

3. Program- és projektpénzügyi menedzsment

3.1. A pénzügyi rendszer jogi alapjai

A támogatási rendszert és azon belül a pénzügyi elszámolhatóság kereteit egyrészt az uniós szabályozás határozza meg általánosságban, másrészt tagállami hatáskörben történik a részletes eljárásrendek, feltételrendszerek és szervezeti struktúra kialakítása – mindenkor figyelemmel arra, hogy az unió által meghatározott kötelező előírásoknak megfeleljen.³¹¹ Ennek megfelelően a pénzügyi rendszer alapvetéseit a CPR-ben és az alapokra vonatkozó rendeletekben határozzák meg, míg a hazai rendelkezések jogszabályi szinten a 2021–2027-es programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) kapnak helyet.

Kiemelendő mindezek mellett, hogy a KAP (közös agrárpolitika) finanszírozási szabályait – az általános szabályozás részeként – ebben a tervezési időszakban külön jogszabályok rendezik. A különálló megoldás lényege, hogy – a 2014-es évhez hasonlóan – átmeneti szabályokat fogadtak el.³¹² Az átmeneti időszak két évre – 2021 és 2022 – terjed ki. Az átmeneti években a korábbi, 2014–2020-as időszakra érvényes végrehajtási, illetve monitoring-, értékelési és jelentéstételi szabályok az irányadók.³¹³ Az átmeneti időszak lezárultát követően lépnek hatályba a 2020 utáni közös agrárpolitikára vonatkozó jogszabályok, amelyek teljesen elkülönülnek a CPR szabályaitól. A KAP szabályozási területét két főbb jogszabály rendezi, egyrészt az SPR,³¹⁴ másrészt a HrZ.³¹⁵

3.1.1. A közösségi szintű szabályozás

Az elszámolási rendszer általánosan alkalmazandó szabályait és irányadó alapelveit a CPR megfelelő fejezetei tartalmazzák, ezek közül részletesen vizsgáljuk majd az elszámolhatóság

³¹¹ Györgyi Nyikos – Zsuzsanna Kondor – Zoltán Pámer – Jonas Jatkauskas – Stanisław Bienias – Martin Obuch: *Innovative Finance in the Health Sector: A Guide to EU and National Funding*. EIT Health InnoStars, 2020.

³¹² Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2020/2220 rendelete (2020. december 23.) az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) és az Európai Mezőgazdasági Garanciaalapból (EMGA) 2021-ben és 2022-ben nyújtandó támogatásokra vonatkozó egyes átmeneti rendelkezések megállapításáról és az 1305/2013/EU, az 1306/2013/EU és az 1307/2013/EU rendeletnek a források és a 2021-ben és 2022-ben való alkalmazás tekintetében, valamint az 1308/2013/EU rendeletnek a források és az ilyen támogatások 2021-re és 2022-re vonatkozó elosztása tekintetében történő módosításáról.

³¹³ Nyikos (2017a): i. m.

³¹⁴ Az Európai Parlament és a Tanács rendelete a közös agrárpolitika keretében a tagállamok által elkészítendő stratégiai tervhez (KAP-stratégiai terv) nyújtott, az Európai Mezőgazdasági Garanciaalap (EMGA) és az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap (EMVA) által finanszírozott támogatásra vonatkozó szabályok megállapításáról, valamint az 1305/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet és az 1307/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről.

³¹⁵ Az Európai Parlament és a Tanács rendelete a közös agrárpolitika finanszírozásáról, irányításáról és monitoringjáról, valamint az 1306/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről.

kritériumrendszerét, a társfinanszírozás szabályait és nem utolsósorban a tagállam és az unió közötti pénzügyi elszámolás kereteit.

A CPR rendelkezései – csakúgy, mint a többi tématerület esetében – az általános irányelveket tartalmazzák, kiegészítve több helyen az alapokra irányadó speciális rendelkezésekkel. Ezek viszonya, értelmezése gyakran kérdéseket vet fel a jogalkalmazás során, ezért fontos tisztázni, hogy mit is takar az általános és a speciális szabályozás, hogyan viszonyulnak ezek egymáshoz. A jogszabály értelmezése során – így annak alkalmazásakor is – a főszabály és kivétel összefüggését kell vizsgálni, azaz például a CPR általános elszámolhatósági előírásaihoz képest vizsgálni kell, hogy az adott alapra vonatkozóan előír-e más kötelezően alkalmazandó szabályt a rendelet. Amennyiben igen, akkor ez utóbbit kell alkalmazni, nem pedig az általános rendelkezéseket.

A kötelező előírásokon felül további útmutatók, irányelvek és egyéb szabályzatok is határoznak meg előírásokat, részletszabályokat vagy technikai előírásokat, amelyeket a tagállamok irányadónak tekintenek a saját elszámolási rendszereik kialakítása során. Ezek megalkotása és indokolt esetben felülvizsgálata is folyamatosan történik a megvalósítási időszak alatt.

3.1.2. A hazai szabályozás

Az uniós előírások mellett, azokkal együtt alkalmazandók a hazai jogszabály, azaz a Korm. rendelet előírásai – csakúgy, mint az egyéb szakmai iránymutatások, előírást tartalmazó dokumentumok (például az elszámolási útmutató vagy a pályázati felhívás elszámolhatóságra vonatkozó előírásai).

A hazai pénzügyi szabályozás általános alapját a Korm. rendelet X. fejezete jelenti, amely részletesen tartalmazza a kötelező előírásokat. A Korm. rendelet – a későbbi fejezetekben részletesen bemutatottak szerint – rögzíti a hazai intézményrendszer pénzügyi elszámolással kapcsolatos feladatait, az elszámolások eljárásrendjét és kereteit.

