



VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési
és Urbanisztikai Nonprofit Kft.

Új Magyarország Fejlesztési Terv

Észak-Magyarországi Operatív Program-2007-4.1.1.

Támogatási Szerződés



Az Európai Unió támogatásával, az Európai Regionális Fejlesztési Alap
társfinanszírozásával megvalósuló projektre

Pa9 Dudó

TARTALOMJEGYZÉK

1. Előzmények	2
2. A szerződés tárgya	2
3. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése és helyszíne	3
4. A Projekt költsége, a támogatás forrása és összege	4
5. A Projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei évek szerint	5
6. Biztosítékadási kötelezettség	5
7. Záró rendelkezések	5
Mellékletek	
1. sz. melléklet - A Projekt elszámolható költségei ✓	
2. sz. melléklet - A Projekt elszámolható költségeinek részletezése	
3. sz. melléklet - A Projekt forrásai	
4. sz. melléklet - A Projekt számszerűsíthető eredményei	
5. sz. melléklet - Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások	
6. sz. melléklet - Eltérések listája	
7. sz. melléklet - A pénzügyi elszámolás részletes szabályai	
8. sz. melléklet - Konzorciumi megállapodás	
9. sz. melléklet - Közbeszerzési terv	
10. sz. melléklet - A Projekt tevékenységeinek ütemezése ✓	
11. sz. melléklet - A Projekt kifizetési ütemezése ✓	
12. sz. melléklet - Előlegigénylésről szóló nyilatkozat	

Általános szerződési feltételek

Támogatási Szerződés

amely létrejött

egyrésről a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (1077 Budapest, Wesselényi u. 20-22.), mint támogató (továbbiakban: **Támogató**) képviseletében eljáró VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft., mint közreműködő szervezet (a továbbiakban **Közreműködő Szervezet**)

Postacím: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32.

Székhely: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32.

Aláírásra jogosult képviselője: Polgár Tibor Ügyvezető igazgató, Veres Csilla Irodavezető

Azonosító szám (törzs-szám/Cégjegyzékszám): Cg 01-09-921024

Adószám/adóazonosító jel: 18084922-2-41

másrészről

Név/Cégnév: **Füzesabony Város Önkormányzat**, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**),

Postacím: **3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.**

Székhely/Lakcím: **3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.**

Azonosító szám (törzs-szám/Cégjegyzékszám): **380580**

Adószám/adóazonosító jel: **15380580-2-10**

Pénzforgalmi számlaszám, amelyre a támogatás utalásra kerül: **11739023-15380580-10170001**

Aláírásra jogosult képviselője: **Laminé Antal Éva polgármester, Dr. Kovács Csaba jegyző**

(Közreműködő Szervezet és Kedvezményezett továbbiakban együtt: Szerződő Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

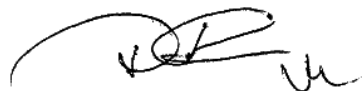
1. Előzmények

A Támogató Észak-Magyarországi Operatív Program (továbbiakban: ÉMOP) keretén belül „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése – kistérségi járóbeteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás korszerűsítése” tárgyú felhívást tett közzé, melyre Kedvezményezett **ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001** azonosító számon regisztrált, **2008.06.16.** napon befogadott projekt javaslatot nyújtott be, a jelen Támogatási Szerződés mellékletét képező felhívás és útmutató szerint (melyek akkor is a jelen Támogatási Szerződés elválaszthatatlan részét képezik, és a Szerződő Felekre kötelező érvényűek, ha azok fizikai értelemben a jelen Támogatási Szerződéshez nem kerülnek csatolásra), melyet Támogató **2009.09.07.-én** kelt támogató levél szerint támogatásban részesített. A Támogató döntése alapján Kedvezményezett vissza nem térítendő támogatásban részesül.

A jelen Támogatási Szerződés mellékletét képezi, és a Szerződő Felekre kötelező érvényű minden olyan tanulmány, elemzés, hatósági engedély, műszaki terv és tartalom, nyilatkozat és egyéb dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Kedvezményezett a projekt javaslat mellékleteként benyújtott, amelyek fizikai értelemben nem kerülnek csatolásra a jelen Támogatási Szerződéshez.

2. Szerződés tárgya

2.1. Az Előzményekben meghatározottak szerint Szerződő Felek az alábbi Támogatási Szerződést (a továbbiakban Szerződés) kötik:



A Szerződés tárgya az „**Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban**” című, a projekt adatlap és annak mellékleteiben, illetve amennyiben irányadó, az eltérések listájában rögzített projekt (a továbbiakban: **Projekt**) elszámolható költségeinek az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatás formájában történő finanszírozása.

Kedvezményezett kötelezi magát arra a jelen Szerződés aláírásával, hogy a Projektet a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja, illetve a 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM együttes rendeletben rögzített feltételek fennállása esetén az ott előírt módon a közbeszerzési eljárások lebonyolításába a Közreműködő Szervezetet, az Európai Unió Közbeszerzési Koordinációs és Szabályossági Egységét (a továbbiakban EKKE), és a Támogatót bevonja.

2.2. A Kedvezményezett haladéktalanul köteles jelenteni a Közreműködő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a pályázatban, illetve a jelen Szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget. A projekt adatlaphoz benyújtott bármely dokumentumban, annak adataiban, illetve az abban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Kedvezményezett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul köteles bejelenteni, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni.

A kedvezményezett jelen Szerződésben foglalt azonosító adatai, illetőleg a Szerződés teljesítésével összefüggő adatai (kapcsolattartó adatai, bankszámlaszám) megváltozása esetén a bejelentési kötelezettség határideje a változást követő 8 naptári nap.

A bejelentési kötelezettség fentiek szerinti teljesítésének elmulasztása szerződésszegésnek minősül.

2.3. A jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képezi az „Általános Szerződési Feltételek az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program EMOP-4.1.1 „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése – kistérségi járóbeteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás korszerűsítése” felhívás keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez” (továbbiakban ÁSZF) amelyet a Közreműködő Szervezet a jelen Szerződéssel egyidejűleg egy példányban bocsát a Kedvezményezett rendelkezésére.

3. A Projekt megvalósításának időbeli ütemezése és helyszíne

3.1. A Projekt kezdete

A Projekt megvalósítási időszakának kezdő időpontja: **2009.10.01.**

Amennyiben a Projekt megvalósítás kezdő időpontja a tervezett időponttól eltér, azt a Kedvezményezett köteles haladéktalanul bejelenteni. A Projekt megvalósításának tényleges kezdő időpontja nem lehet későbbi, mint a szerződéskori tervezett időponttól számított három hónap.

3.2. Költségek elszámolhatóságának kezdete

A Projekt költségei elszámolhatóságának kezdő időpontját a felhívás, határozza meg.

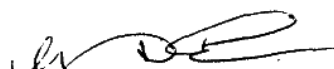
A Projekt keretében az ezt követően felmerült kiadásokat lehet elszámolni.

3.3. A Projekt fizikai megvalósulása, befejezése és lezárása

3.3.1. A Projekt fizikai megvalósulásának tervezett napja: 2010.09.30.

A Projekt fizikai megvalósulásának napja az a nap, amelyen a projektjavaslatban/pályázatban meghatározott feladat, cél a felhívásban foglaltaknak megfelelően, szerződésszerűen teljesült.

Az utolsó kifizetési igénylés, valamint a záró projekt előrehaladási jelentés benyújtásának határideje: a Projekt fizikai megvalósulásától számított 30. nap.



3.3.2. A Projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett záró projekt előrehaladási jelentését és utolsó kifizetési igénylését elfogadta.

3.3.3. A Projekt akkor tekinthető lezártnak, ha a jelen Szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség - *hatósági engedélyhez kötött tevékenység esetén a hatósági engedélyekben foglaltaknak megfelelően* - teljesült, és a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló beszámolója (utolsó projekt fenntartási jelentés) benyújtását követően annak Közreműködő Szervezet általi jóváhagyása megtörtént, és/vagy a zárójegyzőkönyv elkészült.

3.3.4. A Projekt keretében a fizikai megvalósulás napjáig felmerült költségek számolhatók el. Az ezen időpontot követően keletkezett költségre támogatás nem folyósítható.

3.4. Kedvezményezett vállalja, hogy a Projektet **Füzesabony, Rákóczi út 36-40, hrsz: 2263** alatt (Projekt helyszíne) megvalósítja, és azt a fenntartási időszak alatt ugyanezen a helyen fenntartja és üzemelteti.

4. A Projekt költsége, a támogatás forrása, összege és jogcíme

4.1. A Projekt összköltsége

A Projekt összköltsége **288 862 670 Ft**, azaz **kettőszáznyolcvannyolcmillió-nyolcszázhatvankettőezer-hatszázhetven** forint.

4.2. A Projekt elszámolható költsége

A Projekt elszámolható költsége **288 862 670 Ft**, azaz **kettőszáznyolcvannyolcmillió-nyolcszázhatvankettőezer-hatszázhetven** forint.

A Projekt elszámolható költségeit jelen szerződés 1. számú melléklete, az elszámolható költségek részletezését a 2. számú melléklete tartalmazza.

Ha a Projekt elszámolható költsége a tervezetthez képest csökken, a tervezett célok megvalósítása mellett, a támogatási összeget is arányosan csökkenteni kell.

Amennyiben a Kedvezményezettet a Projekt megvalósítása során közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettség terheli, a Projekt megvalósítását célzó, utolsó közbeszerzési eljárás befejezését követően, vagy amennyiben az egyes beszerzésekre jutó támogatást a projekt adatlapban meghatározták, bármely közbeszerzési eljárás lefolytatását követően a Közreműködő Szervezet kezdeményezheti a megítélt támogatás csökkentését a közbeszerzési szerződés alapján létrejött vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás összegével.

Nem kerül sor a vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás elvonására, ha a Közreműködő Szervezet erre irányuló felszólításában megjelölt határidőben és módon a Kedvezményezett indokolja, hogy a vállalkozási szerződéssel le nem fedett támogatás felhasználása a Projekt céljainak elérése érdekében szükséges és az indoklást a Közreműködő Szervezet elfogadja.

Amennyiben a Projekt megvalósítása során, az elszámoláskor bemutatott és elfogadott tényleges költségek meghaladják a tervezett költségeket, a Kedvezményezett ebben az esetben is kizárólag a jelen Szerződésben foglalt támogatási összegre jogosult.

4.3. A Projekt felhasználásra kerülő források

A Projekt felhasználására kerülő források részletes bontását jelen Szerződés 3. sz. melléklete tartalmazza.

4.4. A támogatás összege és mértéke

A támogatás mértéke a Projekt elszámolható költségének **90.00 %-a**, de legfeljebb **259 976 402 Ft**, azaz **kettőszázötvenkilencmillió-kilencszázhetvenhatezer-négyszázketto** forint.

Amennyiben a jelen Szerződés megkötésekor hatályos ÁFA szabályozás a jelen Szerződés hatálya alatt változik, a hatályos szabályozás a jelen Szerződés ÁFA-ra vonatkozó rendelkezéseit a Szerződő Felek minden külön nyilatkozata, szerződés-módosítása nélkül módosítja. Amennyiben az ÁFA mértéke csökken vagy a Kedvezményezettnek ÁFA levonási jogosultsága keletkezik, a Projekt vonatkozásában, a támogatás összege is csökken, amennyiben az ÁFA mértéke nő, a támogatás összege nem növelhető.

Amennyiben a Kedvezményezettet a jelen Szerződés szerint megillető támogatás az ÁFA összegét nem foglalja magában, a Projekthez kapcsolódó ÁFA fizetési kötelezettség a Kedvezményezettet terheli.

Támogatás intenzitása: 90 %.

Igényelhető előleg legmagasabb mértéke a megítélt támogatás **35 %-a**
Igényelhető előleg legmagasabb összege **90 991 741 Ft** azaz **kilencvenmillió-kilencszázkilencvenegyezer-hétszáznegyvenegy** forint.

Amennyiben az igénybe vehető, bármely forrásból származó támogatás mértéke változik, a Kedvezményezett erről a Közreműködő Szervezetet haladéktalanul értesíteni köteles.

5. A Projekt megvalósításának számszerűsíthető eredményei évek szerint

A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a támogatást a 4. sz. mellékletben meghatározott számszerűsíthető *eredmények* elérése érdekében jogosult és egyben köteles felhasználni.

Kedvezményezett a számszerűsíthető eredményeket teljesíteni köteles.

6. Biztosítékadási kötelezettség:

Kedvezményezett a 281/2006 (XII. 23.) Korm rendeletben foglaltak szerint az ÁSZF-ben meghatározott biztosítékokat nyújtja.

7. Záró rendelkezések

7.1. Jelen Szerződés 7 oldalon és 3 db eredeti példányban készült. A jelen Szerződéshez csatolt 12 db melléklet, és a jelen Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, de a jelen Szerződésben vagy az ÁSZF-ben hivatkozott mellékletek, továbbá a projekt adatlap és annak mellékletét képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan részei függetlenül attól, hogy azok a jelen Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e.

7.2. A Kedvezményezett a jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a jelen Szerződés tartalmát, az ÁSZF-t, és a vonatkozó jogszabályokat ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el, és tudomásul veszi, hogy a jelen Szerződés, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új jogi szabályozás bevezetésével minden külön intézkedés nélkül módosulnak.

7.3. Amennyiben a Támogató vagy a Közreműködő Szervezet bármely, a jelen Szerződés alapján keletkező bejelentési, jelentéstételi, tájékoztatási kötelezettség, vagy igénylés teljesítéséhez formanyomtatványt bocsát rendelkezésre (így különösen előlegigénylés, kifizetési igénylés, projekt előrehaladási jelentés, szerződésmódosítás Kedvezményezett általi kezdeményezése, felhatalmazás azonnali beszédési megbízás benyújtására stb.), szerződésszerű teljesítésnek kizárólag a formanyomtatvány használata minősül. A formanyomtatványok a Támogató és/vagy a Közreműködő Szervezet honlapjáról tölthetők le.

7.4. A Szerződő Felek a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevérol, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően 8 naptári napon belül tájékoztatják egymást.

7.5. A Kedvezményezett és a Közreműködő Szervezet hivatalos kommunikációja személyes dokumentum átadás/átvétellel vagy tértivevényes levelekkel valósulhat meg.

7.6. A jelen Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a szerződést kötő felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával. Jelen szerződés a záró projekt fenntartási jelentés elfogadásának napját követő nappal hatályát veszti.

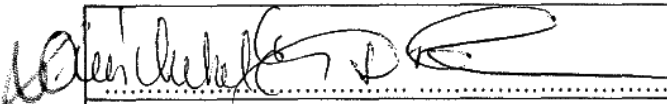
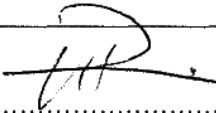
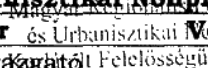
7.7. Kedvezményezett kijelenti, hogy – a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően – a projekt adatlapon feltüntetett projektfelelős, illetve a Projekt megvalósításában résztvevő személyek, személyes adataiknak a Támogató és a Közreműködő Szervezet által történő kezeléséhez (ideértve ezen adatok felvételét, tárolását, nyilvánosságra hozatalát is) kifejezetten hozzájárultak. Ennek alapján Kedvezményezett szavatol azért, hogy ezen személyes adatok fentieknek megfelelő kezelése az érintettek hozzájárulásával történik.

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

7.9. A Kedvezményezett képviselőjében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolja(k), hogy társasági dokumentumaik/alapító okiratuk alapján, a jelen Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Kedvezményezett képviselőjére (és cégjegyzésére), továbbá ennek alapján a jelen Szerződés megkötésére és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a jelen Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik(nek), tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Kedvezményezett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a jelen Szerződés megkötését, és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

7.10. Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére Szerződő Felek a Fővárosi Bíróság, illetékességét kötik ki.

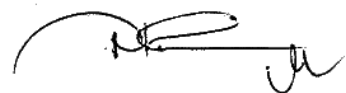
Szerződő Felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

	 
Kedvezményezett	Közreműködő Szervezet
Füzesabony Város Önkormányzat	VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Nonprofit Kft.
Laminé Antal  Dr. Kovács Csaba	Polgár Tibor  Veres Csilla
Polgármester	Ügyvezető igazgató
Kelt 2009. évi 10. hónap 21. napján	Kelt 2009. évi 10. hónap 21. napján

Kötelezően csatolandó mellékletek:

- 1. sz. melléklet -** A Projekt elszámolható költségei
- 2. sz. melléklet -** A Projekt elszámolható költségeinek részletezése
- 3. sz. melléklet -** A Projekt forrásai
- 4. sz. melléklet -** A Projekt számszerűsíthető eredményei
- 5. sz. melléklet -** Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások
- 6. sz. melléklet -** Eltérések listája
- 7. sz. melléklet -** A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
- 8. sz. melléklet -** Konzorciumi megállapodás
- 9. sz. melléklet -** Közbeszerzési terv
- 10. sz. melléklet -** A Projekt tevékenységeinek ütemezése
- 11. sz. melléklet -** A Projekt kifizetési ütemezése
- 12. sz. melléklet -** Előlegigénylésről szóló nyilatkozat

1. sz. melléklet
Elszámolható költségek

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

[Handwritten signature]

2. sz. melléklet

A Projekt elszámolható költségeinek részletezése

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive script.

Tevékenységek-költségkategóriák	Projekt előkészítés	Projekt menedzsment költségei	Építés felújítás bővítés	Építési berendezés	Immateriális javak beszerzése	Munka, szakértői díjak (amelyek nem a projekt előkészítéséhez kapcsolódóan merülnek fel)	Tevékenységek költségei (amelyek nem a projekt előkészítéséhez kapcsolódóan merülnek fel)	Rendszervény-szervezés	NYilvántartás díjszabása	Közvetlen költségek (amelyek nem a projekt előkészítéséhez kapcsolódóan merülnek fel)	Könyvvizsgálói díjak	Egyéb projekt megvalósításhoz kapcsolódó szolgáltatások (amelyek nem a projekt előkészítéséhez kapcsolódóan merülnek fel)	Összesen
	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF	HUF
11. IMMATERIÁLIS JAVAK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113. Vagyoni értékű jogok													
114. Szellemi termékek													
TÁRGYI ESZKÖZÖK	0	0	123 687 202	99 751 631	0	0	0	0	0	0	0	0	223 438 833
12. INGATLANOK ÉS KAPCSOLÓDÓ VAGYONI ÉRTÉKŰ JOGOK	0	0	123 687 202	0	0	0	0	0	0	0	0	0	123 687 202
123. Épületek, épületrészek, tulajdoni hányadok			123 687 202										123 687 202
124. Egyéb építmények													
13. MŰSZAKI BERENDEZÉSEK, GÉPEK, JÁRMŰVEK	0	0	0	95 921 185	0	0	0	0	0	0	0	0	95 921 185
131. Termelő gépek, berendezések, szerszámok, gyártóeszközök				95 921 185									95 921 185
132. Termelésben közvetlenül résztvevő járművek													
14. EGYÉB BERENDEZÉSEK, FELSZERELÉSEK, JÁRMŰVEK	0	0	0	3 830 446	0	0	0	0	0	0	0	0	3 830 446
141. Üzemi (üzleti) gépek, berendezések, felszerelések				3 830 446									3 830 446
142. Egyéb járművek													
143. Irodai, igazgatási berendezések és felszerelések													
RÁFORDÍTÁSOK	2 431 500	6 276 976			0	2 752 000	1 653 000	0	2 655 000	1 156 000	833 333	0	11 757 809
51. ANYAGKÖLTSÉG	0	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0
511. Vásárolt anyagok költségei													
513. Egyéb anyagköltség													
519. Anyagköltség megtérülés													
52. IGÉNYBE VETT SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	2 405 000	3 468 976			0	2 720 000	1 653 000	0	2 655 000	800 000	833 333	0	14 535 308
521. Szállítás-rakodás, raktározás költségei													
523. Karbantartási költségek													
524. Hirdetés, reklám, propaganda költségek													
526. Utazási és kiküldetési költségek (napidíj nélkül)													
529. Egyéb igénybe vett szolgáltatások költségei	2 405 000	3 468 976				2 720 000	1 653 000		2 655 000	800 000	833 333		14 535 308
53. EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK KÖLTSÉGEI	26 500	0			0	32 000	0	0	0	356 000	0	0	414 500
531. Hatósági igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek	26 500					32 000				356 000			414 500
533. Biztosítási díj													
534. Költségként elszámolandó adók, járulékok, termékadók													
539. Különféle egyéb költségek													
54. BÉRKÖLTSÉG		2 080 000											2 080 000
55. SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK													
56. BÉRJÁRULÉKOK	0	728 000			0	0	0	0	0	0	0	0	728 000
561. Nyugdíjbiztosítási és egészségbiztosítási járulék		603 200											603 200
562. Egészségügyi hozzájárulás		31 200											31 200
563. Munkaadói járulék		62 400											62 400
564. Szakképzési hozzájárulás		31 200											31 200
569. Egyéb bérjárulék													
EGYÉB RÁFORDÍTÁSOK													
Le nem vonható ÁFA	1 081 000	663 795	24 737 440	19 950 326		3 350 544 000	330 600		531 000	231 200	166 667		47 666 028
PROJEKT TELJES KÖLTSÉGVETÉSE, ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN	2 912 500	6 970 771	148 424 642	119 701 957	0	2 782 544 000	1 983 600	0	3 186 000	1 387 200	1 000 000	0	208 962 076

Költségvetés belső arányainak alakulása:

A projektelőkészítés aránya az összes elszámolható költségen belül ¹	1,01%
A projektmenedzsment költségek aránya az összes elszámolható költségen belül ²	2,41%
Szolgáltatások aránya az összes elszámolható költségen belül ³	3,76%

¹ Az előkészítés teljes elszámolható költsége nem haladhatja meg a teljes megvalósítás összes elszámolható költségének 6%-át, továbbá "B" komponens esetében maximális értéke a 35 millió forint.

² A projektmenedzsment költségek együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének a 4%-át, továbbá maximális értéke a 25 millió forintot.

³ Az igénybevett szolgáltatások költségei együttesen nem haladhatják meg a projekt összes elszámolható költségének a 10 %-át, továbbá "B" komponens esetében maximális értéke a 40 millió forintot.

