kifizető Ügynökség **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy hiánypótlásra felszólító levélben. Ezt követően a kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésének határidejét a Kifizető Ügynökség határozza meg, melyre a levél elektronikus kézhezvételétől számított **legfeljebb 15 nap áll a kedvezményezett rendelkezésére**. A hiánypótláshoz, tisztázáshoz szükséges idő nem része a Kifizető Ügynökség számára előírt kifizetési határidőnek, továbbá a hiánypótlás, tisztázás idejére a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 136. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamat nem jár.

A határidőbe²⁶ nem számít bele bármely fél által a másik fél irányába küldött értesítés közlésének, kézbesítésének napja. Ha a határidő kezdő- vagy utolsó napja nem munkanap, akkor a határidő számításakor a következő munkanapot kell figyelembe venni. Az elektronikus alkalmazás útján megküldött dokumentumot az átvétel visszaigazolásával kell kézbesítettnek tekinteni.²⁷ Amennyiben az átvétel igazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, akkor a dokumentumot kézbesítettnek kell tekinteni.²⁸

²⁵ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 120. § (3) bekezdésében foglaltak alapján

²⁶ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 199. §.

²⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 198. § (1).

²⁸ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 198. § (3).

Gyakorlati útmutatás:

Kérjük, hogy feltétlenül tartsa be a hiánypótlás teljesítésére a hiánypótlásra felszólító levélben naptári napban kitűzött határidőt, amelyet a kézbesítés dátumát - a Központi Rendszertől kapott letöltési igazolásban megjelölt letöltés időpontot - követő naptól kell számítani, mivel a határidő után beérkező hiánypótlás a kifizetési igénylés elbírálása során nem vehető figyelembe. Időközi kifizetési igénylés esetén többszöri hiánypótlásra nincs lehetőség.

A hiánypótlás során kizárólag a Kifizető Ügynökség által megállapított hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új elszámoló bizonylat benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett elszámoló bizonylatok esetén.

Ha a kedvezményezett a hiánypótlást nem tudja teljesíteni a hiánypótlásra felszólító értesítésben megjelölt határidőig, akkor a hiánypótlással érintett elszámoló bizonylatot a kifizetési igénylésből a kedvezményezett már nem vonhatja vissza²⁹, és a bizonylat elfogadásáról vagy elutasításáról a Kifizető Ügynökség a rendelkezésre álló adatok alapján dönt.

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

Ha a kedvezményezett a hiánypótlást vagy a tisztázó kérdésre adott választ hibásan vagy hiányosan nyújtja be, illetve a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött határidőn belül nem kerül sor, a kifizetési igénylést a rendelkezésre álló információk alapján kell elbírálni. Ez a kifizetési igénylés vagy annak egy részének elutasítását eredményezheti [ld. a 2.3.5. pont a), b), c) pontjait], ami azonban nem vezet automatikusan az elszámolás, illetve a projekt megvalósításának ellehetetlenüléséhez.

Amennyiben a kedvezményezett nem tudta a hiánypótlást időben, megfelelően teljesíteni, és emiatt valamely számla, és/vagy más elszámoló bizonylat elutasításra kerül, ezáltal az arra jutó támogatás nem kerül kifizetésre, a kedvezményezettnek lehetősége van a soron következő kifizetési igénylések bármelyikében, de legkésőbb a záró kifizetési igénylésben az érintett számlát és kapcsolódó dokumentumokat ismételten benyújtani, azonban erre **kizárólag abban az esetben van lehetőség, ha ezt a korábban nem teljesített hiánypótlás, illetve az elutasítás indoka lehetővé teszi.**³⁰

Például, amennyiben a kifizetési igénylésben elszámolni kívánt kiadási tétel tekintetében a helyszíni vizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kedvezményezett a kifizetési igénylésben a támogatói okiratban jóváhagyottól eltérő olyan tétel elszámolását kezdeményezte, amely nem támogatható, akkor nincs lehetősége az érintett számla újabb kifizetési igénylésben való benyújtására.

²⁹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 141/B.3.

³⁰ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 143.3.

2.3.5. Kifizetési igénylés elutasítása

Az időközi kifizetési igénylést vagy egy részét el kell utasítani:

- a) ha a mérőföldkő elérését megelőzően benyújtott utófinanszírozású kifizetési igénylés támogatástartalma nem éri el a jogszabályban meghatározott százalékos arányt vagy összeget;
- b) ha a kedvezményezett valamely ellenőrzési szempontot nem teljesít (ide értve a tisztázó kérdés során fel nem oldott ellentmondás miatti nem teljesítést is) és hiánypótlásra már nincs lehetőség;
- c) ha a hiány pótlására és a hiba javítására a kitűzött hiánypótlási határidőn belül nem kerül sor;
- d) ha az ellenőrzések során megállapításra kerül, hogy az elvégzett tevékenységek nem állnak összhangban a támogatói okiratban foglaltakkal;
- e) ha a mérőföldkőhöz benyújtott időközi kifizetési igénylés esetén a szakmai beszámoló elutasításra kerül;
- f) ha az adminisztratív ellenőrzés vagy helyszíni vizsgálat során megállapításra kerül, hogy a megvalósított projekt /projektrész nincs összhangban a kifizetési igénylésben foglaltakkal, és az eltérés nem tisztázható vagy helyesbíthető;
- g) ha a kedvezményezett hiánypótlást követően sem tudja igazolni, hogy átlátható szervezetnek minősül.

Gyakorlati útmutatás:

*Felhívjuk a figyelmet arra, hogy **jogutódlás, illetve kötelezettség-átadás esetén a jogutód, illetve kötelezettség-átvevő a jogelődnél, illetve kötelezettség-átadónál felmerült költségekkel nem számolhat el, ezért a jogutód, illetve kötelezettség-átvevő által benyújtott kifizetési igénylésben elszámolni kívánt, a jogelő, illetve kötelezettség-átadó nevére szóló számlák elutasításra kerülnek.***

Ez nem vonatkozik a kedvezményezett elhalálása miatt bekövetkező jogutódlásra, mivel az Irányító Hatóság a természetes személyek vonatkozásában az öröklést jogszabályon alapuló jogutódlásnak tekinti különös tekintettel a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 164.2a. pontjában foglaltakra, illetve arra, hogy a kedvezményezett halála esetén előre nem látható/tervezhető jogutódlás következik be.

Minden egyéb, a kedvezményezett elhatározásából véghezvitt átalakítás/átalakulás esetében a jogelő kedvezményezett a jogutódlás bekövetkeztének (pl. cégbírósági bejegyzés) időpontját megelőzően köteles elszámolni az általa elvégzett, megvalósított tevékenységekről a nevére és címére kiállított bizonylatokkal.

2.4. Záró kifizetési igénylés

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

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben, valamint a Felhívásokban foglaltak alapján, a projekt összes költségének részét képezik a

1. felhívás szerint nem elszámolható és a támogatási kérelemben eredetileg is nem elszámolhatóként jelölt költségek, továbbá a kedvezményezett által tervezett azon tevékenységekhez/költségtípusokhoz tartozó költségek, amelyek a támogatási kérelem elbírálása során - nem megfelelő árajánlat miatt, vagy más okból - nem támogathatóvá váltak és a

2. felhívásban meghatározott korlát (maximálisan elszámolható költség, a Felhívásnak A támogatás mértéke összege, Az elszámolható költségek mértékére, illetve arányára vonatkozó elvárások c. pontjai szerinti belső korlát, stb.) miatt a korlátot meghaladó el nem számolható költségek is,

ezért a záró kifizetési igényléshez benyújtandó szakmai beszámolóban a hatályos támogatási okiratban a projekt nem elszámolható költségeiként szereplő, 1. és 2. pont szerinti összegekhez tartozó tevékenységek/költségtípusok megvalósítására/elhagyására is ki kell terjednie, különös tekintettel a tartalmi értékelési szempontokhoz kapcsolódó kötelezettségvállalással, valamint a projekt működtetésével fennálló összefüggésre.

A projektnek a támogatási okiratban nem elszámolható költségként jóváhagyott részei megvalósulásának vizsgálatára is sor kerül, amennyiben a megvalósult projekt üzemeltetésének, rendeltetésszerű használatának biztosításához a nem elszámolható költségekhez tartozó projektrész(ek) megvalósítása szükséges, továbbá abban az esetben, ha a kedvezményezett az azzal összefüggésben lévő tartalmi értékelési szempontokra a támogatási kérelem értékelése során pontot kapott.

A beruházási támogatások esetében a záró kifizetési igénylések kapcsán helyszíni vizsgálatra – ellenőrzésre vagy szemlére – is sor kerül.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a záró kifizetési igénylés a projekt szakmai zárásához szükséges feltételek megléte esetén hagyható jóvá, amelyek teljesítése (pl. használatbavételi engedély, működési engedély, üzemeltetési engedély beszerzése) számos esetben jelentős időigényű.

A záró kifizetési igénylés elfogadását követően a projekt keretében további elszámoló bizonylat elszámolására, illetve támogatás kifizetésére már nincs lehetőség. A záró kifizetési igénylésben a kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemond³¹.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának feltételei:

- záró szakmai beszámoló rögzítése és benyújtása;
- a rendeltetésszerű működést, használatot lehetővé tevő jogerős/végleges³² engedélyek³³ (pl. használatbavételi engedély; vízjogi üzemeltetési engedély,

³¹ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 175. pontja

³² 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.) 82. §-ában foglaltak értelmében a hatóság döntése végleges, ha azt a hatóság már nem változtathatja meg. A véglegesség fogalma lényegében megegyezik a korábban használt jogerő fogalmával, így a felhívásokban hivatkozott jogerős hatósági döntések (engedélyek) alatt véglegessé vált döntéseket kell érteni.

³³ A záró kifizetési igényléshez és a záró szakmai beszámolóhoz elégséges az engedélyek megszerzésére irányuló eljárás megindítását igazoló dokumentumokat benyújtani, azonban a hiánypótlási felszólításban megadott határidőig szükséges a **jogerős** engedélyeket megküldeni a Kifizető Ügynökségnek. Amennyiben a Felhívás úgy rendelkezik, a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül mindaddig, amíg a kedvezményezett a Felhívásban meghatározott határidőig – pl. a kifizetési igénylés benyújtását követő 6 hónapon belül, vagy a záró kifizetési igénylés alapján a támogatás folyósításának 6 hónapig történő felfüggesztése lejáratási időpontjáig, stb. –

villamosenergia-ipari használatbavételi engedély), dokumentumok (nem engedélyköteles beruházások esetén műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv; gépek, berendezések esetén forgalmi engedély, üzembe helyezési jegyzőkönyv; valamint üzemeltetési, működési engedély, stb. benyújtása; napelemes projektek esetén hálózathasználati szerződés vagy az erre irányuló kérelem benyújtása (amennyiben releváns)),

- a tartalmi értékelési szempontok teljesülését alátámasztó dokumentumok benyújtása, kivéve a fenntartási időszakban teljesítendőket,
- a fentieken túl további, a jelen közlemény VII. pontja szerinti valamennyi dokumentum benyújtása, amely alátámasztja az eredeti célkitűzés megvalósulásának tényét, és korábban még nem került benyújtásra a Kifizető Ügynökséghez.

Gyakorlati útmutatás:

FONTOS! *Feltétlenül ellenőrizze legkésőbb a záró kifizetési igénylés benyújtása előtt, hogy a támogatási kérelmére vonatkozó Felhívás ad-e lehetőséget a tervezett záró mérőföldkő esetleges halasztására és/vagy a rendeltetésszerű működést, használatot biztosító érvényes és hatályos dokumentumok, jogerős engedély(ek) benyújtására a hiánypótlási határidőn túl.*

Gyakorlati útmutatás az engedély benyújtásának a veszélyhelyzettel összefüggő nem teljesítése tekintetében:

Amennyiben a kedvezményezett a szükséges engedélyeket a veszélyhelyzetre tekintettel a záró kifizetési igényléshez nem nyújtotta be, akkor a Kincstár legkésőbb a veszélyhelyzet megszűnését követő 30 napon belül nyilatkoztatja a kedvezményezettet arról, hogy rendelkezik-e a jogerős hatósági engedéllyel. Egyúttal felszólítja, hogy az engedély rendelkezésre állása esetén nyújtsa be azt, vagy amennyiben nem rendelkezik a jogerős engedéllyel, akkor nyilatkozzon arról, hogy hol tart az engedélyezési eljárás, nyilatkozatához nyújtson be alátámasztó dokumentumot (pl. az eljáró hatóság végzését az eljárás felfüggesztéséről, hiánypótlás előírásáról, az eljárás megszüntetéséről stb.).

A projekt megvalósításához felvett előleggel ugyancsak legkésőbb a záró kifizetési igénylésben el kell számolni azzal, hogy a támogatói okiratban meghatározott finanszírozási arányt meg kell tartani. A kedvezményezett tehát köteles a még el nem számolt előleg összegének megfelelő támogatást tartalmú elszámoló bizonylatokat benyújtani elszámolásra, amelyeket már teljes egészében kifizetett, de ezekre támogatás már nem folyósítható, hiszen az előlegként már átutalásra került.

Záró kifizetési igénylést abban az esetben is be kell nyújtani, amennyiben a kedvezményezett már a teljes megítélt támogatással elszámolt korábbi kifizetési igénylések keretében, tehát a záró kifizetési kérelem „nullás”.

A záró kifizetési igénylést az utolsó mérőföldkő elérését követően, de legkésőbb a vonatkozó felhívásban meghatározott határidőig kell benyújtani!

2.4.1. Záró kifizetési igénylés hiánypótlása

Amennyiben a záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló ellenőrzése során hiányosságok merülnek fel – az időközi kifizetési igénylés esetén alkalmazott eljárásrenddel megegyezően – a Kifizető Ügynökség hiánypótlásra szólítja fel a kedvezményezettet. A

nem nyújtja be a jogerős használatbavételi engedélyt, vagy a használatbavétel tudomásulvételéről szóló igazolást, vagy más a Felhívásban előírt dokumentumot.

hiánypótlásra rendelkezésre álló határidőt a Kifizető Ügynökség határozza meg, melyre a levél kézhezvételétől **legfeljebb 30 nap** áll a kedvezményezett rendelkezésére.

Gyakorlati útmutatás

*Eddigi tapasztalataink szerint a kedvezményezettek által benyújtott **záró kifizetési igénylések leggyakoribb hiányosságai** az alábbiak:*

- tartalmi értékelési szempontok teljesítését igazoló dokumentum(ok) hiánya,*
- záró szakmai beszámoló hiánya,*
- számla nem megfelelő/hiányos záradékolása, vagy a záradékolás teljes hiánya,*
- 100 000 forint alatti beszerzés esetében nem kerül benyújtásra az írásbeli szerződés, vagy visszaigazolt írásos megrendelés*
- a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti kifizetést igazoló bizonylatok, teljesítésigazolások, üzembe helyezési jegyzőkönyvek, átadás-átvételi/műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvek, jogerős/végleges engedélyek, stb. hiánya,*
- nem a dokumentumok eredeti példánya kerül szkennelésre és csatolásra,*
- az elektronikusan hitelesített dokumentum nem az eredeti, hiteles formában kerül benyújtásra.*

A kifizetési igénylés benyújtását megelőzően a jelen közleményben foglaltakon túlmenően feltétlenül tanulmányozni szükséges a vonatkozó Felhívásnak a kifizetési igénylésre és a csatolandó dokumentumokra vonatkozó előírásait, valamint a kapcsolódó kifizetési igénylés benyújtásához készült kitöltési útmutatót, amely tartalmazza az adott Felhívással összefüggő speciális elvárásokat.

*A kifizetési igénylés benyújtását megelőzően **ajánlott a jelen közlemény 1. számú mellékletét képező Önellenőrzési lista kitöltése.***

A hiánypótlási eljárás keretében a záró kifizetési igénylés benyújtását megelőzően a kedvezményezett által kiegyenlített, de a kifizetési igénylésben adminisztratív hiba okán nem benyújtott számlákkal történő kiegészítés elfogadható.

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

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

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

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

A hiánypótlás sikertelensége esetén, vagy ha a tisztázó kérdésre adott válasz nem megfelelő, vagy a fenti időszak eredménytelen, azaz a határidő elteltével sem érkezik megfelelő válasz a kedvezményezettől, a záró kifizetési igénylést és a záró szakmai beszámolót a rendelkezésre álló dokumentumok és információk alapján kell elbírálni.

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

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

A záró kifizetési igénylés és a záró szakmai beszámoló elutasításának további jogkövetkezményeit a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet, a Felhívás, illetve az ÁSZF tartalmazza.

A záró hiánypótlási folyamat 60 napos³⁴ határidejébe nem számít bele a kifizetést érintő egyéb felfüggesztés ideje.

A projekt megvalósítása akkor tekinthető befejezettnek, ha a projekt fizikailag és pénzügyileg is befejezett, valamint a kedvezményezettnek valamennyi támogatott tevékenysége befejezését igazoló és alátámasztó kifizetési igénylését a Kifizető Ügynökség jóváhagyta, és a támogatás folyósítása megtörtént.

Ha a kedvezményezett a támogatói okirat alapján egy kifizetési igénylést nyújt be a teljes projektmegvalósítás során, - azaz egyszeri elszámoló, - akkor a benyújtott kifizetési igénylése záró kifizetési igénylésnek minősül.

A záró kifizetési kérelem alapján a támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül a Felhívásban meghatározott időpontig, vagy amennyiben erről a Felhívás nem rendelkezik, akkor a végső hiánypótlási határidőig, amíg a kedvezményezett nem nyújtja be a kifizető ügynökséghez valamennyi, a projektmegvalósításhoz, üzemeltetéshez, működtetéshez kapcsolódó jogerős/végleges engedélyt, érvényes és hatályos dokumentumot.