Hatálya kiterjed a 2021–2027-es programozási időszakban

- „a) az Európai Regionális Fejlesztési Alapból,
 - b) az Európai Szociális Alap Pluszból,
 - c) a Kohéziós Alapból,
 - d) az Európai Tengerügyi, Halászati és Akvakultúra-alapból,
 - e) a Menekültügyi, Migrációs és Integrációs Alapból,
 - f) a Határigazgatási és Vízumpolitikai Eszközből,
 - g) a Belső Biztonsági Alapból,
 - h) az Európai Unió Szolidaritási Alapjából és
 - i) az Igazságos Átmenet Alapból”³¹⁶
- származó források felhasználására.

Kiemelendő ezek alapján, hogy az EMVA külön kezelendő csakúgy, mint az uniós szabályozás esetében – azaz külön jogszabályok irányadók erre az alapra, vagyis a Korm. rendelet rendelkezései főszabály szerint nem alkalmazhatók.

A korábbi tervezési időszak jogi megoldásával szakítva a másik újdonság az, hogy a 2021–27-es időszakban a jogszabály már nem tartalmazza sem a nemzeti elszámolási útmutatót [a korábbi,

³¹⁶ 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 1. §.

272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 5. melléklete], sem pedig az alátámasztó dokumentumokat tartalmazó korábbi mellékletet [a 272/2014. (XI. 5.) Korm. rendelet 4. számú melléklete]. Ezek önálló dokumentumként a felhívás mellékletét képezik, és bár kötelező alkalmazni őket, nem emelték ezeket jogszabályi szintre.

Hasonlóan ugyanakkor az eddigi gyakorlathoz, a felhívások, az *Általános útmutató* a 2021–2027-es programozási időszakban meghirdetett felhívásokhoz (ÁUF) és az általános szerződési feltételek a 2021–2027 programozási időszakban a programok keretében támogatásban részesített kedvezményezettekkel kötendő támogatási szerződésekhez (ÁSZF) is rögzítenek elszámolhatósági szabályokat.

Amennyiben tehát egy adott projekt esetében az elszámolhatóság kérdését vizsgálni kell, akkor egyrészt az uniós általános és az alapra, támogatási formára irányadó szabályozást együtt kell értelmezni a hazai jogszabályi előírásokkal, mindezt kiegészítve az egyéb szakmai iránymutatásokkal, illetve útmutatókkal, valamint az állami támogatási szabályokkal.

3.2. Az elszámolhatóság feltételrendszere a CPR szabályozása alapján

3.2.1. Elszámolhatósági kritériumok

Az elszámolhatósági kritériumok elsődleges körét az uniós szintű szabályozás határozza meg, ugyanakkor a CPR 57. – elszámolhatóságról rendelkező – cikke alapján a nemzeti szabályok az irányadók a költségek elszámolhatóságának megítélése esetében, kivéve, ha akár az általános CPR rendelkezései vagy az alapokra vonatkozó speciális előírások másképp rendelkeznek. Ez a szabályozás a korábbi időszakok előírásaihoz hasonlóan meghatározza tehát az uniós szintű szabályozás kötelező alkalmazásának kereteit, ugyanakkor tagállami hatáskörbe helyezi a részletes elszámolhatósági keretrendszer kialakítását.

A korábbi időszakhoz hasonlóan földrajzi, időbeli korlátokat is meghatároz a jogszabály, ugyanakkor a műveletek tartóssága is fontos eleme a támogathatóságnak.

A korábbi években kialakult joggyakorlat szerint változatlanul nem lehet támogatást nyújtani az alapokból olyan projektek részére, amelyek fizikailag már befejezettek, vagy teljes egészében végrehajtották őket, még mielőtt a program finanszírozására irányuló kérelmet benyújtották – tekintet nélkül arra, hogy a kedvezményezett teljesítette-e az összes kapcsolódó kifizetést. Ezzel tehát kizárt – főszabály szerint – az olyan műveletek, projektek támogatása, amelyek már befejezettek. A jogszabály két kivételt rögtön nevesít a főszabály alól, így nem alkalmazandó ez a rendelkezés a legkülső régiókban felmerülő többletköltségek ETHA általi ellentételezésére, és – a CPR 110. cikke (1) bekezdésének e) pontja szerint – a legkülső régiók számára nyújtott kiegészítő támogatásra.

3.2.2. Földrajzi lehatárolás

A végrehajtott műveletek földrajzi lehatárolása egyike az elszámolhatósági kritériumoknak. A művelet egésze vagy egy része végrehajtható a tagállamon, így az unión kívül is, amennyiben a művelet hozzájárul a program célkitűzéseinek megvalósításához. Mivel a kohéziós politika céljával összhangban az elosztás alapját képező fő elv az, hogy a forrásokat a legszegényebb országok és régiók felé kell irányítani, jelentősége van a földrajzi lehatárolásnak. A források

elosztásának módszertana (az úgynevezett berlini képlet³¹⁷) alapján azt, hogy a tagállamok és a régiók mekkora támogatást kapnak, továbbra is az adott régió viszonylagos fejlettségének kritériuma befolyásolja leginkább.

Mindezek mellett az egyes alapok esetében további előírásokat is tartalmaz a jogszabály az egyes régiókatégoriák alapján. Az ERFA esetében a több régiókatégoriát is lefedő, a tagállamban végrehajtott műveletekkel kapcsolatos kiadásokat arányosan, objektív kritériumok alapján kell elosztani az érintett régiókatégoriák között. Az ESZA+ esetében a műveletekhez kapcsolódó kiadások a program bármely régiókatégoriájához hozzárendelhetők, feltéve, hogy a művelet hozzájárul a program egyedi célkitűzéseinek megvalósításához, míg az IÁA esetében a műveletekhez kapcsolódó kiadásoknak hozzá kell járulniuk az igazságos átmenetre vonatkozó releváns területi terv végrehajtásához.³¹⁸

Az áttelepítést támogató kiadások nem elszámolhatók az alapokból nyújtott hozzájárulás terhére. Amennyiben az alapokból nyújtott hozzájárulás állami támogatást jelent, az irányító hatóságnak meg kell győződnie arról, hogy a hozzájárulás nem támogat áttelepítést a 651/2014/EU rendelet 14. cikkének (16) bekezdése szerint.

