SZÉCHENYI PROGRAMIRODA

KÖFOP-3.3.3-15-2016-00001

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉSEK BENYÚJTÁSA, ELSZÁMOLÁSOK ELKÉSZÍTÉSE A GYAKORLATBAN

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Kohéziós Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA FINANSZÍROZÁS/ELSZÁMOLÁSOK



A **Kifizetési Igénylés benyújtása a finanszírozás funkcióból indítható**. Az elszámolás lehet előlegigénylés és időközi illetve záró kifizetési Igénylés

.

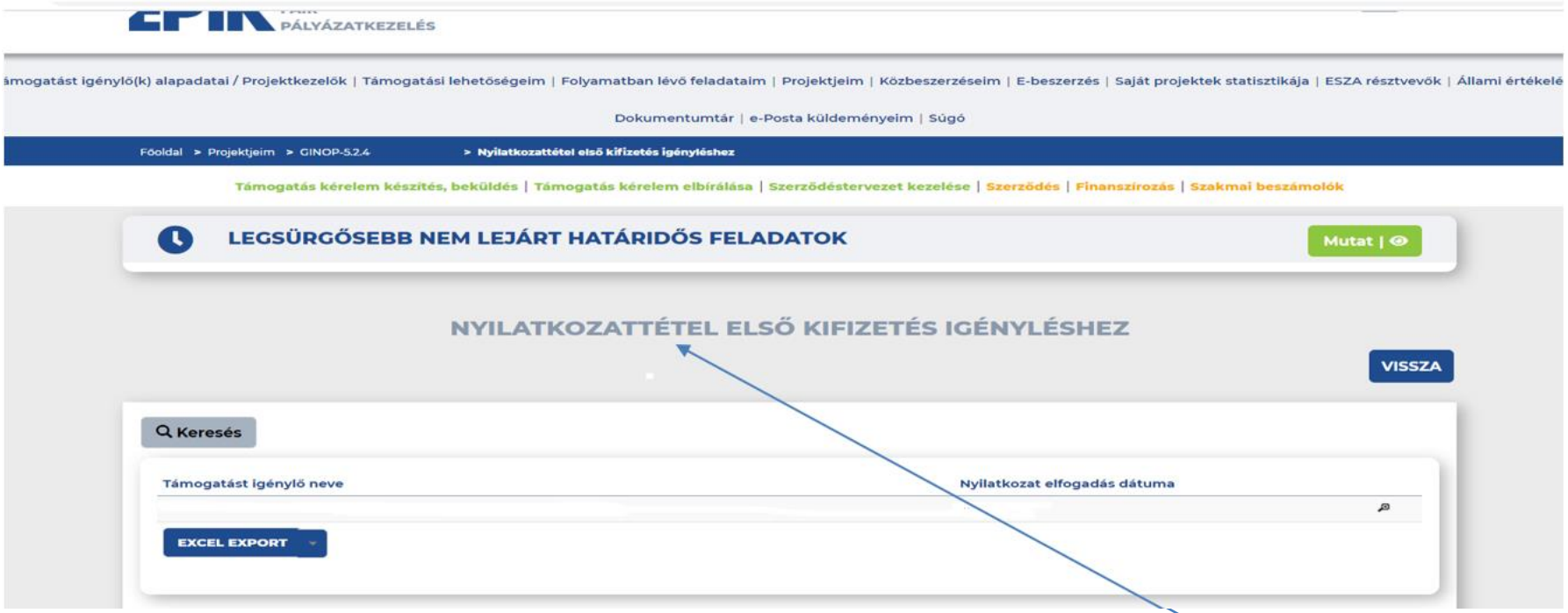
Az **első elszámolást** – legyen szó előlegigénylésről vagy kifizetési igénylésről – megelőzi a Nyilatkozattétel első kifizetési igényléshez.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA FINANSZÍROZÁS/ELSZÁMOLÁSOK



A finanszírozás menüben láthatjuk a nyilatkozattétel lehetőségét, az előlegigénylést és elszámolást is itt kezdeményezhetünk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA NYILATKOZATTÉTEL



Az **első elszámolás elkészítésének megkezdése előtt nyilatkoznia** kell a kedvezményezettnek.

A Nyilatkozattételt minden – hatályos Támogatói okirattal, Támogatási szerződéssel rendelkező – Támogatást igénylőnek / konzorciumi tagnak meg kell tennie külön-külön.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA NYILATKOZATTÉTEL



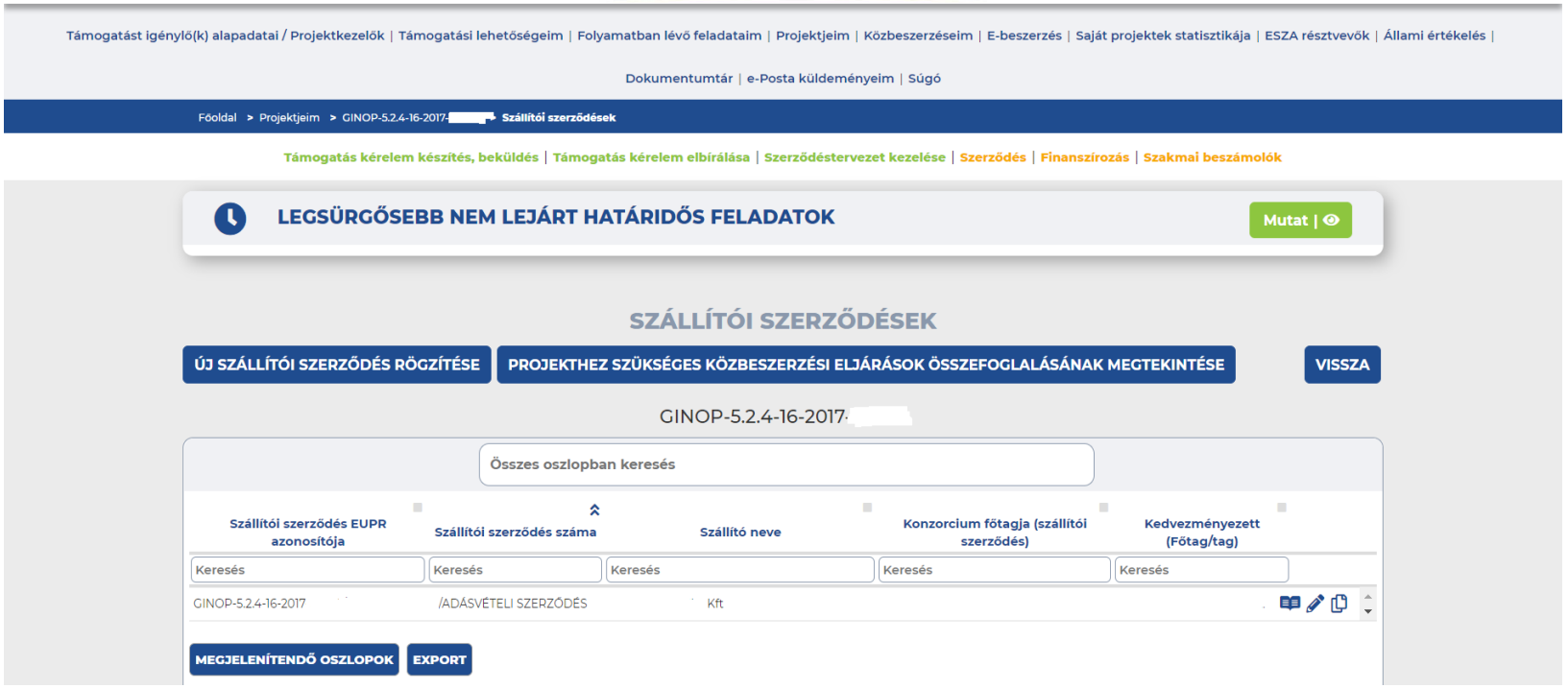
Nyilatkozni szükséges:

Biztosítéknyújtási kötelezettségről és az az alóli mentességről

Amennyiben fenn áll, a biztosítéknyújtás okáról

Halasztott önerő igénybevételének lehetőségéről

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA SZÁLLÍTÓI SZERZŐDÉS RÖGZÍTÉSE

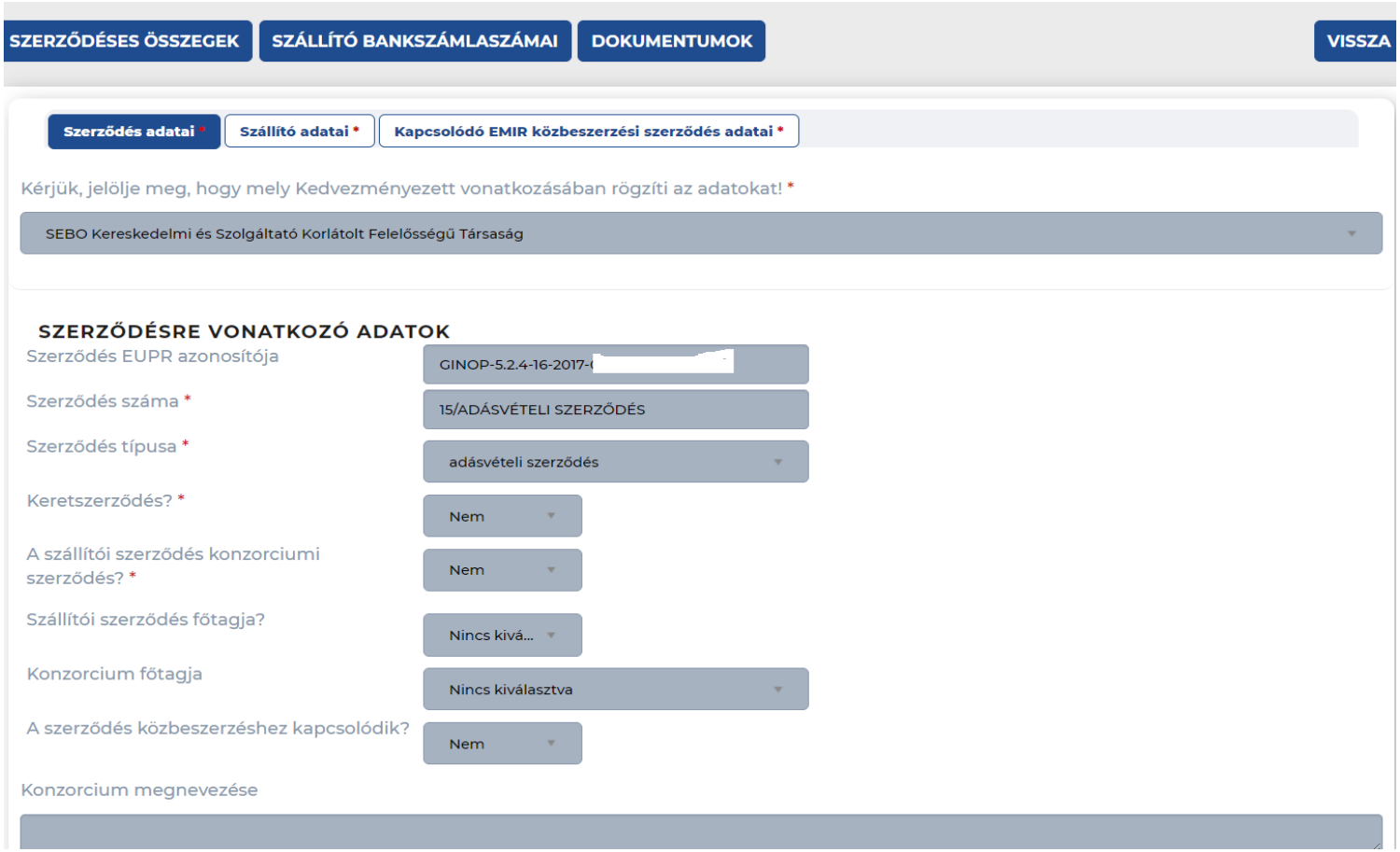


A bizonylatok rögzítését megelőzően – amennyiben a konstrukcióban releváns – a **szállítói szerződéseket rögzítsük elsőként**.

A szerződés menüben található a Szállítói szerződések adatainak rögzítése.

