

KÖZLEMÉNYE

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

Tartalom

I. Bevezetés	3
1.1. Általános tudnivalók	5
II. A kifizetési igénylés benyújtásának általános feltételei	7
2.1. Kifizetési igénylés típusai: előleg, időközi, záró kifizetési igénylés és benyújtása ...	7
2.1.1. Kifizetési igénylés típusai.....	7
Támogatói okirat hatályosulása.....	7
2.1.2. Igénylés benyújtása.....	8
2.2. Előleg	10
2.2.1 Az előleg típusa.....	10
2.2.2 A támogatási előlegigénylés általános szabályai.....	11
2.2.3. Az előleg jóváhagyásának és folyósításának általános feltételei.....	12
2.3. Időközi kifizetési igénylés	16
2.3.1. A benyújtandó időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok.....	18
2.3.2. Hiánypótlás.....	19
2.3.3 Kifizetési igénylés elutasítása.....	20
2.4. Záró kifizetési igénylés	20
2.4.1. Záró kifizetési igénylés hiánypótlása.....	22
III. A költségek elszámolhatóságával kapcsolatos szabályok	24
3.1. Elszámolhatósági feltételek	24
3.1.1. Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek.....	24
3.1.2. Piaci ár igazolása.....	26
3.1.3. Adó és egyéb közterhek.....	28
3.1.4. Általános forgalmi adó (Áfa).....	28
3.1.5. Devizában kiállított elszámoló bizonylatok támogatástartalmának folyósítása.....	29
3.1.6. Egyszerűsített költségelszámolás.....	30
3.1.7. Kifizető Ügynökség általi utólagos költség-, illetve támogatáscsökkentés.....	30
3.1.8. A kifizetési igénylés visszavonása.....	30
3.1.9. Konzorciumokra vonatkozó elszámolási szabályok.....	30
IV. A kifizetési igénylés elbírálása, döntés	32
V. A támogatás folyósítása	34
VI. A kedvezményezett egyes kötelezettségei, ellenőrzések	37
6.1. A kedvezményezett kötelezettségei a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet és a Felhívás alapján	37
6.1.1. Minden projektre vonatkozó kötelezettségek.....	37
6.1.2. Minden beruházásra vonatkozó kötelezettségek.....	40
6.1.3. Építési beruházásra vonatkozó kötelezettségek.....	40
6.1.4. Gép- és eszközbeszerzésre vonatkozó kötelezettségek.....	42
6.1.5. Egyéb kötelezettségek.....	43
6.2. Ellenőrzések	43

VII. Benyújtandó dokumentumok és a dokumentumokkal kapcsolatos követelmények, valamint a közlemény kapcsolódó mellékletei	44
7.1. Benyújtandó dokumentumokkal kapcsolatos követelmények	44
7.1.1. Számla, mint elszámoló bizonylat.....	45
7.1.2. Kifizetési bizonylatok	47
7.1.3. Teljesítésigazolás	48
7.1.4. Árajánlat	48
7.1.5. Szerződés (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés és releváns mellékletei), megrendelő, szóbeli megállapodás esetén a kedvezményezett nyilatkozata	50
7.1.6. A kifizetési igényléshez csatolandó további dokumentumok	52
7.2. A közlemény mellékletei	54
VIII. Kapcsolódó jogszabályok, szabályozók	54
8.1. Uniós jogszabályok	54
8.2. Hazai jogszabályok	55
8.3. Egyéb hazai szabályozók	56
IX. A közlemény hatálya	56
Mellékletek:.....	57
Önellenőrzési lista	57
Módosított tételek indoklása	59
KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ	62
NYILATKOZAT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁS LEFOLYTATÁSÁRÓL.....	66
Kiadási tételek közbeszerzés alapján történő megbontása	68
KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ	69

I. Bevezetés

Jelen közlemény célja a Vidékfejlesztési Program (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 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. Egyéb esetekben jelen közlemény mindenkor hatályos szövege az irányadó, kivéve, ha a közlemény ettől eltérően rendelkezik.

A közlemény a Magyar Államkincstár, mint Kifizető Ügynökség honlapján (www.mvh.allamkincstar.gov.hu) és a VP Irányító Hatósága, mint Támogató honlapján (www.szechenyi2020.hu) kerül közzétételre.

Jelen közlemény az alábbi pályázati felhívások (a továbbiakban: Felhívás) alapján nyújtandó támogatás kifizetésének igénylésére terjed ki (a felhívások listája a továbbiakban még bővíülhet):

<i>Felhívás azonosító jele</i>	<i>Felhívás megnevezése</i>
Beruházási támogatások	
VP2-4.1.1.1-16	Állattartó telepek korszerűsítése
VP2-4.1.1.2-16	Baromfitartó telepek korszerűsítése
VP2-4.1.1.3-16	Szarvasmarhatartó telepek korszerűsítése
VP2-4.1.1.4-16	Juh- és kecsketartó telepek korszerűsítése
VP2-4.1.1.5-16	Sertéstartó telepek korszerűsítése
VP5-4.1.1.6-15	Az állattenyésztési ágazat fejlesztése - Trágyatárolók építése
VP2-4.1.2-16	Kisméretű terménytároló, -szárító és -tisztító építése, korszerűsítése
VP2-4.1.3.1.-16	Kertészet korszerűsítése- üveg- és fóliaházak létesítése, energiahatékonyságának növelése
VP2-4.1.3.2.-16	Kertészet korszerűsítése – ültetvénytelepítés támogatása öntözés kialakításának lehetőségével geotermikus energia felhasználásának lehetőségével
VP2-4.1.3.3-16	Gyógynövény termesztés
VP5-4.1.3.4-16	Gombaházak – hűtőházak létrehozása, meglévő gombaházak – hűtőházak korszerűsítése