A hazai elszámolási útmutató kiegészíti, értelmezi a fenti rendelkezéseket. Ennek értelmében azok a költségek számolhatók el alapvetően, amelyek a projekt előkészítése, végrehajtása érdekében a programban meghatározott, CPR szerinti programterületen merültek fel. Azaz a költségek projekthez rendelése mellett a programterülethez való kötés is meghatározó fontosságú. Abban az esetben, ha a projekt átnyúlik a programterületen (például szomszédos ország területére), és a tevékenységek a projekt jellege következtében nem oszthatók meg, a kérdéses költségek abban az esetben számolhatók el, ha ez a részük is a támogatott programterület javát szolgálja (például a programterületen fejt ki hatását).

3.2.3. Elszámolási időszak

Az elszámolhatóság területi lehatárolása mellett időbeli kereteket is meghatároztak, amelyek azt mutatják, hogy a felmerült kiadások mikor számolhatók el a támogatások terhére. Ennek az egyik alapvetése, hogy a vizsgált költség a kedvezményezettnél – vagy PPP-művelet³¹⁹ magánszférabeli partnerénél – merült fel. Ezenfelül az elszámolhatóság feltétele, hogy a költség a *program Bizottságnak történő benyújtásának napja vagy 2021. január 1. – amelyik a korábbi időpont – és 2029. december 31. között* került kifizetésre. Ez teremti meg a költségek fő elszámolási időszakát, aminek értelmében tehát az adott felmerült tétel akkor számolható el, ha az operatív program benyújtásának napja / 2021. január 1. (korábbi dátum a kettő közül) és 2029. december 31. között fizette ki a kezdeményezett. Az egységköltség, egyösszegű átalány és a költségfüggetlen finanszírozás esetében a megtérítés alapját képező tevékenységeket az érintett időszakban kell végrehajtani.

A *programmódosítás* speciális esetét is ki kell emelni, hiszen az így támogathatóvá váló kiadások nem a kezdeti időponttól, hanem a módosításra vonatkozó kérelem Bizottsághoz

³¹⁷ Berlini módszer: 1999-ben kidolgozott módszertan, amely a kohéziós források regionális és nemzeti jólét, valamint munkanélküliség alapján történő elosztására szolgál. Jóllehet a módszer alapjait tekintve nem változott, a kritériumai minden programozási időszakban úgy alakultak, hogy tükrözzék az új kihívásokat és szakpolitikai célkitűzéseket.

³¹⁸ Ez Magyarország esetében Baranya, Borsod-Abaúj-Zemplén és Heves megye.

³¹⁹ Nyikos (2010): i. m.

való benyújtásának dátumától számolhatók el. Különleges körülményekre tekintettel lehetőség van arra, hogy a módosításhoz kapcsolódó kiadások elszámolhatósága a természeti katasztrófa bekövetkezésének napjától kezdődjön. Erre szolgál a természeti katasztrófákra való reagálás érdekében történő módosítás.

Az uniós szinten általánosságban meghatározott elszámolási időszak a felhívásokban szűkíthető, amivel a felhívásokban él is általában a támogató. A felhívások meghatároznak egy objektív határidőt, amely a projekt fizikai – majd ezt követően pénzügyi – befejezésére nyitva áll. Az egyes projektek megvalósítási ideje a támogatást igénylő egyedi döntése. Természetesen azok a költségek számolhatók el, amelyek a támogatási szerződésben rögzített projekt fizikai befejezése³²⁰ határidejéig merültek fel – ami egyedileg, projektenként határozható meg.

41. táblázat: Példa a projekt megvalósítási időszakának szabályozására

Kezdésre vonatkozó előírások	Befejezésre vonatkozó előírások
A támogatási kérelem benyújtását megelőzően megkezdett projekthez nem igényelhető támogatás (a projekt előkészítése nem minősül megkezdésnek).	A projekt fizikai befejezésére a megkezdésétől számított 36 hónap áll rendelkezésre. Ha valaki a projekt megvalósítását a támogatási szerződés aláírásáig/hatálybalépéséig nem kezdte meg, a végrehajtási határidő a támogatási szerződés aláírásának/hatálybalépésének napjával kezdődik.
A projekt-előkészítő tevékenység 2021. január 1. naptól kezdődően, a támogatási kérelem benyújtását megelőző időszakban is elszámolható csekély összegű támogatásként.	A záró kifizetési kérelem benyújtásának végső határideje a projekt fizikai befejezését követő 60. nap, de legkésőbb 2025. június 30. A két időpont közül a korábbi az irányadó.
Az ÁUF célterületenként meghatározza a kezdésnek minősülő eseményt, ezek közül a legkorábbi jelenti a projektmegvalósítás tényleges megkezdését (például építési beruházási tevékenység, építési naplóba történő első bejegyzés vagy az építésre vonatkozó első visszavonhatatlan kötelezettségvállalás; szolgáltatás, egyéb tevékenység támogatása esetén amennyiben a szerződéskötést megelőzően megrendelésre kerül sor, ennek időpontja, előzetes megrendelés hiányában, a megvalósításra megkötött első szerződés hatálybalépésének napja). Nem tekintendő a projekt megkezdésének a földterület megvásárlása, ha az nem képezi a beruházás elszámolható költségét, továbbá a projekt-előkészítési tevékenység.	

Forrás: a GINOP PLUSZ-2.1.1-21 „Vállalati kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységek ösztönzése” felhívás és az ÁSZF alapján Körtvélyesi szerkesztése

³²⁰ Fizikailag akkor befejezett a projekt, ha valamennyi támogatott tevékenység megvalósult a támogatói okiratban és a felhívásban meghatározott feltételek szerint. A projekt fizikai befejezése napjának a projekt utolsó támogatott tevékenysége fizikai teljesítésének a napja minősül.