* Le nem vonható ÁFA összeg megadása (arányos ÁFA összeg, ha a Kedvezményezett a tevékenység tekintetében arányos ÁFA levonásra jogosult, teljes ÁFA összeg, ha a Kedvezményezett a tevékenység tekintetében egyáltalán nem jogosult ÁFA levonásra)


Cégszerű aláírás



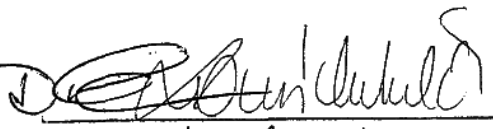
3. sz. melléklet
Források

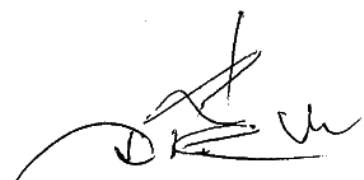
A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

Források

Forrás	Ft	%
I. saját forrás	28 886 268	10,00
1/1. a Kedvezményezett hozzájárulása	28 886 268	10,00
1/2. partnerek hozzájárulása	0	0,00
1/3. bankhitel	0	0,00
1/4. egyéb saját forrást kiegészítő támogatás	0	0,00
II. egyéb támogatás, megnevezése:	0	0,00
III. a támogatási konstrukció keretében megítélt támogatás	259 976 402	90,00
Összesen	288 862 670	100%




vezető előadó



4. sz. melléklet
A Projekt számszerűsíthető eredményei

4. sz. melléklet – A projekt számszerűsíthető eredményei
Szerződésszám: ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001

Indikátor neve	Mérték- egység (db, fő, %)	Bázis- érték	Megvalósítási időszak (célérték)				Fenntartási időszak (célérték)				
		2009	2009	2010	-	2010	2011	2012	2013	2014	
Output indikátor											
Épített, felújított rendelő(k) alapterülete	m2	0	0	269,24	-	-	-	-	-	-	
Beszerzett új nagyértékű orvosi eszközök, műszerek száma	db	0	0	32	-	-	-	-	-	-	
Eredményindikátor											
A támogatott intézményekben létrehozott új egészségügyi szolgáltatások száma	db	0	-	-	-	5	5	5	5	5	
Teremtett új munkahelyek száma	db	0	-	-	-	6	6	6	6	6	
A szakrendelések által telemedicinát alkalmazó ellátás típusok száma	db	1	-	-	-	2	2	2	2	2	
Szakorvosi óraszám növekedése	szak- orvosi óra	230	-	-	-	230	230	230	230	230	
Működési költségvetés											

Hatás indikátor										
ekre	%	25	-	-	-	15	12	10	10	10

nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés
nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés	nyelvkészítés

Értékelés	Mérték-egység	Pályázat benyújtásakor érvényes érték	Célérték (projekt záraskor)	Célérték (projekt fenntartási időszak végén)
Értékelés	fő	14	nincs megadva	16
Értékelés	fő	8	nincs megadva	10
Értékelés	darab	0	nincs megadva	1

Esélyegyenlőség	Esélyegyenlőségi intézkedések
1.4. Rész munkaidős foglalkoztatás	1.4. Rész munkaidős foglalkoztatás
2.2. Továbbfoglalkoztatás	2.2. Továbbfoglalkoztatás
1.4. Akadálymentesítés	1.4. Akadálymentesítés



Handwritten signatures and notes:
 *Egyesületi elnökség
 *Egyesületi elnökség

4. sz. melléklet – A projekt számszerűsíthető eredményei
Szerződésszám: ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001

Roma emberek 1.9. Roma foglalkoztatottak száma	fő	1	nincs megadva	2
Más csoportok 50 évnél idősebb, határozatlan idejű munkaszerződés keretében foglalkoztatottak száma	fő	11	nincs megadva	14
Más csoportok Középfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező munkatársak szakmai továbbképzése az elmúlt, illetve elkövetkező 5 évben	fő	2	nincs megadva	5
Kiegészítő, statisztikai információk a projekt által érintett célcsoportra vonatkozóan A. Nők száma	fő	38	nincs megadva	42
Kiegészítő, statisztikai információk a projekt által érintett célcsoportra vonatkozóan B. Romák száma	fő	1	nincs megadva	2

E. Rövid, szöveges alátámasztás (csak a *-gal jelölt pontok esetén)

A projekt során a fogyatékkal élők esélyegyenlőségének elősegítése céljából teljes fizikai és info-kommunikációs akadálymentesítés valósul meg. A szintenkénti akadálymentes közlekedéshez felvonó, ill. fotocellás automatikával ellátott ajtó kerül beépítésre. A vakok és gyengénlátók érdekében megfelelő színeket, kontrasztokat, világítástechnikai megoldásokat ill. Braille írásos jelzéseket alkalmazunk.

Környezeti fenntarthatóság

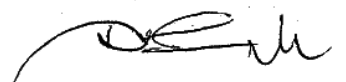
Fenntarthatósági szempont	Mérték- egység	Pályázat benyújtásakor érvényes érték	Célérték (projekt záráskor)	Célérték (projekt fenntartás végén)
a) Fajlagos vízfelhasználás mértéke Teljes vízfelhasználás Termelés vagy szolgáltatás egysége	m3 változó	1216 év	nincs megadva	nincs megadva
b) Fajlagos energiafelhasználás mértéke Teljes energiafelhasználás Termelés vagy szolgáltatás egysége	kWh változó	30982 év	nincs megadva	nincs megadva
c) Üvegházhatású anyagok kibocsátásának mértéke (CO2e)	t/év	62,1	nincs megadva	nincs megadva
d) Ártalmatlanításra kerülő hulladék arányának mértéke Ártalmatlanításra kerülő hulladék Összes hulladék mennyisége	t t	0,1 5	nincs megadva	nincs megadva
e) A kistérségben élők foglalkoztatottságának mértéke Kistérségben élő foglalkoztatottak száma A foglalkoztatottak száma	fő fő	15 50	nincs megadva	nincs megadva
f) A fenntarthatósággal kapcsolatos tudásmegosztáson részt vett munkavállalók száma Tudásmegosztásban résztvevők száma Összes munkavállalói létszám	fő fő	0 50	nincs megadva	nincs megadva
g) Fenntartható fejlődést szolgáló megvalósítás és fenntartás h) Fajlagos vízfelhasználás csökkenése Teljes vízfelhasználás Termelés v. szolgáltatás egysége	m3 változó	1216 év	1155 év	nincs megadva
i) Fenntartható fejlődést szolgáló megvalósítás és fenntartás j) A kistérségben élők foglalkoztatottságának növelése Kistérségben élő foglalkoztatottak száma A foglalkoztatottak száma	fő fő	15 50	19 56	nincs megadva

Érintett konstrukciók:									
DAOP-411 A,B; DDOP-313 B; ÉAOP-412 A,B; ÉMOP-411 A,B; KDOP-521 A,B; NYDOP-521 A,B									
EU kulcsindikátorok			A mutató értéke (mennyiség)						
Indikátor neve	mértékegység	definíció	Bázis	megvalósítási időszak					
				1	2	3			
Épített, felújított rendelők száma	db	A program keretében épített, vagy felújított, alap- és járóbeteg-ellátást nyújtó rendelők száma. Az építés, vagy felújítás alatt új rendelők építése, a meglévő rendelőépületek felújítása, átalakítása, rekonstrukciója, bővítése, egészségházak kialakítása értendő.	0	0	1	-			
Beszerzett új, nagyértékű orvosi eszközök műszerek száma	db	A program keretében beszerzett, az alap- és járóbeteg-ellátáshoz kapcsolódó, új, nagyértékű eszközök, műszerek száma. Nagyértékű eszközök, műszerek alatt a járóbeteg szakellátáshoz és nappali ellátáshoz és/vagy egynapos sebészethez szükséges korszerű diagnosztikai, terápiás, rehabilitációs és ápolási eszközök, valamint gép-műszerek beszerzése, illetve informatikai rendszer és eszközfejlesztés (intézmény és intézményközi, a digitális technológia, info-kommunikációs eszközök és központ kialakítása) értendő. (Nagyértékűnek a számviteli törvény 80§ szerint 100 ezer forint feletti beszerzés számít)	0	0	32	-			
			Bázis	Fenntartási időszak					
				1	2	3	4	5	6
Minőségi járóbeteg szakellátással ellátottak száma	fő	A fejlesztéssel érintett szakrendelések esetén a minőségi járóbeteg szakellátásban ellátottak száma. A minőségi ellátásra vonatkozóan az OEP iránymutatásait kell figyelembe venni. Fogalmak: Járóbeteg szakellátás: A járóbeteg szakellátás az ágyhoz nem kötött betegek gyógyító, megelőző ellátása. A járóbeteg-szakellátás rendelési időben biztosított, ahol az orvos mellett asszisztens, ápolónő is tevékenykedik. A járóbeteg szakellátást nyújtó intézmények tevékenységüket önállóan, vagy más intézményekkel együtt, működési engedély alapján végzik.	54710	66710	66710	66710	66710	66710	-
Minőségi rehabilitációs szolgáltatáshoz hozzáférők számának növekedése (a fejlesztéssel érintett egészségügyi intézmények tekintetében)		A fejlesztéssel érintett egészségügyi intézmények esetén a minőségi rehabilitációs szolgáltatásokat igénybevevők száma. A minőségi ellátásra vonatkozóan az OEP iránymutatásait kell figyelembe venni. Fogalmak: Rehabilitáció: az egészségügyi, mentálhigiénés, oktatási, képzési, átképzési, foglalkoztatási, szociális rendszerekben megvalósuló folyamat, amelynek célja a fogyatékos személy képességének fejlesztése, szinten tartása, a társadalmi életben való részvételének, valamint önálló életvitelének elősegítése (1998. évi XXVI. tv.)	-	-	-	-	-	-	-
A támogatott intézményekben létrehozott új egészségügyi szolgáltatások száma	db	A program keretében támogatott alap- és járóbeteg-ellátást nyújtó szolgáltatók esetén a fejlesztések által elérhetővé tett új egészségügyi szolgáltatások száma. • új alapellátás/szakellátás létrehozása/adott intézménybe integrálása • járóbeteg szakellátáshoz és nappali ellátáshoz és/vagy egynapos sebészethez szükséges korszerű diagnosztikai, terápiás, rehabilitációs és ápolási eszközök, valamint gép-műszerek beszerzése, melyek lehetővé teszik korábban helyben el nem végezhető vizsgálatok elvégzését	0	5	5	5	5	5	-
A szakrendelések által telemedicinát alkalmazó ellátás típusok száma.	db	A fejlesztéssel érintett járóbeteg intézményben a fejlesztés eredményeként fejlesztett/kialakított telemedicinát használó egészségügyi ellátás típusok száma a szakrendelésekhez kapcsolódóan.	1	2	2	2	2	2	-


 Készítette: [Signature]
 Ellenőrizte: [Signature]
 Jóváhagyta: [Signature]
 Dátum: [Signature]

5. sz. melléklet

Biztosítékokra vonatkozó nyilatkozatok, szerződések, megállapodások

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

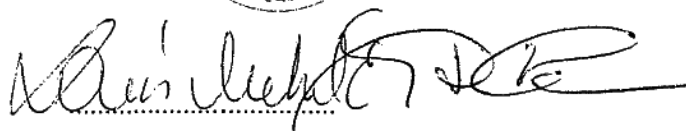
NYILATKOZAT

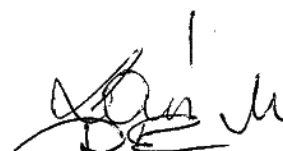
Alulírott **Laminé Antal Éva polgármester**, mint a **Füzesabony Város Önkormányzat 3390 Füzesabony Rákóczi út 48.** aláírásra jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem hogy az **Észak-Magyarországi Operatív Program ÉMOP-2007-4.1.1. „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése / Kistérségi járóbeteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás korszerűsítése” c. pályázati konstrukció** keretében megvalósuló **Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban**, című **ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001** projekt által érintett vagyontárgyat a projekt befejezéséig (az előírt utánkövetési idő végéig) az önkormányzat törzsvagyonában tartom.

Fentiekre tekintettel biztosítéknyújtási kötelezettség nem terhel.

Kelt <település>, 2009 év szeptember hónap 21 napján.




cégszerű aláírás



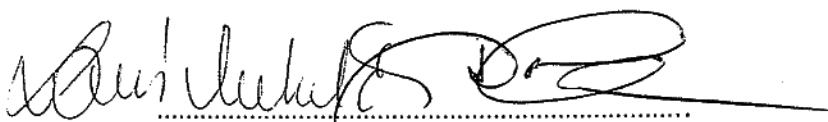
6. sz. melléklet
Eltérések listája

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and strokes, located in the bottom right corner of the page.

NYILATKOZAT

Alulírott Laminé Antal Éva polgármester, mint a **Füzesabony Város Önkormányzat 3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.** aláírásra jogosult képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában az **Észak-Magyarországi Operatív Program ÉMOP-2007-4.1.1. „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése / Kistérségi járó beteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járó beteg szakellátás korszerűsítése” c. pályázati konstrukció** keretében megvalósuló **Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban, ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001** számú projekthez kapcsolódóan kötelezettséget vállal a projekt keretében vállalt akadálymentesítés „Segédlet a komplex akadálymentesítés megvalósításához” című pályázati kiírás mellékletnek, valamint az érvényes, akadálymentesítésre vonatkozó jogszabályoknak való megfeleléséről.

Kelt: Füzesabony, 2009. szeptember 21.


Cégszerű aláírás



Eltérések listája

1. Az elszámolható költségek csökkentésre kerültek az alábbi indokok miatt:

- A Bíráló Bizottság a projektmenedzsment költségét magasnak találta, ennek eredményeként a külső projektmenedzsment szolgáltatásra vonatkozóan a projektmenedzsment költségek 4 000 000 Ft-os csökkentését szavazta meg.

A költségcsökkentést a Regionális Operatív Programok Irányító Hatóság vezetője jóváhagyta.

A fenti változtatások átvezetésre kerültek a Támogatási Szerződés 1., 2., 3. és 11. sz. mellékletében.

2. A projekt cselekvési ütemterve aktualizálásra került, amelyet a Támogatási Szerződés 10. sz. melléklete tartalmaz.

3. A támogatott intézmény neve megváltozott, ezáltal a projekt címe is. A változtatások a szerződés adataiban átvezetésre kerültek.

Ennek alapján a projekt címe: *Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban*

Támogatott intézmény neve: Egészségügyi Központ

NYILATKOZAT

Alulírott, Laminé Antal Éva polgármester mint **Füzesabony Város Önkormányzat 3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.** aláírásra jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az **Észak-Magyarországi Operatív Program ÉMOP-2007-4.1.1. „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése / Kistérségi járó beteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járó beteg szakellátás korszerűsítése” c. pályázati konstrukció** keretében megvalósuló **Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban, ÉMOP -4.1.1/B-2008-0001** számú projekt megvalósítását

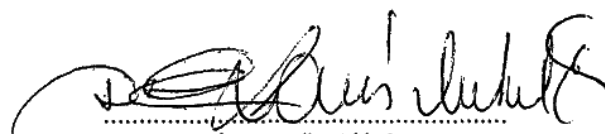
- 200 év hónap napján megkezdtem.
- nem kezdtem meg, tervezett kezdés: 2009 év október hónap 1 nap.

továbbá, a projekt fizikai megvalósulásának tervezett napja az eredetileg benyújtott pályázati adatlapban meghatározott időponthoz képest

- nem változott
- megváltozott, a pályázati adatlapban meghatározott projektmegvalósítás időtartamával (Pályázati adatlap 2.3 és 2.4 pontja) összhangban a projekt fizikai megvalósulásának tervezett napja: 2010 év szeptember hónap 30 nap.

[a megfelelő rész kitöltendő és aláhúzendő]

Fentiekén túl a 16/2006 (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet 15.§ 2. bekezdése szerint nyilatkozom, hogy a projekt megvalósítása megkezdhető, illetve a megvalósítás megkezdéséhez szükséges közbeszerzési eljárás haladéktalanul elindítható.


Cégszerű aláírás

Kelt Füzesabony, 2009 év szeptember hónap 22 napján.





ÁNTSZ Észak-magyarországi Regionális Intézete

3300 Eger, Klapka u. 11. 3301 Eger, Pf. 56
Központ: (36) 511-910 Telefax: (36) 310-227
E-mail: titkarsag.emregio@heves.antsz.hu

Iktatószám: 4085-2/2009.
Tárgy: támogató vélemény pályázathoz
Előadó: Dr. Él Éva
Hivatkozási szám: 428/2009.
Melléklet: -

**Füzesabony Város Önkormányzat
Egészségügyi Központ**

Dr. Tóth Éva
Igazgató Főorvos részére

Füzesabony
Rákóczi út 36-40.
3390

Tisztelt Igazgató Főorvos Asszony!

Füzesabony Város Önkormányzata által az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program támogatási rendszeréhez „Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi és Szociális Központban” címmel (EMOP 4.1.1/B-2008-0001) beadott pályázat alapján megítélt támogatásának felhasználásához kapcsolódó belső kapacitás átcsoportosítást szakmai szempontból támogatom.

Eger, 2009. szeptember 15.

Tisztelettel:

Dr. Bodnár Judit
regionális tisztifőorvos



mellettel meggyőző hitels másolat: *24*
Dr. Bodnár Judit

Füzesabony Város Önkormányzat
Egészségügyi Központ
3390 Füzesabony, Rákóczi u 36-40
Tel/Fax: 06-36/ 341-047

Ikt.sz: 428 / 2009

ÁNTSZ Észak –magyarországi Regionális Intézete
Dr. Bodnár Judit
Regionális Tisztifőorvos

EGER
Pf: 56

Tisztelt Tisztifőorvos Asszony!

Füzesabony Város Önkormányzata az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program támogatási rendszeréhez pályázatot nyújtott be az „Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi és Szociális Központban „ címmel (ÉMOP 4.1.1/B-2008-0001), melyet a Regionális Operatív Programok Irányító Hatóság vezetője 259 976 402 Ft csökkentett összköltséggel történő támogatásra ítélte.

A Támogatási Szerződés megkötésének feltétele a pályázó belső kapacitás átcsoportosításáról szóló tervezetnek megküldése az ÁNTSZ –hez, továbbá az ÁNTSZ erre vonatkozó támogató nyilatkozatának megszerzése.

Tekintettel arra, hogy intézményünk 230 OEP által befogadott és lekötött szakorvosi óraszámmal rendelkezik, ezért a pályázati kiírás alapján bővítésre nem pályázhattunk.

Az új szakrendelések OEP finanszírozásának biztosítása érdekében a következő kapacitáson belüli átcsoportosításokat tervezzük:

Sebészet-traumatológia : 30 óra

- Labor óraszámából : 5 óra
- Gégészeti „ : 12 óra
- Reuma „ : 13 óra

Gyermekegyógyászat : 2 óra

- Reuma óraszámából ~~2~~ óra

2 óra jav: dth

Urológia : 4 óra

- Szemészeti óraszámából : 4 óra

Radiológia : 11 óra

- Képképző óraszámából : 3 óra
- Labor óraszámából : 8 óra

A meglévő 45 nem szakorvosi óraszám funkcióját változatlanul hagyjuk.



[Handwritten signature]

Fentiek alapján kérem Tisztifőorvos Asszonyt a Támogató Nyilatkozat kiadására !
A projekt megvalósulása esetén Füzesabony Egészségügyi Központ megfelel az
Alapszintű Járóbeteg Szakellátó Intézmény (R 2) követelményeinek.

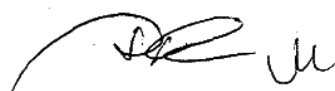
Köszönettel:



Füzesabony, 2009-09-15

7. sz. melléklet
A pénzügyi elszámolás részletes szabályai

„A pénzügyi elszámolás részletes szabályai” c. dokumentum a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi. A dokumentum a jogszabályi változások következtében folyamatosan aktualizálásra kerül, az aktuális változat a kapcsolódó mellékletekkel együtt megtalálható a VÁTI KHT honlapján. (www.vati.hu)”



Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

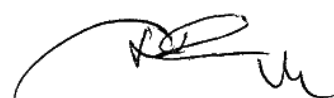
az

Észak-Magyarországi Operatív Program

**Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése /
Kistérségi járó beteg szakellátó központok
fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás
korszerűsítése**

**c. pályázati felhívás
(Kódszám: ÉMOP-2007-4.1.1.)**

**keretében támogatott projektek pénzügyi
lebonyolításához**



Tartalomjegyzék

1	Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi, záró.....	3
1.1	Előleg	3
1.2	Időközi kifizetési igénylés.....	5
1.3	Záró kifizetési igénylés	6
2	Finanszírozási módok.....	7
2.1	Finanszírozási módok típusai	7
2.2	Engedményezés.....	7
3	Elszámolható költségek.....	7
3.1	Általános tudnivalók	8
3.1.1	Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek	8
3.1.2	Kedvezményezett partnerének, tulajdonosának, fenntartójának részvétele	9
3.1.3	Piaci ár igazolása	9
3.1.4	Általános Forgalmi Adó	10
3.1.5	Árfolyam	10
3.1.6	Bevételek kezelése	10
3.1.7	Számlával szembeni követelmények	11
3.1.8	Számlakitöltő	12
3.1.9	Jó teljesítési garancia	12
3.1.10	Pótmunka	12
3.1.11	Vállalkozói előleg	12
3.1.12	Költségvetés átcsoportosítás	13
3.2	Benyújtandó dokumentumok.....	14
3.2.1	Igénybe vett szolgáltatás költségeihez benyújtandó dokumentumok	15
3.2.2	Személyi jellegű költségek.....	16
3.2.3	Egyéb személyi jellegű költségek: útiköltség	16
3.2.4	Eszközök beszerzése.....	16
3.2.5	Beruházások, építés-felújítás	17
3.3	Átalány alapú elszámolás	17
3.4	Kifizetések felfüggesztése	18
4	Mellékletek.....	18

1 Kifizetési igénylések típusai: előleg, időközi, záró

A támogatási szerződés hatályba lépése után a kifizetések a projekt terhére, forintban, folyamatosan történnek. Amennyiben a Támogató lehetővé tette, a projekt sikeres megkezdése érdekében a Kedvezményezett előlegigénylésre jogosult. A megítélt támogatás kifizetése a projekthez közvetlenül kapcsolódó számlák, illetve a projekt tevékenységek elvégzését, a költségek felmerülését igazoló egyéb dokumentumok (továbbiakban: számlák) alapján összeállított időközi és záró kifizetési igénylések alapján történik.