<i>Felhívás azonosító jele</i>	<i>Felhívás megnevezése</i>
VP2-4.1.3.5-16	Kertészet korszerűsítése - kertészeti gépbeszerzés támogatása
VP2-4.1.3.6-17	Borszőlőültetvény telepítés támogatása
VP2-4.1.4-16	A mezőgazdasági vízgazdálkodási ágazat fejlesztése
VP5-4.1.6-4.2.3-17	Mezőgazdasági- és feldolgozó üzemek energiahatékonyságának javítása
VP3-4.2.1-15	Mezőgazdasági termékek értéknövelése és erőforrás-hatékonyságának elősegítése a feldolgozásban
VP3-4.2.2-16	Borászat termékfejlesztésének és erőforrás-hatékonyságának támogatása
VP3-5.1.1.1-16	Éghajlatváltozáshoz kapcsolódó és időjárás kockázatok megelőzését szolgáló beruházások támogatása
VP3-5.1.1.2-17	Jégesőkár megelőzésére szolgáló beruházás
VP3-16.1.1-4.1.5-4.2.1-4.2.2-8.1.1-8.2.1-8.3.1-8.5.1-8.5.2-8.6.1-17	Innovációs operatív csoportok létrehozása és az innovatív projekt megvalósításához szükséges beruházás támogatása
VP4-4.4.2.1-16	Vízvédelmi célú nem termelő beruházások: létesítmények kialakítása, fejlesztése
VP4-8.5.2.-17	Az erdei ökoszisztémák térítésmentesen nyújtott közjóléti funkcióinak fejlesztése
VP4-16.5.1-17	A fenntarthatóságot célzó tájgazdálkodás, terület- és tájhasználat váltás együttműködései
VP5-8.6.1-17	Erdészeti technológiákra, valamint erdei termékek feldolgozására és piaci értékesítésére irányuló beruházások
VP6-6.4.1-16	Nem mezőgazdasági tevékenységek beindítására és fejlesztésére irányuló beruházások támogatása
VP6-7.2.1-7.4.1.3-17	Helyi termékértékesítést szolgáló piacok infrastrukturális fejlesztése, közétkeztetés fejlesztése
VP6-7.2.1-7.4.1.1-16	Településképet meghatározó épületek külső rekonstrukciója, többfunkciós közösségi tér létrehozása, fejlesztése, energetikai korszerűsítés
VP6-7.2.1-7.4.1.2-16	Külterületi helyi közutak fejlesztése, önkormányzati utak kezeléséhez, állapotjavításához, karbantartásához szükséges erő- és munkagépek beszerzése
VP6-7.2.1.2-16	Egyedi szennyvízkezelés
VP6-7.2.1.4-17	Tanyak háztartási léptékű villamos energia és vízellátás, valamint szennyvízkezelési fejlesztései
VP3-16.4.1-17	Együttműködések támogatása a REL és a helyi piacok kialakításáért, fejlesztéséért és promóciójáért
VP6-16.9.1-17	Szolidáris gazdálkodás és közösség által támogatott mezőgazdaság
VP6-19.2.1.-	LEADER - helyi felhívások
VP6-19.3.1-17	A LEADER - Helyi Akciócsoportok együttműködési tevékenységeinek előkészítése és megvalósítása
<i>Tudásátadásra és tájékoztatásra irányuló támogatások</i>	
VP1-1.1.1-17	Agrárgazdasági képzések és felkészítő tréningek
VP1-1.3.1.-17	Szakmai tanulmányutak és csereprogramok
VP1-2.1.1-2.1.2-17	Mezőgazdasági, erdőgazdálkodási és élelmiszer-feldolgozáshoz kapcsolódó egyéni és csoportos szaktanácsadás

A támogatási feltételekről és a kedvezményezett kötelezettségeiről a közlemény keretében nyújtott tájékoztatás nem teljeskörű, 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 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) és kiemelten annak 4. 5. és 6. mellékletei, valamint a **vonatkozó kitöltési útmutató** (Felhasználói kézikönyv elektronikus felület használatához és kifizetés igénylés benyújtásához) 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.

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)] 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)]
	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
	projekt pénzügyi befejezése [3. § (1) 42.] : ha a projekt fizikai befejezése megtörtént, valamint a projektmegvalósítás során keletkezett elszámoló bizonylatok kiegyenlítése megtörtént. EMVA-ból történő finanszírozás esetén a kifizető ügynökség által történő kiegyenlítés napja. A projekt pénzügyi befejezésének dátuma a projekt megvalósítási ideje alatt felmerült, a kedvezményezett által megfelelően elszámolt költségek közül a legkésőbbi kiegyenlítés dátuma.

megvalósítási időszak	szakmai beszámoló mérőföldkő elérését követően [120. § (1)]: a projekt műszaki-szakmai előrehaladásának, a projekt eredményességének, valamint hatékonyságának bemutatása
	szakmai beszámoló az <u>utolsó</u> (záró) mérőföldkőhöz 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 az irányító hatóság - EMVA forrás esetén a kifizető ügynökség - jóváhagyta és a támogatás folyósítása megtörtént
fenntartási időszak	projekt fenntartási időszak [178. § (1)]: 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 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 az irányító hatóság, Vidékfejlesztési Program esetén 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 későbbiekben a hatályba lépéstől számított, hónapokban meghatározott időszak utolsó napjaként **fogja rögzíteni**. Ettől függetlenül, 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 – a támogatás akár teljes vagy részleges visszavonását – vonhatja 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 kedvezményezettel.