A felfüggesztés lehetséges időtartamát behatárolják a projekt fizikai befejezésére vonatkozóan az ÁÚF 8.6.2. pontjában foglalt előírások, amelyek értelmében az engedélyköteles beruházások esetében a jogerős/végleges engedély(ek) megléte a projekt fizikai befejezésének elemét képezi(k).

³⁴ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 132. § (7) bekezdésében foglaltak alapján

Gyakorlati útmutatás a veszélyhelyzettel összefüggésben:

A 2020. március 11.- június 18. között, illetve a 2020. november 4. napjával kezdődően – koronavírus-járvány miatti – kihirdetett veszélyhelyzeti időszakra vonatkozó intézkedések értelmében, többek között, amennyiben a Kincstár által kiküldött hiánypótlási felszólítás jogszabály által előírt hatósági engedélyezési eljárás során kibocsátott engedély(ek) (pl.: építési engedély az első kifizetési igényléshez, használatbavételi engedély, gépjárművezetői engedély az első érintett, illetve záró elszámoláshoz), illetve a felhívásokban előírt további, üzemelést és üzemeltethetőséget igazoló dokumentumok (pl. hálózathasználati szerződés, szálláshely minősítést igazoló dokumentum, stb.) benyújtására irányult és a kedvezményezett az engedélynek a hiánypótlási határidőig történő megszerzésének akadályba ütközése miatt csak az **eljárás megindítását igazoló dokumentumot** nyújtja (nyújtotta) be a Kincstárhoz, akkor a kifizetéshez nem (volt) szükséges a jogerős engedély, hatályos/érvényes igazoló dokumentum.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hatósági engedélyt – annak véglegessé válását követően haladéktalanul, illetve a Kincstár felszólítására – pótlólag be kell nyújtani, és a benyújtásra kerülő dokumentumnak alá kell támasztania a kérelmében foglaltakat, továbbá az engedély benyújtásának, illetve az eljáró hatóságnál az eljárás folyamatban lévőségét alátámasztó dokumentum hiányában szabálytalanságkezelésre kerül sor.

III. A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos szabályok

3.1. Elszámolhatósági feltételek

3.1.1. Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

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

- A kedvezményezettnek ténylegesen felmerült költségek (ide nem értve a támogatási előleg, valamint az egyszerűsített elszámolási módok alapján történő támogatás kifizetését) és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, hatósági határozattal, stb.), valamint teljesülésük (a projekt megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről a kedvezményezett nevére kiállított, igazoltan teljesített és pénzügyileg is rendezett elszámoló bizonylattal) igazolhatóak.³⁵
- A költségek elszámolása a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valós költség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet. Valós költségnek minősül az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazásával, elszámoló bizonylatok nélkül elszámolt költség is.

A kedvezményezett a kifizetési igénylésben nyilatkozik arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós és elszámolható költségeken alapulnak és a támogatott projekt kapcsán merültek fel, valamint a támogatás a támogatási szerződésben vállalt, mérföldkövekhez rendelt ütemezésnek megfelelően kerül felhasználásra.

- A 1303/2013/EK rendelet 67. cikke (1) bekezdésének a) pontja értelmében kizárólag ténylegesen felmerült és kifizetett költségek számolhatóak el, **a Ptk. 6:49. § szerinti**

³⁵ ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 8.3. pont első bekezdése alapján

beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el a költségek tényleges kifizetéseként. Tehát csereszerződéses - ún. „kompenzációs” - számlák, illetve számlaösszegek (amikor a kedvezményezett a szállítóval szembeni kötelezettségét – akár részben, vagy egészében – fennálló követelésének összevezetésével rendezzi) a felhívások vonatkozó rendelkezése hiányában nem szolgálhatnak a támogatás alapjául, az ilyen módon kiegyenlített összegek alapján támogatás nem állapítható meg.

- A kifizetési igénylés keretében benyújtott készpénzben kiegyenlített elszámoló bizonylat - általános forgalmi adó felszámítása esetén az általános forgalmi adóval növelt - összege nem haladhatja meg a 1,5 millió forintot.³⁶ A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 6. § (4) bekezdésében foglaltak értelmében készpénzes kiegyenlítésként a fizető fél és a kedvezményezett közötti közvetlen, közvetítői közreműködés nélküli **bankjeggyel és érmével (a továbbiakban együtt: készpénz) történő fizetési művelet** kezelendő. A 1,5 millió forintos elszámolhatósági korlát az adott tevékenység gazdasági/fizikai teljesítését is igazoló **rész- vagy végszámla** összegére vonatkozik.
- Lízing konstrukcióval érintett számlák a pénzügyi lízingre vonatkozó szerződés alapján szolgálhatnak a támogatás alapjául, amennyiben a lízingbe vett gép, berendezés – ingatlan, amennyiben releváns – ellenértéke (tőkerész) a támogatás elszámolására irányuló kifizetési igénylés benyújtásáig kiegyenlítésre kerül, a projekt eredményeképpen beszerzett, létrejött vagyontárgyak tulajdonjoga (ide értve a szellemi alkotások felhasználásának jogát is) **legkésőbb a záró kifizetési igénylés benyújtásáig** átruházásra került a Kedvezményezettre³⁷, és a 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 45. cikkében foglaltaknak megfelelően az ára nem haladja meg a szokásos piaci árat. Az ÁSZF 10. pontjának *Tulajdonjog és szellemi jogok* alpontjában foglaltakból következően a lízing futamidő nem húzódhat át a projektfenntartási időszakra, így nyílt végű pénzügyi lízing keretében megvalósult beruházás is csak azzal a feltétellel támogatható, ha a beszerzett vagyontárgy tulajdonjogának átszállása a kedvezményezettre (lízingbe vevőre) a záró kifizetési igénylés benyújtásáig megtörtént.
- Az adott Felhívásban rögzített elszámolhatósági időszakban merültek fel és kerültek kifizetésre. A támogatásban részesülő projektek esetén elszámolhatóak:
 - a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a 2014. január 1. után – a projekt megkezdését követően is – felmerülő előkészítési költségek, valamint;
 - a Felhívás eltérő rendelkezése hiányában a támogatási kérelem benyújtását követő megvalósításhoz kapcsolódó költségek, amelyek a projekt fizikai befejezésének napjáig merültek fel.Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.
- Szerepelnek a Felhívásban az elszámolható költségek között, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek között.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy**

³⁶ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 126/A. § alapján

³⁷ ÁSZF 10. pont *Tulajdonjog és szellemi jogok* alpontja: A **Projekt megvalósításának végére** a Projekt eredményeképp **létrejött vagyontárgyak tulajdonjogát** (szellemi alkotások felhasználásának jogát) – ha azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe – **át kell ruházni a Kedvezményezettre**, kivéve, ha a felhívás lehetővé teszi a nem saját tulajdonú vagyontárgyon történő beruházást. Az átruházás dokumentumait a záró beszámolóhoz csatolni kell.

végrehajtásához, és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek. A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják.

- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat**, és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- A Felhívás alapján elszámolható személyi jellegű költség, bérköltség mértéke nem haladhatja meg a kedvezményezett szervezetében szokásos mértéket. A személyi jellegű költségek elszámolásához - részmunkaidőben történő foglalkoztatás esetén – szükséges a munkaidő-nyilvántartás kiegészítése az elvégzett munka pontos és rövid leírásával.
- Az egyes költségek elszámolása kapcsán nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött szállítói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valós piaci értékére való hivatkozással, részletes teljesítésigazolással. Ha a szállítói szerződésben százalékos alapon meghatározott érték magasabb, mint a valós piaci ár, a különbség nem elszámolható.
- A VP-ben meghatározott programterületen a projekt végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- Azon költségek számolhatók el, amelyek egyéb közösségi szintű horizontális politikák feltételeit is teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta különösen a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási), környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.³⁸
- A projektmenedzsment tevékenységéhez kapcsolódó költség csak a projekt szakmai előrehaladásának arányában számolható el. A projektek pénzügyi lebonyolítása során a kifizetett és az összes projektmenedzsmentre jutó támogatás aránya legfeljebb 10 százalékponttal haladhatja meg a teljes projekt vonatkozásában kifizetett és megítélt támogatás arányát. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 87. § (1) bekezdés c) pont szerinti esetben a projektmenedzsment tevékenységhez kapcsolódó költségre támogatás nem folyósítható az e bekezdésben rögzített arány helyreállításáig.
- Egy adott számla, vagy azzal egyenértékű elszámoló bizonylat alapján a költség elszámolása, illetve a támogatás igénybevétele csak egy alkalommal, kizárólag egy kifizetési igénylés keretében lehetséges. Az előírás elsődleges célja a kettős finanszírozás kockázatának kiszűrése, valamint az elszámolás átláthatóságának biztosítása.
- A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a Felhívásban - a támogatói okirat hatályba lépésétől számítottan - előírt határidő.

³⁸ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.11. pontja alapján

Gyakorlati útmutatás:

A gördülékeny, hatékony kifizetési ügyintézés érdekében a kedvezményezettnek célszerű már a projekthez kapcsolódó beszerzések előkészítése, megrendelése során szem előtt tartania, hogy csak az egy időben ténylegesen teljesített és kiegyenlített tételek kerüljenek ugyanabban az elszámoló bizonylatban (számlában) feltüntetésre, majd az erről kiállított elszámoló bizonylat egy adott kifizetési igénylés keretében elszámolásra. Amennyiben a szállító által az egyes tételek, eszközök, beruházási egységek birtokba/tulajdonba adása a kedvezményezett részére nem egyszerre történik meg, ezért a kedvezményezett nem tudja/kívánja azokat ugyanazon kifizetési igénylésben elszámolni, akkor célszerű a szállítótól az ügylet tényállásszerű megvalósulásának megfelelően kérni azok számlázását.

3.1.2. Piaci ár igazolása

Amennyiben a kedvezményezett a támogatásból megvalósuló beszerzése alapján nem tartozik a Kbt. hatálya alá, illetőleg a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések esetében³⁹, a kedvezményezettnek az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia:

- Az **ÉNGY-ben nem szereplő (árajánlatos) módosított építési tételek** tekintetében a beszerzés szakmai, műszaki tartalmában a támogatói okirathoz képest bekövetkezett változása esetén - amennyiben az új árajánlatos tétel ugyanazt a célt szolgálja, mint az eredetileg elfogadott tétel, és műszakilag is ugyanolyan vagy jobb paraméterekkel rendelkezik (tételek kiváltása), **valamint**
 - **eszközbeszerzés** esetén, ha a megvalósítás során más típusú (gyártmányú) gép, eszköz kerül beszerzésre, melynek műszaki paraméterei megegyeznek a támogatási kérelemben bemutatott és elfogadott gép/eszköz műszaki paramétereivel, az új típusú/gyártmányú gépre vonatkozóan
 - **legalább 3 új**, a tételről szóló számla kiállítását megelőző időpontban - a szállítói szerződés megkötésekor/a megrendeléskor/az előbbieket hiányában a beszerzés megkezdésének, illetve teljesítésének időpontjában - **érvényes árajánlattal kell** alátámasztania a tétel elfogadható piaci árát.
- Nem fogadható el az árajánlat, amennyiben kiállításának dátuma megelőzi a pályázati felhívás megjelenését, illetve későbbi, mint a szerződés/megrendelés időpontja.
- Az árajánlatoknak **egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőktől kell származniuk**, és tartalmazniuk kell az ajánlat érvényességi idejét.
 - A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.
 - Amennyiben az ajánlatok, vagy azok valamelyike a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem a tevékenység elvégzésére alkalmas szállítótól kerültek megkérésre, nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat igazolhatóan jelentősen meghaladják), a Kifizető Ügynökség az árajánlat(ok) nem megfelelőségével érintett tételeket a támogatásból kizárja (elutasítja).

³⁹ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5. pontja alapján

A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl. egyedi termék, egyetlen forgalmazó, hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

Eredetileg jóváhagyott szállító, kivitelező változását ugyancsak árajánlattal szükséges alátámasztani.

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

Közbeszerzési eljárásban vagy más, jogszabályban meghatározott eljárástípus keretében **beszerzett javak esetén az eljárás dokumentációja alátámasztja a piaci árat azzal, hogy a Kifizető Ügynökség/Irányító Hatóság kétség esetén jogosult a fentebb részletezettek szerint külön vizsgálatot folytatni** és az eljárás során kialakult ártól - a vizsgálat eredménye alapján - eltérő értéken meghatározni az általa elismert piaci árat.

A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén a felhívás, az ÁÚF, az ÁSZF, a Kbt., valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet tartalmazza a releváns előírásokat.

Nem kell ellenőrizni a piaci áraknak való megfelelést, ha az adott költség elszámolása egyszerűsített költségelszámolás (százalékban meghatározott átalány, átalányalapú egységköltség, egyösszegű átalány) **keretében történt.** Ilyen esetekben a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek alátámasztó dokumentációt sem kell biztosítani.

Amennyiben felhívás eltérően nem rendelkezik, azon szerződések esetén sem szükséges a piaci ár alátámasztása a kedvezményezett részéről, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 000 forintot.

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

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

3.1.3. Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. A levonható adók, közterhek nem számolhatóak el. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

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

3.1.4. Általános forgalmi adó (Áfa)

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály⁴⁰, hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a kedvezményezett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni. **A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a kedvezményezett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.**

Amennyiben a kedvezményezett nem alanya az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvénynek (a továbbiakban: Áfa tv.), **akkor az elszámolható költségek megállapítása az áfával növelt (bruttó) összegben történhet.**

Amennyiben a kedvezményezett **alanya az Áfa tv.-nek, de** a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **adólevonási jog nem illeti meg**, az elszámolható költségek megállapításánál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Amennyiben a kedvezményezett **alanya az Áfa tv.-nek**, a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **adólevonási jog illeti meg**, az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Amennyiben a kedvezményezett **alanya az Áfa tv.-nek** és a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **tételes elkülönítéssel állapítja meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét**, az elszámolásnál a tételes elkülönítés alapján megállapított **le nem vonható áfa összeg kerülhet figyelembevételre.**

Amennyiben a kedvezményezett **alanya az Áfa tv.-nek**, és a támogatási kérelemben megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan **arányosítással állapítja meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét**, az elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelni kell és az **arányosítás alapján megállapított le nem vonható áfa összeg vehető figyelembe.**

Amennyiben a kedvezményezett az **egyszerűsített vállalkozói adóról** szóló 2002. évi XLIII. törvény **hatálya alá tartozott, az áfa a 2020.01.01. napját megelőzően felmerült költségei tekintetében nem elszámolható költség.** (2020.01.01. napját követően felmerült költségek tekintetében nem alkalmazható, mivel e naptól a törvényt a 2019. LXXIII. törvény 36. §-a hatályon kívül helyezte)

A Felhívás a fentiekől eltérően rendelkezhet. Az Áfa tv. rendelkezései mindenkor betartandók.

Egy kedvezményezett több tevékenységet is folytathat, azaz lehet áfamentes és áfaköteles körbe tartozó feladata/tevékenysége is, ezért **az áfa-státusz meghatározásakor azt a tevékenységet kell vizsgálni, amihez a projekt kapcsolódik.**

Az Áfa tv. 120. §-a szerint abban a mértékben, amilyen mértékben az adóalany - ilyen minőségében - a terméket, szolgáltatást adóköteles termékértékesítése, szolgáltatásnyújtása érdekében használja, egyéb módon hasznosítja, **jogosult arra, hogy az általa fizetendő adóból levonja** azt az előzetesen felszámított adót.

Vizsgálni szükséges tehát, hogy a kedvezményezett a fejlesztéssel érintett beruházást gazdasági tevékenységhez kívánja hasznosítani, adóköteles tevékenysége érdekében használja vagy sem.

⁴⁰ 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 102/A. § (1) és a 1303/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet rendelet 37. és 69. cikke alapján

Amennyiben a beruházás célja gazdasági tevékenység keretében való hasznosítás, úgy a beruházáshoz kapcsolódó beszerzésekre jutó áfára a kedvezményezettnek az Áfa tv. 120. §-a alapján levonási joga keletkezik, amivel nem kötelező élnie, azonban már maga a lehetőség is kizárja azt, hogy a levonható áfára támogatást igényeljen.

Mindezek alapján tehát, ha a kedvezményezett (pl. önkormányzat) a fejlesztéssel érintett beruházást olyan tevékenységhez használja, amire tekintettel áfalevonási jog illeti meg, akkor nem választhatja a bruttó elszámolást, hiszen a levonható áfára támogatás nem adható.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 2020. január 1. napján hatályba lépett rendelkezése szerint az áfa-levonási jogosultságban vagy egyes beszerzett termékek, szolgáltatások áfa-kulcsában bekövetkezett változás, továbbá eltérő áfa-levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, **le nem vonható áfára megítélt támogatással kizárólag abban az esetben nem kell csökkenteni a megítélt támogatás összegét és lehet azt más költségre átcsoportosítani, amennyiben** a változás eredményeként felszabaduló összeg nem éri el a 30 millió forintot és az irányító hatóság ezen összeg adott tevékenységen belüli átcsoportosításához előzetesen hozzájárult.

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

- a. **Utófinanszírozás** esetében, ha a kedvezményezett **áfa levonásra jogosult** (áfa nem minősül elszámolható költségnek), az elszámoláshoz elégséges az elszámoló bizonylat nettó értékének megfelelően a 7.1. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása. (Az áfa bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolnia, azonban a Kifizető Ügynökség helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti.)
- b. Az **áfa levonásra nem jogosult** kedvezményezett által **utófinanszírozás** keretein belül elszámolásra benyújtott elszámoló bizonylat esetében, a szállítónak történő (nettó összeg) kifizetés igazolása mellett, szükséges az áfa összeg adóhatóság felé történő rendezésének alátámasztása áfa-összesítővel (áfa-bevallással, áfa-analitikával és bankkivonattal, amely tartalmazza az áfa befizetés adatait). (A Kifizető Ügynökség helyszíni ellenőrzés során akkor is ellenőrizheti az áfa bevallást, ha a fordított áfa értéke nem kerül elszámolásra a projekt keretein belül.)