A támogatás bármely típusú igénylés ellenében történő folyósításának feltétele, hogy a Kedvezményezettnek a fizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor **nincs lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása** (Magyar Államkincstár figyeli a köztartozásokat és a támogatáshalmazódásokat, amennyiben a Közreműködő Szervezet tudomást szerez arról, hogy a Kedvezményezettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Kedvezményezett nem igazolja köztartozás mentességét).

A támogató az előlegfizetési kérelem, vagy az első kifizetési igénylés jóváhagyásának további feltételeket köthet ki a támogatási szerződés kötéskor.

1.1 Előleg

Jelen projekt pénzügyi megvalósításához igénybe vehető előleg maximális mértéke a megítélt támogatás 35 százaléka, de legfeljebb 300 Mft.

A Kedvezményezett a támogatás összegéből előleget azon projektelemekre igényelhet – a projektelemre megítélt támogatás fent meghatározott %-ának mértékéig –, amelyeknél nem kíván élni a szállítói finanszírozás lehetőségével.

Konzorciumi formában, több kedvezményezett által megvalósított projektek esetén projektszinten szükséges a projektelemenkénti finanszírozási módot meghatározni, és a projektszintű 1. sz. melléklet szerinti költségvetési tábla alapján lehet előleget igényelni.

Az előleg több részletben történő folyósítása esetén a fenti maximális százalékos mérték és összeghatár az előleg teljes összegére értendő.

Az előleg folyósítás a kedvezményezett kérelmére több, de maximum három részletben is történhet.

Az előleg folyósítása a Kedvezményezett kérelmétől függetlenül az alábbiak szerint egy részletben, illetve több részletben történik:

- Amennyiben az előlegigényléssel érintett projektelemekre jutó támogatás nem haladja meg a 150 Mft-ot, az előlegnyújtás egy összegben történik.
- Amennyiben az előlegigényléssel érintett projektelemekre jutó támogatás meghaladja a 150 Mft-ot, az előlegnyújtásra a következők szerint egy vagy több összegben kerül sor:
 - Egy évet meg nem haladó projektmegvalósítás esetén az előlegnyújtás egy összegben történik.
 - Egy évet meghaladó projektmegvalósítás esetén a támogatási szerződés megkötését követően a tárgyév végéig felmerülő költségek teljes támogatásrészének megfelelő mértékű előleget lehet kifizetni. Az ezt követő év(ek)ben felmerülő költségek teljes támogatásrészének megfelelő mértékű előleget a megelőző év októberének folyamán benyújtott előlegigénylési nyilatkozat jóváhagyása esetén lehet kifizetni, a maximálisan kifizethető előleg mértékéig.

Amennyiben a projektmegvalósítás az előzetesen tervezettnél gyorsabb ütemben zajlik, a likviditás biztosítása érdekében aktualizált ütemtervvel együtt lehetőség van az újabb előlegigénylési kérelem korábbi benyújtására is.

A tárgyév szeptember 1-jét követően, egy évet meghaladó megvalósítási idejű projektekre megkötött támogatási szerződések esetén a tárgyévre, valamint a tárgyévet követő évre jutó előleget egy kérelem keretében lehet igényelni, illetve annak jóváhagyását követően kifizetni.

Az előleg kifizetésének feltételei

- a Támogatási Szerződés minden fél általi aláírása,
- szabályszerűen kitöltött Előlegigénylési nyilatkozat benyújtása a szerződéskötéshez, önállóan, amennyiben az előleget több részletben kéri a kedvezményezett és a 2. vagy 3. előlegrészlet igényléséről van szó,
- az előírt biztosítékok megléte,
- a projekt céljára elkülönített bankszámla/alszámla megléte (Magyar Államkincstárnál vezetett uniós célelszámolási számla megléte esetén nincs szükség a projektre vonatkozóan újabb elkülönített számla nyitására),
- a támogatási szerződéshez, de legkésőbb az első kifizetési igénylés jóváhagyásához a támogató által meghatározott egyéb feltételek teljesítése.

Az előlegigényléshez benyújtandó dokumentumok:

- Előlegigénylésről szóló nyilatkozat/kérelem
- A támogató által meghatározott egyéb feltételek teljesítését igazoló dokumentumok.
- A projekt céljára elkülönített bankszámla/alszámla nyitásáról igazolás

Az előleg kifizetésére a formailag és tartalmilag hiánytalan előlegigénylési nyilatkozat/kérelem, valamint a fentiekben meghatározott feltételek teljesítése esetén a támogatási szerződés hatálybalépéstől, illetve a nyilatkozat beérkezéstől számított 15 napon belül kerül sor.

Előlegigénylés támogatási szerződéskötéskor

Amennyiben az előlegigénylési nyilatkozat/kérelem hiányos vagy hibás, a szerződés kötéshez csatolandó egyéb dokumentumokkal egyidejűleg a Közreműködő Szervezet a szerződéskötés hiánypótló levélében meghatározott határidő kitűzésével, valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével, hiánypótlásra, illetve a hiba javítására szólítja fel a kedvezményezettet.

Előlegigénylés támogatási szerződéskötés után

Az előlegigénylésre vonatkozó eljárási határidők megegyeznek az utófinanszírozásra meghatározottakkal.

Előleg felhasználása

A Kedvezményezett köteles az előlegnek a projekt céljai és szabályai szerinti felhasználásáról gondoskodni.

A Kedvezményezett köteles visszafizetni az előleget, amennyiben nem nyújt be utófinanszírozású vagy vegyes időközi kifizetési igénylést az előleg fizetésétől számított 8 hónapon belül, illetve a benyújtott fizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésnek megfelelő használatát bizonyítja. A visszafizetési kötelezettség teljesítéséig a benyújtott kifizetési igénylés ellenében történő időközi kifizetésre a kedvezményezett nem jogosult.

A Kedvezményezett az előleg igénybevétele után bármikor megkezdheti az előleg elszámolását, de legkésőbb a projekt zárásakor – a záró kifizetési igénylésben – köteles megtenni.

1.2 Időközi kifizetési igénylés

Előlegfizetés esetén az első utófinanszírozású vagy vegyes időközi kifizetésre vonatkozó igénylést legkésőbb az előleg fizetésétől számított 8 hónapon belül be kell nyújtani. Ebben az esetben a kifizetési igénylésnek a Kedvezményezett által már kiegyenlített számlákon, ill. számviteli bizonylatokon kell alapulnia.

Amennyiben **nem kért előleget** a Kedvezményezett, a Támogatási Szerződés szerinti biztosíték eredeti példányát, valamint a támogatási szerződés megkötéséhez előírt, az 1. pontban felsorolt feltételek teljesítését alátámasztó dokumentumokat a pályázati/tervezési útmutatóban leírtaknak megfelelően legkésőbb az első kifizetési igényléshez csatolnia kell.

A támogatási szerződés aláírását követő 12 hónapon belül a Kedvezményezettnek időközi kifizetési igénylés benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását igazolnia szükséges abban az esetben is, ha nem élt az előleg felvételének lehetőségével, kivéve, ha a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben - esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – megrendeli, illetve az erre irányuló szerződést harmadik féllel megkötöi.

A kifizetési igénylés kezdeményezésének első lépése, mikor a Kedvezményezett a számlák rögzítését támogató elektronikus alkalmazásokon – számlakitöltő (részletesebben a 3.1.6. pontban) – keresztül rögzíti az elszámolása kapcsán felmerült számlák adatait, illetve kitölti a kifizetési igényléshez kapcsolódó dokumentumokat.

A kifizetési igényléssel egyidejűleg a támogatási szerződés **11. számú melléklete** (a **kifizetési igénylések tervezett benyújtásáról**), frissítendő, amennyiben az adott kifizetés igénylés benyújtásának időpontja és összege eltér az eredeti tervektől. Az aktualizált kifizetési tervet a kifizetési igényléshez be kell nyújtani.

A kifizetési igénylést a Közreműködő Szervezet tartalmilag és formailag is ellenőrzi. Az igénylésnek meg kell felelnie a Támogatási Szerződésben rögzített követelményeknek, valamint csatolni kell a jelen melléklet 3.2. fejezetében rögzített dokumentumokat.

Ha a benyújtott kifizetési igénylés formailag, tartalmilag hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közreműködő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást és kiegészítést kér**. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 naptári nap áll a Kedvezményezett rendelkezésére. A hiánypótláshoz szükséges idő azonban nem része a Közreműködő Szervezet által vállalt 30/60 napos kifizetési határidőnek. **A Közreműködő Szervezet alapvető hibák, hiányosságok esetén a kifizetési igénylést elutasíthatja és azt mellékleteivel együtt visszaküldheti a Kedvezményezettnek.**

Alapvető hibának, hiányosságnak tekintendők többek között következők:

- Az utófinanszírozásra benyújtott kifizetési igénylés támogatástartalma nem éri el a 2.1. pontban meghatározott százalékos arányt;
- Szállítói finanszírozásra benyújtott számlák egyedi támogatástartalma nem éri el a 2.1 pontban meghatározott minimális támogatási értéket;
- A támogató által rendszeresített kifizetési kérelem formanyomtatvány mellőzése;
- Az elszámolásra benyújtott tételek számlakitöltőben nem kerültek rögzítésre.

Amennyiben a kifizetési igényléssel kapcsolatban olyan hiánypótlás merül fel, amely vonatkozásában kizárólag egyes számlákhoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás lefolytatása, a hiánypótlással nem érintett tételekre jutó támogatás 30/60 napon belül kifizetésre kerülnek, míg a hiánypótlandó bizonylatok kifizetését a Közreműködő Szervezet felfüggeszti.

Az igénylés befogadásáról a Kedvezményezettet hivatalos levélben értesítik, a támogatás utalásáról a Közreműködő Szervezet intézkedik a Magyar Államkincstárán keresztül. A kifizetéseket a Magyar Államkincstár a rá vonatkozó eljárásrendnek megfelelően teljesíti.

Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak a Közreműködő Szervezetnek jogában áll elutasítani. Amennyiben a Kedvezményezett önhibáján kívüli okból nem tudta a hiánypótlást időben teljesíteni, lehetősége van a soron következő kifizetési igénylésbe az érintett számlát és kapcsolódó dokumentumokat, a hiánypótlás nem teljesítésének okának megjelölésével ismét benyújtani.

1.3 Záró kifizetési igénylés

A záró kifizetési igénylés keretében nyújtható be az összes korábban elszámolásra még be nem adott, de a projekt megvalósításához kapcsolódó számla, valamint kötelező mellékleteként a projekt megvalósításának előrehaladásáról szóló zárójelentés (ZPEJ). Ezt követően a projekt keretében további számlák elszámolására, illetve támogatás kifizetésére már nincs lehetőség.

Építési beruházások esetén a jogerős használatba vételi engedélyt a záró kifizetési igényléshez kell benyújtani, a projekt csak akkor tekinthető befejezettnek, ha ezt a feltételt is teljesítette.

Amennyiben kötelező volt, a felhívás alapján a könyvvizsgálói igazolást is be kell nyújtani a záró kifizetési igényléshez.

A záró kifizetési igényléshez benyújtandó dokumentumok köre az időközi igényléshez benyújtandó dokumentumokon kívül:

- Záró projektelőrehaladási jelentés
- Könyvvizsgálói igazolás
- Jogerős használatba vételi és működési engedély

A projekt megvalósításához felvett előleggel ugyancsak legkésőbb a záróegyenleg kifizetési igénylésben el kell számolni. A Kedvezményezett tehát köteles a még el nem számolt előleg összegének megfelelő támogatástartalmú számlákat benyújtani elszámolásra, amelyeket már teljes egészében kifizetett, de ezekre támogatást már nem igényelhet, hiszen az a megvalósítás elején előlegként már átutalásra került.

Az utolsó kifizetési igénylés benyújtásának határideje a támogatási szerződésben meghatározott feladat, cél szerződésszerű teljesülését (Projekt fizikai megvalósításának, illetve elszámolhatósági időszak vége) követő egy hónap.

A Projekt akkor tekinthető befejezettnek, ha a Közreműködő Szervezet a Kedvezményezett zárójelentését és utolsó kifizetési igénylését elfogadta, és az igényelt támogatást átutalta.

2 Finanszírozási módok

2.1 Finanszírozási módok típusai

Utófinanszírozás: A projekt során felmerülő költségek utólagos támogatási formája, a számla, vagy egyéb, az elszámolást alátámasztó dokumentum teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. Ebben az esetben a kifizetési igénylés benyújtását követő 60 naptári napon belül kerül a támogatás folyósításra, a hiánypótlás idejét nem beleértve. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezettnek – illetve engedményezés esetén az engedményesnek – a Szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik, a közlemény rovatban a projekt azonosító szám feltüntetésével.

1 milliárd forintot meghaladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású számlát tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha abban az igényelt támogatás összege meghaladja a teljes projektre megítélt támogatás 2 %-át.

1 milliárd forintot meg nem haladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozású számlát tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a teljes projektre megítélt támogatás 10 %-át.

Szállítói finanszírozás: Ebben a finanszírozási formában a számla támogatásra eső része közvetlenül a szállítónak – illetve engedményezés esetén az engedményesnek – kerül kifizetésre az önrő kifizetésének igazolása után, a benyújtást követő 30 napon belül, hiánypótlás idejét nem beleértve.

Vegyes finanszírozás: a Kedvezményezett a szállítói számláinak közvetlen kifizetése mellett ugyanazon kifizetési igénylés keretében kérheti bizonyos költségei utólagos megtérítését – a támogatás szállítói finanszírozású tételek esetében az igénylés benyújtását követő 30, míg az utófinanszírozású tételek esetében 60 napon belül kerül folyósításra.

A szállítói finanszírozási mód keretében elszámolható költségek típusát a támogatási szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.

A kizárólag szállítói finanszírozású, vagy szállítói finanszírozást és utófinanszírozást együttesen tartalmazó időközi kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha a szállítói finanszírozásra benyújtott számla egyedi támogatástartalma eléri az 5 millió forintot.

2.2 Engedményezés

Engedményezés esetén az engedményezésre vonatkozó szerződést be kell mutatni.

Kedvezményezett általi engedményezés esetén az engedményezési szerződésnek tartalmaznia kell, hogy az engedményes tudomásul veszi, hogy a támogatási összegre vagy annak egy meghatározott részére szóló követelés hatályosságának feltétele a támogatási szerződés szerinti adott kifizetési igénylés támogató általi jóváhagyása.

3 Elszámolható költségek

A projekt lebonyolítása során csak olyan költségek számolhatóak el, melyekre a pályázati/tervezési felhívás lehetőséget nyújt, és a pályázatban betervezésre

kerültek (kivéve a pótmunkát, amelyre vonatkozó szabályozást a 3.1.10 pont tartalmazza).

A költségek elszámolása mindig a hatályos, vonatkozó jogszabályok alapján történhet.

3.1 Általános tudnivalók

3.1.1 Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

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

- A Kedvezményezetteknek **ténylegesen felmerült költségek** (ez nem vonatkozik a vállalkozói előleg szállítói finanszírozás keretében történő kifizetésére), és **teljesülésük, jogalapjuk** (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal igazolhatóak.
- A támogatási szerződésben rögzített megvalósítási időszakban merültek fel, kiegészítve az alábbiakkal:
 - A támogatásban részesülő projektek esetén elszámolhatóak a 2006. december 20-a után felmerülő, a projekt megkezdéséhez szükséges előkészítési költségek, valamint
 - A pályázat befogadásáról szóló – vagyis miután a Közreműködő Szervezet a formai és jogosultsági kritériumoknak való megfelelés alapján a pályázatot befogadta és erről a pályázót értesítette – értesítés keltét követő naptól kezdődően felmerülő megvalósításhoz kapcsolódó költségek.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez**, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- Szerepelnek a pályázati/tervezési kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységarak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- Csak olyan vállalkozói szerződések számolhatóak el, amelyek a projekt végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek**.
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőséget a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Kedvezményezett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a kedvezményezett szervezetében szokásos értéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a projekt végrehajtása során merülnek fel.

3.1.2 Kedvezményezett partnerének, tulajdonosának, fenntartójának részvétele

- Regionális beruházási támogatásban részesülő immateriális javak beszerzési költsége kizárólag külső, harmadik féltől történő beszerzés esetén számolható el.
- Közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó kedvezményezettek esetén a támogatott projekt megvalósítása során a kivitelezőt a vonatkozó közbeszerzési szabályok betartásával kell kiválasztani.
- Amennyiben a kedvezményezett a projekt megvalósítása során a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény szerinti vállalatcsoport másik tagjával, vagy a számviteli törvény szerinti kapcsoló vállalkozással köt szerződést valamely tevékenység elvégzésére, köteles három független szervezettől származó 3.1.3 pont szerinti árajánlatot bemutatni annak igazolása érdekében, hogy a szerződés értéke a piaci árnál nem magasabb.

3.1.3 Piaci ár igazolása

Az elszámolásra kerülő egységárak nem haladhatják meg a szokásos piaci árat.

A piaci ár igazolására közbeszerzési eljárásban, vagy más jogszabályban meghatározott eljárástípus szabályozása mentén beszerzett javak és szolgáltatások esetén maga az eljárás dokumentációja szolgál.

Közbeszerzési értékhatár alatt vagy közbeszerzési kötelezettség hiányában az egy szállítótól (vállalkozótól), egy költség kategóriára vonatkozó nettó 1.000.000,- Ft feletti – nem a pályázati felhívás megjelenése előtt felmerült előkészítési költségekhez kapcsolódó – beszerzések esetén a szállító kiválasztásához, a piaci árnak való megfelelés biztosításához, legalább három, azonos tárgyú, összehasonlítható, összegében egyértelmű, írásos ajánlatot kell bekérni. A kereskedelmi forgalomban (üzletben, a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. Tv. 3. § (1) – (3) bekezdései szerint) beszerezhető eszközök esetén az írásos ajánlat kiváltható hivatalos árajánlatok bemutatásával (pl: forgalmazó cégek honlapja). Az alátámasztó dokumentumok (árajánlatok, kimutatások) nem lehetnek a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál régebbiek. Amennyiben az ajánlatok a piaci ár igazolására alkalmatlanok (különösen: nem összehasonlíthatóak, nem azonos tárgyúak, nem egymástól független piaci szereplőktől származnak, a tényleges piaci árat jelentősen meghaladják), a felmerült költségek a projekt terhére nem elszámolhatóak.

Nem fogadható el olyan árajánlat, amelyben a projektgazda szervezet(ek) tulajdonosa/fenntartója, vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy vagy mindezeknek – a Ptk. 685. §. b) értelmében – közeli hozzátartozója tulajdonosi/fenntartói jogokat gyakorol, és fordítva: amely szervezet tulajdonosa vagy nevében nyilatkozatra jogosult személy vagy mindezek közeli hozzátartozója a projektgazda szervezetben tulajdonosi/fenntartói jogokat gyakorol, amennyiben a Kedvezményezettnek van tulajdonosa/fenntartója.

A három árajánlat benyújtásától eltérni csak a Közreműködő Szervezet által adott egyedi engedély alapján, a beszerzendő eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegének alátámasztásával lehet (pl.: hatósági szolgáltatások, közüzemi szolgáltatás).

A szakértői, tanácsadási díjak egységárának megalapozására során a három árajánlat kiváltható még független statisztika, kimutatás csatolásával (különös tekintettel hivatalos központi pl. KSH adatokra, kamarai díjszabásokra).

A piaci ár bizonyítása a Kedvezményezett feladata és felelőssége.

3.1.4 Általános Forgalmi Adó

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.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXCVII. Tv.) rendelkezései természetesen szintén betartandók.

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 a számla nettó értékének megfelelően a 3.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása (az ÁFA bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolni, azonban a Közreműködő Szervezet helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti.)
- b. Az **ÁFA levonásra nem jogosult** kedvezményezett által **utófinanszírozás** keretein belül elszámolásra benyújtott számla esetében, a szállítónak történő (nettó összeg) kifizetés igazolása mellett, szükséges az ÁFA összeg APEH felé történő rendezésének alátámasztása (ÁFA összesítővel, mely letölthető az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról). Ezen esetben a számla támogatás tartalmának utólagos megtérítése időben kettéválhat: a számla nettó értékére, illetve ÁFA összegére vonatkozó összegek tekintetében.
- c. **Szállítói finanszírozás** esetében amennyiben a kedvezményezett **ÁFA levonásra jogosult** a 3.2. pontban meghatározott dokumentumok benyújtása szükséges (az ÁFA bevallást a helyszíni ellenőrzést végző szervezet részére köteles bemutatni).
- d. **Szállítói finanszírozású** számla esetében, amennyiben a kedvezményezett **ÁFA levonásra nem jogosult**, a számla (nettó összegére vonatkozó) önerejének pénzügyi teljesítésének igazolása mellett szükséges az ÁFA teljes összegének APEH felé történő kifizetésének alátámasztása (a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapjáról letölthető ÁFA összesítő használatával). Ezáltal a két összeg pénzügyi rendezése külön időpontban, külön számviteli bizonylat alapján történik meg: a számla nettó összegének támogatás tartalma közvetlenül a szállítói részére, valamint az ÁFA támogatás tartalmának utólagos megtérítése a kedvezményezett részére.

3.1.5 Árfolyam

A támogatási szerződések forintban kerülnek megkötésre, a támogatás folyósítása is forintban valósul meg, függetlenül attól, hogy a Kedvezményezett költsége forintban vagy devizában keletkezett-e.

Amennyiben devizában kiállított szállítói számlát nyújt be a Kedvezményezett, a kifizetési igénylésben, illetve az annak mellékletét képező költségösszesítőben a számlák értékét forintban kell megjelölni, a számlán szereplő devizát a fizikai teljesítés napján érvényes MNB középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Ha a Kedvezményezett, vagy közvetlenül szállítói számlára történő fizetés esetén a szállító nem forintban kéri a számla ellenértékének a kiegyenlítését, hanem devizában, a számla értékét a fent megadott árfolyamon átszámított forint összegben folyósítjuk.

