

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
(tervezet)

a Cigánd szociális városrehabilitációja című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

amely létrejött egyrészről

a városrehabilitációs projekt lebonyolításával megbízott Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Székhely: 3973, Cigánd, Iskola u. 23.) Aláírásra jogosult képviselője: Gönczi Zoltán), továbbiakban mint **Közvetítő Szervezet**,

Másrészről, (

Székhely:, Szervezet képviselője:),
továbbiakban mint **Címzett**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

A Közvetítő Szervezet a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című projekt keretében meghirdetett városrehabilitációs témájú és ÉMOP-3.1.1-12-PA/2013 kódszámú program/rendezvény megvalósítására a Címzett című jelű pályázatot nyújtott be a Közvetítő Szervezetnek, melyet a Közvetítő Szervezet keltszámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

Szerződés tárgya:

A Szerződés tárgya a című, a jelentkezési lapon rögzített és bemutatott „mini-projekt”.

A Közvetítő Szervezet döntése alapján a CímzettFt vissza nem térítendő támogatásban részesül. A Címzett jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a „mini-projektet” a Szerződésnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alaposággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja.

A megvalósítás időpontja és helyszíne:

A „mini-projekt” megvalósításának tervezett dátuma¹:

A „mini-projekt” akkor tekintendő befejezettnek, ha a Közvetítő Szervezet a Címzett által benyújtott szakmai beszámolót, az előleggel való elszámolását és a pénzügyi beszámolót elfogadta.

¹ -tól –ig időpont

A Címzett vállalja, hogy a „mini-projektet” (település, utca, házszám) alatt megvalósítja.

A projekt költsége, támogatás forrása, összege és mértéke:

A „mini-projekt” összköltsége Ft, azaz forint.

A „mini-projekt” elszámolható költsége Ft, azaz forint.

A Címzett által biztosított önrész összege Ft, azaz forint.

A támogatás összege Ft, azaz forint, és mértéke%.

- A támogatás összegéből az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatásnak minősül: Ft, azaz forint.
- A támogatás összegéből önkormányzati támogatásnak minősül Ft, azaz forint.

Az igényelhető előleg legmagasabb mértéke a megítélt támogatás 50% százaléka. *(opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő)*

Igényelt előleg összege Ft, azaz forint.

Jelentéstételi kötelezettség

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A szakmai beszámoló a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

A Közvetítő Szervezet bármikor jogosult a Címzettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni, a Címzett pedig köteles azt megadni.

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a Szerződésben meghatározott előleg összegét a Szerződés hatályba lépését követő 30 naptári napon belül a Címzett részére átutalja. *(opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő)*

A Közvetítő Szervezet a támogatás – *előlegben felüli részét* – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt a Címzettnek.

A Szerződés módosítása

A Címzett adataiban, a Szerződésben és a hozzá csatolt bármely dokumentumban, azok adataiban, illetve az azokban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Címzett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legfeljebb 8 (nyolc) napon belül köteles írásban bejelenteni a Közvetítő Szervezet részére, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni. A változások bejelentésének elfogadásával a Szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

A Címzett haladéktalanul köteles jelenteni a Közvetítő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a pályázatban, illetve a Szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget.

Jelen támogatási szerződés csak a felek közös megegyezésével, kizárólag írásban módosítható. Ez egyben azt is jelenti, hogy a Támogatás Közvetítő nem köteles a Címzett módosítási igényei alapján módosítani a szerződést. Ugyanakkor a Címzett köteles a szerződés módosítására irányuló igényét annak indokaival kellő időben a Támogatás Közvetítővel közölni.

Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

Szerződésszegés esetei

A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha:

- a) a Címzett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve a Szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Címzett a pályázati dokumentációban illetve a mini-projekt megvalósítása során a pályázat, mini-projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot közölt/szolgáltatót, bármelyik nyilatkozata valótlanak bizonyul, illetve nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
- c) a Címzett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott mini-projektre használja fel,
- d) a mini-projekt fizikai megvalósulása a Címzettnek felróható okból a Szerződésben rögzített időponthoz képest 3 hónapot meghaladóan késik.
- e) a Címzettnek felróhatóan következik be a mini-projekt megghiúsulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
- f) a Címzett a Szerződésben vállalt mini-projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
- g) a Címzett határidőben nem teljesíti a mini-projekt jelentéstételi kötelezettségeit (beszámoló), és azt az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, illetve a beszámolót nem a megfelelő formában vagy nem a megfelelő információkkal és mellékletekkel nyújtja be,
- h) a Címzett a tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
- i) a Címzett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé,
- j) a Címzett bármely egyéb jogszabályban rögzített, a szerződéssel kapcsolatos kötelezettségét megszegi.