Pénzügyileg akkor befejezett a projekt, ha fizikailag befejezett, és a megvalósítás során keletkezett bizonylatok – szállítói kifizetés esetén az előírt önrész szállítók részére történő – kifizetése megtörtént.

Különleges esetként meg kell említeni azt, amikor a felek időszakonkénti elszámolásban, fizetésben vagy meghatározott időszakra szóló elszámolásban állapottak meg (például bérleti díj esetében gyakori elszámolási módok ezek), és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) alapján a teljesítés napja későbbi, mint a projekt fizikai befejezése. Ilyen esetben a számla kiállítás dátumának a támogatási szerződés szerinti projektmegvalósítás időszakán belül kell lennie.

3.2.4. A projektek tartóssága

A fejlesztéspolitika alapvetése, hogy a megvalósított fejlesztések járuljanak hozzá az adott régió fejlődéséhez, így a projekt eredményeinek fennmaradása-fenntartása meghatározó szerepet tölt be a jelenlegi programozási időszakban – ahogy az elmúlt időszakban is.

A tagállamnak *vissza kell fizetnie* az infrastrukturális beruházást vagy termelőberuházást magában foglaló művelethez nyújtott hozzájárulást, ha a kedvezményezettnek történő utolsó *kifizetéstől számított öt éven belül* vagy adott esetben az állami támogatási szabályok szerinti időtartamon belül a következők valamelyike történik az adott művelettel kapcsolatban:

- a termelőtevékenység megszűnése vagy azon a NUTS 2 szintű régión kívülre való áthelyezése, ahol támogatásban részesült;
- az infrastruktúra valamely elemében olyan tulajdonosváltás következik be, amelynek eredményeként egy cég vagy közjogi szerv jogosulatlan előnyhöz jut;
- a művelet jellegében, célkitűzéseiben vagy végrehajtási feltételeiben olyan lényeges változás következik be, amely veszélyezteti az eredeti célkitűzéseket.

A meghatározott ötéves határidőt a tagállam – saját hatáskörben – *három évre csökkentheti* a kis- és középvállalkozások általi beruházások vagy az általuk teremtetett munkahelyek fenntartását érintő esetekben.

Az ESZA+-ból támogatott projektekre és az IÁA egyes meghatározott³²¹ támogatott projektjeire az állami támogatási feltételrendszer szerinti fenntartási kötelezettséget kell alkalmazni.

Mindez nem vonatkozik a pénzügyi eszközökhöz vagy pénzügyi eszközökből nyújtott program-hozzájárulásokra, valamint semmilyen olyan műveletre, amely esetében a termelőtevékenység olyan csőd következtében szűnik meg, amely nem csalásból ered.

3.3. Az elszámolhatóság hazai feltételrendszere

A 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet X. fejezete rögzíti a pénzügyi lebonyolítás részletes szabályait, amelyek további lényeges kiegészítését az elszámolási útmutató tartalmazza. További egyedi részletszabályok találhatók meg az egyes pályázati felhívásokban, az ÁUF és az ÁSZF rendelkezései között.

³²¹ Az IÁA-rendelet 8. cikke (2) bekezdésének k), l) és m) pontjával összhangban támogatott műveletek.

3.3.1. Alapelvek

A korábbi időszakkal ellentétben a 2021–2027-es támogatási időszak szabályai dedikáltan rögzítik a pénzügyi vonatkozású alapelveket, amelyek a teljes pénzügyi rendszer tekintetében meghatározók, és általános irányítúként szolgálnak az egyes előírások értelmezése és alkalmazása során.

Ezen alapelvek a következők:

- valós költség-alapú elszámolás;
- a szokásos piaci ár alkalmazása;
- kettős finanszírozás tilalma.

3.3.1.1. Valós költség-alapú elszámolás

A projekt megvalósítása során – az előírásoknak megfelelően – azon költségek számolhatók el, amelyek a kedvezményezettnél ténylegesen felmerültek, teljesítettek, és jogalapjuk, teljesítésük igazolható. Ez az alapelv a valós költség-alapú elszámolást jelenti, amely biztosítja azt, hogy tényleges mögöttes teljesítmény, tevékenység alapján számolják el az egyes tételeket. Az irányító hatóság a támogatás kifizetését – az előleg kivételével – a kedvezményezettnek a valós költség-alapú elszámolás elve alapján, a felhívásban meghatározott elszámolható költségek vonatkozásában teljesíti.

Ezen alapelvre vezethető vissza az alátámasztó dokumentumok benyújtásának és vizsgálatának kötelezettsége, hiszen végső soron ezek mutatják be a tényszerű teljesítést, felmerülést. Ezek benyújtása – amennyiben az ellenőrzési folyamat során elfogadják őket – jelenti az igazolást, amelyre az alapelv is utal. Gyakorlati szempontból megközelítve tehát a valós költség-alapú elszámolás a költségek teljesülésének és jogalapjuknak elszámoló bizonylattal történő elszámolását jelenti azzal, hogy valós költségnek minősül az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazásával, elszámoló bizonylatok nélkül elszámolt költség is.

Kiemelendő ugyanakkor, hogy a támogatás egyszerűsített elszámolás alapján történő kifizetése akkor teljesíti a valós költség-alapú elszámolás elvét, ha a költségeket az Európai Bizottság, a miniszter által vezetett minisztérium vagy az irányító hatóság által kidolgozott módszertan alapján számolták el. Ebben az esetben ugyanakkor az ellenőrzés korlátozott keretek között valósulhat meg, a kedvezményezett az alátámasztó dokumentumokat nem, vagy korlátozottan köteles bemutatni.

3.3.1.2. Szokásos piaci ár

Az unió pénzügyi érdekeinek védelme és a hatékony forrásfelhasználás egyaránt indokolják a szokásos piaci ár küszöbének alkalmazását, ugyanakkor a meghatározása és ellenőrzési módjai nagyon széles palettán helyezkednek el, emiatt szükséges és indokolt a gyakorlati alkalmazhatóság elősegítésére a jogszabályi szintű deklarálása.

