

A kifizetési igénylés benyújtására vonatkozó általános szempontok

Első kifizetési igénylés benyújtása esetén a kedvezményezett az előleg kifizetését követően, a vonatkozó jogszabály által előírt határidőn belül (6 vagy 8 hónap) benyújtotta azt (amennyiben előleg fizetésére sor került).

Időközi kifizetési igénylés esetén az igényelt támogatási összeg eléri a támogatási szerződésben rögzített százalékos korlátot és összeget.

Amennyiben a kedvezményezett biztosíték nyújtására kötelezett, a megfelelő mértékű biztosíték rendelkezésre áll.

Amennyiben a kedvezményezett biztosíték nyújtására nem kötelezett, a megfelelő nyilatkozat rendelkezésre áll.

Az elszámolás rögzítésre és lezárásra került az online számlakitöltőben.

Csatolásra került a kifizetési kérelem formanyomtatvány.

A kifizetési kérelmen formanyomtatvány minden oldalán szerepel a kedvezményezett cégszerű aláírása (aláírás+bélyegző), valamint az utolsó oldalán a mérlegképes könyvelő ellenjegyzése és regisztrációs száma.

Amennyiben változik a projekt kifizetési ütemezése, csatolásra került az 1. és 11. sz. melléklet (változás bejelentés keretében).

Amennyiben előleggel kíván elszámolni a kedvezményezett, a kifizetési kérelem megfelelő részében (5. sz. táblázat: Rendelkezés előleg elszámolásról) ezt feltüntette.

Záró pénzügyi elszámolás esetén a teljes előleggel elszámolt a kedvezményezett, amennyiben előleg folyósításra került sor.

Záró pénzügyi elszámolás esetén a záráshoz szükséges dokumentumok benyújtásra kerültek:

- a záró projekt előrehaladási jelentés,

- könyvvizsgáló igazolás - amennyiben a kiírás alapján kötelező volt,

- a rendeltetésszerű működést, használatot lehetővé tevő jogerős használatba vételi (forgalomba helyezési, üzemeltetési), valamint működési engedély, amennyiben nem engedélyköteles építési tevékenység, akkor műszaki átadás-átvétel dokumentációja

- amennyiben releváns, nyilatkozat a bevételekről,

- amennyiben releváns, a fenntartási időszakra nyújtott biztosíték iratanyaga.

A kifizetési igénylésekhez benyújtandó alátámasztó dokumentumok általános ellenőrzési szempontjai
Szerződések (adásvételi, kivitelezői, szállítói, szolgáltatási szerződés)/Megrendelő esetén ellenőrzendő szempontok
I. Kivitelezői szerződés minimális tartalmi követelményei
1. A szerződésben egyértelműen meghatározott a szerződés tárgya, és tartalmaz a projektekre való hivatkozást.
2. A szerződésben szerepel a vállalkozói díj összege (nettó + Áfa, bruttó bontásban)
3. Pontosán megjelölt a fizetési határidő és a szerződés vagy melléklete tartalmaz műszaki-pénzügyi ütemezést
4. Amennyiben az adott építési tevékenység a fordított Áfa hatálya alá esik, hivatkozás az ÁFA törvény megfelelő pontjára.
5. A szerződésben a teljesítési véghatáridő pontosan megjelölésre került.
6. Amennyiben a vállalkozói szerződés tartalmaz a támogatási szerződésben nem támogatott tevékenységet is, akkor annak megnevezése és egyértelmű pénzügyi elkülönítése
II. Írásos megrendelő esetén :
- A megrendelés összege, tételei szerepelnek benne, vagy hivatkozik a szállító árajánlatára.
- Dátuma megelőzi a számla szerinti teljesítés dátumát.
- Dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete.
III. Nyilatkozat arról, hogy sem írásbeli megrendelés, sem írásbeli szerződés nem történt (Nyilatkozat szóbeli megállapodásról):
- Ha a szállítói szerződés nem került írásban rögzítésre, illetve írásbeli megrendelő sem készült, a kedvezményezett által aláírt nyilatkozat teljesen kitöltve rendelkezésre áll erről.
Számla esetén ellenőrzendő szempontok
- A benyújtott számla alakilag, tartalmilag megfelel a hatályos jogszabályi környezetnek (2007. évi CXXVII. tv. X. fejezete (a továbbiakban: Áfa tv.), 2000. évi C. tv. XI. fejezete (a továbbiakban: Számviteli tv.).
- A számlát a vállalkozási szerződésben, megbízási szerződésben, megrendelésben, szóbeli megállapodásról szóló nyilatkozatban (a továbbiakban összefoglalóan: vállalkozási szerződésben) megnevezett szállító / szolgáltató / kivitelező állította ki.
- A vállalkozási szerződésben meghatározott adatokkal egyeznek a szállító számlán feltüntetett adatai (cím, adószám, bankszámlaszám).
- A vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben szereplő Kedvezményezett (konzorcium esetében az aktiváló konzorciumi partner szerepel és annak adatai megegyeznek a hatályos támogatási szerződésben szereplő adatokkal.