Gyakorlati útmutatás:

Az éves áfa bevallási gyakorlatot folytató önkormányzatok esetében az áfa befizetésének és bevallásának időpontja eltérhet a támogatott beruházási projekt megvalósításának tervezett időbeli ütemezésétől, továbbá tekintettel a kiadási tételekkel történő elszámolás változatlan szabályaira, a fordított áfára jutó támogatás igénybevétele érdekében az érintett önkormányzat választása szerint kezdeményezheti:

- ***a projekt megvalósítás időbeli ütemezésének módosítását az Irányító Hatóságnál***
– különös tekintettel a projekt megvalósítás határidejére és a záró mérőföldkő időpontjára – az áfa befizetés és bevallás időpontjának figyelembevételével, amelyről változás bejelentési kérelmet nyújt be, **vagy**
- ***az áfa bevallás gyakoriságának módosítását az adóhatóságnál*** és havi gyakoriságú áfa bevallásra tér át annak érdekében, hogy a fordított áfára jutó támogatás igénybevétele ne szenvedjen késedelmet.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a fordított áfa összegének rendezését az önkormányzat az előírt dokumentumokkal nem támasztja alá, akkor az el nem számolt fordított áfára jutó támogatásra nem jogosult.

3.1.5. Devizában kiállított elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítása

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

A támogatói okirat a támogatást forintban állapítja meg, a támogatás folyósítása is forintban történik függetlenül attól, hogy a kedvezményezett költsége forintban vagy devizában keletkezett-e, valamint a támogatás folyósítását a kedvezményezett milyen pénznemben kéri.

Amennyiben forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylatot nyújt be a kedvezményezett, a kifizetési igénylésben az elszámoló bizonylatok értékét forintban kell megjelölni, az elszámoló bizonylaton szereplő deviza értéket főszabály szerint a fizikai teljesítés napján érvényes MNB hivatalos devizaárfolyamon kell átszámítani forintra.

Amennyiben az elszámoló bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés dátumát, vagy folyamatos teljesítésű tevékenységről szól, úgy a számlán szereplő összeget az elszámoló bizonylat keletkezésének napján érvényes MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kell átszámítani forintra. Ha utófinanszírozási módban a kedvezményezett előleget fizetett, az előleg támogatástartalma a rész- vagy végszámlán szereplő fizikai teljesítés napján érvényes, az MNB által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon kerül forintra átszámításra. Ha az előleghez kapcsolódó rész- vagy végszámlán nem szerepel a teljesítés dátuma, akkor az előleghoz kapcsolódó rész- vagy végszámla keltének napja lesz.⁴¹

3.1.6. Egyszerűsített költségelszámolás

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

Alkalmazható egyszerűsített - átalány alapú - elszámolási módok:

- a százalékban meghatározott átalány (flatrate),
- az átalányalapú egységköltség (standard scale of unit cost),
- az összegű átalány (lump sum).

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

3.1.7. Kifizető Ügynökség által végrehajtott utólagos költség-, illetve támogatáscsökkentés

Amennyiben a Kifizető Ügynökség vagy az Irányító Hatóság valamely elszámolásra benyújtott és a Kifizető Ügynökség által jóváhagyott tétel esetén - szabálytalansági eljárás következményeként, illetve a támogatói okiratban, ÁSzF-ben foglaltaknak megfelelően - utólag állapít meg költség-, illetve támogatáscsökkentést (követelést), akkor a kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik, és a kifizethető támogatást a Kifizető Ügynökség a tartozással csökkentett összegben folyósítja.

⁴¹ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 131. § (4) bekezdésében foglaltak szerint

3.1.8. A kifizetési igénylés visszavonása

A benyújtott kifizetési igénylést a kedvezményezett a kifizetési igénylés tárgyában hozott döntés közléséig bármikor visszavonhatja, azonban a 809/2014/EU rendeletben foglaltaknak megfelelően a hiánypótlásra történő felszólítást, vagy helyszíni vizsgálatra vonatkozó értesítést követően, vagy az adminisztratív ellenőrzés során, illetve a helyszíni vizsgálat során feltárt eltérések esetén az igénylés érintett részei nem vonhatók vissza.⁴²

Ha a kifizetési igénylés visszavonásra került, a kedvezményezett ismételten benyújthat kifizetési igénylést a mérföldköre vonatkozó változás bejelentés szabályainak betartása mellett.

3.1.9. Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok

A konzorciumi formában megvalósuló projektek pénzügyi elszámolásaira vonatkozó speciális szabályokat a **272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet**, a **Felhívás**, a **konzorciumi együttműködési megállapodás** támogatásban részesített projekt megvalósítására, valamint az **EMVA Irányító Hatóságának** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott egyes támogatások konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokról szóló **közleménye**⁴³ tartalmazza.

A konzorcium fogalmát a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet, illetve a Felhívás (Fogalomtár) rögzíti, amely szerint több kedvezményezett támogatásával megvalósuló projektek esetében a részes felek (tagok) polgári jogi szerződésben szabályozott munkamegosztásán alapuló együttműködése a projekt közös megvalósítása, valamint ennek érdekében közös gazdasági érdekeik előmozdítása és erre irányuló tevékenységük összehangolása céljából.

Ha a projekt kedvezményezettje konzorcium, az alábbi szabályokat a **projekt egészét** tekintve kell értelmezni:

- projekt megkezdettsége, tehát az egyes tagok által megvalósított tevékenységek közül a legkorábban megkezdettnek kell a projekt megkezdésének tekinteni,
- projekt mérföldkövei teljesítésének kötelezettsége,
- pénzügyi vonatkozású szerződésmódosítási okok,
- kifizetés igénylés, előlegigénylés benyújtására vonatkozó korlátok,
- az előleg elszámolásának megkezdésére vonatkozó előírás, ide nem értve a 117. § (7) bekezdés, illetve az ÁSZF 3.1 pontja szerinti kötelezettséget, amely – az irányító hatóság

⁴² 809/2014/EU rendelet 3. cikk

(1) A támogatási kérelmek, kifizetési kérelmek és egyéb nyilatkozatok részben vagy egészben bármikor visszavonhatók írásban. Az ilyen visszavonás tényét az illetékes hatóság tartja nyilván.

Ha valamely tagállam él a 21. cikk (3) bekezdésében meghatározott lehetőségekkel, az adott tagállam rendelkezhet úgy, hogy az állatokra vonatkozó számítógépes adatbázisba a mezőgazdasági üzemet elhagyó állatról küldött értesítés helyettesítheti az írásbeli visszavonást.

(2) Amennyiben az illetékes hatóság már tájékoztatta a kedvezményezettet az (1) bekezdésben említett dokumentumok bármilyen meg nem feleléséről, vagy értesítette a kedvezményezettet helyszíni ellenőrzés végzésére vonatkozó szándékáról, vagy ha ez a helyszíni ellenőrzés bármilyen meg nem felelést tár fel, a szóban forgó dokumentumoknak a meg nem felelés által érintett részei nem vonhatók vissza.

⁴³ A Miniszterelnökség Agrár-vidékfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkársága, mint EMVA Irányító Hatóság Közleménye az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott egyes támogatások konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokról

vezetőjének a projekt szakmai tartalmára, költségvetésére, illetve pénzügyi előrehaladására tekintettel hozott eltérő döntése hiányában – tagonként teljesítendő,

- a kedvezményezettnek a támogatói okiratban rögzített, vagy bármely, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján szolgáltatott adataiban történt változás, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalmában, költségvetésében, ütemezésében, vagy a támogatás egyéb feltételeiben történt változás, a kedvezményezett által a tudomására jutástól számított nyolc napon belül történő bejelentése az irányító hatóságnak és az ehhez kapcsolódó alapelvek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 87. § (1) bekezdése alapján.

A projekt elszámolható költségei alapján tagonként kell meghatározni azon költségek körét, amelyek esetén utófinanszírozású tevékenységekre jutó támogatási előlegigénylésre van lehetőség.

A támogatási előlegigénylést, valamint a mérföldkő elérését követően benyújtandó kifizetési igénylést a konzorcium vezetője nyújthatja be azzal, hogy a konzorciumi tag részére igényelt támogatási előleggel, valamint a konzorciumi tag nevére kiállított elszámoló bizonylatokkal kapcsolatos információkat a konzorciumi tag is rögzítheti a benyújtó felületen.

Az előleg folyósítása, valamint utófinanszírozás esetén a támogatás utalása a konzorciumi tag számára közvetlenül történik.

Beruházás esetén – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – annak a tagnak kell aktiválnia a bekerülési érték részét képező költséget, amely tag nevére a bizonylatot kiállították. Közös beszerzés esetén a szállítónak az egyes tagokat érintő részekről külön tagonkénti bizonylatot kell kiállítania.

A támogatás igényléséhez szükséges, a projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló szakmai beszámolót tartalmazó, a támogatói okiratban rögzített mérföldkövekhez kötött kifizetési igényléseket, a záró kifizetési igénylést és a projekt fenntartási jelentést a konzorcium nevében a konzorciumvezető állítja össze és nyújtja be.

A mérföldkövek közötti kifizetési igénylésnek nem része az előbbiek szerinti részletes szakmai beszámoló.

Mérföldkőhöz nem kapcsolódó kifizetési igénylést konzorciumi tag is benyújthat.

A költségvetést érintő változások bejelentését, valamint az azt alátámasztó dokumentációt a tagonként meghatározott támogatási összegre vonatkozóan a tag maga készíti el és továbbítja a konzorciumvezetőnek, aki – szükség esetén – a projektszintű dokumentumokon átvezeti a változást és benyújtja azt, mellékelve a tag által elkészített dokumentációt.

A tagok a projekt keretében általuk vállalt tevékenységek előrehaladásáról, a kapcsolódó költségek elszámolásáról a támogatói okiratban meghatározott mérföldkövek elérésekor kötelesek a szükséges információkat rögzíteni a benyújtó felületen, és kötelesek csatolni a támogatói okiratban előírt mellékleteket.

A kifizetési igényléshez tartozó, tagok által benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, jóváhagyott támogatást a Kifizető Ügynökség közvetlenül utalja az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott fizetési számlaszámra. A Kifizető Ügynökség legfeljebb annak a támogatási mértéknek, illetve összegnek megfelelő támogatást utal összesen a tag részére, amelyet a felhívás, illetve a támogatásról szóló döntés az adott tag vonatkozásában maximálisan meghatározott.

Konzorcium esetén minden konzorciumi tagnak nyújtania kell **az előleg igénylése esetén** a kötelező biztosítékot, ha nem mentesül a biztosítéknyújtási kötelezettség alól.

Biztosítéknyújtásra nem kötelezett konzorciumi tag a biztosítékmentességet más konzorciumi tagra nem terjesztheti ki, azonban a konzorciumi tagok a biztosítéknyújtási kötelezettséget egymástól átvállalhatják. A konzorciumi tag által nyújtandó biztosíték mértéke, illetve összege megegyezik a konzorciumi tag részére jóváhagyott támogatásra jutó előleg mértékével, illetve összegével.

Amennyiben a Kifizető Ügynökség – az Irányító Hatóság vagy a Kifizető Ügynökség által hozott szabálytalansági döntés vagy számszerűsíthető jogkövetkezmény alapján – már kifizetett támogatás visszafizetését rendeli el, a tag köteles az általa okozott szabálytalanság vagy szerződésszegés miatt visszakövetelt összeget a Kifizető Ügynökség részére visszafizetni, az erre irányuló felszólításában foglaltak szerint.

Ha nem állapítható meg, hogy a szabálytalanság elkövetésében vagy a támogatási szerződés megszegésében a tagok milyen mértékben működtek közre, és a tagok a visszafizetési kötelezettségüket a visszafizetési felszólításban meghatározott időpontig nem teljesítik, a támogató a követelése teljes összegét bármely taggal szemben érvényesítheti.

3.1.10. Projektmenedzsment költségek elszámolása közszféra szervezetek esetében

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2.1. alpontja kettős feltételt állapít meg a közszféra szervezetek projektmenedzsment költségeinek elszámolhatósága kapcsán.

Egyrészt meghatározza, hogy a közszféra szervezet kedvezményezett (a települési önkormányzat is annak minősül a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés 23. pontja alapján) a projektmenedzsment költségeket csak akkor számolhatja el, amennyiben **a projektmenedzsment szolgáltatást, tevékenységet a közszféra szervezet részére egy költségvetési szerv, vagy egy 100%-os állami és/vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodó szervezet látja el.**

Másrészt a közszféra kedvezményezett részére projektmenedzsment szolgáltatást nyújtó költségvetési szerv, vagy 100%-os állami és/vagy önkormányzati tulajdonban lévő gazdálkodó szervezet ezt a szolgáltatást **kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottal, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatja el.**

Arra nincs lehetőség, hogy egy közszféra szervezet kedvezményezett a fentiekől eltérő módon (pl. saját maga végezze azt, vagy azzal egy természetes személyt, vagy olyan gazdálkodó szervezetet bízjon meg, amely nem 100%-os állami, önkormányzati tulajdonban van) végezze/végeztesse el a projektmenedzsment tevékenységet.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény rendelkezik a helyi önkormányzatokról, azok működéséről, feladatairól. A 2011. CLXXXIX. törvény 41. § (1) bekezdése rögzíti, hogy a helyi önkormányzat jogi személy, a 41. § (2) bekezdés értelmében az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják, a képviselő-testület szervei közé tartozik többek között a közös önkormányzati hivatal is.

„41. § (1) A helyi önkormányzat jogi személy, a Polgári Törvénykönyvről szóló törvény jogi személyekre vonatkozó rendelkezéseit az e törvényben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni. A képviselő-testületet a polgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a főpolgármester képviseli.
(2) Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei: a polgármester, a főpolgármester, a megyei közgyűlés elnöke, a képviselő-testület bizottságai, a részönkormányzat testülete, a polgármesteri hivatal, a megyei önkormányzati hivatal, **a közös önkormányzati hivatal**, a jegyző, továbbá a társulás.”

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdés szerint:

23. közsféra szervezet: a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: **Kbt.**) 5. § (1) bekezdése, valamint 7. § (1) és (2) bekezdése alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezet, valamint a nevelési-oktatási, kulturális, felsőoktatási, szociális, egészségügyi, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményt érintő projektje vonatkozásában az egyházi jogi személy, továbbá a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 38/A. §-a szerinti szervezet,

A Kbt. 5. § (1) E törvény alapján közbeszerzési eljárás lefolytatására kötelezettek:

c) az állam, **minden költségvetési szerv**, a közalapítvány, **a helyi önkormányzat**, a helyi és országos nemzetiségi önkormányzat, a helyi és nemzetiségi önkormányzatok társulása, a területfejlesztési önkormányzati társulás, a térségi fejlesztési tanács,

Fentiekre tekintettel megállapítható, hogy mind a helyi önkormányzat, mind a közös önkormányzati hivatal önálló jogalanyok. A közös önkormányzati hivatal alapító okirata szerint önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv, jogi személy, a feladatellátást szolgáló külön vagyonnal.

Az irányadó Kbt. szerint mind a helyi önkormányzat, mind a közös önkormányzati hivatal közsféra szervezetnek minősül. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklet 3.8.2.1 pontjában foglaltak tekintetében is két külön önálló jogalanynak tekintendők, így – az egyéb feltételek teljesülése esetén – lehetőség van arra, hogy a közös önkormányzati hivatal (mint közsféra szervezet, költségvetési szerv) projektmenedzsment szolgáltatást nyújtson egy másik közsféra szervezet (akár a létrehozásában részes községi önkormányzat) részére.

Egy másik önkormányzat polgármesteri hivatala – mint költségvetési szerv – szintén nyújthat projektmenedzsment szolgáltatást a közsféra szervezet részére és ezt a szakértői szolgáltatást a másik polgármesteri hivatal megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy által vagy közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati, állami szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazott által látassa el, az így ellátott szakértői szolgáltatás már elszámolható projektmenedzsment költségkategóriába tartozó tételnek minősül.

Amennyiben a saját teljesítést lehetővé teszi a felhívás a támogatást igénylő helyi önkormányzat és az adott költség tekintetében, akkor a közsféra szervezetekre vonatkozó speciális előírások figyelembevételével elszámolhatónak minősül például, a polgármesteri hivatal vagy közös önkormányzati hivatal által a projektmenedzsment tevékenységek elvégzése céljából foglalkoztatott munkatárs(ak) bruttó munkabér- és bérjárulék költsége.

Amennyiben az adott felhívás nem teszi lehetővé a saját teljesítés elszámolását, akkor a helyi önkormányzat esetében - a Korm. rendelet 5. mellékletének 3.8.2.1. pontjában foglaltak alkalmazandók – ld. fentebb.

IV. A kifizetési igénylés elbírálása, döntés

A Kifizető Ügynökség a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és a Felhívásban meghirdetett szempontok alapján dönt a kifizetési igénylések jóváhagyásáról, hiánypótlásáról, illetve elutasításáról.

Az eljárás során a záró kifizetési igénylés kivételével hiánypótlásra egyszer van lehetőség, az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított, a hiánypótlásra felszólító levélben a Kifizető Ügynökség által megadott határidőn – legfeljebb 15 napon - belül. A Kifizető Ügynökség a vonatkozó uniós és hazai jogszabályokkal összhangban indokolt esetben a kifizetési igénylés elbírálásához a közleményben foglaltakon túl egyéb dokumentumokat is bekérhet. A hiánypótlásra nyitva álló határidőt a jogszabály által meghatározott határidőn belül a Kincstár határozza meg, az a kedvezményezett kérelmére nem hosszabbítható meg, és amennyiben a hiánypótlást a kedvezményezett a hiánypótlásra nyitva álló határidőn túl nyújtja be, azt a döntés meghozatalánál nem lehet figyelembe venni. Eljárás – támogatás folyósításának – felfüggesztésére csak a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerinti esetekben⁴⁴ van lehetőség. A felfüggesztés időtartama a kifizetési határidőbe nem számít bele.

