

## Elszámolási rend

### Az Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: Támogató) által finanszírozott közösségi agrármarketing támogatások egységes elszámolási rendje

#### I. Általános tudnivalók

A Projektek keretében csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek az alábbi feltételeknek:

- Kizárólag a támogatási szerződésben foglalt megvalósítási időszak során felmerült költségeket lehet elszámolni. A Projekt megvalósítási időszaka a támogatási szerződésben rögzített időponttól kezdődik, így módon a támogatási szerződés aláírását megelőzően esetlegesen felmerült költségek szintén elszámolhatóak, a jóváhagyott költségvetésnek megfelelően.
- Az elszámolni kívánt költségek a támogatási szerződés mellékletét képező tevékenységlistában szerepelnek, ill. ahhoz kapcsolódnak.
- Nem szerepelnek a "Nem elszámolható költségek" listáján. A tervezett és tényleges költségelemek – az előkalkulációban feltüntetett egyes tevékenységenkénti összegtől – legfeljebb 10%-os mértékben térhetnek el. Ezt meghaladó mérték esetén a támogatottnak szerződésmódosítást kell kezdeményeznie ahhoz, hogy a többlet elszámolható legyen.
- A Kedvezményezettnek ténylegesen felmerült költségek, és teljesülésük eredeti számlákkal, okmányokkal igazolhatóak.  
A költségszámítás alapjául szolgáló árak, díjak számottevően nem haladják meg a piaci árat. Minden olyan számlához, amelyre a Kedvezményezett támogatás kifizetését kéri, be kell nyújtania a számla eredeti példányát, a tevékenységre szóló megrendelőt/szerződést és a teljesítésről a szolgáltatója felé kiállított teljesítési igazolását.
- Nem fizethető támogatás abban az esetben, amennyiben a benyújtott pénzügyi elszámolásban olyan számlákra kéri Kedvezményezett a támogatást, amely számla kiállítója, illetve a számla alapjául szolgáló teljesítés nyújtója Kedvezményezett viszonylatában a **társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 23. pontja szerinti kapcsolott vállalkozásnak minősül**.  
Kérjük, hogy ezen feltételre a külső szolgáltatók kiválasztásakor fokozottan szíveskedjenek figyelni!
- Amennyiben a Kedvezményezett az elszámolás és ellenőrzés során a Támogató által megküldött hiánypótlási felhívásban foglaltaknak nem vagy nem teljes egészében tesz eleget, úgy Támogató jogosult a támogatási igény kifizetését megtagadni.
- Amennyiben valamely támogatási szerződésben vállalt tevékenységet a Kedvezményezett nem valósítja meg, vagy megvalósítását a Kedvezményezett nem tudja igazolni, úgy a Kedvezményezett részére legfeljebb a megvalósítás támogatási szerződésben megjelölt teljes összegéből az igazoltan felmerült költség támogatási intenzitásnak megfelelő mértékű része folyósítható.
- Felhívjuk a figyelmet arra, hogy bruttó 300.000 forint feletti kifizetés kizárólag banki átutalás formájában fogadható el.
- Az elszámolásba csak pénzügyileg rendezett számla adható be. Kérjük minden számla esetén annak igazolását, hogy a Kedvezményezett a benyújtott számlát megfizette

(készpénzfizetési számla esetén nyugta vagy kiadási pénztárbizonylat másolata, átutalás esetén bankszámla kivonat).

## **II. Költségek részletezése**

### **1. Nem elszámolható költségek**

A meghatározott elszámolható költségeken kívül más költség nem számolható el. A nem elszámolható költségek - többek között - a következők:

- A Projekt támogatási szerződésben rögzített megvalósítási időszakán kívül felmerült költségek;
- Szállással és utazással felmerülő költségek,
- Környezetvédelmi termékdíj,
- Az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésekkel összefüggésben felmerült költségek, amelyekkel kapcsolatban a szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg;
- Visszaigényelhető általános forgalmi adó;
- Személyi jellegű kifizetések;
- Banki és pénzügyi műveletek költségei (bankszámlanyitás és vezetés költsége, banki műveletek költsége, stb.) kamat tartozás kiegyenlítése, hiteltüllépés költsége, egyéb pénzforgalmi költségek;
- Természetbeni juttatások költsége (étkezési hozzájárulás, stb.);
- A működési költségektől nem egyértelműen leválasztható rezsi, üzemeltetési, egyéb közvetett költségek;
- Nem kis értékű (100.000,- Ft feletti egyedi érték) tárgyi eszköz beszerzése, amennyiben a tárgyi eszköz beszerzésére (vásárlás) a támogatói döntés nem terjed ki;
- Reprezentációs költségek, étkeztetés és vendéglátás költségei;
- Művészeti előadói díjak, fellépti díjak, szerzői jogdíjak;
- Nem fizethető támogatás továbbá olyan felmerült költségek vonatkozásában, amelyekre / amelyekből a megvalósítás során a Kedvezményezettnek bevétele van (pl. kóstoló pohár, belépőjegy);
- Ugyanazon tevékenységre nem fizethető többszörösen támogatás (pl. kóstoltatáshoz árubeszerzés és ua. árukból teljes körű kóstoltatás lebonyolítása).

### **2. ÁFA, valamint más adók és közterhek**

Az előzetesen felszámított általános forgalmi adó csak akkor elszámolható költség, ha a Támogatott a melléklet szerinti nyilatkozattal igazolja, hogy adott Projekttel kapcsolatosan felmerült számlái után nem érvényesíti ÁFA visszaigénylési jogát.

Nem számolhatók el egyéb adók és illetékek szintén nem számolhatóak el.

### **3. Elszámolható költségek feltétele**

**Az elszámolásnak minden esetben feltétele, hogy a költség igazolhatóan és azonosíthatóan a támogatási szerződés tárgyát képező tevékenység elvégzéséhez merüljön fel.**

### **III. Benyújtandó-, készítendő- és archiválandó bizonylatok**

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

A támogatási összeg kifizetése előtt az alábbi dokumentumoknak kell a rendelkezésre állni:

- 30 napnál nem régebbi igazolás a köztartozás mentességéről (eredeti vagy közjegyzővel hitelesített példány)

Az elszámolásra benyújtott számlák eredeti példányára a Kedvezményezettnek rá kell vezetnie, hogy azt az adott Projekt terhére elszámolta (támogatási szerződés száma, költségvetési sor, elszámolt Ft összeg). A Kedvezményezett az alátámasztó dokumentációt a helyszíni ellenőrzés alkalmával köteles az ellenőrzést végző szervezet munkatársának bemutatni, illetve megtekinthetőségéről gondoskodni, azaz a helyszíni ellenőrzés során az alátámasztó dokumentáció rendelkezésre bocsátására, a betekintés lehetővé tételére.

**A Kedvezményezettnek minden támogatás kifizetési kérelemhez egy nyilatkozatot kell benyújtania, a beszerzésekhez kötődő közbeszerzési eljárások lefolytatásáról vagy az az alóli mentességéről. A nyilatkozat hiányában a beszámoló nem kerül elfogadásra.**

**A Kedvezményezettnek külön nyilatkozni köteles arról, hogy a beszámolóban feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről – az ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződött. Nyilatkozat hiányában a beszámoló nem fogadható el.**

#### **A kifizetések igazolásához szükséges dokumentumok:**

Abban az esetben, ha az alábbiakban részletezett dokumentumok valamelyikével kapcsolatban a Projekt megvalósítási és elszámolási ideje alatt több alkalommal folyósítható támogatás, a dokumentumokat elegendő egyetlen alkalommal, a legelső fizetési kérelem mellé, azzal egyidejűleg benyújtani. Ha valamelyik dokumentum (sima) másolatban is beadható, akkor erre rá kell vezetni a "Hiteles másolat" szöveget, és a Kedvezményezettnek alá kell írnia, és le kell bélyegeznie.