1. Dátumok:

- A teljesítés és számlakiállítás dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete (kivéve a projekt előkészítés költségeihez tartozó számlákat, figyelembe véve az elszámolhatósági időszakot).

- A költségek felmerülése nem későbbi, mint a támogatási szerződésben meghatározott megvalósítás időszaka.

- A számla kiállításának dátuma és a teljesítés ideje összhangban van a vállalkozási szerződéssel és a teljesítésigazolással.

2. Termék vagy szolgáltatás megnevezése:

- Összhangban van-e a vállalkozási szerződéssel, és elszámolható-e a költség a projekt megvalósítás keretében, betervezésre került a pályázatban, illetve szerepel a támogatási szerződés költségvetési mellékletében vagy annak szöveges magyarázatában (TSz 2.sz. melléklete)

3. Összegek:

- Nettó, áfa, bruttó összeg megfelelő, összhangban van a vállalkozási szerződésben, illetve annak módosításában foglaltakkal.

- Az elszámolásra benyújtott (már jóváhagyott valamint az adott kifizetési kérelemben igényelt) összeg a támogatási szerződés/ támogatói okirat szerint az adott tevékenység elvégzésére rendelkezésre álló keretet és a maximális százalékos vagy abszolút korlátot nem haladja meg (pl. területszerzés 10%)

- Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításához az arányosítás megfelelő, a számlán jelölte, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni, valamint a számla benyújtásával egyidejűleg írásban indokolta is. Az indoklás röviden rögzítésre került az EMIR-ben a számlafej megjegyzés rovatban is.

4. A számlán feltüntetésre kerültek a következők adatok:

- az adó alapja,

- az alkalmazott adó mértéke

- az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését az Áfa tv. kizárja,

- fordított ÁFÁ-s számla esetén a vevő adószáma,

- adómentesség esetében, valamint abban az esetben, ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett, jogszabályi hivatkozás vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatásnyújtása

- mentes az adó alól, vagy

- az után a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.

- A számla eredeti példányára a Kedvezményezett rávezette a projekt azonosítószámát.

- A „Támogatás elszámolására benyújtásra került” mondat és a Kedvezményezett cégszerű aláírása a számla eredeti példányára rávezetésre került.

- A számlamásolaton a Kedvezményezett projekt keretében aláírásra jogosult képviselője cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy ez mindenben megegyezik az eredeti számlával.

Számlaösszesítő (legfeljebb 100e/500e forint támogatástartalmú számlákhoz - kis támogatástartalmú számlák összesítője) esetén ellenőrzendő szempontok

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az összesítő eredeti példányát benyújtották.