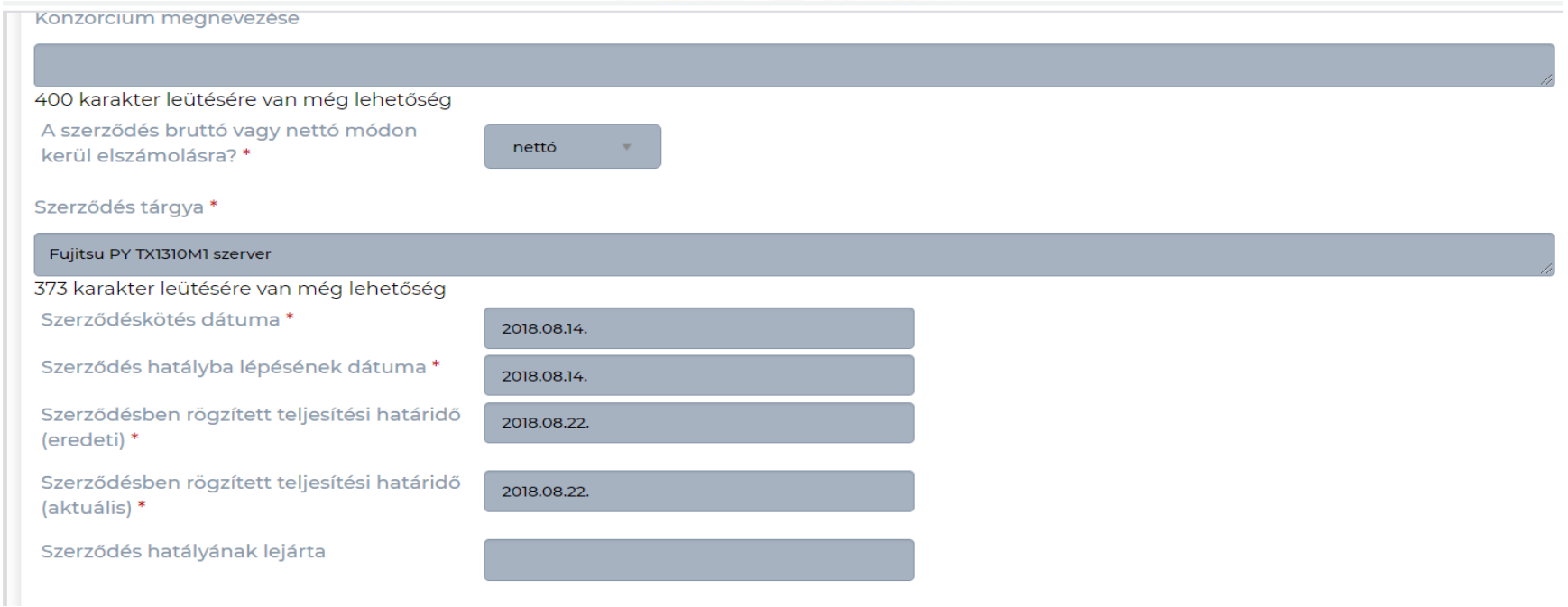
Szerződés→Szállítói szerződés adatainak rögzítése→Új szállítói szerződés rögzítése

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
SZERZŐDÉS ADATAI



Amennyiben az adott szerződés konzorciumi formában valósul meg, úgy a rögzítés során első lépésként ki kell választani a konzorciumi tagot, akihez a szállítói szerződés kapcsolódik.

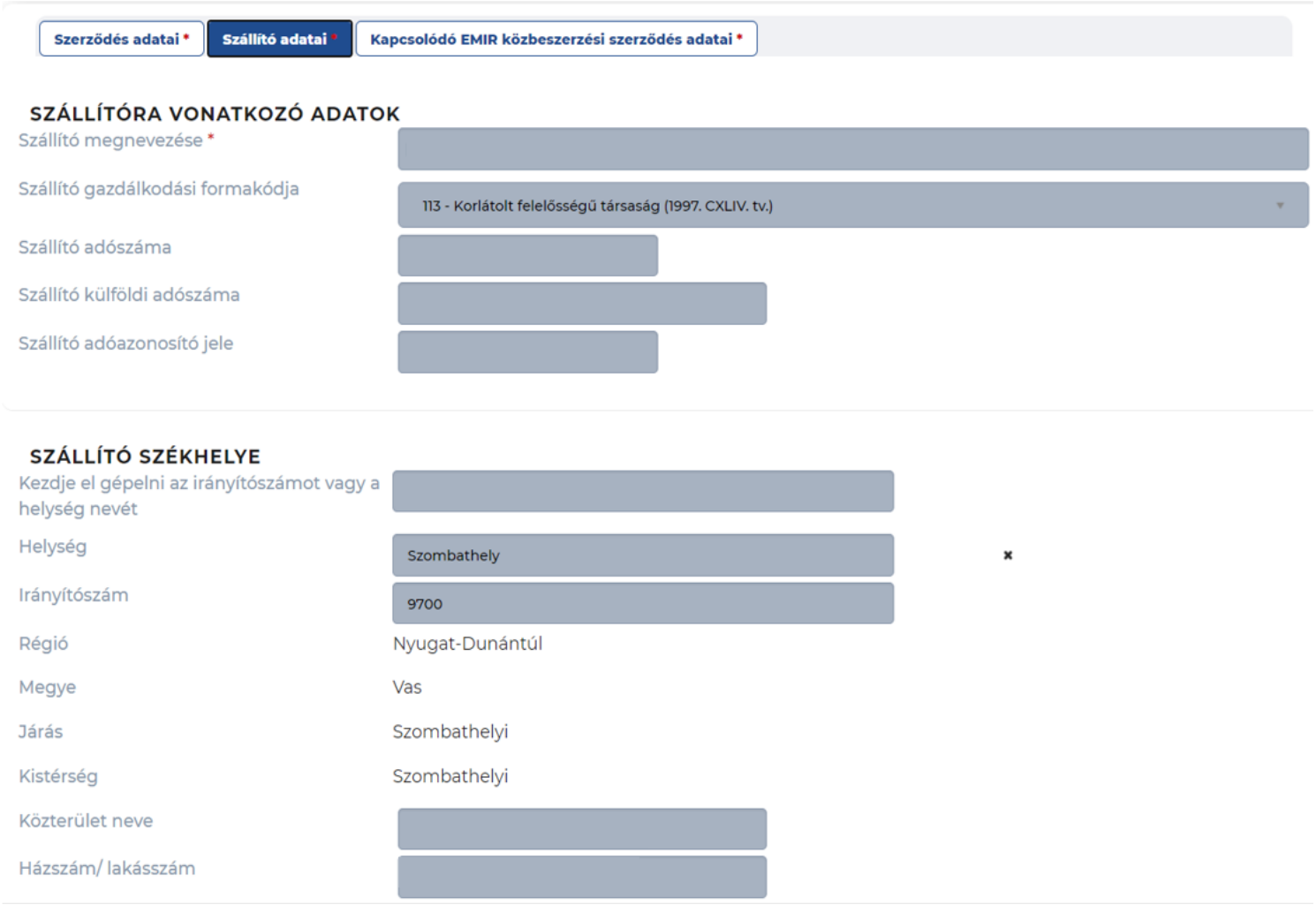
KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA SZERZŐDÉS ADATAI



A konzorciumra vonatkozó kérdések csak abban az esetben relevánsak, amennyiben szállítói szerződés konzorciumos.

Ha a projekt konzorciumban valósul meg, az nem befolyásolja ezt a szempontot – akkor nem kell töltenünk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
SZÁLLÍTÓ ADATAI



KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA TOVÁBBI LÉPÉSEK, BEKÜLDÉS



- **Szerződéses összegek**;
- **Szállító bankszámlái**: (a szállítói szerződés adatainak beküldését követően is aktív marad, új bankszámlaszám bármikor rögzíthető)
- *Adatok hitelesítése*: (a gazdálkodási formakód és az adószám mező kitöltése szükséges. A hitelesítéssel a hiányzó adatok átemelésre kerülnek, a közhiteles adatbázis segítségével)
- **Dokumentumok:** (legalább egy dokumentum csatolása kötelező)

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA RÖGZÍTETT SZÁLLÍTÓI SZERZŐDÉSEK



A beküldést követően a szerződés megjelenik a rögzített szerződések listájában.

ELSZÁMOLÁS FELÉPÍTÉSE



- Bizonylatok egy csoportja
- Egyedileg sorszámozott
- Típusa lehet időközi, vagy záró
- Csoportos előleg elszámolás
- Elszámolás áttekintés



- Bizonylat adatainak rögzítése
- Elbírálás legkisebb egysége
- Bizonylat másolás
- Szállító/szerződés kiválasztása



- Tételek költséghez rendelése
- Elszámolni kívánt összegek megadása tételenként
- Előleg elszámolás
- Tétel másolás
- Szállító/szerződés kiválasztása összesítő esetén

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA IDŐKÖZI/ZÁRÓ



A projekt megvalósítására előírt időszakban keletkezett költségek számolhatóak el a támogatás terhére.

Ezen időpontok előtt, illetve után keletkezett számlák nem számolhatóak el. Az elszámolás rögzítését **a finanszírozás** funkcióból indítjuk.

Az elszámolás megkezdéséhez az Új elszámolás rögzítése funkciógombra szükséges kattintanunk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA IDŐKÖZI/ZÁRÓ



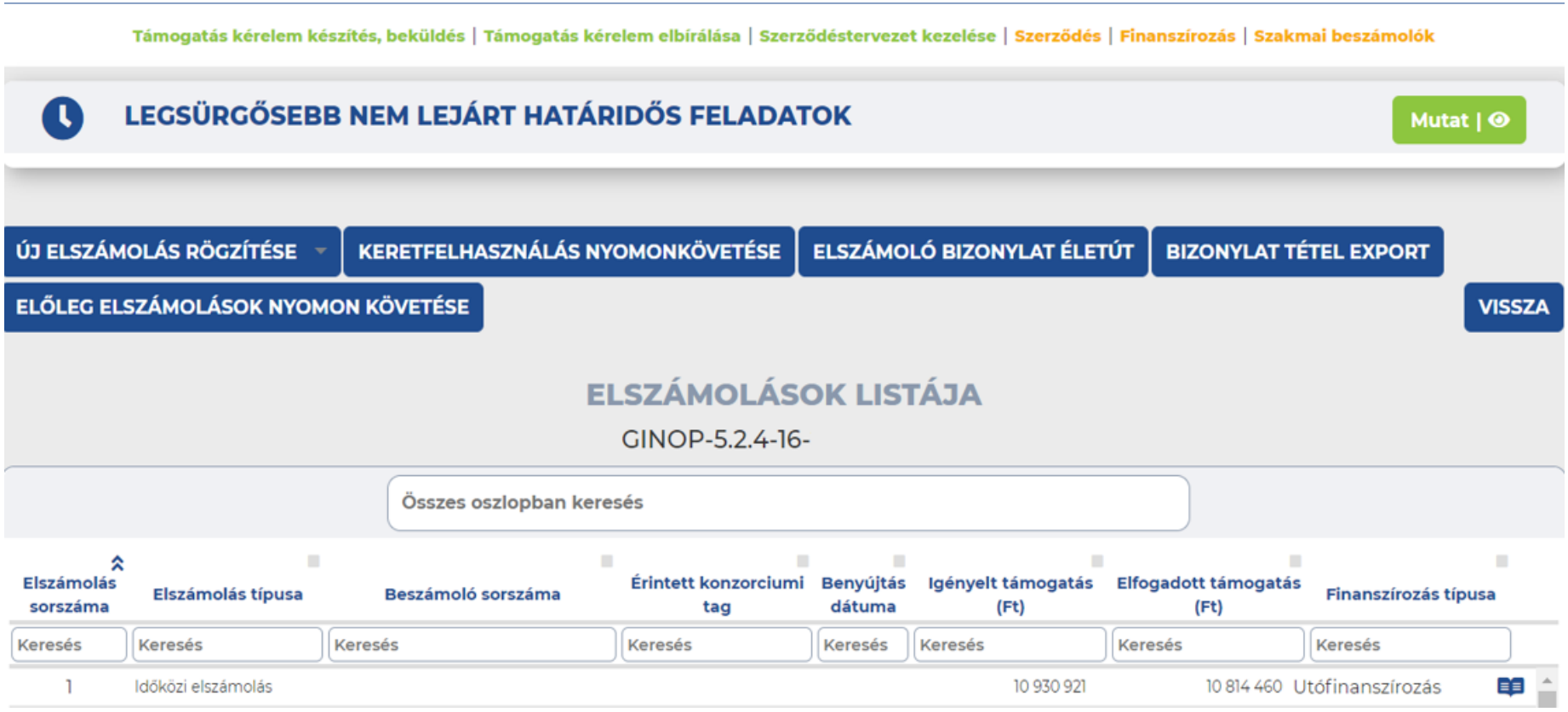
Új elszámolás rögzítésén belül választanunk kell:
Új időközi , vagy új záró elszámolás rögzítése funkciók közül
Amennyiben egyszeri elszámolóként nyújtottuk be a támogatási kérelmet és nem módosítottuk, vagy nincs lehetőség többszöri elszámolásra, abban az esetben egy záró elszámolás benyújtására van lehetőségünk, Időközi elszámolást nem készíthetünk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
ÚJ ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSE



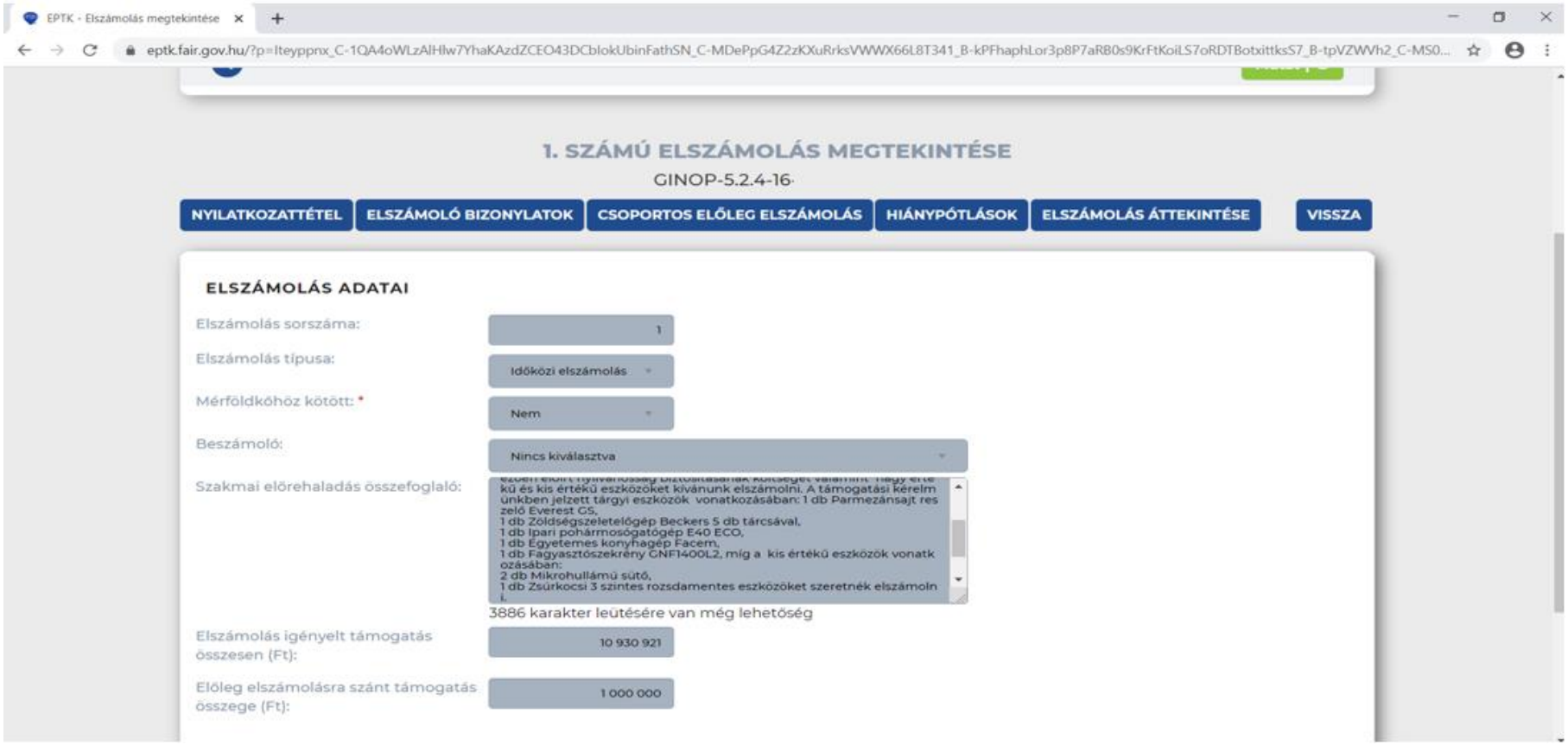
A megfelelő típusú elszámolás kiválasztását követően meg kell adnunk, hogy mérföldkőhöz kötött elszámolást kívánunk-e létrehozni.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA



A mentést követően megjelenik a rögzített elszámolás, mely már szerkeszthető.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA



Az elszámoláshoz a rendszer generál sorszámot, mely nem módosítható.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA



A szerkesztés funkciógomb előzetes ráklikkelését követően az Elszámoló bizonylatok funkciógomb is elérhetővé válik.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
BIZONYLAT RÖGZÍTÉSE



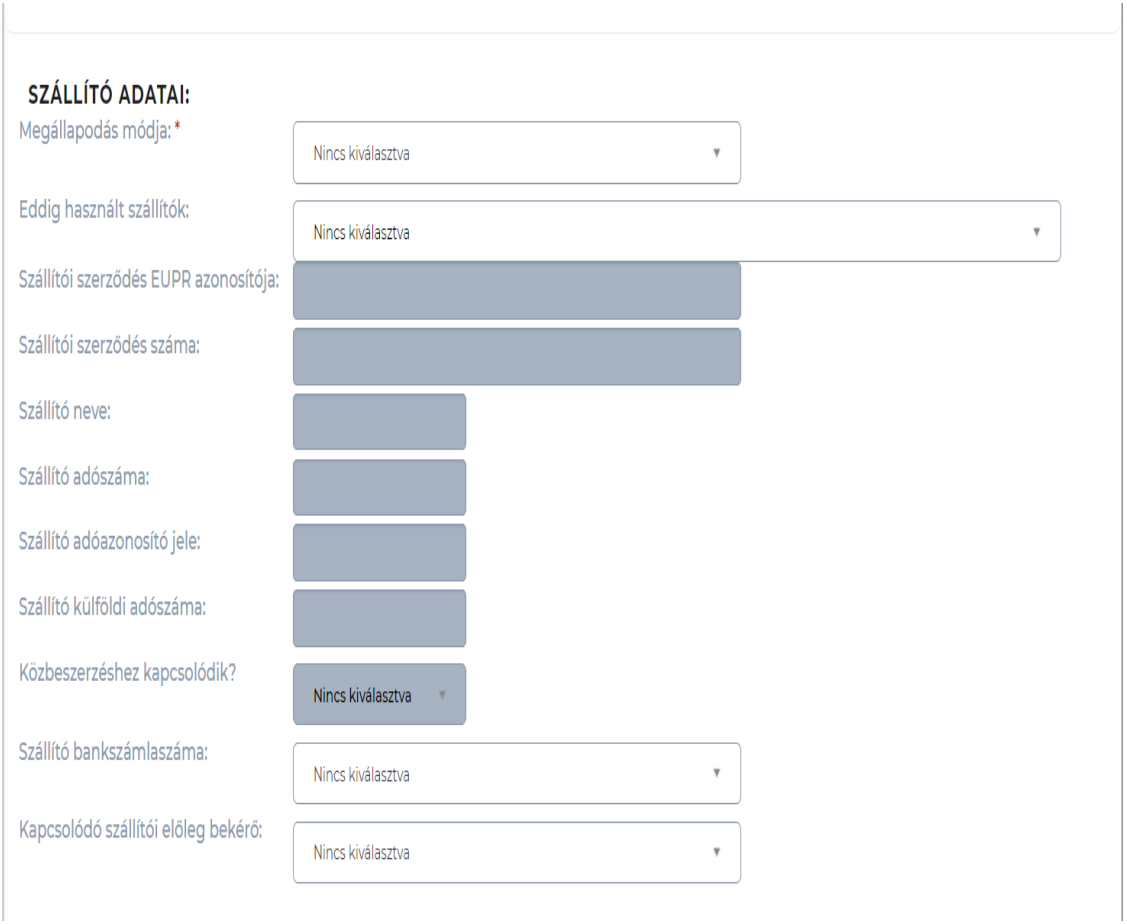
Új elszámoló bizonylat rögzítésén ki kell választanunk, hogy Elszámoló bizonylatot vagy Elszámoló bizonylat összesítőt rögzítünk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA ÖNÁLLÓ BIZONYLAT RÖGZÍTÉSE



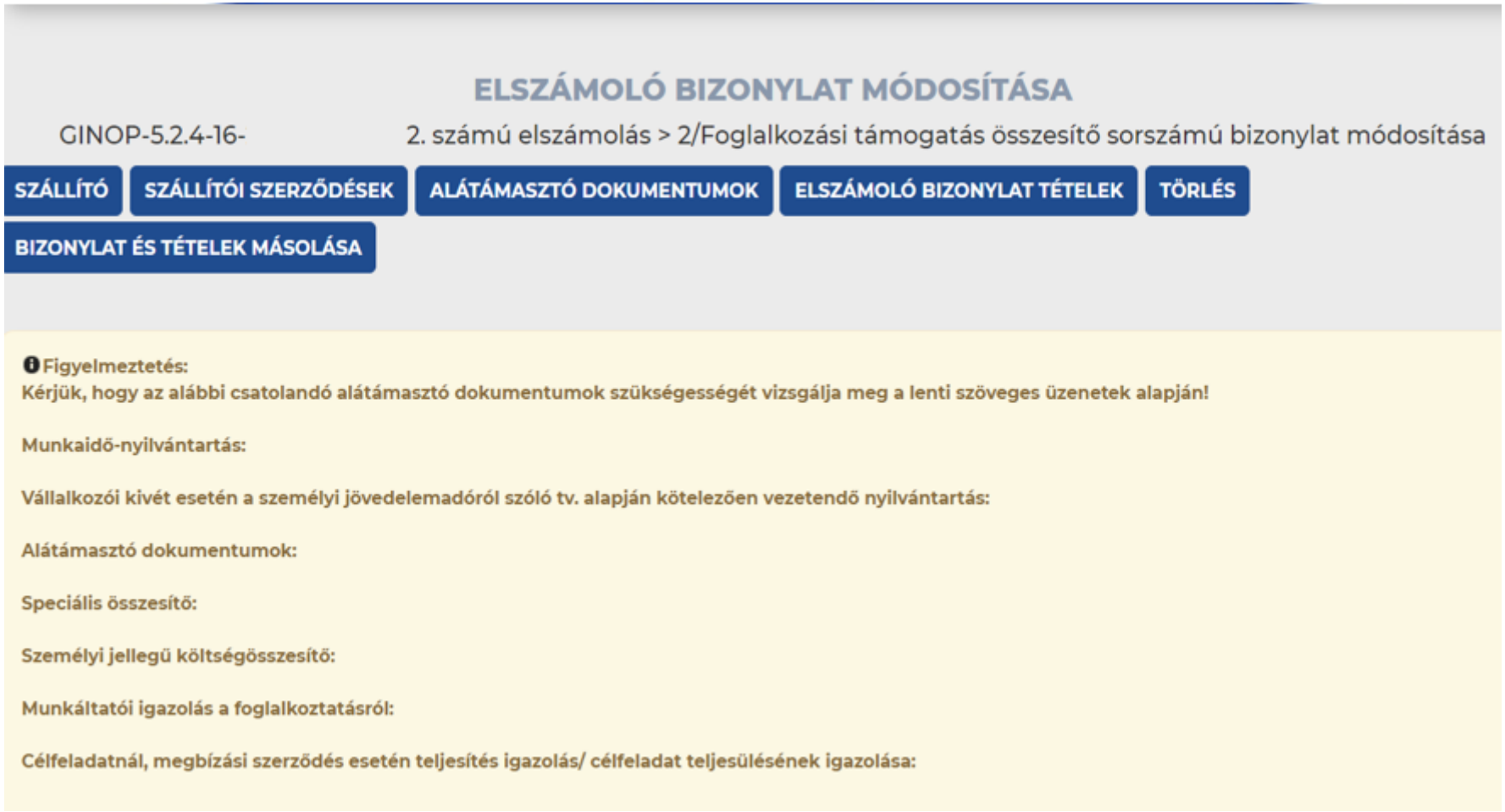
- Elszámoló bizonylatot rögzítünk.
- Kitöltjük az elszámoló bizonylat és az Ügyfelek adatait.
- Ezt követően mentünk, majd megjelenik a szállító funkciógomb.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
ÜGYFELEK ADATAI