Amennyiben a kedvezményezett a vonatkozó közösségi, illetve nemzeti jogszabályokban meghatározott bármely feltételt nem teljesíti, a Kifizető Ügynökség az igénylést az egyes nem megfeleléssel érintett tételek elutasítása mellett (részben) hagyja jóvá.

Egy támogatási kérelemhez, illetve támogatói okirathoz kapcsolódó több kifizetési igénylés esetén a később benyújtott kifizetési igénylés feldolgozása mindaddig felfüggesztésre kerülhet, amíg a korábbi feldolgozása döntéssel le nem zárult (pl. kifogás esetén), amennyiben a döntés kihatással van a következő igénylés elbírálására.

Amennyiben a bizonylat nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.) vagy az Áfa tv. formai vagy tartalmi előírásainak, az elszámoláshoz nem fogadható el. A törvényi előírásoknak nem megfelelő bizonylat alapján történő támogatásigénylés szabálytalansági eljárást vonhat maga után.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számviteli bizonylat nem kerül elfogadásra, és arra vonatkozóan nem kerül sor támogatás megállapítására, amennyiben az adminisztratív vagy helyszíni vizsgálat során megállapítást nyer, hogy arról bármely, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben és az ÁSZF-ben meghatározott, kötelezően feltüntetendő elem a hiánypótlást követően is hiányzik.

Ugyancsak szabálytalansági eljárást és a szabálytalanság tényének megállapítása esetén a bizonylat elutasítását és a Felhívásban meghatározott egyéb jogkövetkezményeket vonja maga után, ha az eredeti bizonylaton arra utaló jel van, vagy más módon a Kifizető Ügynökség tudomására jut, hogy a bizonylatot más támogatás igénybevételéhez is benyújtották, és a kedvezményezett kettős finanszírozás iránti igénye bizonyítást nyer.

Amennyiben a támogatói okirat több kiadási tételt állapít meg, az okiratban rögzített egyes jóváhagyott kiadási tételre jutó támogatás összegét a kifizetési igénylés azonos elszámolható kiadási tételéhez tartozó kifizethető támogatás összege nem haladhatja meg.

A támogatás terhére elszámolható költségek és a támogatás összege forintban kerül megállapításra. Forinttól eltérő pénznemben kiállított elszámoló bizonylat esetén az elszámoló

⁴⁴ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 133. § (2) bekezdése és 134. §

bizonylat végösszege és az arra jutó támogatás összege a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 131. § (2)-(4) bekezdései alapján, a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos árfolyamon kerül átszámításra.

A Kifizető Ügynökség a kifizetési igénylést a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján annak beérkezését követő 45 napon belül bírálja el és fizeti ki a támogatást a kedvezményezettnek az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott fizetési számlájára történő átutalással.

A jogszabályban előírt kifizetési határidőt felfüggeszti:

- a hiánypótlás, tisztázó kérdés megválaszolása,
- tervezett helyszíni vizsgálat esetén, a felfüggesztést indokoltá tévő megállapítás alapján alkalmazott felfüggesztés,
- az előre nem tervezett, előre nem látható okok miatt lefolytatott rendkívüli helyszíni ellenőrzés,
- a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések,
- a támogatói okirat módosítása, ha

- a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik,
- egyszeri elszámoló kezdeményezi,

tehát a fentiek szerint szükséges időtartamok a kifizetési határidőhöz hozzáadódnak.

A Kifizető Ügynökség az uniós jogi aktusokban, valamint a hazai jogszabályokban, így különösen a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben foglalt feladatai végrehajtása során, a támogatási jogviszony fennállása alatt, a kedvezményezett javára saját hatáskörében kezdeményezve egyoldalúan módosíthatja az általa hozott döntést, értesítést, amennyiben az jogszabálysértő vagy a felhívásba, támogatási szerződésbe ütközik.

A Kifizető Ügynökség a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 26. § (3) bekezdés a), b) és h) pontjaiban meghatározott feladatkörében eljárva az általa hozott döntést, értesítést indokolt esetben, a döntést követően tudomására jutott körülmények figyelembevételével, saját hatáskörében kezdeményezve a kedvezményezett hátrányára is módosíthatja, amennyiben ez a Szerződésben meghatározott feltételeknek megfelelően, a Projekt szabályos megvalósítása érdekében indokolt.

Gyakorlati útmutatás:

Amennyiben a fizetési számlaszáma vagy bármely más nyilvántartott adata megváltozott, és így eltér az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott adatától, a 2007. évi XVII. törvény 29. § (1) bekezdése értelmében a változást jelentse be a Kincstárhoz az annak bekövetkezésétől számított 15 napon belül – a Kincstár által erre rendszeresített nyomtatványon (G1011-01, G1021-01).

FONTOS! *A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 86. § (1) bekezdése szerinti változás bejelentés határideje a fenténél lényegesen rövidebb, a kedvezményezett a támogatási szerződésben rögzített, vagy bármely, e Korm. rendelet alapján szolgáltatott adataiban, vagy a projekt műszaki, szakmai tartalmában, költségvetésében, vagy a támogatás egyéb feltételeiben bekövetkezett változást, a tudomására jutástól számított **nyolc napon belül** köteles bejelenteni az Irányító Hatóságnak.*

V. A támogatás folyósítása

Az ÁSZF 3.3.1. pontjának megfelelően a támogatás folyósítása utófinanszírozással történik.

Az ÁÚF 5. pontjában foglaltak értelmében támogatás csak hatályos támogatói okirat alapján folyósítható.

Kifizetés kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerben kérelemre nyilvántartásba vett kedvezményezett részére történhet, és a Kifizető Ügynökség a kifizetéseket a kedvezményezett ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlájára történő átutalással teljesíti a 2007. évi XVII. törvény 28/A. § (2) bekezdése alapján.

Utófinanszírozásnak a projekt megvalósítása során a kedvezményezett által kifizetett számla vagy egyéb számlával egyenértékű bizonylat alapján elszámolt költségekre jutó **támogatás utólagos megtérítése** minősül, amihez a számla, vagy azzal egyenértékű egyéb bizonylat teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés beérkezését követő **45 napon belül kerül sor a támogatás folyósítására**, a határidőbe nem beleértve a hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét.

Támogatás valós költségek vonatkozásában a Kifizető Ügynökség által jóváhagyott kifizetési igénylés alapján folyósítható.

A Kifizető Ügynökség **felfüggeszti** a támogatás folyósítását, ha

- jogszabály előírja, illetve a támogatói okirat hatályba lépését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy az Irányító Hatóság vagy a Kifizető Ügynökség olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását, a Szerződéstől történő elállást teheti szükségessé,
- a kedvezményezett által elvégzett tevékenység eltér a céltól, illetve a támogatói okiratban meghatározott célokhoz mért előrehaladás nem kielégítő, és a Kifizető Ügynökség a kedvezményezett időközi vagy záró kifizetési igénylés részét képező szakmai beszámolóját vagy az egyszeri elszámoló időszakos beszámolóját elutasítja,
- tervezett vagy rendkívüli helyszíni vizsgálat megállapításai alapján indokolt,
- jogszabály, a támogatói okirat vagy az ÁSZF részbeszámolási kötelezettséget ír elő a kedvezményezett számára, és a kedvezményezett azt elmulasztja, vagy nem megfelelően teljesíti,
- a támogatói okirat módosítása van folyamatban és
 - a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik, vagy
 - egyszeri elszámoló kezdeményezi,
- szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedés van folyamatban, például, **záró kifizetési igénylés esetén**, amennyiben a Felhívás előírja a rendeltetésszerű működést, használatot biztosító megfelelő, érvényes, jogerős/végleges dokumentumok benyújtását, de a benyújtásra a hiánypótlásra történő felszólító levélben foglaltak szerint nem került sor.

A Kifizető Ügynökség **felfüggesztheti** a támogatás folyósítását jogszabály ilyen irányú rendelkezése, illetve az ÁSZF szerinti szerződésszegés esetén.

Ha a kedvezményezett a felfüggesztésre okot adó körülményt a Kifizető Ügynökség által tűzött határidőn belül nem szünteti meg, az szerződésszegésnek minősül.

A támogatás felfüggesztése esetén a kedvezményezettet kártalanítás, kártérítés, illetve késedelmi kamat nem illeti meg. A kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók

nem mentesítik a támogatói okiratban, valamint az ÁSZF-ben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

A Bizottság 809/2014/EU rendeletének 63. cikkének (1) bekezdésében foglaltak értelmében, amennyiben ugyanazon kifizetési igénylés keretében igényelt támogatás több mint 10%-kal meghaladja a jóváhagyott elszámoló bizonylatok alapján folyósítható támogatás összegét, a Kifizető Ügynökség a különbözettel csökkenti a folyósítható támogatás összegét. A csökkentés nem haladhatja meg a folyósítható támogatás teljes összegét.

A csökkentés alkalmazandó az **ellenőrzések során feltárt** eltérésekre, szabálytalanságokra, nem elszámolható (nem támogatható) költségekre is.

Gyakorlati útmutatás

Itt is felhívjuk a figyelmet annak fontosságára, hogy a változás bejelentéssel kapcsolatos szabályozásnak megfelelően, a témában közzétett tájékoztatókkal összhangban önálló változás bejelentés keretében vagy - ahol arra az előírások lehetőséget adnak, a kifizetési igénylésben - be kell jelenteni minden, a projekt tartalmában bekövetkezett változást, módosítást a támogatói okiratban szereplő elszámolható, és nem elszámolható költségekre vonatkozóan egyaránt az utólagos támogatás csökkentés vagy más jogkövetkezmények elkerülése érdekében. Az e-ügyintézés linkje:

<https://e-kerelem.mvh.allamkincstar.gov.hu/enter/>

A változás bejelentésekkel kapcsolatban további tájékoztatást talál a www.palyazat.gov.hu honlapon ([Felhasználói segédlet változás bejelentés benyújtásához](#)), valamint a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon ([Tájékoztató a Vidékfejlesztési Program keretében benyújtható VÁLTOZÁS BEJELENTÉSEKKEL kapcsolatban](#)).

A Kifizető Ügynökség nem alkalmazza a 10%-ot meghaladó túligénylés esetén előírt csökkentést, ha a kedvezményezett bizonyítja, hogy nem felróható neki a nem támogatható összeg kifizetési igénylésben való szerepeltetése, vagy ha a Kifizető Ügynökség más módon meggyőződött arról, hogy az az érintett kedvezményezettnek nem felróható.⁴⁵

Amennyiben a kedvezményezettnek köztartozása vagy a Kifizető Ügynökséggel szemben tartozása áll fenn, a kifizethető támogatást a Kifizető Ügynökség a köztartozással, valamint a tartozással csökkentett összegben folyósítja, azzal, hogy a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban meghatározott szakmai tartalom és intenzitás mellett kell a kedvezményezettnek megvalósítania.

A megítélt támogatásnak a kedvezményezettet terhelő, az intézkedésekkel összefüggő tartozás összegéig a Kifizető Ügynökség által - a 908/2014/EU európai bizottsági rendelet 28. cikke alapján - történő visszatartásával a tartozás megfizetettnek minősül.⁴⁶

A támogatás nem folyósítható:

- ha a kedvezményezett ellen jogerős végzéssel elrendelt felszámolási-, csőd-, végelszámolási- vagy egyéb - a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott - eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén;
- az ÁSZF-ben, illetve a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendeletben meghatározott kifizetés felfüggesztés esetén.

⁴⁵ ÁSZF 3.3.17. pontjában foglaltak alapján.

⁴⁶ ÁÚF 8.4. pont nyolcadik bekezdése.

Gyakorlati útmutatás

*A kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének keletkezése esetén a részére támogatásként/támogatási előlegként folyósított, a folyósításkor - a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 79. § (2b) bekezdésében foglaltak szerint - **visszatartott tartozással növelt támogatási összeget kell visszakövetelni, illetve visszafizetni.***

Amennyiben utófinanszírozás esetén a Kifizető Ügynökség a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 naptári napon belül, **neki felróható okból** elmulasztja, úgy késedelmének időtartamára a határidő lejáratának napján érvényes jegybanki alapkamat mértékének megfelelő késedelmi kamatot köteles fizetni annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett kifizetési igénylésre jutó **késedelmi kamat összege meghaladja a 10 000 forintot.**

Nem jogosult késedelmi kamatra a központi költségvetési szerv.

A késedelmi kamat alapja a késedelemmel érintett igénylés támogatástartalma.

VI. A kedvezményezett egyes kötelezettségei, ellenőrzések

6.1. A kedvezményezett kötelezettségei a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet és a Felhívás alapján

6.1.1. Minden projektre vonatkozó kötelezettségek

- **Mérföldkőhöz kapcsolódó szakmai és záró szakmai beszámoló benyújtása** – egyszeri elszámolás esetén, amennyiben az Irányító Hatóság előírja, időszaki beszámoló benyújtása

- **Az elszámoló bizonylatokra való kötelező rájegyzés**

Az ÁSZF 3.3.4. a) pontjában foglaltak értelmében az elszámoló bizonylaton a kedvezményezett köteles:

aláírásával igazolni a vásárolt termék megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételeit,

feltüntetni a Projektazonosító számot (támogatási kérelem iratazonosítója),

és

„Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.” szöveget a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. melléklete szerinti elszámoló bizonylatoknál (számla vagy azzal egyenértékű bizonylat).

Amennyiben a benyújtott számviteli bizonylat a felsorolt kötelező rájegyzéseket, vagy azok bármelyikét nem tartalmazza, akkor az érintett bizonylat a hiánypótlásra való felszólítás nem vagy nem megfelelően való teljesítése esetén elutasításra kerül.

Fontos, hogy a benyújtott bizonylat a bizonylat eredeti példányával megegyező legyen.

Gyakorlati útmutatás:

*Amennyiben valamely feltételnek való megfelelés igazolásához a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett aláírása szükséges, akkor nem természetes személy esetében kizárólag a kedvezményezett cégszerű aláírása, azaz **a cég képviselőjére jogosult személy vagy személyek aláírása fogadható el olyan módon és formában, ahogyan az a hiteles aláírási címpéldányban, vagy aláírás-mintában szerepel.** A kifizetési igénylés benyújtására szóló, teljes jogkörű meghatalmazás esetén a meghatalmazottnak nincs jogosultsága a cég képviselőjére, így a kifizetési igénylés keretében benyújtandó/benyújtott - a kedvezményezett aláírását igénylő - dokumentumok aláírására sem.*

Az ÁSZF 3.3.4. b) pontjában foglaltak értelmében idegen nyelvű elszámoló bizonylat esetén a kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot kell mellékelni.

– **Elkülönített nyilvántartás és ellenőrzés-tűrés**

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 110/A. §-ában foglaltaknak megfelelően a kedvezményezett projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot a projekt helyszínén, de ha a projekt helyszíne ezt nem teszi lehetővé vagy több megvalósítási helyszín van, a kedvezményezett telephelyén vagy székhelyén⁴⁷ elkülönítetten nyilvántart, és a 2007. évi XVII. tv. 36. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a támogatói okirat hatályba lépése naptári évének utolsó napjától számított legalább 10 évig megőrizz. Ezen időpontig fennáll az ellenőrzés-tűrés kötelezettsége.

A támogatott projekt kapcsán felmerült költségek vonatkozásában, a kedvezményezettnek elkülönített nyilvántartásokat kell vezetnie, és helyszíni ellenőrzés esetén bemutatnia. A projekt megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló eredeti bizonylatoknak (számlák, számviteli bizonylatok, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok, ajánlatkérések, ajánlatok, szerződések, megrendelések, szállító levelek, teljesítésigazolások, minőségi tanúsítványok, biztosítási kötvények, egyedi tárgyi eszköz nyilvántartási kartonok, építési, felmérési napló) a kedvezményezett nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában – papíron vagy fájl formátumban – rendelkezésre kell állniuk. Ugyancsak az elkülönített nyilvántartás részét képezik a fenntartási időszakra a felhívásban előírt, illetve a tartalmi értékelési szempontokhoz kapcsolódóan vállalt kötelezettségek teljesítését alátámasztó igazolások, számítások, adatok is.

– **Tájékoztatás és nyilvánosság**

A Vidékfejlesztési Program keretében megvalósuló projektek esetében a *Széchenyi 2020 Vidékfejlesztési Program 2014-2020 Kedvezményezettek Tájékoztatói Kötelezettségei útmutató (VP KTK 2020)* c. dokumentumban foglaltakat szükséges figyelembe venni.

Az Útmutató 2.1 verziója (2019. augusztus 29-ig érvényes), valamint 2.2 verziója (2019. augusztus 30-tól érvényes) az alábbi linken érhető el:

<https://www.palyazat.gov.hu/doc/4523>

A 2.2 verzió a 2.1 verzióhoz képest három új táblakihelyezéssel érintett pályázati felhívással egészült ki a 2.1.3. pontban, továbbá pontosításra kerültek a 2.2.2. pontban foglalt információk a honlappal kapcsolatos technikai követelmények tekintetében.

Az 50 000 euró és 500 000 euró közötti összegű támogatással bíró projektek esetében - függetlenül attól, hogy építési, infrastrukturális, vagy eszközberuházást tartalmaz-e, - már a megvalósítási időszakban kötelező a tábla kihelyezése, melynek **típusát a VP KTK 2020 útmutatóban megadottak közül a kedvezményezett választhatja meg**, míg 500 000 eurót meghaladó összegű támogatás esetében nincs választási lehetőség, a legnagyobb méretű tábla kihelyezése kötelező, azonban az 500 000 eurót meghaladó

⁴⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 290.1. pontja alapján

összegű támogatás esetében a beruházás jellegétől függ, hogy már a megvalósítási időszakban is kell-e táblát kihelyezni.