3.1.6 Bevételek kezelése

Megvalósítás alatt keletkező bevételek:

A) Pénzügyi bevételek:

A projekt megvalósításához igénybe vett előleg révén keletkező kamatbevételt a projekttel összefüggésben felmerülő, a projekt elfogadott költségvetésén kívüli költségeire használható fel. A felhasználásról a záró kifizetési igénylés keretében kell beszámolni.

B) Egyéb, a projekthez kapcsolódó bevételek:

A projekttel összefüggésben, az értékesítésből, szolgáltatásból, bérbeadásból regisztrációs díjból és egyéb bevételből a megvalósítás időszakát magába foglaló teljesítési időponttal számlázott bevétel a teljesítés időpontját is tartalmazó elszámolási időszakban csökkenti a projekt elszámolható költségeinek összegét.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a projekt során ingatlankiváltásból, vagy egyéb, a projekttel kapcsolatos tevékenységből bevétele keletkezik, úgy azt a pénzügyi elemzésben ki kell mutatnia.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a megvalósítási időszak alatt a nyilatkozattól eltérően a fentiek szerinti többletbevétele keletkezik a projektben megvalósított fejlesztéshez kapcsolódóan, különösen a kiváltott ingatlan hasznosításából, arról jelenteni köteles. A felmerülés időpontjában annak összegével csökkenteni szükséges az elszámolható költségek mértékét, még ha ezzel együtt is negatív lenne a diszkontált nettó árbevétel.

Amennyiben a Kedvezményezettnek a fenntartási időszak alatt fentiek szerinti többletbevétele keletkezik, a segédlet szerinti pénzügyi elemzést ismételtelen szükséges elvégezni. Pozitív diszkontált nettó bevétel esetén a projektben megvalósított fejlesztéshez kapcsolódóan a pályázónak tudomásul kell vennie, hogy a támogató jogosult a felhasznált támogatás visszafizetésére kötelezni, míg negatív diszkontált nettó bevétel esetén a befolyt nettó árbevétel egészét egészségügyi fejlesztési célokra kell fordítania azzal, hogy e célokat önállóan határozhatja meg.

Nem tartozik a bevételek közé:

- kötbér,
- a közbeszerzési dokumentumok eladásából származó bevétel (amennyiben a dokumentáció ellenértéke megfelel 2003. évi CXXIX törvény 54§(5) leírtaknak).

A projektből a projektmegvalósítás ideje alatt származó bevételeket a Kedvezményezettnek elkülönítetten kell nyilvántartania és a nyilvántartást helyszíni ellenőrzés során be kell mutatnia az ellenőrzést végző szervezet munkatársának.

Amennyiben egy projekt keretében több, üzembe helyezést követő működtetés szempontjából egymástól független fejlesztés valósul meg, és aktiválásukra eltérő időben kerül sor, a korábban aktivált fejlesztés(ek)ből a teljes projekt megvalósításáig keletkező bevételeket nem szükséges levonni a projekt elszámolható költségeiből.

3.1.7 Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezettnek a hatályos jogszabályok (ÁFA törvény) szerint a Kedvezményezett nevére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát 25 millió forint alatti támogatási összeg esetén a 100 ezer, 25 millió forintot meghaladó támogatás esetén az 500 ezer forintot meg nem haladó támogatási igényű számlák esetén a számlák és kifizetési bizonylatai hitelesített másolatát kiváltó számlaösszesítőt (bővebben a 3.2. pontban) kell benyújtania Közreműködő Szervezet részére.

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok és elektronikus bankkivonatok. Szállítói finanszírozás esetén a számla nem támogatásból kiegészített részének kifizetését kell igazolni (önerő és a levonható ÁFA).

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni, illetve a számlára rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget.

3.1.8 Számlakitöltő

A Kedvezményezett elszámolási tevékenységét számlakitöltő program támogatja, mely biztosítja a kifizetési igényléshez beadandó dokumentumok könnyű, hibamentes előállítását.

A számlakitöltő használata kötelező, de nem mentesíti a kedvezményezettet az elszámolási csomag dokumentum alapon történő benyújtásától.

A számlakitöltő kezelésének szabályait felhasználói kézikönyv tartalmazza, valamint használatát interaktív kitöltési útmutató segíti.

A számlakitöltővel kapcsolatban felmerült Kedvezményezetti kérdések kezelésére az Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (NFÜ) Helpdesk szolgáltatást üzemeltet. Kizárólag a Helpdesk szolgálat illetékes a számlakitöltő alkalmazásával kapcsolatban információt szolgáltatni a Kedvezményezettnek.

A számlakitöltő alkalmazás az NFÜ honlapján a Pályázói Tájékoztató felületről – a regisztrációs levélben megküldött azonosítószám és jelszó segítségével – érhető el.

3.1.9 Jó teljesítési garancia

Amennyiben a garanciális időszak teljes egészében a projekt megvalósítási időszakra esik, a visszatartott összeg csak a garanciális időszakot követően számolható el.

Amennyiben a garanciális időszak a projekt megvalósítási időszakot követően ér véget, a számla teljes összegével akkor számolhat el a kedvezményezett, ha valamilyen módszerrel/jogi eszközzel biztosítja, hogy a kivitelező számára átutalt, garanciával érintett összeg felett megmarad a rendelkezési jogosultsága (pl. közös rendelkezési jog egy elkülönített bankszámlán, letét stb.), az erről szóló megállapodást, vagy más alátámasztó dokumentumot pedig a garanciális számlát tartalmazó kifizetési igényléshez szükséges csatolni.

3.1.10 Pótmunka

Amennyiben a projekt megvalósítása során olyan **előre nem tervezett és előre nem látható** tevékenység költsége merül fel, amely megfelel az elszámolhatóság feltételeinek, és a projekt eredeti célkitűzésének végrehajtásához és fenntarthatóságához elengedhetetlen, akkor ez a tevékenység támogatható, a támogatási összeg változása nélkül, a támogatási szerződésben és mellékleteiben meghatározott támogatási intenzitás (támogatás/elszámolható összes költség aránya) fenntartása mellett.

A pótmunka csak a közreműködő szervezet előzetes engedélyével vehető igénybe.

3.1.11 Vállalkozói előleg

A vállalkozók részére történő előleg elszámolása kétféleképpen történhet:

1. A projekt/projektelem vonatkozásában szállítói finanszírozási módot választ a kedvezményezett:

Ebben az esetben a vállalkozó részére az előlegre jutó támogatás kifizetése közvetlenül történik, a szállítói finanszírozású számlákhoz hasonlóan, az előlegre jutó önerő kifizetésének igazolását követően.

Ezen módszer alkalmazásának együttes feltételei a következők:

- kizárólag építési soron tervezett tevékenység megvalósítására kötött vállalkozói szerződés esetén alkalmazható
- a vállalkozói szerződés értéke eléri a 250 millió forintot
- az elszámolásra benyújtani kívánt előleg mértéke nem haladhatja meg a vállalkozóval kötött szerződés 20%-át, de maximum 400 millió forintot, melytől kizárólag kiemelt projekt esetén van mód eltérni egyedi IH jóváhagyást követően
- a kedvezményezett a vállalkozási szerződésben kiköti, hogy a vállalkozó köteles az előleg mértékének megfelelő bankgaranciát adni az előleggel történő elszámolásig

A vállalkozói előleg kifizetésének lépései:

- a Kedvezményezett a vállalkozó által kiállított előlegbekérőt szállítói finanszírozási mód alkalmazásával benyújtja a Közreműködő Szervezethez, az önerő kifizetésének igazolásával együtt
- a Közreműködő Szervezet ellenőrzést, illetve EMIR-ben történt megfelelő rögzítést követően a szállító (vállalkozó) részére átutalja a támogatást
- a Kedvezményezett a vállalkozó által a támogatás megérkezését követően kiállított előlegszámlát benyújtja a Közreműködő Szervezetnek
- a Közreműködő Szervezet az eljárásrendnek megfelelően rögzíti a beérkezett előlegszámlát

2. A projekt/projektelem vonatkozásában utófinanszírozási módot alkalmaz a kedvezményezett:

Ebben az esetben a kedvezményezett fizeti ki a vállalkozó részére az előlegbekérő alapján a vállalkozói szerződés szerint járó előleget, amelynek maximális mértékére vonatkozóan nincs előírás.

Ekkor az előlegbekérő nem kerül benyújtásra a kifizetési igénylés keretében, az elszámolás bizonylata az előlegszámla, ami azonban csak a tényleges teljesítést követően, a közbenső és/vagy végszámlával együtt képezheti az elszámolás részét.

3.1.12 Költségvetés átcsoportosítás

A projektmegvalósítás során a pályázati/tervezési útmutatóban szereplő alábbi költségvetési korlátok mindvégig betartandók:

Projekt előkészítés költségei	max 6%, „B” komponens esetében max 6% és max 35 millió Ft
Projekt menedzsment költségek	max 4%, max 25 millió Ft
Szolgáltatások igénybevételének költsége	max 10%, „B” komponens esetében max 10% és max 40 millió

Költségvetés módosításhoz kapcsolódó előírások:

A Támogatási szerződés szerződés-módosításra vonatkozó rendelkezéseinek figyelembe vételével saját hatáskörben változás bejelentéssel jelezve, vagy a KSZ előzetes hozzájárulásával a költségvetés átcsoportosításra a következő keretek között van lehetőség:

- a projekt elfogadott költségvetésében eredetileg nem szereplő költségkategóriára (TSZ 1. sz. mellékletében szereplő táblázat oszlopai szerinti kategóriák) költséget átcsoportosítani (amennyiben a költség a pályázatban nem került tervezésre) nem

lehet, kivéve az előzetes KSZ engedélyhez kötött, előre nem látható, de a projektmegvalósításhoz elengedhetetlen, és a pályázati/tervezési útmutatók alapján elszámolható költségnek minősülő pótmunkát;

- a számviteli költségkategóriák közötti átcsoportosítás eredetileg nem tervezett számviteli költségkategóriára is lehetséges, a projektgazda számviteli politikáját figyelembe véve;
- amennyiben valamely tevékenységhez kapcsolódóan valamennyi közbeszerzési eljárást követően megtakarítás jelentkezik, a KSZ jogosult az elszámolható költségek, és így a megítélt támogatás – megtakarításnak megfelelő mértékű – csökkentésére. Ettől eltérni csak indokolt esetben, a KSZ előzetes jóváhagyásával lehetséges, a megtakarított összeg részben vagy egészben más tevékenységre történő átcsoportosításával.

A költségvetés átcsoportosítás során a pályázati/tervezési útmutatókban meghatározott költségvetési korlátokat, valamint ún. csekély összegű támogatási jogcímen támogatott költség esetén a maximálisan igényelhető összegre vonatkozó uniós előírásokat figyelembe kell venni.

3.2 Benyújtandó dokumentumok

A Közreműködő Szervezet fenntartja a jogot arra, hogy a kötelezően beküldendő dokumentumok mellett az egyes projekt tevékenységhez kapcsolódó, további alátámasztó bizonylatokat kérjen be a Kedvezményezettől.

Abban az esetben, ha az alábbiakban részletezett dokumentumok (pl. megbízási szerződés, szállítói szerződés, stb.) valamelyikével kapcsolatban a projekt megvalósítási és elszámolási ideje alatt több alkalommal folyósítható támogatás, a dokumentumokat elegendő egyetlen alkalommal benyújtani azon kifizetési kérelem mellé, amelyben az adott költség először felmerül.

A Kedvezményezettek által benyújtott kifizetési kérelemhez a dokumentumok eredetivel megegyező, másolati példányát kell csatolni. A másolati példányokat a Kedvezményezett vagy a Kedvezményezett jelen projektben aláírási joggal bíró képviselőjének ellenjegyzésével kell ellátni.

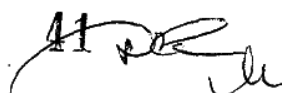
Az alábbi dokumentumok esetében eredeti példány benyújtása szükséges:

- a Támogatási Szerződésben rögzített biztosítékok iratanyaga,
- Kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- Összesítő táblázatok (számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),

A számlák mellé csatolni kell utófinanszírozás esetén a számlák teljes ellenértékének, szállítói finanszírozás esetén az önerő, valamint a levonható áfa megfizetését igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló kimutatás (pl. banki forgalmi kimutatás) nyomtatott példányát, kiadási pénztárbizonylat hiteles másolatát.

A támogatást megelőlegező pénzügyi intézmény (pl.: bank) számlájára való átutalás esetén be kell mutatni a vonatkozó engedményezési szerződést.

Amennyiben a benyújtott bankszámlakivonaton több tétel is szerepel, a kifizetéshez kapcsolódó számla kiegyenlítését igazoló tételt egyértelmű, a beazonosítást elősegítő jelzéssel kell ellátni.



Összesítő táblák

A Kedvezményezettnek az egyes költség fajtákra vonatkozó összesítő táblákat a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján, illetve a számlaköltőben elérhető meghatározott formában kell benyújtania. Az összesítő táblák adatait a Kedvezményezettnek a számviteli nyilvántartásában megtalálható, számviteli és adótörvényeknek megfelelő alátámasztó dokumentáció alapján kell összeállítania. A Kedvezményezett az alátámasztó dokumentációt helyszíni ellenőrzés alkalmával köteles az ellenőrzést végző szervezet munkatársának bemutatni illetve megtekinthetőségéről gondoskodni.

Jelen projekt keretében az alábbi összesítők használata lehetséges:

- 100 eFt támogatási összeg alatti számlák összesítője;
- 500 eFt támogatási összeg alatti számlák összesítője;
- Személyi jellegű költségek (bér, járuléka, étkezési hozzájárulás) összesítője;
- Utazási és kiküldetési (napidíj) költség összesítő;
- Átalány alapú menedzsment költség összesítő;
- ÁFA összesítő fordított adózás esetén.

A 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén a 100 ezer, a legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén 500 ezer forint támogatási összeget meg nem haladó számla esetében, a számla másolatának és a számla kifizetését igazoló dokumentum másolatának benyújtása nem szükséges, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján található 100 ezer Ft, illetve 500 ezer Ft alatti számlák összesítőjét kell alkalmazni.

Az iratok megőrzési kötelezettsége 2020. december 31-ig áll fenn.

3.2.1 Igénybe vett szolgáltatás költségeihez benyújtandó dokumentumok

- Számla,
- Kifizetést igazoló bizonylatok,
- Számlaösszesítő 100 ezer Ft/500 ezer Ft támogatási összeg alatti számlák esetén,
- Piaci ár igazolás,
- Szerződés, megrendelő, vagy nyilatkozat arról, hogy nem kötöttek írásbeli szerződést,
- Bérleti díj elszámolása esetén az arányosítás módszertanát az első kifizetési igényléshez
- Teljesítésigazolás, az alábbiak figyelembe vételével:

Egyes elszámolható költségekhez benyújtandó teljesítésigazolások :

Tanulmány	Elektronikus példány
Szakértői díjak, műszaki ellenőri díj	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy, valamint a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről
Könyvvizsgálat	Könyvvizsgálói igazolás
Projektmenedzsment	Beszámoló a tárgyidőszaki tevékenységről
Rendezvény, nyilvánosság	Elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)

3.2.2 Személyi jellegű költségek

A projektmenedzsmentben közvetlenül közreműködő munkatársak bére és járulékai illetve egyéb személyi jellegű juttatások elszámolhatók, ha a projekt költségvetésében eredetileg tervezésre kerültek.

A személyi jellegű költségek alapja munkaszerződés, kinevezés, megbízási szerződés, célfeladat kiírás lehet. Amennyiben a munkavállaló munkaidejének csak egy részében foglalkozik a projekttel, a munkabérének az arányos része számolható el. Ebben az esetben a munkaköri leírásából ki kell derülnie, hogy a munkaidejének mekkora hányadát fordítja a projektre, és az elszámoláshoz munkaidő nyilvántartást kell csatolni.

Béreként, bérjellegű juttatásként kizárólag a munkabérnek a munkavégzéssel közvetlenül összefüggő tételei számolhatók el.

Nem elszámolható költség a jutalom.

A személyi jellegű költségek elszámolásához benyújtandó dokumentumok:

- Összesítő tábla,
- Kifizetést igazoló bizonylatok (minden járuléktípusra és a nettó bérre vonatkozóan),
- Munkaszerződés/kinevezés/megbízási szerződés/célfeladat kiírás,
- Munkaszerződés esetén munkaköri leírás,
- Munkaidő nyilvántartás, munkabér arányos elszámolása esetén,
- Nyilatkozat az alkalmazásban állók szokásos jövedelmi viszonyairól

3.2.3 Egyéb személyi jellegű költségek: útiköltség

A projektben részt vevő munkatársaknak a projekt megvalósításához közvetlenül köthető, a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó, külső helyszínen történő munkavégzése miatt felmerülő **utazás költségei elszámolhatóak**. Az utazási és napidíj költségek a magyar jogszabályok szerint járulékokkal együtt számolhatóak el.

Az **útiköltségek** a 2. osztályú tömegközlekedés eszközök igénybevétele alapján, hivatali vagy saját gépkocsi használat esetén a megtett kilométerek alapján a tényleges benzinköltség/ vagy az APEH által közzétett elszámolható üzemanyag költség és a kilométerenkénti adómentes térítés figyelembe vételével számolhatóak el. A napi utazási idő és a bekerülési költségek alapján kell dönteni a naponta való utaztatás és az egyszeri (több hetes távollét esetén, hetente egyszeri) utaztatás és a helyszínen való elszállásolás között. Amennyiben a napi utazási idő meghaladja a három órát, akkor célszerű az utóbbit választani, egyéb esetekben a költségek felmérését követően az alacsonyabb költséggel járó megoldást kell választani.

Benyújtandó dokumentumok:

- Útiköltség és kiküldetés összesítő,
- Kifizetés bizonylata.

3.2.4 Eszközök beszerzése

Beszerzések elszámolásához szükséges dokumentumok:

- Szállítói szerződés, megrendelő vagy nyilatkozat, hogy nem kötöttek szerződést,
- Számla,

- Számlaösszesítő 100 ezer Ft/500 ezer Ft támogatási összeg alatti számlák esetén,
- Kifizetést igazoló bizonylatok,
- Ha a beszerzés magánszemélytől történik, adás-vételi szerződés,
- Szoftverek beszerzése esetén (kötelezően külső, harmadik féltől) az átvételi jegyzőkönyv
- Az eszköz átvételét igazoló átvételi jegyzőkönyv, ami tartalmaz az eszköz azonosításául szolgáló azonosítót (pl: gyári szám),
- Piaci ár igazolás

3.2.5 Beruházások, építés-felújítás

A beruházás, építés-felújítás költségeinek elszámolásához szükséges dokumentumok:

- Kivitelezői szerződés,
- Számla,
- Kifizetés bizonylata,
- Vállalkozó nyilatkozata a teljesítésről – amennyiben a vonatkozó vállalkozási szerződés támogatás tartalma nem éri el az 5 millió Ft-ot,
- Mérnök/műszaki ellenőri igazolása – amennyiben a vonatkozó vállalkozási szerződés támogatás tartalma eléri az 5 millió Ft-ot (A műszaki, független szakterületi ellenőr a számla eredeti példányán is igazolhatja a teljesítést),
- Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelezői nyilatkozat a kezdésről,
- Engedélyköteles építési beruházásnál, felújításnál építési napló az első kifizetési kérelemhez,
- Piaci ár igazolása,
- Garanciális visszatartás elszámolása esetén letéti számla megadása.

3.3 **Átalány alapú elszámolás**

A 2007-13 programozási időszakhoz kapcsolódó támogatások lehívása esetében lehetőség nyílik az **átalány alapú elszámolás** igénybevételére az általános költségek és a projekt menedzsment költségek vonatkozásában.

Azon projektek esetében, ahol a megítélt támogatás nem haladja meg a 10 millió Ft-ot, ott a pályázónak kötelező az átalány alapon történő projektmenedzsment költség elszámolást alkalmaznia.

A Támogatási Szerződés megkötésekor vagy legkésőbb az első fizetési igénylés benyújtásakor nyilatkozatban rögzíti az összes igénybe vehető átalány (elszámolható projektmenedzsment költség) összegét. A projekt megvalósítása alatt a Kedvezményezett a kifizetési igénylések benyújtása során külön nyomtatványon (Átalány alapú projekt menedzsment költségek fizetési kérelme) kérelmezi az adott elszámolási időszakra időarányosan igénylehető átalány kifizetését.

A Kedvezményezett a projektben **átalány alapon elszámolt költségeivel kapcsolatos számláit, számviteli bizonylatait, azok kifizetését igazoló bizonylatait, egyéb kapcsolódó nyilvántartásokat nem kell csatolnia kifizetés igényléséhez**, de meg kell őriznie azokat a projekt helyszínén történő ellenőrzés esetére, valamint legkésőbb a záró kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy az elszámolt átalány összeggel szemben mennyi, a projekt terhére elszámolható valós költsége merült fel (a nyilatkozat elérhető a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapján).

A záró kifizetési igénylésben az átalány alapon igénybe vett támogatást össze kell vetni a ténylegesen felmerült költségekkel, és a különbözetet érvényesíteni kell a záró kifizetési kérelemben.

Benyújtandó dokumentum:

- Átalány alapú Projekt menedzsment/általános költségek fizetési kérelme
- Átalány összesítő záró kifizetési igényléshez (ERFA)

A kedvezményezett az átalányként kapott összegekkel szemben felmerült valós kiadásairól olyan nyilvántartást (projekt-dosszié) kell vezetnie, amely (költség elemenként rendezve) áttekinthetően tartalmazza a számlákat, számviteli bizonylatokat, valamint a teljesítést igazoló dokumentumokat, és amelyből pontosan kiderül, hogy a projektekre arányosan mennyi költség terhelhető. A pályázó a nyilvántartást a projekt helyszínén ellenőrzést végző szervezet részére köteles bemutatni.

