

INFORMÁCIÓS NAP

TÁJÉKOZTATÓ A PROJEKTMEGVALÓSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS PÉNZÜGYI ELJÁRÁSOKRÓL

Előadó:
Cene Dávid

NFFKÜ Zrt.

Elszámolhatóság általános feltételei

- Azonosítható, ellenőrizhető, a Kedvezményezett számviteli nyilvántartásaiban tételesen és elkülönítetten megjelenő, a hatályos **jogszabályoknak** megfelelő költségek.
- A Kedvezményezettekénél ténylegesen felmerült költségek, melyek **jogalapja** és teljesülése igazolható.
- A projekt céljaihoz, elvárt eredményeinek eléréséhez közvetlenül kapcsolódik a **hatályos támogatói okiratban** elfogadott költségvetésben szereplő elszámolható költség.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem a haladják meg a **piaci árat**.
- A költségek elszámolása során nem valósulhat meg **kettős finanszírozás**.
- A támogatói okiratban meghatározott összegen felüli **költségtöbblet** nem elszámolható.
- Kizárólag az **elszámolhatósági időszakon** belül felmerülő költségek számolhatóak el.

Elszámolhatósági időszak

- A támogatói okirat hatálybalépésének dátuma és az elszámolhatósági időszak záró dátuma (a támogatói okirat hatálybalépésétől számított 24 hónap utolsó napja) között ténylegesen felmerült és kifizetett költségek számolhatók el.
 - Kivétel: az elszámolhatósági időszak utolsó hónapjában felmerült költségek, amelyek esetén a bizonylat kiállítása és a pénzügyi teljesítés a fenti záró dátumot követő 30 napon belül megtörténik.
- A projekt megkezdésének időpontja a legkorábbi időpont a következők közül:
 - az eszközök vagy immateriális javak megrendelésére irányuló első, jogilag kötelező érvényű kötelezettségvállalás,
 - a beruházás építési munkáinak megkezdése,
 - más olyan kötelezettségvállalás, mely a projekt keretében történő beruházást visszafordíthatatlanná teszi,
 - számla, vagy egyéb elszámolást alátámasztó bizonylaton szereplő fizikai teljesítés, a bizonylat kiállítása és a bizonylat kiegyenlítés dátuma közül a legkorábbi időpont, vagy
 - a tevékenység végrehajtásában részt vevő saját foglalkoztatott munkaköri leírásában, munkáltatói utasításban e projekt kapcsán megjelölt kezdési időpont.
- Konzorciumban megvalósuló projekt esetén a megkezdettséget projektszinten szükséges értelmezni.

Finanszírozás

- **Előleg:** a megítélt támogatás maximum **80%**-ának megfelelő összeg két részletben. (Kivéve az önkormányzatok, illetve a 100% önkormányzati tulajdonban lévő gazdasági társaságok, amelyek 100% előleg igénybevételére jogosultak.)
 - **Első előleg:** folyósítása a támogatói okirat hatálybalépését követően automatikus a pályázatban tett erre irányuló nyilatkozat alapján. Mértéke a megítélt támogatás **50%**-a.
 - **Második előleg:** legkorábban a támogatói okirat hatálybalépését követő 10. hónaptól, kizárólag a 2. mérföldkő teljesítését követően igényelhető.

A korábban kapott 50 %-os előleg felhasználásával a kedvezményezett köteles a **2. mérföldkő teljesítését követő 60 napon** belül **időközi kifizetési igénylés** benyújtásának keretében elszámolni. Mértéke a megítélt támogatás további maximum **30%**-a.
- A **100% előleget igényelt** és kapott Kedvezményezett a **2. mérföldkő teljesítését követő 60 napon** belül köteles a előleg **50%**-ának felhasználásával elszámolni.
- Ha a Kedvezményezett **nem igényelt** első körben előleget a 2. mérföldkő teljesítését követően szintén köteles időközi kifizetési igénylést benyújtani.

A finanszírozás módja és típusai

- **Utófinanszírozás:** a projekt végrehajtása során felmerülő költségek utólagos elszámolásán alapuló támogatási forma.
- A projektben felmerült költségek finanszírozásához a következő formákban igényelhető a támogatás kifizetése:
 - Támogatási előleg,
 - Időközi kifizetés igénylés,
 - Záró kifizetés igénylés.
- A kifizetés igénylés Támogató általi **jóváhagyástól számított 30 napon** belül kerül folyósításra közvetlenül a Kedvezményezett részére.
- A hiánypótlás és az esetleges további pénzügyi felfüggesztések ideje nem számítanak bele a kifizetési határidőbe.
- Ha a támogatás folyósítása kizárólag a Konzorciumvezető számára történik a Konzorciumvezető utalja tovább a Konzorciumi tagokra eső támogatást.