A 907/2014 EU bizottsági rendelet 34. cikkének (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a fenti értékhatárnak történő megfelelés megállapítása során azon év január elsején érvényes, az Európai Központi Bank (EKB) által rögzített árfolyamot kell figyelembe venni, amely év során a támogatói okirat kibocsátásra került.

Gyakorlati útmutatás

*Adott évben kibocsátott TO esetében az év **01.01-jén** érvényes EKB árfolyam alkalmazásával kell meghatározni az 50 000 és az 500 000 eurónak megfelelő forintösszeget. E kettő közé eső támogatási összeg esetén kötelező a tábla kihelyezése már a megvalósítási időszakban.*

<i>TO kibocsátásának éve</i>	<i>Az év 01.01-jén érvényes EKB árfolyam, HUF/EUR</i>	<i>Árfolyam közzétételének dátuma</i>	<i>50 000 eurónak megfelelő összeg, HUF</i>	<i>500 000 eurónak megfelelő összeg, HUF</i>
2019.	320,98	2018.12.31	16 049 000	160 490 000
2020.	330,53	2019.12.31	16 526 500	165 265 000
2021.	363,89	2020.12.31	18 194 500	181 945 000

Amennyiben a kedvezményezett rendelkezik olyan honlappal, amelyet professzionális (üzleti, kereskedelmi, szakmai tevékenysége bemutatására) célra használ, abban az esetben köteles a projekthez kapcsolódóan legalább az alábbi tartalmi elemeket a honlapján megjeleníteni:

- a kedvezményezett neve,
- pályázati felhívás neve, kódszáma,
- a projekt címe, azonosító száma,
- a szerződött támogatás összege,
- a támogatás mértéke (%-ban),
- a projekt tartalmának rövid bemutatása,
- a projekt tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés).

Az útmutatóban nevesített **LEADER és helyi pályázati felhívások esetében**, amennyiben a nyújtott támogatás teljes összege meghaladja az 50 000 eurót, a LEADER Helyi Akciócsoport (a továbbiakban: HACS), illetve a helyi felhívás kedvezményezettje már a projekt megvalósítási időszakában köteles a projekttel kapcsolatos információkat tartalmazó tábla kihelyezésére, valamint a LEADER-logót az általános tájékoztatási kötelezettsége során és a honlapján is szerepeltetni, továbbá minden nyilvánosságnak szánt dokumentum esetén figyelemmel lenni a helyi fejlesztési stratégiában, különösen a kommunikációs tervben megfogalmazottakra.

Gyakorlati útmutatás

Felhívjuk a figyelmet, hogy tájékoztatási és kommunikációs tevékenység végzése során azon projektek esetében is kötelező a tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó feltételnek való megfelelés, amelyek közpénzből (uniós és/vagy nemzeti forrásból) nyújtott támogatásának teljes összege nem haladja meg az 50 000 eurót. A megvalósított tájékoztatási és kommunikációs tevékenységnek (pl. sajtótájékoztató, beruházás hivatalos átadása, nyílt nap, stb.) ezekben az esetekben is meg kell felelnie a „VP KTK 2020” Kedvezményezettek Tájékoztatási Kötelezettségei útmutatóban meghatározott tartalmi és formai előírásoknak és a szakmai beszámoló(k)ban erre a tevékenységre is ki kell térni.

– **Környezetvédelmi szempontok és esélyegyenlőség érvényesítése**

A kedvezményezett köteles a projektre vonatkozó környezetvédelmi és esélyegyenlőségi jogszabályokat betartani, a projekt által érintett területen a védett természeti és kulturális értékeket megőrizni, a fennálló vagy a beruházás során keletkezett környezeti kárt és az esélyegyenlőség szempontjából jogszabályba ütköző nem-megfelelőséget legkésőbb a projekt megvalósítása során megszüntetni.

A fejlesztéshez kapcsolódó nyilvános eseményeken, kommunikációjában és viselkedésében a támogatást igénylő esélytudatosságot fejez ki: nem közvetít szegregációt, csökkenti a csoportokra vonatkozó meglévő előítéleteket.

– **Kettős finanszírozás elkerülése**

A kettős finanszírozás (támogatáshalmozódás) elkerülése érdekében a kedvezményezett köteles a támogatással érintett projekt megvalósításához igénybe vett valamennyi támogatásról - beleértve az állami támogatástartalmú pénzügyi termékek (hitel, kezességvállalás) igénybevételét is - a soron következő kifizetési igénylés benyújtásával egyidejűleg a Kifizető Ügynökséget tájékoztatni.

– **Közbeszerzési kötelezettség**

Felhívjuk a figyelmet a projekt keretében megvalósítandó beszerzések tekintetében esetlegesen fennálló közbeszerzési kötelezettségekre. Az irányadó jogszabályban meghatározott kötelezettségek megállapítása és betartása a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett feladata.

Figyelem! Abban az esetben, ha a kedvezményezett a **Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősül**, különös tekintettel a közszféra kedvezményezettekre, **azonban a projekt keretében közbeszerzést nem folytatott le, az első kifizetési igényléshez be kell nyújtania a felelős akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó (a továbbiakban: FAKSZ) nyilatkozatát** arról, hogy a kedvezményezett a támogatott beruházás tekintetében közbeszerzési eljárás lefolytatására nem kötelezett.

Nem közszféra kedvezményezettek esetén a FAKSZ nyilatkozat benyújtása minden olyan támogatói okirat alapján benyújtott **első kifizetési igénylés keretében** szükséges, amely támogató okiratban **a jóváhagyott támogatás összege** – a Kbt. 2018. november 29-én hatályba lépett módosítására tekintettel 2019. december 19. előtt megkezdett beszerzések tekintetében – **eléri a 300 000 000 Ft-ot**.

Amennyiben a támogatói okirat alapján a jóváhagyott támogatás **300 000 000 Ft alatti** összegű, **továbbá** a 2019. december 19. napjától megkezdett beszerzések tekintetében kizárólag a **támogatási mértéket** tekintve a kedvezményezettnek **közbeszerzési kötelezettsége nem áll fenn**, a FAKSZ nyilatkozat benyújtása **nem szükséges**.

Gyakorlati útmutatás

Felhívjuk a figyelmet, hogy a közbeszerzési értékhatárok 2018. novemberi változására vonatkozóan a <https://www.palyazat.gov.hu/az-agrrminisztrium-vidkfejlesztési-programok-vgrehajtsrt-felels-helyettes-llamtitkrsg-mint-emva-irnyt-hatsg-kzlemnye-a-kzbeszerzsekrl-szl-2015-vi-cxliii-trvny-a-tovbbiakban-kbt-vidkfejlesztési-programot-rint-2018-november-28-i-mdostsairl> linken elérhető, „Az Agrárminisztérium, Vidékfejlesztési Programok Végrehajtásáért Felelős Helyettes Államtitkárság, mint EMVA Irányító Hatóság Közleménye a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) Vidékfejlesztési Programot érintő 2018. november 28-i módosításairól” című IH közlemény.

A kedvezményezettnek a jelen közlemény 5. számú mellékletét képező „Nyilatkozat közbeszerzési eljárás lefolytatásáról” c. nyomtatvány kitöltésével nyilatkoznia kell a támogatói okirat szerinti projekt vonatkozásában a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról és a kiadási tételek közbeszerzés alapján történő megbontásáról a közbeszerzési eljárás jogszabály alapján **kötelező vagy önként vállalt lefolytatása** esetén egyaránt.

Ha a támogatói okirattal jóváhagyott tevékenység(ek) megvalósításához a kedvezményezett több közbeszerzési eljárást írt ki, akkor lefolytatott közbeszerzési eljárásoként kell a nyilatkozatot kitölteni.

A nyilatkozatot **az első közbeszerzéssel érintett tevékenység elszámolásakor kell benyújtani.**

- **Elszámolható kiadások összegének meghatározott arányú kötelező teljesítése**
A kedvezményezett köteles a támogatói okirattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább a Felhívásban meghatározott %-át teljesíteni.
- **A tartalmi értékelési szempontok alapján vállalt kötelezettségek betartása**
A vállalat kötelezettségek be nem tartásához jogkövetkezmények fűződnek, amelyek a Felhívás vonatkozó mellékletében találhatók.

6.1.2. Minden beruházásra vonatkozó kötelezettségek

- **1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében foglaltaknak való megfelelés**
A kedvezményezett a projekt pénzügyi befejezésétől számított 5 évig, a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel a 1303/2013/EU Rendelet 71. cikkében (*A műveletek tartóssága*) foglaltaknak.
- **Bázislétszám fenntartása**
Amennyiben a kedvezményezett munkavállalókat foglalkoztat, úgy vállalnia kell, hogy a fenntartási időszak alatt fenntartja a bázislétszámot, ami megegyezik a benyújtást megelőző naptári év foglalkoztatotti átlagléttségével.

Gyakorlati útmutatás:

A bázislétszám (az éves átlagos statisztikai állományi létszám a támogatási kérelem benyújtását megelőző – felhívástól függően – naptári év/lezárt üzleti év vonatkozásában) fenntartása nem minden esetben elvárás, erre vonatkozóan a VP-ben, valamint a pályázati felhívásban foglaltak az irányadóak.

Nem került például előírásra a bázislétszám kötelező fenntartása a helyi pályázati felhívásokban.

*Felhívjuk a figyelmet azonban arra, hogy **egyres beruházásra irányuló felhívások esetében a bázislétszám fenntartása jogosultsági feltétel**, így amennyiben a fenntartási időszak valamely évében az éves átlagos statisztikai állományi létszám alacsonyabb, mint a kedvezményezett által a bázisévben foglalkoztatott létszám, akkor az Irányító Hatóság a felhívás Jogkövetkezmények mellékletében meghatározott jogkövetkezményt – a Támogató részéről történő elállást – alkalmazza.*

6.1.3. Építési beruházásra vonatkozó kötelezettségek

– **Műszaki ellenőr alkalmazása**

Építéssel járó beruházás esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőr alkalmazása, akinek a megbízását a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet 16. § (6) bekezdésében foglaltaknak megfelelően szerződésbe kell foglalni és építési napló vezetése akkor is kötelező, ha a beruházás nem építési engedélyköteles.

Gyakorlati útmutatás:

Az építésügyi és az építésüggyel összefüggő szakmagyakorlási tevékenységekről szóló 266/2013. (VII. 11.) Korm. rendelet 21. § (3)-(5) bekezdései értelmében qz építési műszaki ellenőr nem lehet az építészeti-műszaki dokumentáció engedélyezésében vagy az annak alapján megvalósítandó építmény kivitelezésének építésfelügyeletében feladatot ellátó hatóság köztisztviselője, kormánytisztviselője vagy állami tisztviselője.

Az építési műszaki ellenőr nem végezhet építésügyi műszaki szakértői, vállalkozó kivitelezői, anyagbeszállítói és felelős műszaki vezetői tevékenységet az általa ellenőrzött építési-szerelési munka vonatkozásában. Az építési műszaki ellenőr nem láthat el további építési műszaki ellenőri feladatokat olyan építési szerelési munka esetén, ahol építésügyi műszaki szakértői, vállalkozó kivitelezői vagy anyagbeszállítói tevékenységet olyan gazdálkodó szervezet végzi, amelynek az építési műszaki ellenőr tagja, illetve amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll.

Az építési műszaki ellenőr az általa ellenőrzött építési beruházás során nem lehet az építésügyi műszaki szakértői, a vállalkozó kivitelezői, az anyagbeszállítói és a felelős műszaki vezetői tevékenységet folytatóknak a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója, illetve nem állhat velük munkavégzésre irányuló jogviszonyban.

A műszaki ellenőrnek tevékenysége ellátása során aláírásával kell ellátnia az építés során keletkezett dokumentumokat és azokat a kedvezményezettnek a műszaki ellenőr ellenjegyzésével ellátottan szükséges szkennelnie és benyújtania a kifizetési igényléshez:

-Felmérési napló

-Építési napló

-Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv

-Kapcsolódó hibalista (amennyiben van)

Ilyen módon kell benyújtani azokat a - jelen közleménnyel rendszeresített - formanyomtatványokat is, amelyeken szerepelnie kell a műszaki ellenőr aláírásának (ld. 2., 3., 4. számú melléklet)

– **Számlarészletező**

Az elszámolni kívánt bizonylathoz ÉNGy szerinti bontású számlarészletezőnek is rendelkezésre kell állnia.

Kifizetési igénylés esetén a kifizetési igénylés benyújtásakor hatályos ÉNGy-t kell alkalmazni. Ha ezen építési normagyűjtemény nem tartalmazza az építési tételt, akkor – a kifizetési igénylés és a támogatási kérelem benyújtása közötti időszakon belül – az utolsó olyan, hatályos ÉNGy-t kell figyelembe venni, amelyben az építési tétel szerepelt.

– **Referenciaár**

Építési projekt esetében

o 2017. december 1. előtt benyújtott kifizetési kérelem vonatkozásában a támogatási kérelem benyújtásakor hatályos ÉNGY szerinti referenciaárakat kell alkalmazni. Ha ezen ÉNGY nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor a következő olyan hatályos ÉNGY-t kell alkalmazni, amelyben az adott építési tétel szerepel

o 2017. december 1. napjától benyújtott kifizetési kérelem vonatkozásában a kifizetési kérelem benyújtásakor érvényes ÉNGY referenciaárakat kell alkalmazni. Ha ezen ÉNGY nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor a legutolsó olyan hatályos ÉNGY-t kell alkalmazni, amelyben az adott építési tétel szerepel.

Egy adott építési tétel (ÉNGY tétel) számlarészletezőn szereplő egységárával számított költsége nem haladhatja meg az ÉNGY-ben szereplő, fentebb leírt módon megállapított referenciaárával számított költséget, valamint kiadási tételenként - amennyiben a kiadási tételhez árajánlat alapján elszámolni kívánt tétel(ek) is tartoznak, akkor azok figyelembe vételével is - a támogatói okirattal jóváhagyott, az adott kiadási tételazonosítóhoz rendelt elszámolható költséget.

– **Építéssel járó beruházások esetén az elszámolni kívánt tételeknek szerepelniük kell az építési/felmérési naplóban. Építéssel járó beruházást érintő kifizetési igénylés** esetén be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez kapcsolódó építési napló(rész) és felmérési napló(rész) másolatát.

Az építési naplóban vagy a hozzá tartozó felmérési napló másolati példányában a napló bejegyzések mellett fel kell tüntetni az elszámolni kívánt tételek ÉNGY szerinti kódját.

Elektronikusan vezetett építési napló esetén a kifizetési igényléshez az e-napló alkalmazásból exportált (pdf) fő- és alnaplót, mellékleteket kell elektronikus formában mellékelni, ezen kívül csatolni kell a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy a mellékelte pdf-formátumú dokumentum tartalma mindenben megegyezik az e-napló alkalmazásban szereplő adatokkal.

Ezen kötelezettségek utólagosan nem pótolhatók, megszegésük szabálytalansági eljárás megindítását vonhatja maga után és a kötelezettség elmulasztásának megállapítása a támogatási szerződéstől való elállást, továbbá a már kifizetett támogatás visszakövetelését vonhatja maga után.

Általános szabály szerint a Vidékfejlesztési Program keretében támogatott építési beruházások esetében **e-építési napló alkalmazása fogadható el** a kifizetési igénylések ügyintézése során, azonban a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 22.§ (1) és (1a) bekezdései alá nem sorolt építőipari kivitelezési tevékenységek esetén elfogadható a papír alapon vezetett építési napló is, tekintettel arra, hogy ezen tevékenységekre az ágazati szabályozás nem írja elő az építési napló vezetésének kötelezettségét.

A papír alapú építési napló kizárólag abban az esetben felel meg a felhívásokban foglalt előírásnak, amennyiben azt a vonatkozó utolsó ágazati szabályozás szerinti előírásoknak megfelelően vezetik.

Tekintettel arra, hogy építőipari szakértelem hiányában nem minden esetben dönthető el ügyintéző által, hogy az adott beruházás tekintetében végzett építési tevékenység a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 22. § (1) és (1a) bekezdései alá tartozóak-e, **amennyiben papír alapú építési napló került becsatolásra a kifizetési igényléshez, az e-építési napló vezetéséhez kapcsolódó mentességről a műszaki ellenőr nyilatkozatának benyújtása szükséges.**

Gyakorlati útmutatás:

*A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. mellékletének 9.3.8. pontja, valamint az abban hivatkozott, az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 42. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak értelmében az Európai Unió támogatásából megvalósuló beruházások tekintetében **2014. január 1-jét megelőzően megkezdett építőipari kivitelezések (általános építmények) esetén az építési napló papír alapon vezethető, míg általános építmények esetében 2014. január 1-jét követően, a víziközmű és vízgazdálkodási építmények, valamint a Budapest Főváros Kormányhivatalának egyes ipari és kereskedelmi ügyekben eljáró hatóságként történő kijelöléséről, valamint a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 365/2016. (XI. 29.) Korm. rendelet 22. § (2) bekezdésében megjelölt sajátos építményfajták vonatkozásában 2014. július 1-jét követően, a közlekedési sajátos építményfajták vonatkozásában 2015. január 1-jét követően megkezdett kivitelezések esetében e-építési naplót kell alkalmazni.** Az elektronikus építési napló bevezetésével az építési napló fogalma és tartalma, vezetésének főbb szabályai nem változnak. A vonatkozó jogszabályok szerint biztosítani kell a Kifizető Ügynökség részére az elektronikusan hiteles adatokhoz való hozzáférést.*

E-építési napló alkalmazása esetén, ha a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 27. § (3) bekezdése alapján az elektronikusan vezetett építési naplóba a Kifizető Ügynökség betekint, úgy az építési napló első oldalának benyújtásától el kell tekinteni.

– **Beépített anyag elszámolása**

A kifizetési kérelemmel csak annyi anyaghoz tartozó költség kerülhet elszámolásra – a hozzá kapcsolódó elszámolható munkadíjjal együtt – amennyi anyag a támogatott projekttel kapcsolatosan ténylegesen felhasználásra került.