Szerződésszegés jogkövetkezményei

Felszólítás a szerződésszegés okának felszámolására

Amennyiben a szerződésszegés oka felszámolható, a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal köteles erre írásban felszólítani a Címzettet, a felszámolásra ésszerű határidő megjelölésével, mely határidő az írásbeli felszólítás Címzett általi kézhezvételétől datálódik.

Elállás a Szerződéstől

A szerződésszegésnek az 1. pontban felsorolt azon eseteiben, ahol a szerződésszegés oka nem felszámolható, illetve amennyiben a Címzett a szerződésszegés okának felszámolására vonatkozó felszólításnak az ebben jelölt határidőre nem tesz eleget, a Közvetítő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni.

Jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

A Szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás esetén a Címzett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a Ptk. szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni a Közvetítő Szervezet által megjelölt bankszámlára 15 munkanapon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap.

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

Támogatások ellenőrzése

Címzett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának, illetve a „mini-projekt” megvalósulásának ellenőrzését a Közvetítő szervezet és a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet VII. fejezet Az Alapokból származó támogatások ellenőrzése szakaszában meghatározottak részére lehetővé teszi. Címzett biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

A Projekttel kapcsolatos tulajdonjog és szellemi jogok

A Projekt eredményei, így különösen (az akárcsak részben) a támogatásból létrehozott dokumentumok tulajdonjoga, valamint a Projekt során létrejött vagy beszerzett vagyoni értéket képviselő szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának joga a Címzettet illeti.

A Projekt megvalósításának végére a Projekt eredményeképpen létrejött szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának jogát – amennyiben azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe – át kell ruházni a Címzetre. Az átruházás dokumentumait a záró beszámolóhoz csatolni kell.

A Címzett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Támogatásközvetítő kezelésében lévő, a támogatás felhasználására vonatkozó adatokat a Támogatásközvetítő nyilvánosságra hozhatja.

A Közvetítő szervezet kijelenti, hogy a Címzett pályázatával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően és csak a pályázattal kapcsolatos jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése körében kezeli

A Szerződés megszűnése

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrésit, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, a Közvetítő szervezet vagy a Címzett általi elállás, vagy a bíróság határozata alapján, illetve közös megegyezéssel szűnik meg. A Szerződő Felek a jogviszony jellegére való tekintettel a felmondás jogát kizárják.

Címzett elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére a szerződéskötést követően neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

Záró rendelkezések:

Jelen Szerződés ... oldalon és db eredeti példányban készült. A jelen Szerződéshez csatolt db melléklet és a jelen Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, a Címzett által benyújtott jelentkezési lap, és az abban részletezett „mini-projekt” terv, a jelen Szerződésben hivatkozott mellékletek, továbbá a „(Közvetett útmutató, Működési kézikönyv)” című dokumentum és mellékleteit képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan részei függetlenül attól, hogy azok a jelen Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e.

Címzett a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tartalmát és a vonatkozó jogszabályokat ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A Címzett jelen okirat aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen támogatásra való jogosultságát megalapító körülményekben a pályázatának benyújtását követően nem állott be változás.

A Szerződő Felek a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevéől, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Címzett és a Közvetítő Szervezet közötti hivatalos kommunikáció kizárólag postai úton történő levelezés formájában valósulhat meg.

A Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére Szerződő Felek a Borsod-Abaúj-Zemplén megyei Bíróság illetékességét kötik ki.