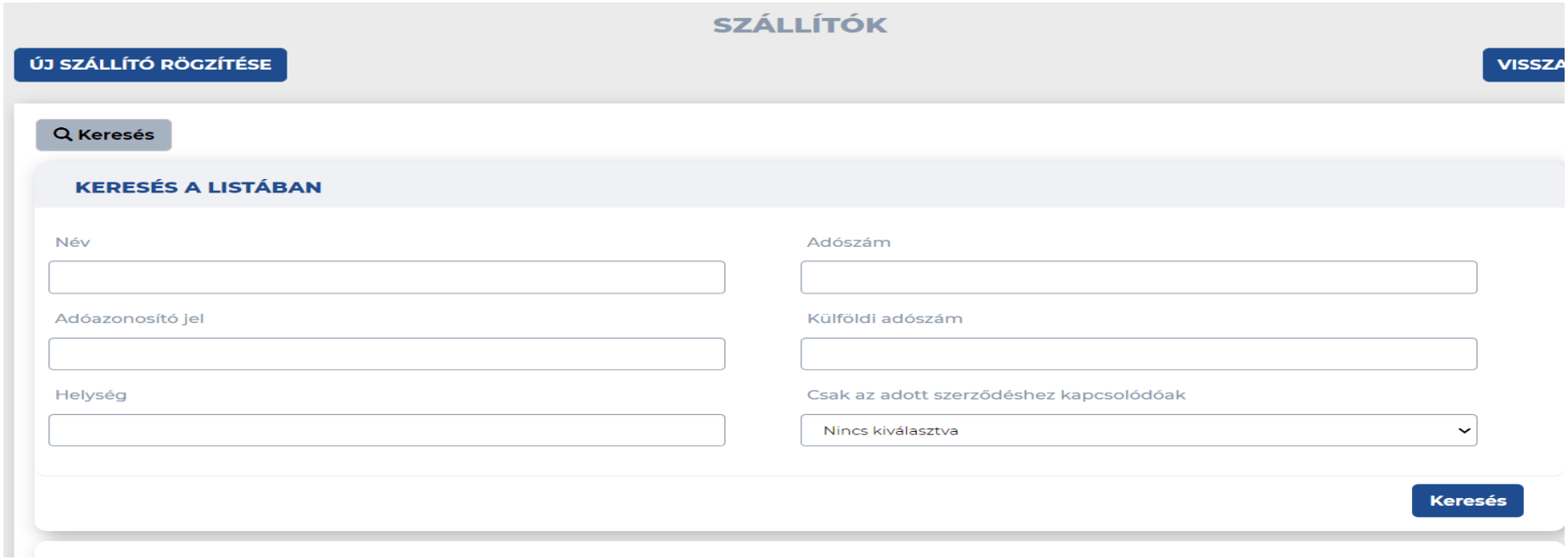
A szállítói finanszírozást és az engedményezést szükséges beállítanunk.
Mentést követően megjelenik a finanszírozás típusa. A mentéssel együtt a vevő bankszámlaszáma is elérhető legördülő menüből.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
SZÁLLÍTÓ KIVÁLASZTÁSA



A szállító funkcióra kattintva a szállítók menübe jutunk, ezt követően két lehetőség közül választhatunk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA SZÁLLÍTÓ KIVÁLASZTÁSA/ÚJ RÖGZÍTÉSE



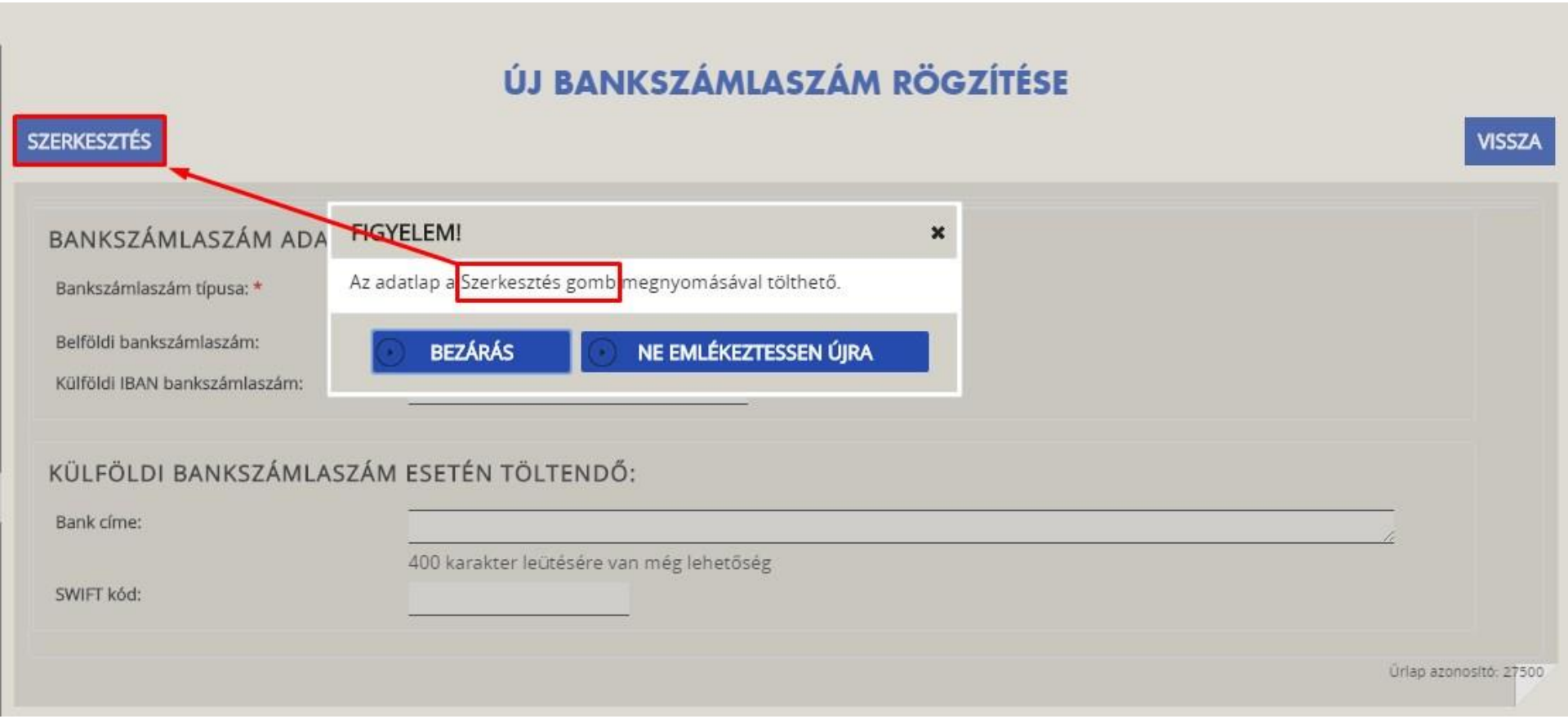
- Szállítók kiválasztás a listából.
- Szállító felvitele a Új szállító rögzítésével.
- Szállítói szerződések listából a releváns szerződés és a bizonylat összerendelése

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
BANKSZÁMLASZÁMÁNAK RÖGZÍTÉSE





KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
BANKSZÁMLASZÁM RÖGZÍTÉSE

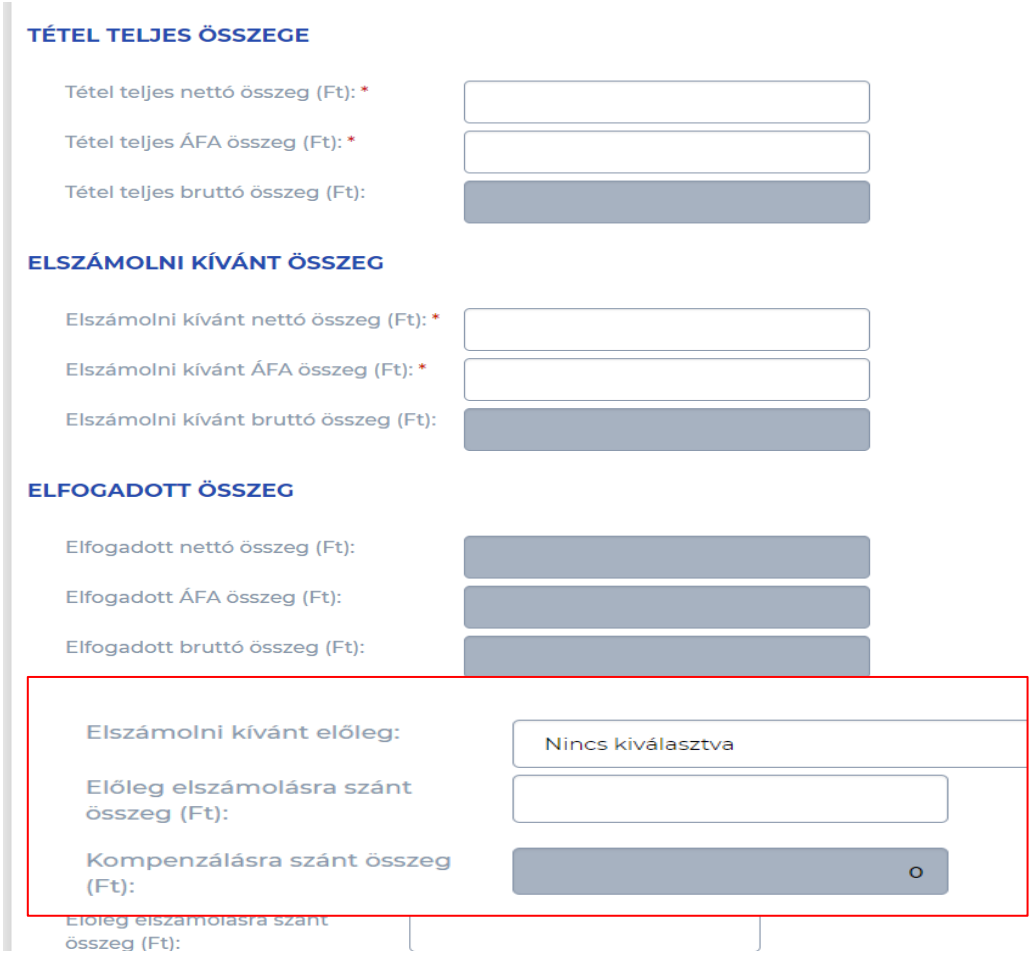


KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
TÉTEL RÖGZÍTÉSE



Mentést követően az Elszámoló bizonylat tétel rögzítése kezdődik.
El kell neveznünk, ki kell választanunk a megfelelő elszámolható költséget a legördülő menüből.