Bontott (használt) anyag beépítésére, valamint bontott anyagra jutó támogatás igénybevétele a jelenlegi szabályozás keretében nincs lehetőség.

6.1.4. Gép- és eszközbeszerzésre vonatkozó kötelezettségek

– **Új, legfeljebb két éve gyártott gépek, technológiai berendezések**

Gépberuházás esetén kizárólag olyan első üzembe helyezésű, a támogatási kérelem benyújtásának évétől számított legfeljebb két éve gyártott gépek, technológiai berendezések beszerzése és beépítése támogatható, amely a támogatható tevékenység megvalósítását szolgálja.

– **Előírásoknak való megfelelés**

A beszerezni kívánt eszközöknek meg kell felelniük a vonatkozó európai irányelveknek, szabványoknak, illetve az azokat átültető magyar jogszabályoknak, szabványoknak, környezetvédelmi előírásoknak.

6.1.5. Egyéb kötelezettségek

– **Állatlétszám szintentartása**

A kedvezményezett köteles a projekt megvalósításának befejezésétől a fenntartási időszak végéig legalább szinten tartani a projekttel érintett állattartó telep – a Felhívás

vonatkozó melléklete alapján számított állategységben kifejezett – éves átlagos állatlétszámát.

A kedvezményezett további kötelezettségeit a kapcsolódó jogszabályok, és a vonatkozó Felhívások, valamint az ÁÚF és az ÁSZF tartalmazzák.

Gyakorlati útmutatás:

*Abban az esetben, ha a kedvezményezett bármely VP keretében támogatott projektjének megvalósítására vagy a kapcsolódó fenntartási kötelezettségre, illetve a projekttel kapcsolatosan előírt vagy vállalt kötelezettségek teljesítésére kihatással bíró - **vis maior** eseményként elismerhető - esemény következik be, akkor azt az 57/2015. (XII. 23.) MvM rendeletben, valamint a 94/2015. (XII. 23.) FM rendeletben foglaltakra tekintettel a vis maior esemény elektronikus bejelentéséről szóló Kincstár közlemény és a Felhasználói kézikönyv az általános vis maior kérelem benyújtásához c. dokumentum alapján kell bejelenteni.*

Vis maior eseményt kizárólag elektronikus úton, ügyfélkapun keresztül lehet bejelenteni – a Kincstár honlapjáról közvetlenül elérhető Elektronikus ügyintézés (e-ügyintézés) alkalmazás, vis maior esemény bejelentésére szolgáló elektronikus felületeken. Azon intézkedések esetén, amelyek nem kapcsolódnak az Egységes Kérelemhez (így a VP alapján meghirdetett EMVA-ból finanszírozott intézkedések esetén) az „**E-ügyintézés**” alkalmazás „**Általános ügyintézés**” menüpontján belül az „**Általános vis maior**” almenüpont alatt kell a bejelentést megtenni az alábbi – elmulasztása esetén jogvesztő – határidőn belül:

- az **esemény bekövetkezésétől számított 21 napon belül**;

- a kedvezményezett akadályoztatása esetén az **akadály megszűnésének időpontjától számított 21 napon belül**, de **legkésőbb az esemény bekövetkezésétől számított 6 hónapon belül**.

A fenti határidő jogvesztő, az esemény vis maiorként történő elismerése határidőn túli bejelentés esetén nem lehetséges, így az esetleges vis maior eseménnyel összefüggő nem teljesítés/nem teljesülés és jogkövetkezmenyei az irányító hatóság, illetve a kifizető ügynökség által a kedvezményezett terhére állapíthatók meg.

(A jelen közlemény közzétételekor hatályos Kincstár közlemény linkje:

<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/kozlemenyek/-/kozlemeny/60-2020-vi-30-szamu-kincstar-kozlemeny>

a jelen közlemény közzétételekor érvényes felhasználói kézikönyv linkje:

<https://www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatasok-listazo/-/tamogatas/4415414/tajekoztatok>

6.2. Ellenőrzések

A Kifizető Ügynökség minden kifizetési igénylést adminisztratív úton teljes körűen ellenőriz, és jogosult helyszíni vizsgálat keretében is vizsgálni.

A záró kifizetési igénylés kapcsán a Kifizető Ügynökség által lefolytatott adminisztratív, illetve helyszíni vizsgálat kiterjed a támogatói okirattal jóváhagyott, az esetleges változás bejelentések alapján módosított projektnak a nem elszámolható költségekhez kapcsolódó elemekre is a jelen közlemény 2.4. pontjában leírtak szerint.

Ha a támogatási kérelem benyújtása óta a kedvezményezett átláthatósági feltételeit képező adataiban változás állt be, a kifizetési igénylés ellenőrzésével egyidejűleg a Kifizető Ügynökség ellenőrzi, hogy a kedvezményezett átlátható szervezetnek minősül-e.⁴⁸

⁴⁸ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 140.1. pont

Gyakorlati útmutatás:

Amennyiben az előzetesen megküldött átláthatóságról szóló nyilatkozathoz képest változás történt, a kedvezményezettnek a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. melléklet 145. pontja értelmében a kifizetési igényléshez csatolnia szükséges az átláthatóságról szóló újbóli nyilatkozatot és az azt alátámasztó dokumentumokat.

A Kifizető Ügynökség a záró kifizetési igénylés elbírálása során a kettős finanszírozás elkerülése céljából támogatáshalmazódás vizsgálatot végez azon projektek esetében, amelyek megvalósítása során a kedvezményezett állami támogatástartalmú pénzügyi terméket vett igénybe.

A kifizetési igénylés(ek) alapján megállapított, kifizetett támogatás és az állami támogatástartalmú pénzügyi termék támogatástartalmának **együttes figyelembevételével** számított támogatási összeg nem haladhatja meg az időközbeni áremelkedés miatt, a szokásos piaci árnak való - a záró kifizetési igénylés keretében benyújtott árajánlatokkal alátámasztott – megfelelés vizsgálata alapján a projektre elismert elszámolható költségek figyelembevételével számított támogatástartalmat. Ezt a korlátot meghaladó támogatástartalmat a Kifizető Ügynökség a záró kifizetési igénylés elbírálása során a kifizethető támogatási összegből levonja, illetve amennyiben a levonás nem fedezi a korlátot meghaladó támogatástartalmat, úgy azt a kedvezményezett részére már kifizetett támogatási összegből visszaköveteli.

Gyakorlati útmutatás:

Ismerje meg a témában az Irányító Hatóság által a Széchenyi2020 honlapon közzétett Tájékoztatót a Vidékfejlesztési Program keretében társfinanszírozott projektek elszámolható összköltségének megemelkedése kapcsán felmerülő további támogatott finanszírozásról.

***FONTOS!** Ha a támogatási kérelem benyújtása óta eltelt időszakban a projekt megvalósításának tényleges költsége a projekt támogatói okiratban jóváhagyott elszámolható összköltségéhez mérten igazolható módon megnőtt, az ennek elismerésére, illetve a projekt támogatási intenzitása csökkenésének megállapítására irányuló vizsgálatot a Kifizető Ügynökség **kizárólag a kedvezményezett erre vonatkozó kérelme alapján** tudja elvégezni. Ilyen vonatkozású kérelem hiányában az eredetileg jóváhagyott elszámolható kiadások alapján figyelembe vehető támogatástartalomhoz képest vizsgálja, hogy a projektre nyújtott összes támogatás összege vagy mértéke meghaladja-e a 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet II. mellékletében megállapított maximális támogatási összeget vagy mértéket, és szükség szerint csökkenti a támogatást az ott meghatározott összeghatárig, illetve mértékig.*

A támogatással összefüggő helyszíni vizsgálat során kért eredeti dokumentumokat, igazoló okiratokat a kedvezményezett köteles megtekintésre átadni, valamint a gazdaság, illetve a projekt megvalósítására szolgáló helyszín megtekintését biztosítani.

A tájékoztatással és a nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését a Kifizető Ügynökség legkésőbb a záró kifizetési igénylés jóváhagyásáig ellenőrzi.

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet alapján a kedvezményezettek által lefolytatott közbeszerzési eljárásokat és a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések módosítását – értéktől, beszerzési tárgytól függően – a Vidékfejlesztési Program Irányító Hatósága

utóellenőrzésnek (jogi, támogathatósági, elszámolhatósági, műszaki), illetve előzetes és egyben folyamatba épített ellenőrzésnek veti alá a rendeletben foglalt határidők betartásával. Amennyiben a kedvezményezett közbeszerzési kötelezettség fennállása ellenére közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül köt a vállalkozóval, megbízottal szerződést, szabálytalanságot követ el, ami a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint lefolytatott szabálytalansági eljárás következményeként a támogatás egy részének vagy egészének visszavonását eredményezheti.

Gyakorlati útmutatás:

A Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzések esetén a Felhívás, az ÁÚF, az ÁSZF, a Kbt., valamint a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet tartalmazza a releváns előírásokat.

Felhívjuk továbbá a figyelmet az Irányító Hatóság által a közbeszerzés témakörében a Széchenyi2020 honlapon közzétett tájékoztatók (Közbeszerzési eljárások dokumentációjával kapcsolatos teendők) megismerésére, az abban foglaltak betartására.

VII. Benyújtandó dokumentumok és a dokumentumokkal kapcsolatos követelmények, valamint a közlemény kapcsolódó mellékletei

7.1. Benyújtandó dokumentumokkal kapcsolatos követelmények

A kifizetési igényléshez benyújtandó papír alapú dokumentumok esetén az eredeti példányról készített szkennelt másolatot, az elektronikusan kiállított és hitelesített, elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat az eredeti pdf formátumban szükséges a kifizetési igénylés elektronikus benyújtása során az igényléshez csatolni, az eredeti, illetve fájl formátumú dokumentumot pedig a kötelező elkülönített nyilvántartáshoz kapcsolódóan őrizni az elévülési idő végéig. Az eredeti dokumentumok meglétét, eredetiségét a Kifizető Ügynökség, illetve az ellenőrzésre jogosult szervek bármikor ellenőrizhetik.

A projekt részét képező gép/berendezés/anyag, beszerzéséről szóló megrendelés/szerződés, az azokhoz kapcsolódó számla, egyszerűsített számla, előlegszámla vagy előlegbekérő **kiállításának, teljesítésének és kiegyenlítésének dátuma nem lehet korábbi a támogatási kérelem benyújtását követő napnál.**

A támogatási kérelemhez csatolt dokumentumok (pl. árajánlatok, tervdokumentáció, engedély, stb.) benyújtása a kifizetési igényléshez kizárólag abban az esetben szükséges, amennyiben az a támogatási kérelemhez nem került benyújtásra, vagy a dokumentumban, illetve a kiadási tételek szakmai, műszaki tartalmában a benyújtotthoz képest változások történtek és önálló változás bejelentésre nem volt szükség, vagy a kivitelező, szállító személyében változás következett be. Ez utóbbi esetben az új kivitelező, szállító árajánlatának csatolása kötelező.

7.1.1. Számla⁴⁹, mint elszámoló bizonylat⁵⁰

A kedvezményezett a hatályos jogszabályoknak (Áfa tv., a Számviteli tv., az adózás rendjéről szóló [2017. évi CL. törvény](#)) megfelelő, a kedvezményezett nevére és címére kiállított elszámoló bizonylatokat – papír alapú bizonylatok esetén az eredeti példányról készített

⁴⁹ Az Áfa tv. 168. § értelmében számla minden olyan okirat, amely megfelel az Áfa tv. X. Számlázás fejezetében meghatározott feltételeknek, beleértve a számlával egy tekintet alá eső okiratot és az előleg megfizetését tanúsító számlát is, és amely a hivatkozott fejezetben meghatározott tartalommal kerül kiállításra. Számla papíron vagy elektronikus úton egyaránt kibocsátható. Papíralapúnak tekintendők az előre gyártott számlanyomtatványokon és a számítógépes programmal előállított számlák. (ld. az Sztv. XI. fejezetét is)

⁵⁰ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. mellékletének 2. pontjában foglaltakat.

szkennelt másolatot, az elektronikusan kiállított és hitelesített, elektronikus aláírással ellátott bizonylatokat az eredeti pdf formátumban – köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti elszámoló bizonylaton – vagy külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is – cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni, illetve az elszámoló bizonylat záradékolásaként rá kell vezetni a projekt azonosítószámát (támogatási kérelem iratazonosítója) és „**Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került**” szöveget. A kedvezményezett által szkennelt, elektronikus formában benyújtott elszámoló bizonylatnak ezen információkat már tartalmaznia kell, tehát a benyújtott szkennelt számlamásolaton is szerepel a projekt azonosítószáma (támogatási kérelem iratazonosítója) és az előírt szöveg, továbbá a kedvezményezett képviselőjére jogosult személy aláírásával igazolta a vásárolt termék (eszköz) megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételét. Ha nincs külön teljesítésigazolás, mely tartalmazza az elvégzett munkálatokat, akkor építés esetében a mérnök vagy műszaki ellenőr teljesítésigazolásának/korlátozó záradékának, aláírásának is szerepelnie kell a számlán.

Gyakorlati útmutatás:

*Amennyiben valamely feltételnek való megfelelés igazolásához a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet szerint a kedvezményezett aláírása szükséges, akkor nem természetes személy esetében kizárólag a kedvezményezett cégszerű aláírása, azaz **a cég képviselőjére jogosult személy vagy személyek aláírása fogadható el olyan módon és formában, ahogyan az a hiteles aláírási címpéldányban, vagy aláírás-mintában szerepel.** A kifizetési igénylés benyújtására szóló, teljes jogkörű meghatalmazás esetén a meghatalmazottnak nincs jogosultsága a cég képviselőjére, így a kifizetési igénylés keretében benyújtandó/benyújtott, - a kedvezményezett aláírását igénylő - dokumentumok aláírására sem.*

Amennyiben az elszámoló bizonylat összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni a kedvezményezett az adott projektje terhére, az elszámoló bizonylaton, valamint a kifizetési kérelem benyújtásakor az elektronikus felület erre szolgáló mezőjében jelölnie kell, hogy az elszámoló bizonylat teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni (devizában kiállított elszámoló bizonylat esetén mind devizában, mind forintban).

A kedvezményezettnek a számlák szkennelt változatát, valamint az alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtania, ha a Felhívás, az ÁSZF, illetve a támogatói okirat valamely elszámolható költségtípus esetén lehetővé tette a költségeknek a kifizetési igénylés keretében összesítőként történő elszámolását.

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

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

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

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

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

Gyakorlati útmutatás:

A NAV honlapján, az alábbi linken elérhető egy 2020.04.16-án közzétett tájékoztató az elektronikus számlákkal kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról.

https://nav.gov.hu/nav/ado/afa/Az_elektronikus_szaml20200416.html

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a magyar nyelvű fordítást a **kedvezményezett cégszerű aláírásával** hitelesítve szükséges benyújtani.

Elvesztett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a bizonylat kibocsátója az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a bizonylat kibocsátója a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény 327. §-ában foglaltaknak megfelelően.

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

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

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

A projektben vállalt tevékenységeket és a projekt keretében történő beszerzéseket a kedvezményezettnek kell megvalósítania, az így keletkezett számláknak a kedvezményezett nevére kell szólniuk, továbbszámolásra nincs lehetőség.

Számlával egy tekintet alá eső okirat⁵¹

Számos okból szükségessé válhat a kibocsátott számla módosítása. Kézzel és számítástechnikai eszköz útján kiállított (kézi és gépi) számla esetén egyaránt lehetséges módja a számla módosításának az eredeti számla érvénytelenítése és új számla kiállítása vagy *számlával egy tekintet alá eső*, önálló módosító okirat kibocsátása. Lehetséges a kézi számla gépi számlával történő módosítása, valamint ennek fordítottja is. Arra azonban nincs lehetőség, hogy a gépi számlát kézzel átírva javítsa az adóalany. Kézi számla esetén nem kifogásolható a számla adót, adóalapot nem érintő hibája esetén a rontott adat áthúzása (az

⁵¹ Áfa tv. 170. §

eredetileg feltüntetett adat olvashatóságának megőrzése mellett) és a helyes adat alá-, fölé- vagy melléírása, a hiányzó adat pótlása, a javítást végző aláírása, a javítás időpontjának feltüntetése mellett, minden számlapéldányon.

Az Áfa tv. 168. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően *számlával egy tekintet alá eső okiratnak* minősül minden okirat, amely kétséget kizáróan valamely adott, már kibocsátott (a termék vevője, szolgáltatás igénybevevője részére átadott, illetve megküldött) számlára hivatkozva, annak adattartalmát módosítja (pl. az áthárított adó alapjának, összegének módosítása, a számla adatait a vevő adószámával egészíti ki, vagy kizárólag a számlán feltüntetett helytelen besorolási számot módosítja, a számlán feltüntetett hibás teljesítési időpontot korigálja, stb.). A számlával egy tekintet alá eső okirat minimális adattartalma: az okirat kibocsátásának kelte, az okirat sorszáma, amely az okiratot kétséget kizáróan azonosítja, hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát az okirat módosítja, a számla adatának megnevezése, amelyet a módosítás érint valamint a módosítás természete, illetőleg annak számszerű hatása, ha ilyen van. Amennyiben a gazdasági eseményről kibocsátott (eredeti) számla valamely adatát utóbb számlával egy tekintet alá eső okirattal megváltoztatják, akkor **a számla és az annak adatát megváltoztató okirat együttesen képezi a gazdasági esemény bizonylatát**, ezért módosítás esetén az eredetileg kiállított számlát, és a számlával egy tekintet alá eső okiratot is be kell nyújtani a kifizetési kérelemhez.

Nem korigálható azonban *számlával egy tekintet alá eső okirattal* az olyan hiba, amikor például két hasonló nevű adóalany közül nem a tényleges vevő részére történt számla kibocsátás. Ilyen esetben a tévesen kibocsátott számlát érvényteleníteni kell, és a termék tényleges vevője, illetve a szolgáltatás tényleges igénybevevője részére számlát kell kibocsátani.