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 és alátámasztó bizonylatok alapján.

Támogatói okirat hatályosulása

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

A részben helyt adó támogatói okirat (amennyiben van elutasított tétel, vagy a támogatás csökkentett elszámolható összköltséggel, támogatási összeggel vagy támogatási alappal történik) **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 részben helyt adó támogatói okirat ellen kifogás benyújtására kerül sor és a kedvezményezett a kifogás mellékletként 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.

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

2. A részben helyt adó támogatói okirat ellen kifogás benyújtására kerül sor és a kedvezményezett a kifogás mellékletként úgy nyilatkozik, hogy a kifogás elutasítása esetén költségcsökkentéssel is kíván támogatási jogviszonyt létesíteni:
 - 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 részben helyt adó támogatói okirat, vagy elutasító döntés ellen nyújtottak be kifogást, illetve attól is, hogy részben helyt adó támogatói okirat esetén a kedvezményezett hogyan nyilatkozott arról, hogy költségcsökkentéssel kíván-e támogatási jogviszonyt létesíteni.

Egyetlen eset kivétel ez alól, amikor a részben helyt adó támogatói okirat ellen elkésve kerül benyújtásra a kifogás (tehát azt nem lehet érdemben elbírálni), akkor a részben helyt adó 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 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 helyt adó, akkor a kézhezvétel napján, ha részben helyt adó, akkor a kifogás benyújtására nyitva álló határidő utolsó napját követő napon lép hatályba az új támogatói okirat. 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/>

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.² A mérföldkövekben vállalt eredmények alátámasztását szolgáló dokumentumokat a beszámolóhoz

² 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 120. § (1) bekezdése értelmében

kell csatolni. Az irányító hatóság felhívásonként dönt arról, hogy az egyes mérföldkövekhez tartozó beszámolók benyújtásával egyidejűleg szükséges-e kifizetési igénylést is benyújtani. Amennyiben a Felhívás eltérően nem rendelkezik, a kifizetési igénylést a tervezett egy vagy több **mérföldkőhöz kapcsolódóan, ugyancsak a mérföldkő elérését követő tizenöt napon belül kell benyújtani.**

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

A mérföldkövek között legfeljebb egy időközi kifizetési igénylés nyújtható be.

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 kétsédelemes 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 mérföldkőhöz kapcsolódó költségekkel már elszámolt, benyújtható olyan kifizetési igénylés is, amely csak a szakmai előrehaladásról szóló beszámolót tartalmazza.

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** az alábbiak:

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

Amennyiben az ügyfél 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 formanyomtatványait 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, elektronikus aláírással ellátott dokumentumokat (pl. jogerős építési - és használatbavételi engedély, elektronikus bankszámlakivonat, stb.) az eredeti pdf formátumban kell benyújtani (nem kinyomtatva és visszaskennelve!).

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/tamogatasok> linken, a *Vidékfejlesztési Program 2014-2020* menüpontban kiválasztott felhívás (jogcím) *Tájékoztatók* pontjának megnyitását követően.

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, - önellenőrzés céljából - **töltse ki a közlemény mellékletét képező Önellenořzési listát.***

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

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 típusa³

VP keretében előlegigénylés a kedvezményezett által az alábbi esetben történhet:

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

³ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 115. § (1) bekezdése alapján

Gyakorlati útmutatás:

Felhívjuk a figyelmet a kiválasztott felhíváshoz (intézkedéshez/korábbi megnevezése szerint: jogcímhez) kapcsolódó, a www.mvh.allamkincstar.gov.hu/tamogatások linken - a Vidékfejlesztési Program 2014-2020 menüpontban a felhívás (jogcím) kiválasztása után a Tájékoztatók fülön, a Kitöltési útmutató előleg igényléshez pontban elérhető FELHASZNÁLÓI KÉZIKÖNYV ELEKTRONIKUS FELÜLET HASZNÁLATÁHOZ ÉS E-KIFIZETÉSI (ELŐLEG) KÉRELEM BENYÚJTÁSÁHOZ c. 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. 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.⁴
- 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.
- 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 benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű likviditási tervet jóváhagyta.
- 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>*

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

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 az önkormányzatok mentesülnek a biztosítéknyújtási kötelezettség alól. További mentesítésre viszonylag alacsony előlegösszeg esetén, azaz ha a biztosított összeg értéke nem éri el az 500 eurót (cca. 155 e Ft), van lehetőség, azonban a felhívások többsége a mentesítés lehetőségét 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, a lejárat napját megelőző 45 naptári nappal korábban a kedvezményezettnek a biztosítékot meg kell hosszabbítania vagy cserét kell biztosítania.

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.