A korábbi évek tapasztalatai alapján olyan *értékhatárokat* alakítottak ki, amelyeken belül speciális szabályok vonatkoznak a piaci ár alátámasztásának és vizsgálatának területére.

Azon szerződések esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 100 ezer forintot, a kedvezményezett részéről nem szükséges a piaci ár alátámasztása. Ebben az esetben a szerződés nem a támogatási szerződést, hanem a kedvezményezett és a vállalkozó közötti

megállapodást jelenti. Ezeknél a kis értékű megállapodásoknál a kedvezményezett nem köteles tehát a piaci áron való beszerzést igazolni a Korm. rendelet alapján, viszont a saját pénzügyi érdekei és egyéb – akár saját belső – szabályozó alapján megteheti természetesen.

A másik kivételszabály már nem ilyen általános érvényű, ugyanis az irányító hatóság vezetője számára biztosítja a jogkört, hogy egyedi döntéssel élve eltekintsen a piaci ár alátámasztásától. Ez a lehetőség az adott projekthez kapcsolódó megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy szellemi tevékenységével kapcsolatban felmerült, nyolcórás munkavégzésre vetített 300 ezer forintot és annak járulékait meg nem haladó összköltségre terjed ki azzal, hogy a nyolc óránál rövidebb időtartamú foglalkoztatás esetén ezen értékhatárt arányosítani szükséges.

A következő könnyítési lehetőség is komplex feltételrendszert határoz meg. Ezek alapján a hárommillió forintnál nagyobb elszámolható összköltségű projektek azon szerződési esetén, amelyek elszámolható összköltsége nem haladja meg a 300 ezer forintot, a szokásos piaci árnak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezettnek nem kell benyújtania az irányító hatósághoz, azonban azokat az irányító hatóság helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizheti. Ebben az esetben tehát kettős értékhatár érvényesül, hiszen projektszinten az elszámolható összköltség minimumát, míg az egyedi (vállalkozóval kötött) szerződésre pedig maximális értékét határozzák meg. A korábban bemutatott esetekkel szemben itt további különbség tapasztalható, mivel nem a piaci árnak való megfelelés vizsgálata alól menti fel a kedvezményezettet, hanem az alátámasztó dokumentumok benyújtásától, azaz változatlanul meg kell vizsgálni a piaci árat, és ennek a dokumentumait meg kell őriznie a kedvezményezettnek – mivel azt az irányító hatóság ellenőrzéskor vizsgálhatja. Ebben az esetben a szokásos piaci ár a kedvezményezett döntése alapján árajánlattal is igazolható, az irányító hatóság azonban ebben az esetben sem tekinthet el az ellenőrzéstől.

A szokásos piaci árnak való megfelelést az irányító hatóság ellenőrizheti úgy is, hogy a felhívásban az adott költség típus esetén *referenciaárakat* ír elő, és a kifizetési kérelem vizsgálata során az előírt referenciaárakhoz képest vizsgálja a felmerült valós költséget.³²² Ilyen esetben – a közbeszerzési kötelezettség alá eső beszerzések kivételével – a kedvezményezett a felhívásban mentesíthető a szokásos piaci árnak való megfelelést alátámasztó dokumentumok beadása alól.

A Korm. rendelet előírja tehát, hogy a költségtétel egységára nem haladhatja meg a szokásos piaci árat. A szokásos piaci ár meghatározási módszertana nem taxatív jelleggel került be a jogszabályba, azaz az ott található meghatározási módszertanok nem kizárólagosak, más, megfelelőnek ítélt meghatározás is alkalmazható.

A szokásos piaci ár ezek alapján meghatározható például

- a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített ár alapján. Ebben az esetben a közbeszerzésről szóló fejezetben leírtak az irányadók;
- a több lehetséges szállítótól történő ajánlatkérés keretében beérkezett, egymástól és a kedvezményezettől független érvényes ajánlatok alapján.

Az árajánlatok formai és tartalmi követelményeit az irányító hatóság meghatározhatja – azokat a pályázati felhívásban vagy egyéb – a pályázók számára elérhető dokumentumban meg kell jeleníteni a pályázat benyújtására nyitva álló időszakban. Az árajánlatok esetében az irányító hatóság jogosult vizsgálni azok valóságát, megalapozottságát, valamint jogosult más piaci szereplőtől árajánlatot kérni.

³²² Nyikos (2019): i. m.

Az árajánlatoknak legalább három, egymástól és a kedvezményezettől független ajánlattevőtől kell származniuk. *Nem minősül függetlennek* az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve a kedvezményezett vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amely olyan szállítótól származik, amelynek tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a kedvezményezett szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve kedvezményezett vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner- vagy kapcsolt vállalkozásnak minősül.

A támogatást igénylő és a kedvezményezett köteles vizsgálni az ajánlattevők szerződés teljesítésére való alkalmasságát (például egy kertészet mélyépítési munkálatok végzésére ritkán alkalmas, különösen, ha az ajánlattevő cég tevékenységi körei között nem szerepel ez a TEÁOR-szám). A szokásos piaci árak való megfelelést alátámasztó dokumentumokat – amennyiben a felhívásban korábbi benyújtás előírására nem került sor – a kedvezményezettnek legkésőbb az adott költséget tartalmazó kifizetési kérelem részeként be kell nyújtania.

- az irányító hatóság által előzetesen meghatározott *fajlagos mutatók* alapján.

Az irányító hatóság a felhívás megjelentetése előtt jellemzően a rendelkezésére álló historikus adatokat, korábbi pályázati felhívásokban tapasztalt költségeket alapul véve határoz meg korlátokat, amelyeket a pályázati felhívásban kötelezően előír.