7.1.2. Kifizetési bizonylatok⁵²

A kifizetést igazoló bizonylat lehet bankszámlakivonat, pénztárbizonylat, pénztárjelentés, főkönyvi napló, banki igazolás, melyek eredeti példányáról készített szkennelt másolatot kell benyújtani és elektronikus bankkivonat. A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. melléklet II. fejezetének 5. pontjában nevesített „net bankból kinyomtatott igazolás”-on a hiteles formátumú elektronikus bankszámlakivonat értendő. Egyéb, „net bankból” kinyomtatott igazolás (pl. tranzakció igazolás, számlatörténet lekérdezése) csak a bank által külön hitelesített formában fogadható el. Az elektronikus bankszámlakivonatok csak abban az esetben fogadhatók el, ha azok az eredeti formátumban kerülnek benyújtásra, és időbélyeggel, valamint elektronikus aláírással vannak ellátva, vagy tartalmazza a bank záradékát arról, hogy a bankszámlakivonat bélyegző és aláírás nélkül hiteles.

Felhívjuk a figyelmet, hogy az elszámoló bizonylatok átutalással történő kiegyenlítése esetén a benyújtott kifizetést igazoló bizonylat kizárólag abban az esetben fogadható el, amennyiben tartalmazza a tranzakció terhelésének/könyvelésének dátumát.

Gyakorlati útmutatás:

FONTOS! Amennyiben a Közlemény rovat kitöltése hiányában, vagy nem megfelelő kitöltése miatt a kifizetést igazoló bizonylatból nem állapítható meg, hogy az adott összeg milyen célra/mely számla ellenértékéért került átutalásra, akkor szükséges a kifizetési igényléshez a szállító igazolásának csatolása arra vonatkozóan, hogy milyen számla mikor, milyen összegben került kiegyenlítésre.

⁵² Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. mellékletének 5. pontjában foglaltakat

Utófinanszírozás esetén az elszámoló bizonylat teljes összegének kifizetését kell igazolni.

Gyakorlati útmutatás:

Amennyiben a kedvezményezett banki igazolást nyújt be a pénzügyi teljesítés igazolására, az igazoláson nem szerepelhet olyan szövegrész, amely alapján megkérdőjelezhető a megbízás teljesülése, mert ebben az esetben a dokumentum nem igazolja hitelt érdemlően a pénzügyi teljesítés megtörténtét.

Például, „A ... Bank a megbízás nem teljesüléséért a kártérítési felelősségét az alábbi esetekben kizárja:

A benyújtott átutalási megbízáson szereplő jogosult fizetési számlaszáma téves vagy hibásan került megadásra; a megbízást a Fizető fél vagy a Kedvezményezett – jogszabály alapján biztosított joga alapján – visszavonta.”

Amennyiben a kedvezményezett (kötelezett) a kifizetési igénylésében olyan számlát kíván elszámolni, amelynek ellenértékét nem a számla kiállítója (engedményező) részére fizette ki, hanem a számla kiállítója által megjelölt harmadik személynek (engedményes), akkor az alábbiak szerint szükséges eljárni (engedményezés).

A kedvezményezett által a kiállított számla összegének az engedményes részére történő átutalása esetén az alábbi igazoló dokumentumok megléte és a Kincstár részére történő – legkésőbb a hiánypótlás keretében történő – benyújtása szükséges:

- a számla kibocsátójának cégszerűen aláírt nyilatkozata, hogy a számla kiegyenlítése megtörtént, tehát a számla kibocsátó az engedményes részére történt utalást, mint pénzügyi teljesítést elfogadja,
- a számla kibocsátó és a harmadik személy, mint engedményes (szállítói engedményes) közötti engedményezési szerződés (annak alátámasztására, hogy a harmadik személy jogosult a számla kibocsátó által elvégzett tevékenység/szolgáltatás ellenértékére).

Amennyiben a fentiekben felsorolt benyújtott dokumentumok a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 6. melléklete szerinti ellenőrzési szempontok alapján formailag és tartalmilag megfelelőek, akkor a pénzügyi teljesítés a 6. melléklet III. Fejezetének 5.2.2.5 alpontja értelmében elfogadható.

Amennyiben a kedvezményezett a kifizetési igénylésében olyan számlát kíván elszámolni, amelynek ellenértékét vagy annak egy részét nem közvetlenül a kedvezményezett fizette meg a szállítónak, hanem hitel igénybevételével történt a számla ellenértékének vagy annak egy részének kiegyenlítése, akkor a kifizetési igényléshez szükséges csatolni a vonatkozó hitelszerződést, hitelfolyósítási értesítőt.

Készpénzes számlák esetében a „Fizetve” rájegyzés nem kötelező tartalmi elem, azonban ha a rájegyzés szerepel a számlán, az önmagában nem fogadható el kifizetés bizonylataként. A pénzügyi teljesítés igazolására a készpénzes számlák esetében is be kell nyújtani a fentiekben nevesített igazoló bizonylatok valamelyikét.

7.1.3. Teljesítésigazolás⁵³

Ha a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben szereplő beszerzés, szolgáltatás valósult meg, akkor a külön teljesítésigazolás dokumentum helyett elfogadható a számlára rávezetett - a „teljesítést igazolom” - szöveg a **kedvezményezett cégszerű aláírásával** együtt. Amennyiben építésről szól a számla és nincs külön teljesítésigazolás, mely tartalmazza az elvégzett munkálatokat, akkor a mérnök, műszaki ellenőr teljesítésigazolásának, aláírásának **is** szerepelnie kell a számlán.

Ha a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben szereplő tevékenység valósult meg, az elvégzett szolgáltatásról, tevékenységről külön teljesítésigazolást kell készítenie a kedvezményezettnek, amelyet csatolni kell a kifizetési igényléshez.

A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább az alábbiakat:

1. az elvégzett munka megnevezését,
2. a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
3. a munka nettó értékét,
4. a kedvezményezett cégszerű aláírását, építési beruházás esetén a mérnök, műszaki ellenőr aláírását is,
5. hogy a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van,
6. és a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül belőle.

A teljesítésigazolással kapcsolatos további részletszabályokat a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. számú melléklete tartalmazza.

7.1.4. Árajánlat

- A kedvezményezettnek a beszerzés szakmai, műszaki tartalmában a támogatói okirathoz képest bekövetkezett változása esetén **legalább 3, érvényes árajánlattal kell rendelkeznie** az adott tevékenység piaci árának kifizetési igényléskor történő alátámasztása érdekében. Amennyiben releváns (egyedi termék/szolgáltatás, egyetlen forgalmazó/gyártó, stb.) az árajánlathoz forgalmazói nyilatkozat szükséges.

Az adott beszerzés egységárának a piaci árnak való megfelelőségét alátámasztó dokumentumoknak (árajánlatok) a tételről szóló számla kiállítását megelőző időpontban - a vállalkozói/szállítói szerződés megkötésekor/a megrendeléskor/az előbbiek hiányában a szolgáltatás, beszerzés megkezdésének, illetve teljesítésének időpontjában - érvényesnek kell lenniük, és meg kell felelniük a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 2.3.2.5. pontjában, a 6. mellékletének 6. pontjában, valamint a Felhívásban előírtaknak és érvényességüknek legalább részben azonos időszakokra kell esnie.

Nem fogadható el az árajánlat, amennyiben kiállításának dátuma megelőzi a pályázati felhívás megjelenését, illetve későbbi, mint a szerződés/megrendelés időpontja.

- A 3 érvényes árajánlatnak **azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatnak kell lennie**. Az árajánlatnak kötelezően **tartalmaznia kell a következőket**⁵⁴:

a) az ajánlatkérő neve, címe,

⁵³ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 6. számú mellékletének 2.9.2. és 11.5.1. pontja alapján

⁵⁴ A Felhívásnak az árajánlat kötelező tartalmi elemeire vonatkozó melléklete szerint

- b) **ajánlattevő neve**, címe és adószáma, természetes személy esetén adóazonosító jele,
- c) a kiadási tétel műszaki adatai,
- d) a kiadási tétel mennyisége és mértékegysége,
- e) a kiadási tétel nettó összege, a felszámított áfa és bruttó összeg,
- f) a kiadási tétel pénzneme,
- g) az ajánlattevő cégszerű aláírása,
- h) az árajánlat kiállításának dátuma,
- i) az árajánlat érvényességi ideje.

Elektronikus árajánlat (webáruház, elektronikus levél) esetén a fenti bekezdés g) pontja szerinti követelményt nem kell alkalmazni, azonban ha az árajánlattevő az ajánlatát elektronikus levélben adta, az elektronikus levél csatolmányainak is meg kell felelniük a többi követelménynek. Az elektronikus árajánlat akkor fogadható el, ha tartalmazza a webáruház honlap címét, illetve elektronikus levél esetén az árajánlattevő elektronikus levél címét is.

Az árajánlatnak a kötelező tartalmi elemek c) pontja alapján tartalmaznia kell a kiadási tétel műszaki paramétereire vonatkozó leírást, amely részletezi a gép/berendezés

- 1) fizikai méreteit,
- 2) névleges teljesítményét,
- 3) munkaspecifikus teljesítményét.

Az árajánlathoz továbbá csatolni kell a kiadási tételről a gyártó által készített műszaki paraméterekre vonatkozó, a Felhívás előírása esetén fényképet is tartalmazó termékleírást. Amennyiben készült a prospektusról magyar nyelvű kiadás, úgy annak benyújtása, ennek hiányában lehetőleg angol nyelvű változat csatolása szükséges.

- Az árajánlatoknak **egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőktől kell származniuk**, és tartalmazniuk kell az ajánlat érvényességi idejét.
 - Nem független az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol.
 - Nem független az az ajánlattevő, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol.
 - Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.
- A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát.
- A szolgáltató kiválasztására a támogatást igénylő a szerződés tárgya szerinti tevékenységi területen tapasztalattal rendelkező szolgáltatóktól köteles egyidejűleg, írásban (e-mailben, faxon, vagy postai úton) árajánlatot kérni.

- A forinttól eltérő pénznemben kiállított árajánlat esetén az árajánlatban szereplő árat az árajánlat kibocsátásának időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.

7.1.5. Szerződés (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés és releváns mellékletei), megrendelő, szóbeli megállapodás esetén a kedvezményezett nyilatkozata

Szerződés⁵⁵

- A szerződés a kedvezményezett és az árajánlatok, közbeszerzés vagy más beszerzési eljárás során kiválasztott nyertes között jött létre és a szerződést mindegyik szerződő fél cégszerűen aláírta.
- A szerződés hatálybalépése, valamint az eszköz megrendelése nem korábbi, mint a felhívásban meghatározott elszámolhatósági időszak kezdete.
- Közbeszerzés alkalmazása esetén a szerződéskötés időpontja összhangban van a Kbt. szerződéskötési moratóriumra vonatkozó szabályaival.
- A projekttevékenység elvégzésének határideje nem későbbi, mint a projektmegvalósítás befejezésének tervezett dátuma.
- Ha részteljesítés és részszámlák benyújtása lehetséges, úgy az egyes teljesítések és a részszámlák kibocsátásának ütemezése összhangban van a tényleges teljesítéssel és a szállítói szerződés fizetési ütemezésével.
- A szerződés aláírásának és hatályossá válásának dátuma korábbi vagy azonos dátumú, mint a szerződés teljesítésének kezdő dátuma.
- A szállítói szerződés és az elszámolni kívánt összeg (elszámoló bizonylat) összhangban van.
- Ha 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 összegek esnek fordított áfa hatálya alá.
- A szerződés a támogatási kérelemben és a támogatási szerződésben rögzített, a projekt keretében elszámolható tevékenységre vonatkozik. Ha ezen kívül más elemeket is tartalmaz, akkor azok jól elkülöníthetők a projekt keretében megvalósítandóktól.
- A szerződés szerint a vállalkozó által szolgáltatandó pl. garanciák, biztosítékok iratanyaga rendelkezésre áll, tartalmukban, lejárataukban a szerződésnek megfelelnek (kizárólag, ha ezek a szerződés mellékletét képezik).

Írásos megrendelő

- A megrendelés összege, tételei szerepelnek benne, vagy hivatkozik a szállító árajánlatára.
- Dátuma megelőzi az elszámoló bizonylat szerinti teljesítés dátumát.
- Dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (figyelembe véve az elszámolható költségekről szóló nemzeti szabályozást).

⁵⁵ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. 6. mellékletének III.1. pontjában foglaltakat

Nyilatkozat szóbeli megállapodásról

Szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra legfeljebb bruttó százezer forintot meg nem haladó összegű megrendelések esetén kerülhet sor.⁵⁶ A jelen közleménnyel **érintett felhívások Az elszámolhatóság további feltételei pontjában rendelkeznek** arról, ha nincs lehetőség a Felhívás keretében szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra.

Abban az esetben, **ha ezt a Felhívás nem zárja ki**, akkor - amennyiben sem írásbeli megrendelés, sem írásbeli szerződés megkötése nem történt - a kedvezményezettnek a kifizetési igényléshez a szóbeli megállapodásról szóló, általa **cégszerűen aláírt** nyilatkozatot kell benyújtania.

Gyakorlati útmutatás

A beruházási támogatásra vonatkozó VP felhívások többségének Az elszámolhatóság további feltételei című pontja a szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolást kizárja! Ezért ezekben az esetekben **fokozottan figyeljenek arra, hogy rendelkezzenek írásbeli szerződéssel, vagy visszaigazolt írásbeli megrendeléssel és ne tegyenek arra irányuló nyilatkozatot, hogy az adott elszámolni kívánt beszerzésre nincs sem írásos szerződésük, sem írásos megrendelőjük, mivel írásos megállapodás hiányában az adott elszámolni kívánt beszerzésre vonatkozóan támogatás kifizetésére nem kerülhet sor.**

Nem zárják ki azonban a szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolást, az alábbi felhívások:

VP3-3.1.1-19 - Mezőgazdasági termelők EU-s és nemzeti minőségrendszerhez történő csatlakozásának támogatása

VP-5-4.1.1.6-15 - Az állattenyésztési ágazat fejlesztése - trágyatárolók építése

VP6-7.2.1-7.4.1.1-16 Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés

VP6-7.2.1-7.4.1.3-17 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közéletetetés fejlesztése

VP6-7.2.1.1-20 Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális- és eszköz fejlesztése

VP6-7.2.1.4-17 Tanyák háztartási lépékű villamos energia és vízellátás, valamint szennyvízkezelési fejlesztései

VP6-7.2.1-7.4.1.2-16 Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése

VP6-19.3.1-17 A LEADER - Helyi Akciócsoportok együttműködési tevékenységeinek előkészítése és megvalósítása

7.1.6. A kifizetési igényléshez csatolandó további dokumentumok⁵⁷

A kifizetési igényléshez a jelen pontban felsoroltak közül a **Felhívás** előírásai, továbbá az adott Felhíváshoz kapcsolódóan benyújtandó kifizetési igénylésre vonatkozó **kitöltési útmutatóban** foglaltak **szintén releváns** dokumentumok csatolása szükséges.

⁵⁶ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 110/C. §

⁵⁷ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. mellékletében foglaltakat

Adott kifizetési igénylés keretében – a kapcsolódó Felhívás, kitöltési útmutató szerint – csatolandó:

- a **tartalmi értékelési szempontoknak való megfelelést igazoló dokumentáció** a vonatkozó Felhívásban és/vagy kitöltési útmutatóban foglaltak szerint
- a jelen közlemény 5. számú mellékletét képező, a 6. számú mellékletben szereplő kitöltési útmutató szerint kitöltött **Nyilatkozat közbeszerzési eljárás lefolytatásáról**

- gép-, eszközbeszerzés esetén:

- o leszállított gép szállítólevele
- o szükség esetén a Kifizető Ügynökség bekérheti: műszaki paramétereket tartalmazó műbizonylatok/minőségi bizonylatok
- o üzembe helyezési jegyzőkönyv (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez)
- o átadás-átvételi jegyzőkönyv
- o forgalmi engedély
- o járműkísérő lap
- o erőgépet és/vagy munkagépet kezelő személyzet gépkezelői jogosítványa (82/2003. (VII. 16.) FVM rendelet vagy 40/2009. (VIII. 31.) KHEM rendelet szerint)

- lízing konstrukcióban megvalósított beszerzés⁵⁸ esetén:

- o a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. mellékletének 2.4.4 pontja szerinti, a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. mellékletének 10.4. pontjában foglaltaknak megfelelő alátámasztó dokumentumok,
- o lízingcég igazolása a lízingszerződés (futamidő) lejártáról és a lízingtárgynak a kedvezményezett tulajdonába adásáról

- építési beruházás esetén:

- o kiviteli terv dokumentációja (nem engedélyköteles építés esetén, ha a támogatási kérelemhez nem került benyújtásra vagy változás történt a tervdokumentációban)
- o műszaki leírás
- o nem építési engedélyköteles beruházáshoz kapcsolódó szakhatósági engedélyek, szakhatósági bizonyítványok, hozzájárulások (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez)
- o jogerős/végleges építési engedély és záradékolt tervdokumentáció
- o építési beruházás esetében kivitelező által vezetett és műszaki ellenőr által igazolt építési napló
- o az ÉNGY kódokat is tartalmazó, részletes számításokkal alátámasztott felmérési napló az elszámolni kívánt munkarészekre vonatkozóan
- o műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez)
- o hálózatra termelő napelemes projekt esetén: hálózati csatlakozási szerződés

- minden beruházás és minden egyes kifizetési igénylés esetén:

A kifizetési igényléshez csatoltan be kell nyújtani a támogatott beruházás megvalósulását, az elszámolni kívánt beruházási kiadási tétel(ek) teljesítését a legteljesebb mértékben és egyértelmű módon alátámasztó **fotódokumentációt**, az alábbiak szerint:

⁵⁸ Ld. a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.3.11. pontjában foglaltakat

- **gép/berendezés/eszköz beszerzése esetén** a megvalósult kiadási tételt bemutató, a kapcsolódó felhívás által az adott tétel felé támasztott általános és egyedi műszaki és szakmai kritériumokra is kiterjedő, továbbá az adott tételnek az elszámolás benyújtása során is megadott összes egyedi azonosító adatának valóságát igazoló, részletes és a fenti szempontok vizsgálhatóságát lehetővé tevő fotódokumentáció benyújtása szükséges;
- **építési beruházás esetén** a megvalósult építést egészében (az elszámolható és a nem elszámolható kiadásokra kiterjedően), valamint a támogatói okiratban foglalt részletességnek a lehető legjobban megfelelően bemutató, a kapcsolódó felhívás által az adott tétel felé támasztott általános és egyedi műszaki és szakmai kritériumokra is kiterjedő, a kapcsolódó építészeti dokumentumokban foglaltak szerinti építési munkálatok valóságát igazoló, részletes és a fenti szempontok vizsgálhatóságát lehetővé tevő fotódokumentáció benyújtása szükséges.