A Címzett képviselőjében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolja(k), hogy társasági dokumentumaik vagy alapító okiratuk alapján, a Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Címzett képviselőjére és cégjegyzésére, továbbá ennek alapján a Szerződés megkötésére

és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik(nek), tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Címzett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a Szerződés megkötését és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Szerződő Felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Címzett

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Közvetítő Szervezet

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

A mini-projekt címe:	
A mini-projekt azonosító száma:	
A pályázó szervezet neve:	
Szakmai beszámolót készítő személy:	
Telefon, fax:	
E-mail:	

Megvalósulás helyszíne (pontos cím)	
Megvalósítás ideje	
Megvalósított program/rendezvény száma	
Programok résztvevőinek száma	
A „mini-projekt” megvalósításának bemutatása	

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ

Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:	Felvett előleg:
--------------	---------------------	--------	-----------------

Számlaösszesítő:

Számla azonosító	Számla kelte	Elszámolható nettó költség (Ft)	ÁFA (Ft)	Elszámolható bruttó költség (Ft)	Támogatás (Ft)
Összesen:					

KIFIZETÉSI KÉRELEM

A Címzett neve:	
A „mini-projekt” azonosító száma:	
Bankszámlaszám:	_____ - _____ - _____

Előleg elszámolás:

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt-ot, azazforintot a támogatási előleg terhére kívánok elszámolni.

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt, azaz forint támogatás kifizetését kérem fenti bankszámlára.

Képviselő

Címzett

Dátum

ÉRTESÍTŐ LEVÉL MINTA

a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

Tisztelt Pályázó!

Örömmel értesítem, hogy a Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társasághoz a Cigánd szociális városrehabilitációja/Programalap című projekt keretében meghirdetett városrehabilitációs témájú ÉMOP-3.1.1-12-PA/2013 kódszámú program/rendezvény megvalósítására benyújtott „..... című jelű pályázatát a Közvetítő Szervezet

..... Ft

összegű támogatásra érdemesnek ítélte.

A támogatás folyósításának előfeltétele a szervezet és a Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság mint a közvetett eljárás során közvetítő szervezetként közreműködő szervezet, közötti Támogatási Szerződés megkötése, melyre a támogatói döntés kézhezvételétől számítva 30 nap áll rendelkezésre.

A szerződéskötéshez a már elküldött jelentkezési lap és csatolt mellékletein (létesítő okirat, köztartozás mentesség igazolása, referenciaigazolás, költségvetést alátámasztó dokumentumok) kívül más új dokumentum benyújtására nincs szükség, kivéve, ha azt követően a korábban benyújtott dokumentumokban változás következett be. Ebben az esetben a bekövetkezett változásokat a támogatói döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül küldje meg.

A kitöltendő és aláírandó Támogatási Szerződés elektronikusan kerül megküldésre.

A kitöltött és 3 példányban aláírt Támogatási Szerződést a támogatói döntés kézhezvételétől számított 15 napon belül visszaküldeni szíveskedjék postai úton ajánlott levélként, vagy személyesen az alábbi címre:

Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
3973, Cigánd, Iskola u. 23.

A csomagoláson tüntesse fel a „mini-projekt” kódszámát: ÉMOP-3.1.1-12-PA/2013

Kérem, hogy a pályázatával kapcsolatban felmerülő bármely kérdésével forduljon szervezetünkhöz, munkatársaink a megjelölt időpontokban készséggel állnak a rendelkezésére.

Telefon:	06-20-3672727
E-mail:	gonczizsolt@cigand.hu
Ügyfélszolgálati idő:	munkanapokon 8 órától 14 óráig

Kelt:

Tisztelettel:

PÁLYÁZATI ÉLETÚT-LAP
a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

		Alíírás
Pályázat azonosítója:	«azonosítószám»	
Pályázó neve:	«Pályázó_neve»	
Pályázó címe:	«írsz» «helységnév», «utca» «hsz»	
Igényelt támogatás:Ft	
Tervezett megvalósítás ideje:	«éé.hh.nn.»- «éé.hh.nn.»	
Pályázat benyújtási ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat regisztrálása:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat jogosultsági és teljességi ellenőrzésének időpontja:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat befogadásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázat értékelésének ideje:	«éé.hh.nn.»	
Pályázó értesítése az elutasításról:	«éé.hh.nn.»	
Átdolgozott pályázat benyújtásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Átdolgozott pályázat értékelésének ideje:	«éé.hh.nn.»	
Döntés időpontja:	«éé.hh.nn.»	
Értesítés ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződéskötés ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződésmódosítás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Szerződéstől való elállás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Előleg átutalásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Helyszíni látogatás ideje:	«éé.hh.nn.»	
Projekt beszámoló beküldésének az ideje	«éé.hh.nn.»	
Projekt beszámoló jóváhagyásának ideje:	«éé.hh.nn.»	
Támogatás átutalása:	«éé.hh.nn.»	