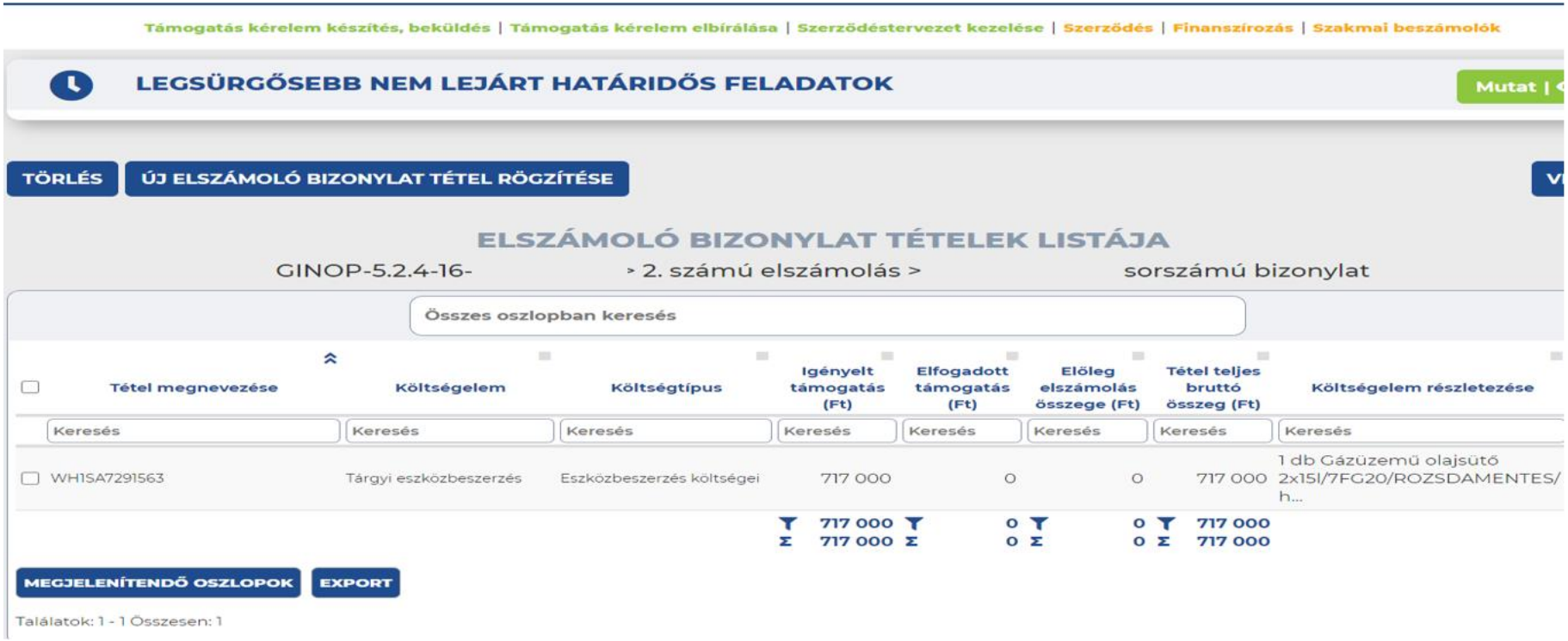
KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
ELSZÁMOLANDÓ ÖSSZEGEK



Legördülő menüből tudjuk kiválasztani tétel szinten, hogy mely előleg terhére kívánunk elszámolni.
Ezt követően az elszámolni kívánt összeget rögzítjük.

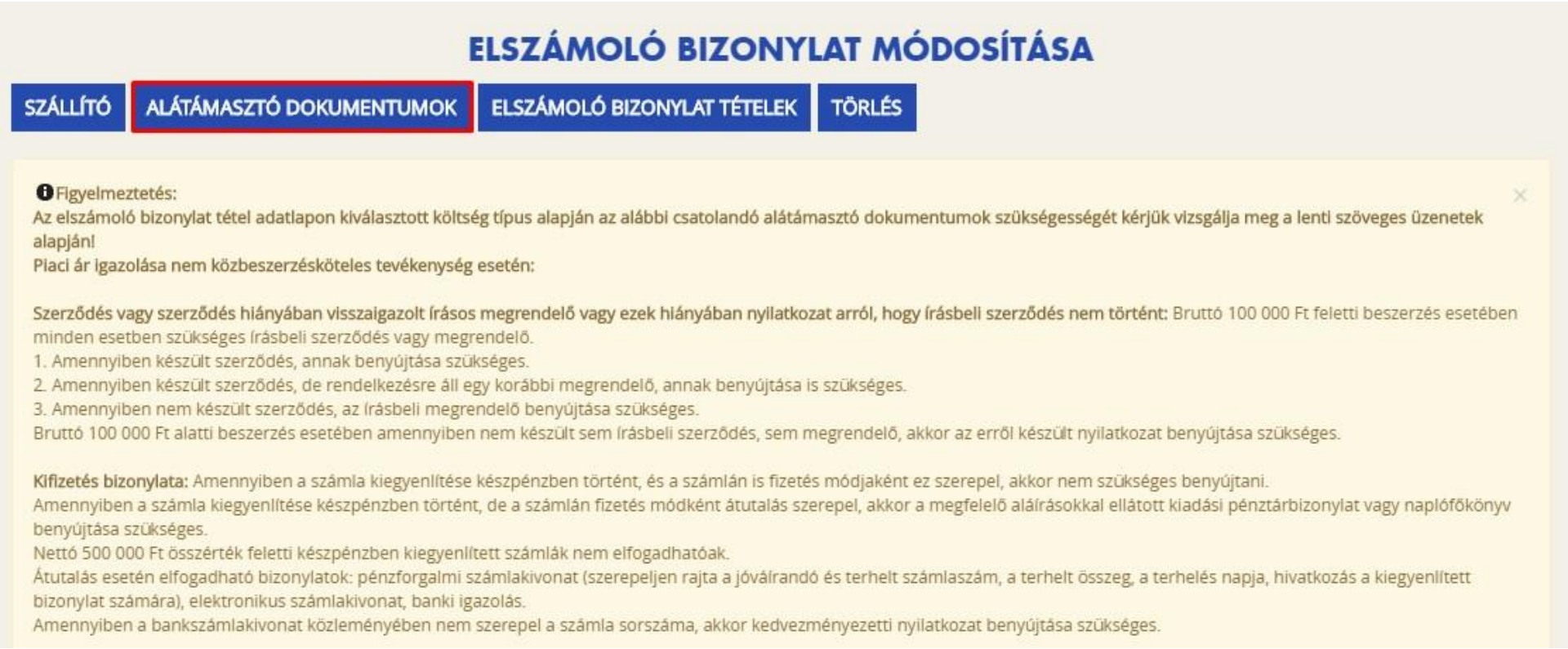
Az elszámolni kívánt összegekkel kitöltjük a megfelelő sort, majd elszámolni kívánt előleget is megadjuk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA



- Megjelennek a rögzített tételek a felületen. Legfelülre kerül a utoljára rögzített tételünk.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA ALÁTÁMASZTÓ BIZONYLATOK CSATOLÁSA



- Amennyiben mindent bizonylatot és összesítőt felrögzítettünk, alátámasztó dokumentumok csatolása következik

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA BIZONYLAT TÍPUSÁNAK KIVÁLASZTÁSA



Az összes alátámasztó dokumentum közül a bizonylat típusának megfelelő csatolmányokat rögzíthetjük.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
DOKUMENTUMCSATOLÁS



A dokumentumcsatoló-felületre történő behúzást követően több dokumentum egyidejű csatolására is lehetőség van.



ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

Piaci ár igazolása

- **árajánlatkérési dokumentum**
- ***árajánlatok*** (bruttó 100.000 Ft felett, legalább 3 db egymástól és a kedvezményezettől független, összehasonlítható árajánlat) árajánlatoknak tartalmaznia kell az ajánlat érvényességi idejét!!

Az árajánlatok nem lehethet a megkötött adás-vételi szerződés aláírásának dátumához képest 6 hónapnál régebbiek !!!

- **ajánlattételi felhívás**
- **nyilatkozat ajánlattétel összeférhetetlenségéről (***nyilatkozni arról*, hogy az ajánlatadók függetlenek egymástól, és az ajánlatkérőtől is.)
- Az árubeszerzések illetve a szolgáltatások megrendelését írásban kell megkötni. Tehát szükség lesz a megrendelőre illetve a visszaigazolt írásos megrendelésre illetve vállalkozási szerződésre vagy megbízási szerződésre.
- **bontási jegyzőkönyv,**
- **tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv,**

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

- **Vállalkozási szerződések, megbízási szerződések, vagy a visszaigazolt megrendelés esetén a dokumentumoknak tartalmaznia kell:**
- a megbízó, megbízott nevét, cég nevét, székhelyét,
- címét, adóazonosító számát, székhelyét,
- cégjegyzék számot, bankszámlaszámot,
- áruértékesítés, szolgáltatás tárgyát,
- teljesítés helyét, módját,
- a megbízás díját, teljesítés határidejét,
- számlakibocsátás feltételeit, esetleg a számlázás ütemét, fizetés módját, feltételeit.

(*Szerződés vagy visszaigazolt írásos megrendelő hiányában cégszerű aláírással ellátott nyilatkozat benyújtása arról, hogy írásbeli szerződés nem történt*)

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

- **Számlák**
- A számlákat a hatályos ÁFA és Számviteli tv. és a kapcsolódó jogszabályoknak megfelelően kell kiállítani. Ezért a számlák befogadhatóságának érdekében mindenképp mielőtt benyújtanánk ellenőrizni kell, hogy a bizonylaton minden mező pontosan ki lett-e töltve:
  - számla kibocsátó neve, címe, adószáma,
  - számla kiállítás napja, a teljesítés időpontja, fizetési határidő megjelölése,
  - a kedvezményezett neve, címe, adószáma,
  - termékértékesítés vagy szolgáltatásnyújtás pontos megnevezése,
  - mennyiségi egység, a mennyiség,
  - nettó és bruttó érték, az ÁFA pontos megjelölése.

Fontos:

A számlán szereplő teljesítés dátuma ne legyen későbbi, mint a teljesítésigazolás dátuma.

A számlákat záradékolni kell!!

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

- Amennyiben az elszámoló bizonylat összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni Kedvezményezett adott projektje terhére,

az elszámolóbizonylaton jelölnie kell, hogy az elszámoló bizonylat teljes **összegéből mekkora összeget kíván elszámolni,**

valamint az elszámoló bizonylat benyújtásával egyidejűleg **írásban indokolni szükséges a csökkentett összegű elszámolás okát** az EPTK felületen az elszámolóbizonylathoz tartozó megjegyzés rovatában is.

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

- **Záradék szövege**

Záradék: Az elszámoló bizonylat …… azonosítószámú projekt támogatás elszámolására benyújtásra került. (cégszerű aláírás+bélyegző)

E-számla esetében egy nyilatkozatot kell csatolni, melyben utalunk a szerződés tárgyára, záradékolásra.

A számlára továbbá rá kell vezetni, a „teljesítést igazolom” feliratot is, melyet szintén cégszerű aláírással is el kell látni. (aláírás+bélyegző)

Teljesítés igazolások

Teljesítés igazolás dokumentum szükséges a számla alapját képező elvégzett szolgáltatásról, melyen szerepelnie kell a kedvezményezett aláírásának is. A teljesítés igazolást dátummal is szükséges ellátni. (képzések, szakértői díjak, rendezvény szervezés, bérleti díjak)

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

Kifizetési bizonylatok

Az adott számlák pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatokat is elektronikus formában szkennelve csatolni szükséges !!

Kifizetést igazoló dokumentumok:

- Átutalás esetén pénzforgalmi számlakivonat (**bankkivonat)**
- **Gyakori hiba:** számlatörténet (bankszámlakivonatot, banki igazolást vagy elektronikus bankkivonatot kell csatolni)

A bankivonaton mindenképp szerepeljen:

- A terhelt összeg, a terhelés napja valamint a hivatkozás a kiegyenlített bizonylat számáról.
- A banki kivonat közleményében amennyiben nem szerepel a számla sorszáma, akkor nyilatkozatot kell benyújtani, hogy az adott sorszámú kivonaton, melyik sorszámú számla kifizetése történt meg.

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

- **Üzembehelyezési jegyzőkönyv**
- **Fotó dokumentáció** (Az eszköz egyértelmű beazonosítására alkalma fotódokumentációt kell csatolni. Pl: gyári számról, azonosítóról készült fénykép)

Bérköltség támogatás kifizetésének igénylésekor bérköltség összesítőt (személyi jellegű költségösszesítő) kell csatolni, excel illetve pdf. formátumban is.