- A számlaösszesítőn csak 100 ezer / 500 ezer forintot meg nem haladó **támogatástartalmú** számlák szerepelnek.

- Az összesítőn feltüntetett projektelelem/tevékenységtípus - az adott projekten belül elszámolható-e.

- A számlaösszesítőn minden tételnél azonosítható, hogy melyik költség kategória terhére kívánja a Kedvezményezett elszámolni.

- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

- Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projekt magvalósítás időtartama alatt merültek fel.

Az összesítőn rögzített elszámolási időszak az összesítőben szereplő számlák közül a legkorábbi teljesítéstől a legkésőbbi teljesítési időpontjáig tart.

- Az összesítő (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) alapadatai megegyeznek az online számlakitöltőben rögzített adatokkal.

- Az összesítő nem tartalmaz számszaki hibát.

Adott tevékenységekhez és elszámolható költségekhez kapcsolódó specifikus számlaösszesítők

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az összesítő eredeti példányát benyújtották.

- Az összesítőn feltüntetett projektelelem/tevékenységtípus - az adott projekten belül elszámolható-e.

- Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy melyik költségkategória terhére kívánja a Kedvezményezett elszámolni.

- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

- Az összesítőn elszámolni kívánt tételek a projekt magvalósítás időtartama alatt merültek fel.

- Az összesítő (a projektre, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) alapadatai megegyeznek az online számlakitöltőben rögzített adatokkal.

- Az összesítő nem tartalmaz számszaki hibát.

- Az összesítőn az adott tevékenységhez kapcsolódó költségek szerepelnek.

Kifizetés bizonylata (bankszámla-kivonat vagy kiadási pénztárbizonylat, egyszeres könyvvitelre kötelezettek esetén pénztárjelentés vagy főkönyvi napló, költségvetési intézményeknél bérköltség esetén a MÁK igazolása is elfogadható, járulékok közti átvezetés (összevezetés/kompenzáció) elfogadható) esetén ellenőrzendő szempontok

- A kifizetés bizonylata kapcsolódik ahhoz a számla tételhez, amelynek teljesítését igazolni hivatott a számla sorszáma, összege és dátuma alapján;

- a szállító nyilatkozata alapján (amennyiben a bizonylat összege nem csak a projekt terhére elszámolni kívánt tételt tartalmazza, illetve ha az utalás nem tartalmaz számla sorszámmra történő hivatkozást).

- A kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik utófinanszírozás esetén a számla teljes összegével, szállítói finanszírozás esetén a számla támogatáson felüli részével.

- Arányosítás, jóteljesítési garancia vagy egyéb visszatartás alkalmazása esetén a kifizetés bizonylatán szereplő összeg megegyezik az arányosítás, jóteljesítési garancia ill. visszatartás keretében kifizethető összeggel.

- A számlán feltüntetett fizetés módja megegyezik-e a számlához benyújtott kifizetés igazolással (kp, átutalás).

Átutalásos számla esetén:

- az utalás a Kedvezményezett bankszámlaszámáról történt-e, amennyiben nem, azt a kedvezményezett megfelelően indokolta (pl. engedélyezés, tartozás-átvállalás, kölcsönnyújtás stb.) esetén

- az utalás a vállalkozási szerződésben feltüntetett szállítói (engedélyezés esetén a szállítói engedélyes) bankszámlaszámra történt-e, vállalkozási szerződés hiányában a számlán szereplő szállító bankszámlájára történt-e.

Készpénzes kifizetés esetén a kiadási pénztárbizonylaton szerepelnek a következő adatok:

- a kiegyenlítendő számla sorszáma,

- az utalványozó aláírása,

- az összeg átvevőjének aláírása és bélyegzője.

- A kifizetés bizonylata a *tényleges* teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a Kedvezményezett számlái közti átvezetésről

- Szállítói kifizetés esetén a kifizetés bizonylata az önerő átutalásának igazolására szolgál. Szállítói finanszírozás esetén a számlafejben nem kell kitölteni a kifizetés dátumát és a bizonylat sorszámát, hanem ezeket a megjegyzés rovatban szükséges feltüntetni.

