

Elszámolási segédlet

Adó levonási jog (ÁFA visszatérítés)

A Kedvezményezett a pályázat benyújtásakor nyilatkozott, hogy a támogatás tekintetében az általános forgalmi adó levonására (ÁFA visszatérítésre):

- a) jogosult, amely jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván;
- b) jogosult, amely jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában nem kíván élni;
- c) részben jogosult és nyilatkozott adólevonás százalékos mértékéről;
- d) nem jogosult.

Az elszámolás során a nyilatkozatnak megfelelően jogosult a támogatást igényelni:

Nyilatkozat tartalma:	Igénylés módja:
a) A Kedvezményezett jogosult az ÁFA levonására és ezen jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván.	A számla ÁFA nélküli értéke kerülhet igénylésére (nettó módon számol el). A számla adatánál az elszámolni kívánt ÁFA összegénél 0 értéket kell feltüntetni. Figyelem! Önnek ebben az esetben az önerőn felül az Áfa összegét is át kell utalnia a szállító részére, az Áfa összegére támogatást nem igényelhet.
b) A Kedvezményezett jogosult az ÁFA levonására és ezen jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában nem kíván élni.	A számla ÁFA-val növelt értéke kerülhet igénylésére (bruttó módon számol el).
c) A Kedvezményezett részben jogosult az ÁFA levonására és ezen jogával a támogatással összefüggő kiadások vonatkozásában élni kíván, nyilatkozott az adólevonás százalékos mértékéről.	A számla arányosított ÁFA-val növelt értéke kerülhet igénylésére (arányosított módon számol el). A számla adatánál az elszámolni kívánt ÁFA összegénél az arányosított értéket kell feltüntetni. Figyelem! Ön csak az arányosított Áfa összegére kérhet támogatást, a fennmaradó Áfa összegét át kell utalnia a szállító részére.
d) A Kedvezményezett nem jogosult az ÁFA levonására.	A számla ÁFA-val növelt értéke kerülhet igénylésére (bruttó módon számol el).

Amennyiben az elszámolás benyújtásakor változott a támogatás tekintetében a Kedvezményezett adólevonási joga, köteles haladéktalanul szerződésmódosítási kérelem benyújtásával jelezni azt a Támogató felé.

Hiteles másolat: a Kedvezményezett az eredeti dokumentumról fénymásolatot készít, és a másolatra rávezeti a „az eredetivel mindenben megegyező” szövegezést, illetve aláírásával látja el.

Záradékolás: Az eredeti számlán szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat azonosítóját, az „Elszámolva teljes összegben a/2017 számú támogatási szerződés terhére” megfelelően kiegészített szöveget (elszámolási záradék).

A számlák devizaneme

Ha a Kedvezményezett az eszközt Magyarországról szerzi be, a számlák kiállítási devizanemének forintnak kell lennie, a támogatást forintban kell igényelnie és a kiutalás is forintban történik.

Ha a Kedvezményezett az eszközt nem Magyarországról szerzi be, a számlák kiállítási devizanemének eurónak kell lennie, a támogatást euróban kell igényelnie és a kiutalás is euróban történik, az árfolyamváltozásból eredő esetleges többletköltséget a Kedvezményezett viseli.

A támogatási összeg forintban került meghatározásra a 2017. október 1-én érvényes forint-euró MNB középárfolyam (311,23 HUF/EUR) alapján. Az önerő elszámolásáról szóló előlegszámla elfogadása is ugyanezen árfolyamon történik.

A szállítói végszámla szállító részére történő utalásának alkalmazott árfolyama a Támogató bankszámlájára forintban érkező támogatási összeg euróra történő átváltása során alkalmazott banki árfolyam. A forintban megítélt támogatásnál magasabb összeg nem fizethető ki, így ha az átváltási árfolyam magasabb, mint a 2017. október 1-én érvényes forint-euró MNB középárfolyam (311,23 HUF/EUR), akkor a szállító végszámlája maximum a megítélt támogatás forint összegének megfelelő euró összeg mértékig kerül kifizetésre. A különbözetet a Kedvezményezettnek kell még kiegyenlítenie a szállító irányában.