Az első kifizetési igényléshez mellékelni kell:

- a **konzorciumi megállapodást**, amennyiben a projekt konzorciumi formában kerül megvalósításra.

Legkésőbb az első, építéssel kapcsolatos kifizetési igényléshez mellékelni kell:

- amennyiben az adott tevékenység tekintetében releváns és szükséges a **jogerős/végleges** építési és/vagy a jogerős/végleges vízjogi létesítési/bányakapitánysági engedélyt, villamosenergia beruházás esetén a jogerős/végleges villamosenergia-ipari **engedélyt**, hálózatra termelő napelemes projekt esetén a **hálózati csatlakozási dokumentációt**
- a hozzá kapcsolódó engedélyezési záradékkal ellátott (**záradékolt**) **építészeti-műszaki tervdokumentációt, vagy**
- az építési/villamosenergia-ipari engedélyező illetékes **hatósági nyilatkozatot** arról, hogy a beruházás nem engedélyköteles, valamint
- a **hatóság által ellenjegyzett építészeti-műszaki tervdokumentációt, tervet, leírást, továbbá**
- az **építési napló nyilvántartási részét**, valamint az első támogatott munka megkezdését igazoló betétlapot,
- **környezeti hatástanulmányt** (amennyiben a környezeti hatásvizsgálati és az egységes környezethasználati engedélyezési eljárásról szóló 314/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet alapján a kedvezményezett annak készítésére kötelezett).

Valamennyi beépített technológiai elemnek, építőanyagoknak, szerkezeti elemeknek meg kell felelnie az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény (Étv.), valamint az építési termék építménybe történő betervezésének és beépítésének, ennek során a teljesítmény igazolásának részletes szabályairól szóló 275/2013. (VII. 16.) Korm. rendelet előírásainak és teljesítménynyilatkozattal kell rendelkeznie, melyet a Kifizető Ügynökség felszólítása esetén a helyszíni vizsgálat során kell bemutatni.

Gyakorlati útmutatás

Felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben a támogatói okirattal jóváhagyott projekt esetében módosítási igénye merül fel, minden esetben tájékozódjon a vonatkozó jogszabályi előírásokról [272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 86-87. §-ai], valamint ha szükséges, a módosítási igényt változás bejelentés keretében szíveskedjen benyújtani.

A változás bejelentésekkel kapcsolatban további tájékoztatást talál a www.palyazat.gov.hu honlapon ([Felhasználói segédlet változás bejelentés benyújtásához](#)), valamint a www.mvh.allamkincstar.gov.hu honlapon ([Tájékoztatás a Vidékfejlesztési Program keretében benyújtható VÁLTOZÁS BEJELENTÉSEKKEL kapcsolatban](#)).

Amennyiben a módosítás jellege miatt önálló változás bejelentés benyújtása nem szükséges, akkor az érintett kifizetési igényléshez szükséges csatolni a módosítás elbírálásához szükséges dokumentumokat (pl. 3 árajánlat; forgalmazói nyilatkozat; műszaki ellenőr nyilatkozata, indoklása).

A kifizetési igénylés benyújtása során ellenőrizze, hogy minden szükséges változást bejelentett-e a megfelelő formában (önállóan vagy kifizetési igénylés keretében).

A módosítás bejelentéséhez a jelen közlemény 2. számú (Módosított tételek indoklása c.) és 3. számú (Nyilatkozat az építési műszaki ellenőr ellenjegyzésével c.) mellékletét képező, a 4. számú mellékletben szereplő kitöltési útmutató szerint kitöltött dokumentumokat szükséges csatolni.

Záró kifizetési igényléshez benyújtandó dokumentumok

- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, hibalista esetén a műszaki ellenőr teljesítésigazolásával a teljes körű javításról
- üzembe helyezési jegyzőkönyv
- forgalmi engedély (amennyiben releváns)
- nem engedélyköteles beruházás esetén: a fenntartáshoz, üzemeltetéshez szükséges szakhatósági engedélyek illetékes (környezetvédelmi, élelmiszer-ellenőrző, stb.) hatóságoktól
- valamennyi, a projektmegvalósításhoz kapcsolódó jogerős/végleges engedély:
 - használatba vételi engedély
 - hatósági igazolás arról, hogy a hatóság a használatbavételt tudomásul vette,
 - vízjogi üzemeltetési engedély
 - hálózatra termelő napelemes projekt esetén: hálózathasználati szerződés
- energiahatékonyság javítását célzó projekt esetén: az adott feltételnek való megfelelést alátámasztó dokumentáció; a 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendelet szerint elkészített épületenergetikai tanúsítvány
- tartalmi értékelési szempontoknak való megfelelést igazoló dokumentáció (amennyiben releváns).

7.2. A közlemény mellékletei

1. számú melléklet – Önellenőrzési lista
2. számú melléklet –Módosított tételek indoklása
3. számú melléklet –Nyilatkozat az építési műszaki ellenőr ellenjegyzésével
4. számú melléklet – Kitöltési útmutató a nyilatkozathoz (3. számú melléklet) és a módosított tételekhez (2. számú melléklet)
5. számú melléklet – Nyilatkozat a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról
6. számú melléklet – Kitöltési útmutató a közbeszerzési nyilatkozathoz (5. számú melléklet)
7. számú melléklet – Pályázati felhívások listája

VIII. A közlemény hatálya

Jelen közlemény a Magyar Államkincstár honlapján történő közzététele napján lép hatályba.

A közlemény hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Vidékfejlesztési Program keretében nyújtandó támogatás igénybevétele iránti kifizetési igényléssel kapcsolatos általános tájékoztatásról szóló 31/2018. (V. 30.) számú Kincstár Közlemény.

IX. Kapcsolódó jogszabályok, szabályozók

9.1. Uniós jogszabályok

- **1303/2013/EU** európai parlamenti és tanácsi rendelet az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra, a Kohéziós Alapra, az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó közös rendelkezések megállapításáról, az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra és az Európai Tengerügyi és Halászati Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1083/2006/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről
- **1305/2013/EU** európai parlamenti és tanácsi rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról és az 1698/2005/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről
- **1306/2013/EU** európai parlamenti és tanácsi rendelet a közös agrárpolitika finanszírozásáról és monitoringjáról és a 352/78/EGK, a 165/94/EK, a 2799/98/EK, a 814/2000/EK, az 1290/2005/EK és a 485/2008/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről
- A BIZOTTSÁG **907/2014/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE** az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, a biztosítékok és az euro használata tekintetében történő kiegészítéséről
- A BIZOTTSÁG **908/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE** az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek a kifizető ügynökségek és más szervek, a pénzgazdálkodás, a számlaelszámolás, az ellenőrzési szabályok, a biztosítékok és az átláthatóság tekintetében történő alkalmazására vonatkozó szabályok megállapításáról
- A BIZOTTSÁG **640/2014/EU FELHATALMAZÁSON ALAPULÓ RENDELETE** (2014. március 11.) az 1306/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek az integrált igazgatási és ellenőrzési rendszer, a kifizetések elutasítására és visszavonására vonatkozó feltételek, valamint a közvetlen kifizetésekre, a vidékfejlesztési támogatásokra és a kölcsönös megfeleltetésre alkalmazandó közigazgatási szankciók tekintetében történő kiegészítéséről
- A BIZOTTSÁG **809/2014/EU VÉGREHAJTÁSI RENDELETE** (2014. július 17.) az 1306/2013/EU európai parlamenttről és tanácsi rendelet alkalmazási szabályainak az integrált igazgatási és kontrollrendszer, a vidékfejlesztési intézkedések és a kölcsönös megfeleltetés tekintetében történő megállapításáról

- A Bizottság **651/2014/EU** rendelete (2014. június 17.) a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról
- A Bizottság **702/2014/EU** rendelete (2014. június 25.) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének alkalmazásában a mezőgazdasági és az erdészeti ágazatban, valamint a vidéki térségekben nyújtott támogatások bizonyos kategóriáinak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról

9.2. Hazai jogszabályok

- **2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről**
- **2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről**
- **2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről**
- **2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról**
- **2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról**
- **2007. évi CXXVII. törvény általános forgalmi adóról (Áfa tv.)**
- **2007. évi XVII. törvény a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről**
- **2004. évi XXXIV. törvény a kis és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról**
- **2000. évi C. törvény a számvitelről**
- **310/2017. (X. 31.) Korm. rendelet a Magyar Államkincstárról**
- **322/2015. (X. 30.) Korm. rendelet az építési beruházások, valamint építési beruházásokhoz kapcsolódó tervezői és mérnöki szolgáltatások közbeszerzésének részletes szabályairól**
- **272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről**
- **255/2014. (X. 10.) Korm. rendelet a 2014-2020 programozási időszakra rendelt források felhasználására vonatkozó uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokról**
- **60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet a támogatásból megvalósuló fejlesztések központi monitoringjáról és nyilvántartásáról**
- **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról**
- **98/2020. (IV. 10.) Korm. rendelet egyes fejlesztéspolitikai tárgyú kormányrendeletek egyes rendelkezéseinek veszélyhelyzet ideje alatt történő eltérő alkalmazásáról**
- **2020. évi LVIII. tv a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről**
- **551/2020. (XII. 2.) Korm. rendelet az egyes fejlesztéspolitikai tárgyú kormányrendeletek egyes rendelkezéseinek veszélyhelyzet ideje alatt történő eltérő alkalmazásáról**

- 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelet a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről
- 2021. évi I. törvény a koronavírus-világjárvány elleni védekezésről
- 80/2021. (II. 22.) Korm. rendelet a 2021. február 8. napjával kihirdetett veszélyhelyzettel összefüggő rendkívüli intézkedések hatályának meghosszabbításáról

Amennyiben a közlemény és a vonatkozó jogszabályok között ellentmondás vagy eltérés merül fel minden esetben a jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

9.3. Egyéb hazai szabályozók

- Felhívások
- **ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ** az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF)
- **Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)**
- **Irányító hatósági (IH) közlemények és tájékoztatók**

X. További információ

További információk megtalálhatóak a Széchenyi 2020 (www.szechenyi2020.hu), valamint a Magyar Államkincstár honlapján (www.mvh.allamkincstar.gov.hu), illetve tájékoztatás kérhető az mv.ugyfelszolgalat@allamkincstar.gov.hu e-mail címen vagy személyesen, illetve telefonon.

Budapest, 2021. május 5.

Detre Miklós
mezőgazdasági és vidékfejlesztési
támogatásokért felelős
elnökhelyettes

Önellenzési lista

Az elektronikus benyújtás során **szkennelt vagy eredeti elektronikus fájl formátumban feltöltendő** dokumentumok

<i>Azonosító</i>	<i>Elnevezés</i>	✓	<i>Benyújtás módja</i>	<i>Benyújtás ideje</i>	<i>Megőrizendő dokumentum</i>
Ön/1	Elszámoló bizonylat: Számla , módosítás esetén a számlával egy tekintet alá eső okirattal együtt - tartalma alapján: rész- vagy vég számla (amelyekhez kapcsolódhat előleg számla vagy előlegbekérő), sztornó (jóváíró) számla, helyesbítő számla, - vagy számlával egyenértékű bizonylat a kötelező rájegyzésekkel és aláírással		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus számla elektronikus formában
Ön/2	Idegen nyelvű elszámoló bizonylat esetén a kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolat		kötelező, amennyiben releváns	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/3	Számlarészletező (ÉNGY szintű részletezettségű)		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/4	Építési és felmérési napló (kapcsolódó oldalai, melyek az ÉNGY kódokat is tartalmazzák) (papír alapon vezetett), valamint az e-építési napló vezetéséhez kapcsolódó mentességről a műszaki ellenőr nyilatkozata		kötelező	építéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti
Ön/5	Építési beruházás esetében kivitelező által vezetett és műszaki ellenőr által igazolt építési napló (elektronikus építési napló) , valamint a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a mellékelt pdf-formátumú dokumentum tartalma mindenben megegyezik az e-napló alkalmazásban szereplő adatokkal.		kötelező	építéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	elektronikus formában
Ön/6	ÉNGY kódokat is tartalmazó, részletes számításokkal alátámasztott felmérési napló		kötelező	építéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
Ön/7	Kifizetést igazoló bizonylat		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus bankszámlakivonat elektronikus formában
Ön/8	Teljesítésigazolás , amely építési beruházás esetén tartalmazza a mérnök, műszaki ellenőr aláírását is (Ha nincs külön teljesítésigazolás dokumentum, mert a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a támogatási kérelemben szereplő beszerzés, szolgáltatás valósult meg, akkor ezt helyettesítheti a számlára rávezetett - a „teljesítést igazolom” - szöveg a kedvezményezett cégszerű aláírásával együtt. Amennyiben <u>építésről</u> szól a számla, akkor a <u>mérnök, műszaki ellenőr aláírásának is</u> szerepelnie kell a számlán.)		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/9	Módosított tételek indoklása (ld. 2. melléklet és 4. melléklet)		eseti - támogatói okirathoz képest módosított tétel elszámolása	változás bejelentés/ kifizetési igénylés	eredeti
Ön/10	Nyilatkozat az építési műszaki ellenőr ellenjegyzésével (ld. 3. melléklet és 4. melléklet)		eseti - támogatói okirathoz képest módosított tétel elszámolása	változás bejelentés/ kifizetési igénylés	eredeti

<i>Azonosító</i>	<i>Elnevezés</i>	✓	<i>Benyújtás módja</i>	<i>Benyújtás ideje</i>	<i>Megőrizendő dokumentum</i>
Ön/11	Árajánlat(ok)		eseti - támogatói okirathoz képest módosított/árajánlatosra változott tétel elszámolása, kivitelező változása	változás bejelentés/ kifizetési igénylés	eredeti
Ön/12	3 árajánlat hiányában a forgalmazó nyilatkozata arról, hogy az igényelt tétel egyedi gyártású, vagy az más forgalmazótól nem szerezhető be		eseti - támogatói okirathoz képest módosított/árajánlatosra változott tétel elszámolása, kivitelező változása	változás bejelentés/ kifizetési igénylés	eredeti
Ön/13	A beszerzésre kötött írásbeli megállapodás/szerződés/ahol megengedett: nyilatkozat szóbeli megállapodásról		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/14	Nyilatkozat közbeszerzési eljárás lefolytatásáról (ld. 5. melléklet)		kötelező, amennyiben releváns	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/15	Az Irányító Hatóság által kiállított igazolás a közbeszerzési eljárás lefolytatásának megfelelőségéről		kötelező, amennyiben releváns	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/16	FELHÍVÁS-SPECIFIKUS egyéb benyújtandó dokumentumok , pl. tartalmi értékelési szempontoknak való megfelelést igazoló dokumentáció		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/17	Jogerős építési és/vagy a jogerős vízjogi létesítési/jogerős bányakapitánysági/ jogerős villamosenergia-ipari engedély/hálózati csatlakozási dokumentáció		kötelező	első, építéssel/létesítéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
Ön/18	Engedélyezési záradékkal ellátott (záradékolt) építészeti-műszaki tervdokumentáció		kötelező	első, építéssel/létesítéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
Ön/19	Építési/villamosenergia-ipari engedélyező illetékes hatósági nyilatkozat arról, hogy a beruházás nem engedélyköteles		kötelező	első, építéssel/létesítéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti
Ön/20	Hatóság által ellenjegyzett építészeti-műszaki tervdokumentáció		kötelező	első, építéssel/létesítéssel kapcsolatos kifizetési igénylés	eredeti
Ön/21	Műszaki átadás-átvételi, illetve üzembe helyezési jegyzőkönyv, forgalmi engedély, járműkísérőlap, szállítólevél		kötelező	záró kifizetési igénylés	eredeti
Ön/22	Jogerős használatbavételi/jogerős vízjogi üzemeltetési engedély/hálózathasználati szerződés		kötelező	záró kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
Ön/23	Záradékolt tervdokumentáció (korábban benyújtotthoz képest történt változás esetén)		kötelező	záró kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
Ön/24	Áfa-összesítő (és kapcsolódó dokumentumok ld. 3.1.4. pontot) (Fordított adózás szabályai szerint kiállított számlák esetében, ha a kedvezményezett bruttó módon finanszírozott)		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti
Ön/25	Független akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozata arról, hogy a kedvezményezett a támogatott beruházás tekintetében közbeszerzési eljárás lefolytatására nem kötelezett		kötelező, amennyiben releváns	első kifizetési igénylés	eredeti

Ön/26	A támogatott beruházás megvalósulását, az elszámolni kívánt beruházási kiadási tétel(ek) teljesítését a legteljesebb mértékben és egyértelmű módon alátámasztó fotódokumentáció _(ld. 7.1.6 pontot)		kötelező	kifizetési igénylés	eredeti, elektronikus formában
-------	--	--	----------	---------------------	--------------------------------