Az előlegigénylés hiánypótlása⁵

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**;
- 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

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

foglaltak szerint megfelelő mértékben rendelkezésre áll, vagy a kedvezményezett a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 84. § (4) bekezdésében foglaltak szerint nem köteles biztosítékot nyújtani (a Korm. rendeletben meghatározott esetekben a biztosíték mentesség igazolására a szükséges dokumentumok benyújtásra kerültek);

- **A biztosítékok eredeti papír alapú példánya az elektronikus benyújtással egyidejűleg 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;⁶

Gyakorlati útmutatás:

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

Magyar Államkincstár Pénzügyi Igazgatósága Biztosíték- és Követeléskezelési Osztálya
1476 Budapest, Pf.: 407. vagy 1054 Budapest, Alkotmány u. 29.

- 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;
- 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.

EMVA esetén az utalás történhet az előleg biztosítékaul nyújtott bankgaranciához kapcsolódó korlátozott rendelkezésű számlára⁷, amennyiben annak bejelentése az ügyfél-nyilvántartásba a 2007. évi XVII. tv. III. fejezetében foglaltakkal összhangban megtörténik.

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.

⁶ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 123. § (3) bekezdés alapján

⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 129. § (1d) bekezdés b) pontja alapján

Az előleg folyósítására **csak hatályos támogatói okirat alapján** kerülhet sor.⁸

2.2.4. A támogatási előleg elszámolásának módja

A kedvezményezett az előleg igénybevételét követően bármikor megkezdheti az előleggel való elszámolást 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.

A támogatási előleggel való teljes elszámolást követően, az előleg a még el nem számolt támogatásnak a 272/2014 (XI. 5.) Korm. rendelet 116. § (2) bekezdés d) pontja szerinti mértékéig, illetve összegéig újra igényelhető, 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 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 - legfeljebb 60 napos - fizetési határidőben és a visszafizetés vagy levonás között eltelt időszakra, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:47. § (2) és (4) bekezdése szerinti ügyleti kamattal együtt⁹ visszafizetni.** 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.

Az előleg folyósítását követő kifizetési igénylés benyújtási határidő lejárátát megelőzően a Kifizető Ügynökség figyelmeztető levelet küld¹⁰ 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.¹¹

⁸ ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 5. pontjában foglaltak szerint

⁹ A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:47. § alapján. Kamatszámítás kezdeti időpontja az előleg Kincstár általi folyósításának napja, utolsó kamatfizetési kötelezettséggel érintett nap az a nap, amikor a kedvezményezett az előleg összegét visszafizette/átutalta - a vonatkozó pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat értéknapja alapján.

¹⁰ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 109.3. pont

¹¹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 109.7. pont

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..*

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 Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt, a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint. A visszafizetés teljesítéséig, vagy a Kifizető Ügynökség által engedélyezett részletfizetés esetén az engedélyben¹² meghatározottak szerint, a záró kifizetési kérelem nem hagyható jóvá. A követelés előírását követően a kedvezményezett által benyújtott, számlát nem tartalmazó záró kifizetési igénylés sem hagyható jóvá, addig, amíg a kedvezményezett vissza nem fizeti a követelt összeget.¹³

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 Ptk. szerinti ügyleti kamattal együtt a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének IX. fejezetében rögzítettek szerint. Erről a Kincstár a támogatói okirat módosítás hatályba lépése előtt köteles tájékoztatni 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 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

Amennyiben a kedvezményezett fizeti ki a vállalkozó részére az előleg megfizetését tanúsító számla (a továbbiakban: előlegszámla) vagy előlegbekérő (pro forma) alapján a vállalkozói szerződés szerint járó előleget, akkor az előlegbekérő nem kerül benyújtásra a 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.

¹² 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 255.2. pont

¹³ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 232.1. pont

A kedvezményezett a szállító által kiállított előlegrszámlát legkorábban az első részszámlával vagy amennyiben részszámla nem került kibocsátásra a végszámlával együtt kifizetési igénylés keretében benyújtja a Kifizető Ügynökségnek. A kifizetési igénylés jóváhagyását követően a Kifizető Ügynökség a kedvezményezett részére átutalja a rész- vagy végszámlára jutó támogatási összeget és ezáltal az előlegrszámla, részszámlával vagy végszámlával igazolt részére jutó arányos támogatást.

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

1. **Előleg igénybevétele esetén időközi kifizetési igénylést** legkésőbb az előleg fizetésétől számított **12 hónapon belül**¹⁴ 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 felhasználását¹⁵ kell igazolnia.

Az időközi kifizetési igénylés benyújtásának nem feltétele a folyósított teljes előleg összeg felhasználásának igazolása, és az azzal történő elszámolás. 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.

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**

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 késedelmét 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.**

¹⁴ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 117. § (7) bekezdése és az ÁSZF 3.1. pontja alapján

¹⁵ 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.

A kedvezményezett a támogatási szerződésben 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 kivéve, ha a Felhívás és/vagy a kibocsátott támogatói okirat ettől eltérően rendelkezik.¹⁶ 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.

Természetesen, amennyiben a fentiek szerint automatikusan meghosszabbodott mérföldkő időpontok bármelyike a kedvezményezett számára nem megfelelő, akkor ugyancsak a változás bejelentésre szolgáló felületen módosíthatja a mérföldkő 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 egyet¹⁷ – a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében mérföldkövek között is be lehet nyújtani.

Időközi kifizetési igénylés a záró kifizetési igénylés benyújtásáig kezdeményezhető.