- A kifizetés bizonylatának benyújtott másolatát a Kedvezményezett aláírásával hitelesítette (net-bankból, elektronikus terminálból kinyert és kinyomtatott igazolás esetén szintén elég a Kedvezményezett hitelesítő aláírása).

- A Kbt. 305. § szerinti kifizetések esetében a számla tartalmának megfelelő arányú önerőt fizetett ki a kedvezményezett.

- Fedezetkezelő hatálya alá eső kifizetés esetében szállítói finanszírozású számla önrészenek, utófinanszírozású számla teljes összegének átutalása a fedezetkezelői számlára megtörtént.

Piaci ár alátámasztása

Közbeszerzési eljárás lefolytatása vagy az egy költségkategóriára vonatkozó nettó 1.000.000,- Ft feletti beszerzések esetén az árajánlatok elfogadhatóságának feltételei:

- A piaci ár alátámasztása legalább három árajánlat került benyújtásra.
- A benyújtott árajánlatok tárgya azonos (tárgya a projekt tárgyának megfeleltethető legyen)
- Az árajánlatok összehasonlíthatóak (műszaki tartalmát tekintve összehasonlítható legyen)
- A benyújtott ajánlatok összegében egyértelműek.
- A piaci ár alátámasztására írásos ajánlatok kerültek bekérésre és benyújtásra.
- Az ajánlatok a megrendelés időpontjához képest 3 hónapnál nem régebbiek.
- Az ajánlat adók a Kedvezményezettől és egymástól is függetlenek.
- Amennyiben a beszerzett eszköz vagy szolgáltatás egyedi jellegű vagy szerői jogvédelem miatt korlátozott a feladat elvégzők köre, csatolásra került a kérelem arra vonatkozóan, hogy a Közreműködő Szervezet tekintszen el a 3 árajánlat benyújtásától.

Költségtípusonként benyújtandó alátámasztó dokumentumok ellenőrzési szempontjai

Föld és ingatlan vásárlása

1. Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az összesítő eredeti példányát benyújtották.

- Az összesítőn kizárólag a projekt megvalósításához közvetlenül szükséges területek megszerzése szerepel.

- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

- Az összesítő minden tételéhez benyújtotta a kedvezményezett alátámasztásul a vonatkozó hatósági nyilatkozatot vagy adásvételi szerződést, illetve a szerződésre rávezette a „Támogatás elszámolására benyújtásra került.” szövegrészt és a projekt azonosító számát).

- Az összesítő (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) alapadatai megegyeznek az EMIR-ben rögzített adatokkal.

- Az összesítőn szereplő, területszerzéssel kapcsolatban elszámolni kívánt költségek összesen nem haladják meg a támogatási szerződés költségvetése szerinti projekt elszámolható projekt összköltség 10%-át.

2. Hatósági nyilatkozatok, terület előkészítéséhez kapcsolódó dokumentumok

Kisajátítási jegyzőkönyv:

- A területszerzési összesítőn rögzített adatokkal összhangban van.
- A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

Kártalanítási jegyzőkönyv:

- A területszerzési összesítőn rögzített adatokkal összhangban van.
- A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

3. Adásvételi szerződés – az általános részben foglaltakon kívül:

- A területszerzési összesítővel összhangban van.
- A szerződés alapján a projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám).

Ingatlan esetében az elszámolni kívánt ingatlannal kapcsolatos költsegek nem haladja meg az 1% által megszabott arányt.

- A szerződés értéke összhangban van-e az értékbecslő által megállapított árral.

4. Tulajdoni lap

- A projekt céljára felhasználni kívánt ingatlan azonosítható (helyrajzi szám), és összhangban van a területszerzési összesítővel ill. a hatósági nyilatkozatokkal, adásvételi szerződésekkel.