A kiutalt összeg mértékéről és az átváltás árfolyamáról a Programiroda tájékoztatást küld a Kedvezményezettnek a kifizetési igénylés elfogadás esetén.

Ha a kifizetési igénylés hiányos vagy hibás, az adott igénylésben szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a Támogató a Kedvezményezettet, megadva a hiánypótlásra rendelkezésre álló időtartamot és a hiánypótlás teljesítésének módját.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy az előírt határidőt elmulasztja, a kifizetési igénylés a rendelkezésre álló információk alapján kerül elbírálásra.

Az elszámolás során benyújtandó kifizetési kérelem és beszámoló formanyomtatványt, továbbá az alátámasztó dokumentumokat elektronikus formában a KIFIZETES@baross-palyazatok.eu e-mail címre szíveskedjenek megküldeni.

Finanszírozási módok

Szállítói előleg

Ha a Kedvezményezett az eszközt a támogatási szerződés megkötéséig nem szerezte be, akkor a támogatási szerződés aláírását követően először ki kell fizetnie a szállítónak a vállalt önerőt. Az önerő kifizetésének igazolását követően a Programiroda a támogatás összegét egy összegben közvetlenül a szállítónak fizeti ki, a teljesített előlegszámla és a beszerzés fennmaradó részére vonatkozó szállítói számla alapján maximum a támogatói döntés összegének erejéig.

A Kedvezményezettnek ezen finanszírozási mód választása esetén két elszámolást kell benyújtania.

1. Kifizetési kérelem (szállítói finanszírozás)

- a) Amennyiben az önerőről a szállító előlegszámlát állított ki, az alábbiak szerint szükséges kitölteni a kifizetési kérelmet:

Az önerőről kiállított és a Végső kedvezményezett által kifizetett előlegszámla kerül benyújtásra, valamint a fennmaradó összegről szóló számla (előlegbekérő, 2. előlegszámla, részszámla, számla), amelyet a Támogató fog kifizetni közvetlenül a szállítónak. Mindkét számla a Kedvezményezett nevére szól!

- b) Amennyiben a szállító az előlegszámlát az eszköz(ök) teljes költségéről állította ki, az alábbiak szerint kérjük kitölteni a kifizetési kérelmét:

A projekt teljes költségéről kiállított előlegszámla kerül benyújtásra, a vállalt önerő kifizetését alátámasztó bankszámlakivonat vagy banki igazolással együtt.

Az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelni:

Dokumentum elnevezése:	Benyújtás módja:
1. Támogatásból vásárolt eszközökről szóló előlegszámla hiteles másolata (amennyiben a számla nem magyar nyelven került kiállításra, akkor szükséges annak magyar nyelvű fordítása is)	A záradékolt előlegszámla hiteles másolatát PDF formátumban, elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani. (az a) esetben releváns)
2. Saját forrás átutalásának, azaz az előlegszámla kiegyenlítésének igazolása: bankszámlakivonat hiteles másolata vagy banki igazolás eredeti példánya (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	A bankszámlakivonat hiteles másolatát vagy a banki igazolás eredeti példányát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
3. Támogatásból vásárolt eszközökről szóló számla (előlegbekérő, 2. előlegszámla, részszámla, számla) hiteles másolata (amennyiben a számla nem magyar nyelven került kiállításra, akkor szükséges annak magyar nyelvű fordítása is)	A számla hiteles másolatát PDF formátumban, elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
4. Kifizetési kérelem formanyomtatvány	A Végső kedvezményezettnek a 6. számú mellékletet a "Kifizetési kérelem - szállítói előleg" ("Kifizetési kérelem-szállítói" munkalap) elnevezésű formanyomtatványt kell kitöltenie, kinyomtatnia, cégszerűen aláírnia, beszkennelnie és e-mailen megküldeni PDF és excel formátumban is a szükséges alátámasztó dokumentumokkal együtt. A b) esetben a Kifizetési kérelem Szállítói finanszírozású számla részét nem kell kitölteni. A támogatás összege a Kifizetési kérelem elfogadását követően kerül átutalásra a szállító bankszámlaszámára a Támogató által.