A **kifizetési igénylés kezdeményezésének első lépése**, hogy a kedvezményezett a Kincstar 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

¹⁶ ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 8.3. pont negyedik bekezdése alapján

¹⁷ Felhívásban előírtak szerint.

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 mérföldkőhöz benyújtott kifizetési igénylés 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 mérföldkőhöz 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;
 - **mérföldkő elérését megelőzően szakmai beszámoló nélkül**, a projekt keretében felmerült költségek elszámolása érdekében;
 - **mérföldkő elérését megelőzően szakmai beszámolóval együtt** a mérföldkőben vállalt eredmények korábbi teljesülése esetén;
- 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 vállalat 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.

2.3.1. A benyújtandó időközi kifizetési igénylésre vonatkozó korlátok

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 legalább a kétszázézer forintot.

Az irányító hatóság felhívásonként e mértékeknél alacsonyabb mértékeket is megállapíthat.

2.3.2. 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 közös 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 szükséges idő nem része a Kifizető Ügynökség számára előírt kifizetési határidőnek, továbbá a hiánypótlás idejére a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 136. § (1) bekezdése szerinti késedelmi kamat nem jár.

A határidőbe¹⁸ 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.¹⁹ Amennyiben az átvétel igazolása a küldés napját követő 7 napon belül nem történik meg, akkor a dokumentumot kézbesítettnek kell tekinteni.²⁰

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 vissza²¹ 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.

¹⁸ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 199. §.

¹⁹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 198. § (1).

²⁰ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 198. § (3).

²¹ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 141/B.3.

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.**²²

2.3.3 Kifizetési igénylés elutasítása

Az időközi kifizetési igénylést vagy egy részét el kell utasítani:

- a) ha a mérföldkő elérését megelőzően benyújtott utófinanszírozású kifizetési igénylés támogatástartalma nem éri el a fent 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 mérföldkőhöz 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;
- g) ha a kedvezményezett hiánypótlást követően sem tudja igazolni, hogy átlátható szervezetnek minősül.

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 költségeket, 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,

²² 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 1. melléklet 143.3.

ezért a záró kifizetési igényléshez benyújtandó szakmai beszámolóknak a hatályos támogatói 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 támogatói 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 minden esetben 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.: használatba vételi 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 lemond²³.

A záró kifizetési igénylés benyújtásának feltételei:

- záró szakmai beszámoló rögzítése és benyújtása;
- a rendeltetésszerű működést, használatot lehetővé tevő jogerős engedélyk, dokumentumok: használatba vételi engedély; nem engedélyköteles beruházások esetén műszaki átadás – átvételi jegyzőkönyv; gépek, berendezések esetén forgalmi engedély, üzembe helyezési jegyzőkönyv; valamint üzemeltetési, működési engedély benyújtása²⁴; 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 fentiekén 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.

²³ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 1. mellékletének 175. pontja

²⁴ A záró kifizetési igényléshez és a záró szakmai beszámolóhoz elégséges az engedélyk megszerzésére irányuló eljárás megindítását igazoló dokumentumokat benyújtani, azonban a hiánypótlási felszólításban megadott határidőig szükséges a **jogerős** engedélyket 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. – nem nyújtja be a jogerős használatbavételi engedélyt, vagy a használatbavétel tudomásulvételéről szóló igazolást, vagy más a Felhívásban előírt dokumentumot.

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.

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 **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, 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 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 napos²⁵ 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.

²⁵ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 132. § (7) bekezdésében foglaltak alapján

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 engedélyt, érvényes és hatályos dokumentumot.

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 kifizetést) 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.²⁶
- 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 65. cikkének (2) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatóak el, ezért **a Ptk. 6:49. § szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseként. Tehát csereszerződéses - ún. „kompenzációs” - számlák, illetve számlaösszegek (amikor az ügyfél a szállítóval szembeni kötelezettségét – akár részben, vagy egészében - fennálló követelésének összevezetésével rendezi) 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 a felhívás eltérő rendelkezése hiányában nem haladhatja meg a 1,5 millió forintot.²⁷ A hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény 6. § (4) bekezdésében foglaltak értelmében készpénzes

²⁶ ÁLTALÁNOS ÚTMUTATÓ az EMVA forrásból finanszírozásra kerülő intézkedésekre vonatkozó felhívásokhoz (ÁÚF) 8.3. pont első bekezdése alapján

²⁷ 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 126/A. § alapján

kiegyenlítésenként 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 Kedvezményezettre²⁸ 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 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, ill. 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.

²⁸ 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.

- 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 számolhatóak 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.²⁹
- 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.
- A támogatást igénylő projekttel kapcsolatos pénzügyi elszámolása (záró kifizetési igénylés) benyújtásának végső határideje a Felhívásban - a támogatói okirat hatályba lépésétől számítottan - előírt határidő.

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 esetében³⁰, a kedvezményezettnek az alábbi szabályok alkalmazásával kell eljárnia:

- Az **ÉNGY-ben nem szereplő (áránjlatos) módosított építési tételek** tekintetében a beszerzés szakmai, műszaki tartalmában a támogatói okirathoz képest bekövetkezett változása esetén - amennyiben az új áránjlatos 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

²⁹ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.11. pontja alapján

³⁰ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. melléklet 2.3.2.5. pontja alapján

- **legalább 3 új, érvényes árajánlattal kell** alátámasztania a tétel elfogadható piaci árát.
- 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 árát igazolhatóan jelentősen meghaladják), a Kifizető Ügynökség az árajánlat(ok) nem megfelelőségével érintett tételeket a támogatásból kizárja (elutasítja).