A „MINI PROJEKT” KOMMUNIKÁCIÓJA

A végső kedvezményezettek és a nyilvánosság felé irányuló valamennyi tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó média, elektronikus és nyomtatott megjelenésben a Címzett a főszövegben köteles feltüntetni az uniós támogatás tényét illetve, hogy mikor, melyik pályázati kiíráson, mekkora támogatást nyert el és azt mire fordítja.

A kommunikáció során használt dokumentumokon (pl. meghívó, levél, összefoglaló, kiadvány, közlemény) az alábbiakban csatolt arculati elemek használata kötelező. A Címzettek széleskörű tevékenységük során azonban további arculati elemeket használhatnak fel, ez esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség dokumentumaiban foglaltak mérvadóak.

Az Új Széchenyi Terv keretében, európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez kötelező tájékoztatói tevékenység gyakorlati útmutatói:

- Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettsége (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)
- ÚSZT Arculati kézikönyv (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)

Minden esetben kötelező az alábbi elemek használata:

- *ÚSZT logó*
- *„Magyarország megújul” szlogen;*
- *EU logó és az uniós hozzájárulásra utaló kötelező mondat az érintett alap megnevezésével;*
- *Betűtípus: Din Pro, mérete a tartalom függvénye.*

Kötelező arculati elemek használata:



Infoblokk



ÚSZT logo színes



ÚSZT logo fekete-fehér

A logót a megadott szerkesztési szabályok szerint kell alkalmazni:

- Nem szabad torzítani sem vertikálisan, sem horizontálisan, valamint tükrözni és elforgatni.
- A logón semmilyen torzítást és dimenzióváltást, valamint oldalarány módosítást nem szabad végezni.
- A logó csak a megadott változatokban használható, egyéb variánsok alkalmazása tilos.
- Tiltott más betűtípusok használata.
- A logó elemei (felirat, grafikai elemek) szét nem választhatók és el nem hagyhatók.

Helyszíni szemle jegyzőkönyv

a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek támogatására

1. AZONOSÍTÓ ADATOK

1.1. Projekt címe	Cigánd szociális városrehabilitációja
1.2. Projekt azonosító száma	ÉMOP-3.1.1-12-2013-0014
1.3. Főkezdvevényezett neve	Cigánd Város Önkormányzata
1.4. Támogatás Közvetítő Szervezet neve	Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
1.5. A Soft tevékenység keretösszege	32 200 000 Ft
1.6. A Programalap keretösszege	17 010 000 Ft

2. A „MINI PROJEKT” ADATAI

2.1. „Mini-projekt” címe	
2.2. „Mini-projekt” azonosító száma	
2.3. A Címzett neve	
2.4. „Mini-projekt” támogatási összege	
2.5. Folyósított előleg összege	
2.6. A szemle időpontjáig kifizetett támogatási összeg	

3. HELYSZÍNI SZEMLÉVEL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK

3.1. Szemle időpontja		
3.2. Szemle helyszíne(i)		
3.3. Résztvevők a Támogatás Közvetítő Szervezet részéről	Név	Szervezet
3.4. Résztvevők a projektgazda részéről	Név	Szervezet

3.5. Résztvevők a Közreműködő Szervezet részéről	Név	Szervezet
3.6. Résztvevő szakértő(k)	Név	Szervezet

4. A SZEMLE OKA ÉS TÁRGYA

4.1. A látogatás oka	
4.2. A látogatás tárgya	

5. MEGLÁTOGATOTT PROJEKTTEVÉKENYSÉGEK (EK)

Projekttevékenység(ek) megnevezése	Tevékenység tartalma és időpontja támogatási szerződés szerint	Tevékenység tényleges tartalma és időpontja	Eltérés oka