Elszámolható költségek árfolyama

- A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatás összegét forintban kell megállapítani.

Támogatói okiratban rögzített pénznem	MNB által jegyzett pénznemben felmerült elszámolható költség	MNB által NEM jegyzett pénznemben felmerült elszámolható költség
Forint	Számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes MNB árfolyam	Számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon euróra, majd az MNB árfolyam alapján forintra átváltva

- Ha a devizában felmerült költség kifizetésének alátámasztására forint alapú bankszámlakivonat kerül benyújtásra, akkor az azon szereplő forintösszegnek megfelelően kerül a költség elszámolásra.

A beszámoló készítésének általános szabályai

- A támogatói okirat hatálybalépésétől számított **6 havonta** a Kedvezményezett köteles szakmai előrehaladási jelentést benyújtani, mellyel párhuzamosan kifizetés igénylés is benyújtható.
- Kifizetés igénylés a támogatói okiratban meghatározott mérföldkövek teljesítését követő **60. naptári napig** nyújtható be.
- A Támogató ellenőrzi a kifizetés igénylést **a kézhezvételtől számított 30 napon belül**, és szükség esetén egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Kedvezményezettet.
- A hiánypótlás teljesítésére a Kedvezményezettnek az elektronikus levél kézhezvételétől számított **15 nap** áll a rendelkezésére
- A Támogató szükség esetén további **15 napos** határidő kitűzésével tisztázó kérdést intézhet a Kedvezményezett felé.
- Az előlegigénylések és elszámolások benyújtása a Kedvezményezett felelőssége beleértve a Konzorciumi tag részére igényelt kifizetéseket is.
- A Kedvezményezett felelőssége, hogy az elszámolást alátámasztó dokumentáció a helyszínen rendelkezésre álljon egy esetleges ellenőrzés alkalmával.
- Ha a támogatás elszámolása nem a szakmai előrehaladási jelentéssel párhuzamosan kerül benyújtásra **rövid, szöveges összefoglaló** benyújtása szükséges az eltelt időszak szakmai előrehaladásáról.
- A záró kifizetés igénylés benyújtási határideje a projekt befejezéseként utolsóként kiállított számla teljesítési dátumát követő **60. naptári nap**, ezzel a megítélt támogatási összeg fennmaradó **20%-ának** lehívására jogosult a Kedvezményezett.

A beszámoló készítésének általános szabályai

- A projekt megvalósítása során felmerült költségek elszámolása **bizonylat alapon** (számla, egyéb számviteli bizonylat, illetve nettó 200.000 Ft alatti támogatástartalmú számlák, valamint bér és személyi jellegű egyéb kifizetések összesítője alapján) történik.
- Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy a **számlák**, az összesítőben szereplő számlák és a számlákhoz kapcsolódó összes, a későbbiekben részletezett alátámasztó dokumentum **eredeti példányát** az elszámolásokhoz **nem kell benyújtani**.

Számlával szembeni követelmények

- A hatályos jogszabályok szerint a **Kedvezményezettek nevére és címére** kiállított elszámoló bizonylatok eredeti példányát szkennelve köteles a kifizetés igénylések részeként benyújtani.
- Az elszámoló bizonylat záradékolásaként az eredeti bizonylatra rá kell vezetni az „**a számla a 2021-ÉMI-MA-XX azonosítóval nyilvántartott pályázat elnyert támogatásának elszámolásához került benyújtásra**” szöveget, illetve az elszámolni kívánt összeget is.
- Felhívjuk a figyelmet, hogy az elszámoló bizonylatnak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosításához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük **számlarészletező** benyújtását.

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



- Az **elszámolhatósági útmutató 5. pontjában** meghatározásra került az alátámasztó dokumentumok köre.
- Az elszámoláshoz rendelkezésre álló összesítőkből a Konzorciumvezető és a Konzorciumi tag elszámolásra benyújtott tételeit külön-külön szükséges összesíteni.
- A Kedvezményezett köteles projektszintű elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, a projekttel kapcsolatos minden dokumentumot a projekt helyszínén elkülönítetten nyilvántartani, és legalább a szakmai zárójelentés és záró kifizetés igénylés Támogató általi jóváhagyását követő 10 évig megőrizni.
- A támogatott projektek keretében a továbbiakban részletezett költségtípusok minősülnek elszámolhatónak.

11. Immateriális javak beszerzése

- Kizárólag a projekt céljainak megvalósításához használt külső féltől megvásárolt immateriális javak (pl. szabadalom, védjegy, szoftver felhasználási joga, licencek) költsége a projektben való használatuk mértékéig és idejére számolható el.
- **Nem elszámolható** az alapvető irodai szoftverek beszerzési költsége (kivéve a teljesen integrált hálózati elem működtetését szolgáló szoftver).