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 árát 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 árát.

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, összegű átalány) **keretében történt.** Ilyen esetekben a támogatást igénylőnek/kedvezményezettnek alátámasztó dokumentációt sem kell biztosítania.

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 költségeknek, 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 alapszabály³¹, 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 tartozik, az áfa nem elszámolható költség.**

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.

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

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.

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.

Jogszabály eltérő rendelkezése hiányában 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 támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.**

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.)

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 keltezésének 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 előlegszámla teljesítése a hozzá kapcsolódó rész- vagy végszámla keltének napja lesz.³²

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 egyösszegű 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 egyösszegű 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.

3.2.7. Kifizető Ügynökség általi 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-, ill. támogatáscsökkentést (követelést), akkor a kedvezményezettnek visszafizetési kötelezettsége keletkezik és a kifizethető támogatást a Kifizető Ügynökség a tartozással csökkentett összegben folyósítja.

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.³³

Ha a kifizetési igénylés visszavonásra került, a kedvezményezett ismételten benyújthat kifizetési igénylést a mérőföldköre 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**

³² 272/2014. (XI.5.) Korm.rendelet 131. § (4) bekezdésében foglaltak szerint

³³ 809/2014/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.

együtműködési megállapodás támogatásban részesített projekt megvalósítására, valamint a Miniszterelnökség Agrár-vidékfejlesztési Programokért Felelős Helyettes Államtitkársága, mint **EMVA Irányító Hatóságának** az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból finanszírozott egyes támogatások konzorciumi formában történő igénybevételére vonatkozó szabályokról szóló **közleménye** 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 együtműködése 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 szerződmódosítási 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 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. 05.) 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. 05.) 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 mérföldkö 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 monitoring és információs rendszerben.

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 részokról külön tagonkénti bizonylatot kell kiállítania.

A támogatás igényléséhez szükséges, a projekt előrehaladásáról és eredményeiről szóló információkat is szakmai beszámoló formájában tartalmazó, a támogatói okiratban rögzített mérföldkövekhez kötött kifizetési kérelmeket, a záró kifizetési igénylést és projekt fenntartási jelentéseket (továbbiakban együtt: beszámoló) a konzorcium nevében a konzorciumvezető

állítja össze a monitoring és információs rendszerben, és azon keresztül küldi meg az Irányító Hatóságnak.

A mérföldkövek közötti kifizetési kérelemnek nem része az előbbieket szerinti részletes szakmai beszámoló, ebben az esetben csak egy rövid összefoglalót szükséges adni a kifizetési kérelemben a projekt adott taghoz kötődő tevékenységeinek előrehaladásáról.

Mérföldkövhöz 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 az Irányító Hatóságnak, 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 monitoring és információs rendszerben, és kötelesek csatolni a támogatói okiratban előírt mellékleteket,

A kifizetési kérelemhez tartozó, tagok által benyújtott elszámoló bizonylatokra jutó, az Irányító Hatóság által 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.

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 esetekben³⁴ 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 von 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 igénybeviteléhez 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 bizonylat végösszege és az arra jutó támogatás összege a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 131. § (2)-(4) bekezdése alapján, a számlán megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos árfolyamon kerül átszámításra.

³⁴ 133. § (2) bekezdés és 134. §

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 indokolttá 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.

Gyakorlati útmutatás:

Amennyiben a fizetési számlaszáma vagy bármely más nyilvántartott adata megváltozott, és így eltér az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott adatától, a mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről 2007. évi XVII. törvény (a továbbiakban: 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, G1021).

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.** A kifizetés forintban, a 2007. évi XVII. törvény 28/A. § (2) bekezdése alapján a kedvezményezett ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlájára.

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

Kifizetés kizárólag az ügyfél-nyilvántartási rendszerben kérelemre nyilvántartásba vett ügyfél részére történhet, és a Kifizető Ügynökség a kifizetéseket a kedvezményezett ügyfél-nyilvántartási rendszerben rögzített fizetési számlájára történő átutalással

teljesíti.

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 hiánypótlás és a további pénzügyi felfüggesztések idejét nem beleértve.**

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 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. Ebben az esetben az ÁSZF 3.3.18.

pontjában foglaltaknak megfelelően az érintett projekt vonatkozásában felmerült halmozott kiadásokat kell megvizsgálni.

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 projektterületen 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 (Tájékoztatás 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.³⁵

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.³⁶

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.

Amennyiben a Kifizető Ügynökség tudomást szerez arról, hogy a kedvezményezettnek köztartozása van, vagy a Kifizető Ügynökséggel szemben tartozása áll fenn, a kifizethető támogatást 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.

Késedelmi kamat

Amennyiben utófinanszírozás esetén a Kifizető Ügynökség a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 45 naptári napon belül, **neki felróható okból** elmulasztja, úgy késedelmének

³⁵ ÁSZF 3.3.17. pontjában foglaltak alapján.

³⁶ ÁÚF 8.4. pont negyedik bekezdése.