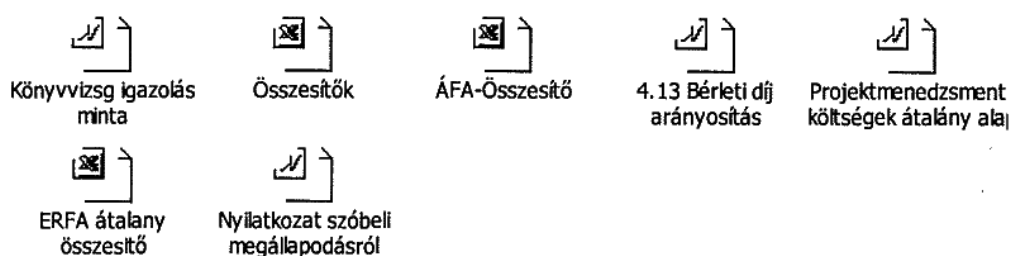
3.4 Kifizetések felfüggesztése

A Közreműködő Szervezet a jogszabályban illetve a Támogatási Szerződésben meghatározott esetekben köteles, illetve jogosult a kifizetéseket felfüggeszteni.

A támogatás felfüggesztésének esetei:

- A Kedvezményezettnek az adóhatóságok tájékoztatása alapján lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van;
- A Kedvezményezett által végzett tevékenység eltér a pályázatban foglalt céloktól, illetve a Szerződésben meghatározott célokhoz mért előrehaladás nem kielégítő és a Kedvezményezett az előírt korrekciót nem teljesíti, illetve az ehhez kapcsolódó szerződésmódosítás a Kedvezményezettnek felróható okból nem jön létre;
- Amennyiben a Kedvezményezettel szemben szabálytalansági gyanú merül fel;
- Amennyiben a projekt előrehaladási jelentés elutasításra kerül;
- Amennyiben a kifizetési kérelemhez kapcsolódóan szerződésmódosítás van folyamatban;
- Rendkívüli helyszíni ellenőrzés esetén.

4 Mellékletek



A pénzügyi elszámolás részletes szabályai

Mellékletek

Könyvvizsgálói igazolás

KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS AZ XY KEDVEZMÉNYEZETT XX TÁMOGATÁSÁNAK /PROJEKTJÉNEK ELLENŐRZÉSÉRŐL

A (Megbízó) Társaság (székhelye:, cgj.sz.: XX-XX-XXXXXX)
Munkatársai /Vezetése számára:

Megbízásunkat a kettőnk közti megállapodás szerinti vizsgálattal kapcsolatos megbízásra vonatkozó 4400. témaszámú Nemzeti Könyvvizsgálati Standard alapján vállaltuk és végeztük el.

A vizsgálatot során figyelembevett főbb jogszabályok, előírások:

- Közbeszerzési Törvény (2003. évi CXXIX.tv.)
- Számviteli Törvény (2000. évi C. tv.)
- ÁFA Törvény 1992. évi LXXIV. Tv.)
- *a lista bővítendő a konkrét vizsgálat függvényében a vonatkozó EU ill. hazai jogszabályokkal*
- a pályázati kiírás és mellékletei

Az elvégzett eljárásokat az alábbiakban összegezzük:

A vizsgálat tárgyát képező pénzügyi elszámolás:

Támogatási szerződés száma.:
Projekt címe (megnevezése):
Kedvezményezett neve:
Kedvezményezett címe:
Kedvezményezett cégjegyzékszáma:
Pénzügyi elszámolás időszaka:

1. Megkaptuk és ellenőriztük a fenti támogatási szerződést és annak módosításait.
2. Megkaptuk és ellenőriztük a Kedvezményezett által készített előrehaladási jelentéseket.
3. Megkaptuk és ellenőriztük a Kedvezményezett által készített fenti pénzügyi elszámolást és az azokat alátámasztó dokumentumokat (lásd még 1. számú melléklet)

A vizsgálat módszere: dokumentum alapuló tételes, és helyszíni ellenőrzés

Ténymegállapításainkról az alábbi módon teszünk jelentést:

Teljes megfelelés esetén:

Az elszámolás csak a megkötött támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza. A beszámolási időszakban felmerült és kifizetett elszámolható költségek teljes összege

Korlátozó záradék esetén:

Az elszámolás értékben a megkötött támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelő, támogatható, elszámolható költségeket tartalmazza.

..... értékben, viszont nem elszámolható költségeket tartalmaz, ez utóbbi
összeggel az elszámolás összegét csökkenteni kell. A beszámolási időszakban
felmerült és kifizetett elszámolható költségek összege

1. Az általános elszámolhatósági szabályokat betartották, beleértve a Támogatási Szerződésben és mellékleteiben foglalt szabályokat.
2. A projekt elszámolása/záró elszámolása és számviteli nyilvántartása (mind a bevételek, mind a kiadások tekintetében) hiteles, a projekthez kapcsolódó tételek számvitelileg elkülönítettek, megbízható és megfelelő háttér-dokumentációval alátámasztottak.
3. A személyi költségek, közvetlen költségek, rezsi és természetbeni hozzájárulás esetén a szükséges bizonyíték létezik munkaidő nyilvántartók és számlaösszesítők, illetve a számítási módszer és a költségszámítások révén.
4. A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény hatálya alá tartozó beszerzések történtek/nem történtek, ezek esetében a szolgáltatásokat, beszerzéseket és beruházásokat a közbeszerzési szabályoknak megfelelően szerezték be. A nem Közbeszerzési törvény hatálya alá tartozó beszerzéseknél a piaci áron való beszerzés megvalósult és dokumentált.
5. Az elszámolás/záró elszámolás teljes egészében és a valóságnak megfelelően tükrözi a projekt előrehaladását/megvalósulását. A helyszínen bizonyíték van arra, hogy a jelentésben/záró jelentésben szereplő tevékenységek folyamatban vannak, illetve megvalósultak.
6. A kedvezményezett a Közfoglalkoztatási szabályokat betartotta az információs tevékenységekre és publicitásra, az esélyegyenlőségre, a környezetvédelemre, a verseny és közbeszerzési szabályokra vonatkozóan.
7. A projekt a jóváhagyott pályázat és a Támogatási Szerződés előírásai szerint kezdődött el, és került megvalósításra, a kedvezményezett pontos tájékoztatást adott a projekt fizikai és pénzügyi megvalósításáról.

Mivel a fenti vizsgálat a Nemzeti Könyvvizsgálati Standard alapján nem minősül könyvvizsgálatnak, vagy átvilágításnak, a Kedvezményezett pénzügyi kimutatásairól semmilyen bizonyosságot nem állapítunk meg.

Ez a jelentés csak a fentiekben pontosan meghatározott pénzügyi elszámolásra vonatkozik, és nem terjed ki a Kedvezményezett egyik pénzügyi kimutatásának (éves beszámolójának) egészére sem, azt nem szabad más célra felhasználni.

Ezennel nyilatkozom, hogy teljesen független vagyok a projekt tevékenységeitől és a projekt pénzügyi lebonyolításától.

Mellékletek:

1. sz. melléklet: sz. Támogatási szerződés pénzügyi elszámolásának *összesítő pénzügyi jelentése*

helység, 200x.hó

.....
Xy
Könyvvizsgáló (Cég)
MKVK tagsági ig. sz.: xxxxxx (Nyt. sz.)

.....
xy
(költségvetési minősítéssel rendelkező) kv.
MKVK tagsági ig. sz.:

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
Mellékletek

Összesítők

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

Kitöltési útmutató 100 Eft alatti támogatási összegű számlák összesítőjéhez (25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetében)

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

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

Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell! Amennyiben az összesítőn különböző költségvetési sorokat érintő tételeket tüntet fel, akkor összesítő sorokat költségvetési soronként készítsen.



100 EFTU támogatásairalmu számlák összesítője

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme:	FT

SORSZÁM: / 100EFTSZLAÖSSZ

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

Nyilatkozat:

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

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása

P.H.

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

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsd ki.

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

Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!
Amennyiben az összesítőn különböző költségvetési sorokat érintő tételeket tüntet fel, akkor összesítő sorokat költségvetési soronként készítsen.



Projekt azonosító: 0
 (Fő)Kedvezményezett neve: 0
 Kifizetési kérelem sorszáma: 0
 Elszámolási időszak: 0
 Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft

SORSZÁM: / 500EFTSZLAÖSSZ

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

Nyilatkoztok:

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

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása

P.H.

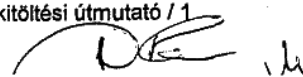
**Kitöltési útmutató a Személy jellegű költségek
(bér, járuléka, étkezési hozzájárulás) összesítőjéhez**

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

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

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

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



SORSZÁM: / BÉRÖSSZESÍTŐ

est
lo
lat
ma

[Handwritten signature]

55

Alulírott, mint a (7d)Kedvezményezett képviselője felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett irattmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésére áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő költségvetéssokk a jelzett időpontban kifejezésre kerülnek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében menttek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

(Fő)kedvezményezett neve:

2.sz.melléklet_Bárósszesítő / 1

Kitöltési útmutató a rezsiköltség összesítőjéhez

Az összesítő kitöltése KÖTELEZŐ amennyiben kifizetési kérelmében arányosítással rezszi költséget kíván elszámolni.

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Fejléc:	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/REZSI
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Költségvetési sor száma, megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, mely költségvetési soron kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Projektelem/tevékenységtípus	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely projektelemhez/tevékenységhez kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Sorszám:	Az összesítőn szereplő számlák darabszámát jelöli, kérjük, hogy egy sorba csak egy darab számlát vezessen fel.
Számla, egyéb számviteli bizonylat száma,	Az adott költséget tartalmazó számlán szereplő sorszámot kérjük beírni.
Teljesítés időpontja:	A számlán szereplő "Teljesítési időpontja" dátumot kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a számlán, kérjük, hogy a számla keltét tüntesse fel ebben az
Számla, egyéb számviteli bizonylat kelte:	Adja meg a számla, számviteli bizonylat kibocsátási dátumát.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kérjük tüntesse fel a kifizetés dátumát és a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege:	A számlán szereplő teljes nettó összeget kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalma:	A számlán szereplő teljes ÁFA tartalmat kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege:	A számlán szereplő teljes bruttó összeget kérjük beírni.
Projekt tevékenység érdekében felmerült elszámolható költség aránva és összege:	Kérjük, hogy a számlából a projekt terhére elszámolni kívánt arányt és összeget tüntesse fel. Az összeg le vonható ÁFA-t nem tartalmazhat.
Arányosítási módszer rövid leírása:	Kérjük indokolja meg, hogy az arányosítás során miért ezzel az arányosítási %-kal számolt. Az arányosítás alkalmazható módszere a költség jellegétől függően például a következő lehet: munkaidő-alapú, kedvezményezettek fordított idő alapú, az
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviselőre jogosult írja alá.

Az összesítőben csak azokat a költségeket (pl.villamos energia-,víz-,csatorna-,gáz-, posta, telefondíj, egyéb általános költségek stb.) szerepeltesse, amelyeket az adott elszámolási időszakban kifizetett. Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!



Általános (rezi) költség összesítő
(arányosítás esetén)

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	

SORSZÁM:	/REZSIARANY
----------	-------------

Sor- szá m	Költségvet ési sor száma, megnevez ése	Projektelérn/ tevékenység típus	Számla kiállító neve	Számla, egyéb számveiteli bizonylat száma, azonosítója	Teljesítés időpontja	Számla, egyb számveiteli bizonylat kele	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Számla, egyéb számveiteli bizonylat összege	ÁFA	Számla, egyéb számveiteli bizonylat bruttó összege	Arányosítás (%)	Projekt tevékenység érdekében felmerült		Összes költség
													Nettó összeg	Le nem vonható ÁFA	
1.											0				0
2.											0				0
3.											0				0
4.											0				0
5.											0				0
6.											0				0
7.											0				0
8.											0				0
9.											0				0
10.											0				0
11.											0				0
12.											0				0
13.											0				0
14.											0				0
15.											0				0
16.											0				0
17.											0				0
18.											0				0
19.											0				0
20.											0				0
Összesen									0	0	0		0	0	0

Nyilatkozat:

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

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása
P.H.

520

Kitöltési útmutató az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolás összesítőjéhez

Az összesítő a munkabajárással kapcsolatban felmerült, munkáltató által finanszírozott utazási költségtérítés, gépkocsi használat költségének, valamint a kiküldetés során felmerült költségek, napidíjak összesítésére szolgál.

Az összesítő kitöltése KÖTELEZŐ amennyiben kifizetési kérelmében utazási vagy gépkocsi költségtérítéssel kapcsolatos költségeket, illetve kiküldetési költségeket kíván elszámolni.

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Fejléc:	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/UTIKTG.
Elszámolási időszak	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek bizonylatal magyar forintról eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Költségvetési sor száma, megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, mely költségvetési soron vagy sorokon kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Projektelelem/tevékenységtípus	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely projekthez/tevékenységhez kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Utazáson/kiküldetésen részt vevő személy(ek) neve:	Kérjük beírni az utazáson/ kiküldetésen résztvevő személyek nevét.
Kiküldetési rendelvényszorszáma:	Kérjük, hogy jelölje meg, az összesítőn adott sorban feltüntetett költség mely kiküldetési rendelvénnyel kapcsolódik.
Utazás megnevezése (honnán-hová):	Kérjük nevezze meg az utazás indulási és érkezési helyét.
Utazás időtartama (nap)	Adja meg az utazás időtartamát.
Megtett távolság (km)	Kérjük, tüntesse fel az utazás során megtett kilométerek számát.
Fogyasztás (l)	Utazáskor gépkocsi használat esetén a megtett távolság és az átlag fogyasztás szorzata.
Napidíj összege	Adja meg a kiküldetés időtartamára fizetett napidíj összegét.
Bizonylat sorszáma:	Adja meg az utazáshoz igénybevett busz, vonat, egyéb helyi vagy helyközi járat esetén a számla, bérlet vagy menetjegy sorszámát, illetve a kiküldetési rendelvénnyel kapcsolódó számlák (pl. benzin, repülőjegy, szállás) sorszámát.
Bizonylat kelte:	A fenti bizonylat kiállítási dátuma.
Teljesítés időpontja:	A fenti bizonylatokon szereplő "Teljesítési időpontja" dátumot kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a bizonylatokon, kérjük, hogy az utazás, illetve a kiküldetés dátumát (időszakát) tüntesse fel ebben az oszlopban.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylatsorszáma	Kérjük tüntesse fel a kifizetés dátumát és a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Elszámolni kívánt nettó összeg:	Kérjük, hogy a számla, egyéb számviteli bizonylat teljes nettó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt nettó összeget tüntesse fel.
Elszámolni kívánt ÁFA összeg:	Kérjük, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt, le nem vonható ÁFA összeget tüntesse fel.
Elszámolni kívánt bruttó összeg:	Kérjük, hogy a számla teljes bruttó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt bruttó összeget tüntesse fel.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a projektben képviselőre jogosult írja alá.

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

Kérjük üresen hagyni a nem releváns mezőket. Amennyiben az összesítőn különböző költségvetési sorokat érintő tételeket tüntet fel, akkor összesítő sorokat költségvetési soronként készítsen.

SORSZAM: / UTI-KIKÜLDÖKTG

Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft

[illegible]

Nyilatkozat:

Alulírott, mint a (Fő)Kedvezményezett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelően, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezet APEH felé bejelentett irattengőzést helyén ereleti példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlák a jelzett időpontban kifeizésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt étekeiben merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása
P.H.

Kitöltési útmutató az értékcsökkenés összesítőjéhez

Az összesítő kitöltése KÖTELEZŐ amennyiben kifizetési kérelmében értékcsökkenést kíván elszámolni.

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Fejléc:	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/ÉCSÖSSZESÍTŐ
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Költségvetési sor száma, megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, mely költségvetési soron kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Projektelem/tevékenységtípus	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely projektelemhez/tevékenységhez kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Eszköz neve:	Kérjük adja meg azon eszközök nevét, amelyekre értékcsökkenést kíván elszámolni.
Eszköz száma, egyedi azonosítója:	Tüntesse fel az eszköz azonosítására alkalmas nyilvántartási számot, egyedi azonosítót.
Üzembe helyezés időpontja:	Adja meg az eszköz üzembehelyezésének dátumát.
Bruttó érték:	Adja meg az eszköz bruttó értékét beleszámítva az elszámolási időszakot megelőzően előforduló értéknövekedést, csökkenést.
Előző időszak halmozott értékcsökkenése:	Adja meg az elszámolási időszakot megelőzően elszámolt (összes) halmozott értékcsökkenés összegét.
Előző időszak nettó értéke:	A bruttó érték és az előző időszak halmozott értékcsökkenésének különbözete.
Leírási kulcs (%):	Adja meg az elszámolási időszakban alkalmazott leírási kulcsot.
Értékcsökkenési időszak a projekt időszak alatt:	Adja meg azon napok számát, amelyre értékcsökkenést kíván elszámolni. A napok száma az elszámolási időszakba eső napok számát nem haladhatja meg.
Számított értékcsökkenés:	Az elszámolási időszakra eső értékcsökkenés összege, az előző két oszlop alapján automatikusan számolja a táblázat.
Arányosítás (%):	Kérjük, hogy tüntesse fel az eszköz értékcsökkenéséből a projekt terhére elszámolni kívánt arányt.
Elszámolható értékcsökkenés:	Az adott projekt időszakra eső, arányos elszámolható értékcsökkenés összege. A tábla automatikusan számítja az előző két oszlop adatából.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviselőre jogosult írja alá.

Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!





Összesítés értékelés és beszámoló

SORSZÁM: / ÖSSZESÍTŐ

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítés szereplő összegek devizaneme: Ft	

Sor- szám	Költségvetési sor száma, megnevezése	Projektelen/ tevékenység típus	Eszköz neve	Eszköz száma, egyedi azonosítója	Üzembe- helyezés időpontja	Bruttó érték	Előző időszak		Leírás kulcs (%)	Elszámolási időszak alatt			
							halmozott érték- csökkenése	Nettó érték		Érték- csökkenési időszak (napok)	Számított érték- csökkenés	Arányosítás (%)	Elszámolható értékcsökkenés
1.						0						0	
2.						0						0	
3.						0						0	
4.						0						0	
5.						0						0	
6.						0						0	
7.						0						0	
8.						0						0	
9.						0						0	
10.						0						0	
11.						0						0	
12.						0						0	
13.						0						0	
14.						0						0	
15.						0						0	
16.						0						0	
17.						0						0	
18.						0						0	
19.						0						0	
20.						0						0	
21.						0						0	
22.						0						0	
23.						0						0	
24.						0						0	
25.						0						0	
Összesen						0	0	0	0	0	0	0%	0

* Értékcsökkenést a nem támogatásból beszerzett, de a projekt megvalósítására igénybevett eszközökre lehet csak elszámolni.

Nyilatkozat:

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

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása

P.H.

Kitöltési útmutató a saját teljesítéshez kapcsolódó összesítőhöz

Az összesítő kitöltése KÖTELEZŐ amennyiben kifizetési kérelmében saját teljesítéshez, saját kivitelezéshez kapcsolódó költséget kíván elszámolni.

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsé ki.

Fejléc:	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Összesítő sorszáma:	Kérjük, hogy a sorszámozás folyamatos legyen a projekt teljes időtartama tekintetében. A számozás formátuma: soron következő, növekvő sorszám/SAJÁTTELJESÍTÉS
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Költségvetési sor száma, megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, mely költségvetési soron kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Projektelelem/tevékenységtípus	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely projektelelemhez/tevékenységhez kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Felmerült költség megnevezése:	Nevezze meg a saját teljesítéshez, saját kivitelezéshez kapcsolódóan elszámolni kívánt költségeit.
Költséghez kapcsolódó számla, egyéb számviteli bizonylat száma, azonosítója:	Adja meg az elszámolni kívánt költséghez kapcsolódó alapbizonylat azonosítóját.
Teljesítés időpontja:	A számla, számviteli bizonylat teljesítési időpontját kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a bizonylaton, kérjük, hogy a bizonylat keltét tüntesse fel ebben az oszlopban is.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Kérjük tüntesse fel a kifizetés dátumát és a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő nettó összeget kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalma:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő ÁFA tartalmat kérjük beírni. Amennyiben nem kapcsolódik ÁFA a bizonylathoz, nullát tüntessen fel.
Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő bruttó összeget kérjük beírni. Amennyiben nem kapcsolódik ÁFA a bizonylathoz, megegyezik a nettó összeggel.
Projekt tevékenység érdekében felmerült elszámolható költség nettó, ÁFA, bruttó összege:	Kérjük, hogy a számla, egyéb számviteli bizonylat összegeiből a projekt terhére elszámolható összegeket tüntesse fel. Az összes költség le vonható ÁFA-t nem tartalmazhat.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviselőre jogosult írja alá.

Az összesítőben csak azokat a saját teljesítéshez, saját kivitelezéshez kapcsolódó költségeket (pl.alapanyag számla, bér és járulék költség) szerepeltesse, amelyeket az adott elszámolási időszakban kifizetett. Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag a projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összegek devizajelzése:	0

SORSZÁM: / SAJÁTTÉLJESÍTÉS

Sor- szám	Költségvetési sor száma, megnevezése	Projekteltem/ tevékenység típus	Felmerült költség megnevezése	Költséghez kapcsolódó szám, egyéb számveiteli bizonylat száma, azonosítója	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Szám, egyéb számveiteli bizonylat összege	ÁFA	Szám, egyéb számveiteli bizonylat bruttó összege	Projektben elszámolható		
											Nettó költség	ÁFA (le nem vonható)	Összes költség
1.										0	0	0	0
2.										0	0	0	0
3.										0	0	0	0
4.										0	0	0	0
5.										0	0	0	0
6.										0	0	0	0
7.										0	0	0	0
8.										0	0	0	0
9.										0	0	0	0
10.										0	0	0	0
11.										0	0	0	0
12.										0	0	0	0
13.										0	0	0	0
14.										0	0	0	0
15.										0	0	0	0
16.										0	0	0	0
17.										0	0	0	0
18.										0	0	0	0
19.										0	0	0	0
20.										0	0	0	0
21.										0	0	0	0
22.										0	0	0	0
23.										0	0	0	0
24.										0	0	0	0
25.										0	0	0	0
Összesen								0	0	0	0	0	0

Megjegyzés:

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

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása

P.H.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai

Mellékletek

ÁFA- Összesítők

Kitöltési útmutató a fordított adózás esetén releváns ÁFA összesítőhöz

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsse ki.