#### **Számlával szembeni követelmények:**

A Kedvezményezettnek minden esetben a hatályos jogszabályok (ÁFA Törvény) szerint kiállított számlák első eredeti példányát kell benyújtania Támogatóhoz. A számlát Támogatónál formai és tartalmi szempontok szerint ellenőrzik, felülbélyegzik, majd az így felülbélyegzett számla másolata kerül befogadásra. A számla eredeti példányát a Kedvezményezettnek a Támogató visszaküldi. **A számlákat minden esetben táblázatban összesíteni kell, amelyben szerepel a számla sorszáma, a szállító neve, a számla nettó és**

**bruttó összege, a tevékenységek költségkalkulációs szerinti tervezett költsége és a ténylegesen elszámolni kívánt kiadás megnevezése.**

**E-számla** (elektronikus számla) csak abban az esetben számolható el, amennyiben a Kedvezményezett közjegyzői okiratba foglaltan nyilatkozik, hogy a hivatkozott számlát kizárólag a Támogatóval kötött támogatási szerződés teljesítésének keretében számolja el.

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. 163. § (1)-(2) bekezdései szerint az adóalany a számla kibocsátásáról legkésőbb a teljesítésig, előleg fizetése esetében a fizetendő adó megállapításáig, de legfeljebb az attól számított ésszerű időn belül köteles gondoskodni. Az ésszerű idő az ellenértéknek – ideértve az előleget is – készpénzzel vagy készpénz-helyettesítő fizetési eszközzel történő megtérítése esetében haladéktalan, egyéb olyan esetben, amelyben a számla áthárított adót tartalmaz, vagy annak áthárított adót kellene tartalmaznia, 8 napon belüli számla kibocsátási kötelezettséget jelent. A számlán megjelölt fizetési határidő az elszámolás vonatkozásában nem releváns.

#### **IV. Elszámolással kapcsolatos egyéb tudnivalók**

A Támogatást - pénzügyi elszámolás címen – a Támogató utalja közvetlenül a Kedvezményezett számlájára. Az elszámolások benyújtásakor valamennyi költségről összesítő kimutatást kell készíteni. Az elszámolásokat a Kedvezményezettnek a Támogatóhoz kell benyújtania a támogatási szerződésben szereplő határidőkön belül. A kérelmeket a Támogató irattári nyilvántartásba veszi, formai és tartalmi szempontból ellenőrzi. A jóváhagyott elszámolások alapján intézkedik a támogatás kifizetéséről a támogatási szerződésben foglalt határidők szerint. Az utolsó elszámolást a zárójelentéssel együtt kell benyújtani. Azok a felmerült költségek, amelyeket a Kedvezményezett által benyújtott utolsó kifizetési kérelem nem tartalmaz, a továbbiakban már nem elszámolhatók. A Támogató bármely kifizetést megelőzően jogosult a Kedvezményezettől a köztartozásokra vonatkozóan ismételt igazolást bekérni. Amennyiben a benyújtott kifizetési kérelem formai, tartalmi hiányosságok, hibák és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem befogadható, úgy a Támogató visszaküldi azt a Kedvezményezettnek a kifogás megjelölésével, egyúttal köteles hiánypótlást kérni. A hiánypótlásra rendelkezésre álló idő a hiánypótlásra felszólító levélben kerül megjelölésre.

#### **V. Helyszíni ellenőrzéssel, könyvvizsgálattal, szabálytalanságok kezelésével kapcsolatos tudnivalók**

##### **Helyszíni ellenőrzés:**

- A Kedvezményezett köteles a támogatással kapcsolatban a Támogató előzetesen bejelentett (szükséges esetben bejelentés nélküli) helyszíni ellenőrzéseinek alávetni magát, a Támogató kérésére a támogatással kapcsolatban adatot szolgáltatni.
- A Kedvezményezett és partnerei kötelesek az ellenőrzést tűrni, és a támogatási szerződéssel, a támogatott Projekt megvalósításával kapcsolatban minden szükséges információt rendelkezésre bocsátani, továbbá megtéríti azon költségeket, melyek az ellenőrzés helyszínére történő bejutással járnak (belpó, regisztrációs díj)

- A helyszíni ellenőrzések alkalmával kerül sor azon közbeszerzési dokumentumok, árajánlatok, illetve bizonylatok ellenőrzésére, melyeket a Kedvezményezettnek az elszámoláshoz nem kellett benyújtania.

<p>.....</p> <p>Kedvezményezett</p> <p>P.H.</p> <p>Kelt ....., 2021. hónap napján.</p>	<p>.....</p> <p>Támogató</p> <p>Agrármarketing Centrum Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság</p> <p>P.H.</p> <p>Kelt....., 2021. hónap napján.</p>
---	--