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 igénybevételét,
feltüntetni a Projektazonosító számot (támogatási kérelem iratazonosítója),
és a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. melléklete szerinti elszámoló bizonylatoknál **(számla vagy azzal egyenértékű bizonylat)** „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.” szöveget,
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.*

- **Idegen nyelvű elszámoló bizonylat magyar nyelvű fordítása**
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**

A 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 110/A. §-ában foglaltaknak megfelelően a kedvezményezett projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezet, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten nyilvántart, és legalább 2027. december 31-ig megőrzi.

A támogatott projekt kapcsán felmerült költségek vonatkozásában, a kedvezményezettnek elkülönített nyilvántartásokat kell vezetnie, és 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, teljesítés igazolások, minőségi tanúsítványok, biztosítási kötvények, egyedi tárgyi eszköz nyilvántartási kartonok, építési, felmérési napló) az ügyfél nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában – papíron vagy fájl formátumban – rendelkezésre kell állniuk.

– **Tájékoztatás és nyilvánosság**

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

Az Útmutató legutóbbi - 2.0 - verziója 2017. október 20. óta az alábbi linken érhető el: <https://www.palyazat.gov.hu/doc/4523>

Az 50 000 euró (kb. 15 M Ft) és 500 000 euró (kb. 150 M Ft) 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. Továbbá az 500 000 eurót meghaladó összegű támogatás esetében a beruházás jellegétől függ, hogy már a megvalósítási időszakban is kell-e táblát kihelyezni.

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

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 tevékenységük során, amelyek közpénzekből nyújtott támogatásának teljes összege nem haladja meg az 50 000 eurót. A megvalósított tájékoztatási és kommunikációs tevékenységnek (pl. sajtótájékoztatónak, 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 független akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozatát arról, hogy a kedvezményezett a támogatott beruházás tekintetében közbeszerzési eljárás lefolytatására nem kötelezett.

Nem közszféra kedvezményezettek esetén ezen dokumentum benyújtása minden első kifizetési igénylés keretében szükséges, amely olyan támogatói okirat alapján került benyújtásra, amely támogató okiratban a jóváhagyott támogatás összege eléri a 40 000 000 Ft-ot. Amennyiben a támogatói okirat alapján a jóváhagyott támogatás 40 000 000 Ft alatti összegű, akkor kizárólag a támogatási mértéket tekintve a kedvezményezettnek közbeszerzési kötelezettsége nem áll fenn, és a független akkreditált közbeszerzési szaktanácsadó nyilatkozatának benyújtása sem szükséges.

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.

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.

6.1.3. Építési beruházásra vonatkozó kötelezettségek

- **Műszaki ellenőr alkalmazása**
Építéssel járó beruházás esetén az adott szakterületre jogosultsággal rendelkező műszaki ellenőr alkalmazása 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. sz. Korm. rendelet (VII. 11.) 21. § (3)-(5) bekezdései értelmében az építési műszaki ellenőr nem lehet az építészeti-műszaki dokumentáció engedélyezésében vagy az annak alapján megvalósítandó építmény kivitelezésének építésfelügyeletében feladatot ellátó hatóság köztisztviselője vagy kormánytisztviselője, továbbá az általa ellenőrzött építési beruházás vonatkozásában nem végezhet építésügyi műszaki szakértői, vállalkozó kivitelezői, anyagbeszállítói és felelős műszaki vezetői tevékenységet, valamint az általa ellenőrzött 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.

- **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

- 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
- 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 tételként - 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 büntetőkamattal történő visszakövetelését vonhatja maga után.

Általános szabály szerint a Vidékfejlesztési Program keretében támogatott építési beruházások esetében **e-építési napló alkalmazása fogadható el** a kifizetési igénylések ügyintézésé 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 Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalról és a területi mérésügyi és műszaki biztonsági hatóságokról szóló 320/2010. (XII. 27.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdésében megjelölt sajátos építményfajták vonatkozásában 2014. július 1-jét követően, a közlekedési sajátos építményfajták vonatkozásában 2015. január 1-jét követően az 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 igénybevitelére 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.

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 projektek a nem elszámolható költségekhez kapcsolódó elemeire 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.³⁷

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 támogatáshalmozódás 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 áraknak 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.

A támogatással összefüggő helyszíni vizsgálat során kért eredeti dokumentumokat, igazoló okiratokat az ügyfél 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 változásbejelentésre nem volt szükség, vagy a kivitelező, szállító

személyében változás következett be. Ez utóbbi esetben az új kivitelező, szállító árajánlatának csatolása kötelező.

7.1.1. Számla³⁸, mint elszámoló bizonylat³⁹

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 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), valamint az elszámoló bizonylat benyújtásával egyidejűleg írásban jelezni szükséges.

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.

³⁸ 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)

³⁹ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 6. mellékletének 2. pontjában foglaltakat.

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.

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

Elveszett 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 okirat⁴⁰

⁴⁰ Áfa tv. 170. §

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 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 valamely adott, már kibocsátott (a termék vevője, szolgáltatás igénybevevője részére átadott, illetve megküldött) számlára hivatkozva, annak adattartalmát módosítja, az eredeti számlában feltüntetett adóalapot, adóösszeget nem érintő javítást, kiegészítést tartalmaz (pl. a számla adatait a vevő adószámával egészíti ki, vagy kizárólag a számlán feltüntetett helytelen besorolási számot módosítja, a számlán feltüntetett hibás teljesítési időpontot korrigálja, 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 korrigálható 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 bizonylatok⁴¹

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. 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 (pdf) formátumban kerülnek benyújtásra, és időbélyeggel, valamint elektronikus aláírással vannak ellátva.