Fejléc	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Elszámolási időszak	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forintról eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Sorszám	Kérjük, hogy egy sorba csak egy számlát vezessen fel.
Költségvetési sor száma, megnevezése	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely költségvetési sorokon kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Projektelelem/ tevékenységtípus	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely projektelelemhez/tevékenységhez kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
A számla száma, azonosítója	A fordított adózással érintett számlán szereplő sorszámot kérjük beírni. Az összesítő kizárólag a fordított adózással érintett számlákhoz kapcsolódó ÁFA megfizetés igazolására és a kapcsolódó támogatás tartalom igényésére szolgál.
Számla nettó összege	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy a kapcsolódó - fordított adózással érintett számla -nettó összegét.
Kifizetési kérelem és a költségösszesítőbeli sorszáma	Kérjük, jelölje meg, hogy a fordított adózással érintett számla mely sorszámu kifizetési kérelemben került benyújtásra, és az adott kifizetési kérelem 7. számú 'Költségösszesítő' táblázatának mely sorában szerepel. Kérjük, hogy a két számot egymástól pontos vesszővel elválasszani az egyértelműség érdekében.
Az ügyletre jutó ÁFA-nak az APEH felé ténylegesen megfizetett vagy az APEH felé benyújtott ÁFA-bevallásban megfelelően elszámolt összege	A fordított adózással érintett számlához kapcsolódó - ÁFA fizetési közeleztetés alapján - az APEH felé befizetett, vagy ÁFA-bevallásban elszámolt ÁFA összeget kérjük beírni.
Az ügyletre jutó ÁFA összeg APEH felé történő megfizetésének, vagy az ezen ÁFA összeg elszámolását tartalmazó ÁFA-bevallás benyújtásának időpontja	Kérjük, hogy a felsorolt, fordított adózással érintett számlák esetén, az APEH felé történő ÁFA befizetés pénzügyi teljesítésének, vagy az ügyletet tartalmazó ÁFA bevallás benyújtásának dátumát rögzítse.
Bankkivonat sorszáma	Kérjük, jelölje meg, hogy a felsorolt, fordított adózással érintett számlák esetén, az APEH felé történő ÁFA befizetés mely sorszámu banki kivonaton szerepel. A vonatkozó bankkivonatot helyszínen történő ellenőrzés során, kérésre be kell mutatni.
Elszámolható (le nem vonható) ÁFA összeg	Kérjük, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt, levonásba nem helyezhető ÁFA összeget tüntesse fel.
Támogatási intenzitás (%)	Költségvetési soronként eltérő támogatási intenzitás esetén kérjük a %-okat feltüntetni.
Elszámolható ÁFA támogatástartalma	Kérjük az elszámolható (le nem vonható) ÁFA összeg támogatási intenzitás arányában vett összegét feltüntetni. Az Elszámolható (le nem vonható) ÁFA összeg és a Támogatás intenzitás (%) oszlopok kitöltésével ennek az oszlopnak az adatai automatikusan töltődnek.
Aláírás és pecsét	Kérjük, az összesítőt minden esetben a projektben képviselőre jogosult személy írja alá.

Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag e projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell! Amennyiben az összesítőn különböző költségvetési sorokat érintő tételeket tüntet fel, akkor összesítő sorokat költségvetési soronként készítsen.





ÁFA összesítő fordított adózás esetén
(2007. évi CXVII. Törvény az általános forgalmi adóról)

SORSZÁM: / ÁFAÖSSZ

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0
Az összesítőn szereplő összesen devizaneme: Ft	0

Sor- szám	Költségvetési sor száma, megnevezése	Projektcélum/ tevékenység típus	Számlakibocsátó neve	A számla száma, azonosítója	Számla nettó összege	Kifizetési kérelem és a költség- díszámlából sorszáma	Az ügyre jutó ÁFA-nak az ÁPEH fele ténylegesen megfizetett vagy az ÁPEH felé bevezetett ÁFA- bevallásban elszámolt összege	Az ügyre jutó ÁFA összeg megfizetésének, vagy az ezen ÁFA összeg elszámolását tartalmazó ÁFA-bevallás benyújtásának időpontja	Bankkivonat sorszáma	Elszámolható (le nem vonható) ÁFA összeg	Támogatási intenzitás (%)	Elszámolható ÁFA támogatás tartalma
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18.												
19.												
20.												
21.												
22.												
23.												
24.												
25.												
Összesen					0		0			0		0

Az összesítő kizárólag a fordított adózásról érintett számlákhoz kapcsolódó ÁFA megfizetés igazolására és a kapcsolódó támogatás tartalom igazolására szolgál

Melléklet:

Aulról, mint a (Fő)Kedvezményezett képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelőek, a költségek elszámolható dokumentáció a szervezet ÁPEH felé benyújtott irattárolási helyén érhető példányban rendelkezésre áll, helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk. Az összesítőben szereplő számlákhoz kapcsolódó ÁFA összegek az ÁPEH felé a jelzett időpontban befizetésre kerültek. Az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek elszámolásra és a jövőben más támogatás terhére nem kívánjuk azokat elszámolni.

Kelt:

(Fő)Kedvezményezett neve:

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
Mellékletek

Bérleti díj arányosítás

BÉRLETI DÍJAK ARÁNYOS ELSZÁMOLÁSÁT ALÁTÁMASZTÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERTAN

A támogatási szerződés hivatkozási száma: <projekt EMIR azonosító száma>

A projekt címe: <projekt EMIR-ben szereplő címe>

A (Fő)Kedvezményezett neve és címe: <Kedvezményezett EMIR-ben szereplő neve, címe>

Tisztelt Közreműködő Szervezet!

Az alábbiakban részletezett számítási módszertannal támasztom alá a bérleti díjak arányos elszámolását.

Számítási módszertan:

Aláírással vállalom, hogy az arányosítás változása esetén a Közreműködő Szervezetet ennek tényéről haladéktalanul értesítem, és a módosított arányosítást alátámasztó számítási módszertant megküldöm.

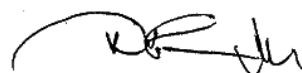
.....
(Fő)kedvezményezett aláírás

P. H.

Kelt:....., ☐☐☐☐. ☐☐. ☐☐

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
Mellékletek

Projektmenedzsment költségek átalány alapú fizetési kérelme



ÁTALÁNY ALAPÚ PROJEKT MENEDZSMENT KÖLTSÉGEK FIZETÉSI KÉRELEME

A támogatási szerződés hivatkozási száma: <projekt EMIR azonosító száma>
A projekt címe: <projekt EMIR-ben szereplő címe>
A (Fő)Kedvezményezett neve és címe: <Kedvezményezett EMIR-ben szereplő neve, címe>
A kifizetési kérelem sorszáma:
A támogatási szerződésben rögzített, igénybe vehető projekt menedzsment költség átalány:..... Ft, azaz
.....Forint,
a megítélt támogatás.....%-a.

Tisztelt Közreműködő Szervezet!

A támogatási szerződésben megállapított átalány alapú projekt menedzsment költségekből, a fenti elszámolási időszakra **Ft, azaz**
.....**Forint**
támogatás kifizetését kérem.

Tisztelettel:

.....
(Fő)kedvezményezett aláírás

P. H.

Kelt:....., . .

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
Mellékletek

ERFA Átalány összesítő



Kitöltési útmutató Átalány költség összesítőhöz

Kizárólag ERFA finanszírozású projekt esetében, a pályázó legkésőbb záró kifizetés igénylése benyújtásakor nyilatkozik arról, hogy az átalányként kapott támogatási összegekkel szemben mennyi valós költsége merült fel a projekt időszakban illetve, hogy a felmerült általános költségeket más projekt terhére nem számolta el.

Kérjük az összesítőt Excel program segítségével töltsse ki.

Fejlec:	Kérjük, hogy a fejlécben a megjelölt helyen tüntesse fel a projekt (EMIR) azonosító számát, illetve a (Fő)Kedvezményezett nevét.
Elszámolási időszak:	Kérjük, hogy tüntesse fel az összesítőben elszámolni kívánt költségek teljesítési időszakát! Az időszaknak a Támogatási szerződésben rögzített időpontokkal összhangban kell lennie!
Az összesítőn szereplő összegek devizaneme: Ft	Az összesítőben szereplő adatokat magyar forintban kell megadni. Amennyiben az összesítőn szereplő tételek magyar forinttól eltérő devizanemben kerültek kiállításra, az összesítőben kitöltendő "összeg" tartalmú mezők meghatározásához az átváltási árfolyam a bizonylat gazdasági teljesítés napján érvényes MNB középárfolyam.
Sorszám:	Az összesítőn szereplő számlák, egyéb számviteli bizonylatok számát jelöli, kérjük, hogy egy sorba csak egy számlát, számviteli bizonylatot vezessen fel.
Költségvetési sor száma, megnevezése:	Kérjük, hogy jelölje meg, hogy mely költségvetési sorokon kívánja elszámolni az összesítőben feltüntetett költségeket.
Számla, egyéb számviteli bizonylat száma,	Az adott költséget tartalmazó számlán, számviteli bizonylaton szereplő sorszámot kérjük beírni.
Teljesítés időpontja:	A számlán, számviteli bizonylaton, költségösszesítőn szereplő "Teljesítési időpontja" dátumot kérjük beírni. Amennyiben ilyen dátum nem szerepel a számlán, számviteli bizonylaton, kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat keltét tüntesse fel ebben az oszlopban is.
Kifizetés dátuma:	Kérjük a pénzügyi teljesítés dátumát rögzíteni.
Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma:	Kérjük tüntesse fel a kifizetést igazoló bankszámla kivonat, elektronikus banki tranzakciót igazoló dokumentum, pénztárbizonylat sorszámát.
Számla, egyéb számviteli bizonylat nettó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes nettó összeget kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalma:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes ÁFA tartalmat kérjük beírni.
Számla, egyéb számviteli bizonylat bruttó összege:	A számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljes bruttó összeget kérjük beírni.
Elszámolható nettó költség:	Kérjük, hogy a számlán, számviteli bizonylat teljes nettó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt nettó összeget tüntesse fel.
Le nem vonható ÁFA összeg:	Kérjük, hogy a projekt terhére elszámolni kívánt, levonásba nem helyezhető ÁFA összeget tüntesse fel.
Elszámolható összes költség:	Kérjük, hogy a számla, számviteli bizonylat, költségösszesítő teljes bruttó összegéből a projekt terhére elszámolni kívánt bruttó összeget tüntesse fel.
Támogatásként kifizetett Rezszi átalány	Kérjük, hogy a megfelelő sorban tüntesse fel, hogy az átalány alapú Általános (rezsi) költségekből a fenti elszámolási időszakra mennyi támogatás kifizetése történt meg.
Támogatásként kifizetett Projekt menedzsment átalány	Kérjük, hogy a megfelelő sorban tüntesse fel, hogy az átalány alapú Projekt menedzsment költségekből a fenti elszámolási időszakra mennyi támogatás kifizetése történt meg.
Átalány vs. ténylegesen felmerült költségek	Automatikusan számolódo cella! Amennyiben a végeredmény pozitív előjelű, úgy átalányként több támogatási összeg került kifizetésre, mint amennyi a ténylegesen felmerült, valós költségek alapján indokolt lenne. Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezettnek a pozitív előjelű végösszeget kötelezettsége a Támogató felé visszafizetni. Amennyiben a végösszeg negatív előjelű, úgy a ténylegesen felmerült valós költségek meghaladják az átalányként kifizetésre kerülő támogatási összeget, ebben az esetben a többletként jelentkező költség a kedvezményezettet terheli.
Aláírás és pecsét:	Kérjük, az összesítőt minden esetben a projektben képviselőre jogosult személy írja alá.

Abban az esetben, ha az összesítőben szereplő költségek nem kizárólag a projekt által támogatott tevékenységgel kapcsolatban merültek fel, az elszámolni kívánt költségeket arányosan csökkenteni kell!

Amennyiben az összesítőn különböző költségvetési sorokat érintő tételeket tüntet fel, akkor összesítő sorokat költségvetési soronként készítsen.



Átáány költség összesítő

Projekt azonosító:	0
(Fő)Kedvezményezett neve:	0
Kifizetési kérelem sorszáma:	0
Elszámolási időszak:	0

Az összesítőn szereplő összegek devizája: Ft

SORSZÁM: / Átáány költség összesítő

Sor- szám	Költségvetési sor száma, megnevezése	Számla, egyéb számvetéll bizonylat kibocsátó neve	Számla, egyb számvetéll bizonylat azonosítója	Teljesítés időpontja	Kifizetés dátuma	Kifizetést igazoló bizonylat sorszáma	Számla, egyb számvetéll bizonylat netto összege	ÁFA	Számla, egyb számvetéll bizonylat bruttó összege	Elszámolható 0 netto költség	ÁFA (je nem vonható)	Elszámolható 0 összes költség	Támogatás ért kifizetett Rezi átáány	Támogatás ért kifizetett Projekt menedzs- ment átáány	Átáány vs. ténylegesen felmerült költségek
1.							0		0	0		0			
2.							0		0	0		0			
3.							0		0	0		0			
4.							0		0	0		0			
5.							0		0	0		0			
6.							0		0	0		0			
7.							0		0	0		0			
8.							0		0	0		0			
9.							0		0	0		0			
10.							0		0	0		0			
11.							0		0	0		0			
12.							0		0	0		0			
13.							0		0	0		0			
14.							0		0	0		0			
15.							0		0	0		0			
16.							0		0	0		0			
17.							0		0	0		0			
18.							0		0	0		0			
19.							0		0	0		0			
20.							0		0	0		0			
21.							0		0	0		0			
22.							0		0	0		0			
23.							0		0	0		0			
24.							0		0	0		0			
25.							0		0	0		0			
Összesen							0	0	0	0	0	0			0

Nyilatkozat:

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

Kelt:

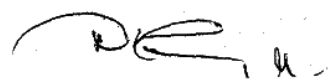
(Fő)Kedvezményezett neve:

(Fő)Kedvezményezett aláírása

P. H.

A pénzügyi elszámolás részletes szabályai
Mellékletek

Nyilatkozat szóbeli megállapodásról



NYILATKOZAT SZÓBELI MEGÁLLAPODÁSRÓL

A támogatási szerződés hivatkozási száma: <projekt EMIR azonosító száma>

A projekt címe: <projekt EMIR-ben szereplő címe>

A (Fő)Kedvezményezett neve és címe: <Kedvezményezett EMIR-ben szereplő neve, címe>

A kifizetési kérelem sorszáma:

A vonatkozó számla/számlaösszesítő sorszáma:

Tisztelt Közreműködő Szervezet!

Aláírással nyilatkozom, hogy a fent említett számlán szereplő eszköz/gép/berendezés beszerzés, illetve szolgáltatás nyújtás szóbeli megállapodás alapján történt, írásbeli megrendelés, szerződés¹ nem született a számla kiállítójával.

Tisztelettel:

.....
(Fő)kedvezményezett aláírás

P. H.

Kelt:....., □□□□. □□. □□

¹ Eszköz beszerzésnél az írásbeli megrendelés, szolgáltatásnál a szerződés aláhúzendő!

8. sz. melléklet
Konzorciumi megállapodás

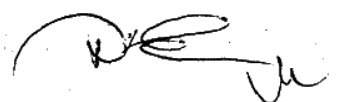
Jelen szerződés esetében nem releváns

9. sz. melléklet
Közbeszerzési terv

Jelen szerződés esetében nem releváns



10. sz. melléklet
Projekt tevékenységeinek ütemezése

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

A projekt tevékenységeinek ütemezése																
		2008				2009				2010				A		
		1.n.év	2.n.év	3.n.év	4.n.év	1.n.év	2.n.év	3.n.év	4.n.év	1.n.év	2.n.év	3.n.év	4.n.év	megvalósítás záró dátuma		
1. Projekt előkészítési tevékenységek	2008.02.07. - 2008.06.16.													2008.06.16.		
2. Projekt menedzsmment biztosítása	2009.10.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
3. Építés, felújítás, bővítés lebonyolítása	2010.02.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
4. Eszköz- beszerzés biztosítása	2010.09.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
5. Mérnöki, szakértői szolgáltatás igénybe vetele	2010.02.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
6. Tervek, tanulmányok készítése	2009.10.01. - 2009.11.15.													2009.11.15.		
7. Könyvvizsgálói tevékenység	2010.09.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
8. Nyilvánosság biztosítása	2009.10.01. - 2010.09.30.													2010.09.30.		
9. Köz- beszerzési eljárások lebonyolítása	2009.11.16. - 2010.01.31.													2010.01.31.		



11. sz. melléklet
Projekt kifizetési ütemezése

Tervezett elszámolás(Ft)								
Projekt megvalósítás		Költségek felmerülése		Fizetési igénylések benyújtásának időzítése		Kifizetési igénylés finanszírozási formák szerinti megbontása ⁵		Tervezett előlegeleszámolás ⁶
év	hónap	Elszámolható költség felmerülése ¹	Elszámolható költségekre jutó támogatás összege ²	Előlegigénylés összege (benyújtás hónapjához igazítva) ³	Kifizetés igénylésben igényelt támogatás összege ⁴ (a benyújtás hónapjához igazítva)	Kifizetési igénylésben tervezett szállítói finanszírozás összege	Utófinanszírozás alapján történő támogatás igénylés	Utófinanszírozás alapján történő előleg elszámolás
-2008	összes	3 152 500	2 837 250		0			
2009	január				0			
	február				0			
	március				0			
	április				0			
	május				0			
	június				0			
	július				0			
	augusztus				0			
	szeptember				0			
	október	2 170 799	1 953 719	90 991 741	0			
	november	1 948 800	1 753 920		0			
	december	1 052 399	947 159		0			
2010	január	1 052 400	947 160		0			
	február	19 791 479	17 812 331		0			
	március	19 551 480	17 596 332		43 847 871		43 847 871	
	április	19 551 480	17 596 332		0			
	május	19 551 479	17 596 331		0			
	június	19 551 480	17 596 332		0			
	július	19 551 479	17 596 331		0			
	augusztus	19 821 480	17 839 332		0			
	szeptember	142 115 415	127 903 873		125 136 790		125 136 790	90 991 741
	október				0			
	november				0			
	december				0			
2011	január				0			
	február				0			
	március				0			
	április				0			
	május				0			
	június				0			
	július				0			
	augusztus				0			
	szeptember				0			
	október				0			
	november				0			
	december				0			
2012	január				0			
	február				0			
	március				0			
	április				0			
	május				0			
	június				0			
	július				0			
	augusztus				0			
	szeptember				0			
	október				0			
	november				0			
	december				0			
Összesen:		288 862 670	259 976 402	90 991 741	168 984 661	0	168 984 661	90 991 741

Ellenőrzés ok
ok
ok

¹ A projekt elszámolható költségeinek havi felmerülésének ütemezése.

² A felmerült elszámolható költségek támogatás tartalma havi bontásban (összesen sornak a megítést támogatással kell egyeznie).

³ Az előlegigénylés(ek) benyújtása alapján havi bontásban (a Támogatási Szerződés 1. számú melléklete alapján);

⁴ Figyelembe véve az ÁSZF 5.1. valamint 5.2. pontjában meghatározott korlátokat.

⁵ A kifizetési igénylés összegének megbontása finanszírozási módok alapján.

⁶ Az igényelt előleggel legkésőbb a projekt zárásakor kell elszámolni a kifizetési igénylésekben, az előlegeleszámolásnak már kifizetett költségeken kell alapulnia (utófinanszírozás), ezen költségekre támogatás már nem folyósítható.


Cégszerű aláírás



12. sz. melléklet
Előlegigénylésről szóló nyilatkozat

Magyar Regionális Fejlesztési
és Ühözónizáti Közhasznú Társaság**ŰMFT infovonal:****06 40 638 638**

nfu@meh.hu • www.nfu.hu

**ELŐLEGIGÉNYLÉSRŐL SZÓLÓ NYILATKOZAT****1. számú ELŐLEGFIZETÉSI KÉRELEM**

Az előlegfizetési kérelem benyújtásának időpontja (év/hó/nap): 2009. szeptember 23.

A támogatási szerződés hivatkozási száma: ÉMOP-4.1.1/B-2008-0001

A projekt címe: Alapszintű járóbeteg szakellátás feltételeinek biztosítása a füzesabonyi Egészségügyi Központban

A (Fő)Kedvezményezett neve és címe: Füzesabony Város Önkormányzat 3390 Füzesabony, Rákóczi út 48.

Kapcsolattartó neve: Dr. Tóth Éva

Kapcsolattartó telefonszáma: 36/341-047

e-mail címe: eukfuzes@eukfuzes.t-online.hu

Tisztelt Közreműködő Szervezet!Ezúton benyújtom előlegfizetési kérelmemet a fenti támogatási szerződésben rögzítettek szerint. Az igényelt előleg összeg:**90 991 741 Ft**....., azazKilencvenmillió – kilencszázkilencvenegyezer – hétszáznegyvenegy.....Forint, mely a **megítélt támogatás...35...%-a.**Az előleg igénylés elfogadásának feltétele, hogy a vonatkozó hatályos jogszabályban, illetőleg a támogatási szerződésben meghatározott biztosítékok a kifizetési igénylés összegszerűségének erejéig az előlegfizetési kérelem elbírálásakor rendelkezésre álljanak. **A biztosítékok meglétének igazolására a kérelemhez a következő dokumentum(ka)t csatoltam:**

.....

Az előleget a következő bankszámlaszámra kérem átutalni:

1	1	7	3	9	0	2	3	-	1	5	3	8	0	5	8	0	-	1	0	1	7	0	0	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Bank megnevezése: OTP Bank Nyrt. Füzesabonyi Fióktelepe

LEMONDÓ NYILATKOZAT

Alulírott, <Kedvezményezett EMIR-ben szereplő neve, címe> kijelentem, hogy a <projekt EMIR azonosító száma> azonosító számú pályázaton elnyert támogatási összeg alapján folyósítandó előleget **nem kívánom igénybe venni**, és arról a 217/1998. (XII: 30.) Korm. rendelet 91.§ (4) bekezdésének értelmében lemondok.

Tisztelettel:

Kelt: Füzesabony 2009. 09. 29.