Alátámasztó dokumentumok:

- Megbízási szerződés,
- Munkaszerződés, esetleg kinevezés (számfejtési dokumentum, kifizetési igazoló bizonylat (munkabér, járulék)
- Munkaköri leírás, bérkarton,
- Számla,
- Teljesítés igazolás

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUM

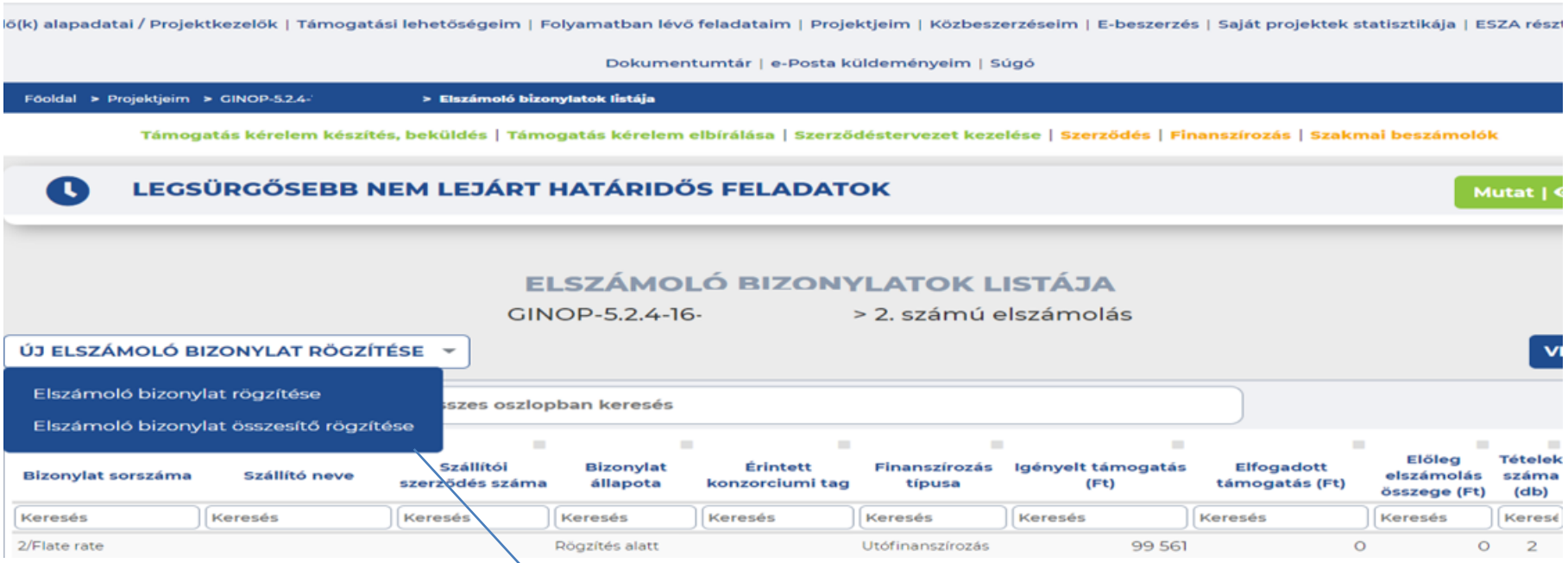
- A projekt azonosítószámát minden dokumentumra fel kell vezetni.

- **<u>Nyilatkozatok:</u>**

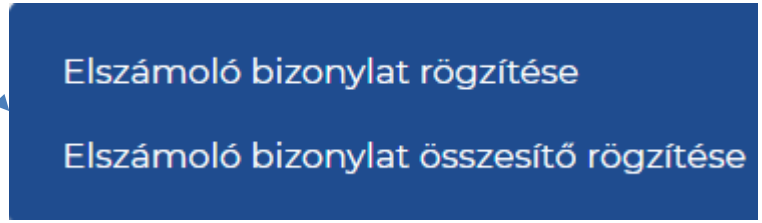
- Bevételek kezelésére : *Nyilatkozni szükséges a Pénzügyi Elszámolási útmutató 5.6) pontja alapján, hogy a projekt megvalósítása során nem keletkezett bevétel, vagy a támogatási előleget nem kötötték le befektetési célból azt nem használták fel.*

- Esélyegyenlőség és környezetvédelmi szempontok betartásáról (szakmai beszámoló)

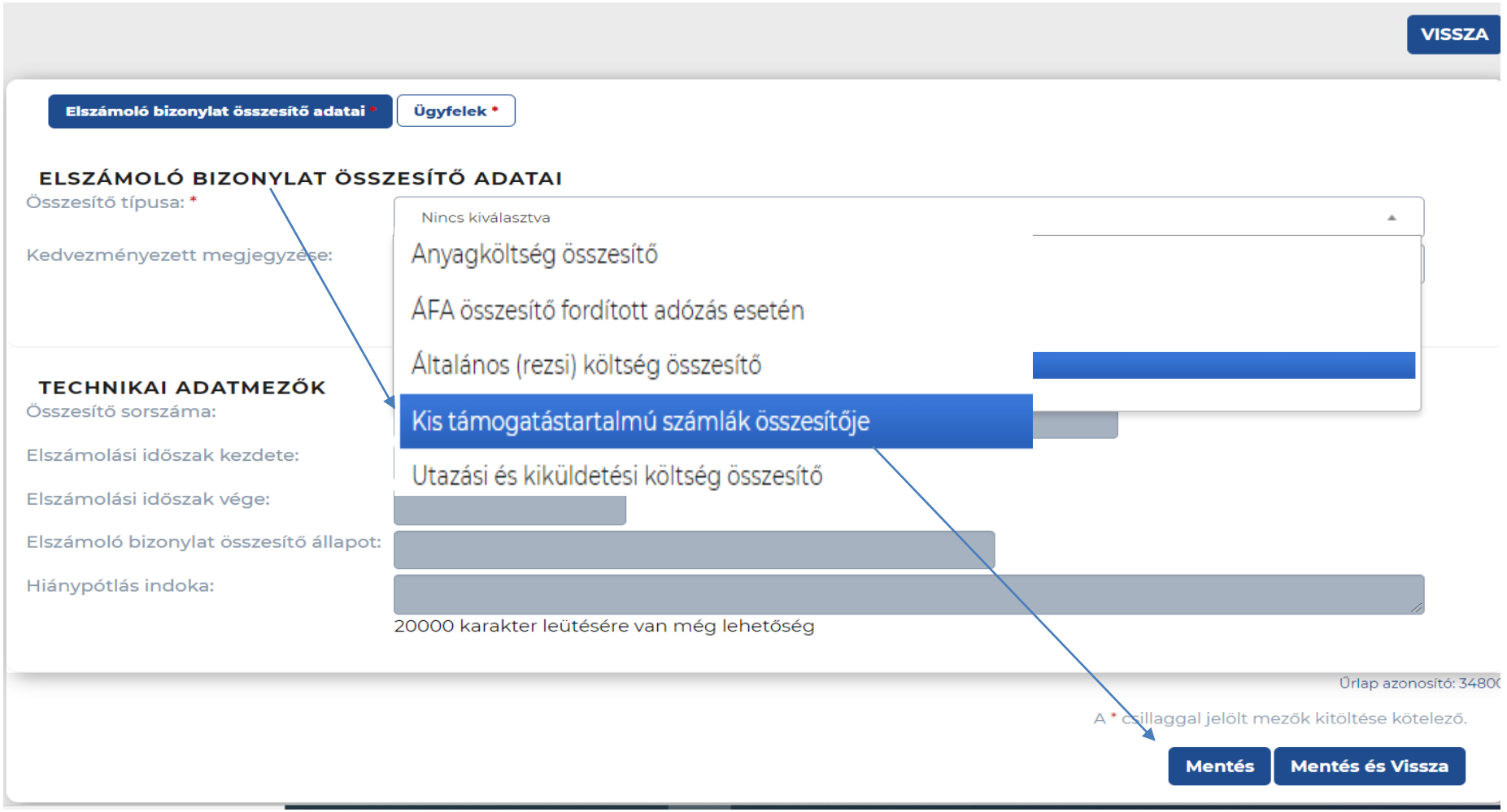
KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
BIZONYLAT ÖSSZESÍTŐ RÖGZÍTÉSE



Az Elszámoló bizonylat rögzítését követően az Elszámoló bizonylat összesítő rögzítése következik.