6. PÉNZÜGYI DOKUMENTÁCIÓ

Szempont	Dokumentáció megfelel igen/nem	Megjegyzés
A pénzügyi dokumentáció a projektdosszié részeként a helyszínen rendelkezésre áll		
A „mini projekt” gazdája által a kifizetési kérelemhez benyújtott nyilatkozat összhangban van az azt megalapozó bizonylatokkal		
A pénzügyi dokumentáció megegyezik a kifizetési kérelemhez és/vagy a projekt előrehaladási jelentés(ek)hez benyújtott dokumentációval		
Egyéb (projekt specifikus szempont)		

7. ÁTTEKINTETT DOKUMENTUMOK

Dokumentumok megnevezése	Támogatási szerződésnek megfelelően rendelkezésre áll	Megjegyzés

8. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ÁTFOGÓ ÉRTÉKELÉSE**9. JAVASLATOK, SZÜKSÉGES BEAVATKOZÁSOK****10. A CÍMZETT ÉSZREVÉTELEI, MEGJEGYZÉSEI****11. KIFIZETÉS FELFÜGGESZTÉSÉT / VISSZAFIZETÉSÉT JAVASLOM**

IGEN

NEM

Dátum:**Aláírás:**

Támogatás Közvetítő Szervezet

Címzett

ALAPADATOK*

Szerződés száma:

Címzett neve:

Kifizetési kérelem sorszáma:

Elszámolási időszak:

* Az alapadatok kitöltésével az egyes összesítők alapadatai automatikusan kitöltődnek

500 Eft alatti támogatástartalmú számlák összesítője



Szerződés száma:	0
Címzett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

SORSZÁM: / 500EFTSZLÖSSZ

Sor-szám	Költségvetési sor megnevezése	Számla tárgya	Számla, egyéb számviteli bizonylat kibocsátó neve	Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege	ÁFA	Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege	Elszámolható nettó költség	ÁFA	Elszámolható összes költség	Támogatási intenzitás (%)
1.										0			0	
2.										0			0	
3.										0			0	
4.										0			0	
5.										0			0	
6.										0			0	
7.										0			0	
8.										0			0	
9.										0			0	
10.										0			0	
11.										0			0	
12.										0			0	
13.										0			0	
14.										0			0	
15.										0			0	
16.										0			0	
17.										0			0	
18.										0			0	
19.										0			0	
20.										0			0	
21.										0			0	
22.										0			0	
23.										0			0	
24.										0			0	
25.										0			0	
Összesen								0	0	0	0	0	0	

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Címzett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlák a jelzett időpontban kifizetésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

Címzett neve:

Címzett aláírása

P.H.



Kitöltési útmutató 500 Eft alatti támogatási összegű számlák összesítőjéhez (legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetében)

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsse ki.

Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forintról eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam
Sorszám:	Az összesítőn szereplő számlák, egyéb számviteli bizonylatok számát jelöli, kérjük, hogy egy sorba csak egy számlát, számviteli bizonylatot vezessen fel.
Költségvetési sor megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely költségvetési sorokon kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Számla tárgya	Az adott számlán szereplő megnevezést kérjük feltüntetni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója:	Az adott költséget tartalmazó számlán, számviteli bizonylaton szereplő sorszámot kérjük beírni.
Teljesítés időpontja:	A számlán, számviteli bizonylaton, költségösszesítőn szereplő "Teljesítési időpontja" dátumot kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a számlán, számviteli bizonylaton, kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat keltét tüntesse fel ebben az oszlopban is.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma:	Kérjük tüntesse fel a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát. Kitöltése abban az esetben kötelező, ha erről a pályázati felhívás kifejezetten rendelkezik.
Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes nettó összeget kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalma:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes ÁFA tartalmat kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes bruttó összeget kérjük beírni.
Elszámolható nettó költség:	Kérjük, hogy a számlán, számviteli bizonylat teljes nettó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt nettó összeget tüntesse fel.
Le nem vonható ÁFA összeg:	Kérjük, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt, levonásba nem helyezhető ÁFA összeget tüntesse fel.
Elszámolható összes költség:	Kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat, költségösszesítő teljes bruttó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt bruttó összeget tüntesse fel.
Támogatási intenzitás (%)	Költségvetési soronként eltérő támogatási intenzitás esetén kérjük a %-okat feltüntetni.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a projektben képviselőre jogosult személy írja alá.



Személy jellegű költségek (bér, járulékaik, étkezési hozzájárulás) összesítő 2010.