- A tulajdoni lapra a kedvezményezett tulajdonszerzése rávezetésre került az adásvételi szerződéssel vagy kisajátítási határozattal összhangban.

5. Értékbecslő vagy jogszabály alapján felhatalmazott hivatalos szerv (Területi kormányhivatal) nyilatkozata

- Rendelkezésre áll, a kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesítette.
- Az értékbecslő nyilatkozata szerint a föld/ingatlan elszámolni kívánt vételára nem haladja meg a szokásos piaci értéket.

Építés/beruházás

1. Kivitelezői szerződés (melléklet: fizetési ütemezés) – az általános részben foglaltakon kívül:

- A megvalósulás helyszíne összhangban van-e a támogatási szerződésben rögzítettekkel.

2. Jogerős hatósági engedélyek vagy azok megadására vonatkozó kérelmek benyújtását igazoló dokumentum

- Amennyiben korábban (a támogatási szerződés megkötésekor) nem került benyújtásra, akkor a létesítési és a jogerős építési engedély, a kedvezményezett által hitelesített másolatát kötelező benyújtani.

- A jogerős használatbavételi engedély kedvezményezett által hitelesített másolatát a záró kifizetésekor kell benyújtani. Az adott projekttől függ, hogy ideiglenes vagy végleges használatbavételi engedélyt kell benyújtani.

3. Mérnök/műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről, amennyiben a 191/2009. (IX. 15.) Korm. rendelet 16. § feltételeit teljesíti az építési projektelelem

- A kiállított számlán, illetve amennyiben külön teljesítésigazolás kerül kiállításra, akkor ezen szerepel a műszaki ellenőr igazolása a teljesítésről.

- Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.

- A projekt keretében, a mérnöki / műszaki ellenőri tevékenység ellátását szerződéses jogviszony (kivéve, ha saját teljesítésben valósult meg a mérnöki / műszaki ellenőri tevékenység) alapján teljesítő mérnök / műszaki ellenőr készítette.

- A kiállított számla összhangban van a mérnök / műszaki ellenőr igazolásával, korlátozó záradék esetén csak a mérnök / műszaki ellenőr által jóváhagyott támogatási összeget igényli a kedvezményezett.

- A kedvezményezett a mérnök / műszaki ellenőr által jóváhagyott tevékenységet és összeget kívánja elszámolni a megfelelő költségvetési sorok terhére.

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

- A számlával és a kivitelezői szerződéssel összhangban van (összeg és teljesített feladat szerint).

- Dátuma a tényleges teljesítésnél nem korábbi.

- Elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumával megegyezik.

5. A 281/2006. (XII. 28.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatás esetében független mérnök nyilatkozata - amennyiben az építési beruházásra jutó támogatás összege meghaladja a 250 millió Ft-ot

- A kiállított számla összhangban van a független mérnök nyilatkozatával, korlátozó záradék esetén csak a mérnök által jóváhagyott támogatási összeget igényli a kedvezményezett.

- A mérnök nyilatkozata alapján a számla a megkötött kivitelezői szerződésnek megfelelő tevékenységek elvégzéséről szól.

- A mérnök nyilatkozata alapján a számla a kivitelezői szerződés mellékletében szereplő pénzügyi ütemezésnek megfelelő tétel.

- A nyilatkozat elkészítésének dátuma a számlán szereplő teljesítés dátumánál nem korábbi.

- A projekt keretében, a mérnöki tevékenység ellátását szerződéses jogviszony alapján teljesítő mérnök készítette.

Nyilatkozatot kell tennie:

- arról, hogy az építés az építési terveknek megfelelően halad

- a munka készülségi fokáról (százalékosan meg is kell jelölni azt)

- arról, hogy az építés készülségi foka a projekt pénzügyi terveivel összhangban van.

- A hatályos jogszabályok, előírások és a tervek alapján tapasztalt-e rendellenességet ellenőrzése során.