Tárgyi eszköz beszerzése

13. Műszaki gépek, berendezések; 14. Egyéb berendezések, felszerelések

- A projekt végrehajtásához szükséges új eszközök vételára, a beszerzett eszköz szállítási, tárolási, üzembe helyezési költsége, a betanítás költségei elszámolhatóak.

A teljes összeg elszámolása az alábbi feltétel esetén lehetséges, melyről nyilatkozni szükséges:

- az eszköz a projekt végrehajtási időszakának végéig üzembehelyezésre kerül és
- kizárólag a projekt céljaira kerül használatba és a projekt eredményeinek fenntartását szolgálja.
- **Nem elszámolható** az értékcsökkenés, értékvesztés, selejtezés, illetve a gépjárműbeszerzés költsége, valamint a **használt** műszaki vagy egyéb berendezések, gépek, eszközök, felszerelések költségei.

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



11.,13.,14 Eszközök és immateriális javak beszerzésének alátámasztó dokumentumai

- Az elszámolhatósági útmutató 34-35. oldalán szereplő tételes felsorolásnak megfelelő alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a nettó 200.000 Ft-ot meghaladó összegű beszerzések esetén.

A legfontosabb dokumentumok (nem teljes körű felsorolás!)

- Szállítói szerződés, adásvételi szerződés, lízingszerződés, visszaigazolt írásos megrendelő,
- Számla,
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat, készpénzkiadási bizonylat),
- Átadás-átvételi jegyzőkönyv, üzembe helyezési okmányok, szállító levél,
- Piaci ár igazolása

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (építés, felújítás, bővítés)

- A projekt megvalósításához feltétlenül szükséges bontás, átalakítás, bővítés, építéstechnológia szerelés, próbaüzem költségei, megelőző irtási munkák és talajmunka költségei a mérnöki, műszaki ellenőri költségek, valamint minden egyéb, a **Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 7. pontja alapján beruházásként aktiválható költség.**

Nem elszámolható az ingatlanvásárlás költsége.

Kizárólag a **támogatói okirat hatálybalépését követően felmerülő költségek** számolhatók el.

- Engedélyköteles építés esetén a **végleges építési engedélyt**, a kiviteli terveket és a részletes árazott költségvetést a **támogatói okirat hatálybalépését követően legkésőbb 12 hónapon belül** a Kedvezményezett benyújtja a Támogatónak.

12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (építés, felújítás, bővítés) alátámasztó dokumentumai

- Az elszámolhatósági útmutató 37. oldalán szereplő tételes felsorolásnak megfelelő alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a nettó 200.000 Ft-ot meghaladó összegű beszerzések esetén.

A legfontosabb dokumentumok (nem teljeskörű felsorolás!)

- Kivitelezői szerződés fizetési ütemezéssel,
- Számla,
- Köztartozásmentesség igazolása,
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat),
- Teljesítés igazolás,
- Nem engedélyköteles beruházás esetén a kivitelező nyilatkozata a kezdésről,
- Hatósági engedélyek

51. Anyagköltség

A projekt végrehajtásához szükséges anyagok költségei.

Számviteli törvény szerinti értékhatárig egy összegben leírható

- „kis értékű” tárgyi eszközök
- készletek, anyagok, felszerelések költségei és egyéb dologi jellegű kiadások

Nem elszámolható a fogyasztási cikkek beszerzési költsége.

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



51. Anyagköltség alátámasztó dokumentumai

- Az elszámolhatósági útmutató 36. oldalán szereplő tételes felsorolásnak megfelelő alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a nettó 200.000 Ft-ot meghaladó összegű beszerzések esetén.

A legfontosabb dokumentumok (nem teljeskörű felsorolás!)

- Szerződés, visszaigazolt írásos megrendelés
- Számla,
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat, készpénzkiadási bizonylat)
- Teljesítésigazolás,
- Piaci ár igazolása

52. Igénybevett szolgáltatások költségei

A projekt végrehajtásához szorosan kapcsolódó, piaci feltételeknek megfelelően igénybe vett szakértők, tanácsadás és egyéb szolgáltatások költségei.

(pl. koordináció, közbeszerzés, szakmai megvalósítás, valamint a hozzáférés, védelem költségei és egyéb, ingatlanhoz kapcsolódó kártalanítási költségek stb.)

- Ha az igénybe vett szolgáltatás nem kizárólag a projekt végrehajtásával összefüggésben került beszerzésre, objektív módon arányosítva kell elszámolni és nyilvántartani az ellenszolgáltatás költségét.

Igénybe vett szolgáltatások költsége az
elszámolható költségek legfeljebb 30%-a lehet.

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



52. Igénybevett szolgáltatások költségeinek alátámasztó dokumentumai

- Az elszámolhatósági útmutató 35. oldalán szereplő tételes felsorolásnak megfelelő alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a nettó 200. 000 Ft feletti beszerzések esetén.