2. Végső kedvezményezett beszámoló (szállítói finanszírozás)

A szállítói (vég)számla Támogató általi utalását, az esetleges árfolyam különbözetből adódó többletköltség Kedvezményezett általi teljesítést, illetve a szállítói szerződés szerinti teljesítést követően a Kedvezményezettnek végső beszámolót kell benyújtania a pályázat megvalósításáról.

Az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelni:

Dokumentum elnevezése:	Benyújtás módja:
1. Mindkét fél által aláírt szállítói szerződés, vagy a szállító által visszaigazolt megrendelés Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges, annak magyar nyelvű fordítása).	A szállítói szerződés, illetve visszaigazolt írásos megrendelő hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
2. A végső kedvezményezett nevére kiállított záradékolt végszámla Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	A záradékolt számla hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
3. A végszámla árfolyam különbözet miatti fennmaradó összeg átutalásáról szóló bankszámlakivonat Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata vagy banki igazolás eredeti példánya	A bankszámlakivonat hiteles másolatát vagy a banki igazolás eredeti példányát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.

4. Átadás-átvételi jegyzőkönyv Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (nem releváns, ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatóak és a Végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az átadás-átvételi jegyzőkönyv hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
5. Üzembe helyezési okmányok Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben releváns) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az üzembe helyezési okmányok hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
6. Az eszközökre kötött kötelező biztosítások Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben jogszabály szerint kötelező) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az eszközökre kötött kötelező biztosítások hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
7. Tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapjának, nyilvántartási kartonjának, analitikus nyilvántartásának Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben releváns) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapjának, nyilvántartási kartonjának, analitikus nyilvántartásának hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
8. Fotódokumentáció a beszerzett eszközről	A beszerzett eszközökről készített 1-1 fotót elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
9. A vásárolt gépek és/vagy eszközök műszaki paramétereit, garanciáját bizonyító dokumentumok Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	A vásárolt gépek és/vagy eszközök műszaki paramétereit, garanciáját bizonyító dokumentumok hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
10. Végső kedvezményezetti beszámoló formanyomtatvány	Miután a Támogató a Végső kedvezményezett Kifizetési kérelmét jóváhagyta és a szállítói számla maradéktalanul kiegyenlítésre került, valamint az eszköz a Végső kedvezményezett részére leszállításra került, be kell számolnia a projekt megvalósulásáról. A Végső kedvezményezettnek a 7. számú mellékletet, a "Végső kedvezményezetti beszámoló - szállítói előleg" ("02_Beszámoló-szállítói" munkalap) elnevezésű formanyomtatványt kell kitöltenie, kinyomtatnia, cégszerűen aláírnia, beszkennelelnie és e-mailen megküldeni PDF és excel formátumban is a fentiekben leírt alátámasztó dokumentumokkal együtt.

A Végső kedvezményezetti beszámoló elfogadásáról tájékoztatást küld a Támogató.

Ha a Végső kedvezményezetti beszámoló hiányos vagy hibás, az adott beszámolóban szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a Támogató a Kedvezményezettet, megadva a hiánypótlásra rendelkezésre álló időtartamot és a hiánypótlás teljesítésének módját.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy az előírt határidőt elmulasztja, a Végső kedvezményezetti beszámoló a rendelkezésre álló információk alapján kerül elbírálásra.

VÉGSŐ KEDVEZMÉNYEZETTI UTÓFINANSZÍROZÁS

Ha a Kedvezményezett a megpályázott eszközt a pályázat benyújtását követően, de a támogatási szerződés megkötése előtt már beszerezte, akkor a támogatási szerződés aláírását követően a Programiroda a támogatás összegét a Végső kedvezményezettnek egy összegben fizeti ki, a teljesített számla alapján.