SORSZÁM: _____ / BÉRÖSSZESÍTŐ

Szerződés száma:	0
Címzett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

Munkavállaló, megbízott személy neve	Teljesítés időszaka:	Jogcím:	Projekt terhére elszámolni kívánt			Projekt terhére elszámolni kívánt bérre / megbízási díjra eső munkáltatói járulékok								Projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járuléka összeg	Járulékok		Nettó bér		
			Bruttó bér (illetmény) / megbízási díj összeg	Egyéb személyi jellegű juttatások összeg	Összesen összeg	Nyugdíj-biztosítási járulék összeg	Természetbeni egészség bizt.járulék összeg	Pénzbeli egészség bizt. Járulék összeg	Munkaerő piaci egyéni járulék összeg	Magánnyugdíj-pénztári kiegészítés összeg	Táppénz hozzájárulás (1/3) összeg	Szakkép-zési hozzájárulás összeg	Összesen összeg		Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
			0											0	0				
Összesen:			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

Osszevont utalás esetén a kifizetési bizonylat.....tétele tartalmazza az elszámolni kívánt költséget.

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a Címzett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett iratmegőrzési helyén e

Kelt:

Címzett neve:

Címzett aláírása
P.H.



**Kitöltési útmutató a Személy jellegű költségek
(bér, járulékok, étkezési hozzájárulás) összesítőjéhez**

Személyjellegű költségek (bér, megbízási díj, étkezési utalvány, járulékok) elszámolásához a bér-járulék összesítő kimutatás kitöltése KÖTELEZŐ!

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/BÉRÖSSZESÍTŐ
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam
Munkavállaló, megbízott személy neve:	Kérjük, egyesével tüntesse fel a munkavállalókat, megbízott személyeket
Teljesítés időszaka:	Kérjük, hogy itt tüntesse fel azt az időszakot, amelyre a munkabért kifizeti (pl. 5. havi járandóság: 5. hó), amennyiben megbízási szerződésről van szó, ott annak teljesítésének idejét kell feltüntetni.
Jogcím:	Kérjük nevezze meg a vonatkozó jogcímet.
Bruttó bér / megbízási díj:	Kérjük tüntesse fel a munkavállalónak adott időszakban bérszámfejtett, projekt keretében elszámolni kívánt bruttó bért (illetményt) vagy a megbízási szerződésben szereplő bruttó összeget.
Egyéb személyi jellegű juttatások:	Kérjük, tüntesse fel a munkavállalónak biztosított, projekt keretében elszámolni kívánt egyéb személyi jellegű juttatások összegét! Pl.: hideg/meleg étkezési utalvány, ruha pénz stb. (hatályos közszolgálati szabályzat, belső szabályzat alapján minden munk
Összesen:	Megegyezik az előző két oszlop összegével, azaz a bruttó bér és az egyéb személyi jellegű juttatások összegével.
Bruttó bérre / megbízási díjra eső járulékok:	Adja meg a projektben elszámolni kívánt bruttó bérre / megbízási díjra eső járulékok összegét a hatályos jogszabályoknak megfelelő mértékben.
Projekt terhére elszámolni kívánt illetmény:	Megegyezik az előző két oszlop összegével, azaz a bruttó bér és járulékok összegével.
Nettó bér és a járulékok kifizetés dátuma, kifizetést igazoló bizonylat sorszáma:	Kérjük tüntesse fel a kifizetés dátumát és a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviselőre jogosult írja alá.

Az összesítőben csak azokat a béreket, levonásokat, járulékokat szerepeltesse, amelyeket az adott elszámolási időszakban kifizetett. Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!

ALAPADATOK***Projektazonosító:****Közvetítő Szervezet neve:****Kifizetési kérelem sorszáma:****Elszámolási időszak:**

* Az alapadatok kitöltésével az egyes összesítők alapadatai automatikusan kitöltődnek

Nyilatkozat

Alulírott Gönczi Zoltán mint a Cigánd Településüzemeltetési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az ÉMOP-3.1.1-12-2013-0014 azonosítószámú projekt keretében benyújtott (kifizetési kérelem sorszáma) számú kifizetési kérelemben szereplő, Címzettek felé teljesítésigazolásra került költségek alátámasztottságának dokumentumalapú vizsgálata a Közvetítő Szervezet által megtörtént. Az ellenőrzés igazolta a benyújtott költségek valódiságát és alátámasztottságát.