**Az előlegigénylésről szóló nyilatkozat a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi!**

Általános Szerződési Feltételek

az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése – kistérségi járóbeteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás korszerűsítése” felhívás keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez

1. Általános rendelkezések

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban ÁSZF) hatálya az Új Magyarország Fejlesztési Terv Észak-Magyarországi Operatív Program „Egészségügyi szolgáltatások fejlesztése – kistérségi járóbeteg szakellátó központok fejlesztése, alap-, járóbeteg szakellátás korszerűsítése” felhívás keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel megkötött valamennyi támogatási szerződésre (a továbbiakban Szerződés) kiterjed.

Az ÁSZF szerződési feltételnek minősülnek, amelyeket a Kedvezményezett az adott támogatás igénybevételeire vonatkozó Szerződés aláírásakor fogad el.

Amennyiben az ÁSZF és a Szerződés azonos tárgyú előírásai között bármilyen eltérés van, ez utóbbi rendelkezései lesznek irányadók.

Jelen ÁSZF-ben használt fogalmak a Szerződésben foglaltak szerint értelmezendők.

2. Projekt Végrehajtási Egység

2.1. Amennyiben a Támogató a felhívásban előírta, a Kedvezményezett a Projekt lebonyolításáért felelős projekt végrehajtási egységet (a továbbiakban PVE) köteles létrehozni. A Kedvezményezett a Szerződés hatályba lépésétől számított legkésőbb egy hónapon belül köteles értesítést küldeni a Közreműködő Szervezet részére, amelyben beszámol a PVE felállításáról, szervezeti elhelyezkedéséről és struktúrájáról, az egységet alkotó munkatársak munkajogi státuszáról és szakmai háttéréről (önéletrajz), valamint a működtetés feltételeinek biztosításának módjáról.

2.2. A Kedvezményezett köteles a PVE működésének biztosítására a Projekt teljes megvalósítása alatt, mely kötelezettség teljesítéséről a helyszíni ellenőrzések során a Közreműködő Szervezet jogosult meggyőződni. A PVE munkatársainak változásáról a Kedvezményezett a változást követő 8 naptári napon belül tájékoztatja a Közreműködő Szervezetet.

3. Projekt megvalósításhoz kapcsolódó beszámolási/ jelentéstételi kötelezettségek

A Kedvezményezett a Szerződés megkötésétől hathavonta legalább egy alkalommal köteles elektronikusan és papír alapon előrehaladási jelentést benyújtani a Közreműködő Szervezet részére. A projekt előrehaladási jelentés beadásának határideje a jelentés tárgyát képező időszak utolsó naptári napjától számított 10. munkanap.

Ha a Kedvezményezett projekt jelentéstételi kötelezettségével két alkalommal 15 napot meghaladó késedelembe esik, a Közreműködő Szervezet jogosult a megítélt támogatást a projektmenedzsment tevékenységekre megítélt támogatás egy részével vagy egészével csökkenteni.

3.1. Amennyiben a támogatás nem éri el a 10 millió forintot, vagy a Projekt megvalósításának időtartama nem éri el az egy évet, a Kedvezményezett egyetlen előrehaladási jelentést (záró projekt előrehaladási jelentés) nyújt be a Közreműködő Szervezethez.

3.2. A projekt előrehaladási jelentéshez az alábbi, az előrehaladást igazoló dokumentumokat kell csatolni:

- amennyiben a Kedvezményezett a projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, lefolytatott közbeszerzési eljárás ajánlati, részvételi, illetve ajánlattételi felhívását, az ajánlatok elbírálásának befejezésekor készített összegezést, jogorvoslat esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatát, valamint, amennyiben a Kbt. azt előírta, a hivatalos közbeszerzési tanácsadó igénybevételének igazolását, ha azokat az előrehaladási jelentés benyújtását megelőzően még nem nyújtotta be;
- a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését igazoló dokumentumokat (pl. plakátról vagy tábláról, rendezvényről készített fénykép, kiadvány egy példánya, sajtóhirdetések, rádió vagy TV megjelenés esetén szpot elektronikus formátumban, valamint minden egyéb tájékoztatással és nyilvánossággal összefüggő dokumentum stb.);
- további – a projekt előrehaladási jelentés formanyomtatványán meghatározott – dokumentumokat.

3.3. A Közreműködő Szervezet és a Támogató ezen kívül bármikor jogosult a Kedvezményezettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni, a Kedvezményezett pedig köteles azt megadni.

3.4. A Kedvezményezett a Szerződésben megjelölt időpontban záró projekt előrehaladási jelentést nyújt be a Közreműködő Szervezethez (a záró projekt előrehaladási jelentés formanyomtatványa letölthető a Támogató honlapjáról).

3.5. Beruházási projektek esetében a projekt befejezését követően 5 évig, kis- és középvállalkozások esetében 3 évig, a Kedvezményezettnek projekt fenntartási jelentésben kell beszámolnia a Szerződés teljesüléséről, a projekt működtetése során tervezett és az elért számszerűsíthető eredményekről.

Kedvezményezett fenntartási jelentés beadására a Szerződés hatálya alatt évente egyszer, a mérleg benyújtási határidejétől számított 15 napon belül kötelezett.

Amennyiben a Kedvezményezettnek továbbfoglalkoztatási kötelezettsége áll fenn, akkor a Projekt befejezését követően az útmutatóban meghatározott időpontban a kötelezettség teljesítéséről be kell számolnia a Közreműködő Szervezetnek. A létrehozott humán fejlesztésről a Projekt befejezését követően a Kedvezményezett évente köteles jelentést készíteni és benyújtani a Közreműködő Szervezet részére.

4. Biztosítékok

4.1. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy nem áll az ÁSZF Kizárás a pályázati lehetőségekből 9.2.3. pontban meghatározott kizárás hatálya alatt.

4.2. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy nem áll fenn olyan harmadik személy irányában fennálló kötelezettség, amely a támogatással létrejött Projekt céljának megvalósulását megghiúsíthatja, illetve amely a Kedvezményezett biztosítékadását korlátozza.

4.3. A támogatót a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 62. § (4) bekezdése alapján, amennyiben a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének a támogatási szerződésben megadott határidőben nem, vagy csak részben tesz eleget, úgy - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában - megilleti az azonnali beszédési megbízás érvényesítésének a joga a kedvezményezett valamennyi Magyarországon vezetett bankszámlája tekintetében.

4.4. A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 57. § (2) a) pontja szerinti kedvezményezett esetében a Kedvezményezett jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy amennyiben a Projekt részben vagy egészben megghiúsul, illetve ha a támogatást szabálytalanul használja fel, a támogatást visszafizeti.

4.5. A 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 57. § (2) b) pontja szerinti kedvezményezett esetében a Kedvezményezett jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy amennyiben a Projekt részben vagy egészben megghiúsul, illetve ha a támogatást szabálytalanul használja fel, a

támogatást visszafizeti. A kedvezményezett a jelen Szerződés aláírásával tudomásul veszi, hogy amennyiben visszafizetési kötelezettségét elmulasztja, a visszafizetendő támogatás a számára a központi költségvetésből biztosított támogatásból levonásra kerül.

4.6. A támogatás (beleértve az előleget) folyósítására mindaddig nem kerülhet sor, amíg a biztosítékok a Szerződésben meghatározottak és a jogszabályokban foglaltak szerint rendelkezésre nem állnak.

4.7. A 281/2006. (XII.23) Korm. rendelet 58-59 § szerinti biztosítékok értékének fedeznie kell legalább a kifizetési igénylésben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét, a pályázati útmutatóban, illetve jogszabályban meghatározottak szerint.

4.8. Amennyiben a Szerződés módosításra kerül, a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is – szükség esetén – módosítani, kiegészíteni kell.

5. Támogatás kifizetése

5.1. Előleg

Amennyiben a Támogató a felhívásban vagy egyéb módon (pl. jogszabályban) az előleg igénybevitelét lehetővé tette, előleget a Szerződés hatályba lépésének napjától lehet igényelni a Közreműködő Szervezetenél. Előleg csak azon projektelem(ek)re vehető igénybe, amelyek esetén a kedvezményezett a Szerződés 1. számú melléklete alapján nem kíván szállítói finanszírozási módot alkalmazni.

A Közreműködő Szervezet az előleg összegét a támogatási szerződés megkötésétől, vagy a szerződéskötést követően a Kedvezményezett által benyújtott előlegigénylésről szóló nyilatkozat (Előlegfizetési Kérelem) formailag és tartalmilag hiánytalan beérkezésétől számított 15 napon belül átutalja a Kedvezményezett Szerződésben megjelölt bankszámlájára. Előleg folyósítására egy vagy több részletben kerül sor a Kedvezményezett kérelme alapján vagy a támogatás mértékétől, valamint a projekt fizikai megvalósulásának tervezett napjától függően a Közreműködő Szervezet által meghatározott ütemezésben.

Az előleg igénylés elfogadásának feltétele, hogy a Szerződésben meghatározott biztosítékok rendelkezésre álljanak.

Amennyiben a Kedvezményezett igénybe vett előleget, azonban az előleg kifizetését követő 8 hónapon belül nem nyújtott be kifizetési igénylést, illetve a benyújtott kifizetési igénylés a támogatás nem rendeltetésének megfelelő használatát bizonyítja, a Kedvezményezett köteles a korábban kifizetett előleget visszafizetni, és a Közreműködő Szervezet jogosult a megítélt támogatást a projektmenedzsment tevékenységekre megítélt támogatás egy részével vagy egészével csökkenteni. A visszafizetés teljesítéséig közbenső kifizetésre a Kedvezményezett nem jogosult.

Az előleg utalása a projekt céljára elkülönített bankszámlára/alszámlára történik.

5.2. A támogatás folyósítása

A Kedvezményezett a kifizetés igénylést – a Szerződés hatályba lépését követően – a Közreműködő Szervezethez nyújtja be.

A támogatások folyósítása a felhívás függvényében az alábbi formában történhet:

- a) Utófinanszírozás: A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezettnek – illetve engedményezés esetén az engedményesnek – a Szerződésben megjelölt

bankszámlájára történő utalással történik, a közlemény rovatban az azonosító szám feltüntetésével;

- b) Szállítói finanszírozás: A támogatás folyósítása közvetlenül a szállító részére történő kifizetéssel – illetve engedményezés esetén az engedményesnek – történik a Kedvezményezett terhelő, a számla támogatáson felüli összege kifizetésének igazolása mellett.

10 milliárd forintot meghaladó támogatási összeg esetén kizárólag utófinanszírozás céljából közbenső kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha abban az igényelt támogatás összege meghaladja a forintot.

1 milliárd forintot meghaladó, de 10 milliárd forintot meg nem haladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozás céljából közbenső kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha abban az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 2 %-át.

1 milliárd forintot meg nem haladó támogatás esetén kizárólag utófinanszírozás céljából közbenső kifizetési igénylés akkor nyújtható be, ha az igényelt támogatás összege meghaladja a megítélt támogatás 10 %-át.

Egy számla, vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat szállítói finanszírozás céljából akkor kerülhet benyújtásra, ha a számla elszámolása révén igényelt támogatás eléri az 5 millió forintot.

Engedményezés esetén az engedményezésre vonatkozó szerződést be kell mutatni.

5.3. A kifizetési igényléshez a Kedvezményezettnek csatolnia kell:

- olyan számlák, vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylatok (továbbiakban: számla), amely alapján 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén az igényelhető támogatás 100.000 Ft-nál nagyobb, legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén az igényelhető támogatás 500.000 Ft-nál nagyobb, a számlák hiteles másolatát,
- 25 millió forintnál kevesebb támogatással megvalósuló projektek esetén olyan számlák, amely alapján igényelhető támogatás 100.000 Ft-nál kisebb, a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós költségeken alapulnak és a támogatott Projekt kapcsán merültek fel,
- legalább 25 millió forint támogatással megvalósuló projektek esetén olyan számlák, amely alapján igényelhető támogatás 500.000 Ft-nál kisebb, a Kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy a benyújtott kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolások alapbizonylatai valós költségeken alapulnak és a támogatott Projekt kapcsán merültek fel,
- a számlák csoportosítását szolgáló egyéb számlaösszesítőket,
- az 5.2. a) pont szerinti fizetési forma esetén a számlához kapcsolódó teljesítés igazolást és a kifizetését igazoló dokumentumok Kedvezményezett által hitelesített másolatát,
- az 5.2. b) pont szerinti fizetési forma esetén a számlához kapcsolódó teljesítésigazolást, valamint a számla támogatáson felüli összegének kifizetését igazoló dokumentum Kedvezményezett által hitelesített másolatát,,
- 250 millió forintot meghaladó támogatással megvalósuló építési beruházás esetén független mérnök nyilatkozatát, amely igazolja, hogy az építés a terveknek megfelelően halad, és tartalmazza a munka készültségi fokát,
- a Szerződés „A pénzügyi elszámolás részletes szabályai” 7. sz mellékletében meghatározott egyéb dokumentumokat.

5.4. A számlák azonosíthatósága érdekében a Kedvezményezett köteles:

- a számlán aláírásával igazolni a vásárolt termék megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételét, feltüntetni a Projekt regisztrációs számát, és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell. A számlamásolaton a Kedvezményezettnek cégszerű aláírásával kell igazolni, hogy ez mindenben megegyezik az eredeti számlával;
- a számlaösszesítőt egymást követő, megszakítás mentes folyó sorszámozással ellátni, egyértelműen feltüntetve az abban szereplő számlák által lefedett elszámolási időszakot (kezdet és vége), valamint a Projekt címét és számát;
- idegen nyelvű számla esetén mellékelni a Kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot.

5.5. A Közreműködő Szervezet a beérkezéstől számított 30 – szállító részére történő közvetlen kifizetés esetén 15 – naptári napon belül legfeljebb 30 naptári napos határidővel jogosult a Kedvezményezett felhívni a hiányok pótlására, illetve a hibák kijavítására.

5.6. Amennyiben a Kedvezményezett ennek a kötelezettségének a határidő lejártát követő 8 nap alatt sem tesz eleget, az a kifizetési igénylés érintett részének elutasítását jelenti. Ez esetben további hiánypótlásnak nincs helye.

5.7. A Közreműködő Szervezet a támogatást a kifizetési igénylés beérkezésétől számított 60 naptári napon belül – közvetlenül a szállító részére történő kifizetés esetén 30 naptári napon belül - fizeti ki. A kifizetés határidejébe a Kedvezményezett által hiánypótlásra igénybe vett időtartam, az előre nem tervezett, előre nem látott okok miatt lefolytatott rendkívüli helyszíni szemle, valamint a szabálytalansági gyanú kivizsgálására tett intézkedések nem számítanak bele.

A Kedvezményezett rendelkezése szerint a Szerződésben megjelölt bankszámlától eltérő bankszámlára is utalható az adott kifizetési igénylés alapján kifizetendő támogatási összeg.

5.8. On-line számlakitöltő alkalmazása

A Kedvezményezett elszámolási tevékenységét számlakitöltő program támogatja, mely egyrészt biztosítja a kifizetési igényléshez beadandó dokumentumok könnyű, hibamentes előállítását, másrészt gyorsítja a Közreműködő Szervezetek ügyintézését. A számlakitöltő program használata kötelező, de esetleges hibás működése esetén a Közreműködő Szervezet engedélyezése alapján a Kedvezményezettnek lehetősége van papír alapon összeállítani a kifizetés igényléséhez szükséges elszámolási csomagját.

6. Szerződésmódosítás

6.1. A Szerződés módosulása

A Kedvezményezett a jelen szerződésben rögzített azonosító adataiban, illetve a Szerződés teljesítésével összefüggő adataiban bekövetkezett minden változást – ideértve a 6.2 a)-d) alpontokban meghatározott mértéket el nem érő mértékű változásokat is – annak bekövetkeztét követő 8 naptári napon belül köteles írásban bejelenteni a Közreműködő Szervezet részére.

A változások bejelentésének elfogadásával jelen támogatási szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

6.2. Szerződésmódosítás

A Kedvezményezett a Szerződés módosítását köteles kezdeményezni, ha

a) a Projekt megvalósításának befejezése az eredeti támogatási szerződésben meghatározott időponthoz képest előre láthatóan 3 hónapot meghaladóan késik;

b) a Projekt elszámolható költségeinek összesen húsz százalékát meghaladó mértékben változik a költségek költségkategóriák szerinti bontása az eredeti támogatási szerződés 1. sz. mellékletében rögzített bontáshoz képest;

c) amennyiben a Projekt megvalósításának tervezett időtartama meghaladja a 2 évet vagy támogatása meghaladja a 250 millió forintot, és a teljes támogatás értékének összesen húsz

százalékát meghaladó mértékben változik a költségek évek szerinti bontása az eredeti támogatási szerződés 1. sz. mellékletében rögzített bontáshoz képest;

d) az eredeti támogatási szerződésben rögzített bármely indikátor értékének várható teljesülése nem éri el a 4. sz. mellékletben rögzített célérték 90%-át,

e) változik a Projekt bármely egyéb, a célkitűzéseket befolyásoló lényeges jellemzője.

Ha a 4. sz. mellékletben meghatározott kulcsindikátorok célértékei - *kivételt képeznek ez alól az adatszolgáltatási kötelezettség alá eső kulcsindikátorok* - előre láthatóan nem 100%-ban teljesülnek, és ez jelentős mértékben módosítja a projektet, a Kedvezményezett köteles a Szerződés módosítását kezdeményezni tíz százalékot meg nem haladó mértékű változás esetén is.

Az a) pontban foglaltak bekövetkezése esetén a Projekttel kapcsolatos időarányos működési költség – a Szerződés módosítása nélkül – nem növelhető.

Amennyiben a Kedvezményezett a c) pont szerinti módosítás kezdeményezését elmulasztja, a tárgyfélévre tervezett költség és a ténylegesen kifizetett költség közti különbözet összegének 20%-t, de maximum 5 millió forint összegű kötbért köteles fizetni.

Amennyiben a szerződésmódosítás alapjául szolgáló körülmény a Kedvezményezettnek felróható okból következik be, a Közreműködő Szervezet jogosult a megítélt támogatást a projektmenedzsment tevékenységekre megítélt támogatás egy részével vagy egészével csökkenteni.

6.3. A Kedvezményezett vagy a Közreműködő Szervezet kezdeményezésére a Szerződés közös megegyezéssel módosítható. A Kedvezményezett a Szerződés módosítására irányuló kérelmét írásban, indokolással, valamint a kérelmet alátámasztó dokumentumokkal ellátva köteles a Közreműködő Szervezet részére eljuttatni.

A Kedvezményezett módosítási igényét olyan időpontban köteles előterjeszteni, amely lehetővé teszi, hogy a Közreműködő Szervezet, a Támogató – a hozzájárulásról megalapozott döntést tudjon hozni.

A Közreműködő Szervezet - ide nem számítva az esetleges hiánypótlás idejét - a módosításra irányuló kérelem benyújtását követő 30 napon belül megküldi a Kedvezményezettnek a módosítás tervezetét, vagy – a kérelem elutasítása esetén – az elutasítást és annak indoklását. A Közreműködő Szervezet által elkészített szerződésmódosítást a Kedvezményezett annak kézhezvételétől számított 15 napon belül köteles cégszerűen aláírva visszaküldeni a Közreműködő Szervezetnek. A szerződésmódosítás elbírálásáig a támogatás folyósítását a Közreműködő Szervezet felfüggesztheti.

A Szerződés csak akkor módosítható, ha a Projekt a módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

6.4. Amennyiben a Kedvezményezett adólevonási jogában változás következik be, haladéktalanul köteles bejelenteni a Közreműködő Szervezetnek. Amennyiben a változást követően a Kedvezményezett az ÁFÁ-t levonhatja, a Szerződést módosítani szükséges. Az adólevonási jog megváltozása és annak bejelentése közötti teljesítési időpontra vonatkozó számlák alapján kapott támogatásból az ÁFÁ-ra jutó, kifizetett támogatási összeget a Kedvezményezett a Szerződés módosításban meghatározottak szerint köteles visszafizetni.

6.5. Amennyiben a Szerződés, valamint a jelen ÁSZF módosításának tárgya a Kedvezményezett kötelezettség alóli mentesítése, illetve részére a Szerződésben, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározottakhoz képest többlet jogosítványok biztosítása, a Közreműködő Szervezet erre vonatkozó egyoldalú nyilatkozata a Szerződést, illetve a jelen ÁSZF-t minden külön intézkedés nélkül, a nyilatkozatban meghatározott tartalommal, a nyilatkozat Kedvezményezett részére történő közlésétől kezdődő határidővel módosítja. A nyilatkozat jóváhagyására a Támogató jogosult.

A Közreműködő Szervezet akkor is módosíthatja egyoldalúan a Szerződést, illetve jelen ÁSZF-t, ha a módosítás a Kedvezményezett számára többletkötelezettséget eredményez, de a módosításra jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szerv megállapítása és javaslata miatt van szükség.

6.6. Amennyiben a Projekthez nyújtott támogatás az 1 milliárd forintot meghaladja, a Kedvezményezett a Projekt műszaki dokumentációját, műszaki tartalmát érintő változtatást köteles a Közreműködő Szervezetnek, hozzájárulása céljából, előzetesen bejelenteni.

A változtatásra irányuló javaslatot és annak tartalmára vonatkozó koncepcionális kérdéseket a Kedvezményezettnek előzetesen egyeztetnie kell a Közreműködő Szervezettel. A részletes változtatási javaslat kidolgozása csak ezt követően kezdődhet meg. A kidolgozott javaslatot a Kedvezményezett továbbítja a Közreműködő Szervezetnek. A Közreműködő Szervezet 10 munkanapon belül értesíti a Kedvezményezettet a hozzájárulás megadásáról, vagy megtagadásáról. Ha a Közreműködő Szervezet megállapítja, hogy a változtatás a Projekt elfogadott tartalmával ellentétes, azt nem hagyja jóvá. Amennyiben a hozzájárulás megtagadásának ellenére a változtatást végrehajtják, az ebből eredő szabálytalanságért, valamint a támogatás visszafizetéséért a Kedvezményezett felelős.

7. Közbeszerzésekre vonatkozó szabályok

Amennyiben a Kedvezményezett a projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, az alábbi pontok figyelembevételével köteles eljárni.