A Kedvezményezettnek ezen finanszírozási mód választása esetén egy elszámolást kell benyújtania.

1. Végső kedvezményezetti kifizetési kérelem és beszámoló (utófinanszírozás)

A Kedvezményezettnek végső beszámolót kell benyújtania a pályázat megvalósításáról és igényelheti az általa kifizetett számla támogatási összegét a kötelezően vállalt és teljesített önerő egyidejű igazolása mellett.

Az elszámoláshoz az alábbi dokumentumokat kell mellékelni:

Dokumentum elnevezése:	Benyújtás módja:
1. Mindkét fél által aláírt szállítói szerződés, vagy a szállító által visszaigazolt megrendelés Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges, annak magyar nyelvű fordítása).	A szállítói szerződés, illetve visszaigazolt írásos megrendelő hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
2. A végső kedvezményezett nevére kiállított záradékolt (vég)számla Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	A záradékolt számla hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
3. A (vég)számla átutalásáról szóló bankszámlakivonat Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata vagy banki igazolás eredeti példánya	A bankszámlakivonat hiteles másolatát vagy a banki igazolás eredeti példányát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
4. Átadás-átvételi jegyzőkönyv Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (nem releváns, ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatóak és a Végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az átadás-átvételi jegyzőkönyv hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
5. Üzembe helyezési okmányok Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben releváns) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az üzembe helyezési okmányok hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
6. Az eszközökre kötött kötelező biztosítások Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben jogszabály szerint kötelező) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az eszközökre kötött kötelező biztosítások hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
7. Tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapjának, nyilvántartási kartonjának, analitikus nyilvántartásának Végső kedvezményezett aláírásával hitelesített másolata (amennyiben releváns) (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	Az tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapjának, nyilvántartási kartonjának, analitikus nyilvántartásának hiteles másolatát PDF formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
8. Fotódokumentáció a beszerzett eszközről	A beszerzett eszközökről készített 1-1 fotót elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
9. A vásárolt gépek és/vagy eszközök műszaki paramétereit, garanciáját bizonyító dokumentumok Végső kedvezményezett	A vásárolt gépek és/vagy eszközök műszaki paramétereit, garanciáját bizonyító dokumentumok hiteles másolatát PDF

aláírásával hitelesített másolata (amennyiben szükséges annak magyar nyelvű fordítása)	formátumban elektronikus úton (a megadott e-mail címre) szükséges benyújtani.
10. Végső kedvezményezetti kifizetési kérelem és beszámoló formanyomtatvány	A Végső kedvezményezett a 6. számú melléklet "Kifizetési kérelem - utófinanszírozás" és a 7. számú melléklet "Végső kedvezményezetti beszámoló (utófinanszírozás)" ("Kifizetési kérelem-utó" és "01_Beszámoló-utó" munkalap) elnevezésű formanyomtatványt kell kitöltenie, kinyomtatnia, cégszerűen aláírnia, beszkennelnie és e-mailen megküldeni PDF és excel formátumban is a szükséges alátámasztó dokumentumokkal együtt.

A Végső kedvezményezetti beszámoló elfogadásáról tájékoztatást küld a Támogató.

Ha a Végső kedvezményezetti beszámoló hiányos vagy hibás, az adott beszámolóban szereplő valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a Támogató a Kedvezményezettet, megadva a hiánypótlásra rendelkezésre álló időtartamot és a hiánypótlás teljesítésének módját.

Ha a Kedvezményezett a hiánypótlást hibásan vagy hiányosan nyújtja be, vagy az előírt határidőt elmulasztja, a Végső kedvezményezetti beszámoló a rendelkezésre álló információk alapján kerül elbírálásra.