7. Nem engedélyköteles építési beruházásnál kivitelező nyilatkozata a kezdésről

- A kezdés dátuma nem korábbi, mint a támogatási szerződésben rögzített tényleges megvalósítás kezdete.

- A kezdés dátuma nem korábbi, mint a kapcsolódó közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontja (amennyiben releváns).

8. Üzembe helyezéshez szükséges okmányok (Pl.: műszaki-átadás átvételi jegyzőkönyv(ek)+jelenléti ív(ek))

- A kedvezményezett cégszerűen aláírta.

- A támogatási szerződés keretében megvalósított fejlesztéshez (vagy annak egy részéhez) kapcsolódik.

- Az üzembe helyezés ideje nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projekt megvalósítás tervezett dátuma.

- Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási hellyel.

Eszköz / immateriális javak beszerzése

1. Szállítólevél

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

2. Átadás-átvételi jegyzőkönyv

- A szállítói szerződésben feltüntetett, illetve a pályázat alapján beszerezni kívánt eszközöket tartalmazza.
- Összege és tételei a kapcsolódó számlával összhangban vannak.
- Kiállításának dátuma összhangban van a számlán szereplő teljesítés időpontjával.
- Mind a szállító, mind a kedvezményezett által cégszerűen aláírásra került.
- Szerepel rajta az eszköz azonosítására szolgáló gyártási szám, ennek hiányában a leltári szám.

3. Üzembe helyezési okmányok

- A projekt keretében leszállított eszközökhöz kapcsolódnak.
- Az üzembe helyezés ideje nem későbbi, mint a támogatási szerződésben szereplő projekt megvalósítás tervezett dátuma.
- Az üzembe helyezés helye megegyezik a támogatási szerződésben szereplő megvalósítási helyszínnel.

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

Szerepel rajta az eladó aláírása és a Kedvezményezett cégszerű aláírása.

Szolgáltatás

Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyasult szolgáltatásról (elektronikusan vagy nyomtatott formában)

A teljesítésigazolásnak tartalmaznia kell legalább:

- az elvégzett munka megnevezését,
- a teljesítésigazolás által lefedett időszakot,
- a munka nettó értékét, valamint
- a kedvezményezett cégszerű aláírását .

Ezt követően ellenőrizni kell, hogy

- a kiállított számlával és a szolgáltatási szerződéssel összhangban van-e,
- a tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül-e belőle.

<i>Képzés esetén a teljesítés igazolásának ellenőrzésekor - a teljesítésigazolásnál felsoroltakon kívül - az alábbiak ellenőrzése szükséges:</i>
1. Részvételt igazoló jelenléti ívek
- A projekt keretében megvalósított képzéshez kapcsolódnak:
- A jelenléti ívek tartalmazzák a projekt azonosító számát.
- A jelenléti íveken feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a képzési szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
2. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón
- Egyértelműen azonosítható, hogy a projekt keretében megvalósított képzéshez kapcsolódnak (pl. feltüntetésre került a projekt azonosító száma nem csak magán az adathordozón, de a felvételen is).
3. A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok
- Egy másolati példánya rendelkezésre áll.
<i>Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolásának ellenőrzésekor - a teljesítésigazolásnál felsoroltakon kívül - az alábbiak ellenőrzése szükséges:</i>
1. Szakértő beszámolója az elvégzett tevékenységről
- A szakértő aláírta.
- Szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
- A projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik.
- Szerepel rajta a projekt azonosító száma.
- A beszámoló által lefedett időszak összhangban van a támogatási szerződés szerinti megvalósítási időszakkal és a szolgáltatási szerződésben kikötött határidővel, továbbá tartalmában összhangban van a szerződésben meghatározott feladatokkal.
<i>Közbeszerzési szakértői díj esetén a teljesítés igazolásának ellenőrzésekor - a teljesítésigazolásnál felsoroltakon kívül - az alábbiak ellenőrzése szükséges:</i>
1. Tájékoztató az eljárás eredményéről c. hirdetmény
- Rendelkezésre áll a Közbeszerzési értesítőben közzétett hivatalos hirdetmény fénymásolata (szkennelve) és szerepel rajta a kedvezményezett cégszerű aláírása.
<i>Nyilvánosság biztosítása esetén a teljesítés igazolásának ellenőrzésekor - a teljesítésigazolásnál felsoroltakon kívül - az alábbiak ellenőrzése szükséges:</i>
1. Elektronikus adathordozó (fotó, audio, video, nyomtatott meghívó)
- Egyértelműen azonosítható, hogy a projekt keretében megvalósított tevékenységhez kapcsolódik (pl. feltüntetésre került a projekt azonosító száma nem csak magán az adathordozón, de a felvételen, nyomtatott anyagon is).