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.

⁴¹ 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 teljesüléseért 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.”

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. Teljesítésigazolás⁴²

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 munkákat, 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

⁴² 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 6. számú mellékletének 2.9.2. és 11.5.1. pontja alapján

alátámasztása érdekében. Amennyiben releváns (egyedi termék/szolgáltatás, egyetlen forgalmazó/gyártó, stb.) az árajánlathoz forgalmazói nyilatkozat szükséges.

Az adott beszerzés egységárának a piaci árak való megfelelését alátámasztó dokumentumoknak (árajánlatok) a tételről szóló számla kiállítását megelőző időpontban 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.

- A 3 érvényes árajánlatnak **azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatnak kell lennie.** Az árajánlatnak kötelezően **tartalmaznia kell a következőket⁴³:**

- a) az ajánlatkérő neve, címe,
- 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 ajánlattevő 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 ajánlattevő 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) munkaszpecifikus 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, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol.

⁴³ A Felhívásnak az árajánlat kötelező tartalmi elemeire vonatkozó melléklete szerint

- Nem független az az ajánlattevő, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviseletre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagy kezelői, irányítási, képviseleti, 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.

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

Szerződés⁴⁴

- 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.

⁴⁴ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. 6. mellékletének III.1. pontjában foglaltakat

- 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, lejárataiban 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).

Nyilatkozat szóbeli megállapodásról

Szóbeli megállapodás alapján történő költségelszámolásra legfeljebb bruttó százezer forintot meg nem haladó összegű megrendelések esetén kerülhet sor.⁴⁵ 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 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:

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

VP2-4.1.4-16 A mezőgazdasági vízgazdálkodási ágazat fejlesztése

VP6-7.2.1.2-16 Egyedi szennyvízkezelés

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, közétkeztetés 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

⁴⁵ 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 110/C. §

7.1.6. A kifizetési igényléshez csatolandó további dokumentumok⁴⁶

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

Adott kifizetési igénylés keretében 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:**
 - leszállított gép szállítólevele,
 - szükség esetén a Kifizető Ügynökség bekérheti: műszaki paramétereket tartalmazó műbizonylatok/minőségi bizonylatok
 - üzembe helyezési jegyzőkönyv (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez)
 - átadás-átvételi jegyzőkönyv
 - forgalmi engedély
 - járműkísérő lap
- **lízings konstrukcióban megvalósított beszerzés⁴⁷ esetén:**
 - 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,
 - lízingcég igazolása a lízingszerződés (futamidő) lejártáról és a lízingtárgynak a kedvezményezett tulajdonába adásáról
- **építési beruházás esetén:**
 - kiviteli terv dokumentációja (nem engedélyköteles építés esetén, ha a támogatási kérelemhez nem került benyújtásra vagy változás történt a tervdokumentációban)
 - műszaki leírás
 - nem építési engedélyköteles beruházáshoz kapcsolódó szakhatósági engedélyek, szakhatósági bizonyítványok, hozzájárulások (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez)
 - jogerős építési engedély és záradékolt tervdokumentáció
 - építési beruházás esetében kivitelező által vezetett és műszaki ellenőr által igazolt építési napló
 - az ÉNGY kódokat is tartalmazó, részletes számításokkal alátámasztott felmérési napló az elszámolni kívánt munkarészekre vonatkozóan
 - műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv (legkésőbb a záró kifizetési igényléshez),
 - hálózatra termelő napelemes projekt esetén: hálózati csatlakozási szerződés

⁴⁶ Ld. a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. mellékletében foglaltakat

⁴⁷ Ld. a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 5. mellékletének 3.3.11. pontjában foglaltakat

Legkésőbb az első, építéssel kapcsolatos kifizetési igényléshez mellékelni kell:

- amennyiben az adott tevékenység tekintetében releváns és szükséges a jogerős építési és/vagy a jogerős vízjogi létesítési/bányakapitánysági engedélyt, villamosenergia beruházás esetén a jogerős 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 elemnek 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 BEJELENTÉSEKKEKEL 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, 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

- o műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv, hibalista esetén a műszaki ellenőr teljesítésigazolásával a teljes körű javításról
- o üzembe helyezési jegyzőkönyv
- o 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 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 – Nyilatkozat az építési műszaki ellenőr ellenjegyzésével
3. számú melléklet – Módosított tételek indoklása
4. számú melléklet – Kitöltési útmutató a nyilatkozathoz (2. számú melléklet) és a módosított tételekhez (3. számú melléklet)
5. számú melléklet – Nyilatkozat a közbeszerzési eljárás lefolytatásáról
6. számú melléklet – Kitöltési útmutató a közbeszerzési nyilatkozathoz (4. számú melléklet)

VIII. Kapcsolódó jogszabályok, szabályozók

8.1. 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 parlamentről 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

8.2. 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
- **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

8.3. 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**

IX. A közlemény hatálya

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

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

Amennyiben a közlemény és a vonatkozó jogszabályok, illetve egyéb szabályozók között ellentmondás vagy eltérés merül fel, abban az esetben a jogszabályok, illetve egyéb szabályozók rendelkezései az irányadóak.

Budapest, 2018. május

dr. Kondra Laura
elnökhelyettes,
a kifizető ügynökség vezetője