Ellenőrzési szempontok

I. Alátámasztó dokumentumok ellenőrzése		
1.	A kötelezően előírt mellékletek benyújtásra kerültek.	Ennél a szempontnál annak kell megfelelni, hogy a VKTSZ szerinti valamennyi alátámasztó dokumentum benyújtásra került.
	A pályázatban szereplő termékre magyar és szlovák nyelven megkötött szállítói szerződés, vagy írásban visszaigazolt megrendelés hiteles másolata	
	Teljesítésigazolás hiteles másolata	
	A végső kedvezményezett nevére kiállított előleg- vagy/és végszámla hiteles másolata	
	A végszámla összeg átutalásáról szóló igazolás hiteles másolata	
	Átadás-átvételi jegyzőkönyv (nem releváns, ha a számlán az egyes tételek beazonosíthatóak és a Végső kedvezményezett az átvételt a számlán aláírásával igazolja)	
	Üzembe helyezési okmányok (amennyiben releváns)	
	Az eszközökre kötött kötelező biztosítások hiteles másolata (amennyiben jogszabály szerint kötelező)	
	Tárgyi eszköz(ök) nyilvántartási lapja, nyilvántartási katonja, analitikus nyilvántartása (amennyiben releváns)	
	Fotódokumentáció a beszerzett eszközről	
	A vásárolt gépek és/vagy eszközök műszaki paramétereit, garanciáját bizonyító dokumentumok másolata	
2.	A kifizetési igényléshez kötelezően előírt mellékletek elfogadhatóak.	A számla és a kifizetés bizonylatának részletes vizsgálatát a II. és III. részben kerül bemutatásra. A kifizetési igénylésben feltüntetett számlák, számviteli bizonylatok kapcsán megfelelő tartalommal kerültek benyújtásra az előírt mellékletek úgy, hogy a dokumentumok közötti összhang egyértelmű. A teljesítésigazolás egyértelműen alátámasztja a szakmai/fizikai teljesítést: A teljesítésigazolás a kiállított számlával és a szerződéssel összhangban van -e (összegek, dátumok). A tevékenység projekthez való kapcsolódása világosan kiderül belőle.
II. Számla vizsgálata		
1.	A számla jogszabály szerinti megfelelése	
	A Magyarországon kiállított számla, számviteli bizonylat megfelel a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak.	
2.	Adatok egyezősége	
	A számlát a szerződésben (szerződés, megrendelés) megnevezett szállító állította ki.	
	A szerződésben meghatározott adatokkal egyeznek a számlán feltüntetett adatok (cím, adószám, bankszámlaszám).	
	A vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben szereplő Kedvezményezett szerepel és annak adatai megegyeznek a támogatási szerződésben szereplő adatokkal.	A számlán szereplő vevő megnevezésénél a támogatási szerződésben megjelölt Kedvezményezett adatai megegyeznek a támogatási szerződésben szereplő adatokkal (cím, adószám).