A legfontosabb dokumentumok (nem teljeskörű felsorolás!)

- Szerződés, visszaigazolt írásos megrendelés (nettó 200. 000,- Ft összeghatár feletti beszerzés),
- Számla,
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat, készpénzkiadási bizonylat)
- Teljesítésigazolás,
- Piaci ár igazolása

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



53. Egyéb szolgáltatások költségei

A projekt megvalósításhoz szükséges jogszabályban előírt

- hatósági díjak, illetékek,
- pénzügyintézet által nyújtott pénzügyi garancia költsége, és
- a projekthez közvetlenül kapcsolódó pénzforgalmi számla megnyitási költségei és számlavezetési díjak.

53. Egyéb szolgáltatások költségeinek alátámasztó dokumentumai

- Az elszámolhatósági útmutató 36. oldalán szereplő tételes felsorolásnak megfelelő alátámasztó dokumentumok benyújtása szükséges a nettó 200.000 Ft-ot meghaladó összegű beszerzések esetén.

A legfontosabb dokumentumok (nem teljeskörű felsorolás!)

- Szerződés, visszaigazolt írásos megrendelés
- Számla,
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat, készpénzkiadási bizonylat)
- Teljesítésigazolás,
- Beszámoló az elvégzett tevékenységről (folyamatos szolgáltatás, szakértői tevékenység),
- Piaci ár igazolása

Elszámolható költségek és a szükséges alátámasztó dokumentumok



54.,55.,56. Személyi jellegű költségek

A koordinációban, közbeszerzésben, valamint a szakmai megvalósításban részt vevő és a Kedvezményezett alkalmazásában álló személyek munkabérének vagy megbízási díjának a munkavégzéssel, feladatellátással közvetlenül összefüggő tételei számolhatók el.

- A munkaköri leírásban egyértelműen rögzíteni kell a munkatárs feladatát a projekt végrehajtásában.
- A Kedvezményezett a munkaidő-nyilvántartás alapján a projektre fordított munkaidő arányában jogosult bért és kapcsolódó járulékot elszámolni.

Nem elszámolható a jutalom, sikerdíj, végkielégítés, cafeteria, táppénz és a szabadságmegváltás.

A személyi jellegű költségek aránya az **elszámolható költségek legfeljebb 50%-a** lehet.

54.;55.;56. Személyi jellegű költségek alátámasztó dokumentumai

- Munkaszerződés, munkaköri leírás, megbízási szerződés, kinevezés,
- Munkaidőnyilvántartás, arányszám-összesítő vagy ezekkel egyenértékű dokumentum (havi összes és csak a projektben elszámolt munkaóra kimutatása),
- Bérjegyzék, fizetési jegyzék (záradékolással ellátva, illetve megjelölve rajta, ha nem a teljes számfejtett összeg kerül elszámolásra a projekt keretében),
- Kifizetés bizonylata (bankszámlakivonat, készpénzkiadási bizonylat),
- Csoportos utalás esetén a kedvezményezett nyilatkozata,(banki terhelési értesítőn szereplő összegek az elszámolni kívánt tételek összegét is tartalmazza)
- Szakmai beszámoló az elvégzett tevékenységről (megbízási szerződés esetén),
- Bér és személyi jellegű egyéb kifizetések összesítőjének aláírt példánya.

Az elszámolhatóság egyéb előírásai

- Költségek csak a pályázat benyújtását követően merülhetnek fel és a támogatói okirat hatálybalépésének dátumától számolhatóak el.
- Kifizetési kérelmek benyújtása a pályázatkezelő felületen a Radix rendszeren keresztül történik, melynek aktiválása folyamatban van.
- Az elszámolható költségeknél, ahol több számviteli kategória is választható a kedvezményezett a számviteli politikájának megfelelően választ, kivétel az építés, felújítás, bővítés és a személyi jellegű költségek.
- **Nem elszámolható a levonható ÁFA - > a kedvezményezettnek nettó módon** kell elszámolnia.
- Az **ÁFA levonási jogosultságban** bekövetkezett **változás**, továbbá eltérő ÁFA levonási jogosultságú tevékenységek közötti költségátcsoportosítás eredményeként felszabaduló, **le nem vonható ÁFA-ra megítélt támogatást nem lehet más költségre átcsoportosítani**, azzal a megítélt támogatás összegét csökkenteni kell.
- A projekt megvalósításhoz kötődő **pénzügyi bevétel** a Támogató előzetes engedélyével felhasználható a projekt végrehajtása érdekében.

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

**KÉRDÉSEKET VÁRJUK AZ
ENERGIAKOZOSSEG@NFFKU.HU E-MAIL CÍMEN**