25. szövegdoboz: *Hogyan határozzák meg a fajlagos mutatókat például képzések esetében?*

A képzési csoportban részt vevőkre elszámolható óradíjat határoznak meg, amely nem haladhatja meg az alábbi összeget:

1. Szakmai ismeretre irányuló képzés maximális elszámolható óradíja: 3500 Ft/fő.
2. *Soft skill* képzés maximális elszámolható óradíja: 3000 Ft/fő.
3. Információs és kommunikációs (IKT-) technológiákra irányuló képzés maximális elszámolható óradíja: 2500 Ft/fő.
4. Nyelvi képzés maximális elszámolható óradíja: 2000 Ft/fő.

A költség elszámolhatóságát nem zárja ki, ha a tényleges képzés költsége a fenti fajlagos korlátokat meghaladja. Ilyen esetben a képzés teljes költségének a fenti táblázatban szereplő maximális mértékegig terjedő része minősül elszámolható költségnek.

Forrás: a GINOP PLUSZ-2.1.1-21 „Vállalati kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységek ösztönzése” felhívás alapján Körtvélyesi szerkesztése

- piacfeldmérés alapján.

26. szövegdoz: Milyen módon írhatja elő egy felhívás a piacfelmérést?

Egyszerűsített piacfelméréssel abban az esetben igazolható a piaci ár realitása, ha az *adott költségátétele ára* elérhető:

- egyrészt a kiválasztott, a termék tekintetében kompetens, potenciális gyártó/szállító/forgalmazó honlapján;
 - másrészt további két, független gyártó/szállító/forgalmazó honlapján is.
- Legalább az egyik honlapon webáruháznak kell üzemelnie.
A honlapokról képernyőképet kell készíteni, amely a rendszer dátumot is mutatja.

Forrás: a GINOP PLUSZ-2.1.1-21 „Vállalati kutatási, fejlesztési és innovációs tevékenységek ösztönzése” felhívás alapján Körtvélyesi szerkesztése

- az *e-beszermzés felületen*³²³ lefolytatott beszerzési eljárás alapján megkötött szerződésben rögzített ár alapján.
A támogató a felhívásban kötelezővé teheti az e-beszermzés funkció használatát a támogatást igénylők, illetve kedvezményezettek számára. Ebben az esetben az ajánlattételi határidőt megelőző öt nappal a beszerzési igényt közzé kell tenni. Amennyiben a felhívás nem írja elő kötelező jelleggel az e-beszermzési felület használatát, a támogatást igénylők, kedvezményezettek a saját döntésük alapján, a széles körű verseny biztosítása érdekében meghirdethetik a közbeszerzési törvény hatálya alá nem tartozó ajánlatkéréseiket a felületen.

A fentiekben bemutatottakon felül más módszertanokkal (például mérnöki kamarai díjszabás) is történhet a szokásos piaci ár bemutatása, azonban ezek a legjellemzőbb, legelterjedtebb alátámasztási módok, amelyek általánosan használtak, elfogadottak, és jellemzően kialakult eljárásrendjük van.

A gyakorlatban a fenti alátámasztási lehetőségeket a támogató a felhívásokban részletesen meghatározhatja, és az egyes tevékenységekre, illetve költség típusokra eltérő piaci ár vizsgálatát célzó módszertan alkalmazását írhatja elő.

42. táblázat: Példa a komplex piaci ár vizsgálatára

Tevékenység neve	Kölcségtípus	Piaci ár alátámasztása
Technológiai fejlesztést eredményező új eszközök beszerzése	Eszközbeszerzés kölcségei	Standard vagy egyszerűsített piacfelmérés (<i>nettó 500 000 Ft-ot meg nem haladó listaárak eszközök, hardverek beszerzése esetén kötelezően</i>)
Információstechnológiai fejlesztés	Eszközbeszerzés kölcségei	Modern Vállalkozások Programja áralkuláció
	Immateriális javak beszerzése (<i>Szoftverek beszerzése</i>)	Modern Vállalkozások Programja áralkuláció
	Szakmai megvalósításhoz kapcsolódó bérleti díj (<i>Üzleti felhőszolgáltatás igénybevétele</i>)	Modern Vállalkozások Programja áralkuláció

³²³ Lásd: www.palyazat.gov.hu/e-beszermzes

Tevékenység neve	Költségtípus	Piaci ár alátámasztása
A vállalkozói tevékenység végzésével összefüggő infrastrukturális és ingatlan-beruházás	Építéshez kapcsolódó költségek (<i>Infrastrukturális beruházás költségei</i>)	Infrastrukturális beruházáshoz kapcsolódó piacfelmérés
	Építéshez kapcsolódó költségek (<i>Ingatlanberuházás költségei</i>)	Felhívás 2.3. r) pontja szerinti fajlagos költségek
Tanácsadási szolgáltatások igénybevétele	Egyéb szakértői szolgáltatás költségei	Felhívás 2.3. p) pontja szerinti fajlagos költségek
Képzési szolgáltatások igénybevétele	Képzéshez kapcsolódó költségek	Felhívás 2.3. q) pontja szerinti fajlagos költségek
Eszközbeszerzéshez kapcsolódó gyártási licenc, gyártási know-how beszerzése	Immateriális javak beszerzése	Magyar Szabadalmi Ügyvivő Kamarában tagként bejegyzett szabadalmi ügyvivő által kiállított vagyonértékelés
Megújuló energiaforrást hasznosító technológiák alkalmazása	Eszközbeszerzés költségei (<i>Megújuló energiaforrást hasznosító technológiák alkalmazásához kapcsolódó új eszközök beszerzésének költsége</i>)	Felhívás 2.3. s) pontja szerinti fajlagos költségek

Forrás: GINOP Plusz-1.2.1-21 12. számú melléklete

3.3.1.3. A kettős finanszírozás tilalma

Az alapelvek között hasonlóan kiemelt szereppel bír a kettős finanszírozás tilalma. A CPR szerint egy projekt több alaphól is részesülhet támogatásban, de több alap és több projekt nem finanszírozhatja ugyanazt az elszámolható költséget, azaz az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