Kelt:, 201... év..... hónap nap

.....
Aláírás

Ph.

Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok

a Cigánd szociális városrehabilitációja című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektekhez

2013.

Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) a „Cigánd szociális városrehabilitációja” című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások¹ módosítása automatikusan módosítják jelen Útmutatót, amennyiben kógens az új szabály, azaz ebben az esetben az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Előleg

A „mini-projekt” pénzügyi megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

Az előlegigénylés feltételei:

- Támogatási szerződés hatályba lépése;
- Pénzügyi beszámoló nem került benyújtásra

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt előleg esetén a hatályba lépéstől számított 30 naptári napon belül a Címzett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege.

Az előleg elszámolás módja:

A Címzett az előleggel a „mini-projekt” megvalósítását követően benyújtandó pénzügyi beszámolóban köteles elszámolni az igénybevett előleggel.

Pénzügyi beszámoló

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

A kifizetési igénylést a Közvetítő Szervezet ellenőrzi.

Az pénzügyi beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok:

¹ Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

- szakmai beszámoló formanyomtatvány,
- pénzügyi beszámoló formanyomtatvány,
- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- elszámolást alátámasztó dokumentumok (lásd pont),
- köztartozás-mentesség igazolása.

A köztartozás-mentesség igazolás formája lehet

- nyilatkozat arról, hogy a Címzett szerepel a NAV által vezetett köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy;
- nemleges adóigazolás eredeti vagy hitelesített másolati példánya.

Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közvetítő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótló levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 nap áll a Címzett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a 30 napos válaszadási határidőt követő 7 napon belül sem érkezik válasz a Címzettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közvetítő Szervezet által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén. Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak, a Közvetítő Szervezetnek elutasítja.

A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a támogatás – előlegben felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően. A projekt során felmerülő költségek teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedményezés esetén az engedményes – a támogatási szerződésben, illetve az engedményezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatást a Címzettnek.

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglőnyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén,

- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van.

Amennyiben a Közvetítő Szervezet tudomást szerez arról, hogy Címzettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Címzett nem igazolja köztartozás-mentességét.

5 Elszámolhatósági feltételek

5.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

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

- A Címzettnél ténylegesen felmerült költségek, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A költségek a támogatási szerződés hatályba lépését követően merültek fel.
- **Kifizetett költségek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékelszámolás keretében beszámításra került kötelezettség.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez**, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a címzett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott „mini projekthez” kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a „mini projekt” előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek**.
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőséget a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Címzett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.

- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a „mini projekt” végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.
- **Beszerezés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el.** Nem számolható el az a költség, amelynek alapja olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) kötött szerződés valamely tevékenység elvégzésére, amelyben a címzett, a pályázati felhívás kiírója vagy annak konzorciumi partnere, illetve a városrehabilitációs projekt megvalósításában részt vevő egyéb szervezet, vagy a címzett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyongazdálkodói, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is.

Adó és egyéb közterhek

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

Amennyiben az adólevonási jogosultság a címzettnél 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.

Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály², hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Címzett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Címzett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.

Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

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

Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Címzett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

² 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

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

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.

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

Elvesztett bizonylat pótlása

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

Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

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

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

A számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

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

Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
---	---	---------------------------------------

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1.	Eszköz/Immateriális javak beszerzése	
	Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	X
	Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X
	Kifizetés bizonylata	X
	Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X
	Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X
2.	Szolgáltatás	
	Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	X
	Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X
	Kifizetés bizonylata	X
	Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl. tanulmány, terv	X
	Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:	
	Részvételt igazoló jelenléti ívek	X
	A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok		Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
	Meghívó	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3.	Személyi jellegű költségek		
(kiegészítések a táblázat alatt)			
	Személyi jellegű költségek összesítője	X	
	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	X	
	Kifizetés bizonylata	X	
	Munkaidő nyilvántartás	X	
	Bérfeljegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
4.	Saját teljesítés		
	Saját teljesítéshez kapcsolódó költségek összesítője	X	
	Saját teljesítéshez kapcsolódó számlák, számviteli bizonylatok, kimutatások	X	X
A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.			