Rendezvény esetén a teljesítés igazolásának ellenőrzésekor - a teljesítésigazolásnál felsoroltakon kívül - az alábbiak ellenőrzése szükséges:

1. Részvételt igazoló jelenléti ívek

- A projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak.
- A jelenléti ívek tartalmazzák a projekt azonosító számát.
- A jelenléti íveken feltüntetett dátumok összhangban vannak a támogatási szerződés megvalósítási időszakával, valamint a szolgáltatóval kötött szerződés határidejével.
- A jelenléti íveken a résztvevők által aláírásra kerültek.
- A benyújtott jelenléti ív rendelkezik az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik a támogatási forrásra.

2. Meghívó

- Meghívón szereplő rendezvény megnevezése és a dátum összhangban van a részvételt igazoló jelenléti íveken szereplő megnevezéssel és dátumokkal.
- Rendelkezik-e az előírt arculati elemekkel, valamint hivatkozik-e a támogatási forrásra.

3. Részvétel igazolása elektronikus adathordozón

- Egyértelműen azonosítható, hogy a projekt keretében megvalósított rendezvényhez kapcsolódnak (pl. feltüntetésre került a projekt azonosító száma nem csak magán az adathordozón, de a felvételen is).

Általános (rezi) költségek arányosítás esetén

- Az összesítőn kizárólag a rezi kategóriában elszámolható tételek szerepelnek.

Arányosítási módszer leírása

- A kedvezményezett aláírta, és az első, rezi elszámolást is tartalmazó kifizetési igényléssel együtt benyújtotta.
- Az arányosítás módszere reális, a projekt költségvetésében meghatározott és jóváhagyott összeghez igazodik, és az elszámolhatósági szabályozás rendelkezéseivel összhangban van.

Bérleti díjak (föld, ingatlan)

1. Bérleti szerződés - az általános részben foglaltakon kívül:

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

2. Arányosítási módszer leírása

- Amennyiben nem a teljes bérelt föld, ingatlan kerül elszámolásra, úgy a projekt terhére elszámolni kívánt rész megállapításáról az arányosítás módszertana:
 - a kedvezményezett aláírta,
 - az arányosítás módszere reális, a projekt költségvetésében meghatározott és jóváhagyott összeghez igazodik.

Személyi jellegű költségek

1. Személyi jellegű költségek összesítője (bér és járulékai, étkezési hozzájárulás)

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az eredeti példányt benyújtották.

- Az összesítőn kizárólag a projekt menedzsment tevékenységében / megvalósításában résztvevők projekthez kapcsolódó személyi jellegű költségei találhatók.

- Az összesítőn minden tételnél beazonosítható, hogy mely költségvetési sor terhére kívánja azt a Kedvezményezett elszámolni.

- A kiadások a projekt menedzsmentjéhez / megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

- A járulékok a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően, az elszámolni kívánt bérrel arányosan kerültek megállapításra.