Egy projekt tehát támogatásban részesülhet más uniós vagy hazai forrásból, azonban csak abban az esetben, ha a támogatás nem ugyanazokat a költségeket fedezi, és a felhívás ezt lehetővé teszi. Röviden ez a kettős finanszírozás tilalmának alapelve, amely kizárja a támogatás-, illetve a forráshalmazás lehetőségét egy fordított logikával, vagyis nem azt jelenti ki a jogszabály, hogy tilos a kettős finanszírozás, hanem a kivételszabályt állapítja meg, azaz azt, hogy milyen keretek között és feltételekkel lehetséges más források bevonása a projekt megvalósításába. A projektek megvalósítása során csak akkor van lehetőség a további források bevonására, ha egyrészt a pályázati felhívás azt kifejezetten lehetővé teszi, valamint a költségek (és ehhez igazodva a tevékenységek is) lehatárolhatók. Projektszinten fontos vizsgálni az átfedéseket, azaz azt, hogy az adott költség és kapcsolódó tevékenység más elszámolásban érintett-e.

Ennek vizsgálatára több gyakorlati módszer is létezik, egyik sarkalatos pontja a *számlaszintű rögzítés* az informatikai rendszerben, amely biztosítja, hogy ugyanazon szállító ugyanolyan sorszámmal rögzített számlája más uniós projektben – függetlenül az operatív programtól – ne kerüljön elszámolásra. Ezenfelül az előírások szerint kötelező a számlán feltüntetni *záradék* formájában a projekthez való kapcsolódást is. Ezek a módszerek a költségek felmerülése szempontjából vizsgálják a kettős finanszírozást, vagyis azt, hogy az adott tételt, konkrét tevékenységet elszámolták-e többszörösen.

A több projektet egymással párhuzamosan megvalósító kedvezményezettnek esetében gyakori, hogy egy szerződésben több projektre vonatkozó beszerzés történik, így akár több szolgáltatást – akár közbeszerzést, tervezést vagy szakértői szolgáltatást – foglal magába az ugyanazon vállalkozóval kötött szerződés. Ebben az esetben – az egyes projektekre vonatkozóan – részekre bontásra kell törekedni az átláthatóság és a kettős finanszírozás elkerülése érdekében, azaz – ha megoldható – külön teljesítésigazolásra (vagy abban tételesen elkülöníthető részekre bontásra), valamint külön számlázásra, mivel a számlák sorszáma különösen figyelik.

Forrás: Körtvélyesi szerkesztése

Fontos korábbi bizottsági audit során szerzett tapasztalat az, hogy a tevékenység szempontjából is vizsgálható a kettős finanszírozás ténye. Abban az esetben ugyanis, ha az adott tevékenységet többször számolták el (például ugyanazt az egyetlen felmerülő tevékenységet – például egyetlen tanulmányt – több projekthez), akkor szintén vizsgálható és vizsgálandó a kettős finanszírozás ténye. A tevékenység-szpontú kettős finanszírozásnak egy másik vetülete pedig, amikor ugyanarra a tevékenységre egyidejűleg több szerződést kötnek, és így egymással lefedésben történik a teljesítés (például egyidejűleg külső projektmenedzser cég és belső projektmenedzser díjazásának elszámolása ugyanazon feladatra).

3.3.2. Alapfogalmak

A Korm. rendelet és az elszámolási útmutató is rögzít – többek között – pénzügyi vonatkozású alapfogalmakat. Kiemelendők ezek közül a költségekhez fűződő fogalmak, ugyanis ezek egymáshoz való viszonya és átfedése a támogatási rendszer alapkövét jelenti.

Általánosságban *költség* alá tartozik minden olyan tétel, amely a megvalósítani kívánt vagy megvalósuló projekt költségvetésében megjelenik, beleértve a projektvégrehajtás során felmerült változásokat is. Ez jelenti a legtágabb kategóriát, amelyet több szempontból alábontani szükséges. Egyrészt az elszámolhatóság oldaláról megközelítve felosztható *elszámolható és el nem számolható költségekre*, ahol az első kategóriába azon költségek tartoznak, amelyeket

- a felhívás kifejezetten elszámolható költségként nevesít;
- a támogatási szerződésben rögzített és közvetlenül a támogatás céljával összefüggésben felmerült költségek;
- az elszámolhatósági időszakban ténylegesen felmerültek és elszámoló bizonylattal alátámasztottak, kivéve az egyszerűsített elszámolási módot;
- megfelelnek az útmutató *Nemzeti szabályozás az elszámolható költségekről* című fejezetében rögzített feltételeknek.

Látható tehát, hogy az elszámolhatóság feltételrendszerében megjelenik közvetlenül az időbeli elszámolás kritériuma, valamint közvetlenül az alapelvek is (valósköltség-alapú elszámolás, tényleges felmerülés és elszámoló bizonylattal való alátámasztás).

Az elszámolható költségek közé tartozik többek között az értékesítési leírás és az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékszámolás keretében beszámított kötelezettség is mint speciális költségátípusok.

Az elszámolható költségek csoportján belül külön definiálandó az *Európai Unióval elszámolható összköltség* fogalma, ide azok a költségek tartoznak, amelyeket a kedvezményezett az irányító hatóság felé el tud számolni, és amelyek az Európai Uniótól lehívhatók. Ezeket a költségeket el kell különíteni az *Európai Unióval nem elszámolható, egyéb forrásból finanszírozott költségektől*, amelyek azok a költségek, amelyeket ugyan a kedvezményezett az irányító hatóság felé el tud számolni, de az Európai Uniótól nem hívhatók le. Azaz utóbbi költségek közé tartozó költségek bár támogatásban részesülnek, nem az uniós források terhére. Ezek elkülönítése kulcsfontosságú, nem utolsósorban a kettős finanszírozás elkerülése érdekében.