3. Dátumok		
	A költségek felmerülési, teljesítési dátuma a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben rögzített határidőkkel összhangban van.	A számlán / számviteli bizonylaton szereplő teljesítés időpontja a pályázati felhívás által meghatározott elszámolhatósági időszakon belül van. A teljesítés időpontja a Felhívás megjelenését követően (2017.10.01), de a projekt megvalósulását megelőzően van (legkésőbb 2018.07.31). A számla kiállításának dátuma és a teljesítés ideje összhangban van a vállalkozási szerződéssel és a teljesítésigazolással.
	A teljesítés nem későbbi, mint a támogatási szerződésben meghatározott projekt megvalósítási időszak vége.	A Végső kedvezményezett beszámoló Támogatóhoz történő benyújtásának határideje a projekt megvalósítási időpontját követő 15. (azaz tizenötödik) nap, de legkésőbb 2018. augusztus 15. A projekt megvalósítási időpontja az a dátum, amelyen a támogatási összegből beszerzett eszköz – átadás-átvételi dokumentációval igazolt módon – átvétele megtörtént.
4. Termék megnevezése:		
	Összhangban van-e a szerződéssel és elszámolható költség a projekt megvalósítás keretében, szerepel a támogatási szerződés mellékletében, a pályázatban.	
5. Összegek:		
	Nettó, ÁFA, bruttó összeg megfelelő, összhangban a vállalkozási szerződésben, illetve annak módosításában foglaltakkal.	Feltüntetésre került: - az adó alapja - az alkalmazott adó mértéke - az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését az ÁFA tv. kizárja - adómentesség esetében, valamint ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett, jogszabályi hivatkozás vagy bármely más, egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, a szolgáltatás nyújtása • mentes az adó alól vagy • azután a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője az adófizetésre kötelezett.
	A projekt terhére elszámolni kívánt támogatási összeg teljes számlaösszeghez viszonyított aránya (ÁFA visszaigénylésre jogosult kedvezményezett esetén a teljes nettó értékhez viszonyítottan) nem haladja meg a támogatási szerződésben szereplő maximális támogatási intenzitást.	A támogatási szerződésben rögzített támogatási intenzitásnak megfelelően az önerő teljesítése megtörtént.

	Az elszámolt összegek a projekt keretében merültek fel és szerepelnek a pályázatban, nem haladják meg a támogatási szerződésben rögzített összeget.	A költségek akkor számolhatóak el, ha a pályázatban, támogatási szerződésben szerepelnek és az igényelt összeg nem haladja meg a TSZ-ben szereplő összeget. - Elszámolható költség: a projekt megvalósítás keretében merült fel, betervezésre került a pályázatban, megfelel a pályázati kiírásban megfogalmazott feltételeknek • a támogatás összegét nem haladja meg; • az elszámolni kívánt tételek a projekt megvalósítás időtartama alatt merültek fel. Ha a számla összegéből nem a teljes összeget számolja el kedvezményezett az adott projekt terhére, a projekt terhére elszámolt rész megállapításához az arányosítás megfelelő. A jelölésre került, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.
6.	Rögzített adatok és számla egyezősége:	
	A szállító adatai, a tevékenység megnevezése, dátumok, összegek, számla sorszáma összhangban van a KK-ban/online felületen rögzített adatokkal.	A kitöltőben/KK-ban a valóságnak megfelelő adatok szerepelnek (a benyújtott dokumentumok alapján).
7.	Kettős finanszírozás elkerülése:	
	Záradékolás: Az eredeti számlán szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat azonosítóját, az „Elszámolva teljes összegben a/2017 számú támogatási szerződés terhére” megfelelően kiegészített szöveget (elszámolási záradék).	
8.	Tevékenység specifikus ellenőrzések:	
	A számla eredeti példányán kell a Végső kedvezményezettnek az aláírásával a teljesítést igazolnia (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is).	Minden esetben szükséges a számlán is igazolni a teljesítést, ezt az ÁSZF 1.9 pontja írja elő.
9.	Külföldi számla esetén:	
	A külföldi számla fő tartalmi elemeiről a Kedvezményezett cégszerű aláírásával hitelesített magyar nyelvű fordítást tartalmazó másolatot a számlához csatolták.	Nem szükséges a hivatalos fordítás! A Kedvezményezett által aláírt magyar nyelvű fordítás elegendő!
III.	Kifizetést alátámasztó bizonylat vizsgálata	
1.	Kifizetést alátámasztó bizonylat:	
	Utófinanszírozás esetében a kedvezményezett a számla összegét kiegyenlítette. A kifizetés bizonylatán szereplő releváns összeg megegyezik a számla teljes összegével. Szállítói finanszírozás esetében a kedvezményezett az előleg számla összegét kiegyenlítette. A kifizetés bizonylatán szereplő	Kifizetési bizonylat alatt az alábbiak értendők: - bankszámlakivonat hitelesített másolata, vagy eredeti banki igazolás