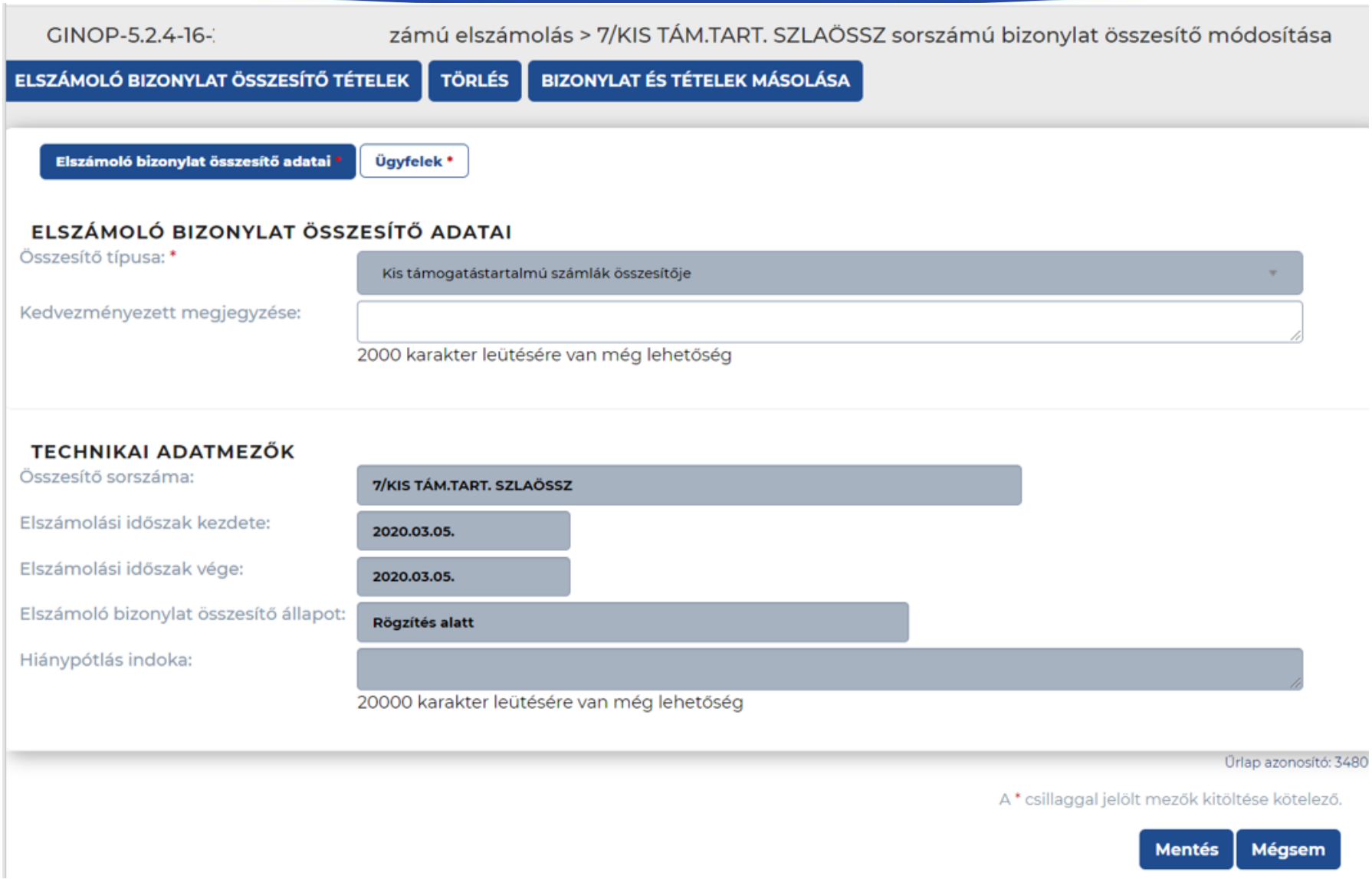


KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
ÖSSZESÍTŐ KIVÁLASZTÁSA

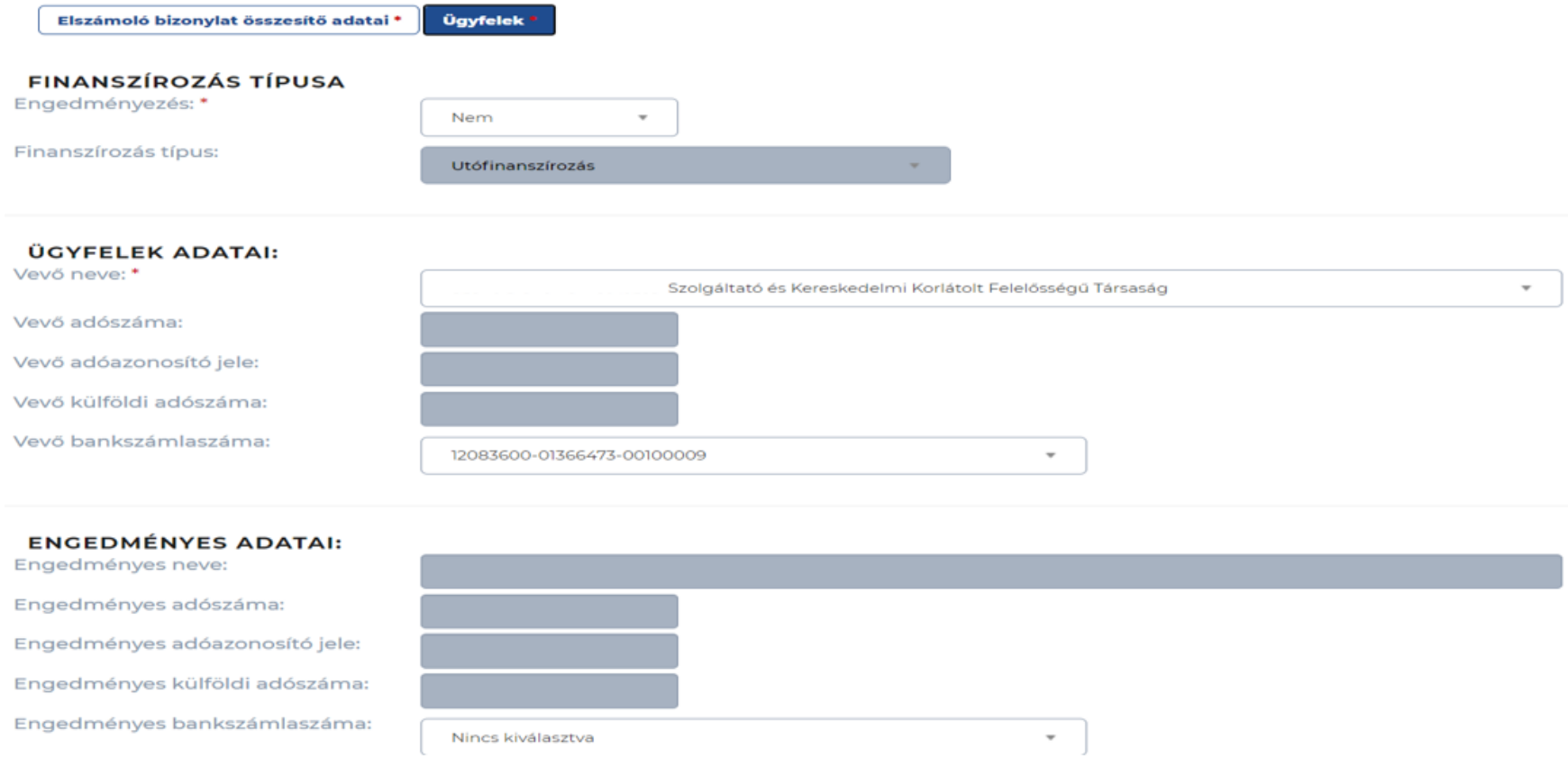


- Kiválasztjuk a megfelelő összesítőt, majd elmentjük azt.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÖSSZESÍTŐ



KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
TÉTELEK RÖGZÍTÉSE



Az összesítő esetében az ügyfél maga a kedvezményezett.
A legördülő menüből kiválasztjuk finanszírozást, bankszámlaszámot.
Megkezdjük a tételek rögzítését.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA

Támogatás kérelem készítés, beküldés | Támogatás kérelem elbírálása | Szerződéstervezet kezelése | Szerződés | Finanszírozás | Szakmai beszámolók

LEGSÜRGŐSEBB NEM LEJÁRT HATÁRIDŐS FELADATOK

Mutat

Flat rate átalány elszámolásának bizonylata
Foglalkoztatási támogatás személyi jellegű költség
Gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költség
Helyesbítő számla
Keresetpótló juttatás elszámolása összesítő
Képzésekhez kapcsolódó szállás, étkezési költségté
Képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolása ös
Képzési költség (tanfolyam díj) elszámolása összesít
Lakhatási támogatás elszámolása összesítő
Lehívás értesítés
Munkába járás támogatás elszámolása összesítő
Részszámla
Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számla
Számla
Szolgáltatáshoz kapcsolódó utazási költség elszámo
Technikai számla
Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítő
Utófinanszírozásra benyújtott előleg számla
Vállalkozóvá válás támogatásának elszámolása össz
Végszámla

Nincs kiválasztva

Teljesítés időpontja: *

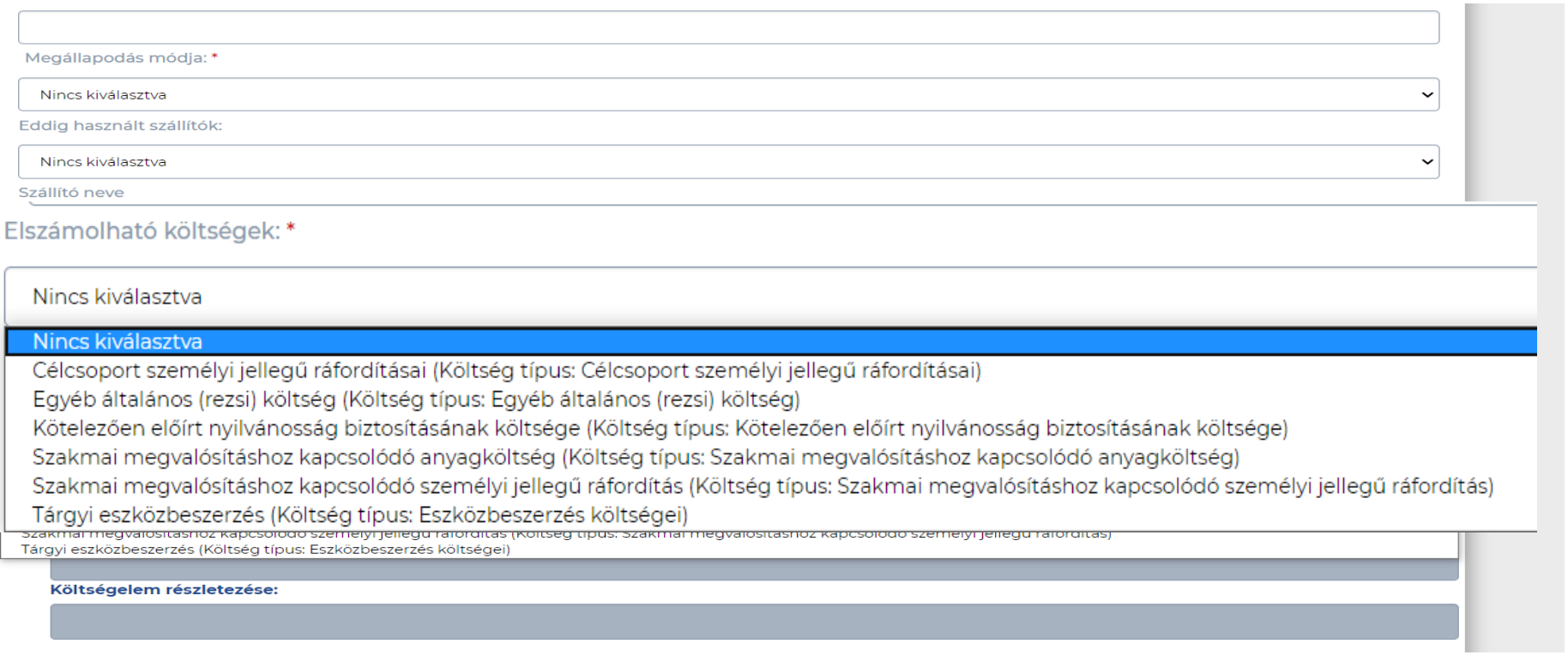
Számla, egyéb számviteli bizonylat kelte: *

Megállapodás módja: *

Nincs kiválasztva

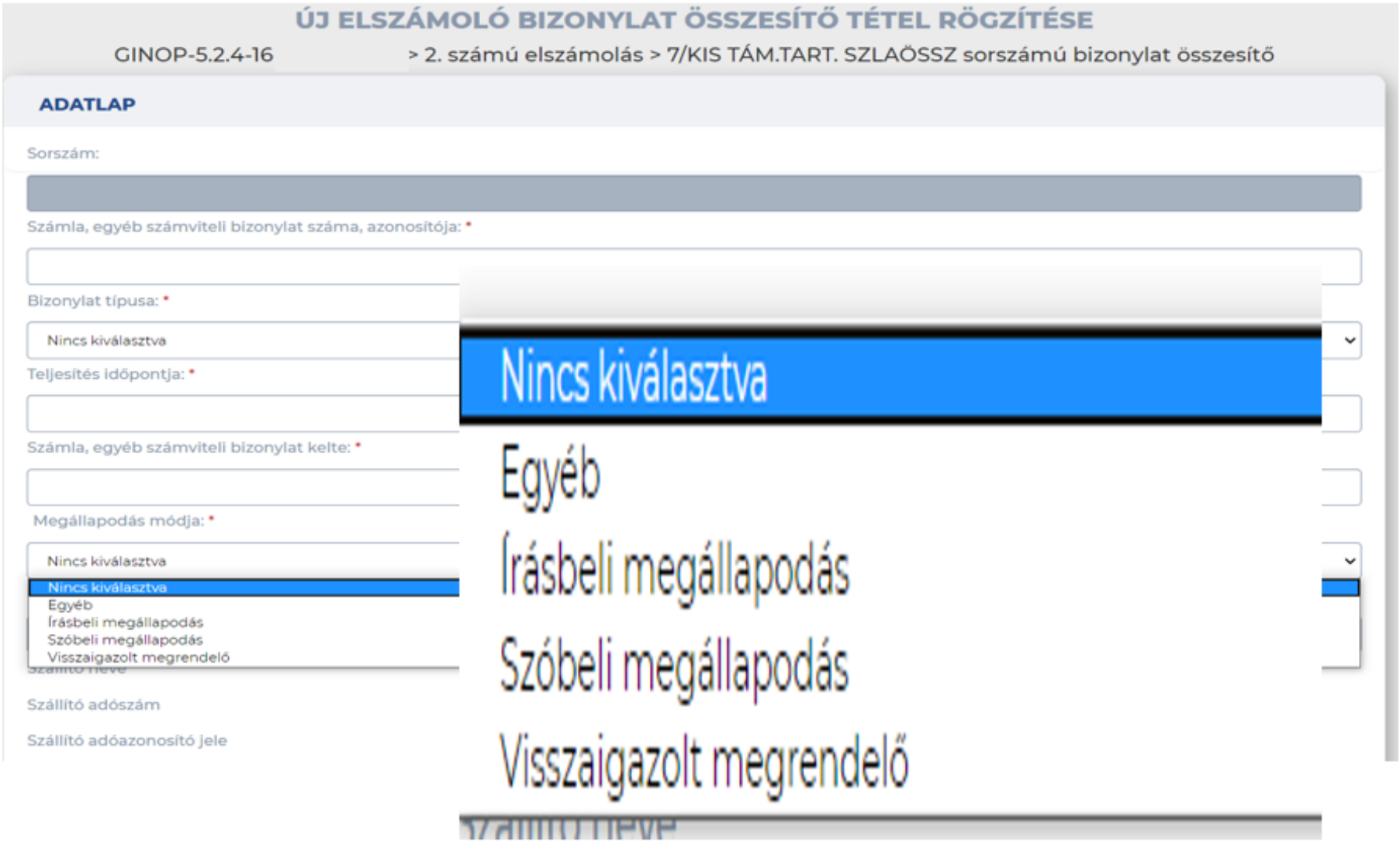
Flat rate átalány elszámolásának bizonylata
Foglalkoztatási támogatás személyi jellegű költség összesítő
Gyermekfelügyelet, hozzátartozó gondozás költségeinek elszámolása összesí
Helyesbítő számla
Keresetpótló juttatás elszámolása összesítő
Képzésekhez kapcsolódó szállás, étkezési költségtérítés elszámolása összesít
Képzésekhez kapcsolódó útiköltség elszámolása összesítő
Képzési költség (tanfolyam díj) elszámolása összesítő
Lakhatási támogatás elszámolása összesítő
Lehívás értesítés
Munkába járás támogatás elszámolása összesítő
Részszámla
Szállítói előlegbekérő alapján kiállított előleg számla
Számla
Szolgáltatáshoz kapcsolódó utazási költség elszámolása összesítő
Technikai számla
Területszerzéssel kapcsolatos bizonylatok összesítője
Utófinanszírozásra benyújtott előleg számla
Vállalkozóvá válás támogatásának elszámolása összesítő
Végszámla