- Az elszámolni kívánt tételek a projekt megvalósítás időtartama alatt merültek fel (kivételek: előkészítés költsége, figyelembe véve az elszámolhatósági időszakot).

- Az összesítő minden tételénél fel van tüntetve a kifizetését igazoló bizonylat sorszáma és kiegyenlítési dátuma.

- Az összesítő alapadatai (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek az online számlakitöltőben rögzített adatokkal.

2. Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (amennyiben a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény és járulékai meghaladják a bruttó 50 ezer Ft/fő/hó összeget)

- A szerződő felek aláírták.

- A szerződésben beazonosítható a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírása .

- Az szerződés vonatkozási időszaka az elszámolni kívánt időszak egészét lefedi .

- A projekt keretében végzett tevékenység (is) megtalálható benne.

3. Munkaidő nyilvántartás (ha nem a teljes bérköltség kerül elszámolásra az adott projekt terhére)

- Rendelkezésre áll-e, amennyiben korábban még nem került benyújtásra.

- A projekt keretében elszámolni kívánt költségek felmerülésének időszakában a közreműködő személy a projekttel kapcsolatos tevékenységet végzett.

4. Munkaszerződés esetén munkaköri leírás

- A munkaköri leírás rendelkezésre áll-e (amennyiben korábban még nem került benyújtásra).

- A dokumentumot a munkáltató és a munkavállaló is aláírta.

- Tartalmazza a projekt azonosító számát, és a projekt keretében elvégzendő tevékenység leírását.

- A munkaköri leírásban szereplő tevékenység (részben, vagy egészben) a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódik, a projektben résztvevő személy projektben ellátott tevékenységét tartalmazza.

- A projekt megvalósítás teljes időtartama alatt hatályban van.

5. Bérjegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla-kivonata az illetményekről

- Rendelkezésre áll, a bér- és járulékösszesítőn szereplő tételek beazonosíthatóak rajta.

- Amennyiben a bér részben kerül a projekthez kapcsolódóan elszámolásra, úgy az arányosítás megfelelően került elvégzésre.

Útiköltség, kiküldetés (napidíj és szállás) költsége

Összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához – az általános részben foglaltakon kívül

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az eredeti példányt benyújtották.

- Az összesítőn kizárólag a projekt menedzsment tevékenységében / megvalósításában résztvevők projekthez kapcsolódó útiköltségeit és kiküldetési költségeit tartalmazza.

- A kiadások a projekt menedzsmentjéhez / megvalósításához szorosan kapcsolódnak, a projekt keretében elszámolhatók.

- Az összesítő alapadatai (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek az online számlakitöltőben rögzített adatokkal

Hatósági díjak

1. Hatósági határozat / engedély / végzés

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

2. Számla / postai átutalási megbízás (általános rész szerint)

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

Fordított áfa

1. Áfa összesítő fordított adózás esetén – az általános részben foglaltakon túl

- A kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot és az eredeti példányt benyújtották.

- Az összesítő kizárólag a fordított áfával érintett számlákat tartalmazza.

- Az elszámolni kívánt áfa tételekhez tartozó számlák tartalmilag elfogadásra kerültek.

- Az összesítőn feltüntetésre került, hogy az érintett számla mely kifizetési kérelemben került elfogadásra (benyújtásra).

- az összesítőn feltüntetett elszámolási időszak megegyezik az összesítőn szereplő számlák teljesítési idejével

- Az összesítő alapadatai (a projekt számára, kedvezményezettre és az elszámolásra vonatkozó adatok) megegyeznek az online számlakitöltőben rögzített adatokkal

- FÁFA előleg igénybevétele esetén a bevallást követő 5 munkanapon belül benyújtotta a Kedvezményezett az elszámolást

2. Áfa befizetését igazoló bizonylat / kedvezményezett nyilatkozata

- A befizetett áfa összege nem kevesebb a fordított áfával érintett számla áfa-tartalmánál.