	releváns összeg megegyezik a számla teljes összegével.	
	A kifizetés bizonylata kapcsolódik ahhoz a számla tételhez, amelynek teljesítését igazolni hivatott: - sorszáma, illetve összege és dátuma alapján - nyilatkozat alapján (amennyiben a bizonylat összege nem csak a projekt terhére elszámolni kívánt tételt tartalmazza)	A bankkivonaton be lehet azonosítani a számlát, melynek kifizetését igazolni hivatott (pl. szerepel rajta a számla sorszáma, a szállító neve).
	Fizetés módja: a számlán feltüntetett fizetés módja megegyezik-e a számlához benyújtott kifizetés igazolással (átutalás).	Csak átutalás fogadható el.
2.	Átutalásos számla esetén:	
	Az utalás a Kedvezményezett bankszámlaszámáról történt-e.	Az átutalásnak minden esetben a Kedvezményezett bankszámlájáról kell történnie.
	Az utalás a vállalkozói szerződésben feltüntetett szállítói bankszámlaszámra történt-e, vállalkozói szerződés hiányában a számlán szereplő szállító bankszámlájára történt-e.	Amennyiben nem az előre meghatározott bankszámlaszámra történt az utalás és nem megállapítható, hogy az a számla kiállítójának számlaszáma, akkor a Kedvezményezettnek a szállítótól egy nyilatkozatot kell beszereznie, amelyben igazolja, hogy kiegyenlítés megtörtént.
	A kifizetés bizonylata a tényleges teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a Kedvezményezett számlái közti átvezetésről.	
IV.	Szerződések/visszaigazolt írásos megrendelő vizsgálata	
1.	Szerződés	
	A pályázatban szereplő termékre magyar és szlovák nyelven megkötött szállítói szerződés csatolásra került.	Hiteles másolat kerül benyújtásra. Magyar nyelven is benyújtásra kerül. Nem magyar nyelvű dokumentumok esetén annak Végső kedvezményezett által készített és hitelesített magyar nyelvű fordítása minden esetben csatolandó.
2.	Szerződő felek	
	A szerződés a kedvezményezett és a nyertes árajánlatot adó szállító között jött létre.	Valamennyi szerződő fél aláírta (a kedvezményezett cégszerű aláírásával).
3.	Dátumok	
	A szerződés keltének dátuma a pályázati kiírásban és a támogatási szerződésben rögzített határidőkkel összhangban van.	2017.10.01. és a Kedvezményezett szállító felé történő első kifizetés dátumát közé esik. Nem lehet későbbi, mint 2017.07.31.
4.	Összeg	
	A vállalkozási szerződés és az elszámolni kívánt összeg (számlák) összhangban vannak.	
5.	Szerződés tárgya	

	A szerződés a pályázatban és a támogatási szerződésben rögzített, a projekt keretében elszámolható tevékenységre vonatkozik.	
6.	Írásos megrendelő	
	Az írásos megrendelőben szerepel a megrendelés összege, tételei vagy hivatkozik a szállító árajánlatára.	
	Az írásos megrendelő dátuma megelőzi a számla szerinti teljesítés dátumát. Dátuma nem korábbi, mint a Felhívás megjelenésének dátuma (2017.10.01.)	
	A szállító a megrendelést írásos formában visszaigazolta.	Az írásos visszaigazolás lehet fax, e-mail, vagy aláírt hivatalos visszaigazolás is.
V.	Szállító levél, átadás-átvételi jegyzőkönyv/üzembe helyezési okmányok vizsgálata	
1.	Teljesítési igazolás, szállító levél, átadás-átvételi jegyzőkönyv/üzembe helyezési okmányok	
	A teljesítést bizonyító dátum a projekt megvalósítási időszakán belüli.	2017.10.01 és 2018.07.31. között kell lennie.
	A beszerzett eszközről szólnak.	
	Cégszerű aláírás szerepel rajta.	
	Összhangban van a szerződéssel, elszámoló bizonylattal.	