7.1. Amennyiben a Projekt megvalósítása során a közbeszerzési eljárás feltételei fennállnak, a Kedvezményezett a szükséges közbeszerzési eljárásokat lefolytatja. A közbeszerzési eljárások lefolytatásáért - az NFÜ-nek és/vagy a Közreműködő Szervezetnek a bíráló bizottságban szavazó tagként történő részvételétől függetlenül - kizárólag a Kedvezményezett, mint ajánlatkérő felel. Ennek megfelelően bármely közbeszerzési eljárással kapcsolatos szabálytalanság megállapítása esetén a támogatás egészére vagy egy részére vonatkozó visszafizetési kötelezettség is kizárólag a Kedvezményezettet terheli.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogató, illetve a Közreműködő Szervezet a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 34. § alapján az ott meghatározottak szerint ellenőrizheti a Kedvezményezett által lefolytatott közbeszerzési eljárásokat.

A Kedvezményezett köteles továbbá a közbeszerzéseinek lefolytatása során 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM együttes rendelet 20-22/B. §-ai szerint eljárni, így különösen az abban foglaltaknak megfelelően tájékoztatni a Közreműködő Szervezetet a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatosan.

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Közreműködő Szervezet, illetve az NFÜ a közbeszerzéssel kapcsolatos egyéb dokumentumot is bekérhet.

A közbeszerzési eljárás lefolytatása során a hiánypótlás lehetőségét a 16/2006. (XII.28.) MeHVM-PM együttes rendelet 20.§ (3) bekezdésével összhangban teljes körben kell biztosítani.

7.2. Az 1 milliárd forintot meghaladó támogatással megvalósuló projektek, valamint a kiemelt projektek esetén a kedvezményezett projekt szintű közbeszerzési tervet köteles készíteni, amely jelen szerződés mellékletét képezi.

7.3. A Kedvezményezett a közbeszerzési eljárásban a szerződéskötés időpontját úgy köteles megadni, hogy az nem lehet az eredményhirdetést követő naptól számított tizenötödik napnál korábbi időpontban.

7.4. Az 5 mrd forintot meghaladó támogatással megvalósuló projekt közösségi értékhatár feletti közbeszerzésének eredményes lezárása alapján kötött szerződést a Közreműködő Szervezet vezetője - egyetértése esetén - ellenjegyzi. A Kedvezményezett jelen szerződés

aláírásával tudomásul veszi, hogy ellenjegyzés hiányában támogatás csak az ellenjegyzett szerződés alapján felmerült költségekre folyósítható.

7.5. A Közreműködő Szervezet jogosult megismerni a Kedvezményezett mindenkori közbeszerzési szabályzatát.

8. Támogatás felfüggesztése

A Közreműködő Szervezet a jogszabályban illetve a Szerződésben meghatározott esetekben köteles illetve jogosult a támogatás folyósítását felfüggeszteni.

A Közreműködő Szervezet felfüggeszti a támogatás folyósítását, ha

- a) a Kedvezményezettnek a Szerződés megkötését követően az adóhatóságok (állami adóhatóság, vámhatóság, önkormányzati adóhatóság) tájékoztatása szerint lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartása van;
- b) a 9.1 h), j), m) és a 9.3 pontokban foglaltak bekövetkezése esetén;
- c) a Kedvezményezett által elvégzett tevékenység eltér a céltól, illetve a Szerződésben meghatározott célokhoz mért előrehaladás nem kielégítő és a Kedvezményezett az előírt korrekciót nem teljesíti, illetve az ehhez kapcsolódó szerződés-módosítás a Kedvezményezettnek felróható okból nem jön létre;
- d) ha a támogatás bármely hatósági engedélyhez kötött tevékenységgel kapcsolatos, a jogerős hatósági engedély beszerzéseig.
- e) rendkívüli helyszíni szemle megállapításai alapján.

A Közreműködő Szervezet felfüggesztheti a támogatások folyósítását különösen a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 35. § (2) és 61. § (11) bekezdésében meghatározott esetekben.

A Közreműködő Szervezet akkor is jogosult a támogatás folyósítását felfüggeszteni, ha a Kedvezményezett ellen bármely támogatással kapcsolatban szabálytalansági eljárás indul.

Amennyiben a Kedvezményezett a felfüggesztésre okot adó körülményt Közreműködő Szervezet által tűzött határidőn belül nem szünteti meg, az szerződésszegésnek minősül.

A támogatás felfüggesztése, illetve a támogatás visszatartása esetén a Kedvezményezettet kártalanítás, kártérítés, illetve késedelmi kamat nem illeti meg. A Kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók nem mentesítik a Szerződésben, valamint a jelen ÁSZF-ben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

9. Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

9.1. Szerződésszegés esetei

A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha:

- a) a Kedvezményezett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve céllellenesen használja fel,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a pályázati dokumentációban illetve a Projekt megvalósítása során a pályázat, Projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot közölt/szolgáltatót, bármelyik nyilatkozata valótlannak bizonyul, illetve nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
- c) a Kedvezményezett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott Projektre használja fel,
- d) a Kedvezményezett a tulajdonosi szerkezetében bekövetkezett változások miatt már nem felel meg a pályázati feltételeknek,
- e) a Kedvezményezettnek felróható okból a Szerződésben rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított három hónapon belül nem kezdődik meg a Szerződés teljesítése, és késedelmét ez alatt az idő alatt írásban nem menti ki,

- f) a projekt fizikai megvalósulása a kedvezményezettnek felróható okból a Szerződés 3.3.1. pontjában meghatározott időponthoz képest 6 hónapot meghaladóan késik.
- g) a Kedvezményezett a Szerződés megkötését követő 12 hónapon belül a megvalósítás érdekében harmadik féltől megvásárolandó szolgáltatásokat, árukat, építési munkákat legalább azok tervezett összértékének 50%-át elérő mértékben – esetleges közbeszerzési kötelezettségének teljesítése mellett – nem rendeli meg, illetve az erre irányuló szerződést harmadik féllel nem köti meg; vagy időközi kifizetési igénylés benyújtásával a megítélt támogatás legalább 10%-ának felhasználását nem igazolja,
- h) a Kedvezményezettnek felróhatóan következik be a Projekt megghiúsulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
- i) a Kedvezményezett nem tesz eleget jelen Szerződés 2.2. pontjába foglalt kötelezettségének,
- j) a Kedvezményezett nem tesz eleget, illetve határidőben nem tesz eleget a Szerződésben vagy jogszabályban foglalt bejelentési (így különösen az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 83. § (2) i) pontjában, 87. § (5) és (12) bekezdésében foglaltak bekövetkezése esetén), nyilatkozattételi kötelezettségének,
- k) a Kedvezményezett a Szerződésben vállalt Projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
- l) a Kedvezményezett határidőben nem teljesíti projekt jelentéstételi kötelezettségeit (projekt előrehaladási jelentés, zárójelentés, projekt fenntartási jelentés), és azt az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, illetve a projekt-jelentést nem a megfelelő formában vagy nem a megfelelő információkkal és mellékletekkel nyújtja be,
- m) a Kedvezményezett a közbeszerzésre, tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
- n) a Projekt fenntartási időszakára, illetve közmű beruházás esetén annak üzemeltetésére és vagyonkezelésére előírt kötelezettségeit a Kedvezményezett nem teljesíti,
- o) a Kedvezményezett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé
- p) Az 1 milliárd forintot meghaladó támogatással megvalósuló projektek esetében a Kedvezményezett az ÁSZF 6.2. c) pontjában meghatározott esetben a szerződésmódosítás kezdeményezését elmulasztja,
- q) a Kedvezményezett bármely olyan egyéb – jogszabályban, a Szerződésben, vagy a jelen ÁSZF-ben - rögzített kötelezettségét megszegi, melyet a vonatkozó jogszabály, vagy a jelen ÁSZF szerződésszegésnek minősítenek.

9.2. Szerződésszegés jogkövetkezményei

9.2.1. Késedelmi kötbér

Amennyiben a kedvezményezett a jelen támogatási szerződés 9.1. f), l), o) pontjában meghatározott szerződésszegést követi el, késedelmi kötbért köteles fizetni, melynek napi mértéke a kötbér alapját képező támogatás 10%-ának 1/365-öd része.

A késedelmi kötbér alapja az l) és o) pont esetében az előrehaladási jelentés esedékességéig, illetve az ellenőrzéstűrési kötelezettség megsértéséig kifizetett támogatás összege, a f) pont esetében a megítélt támogatás összege.

A kötbérfizetés kezdő időpontja

- l) pont esetében az előrehaladási jelentéstételi kötelezettség teljesítésének eredeti határideje, utolsó napja az előrehaladási jelentés benyújtását megelőző naptári nap;
- o) pont esetében az ellenőrzéstűrési kötelezettség megtagadásának napja, utolsó napja pedig az ellenőrzés lehetővé tételének napját megelőző naptári nap;
- f) pont esetében a projekt fizikai megvalósulás támogatási szerződés szerinti határideje, utolsó napja a projekt befejezésének tényleges napja.

A kötbér megfizetése nem mentesít a projekt előrehaladási jelentéstételi, valamint az ellenőrzéstűrési kötelezettség teljesítése alól.

9.2.2. Elállás a Szerződéstől

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatást jogszabályellenesen, rendeltetésellenesen használja fel, illetve a rá vonatkozó bármilyen jogszabályi, szerződéses vagy egyéb előírást megszegi, a Közreműködő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni.

Elállás alapjául szolgáló okok különösen:

- a) szerződésszegés esetén, kivéve, ha a Szerződés vagy az ÁSZF a szerződésszegéshez más jogkövetkezményt fűz,
- b) a 9.1 i) pont szerinti bejelentési kötelezettségével a Kedvezményezett 30 napot meghaladó késedelembe esik,
- c) a 9.1 j) pontban foglalt kötelezettségével a Kedvezményezett 15 napot meghaladó késedelembe esik,
- d) Kedvezményezett az arra okot adó körülményt követő 30 napon belül nem tesz eleget az előírt ellenőrzéstűrési, információszolgáltatási, tájékoztatási és egyéb együttműködési kötelezettségeiknek,
- e) a Kedvezményezett ellen a Céglönlönyben közzétett módon csöd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyronrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban,
- f) a 16/2006. (XII. 28.) MEHVM-PM együttes rendelet 23. § (5) bekezdésében foglaltak esetén,
- g) a Szerződésben rögzített kötelezettség, illetve részkötelezettség teljesítése a Szerződésben foglalt határidőre egyáltalán nem vagy csak részben valósul meg,
- h) a Kedvezményezett a biztosíték érvényességét lejártát követően annak meghosszabbítását vagy cseréjét nem igazolja,
- i) a kedvezményezett ellen lefolytatott szabálytalansági eljárás eredményeként, az elállás szankciójának megállapításakor,
- j) a Projekt a Szerződés 3.1 pontjában rögzített kezdő időpontjától számított három hónapon belül a szerződés teljesítése a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg, vagy a kedvezményezett a támogatás igénybevételét nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban nem menti ki
- k) ha hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a kedvezményezett az igénylés, illetve a pályázat szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot - különös tekintettel a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 82. § (3) bekezdésében foglalt körülményre és a 83. § (2) bekezdésében, valamint a 84. § (1) bekezdésének d) pontjában foglalt adatokra - szolgáltatott az igénylés, illetve a pályázat benyújtásakor,
- l) amennyiben a támogatott program, projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény a kedvezményezettnek felróható okból következett be,
- m) Amennyiben a kedvezményezett egy hónapon túli késedelemmel jelenti be a támogatott program, projekt megvalósításának részben vagy egészben történő megghiúsulását, tartós akadályba ütközését, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képesti késedelmét szenved, illetve ennek várható bekövetkezését.

A Szerződéstől történő elállás esetén a Kedvezményezett az addig igénybe vett támogatást (beeértve az előleget is) az elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű, de legalább 20% kamattal növelten köteles visszafizetni a Közreműködő Szervezet által megjelölt bankszámlára, az elállást követő 15 munkanapon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap. A természetben juttatott telephely, telek vagy telek és épület esetében az igazságügyi szakértő által megjelölt értéket kell alapul venni.

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

9.2.3. Kizárás a pályázati lehetőségekből

A Kedvezményezett kizárható az Európai Szociális Alapból, az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és a Kohéziós Alapból finanszírozott előirányzatok támogatási rendszeréből, ha az alábbiakban felsorolt okok egyike bekövetkezik:

- a) a Szerződésben rögzített kötelezettségek, részkötelezettségek a Szerződésben rögzített határidőben nem vagy csak részben - számszerűsített kötelezettségek esetén 75 %-ot (telephely juttatás, illetve telephely vásárlásra adott támogatás esetén 66 %-ot) el nem érő arányban - valósul meg;
- b) a Kedvezményezett az elfogadott céltól eltérő célt valósít meg;
- c) a Kedvezményezett a Projekt részben vagy egészben történő meghiúsulására, akadályba ütközésére, késedelmére vonatkozó bejelentési kötelezettségének az előírt határidőben nem tett eleget;
- d) a Projekt fenntartási időszakára illetve környezetvédelmi beruházás esetén annak üzemeltetésére és vagyonkezelésére előírt kötelezettségeket nem teljesíti,
- e) jogszabályban meghatározott egyéb esetekben.

A kizárás legfeljebb öt évre szólhat.

9.3. Szabálytalanság

A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § 15. pontjában meghatározott szabálytalanság esetén a Közreműködő Szervezet illetve a Támogató a szabálytalansági eljárás eredményeképpen jogosult a kifizetési igénylésben szereplő, szabálytalansággal érintett összeg egy részének vagy egészének kifizetését a szabálytalansági eljárás alatt felfüggeszteni, annak eredményeképpen pedig elutasítani, vagy a kifizetett támogatás egy részét vagy egészét visszakövetelni, és a megítélt támogatást csökkenteni, valamint a vonatkozó jogszabályokban és az ÁSZF-ben meghatározott más szankciót alkalmazni. Ez esetben a megítélt támogatás a Szerződés módosítása nélkül csökken. A Kedvezményezettet a vele szemben alkalmazott szankciók nem mentesítik a Szerződésben foglalt kötelezettségei teljesítése alól.

A teljes támogatási összeg visszafizetése esetén a Szerződés megszűnik.

10. Támogatások ellenőrzése

Kedvezményezett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának illetve a Projekt megvalósulásának ellenőrzését minden olyan szervezet, hatóság, egyéb személy részére lehetővé teszi, amelyeket erre jogszabály jogosít, illetve kötelez. Ilyen szervek különösen a Közreműködő Szervezet, a Támogató, az EKKE, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, az Igazoló Hatóság, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a Kincstár, Állami Számvevőszék, az Európai Bizottság illetékes szervezetei és az Európai Számvevőszék

Kedvezményezett biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

11. A Projekt dokumentumainak nyilvántartása és megőrzése

A Kedvezményezett köteles a Projekt dokumentumainak nyilvántartását és őrzését biztosítani és azt a jogszabályokban, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározott szervezetek, hatóságok illetve egyéb személyek részére hozzáférhetővé tenni. A Kedvezményezett a Projekttel kapcsolatos minden dokumentumot elkülönítetten tart nyilván, és legalább 2020. december 31-ig megőrzi.

A Kedvezményezett köteles a Projectre vonatkozóan elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

12. A Projekt fenntartása, tulajdonjog és szellemi jogok

12.1. A projekt fenntartási időszak kezdete a projekt befejezését követő nap.

A Projekt eredményei, így különösen (az akárcsak részben) a támogatásból létrehozott vagyon és az azzal kapcsolatos jelentések és egyéb dokumentumok tulajdonjoga, valamint a Projekt során létrejött, vagy beszerzett vagyoni értéket képviselő szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának joga a Kedvezményezettet illeti.

12.2. A Projekt megvalósításának végére a Projekt eredményeképp létrejött vagyontárgyak tulajdonjogát (szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának jogát) – amennyiben azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe – át kell ruházni a Kedvezményezettre. Az átruházás dokumentumait a zárójelentéshez csatolni kell.

12.3. Beruházási jellegű projektek esetén a Kedvezményezett a projekt befejezését követő naptól számított 5 évig, kis- és középvállalkozások esetében 3 évig a támogatás visszafizetésének terhe mellett vállalja, hogy a projekt megfelel az 1083/2006/EK rendelet 57. cikkének (1) bekezdésében foglaltaknak.

Amennyiben a Kedvezményezett a jelen pontban foglalt kötelezettsége nem teljesül, haladéktalanul köteles értesíteni a Közreműködő Szervezetet.

A támogatott beruházással létrehozott vagyon a fenti időpontig csak a támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe, illetve terhelhető meg.

A kedvezményezett által a projekt keretében beszerzett ingatlan vagyontárgy a fentiek figyelembevételével a projekt fenntartási jelentés elfogadásáig csak a támogató egyedi engedélye és az 1083/2006/EK rendelet 57. cikkében meghatározott feltételek sérelme nélkül terhelhető meg vagy idegeníthető el.

12.4. A jelen Szerződés hatálya alatt a Projekthez készített pénzügyi és gazdasági költséghaszon elemzés olyan változtatásához, amely a pénzügyi elemzésnek a támogatási intenzitásra vonatkozó eredményét befolyásolja vagy befolyásolhatja, a Kedvezményezett köteles a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyását kérni.

12.5. Amennyiben a Kedvezményezett a projekt keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, a Kedvezményezett köteles a közbeszerzési eljárás lefolytatása során az ajánlati felhívásban, illetve a nyertes ajánlattevővel megkötött szerződésben kikötni, hogy a teljesítés során keletkező, a szerzői jogi védelem alá eső alkotáson a Kedvezményezett területi korlátozás nélküli, kizárólagos és harmadik személynek átadható felhasználási jogot szerez. Köteles továbbá biztosítani, hogy a szerződés alapján a Kedvezményezett jogot szerezzen az alkotás (terv) átdolgozására.

Ha a Projektet a Kedvezményezett bármely okból nem valósítja meg, vagy részben valósítja meg, akkor a szerzői jogi védelem alá eső alkotás felhasználásának jogát köteles átruházni a Támogatóra vagy az általa megjelölt személyre.

12.6. Amennyiben jelen Szerződés alapján folyósított támogatás terhére, vagy a Projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására a Kedvezményezett jogot szerez, úgy köteles ezen használati jogot felhívásra a Támogató és a Közreműködő Szervezet részére ingyenesen biztosítani. Támogató és a Közreműködő Szervezet e jogot üzletszerűen nem

jogosult gyakorolni, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját a Támogató és a Közreműködő Szervezet részéről közvetve sem szolgálhatja.

12.7. Amennyiben jelen Szerződés alapján folyósított támogatás terhére, vagy a Projekt keretében létrejött szellemi alkotás felhasználására a Kedvezményezett jogot szerez, úgy tulajdonjogának érintetlenül hagyása mellett köteles annak oktatási / képzési / foglalkoztatási célra történő felhasználását bármely további felhasználó részére ingyenesen biztosítani. A felhasználó ezt a jogát üzletszerűen nem gyakorolhatja, így a felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját közvetve sem szolgálhatja.

12.8. Az 1083/2006/EK rendelet 55. cikke szerinti jövedelemtermelő projektek esetén a projekt fenntartási időszak alatt felülvizsgálatra kerülnek az elszámolható költségek maximális mértékének megállapításának alapjául szolgáló költség-, illetve bevételi adatok. Amennyiben a Kedvezményezett a felülvizsgálat eredményeként kapott maximálisan igényelhető támogatásnál magasabb összegű támogatásban részesült, a különbözetet köteles a Támogató részére visszafizetni.

13. Tájékoztatás és nyilvánosság

13.1. A Kedvezményezett a Projekt megvalósítása során köteles a hatályos jogszabályokban meghatározott tájékoztatási és nyilvánossági kötelezettségeknek eleget tenni, a Projektről és a támogatásról az ott meghatározott módon és tartalommal információt nyújtani. A tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó követelményeket a Támogató honlapjáról letölthető Arculati Kézikönyv és a Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettségei c. Utmutató tartalmazza.

13.2. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával vállalja, hogy a Támogató elektronikus és nyomtatott kiadványaiban média-megjelenéseiben és egyéb tájékoztató jellegű rendezvényein Projektjét igény esetén bemutatja, és az erre irányuló megkeresést csak alapos okkal utasítja vissza.

13.3. Amennyiben a Kedvezményezett eszközbeszerzéséhez nyújtott támogatás az 50 millió forintot, bármely más beruházáshoz nyújtott támogatás a 10 millió forintot meghaladja, vagy ha az átadásra a sajtó képviselőit is meghívják, a Kedvezményezett köteles az eszköz, illetve a beruházás átadásáról a Közreműködő Szervezetet értesíteni az átadás napját megelőző legkésőbb 20 munkanappal.

A Kedvezményezett köteles továbbá bármely, a Projekttel kapcsolatban szervezett nyilvános, a sajtó részvételével zajló rendezvényről a Közreműködő Szervezet képviselőjét értesíteni, a rendezvény napját megelőző legkésőbb 20 munkanappal.

13.4. A Kedvezményezett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Támogató, valamint a Közreműködő Szervezet kezelésében lévő, a támogatás felhasználására vonatkozó adatokat a Támogató és a Közreműködő Szervezet nyilvánosságra hozhatja, kivéve azokat az adatokat, melynek nyilvánosságra hozatalát jogszabály kifejezetten tiltja.

14. A Szerződés megszűnése

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrési, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, a Közreműködő Szervezet, vagy a Kedvezményezett általi, a Szerződésben meghatározott esetekben és módon történő elállás, a 9.3 pontban foglalt megszűnés, vagy a bíróság határozata alapján szűnik meg. A Szerződő Felek a jogviszony jellegére való tekintettel a felmondás jogát kizárják.

Kedvezményezett elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére, a szerződéskötést követően, neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes. A Szerződés ilyen esetben, annak megkötésére visszamenő hatállyal megszűnik, és a Kedvezményezett köteles a támogatás elállás időpontjáig folyósított összegét, az elállás időpontjában érvényes jegybanki alapkamat kétszeresével növelt összeggel, az elállást követő 15 munkanapon belül



visszafizetni. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap.

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