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
TÉTEL, KÖLTSÉGSOR KIVÁLASZTÁSA



Az elszámolható költségeken jelen esetben már módosítani nem tudunk. Ez egy átemelt mező, mely az jelenleg hatályos TO/TSZ szerinti költségvetéssel egyezik meg.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA TÉTEL, KÖLTSÉGSOR KIVÁLASZTÁSA

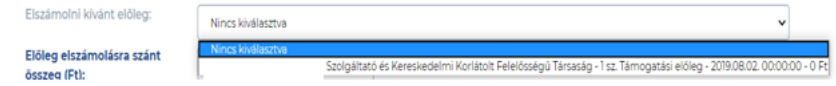


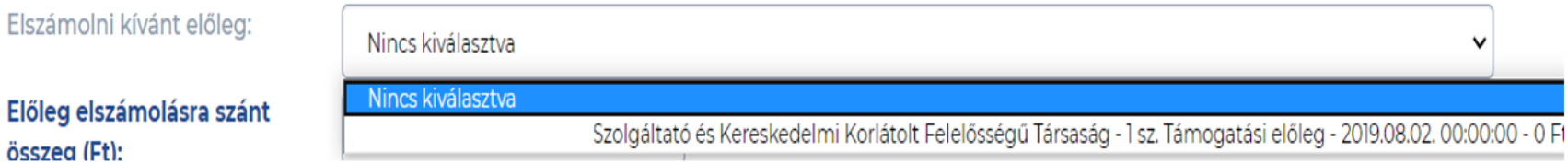
KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA ELŐLEG ELSZÁMOLÁS TÉTEL SZINTEN



A tétel teljes összege esetében vagy az adott tétel vagy a bizonylat teljes összegét rögzítjük.

Az elszámolni kívánt összeg: az adott tételből elszámolni kívánt rész kerül ebbe a sorba.





KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA
RÖGZÍTETT BIZONYLATOK



ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK LISTÁJA

GINOP-5.2.4-16- > 2. számú elszámolás

ÚJ ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT RÖGZÍTÉSE

Összes oszlopban keresés

Bizonylat sorszáma	Szállító neve	Szállítói szerződés száma	Bizonylat állapota	Érintett konzorciumi tag	Finanszírozás típusa	Igényelt támogatás (Ft)	Elfogadott támogatás (Ft)	Előleg elszámolás összege (Ft)	Tétele szám (db)
Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keresés	Keres
2/Flate rate			Rögzítés alatt		Utófinanszírozás	99 561	0	0	2
WH1SA		GINOP-5.2.4-16-2...	Rögzítés alatt		Utófinanszírozás	717 000	0	0	1
WH1SA		GINOP-5.2.4-16-2...	Rögzítés alatt		Utófinanszírozás	563 900	0	0	1
7/KIS TÁM.TART. SZLA...			Rögzítés alatt		Utófinanszírozás	2 382 500	0	1 391 543	8
2/Foglalkozási támog...			Rögzítés alatt		Utófinanszírozás	2 077 832	0	2 077 832	2
						5 840 793	0	3 469 375	
						Σ 5 840 793	Σ 0	Σ 3 469 375	

A mentést követően megjelennek a rögzített bizonylatok a listában. Általános szabályként az összesítő tételekhez mellékletek csatolása nem szükséges.

MÁSOLÁS

A hasonló jellegű bizonylatok és tételek másolhatók és „csak” az egyedi azonosítók cseréjét kell csak megtenni.

Az elszámoló bizonylatok és bizonylat összesítők másolása két módon történhet:

- **elszámoló bizonylat és összesítő az összes tételével**;
- **vagy csak az elszámoló bizonylat- vagy összesítő tétel.**

Előbbi **az elszámoló bizonylat felületén**, utóbbi pedig **a tételen található meg** (összesítő esetén is).

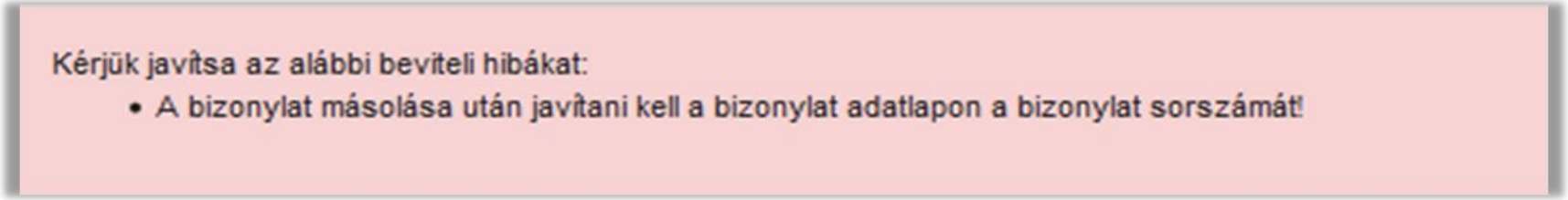
Ha új elszámolás kerül rögzítésre vagy szerkesztésre, akkor:

- **egyrészt** lehetséges bizonylatot és összesítőt másolni **egy szerkesztés alatt lévő elszámoláson belül** – további feltétel még, hogy **a kiválasztott másolni kívánt bizonylat vagy összesítő „Rögzítés alatt” státuszú** legyen.
- **másrészt** pedig **szerződésen belül már korábban rögzített elszámolásból is** – itt a feltétele az, hogy a másolni kívánt bizonylat vagy összesítő már beküldött elszámolásból **csakis szerkeszthető elszámolásba másolható.**

Ha a Kedvezményezett a „Bizonylat és tételek másolása” funkcióra kattint, akkor az általa választott bizonylatot vagy összesítőt és annak minden tételét másolja a rendszer.

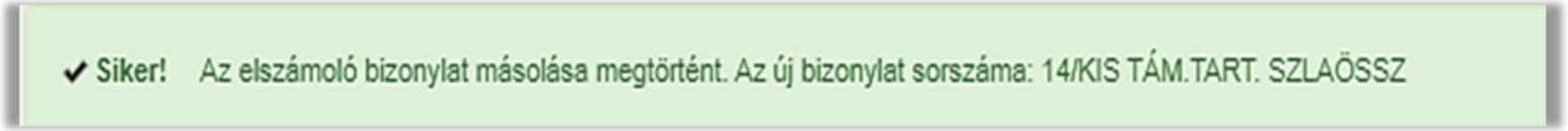
MÁSOLÁS

Bizonylat esetén a bizonylat sorszáma egy (Másolat xx) előtagot kap - számsorrendben követve egymást - amit a beküldés előtt természetesen ki kell törölni és a megfelelő számla sorszámmal helyettesíteni.



Ha bizonylat összesítő másolása történik, akkor megmarad az eredeti összesítő sorszám, aminek előtagja számsorrendben növekszik.

A sikeres másolásról mindig a megszokott zöld sávban értesít a rendszer, és tájékoztat az új, másolt sorszámról is.



Van mód arra is, hogy csak a bizonylat tétel kerüljön másolásra. Ez esetben a „Bizonylat tétel másolása” funkcióra kattintva megjeleníti a rendszer az elszámolások listáját, ahova a feltételek mellett lehetséges másolni és ezek közül választható ki a kívánt elszámoláshoz kapcsolódóan az a bizonylat, ahova a másolt tétel kerüljön.

KIFIZETÉSI IGÉNYLÉS BENYÚJTÁSA NYILATKOZATTÉTEL

16. A támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg benyújtott, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről szóló nyilatkozatban feltüntetett, az általam képviselt, illetve a nyilatkozatban megjelölt szervezetek adataiban a legutolsó nyilatkozat óta változás nem állt be. Amennyiben a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg benyújtott, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. pontjának való megfelelésről szóló nyilatkozatban feltüntetett, az általam képviselt, illetve a nyilatkozatban megjelölt szervezetek adataiban a legutolsó nyilatkozat óta változás állt be, a felhívás mellékleteként közzétett, a kifizetési igénylés benyújtásának időpontjában hatályos adatokat tartalmazó nyilatkozatot a kifizetési igényléshez mellékelem.

17. A záró kifizetési igénylést követően fel nem használt támogatásról lemondok.

18. Összesítőn történő elszámolás esetén az összesítőben szereplő adatok a valóságnak megfelelnek, a költségeket alátámasztó dokumentáció a szervezetnek az adóhatóság felé bejelentett iratmegőrzési helyén eredeti példányban rendelkezésre áll, és helyszíni ellenőrzés során azokat bemutatjuk, az összesítőben szereplő költségtípusok a jelzett időpontban kifizetésre kerültek, az összesítőben szereplő költségek a projekt érdekében merültek fel, más támogatás terhére nem kerültek és a jövőben sem kerülnek elszámolásra, az összesítőben szereplő tételek elszámolási bizonylatainak eredeti példányait a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet 4. melléklete szerint záradékoltuk.

19. Tudomásul veszem, hogy a kifizetési igénylésem során megtett jelen nyilatkozatom alapján, - az Általános Szerződés Feltételeket is figyelembe véve, - a Támogató visszautalást nem teljesít, amennyiben az előírt követelés alapján általam visszautalt összeg túlteljesült, de az az Egységes Működési Kézikönyvben meghatározott értékhatárt nem haladja meg. Amennyiben ettől a későbbiekben eltérő módon kívánok rendelkezni az adott követelés kapcsán túlteljesült összegre vonatkozóan, azt a Támogató felé hitelt érdemlően megtett további nyilatkozat formájában fogom jelezni. Tudomásul veszem továbbá, hogy jelen nyilatkozat korábban hitelt érdemlően megtett lemondást nem módosít, valamint az nem teszi szükségessé a korábban a Támogató által részemre visszautalt túlfizetéses összeg visszafizetését.

20. Amennyiben nem rendelkezem e-aláírással és elektronikus számla került benyújtásra a kifizetési igénylésben, a beküldés tényével egyidejűleg a záradékolásra vonatkozó előírást - a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendeletnek való megfelelőség biztosítása érdekében - további külön intézkedés nélkül a nyilatkozatommal teljesítem akképpen, hogy az igénylésben szereplő elektronikus elszámoló bizonylatok kizárólag jelen projekt terhére történő támogatás elszámolására kerülnek benyújtásra.

A fenti 20 nyilatkozatról egyidejűleg nyilatkozom: Igen

Űrlap azonosító: 235

A * csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Mégsem

SZÉCHENYI PROGRAMIRODA

KÖFOP-3.3.3-15-2016-00001

KÖSZÖNÖM A FIGYELMET!

Rózsa Hajnalka
e-mail: rozsa.hajnalka@szpi.hu
T: 0036 30 488 2753
www.szpi.hu
Szombathely,2021.10.13.

SZÉCHENYI 2020

MAGYARORSZÁG KORMÁNYA

Európai Unió
Kohéziós Alap

BEFEKTETÉS A JÖVŐBE