A támogatáspolitikában ennek megfelelően a *teljes költség* fogalmán mindenkor az Európai Unióval elszámolható összköltség, az Európai Unióval nem elszámolható, egyéb forrásból finanszírozott költségek és a nem elszámolható saját hozzájárulás összegét értjük. Ez a kategória tehát lefedi az összes felmerülő tételt, függetlenül annak elszámolhatóságától. Egyes felhívások esetén a támogató szűkebben értelmezi a teljes költség fogalmát, kizárja például a nem elszámolható, így a kedvezményezettet terhelő tételek megjelenítését.

A támogatási rendszer másik gyakran használt fogalma, amelyet célszerű egyértelműsíteni, a *támogatási intenzitás*. Ez a százalékos érték a támogatásnak az Európai Unióval elszámolható összköltséghez viszonyított aránya, azaz nem számítandók bele sem az unióval nem elszámolható, egyéb forrásból finanszírozott tételek, sem pedig a nem elszámolható saját finanszírozású tételek.

3.4. Az európai társfinanszírozási arány

A társfinanszírozási arány azt mutatja meg, hogy milyen mértékben járul hozzá az Európai Unió az egyes programokhoz. Az európai uniós társfinanszírozás mértéke függ a régiókatégoriától, programtípustól és egyéb fejlesztési szabályoktól.

43. táblázat: Társfinanszírozási arányok programozási időszakonként – a hazai finanszírozás és a közösségi hozzájárulás aránya a korábbi időszakokban

2004–2006	2007–2013	2014–2020
Kohéziós politika – 25–75%	Kohéziós politika – 15–85%	Kohéziós Alap, ESZA, ERFA – 15–85% Régiókatégoriák: – Kevésbé fejlett régiók 15–85% – Átmeneti régiók 40–60% – Fejlettebb régiók 50–50%
Vidékfejlesztés – 20–80%	Vidékfejlesztés – 25–75%	ETHA – 25–75% EMVA – 15–85%

Forrás: Körtvélyesi szerkesztése

A jelenlegi időszakban a társfinanszírozási arány az egyes prioritások szintjén az egyes régiókatégoriák esetén maximalizált:

- 85% a kevésbé fejlett régiók számára;
- 70% az olyan átmeneti régiók számára, amelyeket a 2014–2020-as időszakban kevésbé fejlett régióként soroltak be;
- 60% az átmeneti régiók számára;

- 50% az olyan fejlettebb régiók számára, amelyeket a 2014–2020-as időszakban átmeneti régióként soroltak be, vagy 100% alatti egy főre jutó GDP-vel rendelkeztek;
- 40% a fejlettebb régiók számára.

A Kohéziós Alapra vonatkozó társfinanszírozási arány az egyes prioritások szintjén nem lehet magasabb 85%-nál. Az ESZA+-rendelet ugyanakkor magasabb társfinanszírozási arányokat határozhat meg. A maximális társfinanszírozási arányokat tíz százalékponttal meg kell emelni azon prioritások esetében, amelyek teljesítésére teljes mértékben közösségvezérelt helyi fejlesztés révén kerül sor. A Bizottság kezdeményezésére vagy nevében végrehajtott technikai segítségnyújtási intézkedések 100%-os finanszírozási aránnyal finanszírozhatók.

A programokban meghatározott, a tagállamok által a Bizottság felé bejelentett vagy deklarált valamennyi összeget euróban kell kifejezni.

3.4.1. A tagállamok számára teljesített kifizetésekre vonatkozó szabályok

3.4.2. A programokhoz nyújtott uniós hozzájárulás formái

Az uniós hozzájárulások a következő formákban valósulhatnak meg a CPR rendelkezései szerint:

- az érintett műveleteknek *költségfüggetlen finanszírozása*, amely a következők valamelyikén alapul:
 - feltételek teljesítése;
 - eredmények elérése;
- a kedvezményezetteknek nyújtott támogatás megtérítése;
- *egységköltségek*, amelyek az elszámolható költségek valamennyi kategóriájára kiterjednek, vagy olyan konkrét kategóriákra terjednek ki, amelyeket előzetesen egyértelműen meghatároztak, megadva az egységenként számítandó összeget;
- *egyösszegű átalányok*, amelyek átfogó jelleggel lefedik az elszámolható költségek valamennyi kategóriáját vagy bizonyos konkrét, előzetesen egyértelműen meghatározott kategóriákat;
- *százalékos átalányfinanszírozás*, amely az elszámolható költségek bizonyos előzetesen egyértelműen meghatározott konkrét kategóriáit fedi le, azok értékére százalékos arányt alkalmazva;
- a fenti *finanszírozási* formák kombinációja.

3.4.2.1. Uniós hozzájárulás költségfüggetlen finanszírozás alapján

A szabályozás egyik újdonsága a költségfüggetlen finanszírozási forma megjelenése. Lényege, hogy nem kötődik a valós költségekhez, nem ahhoz igazodik a mértéke. Az elszámolás és finanszírozás alapja – az eredményszemlélet miatt – az előre meghatározott eredmény, illetve feltétel teljesülése. A Bizottság és a tagállamok auditjainak, valamint a tagállamok által végzett irányítási ellenőrzéseknek a kizárólagos célja annak ellenőrzése, hogy teljesülnek-e a Bizottság általi visszatérítés feltételei, vagy hogy elérték-e az eredményeket.

A Bizottság a költségfüggetlen finanszírozás alapján is térítheti tehát a programok valamely prioritásának teljes egészéhez vagy egyes részeihez nyújtott uniós hozzájárulást. Ennek alapját

vagy egy határozatban jóváhagyott, vagy egy felhatalmazáson alapuló jogi aktusban meghatározott összegek és arányok jelentik. Ha egy tagállam költségfüggetlen finanszírozáson alapuló uniós hozzájárulást kíván igénybe venni valamely programhoz, akkor javaslatot nyújt be a Bizottságnak a program vagy az annak módosítására vonatkozó kérelem részeként.

A tagállami javaslatnak tartalmaznia kell:

- az érintett prioritás és a költségfüggetlen finanszírozással fedezett *teljes összeg* megjelölését;
- a költségfüggetlen finanszírozással fedezett *programrész és művelettípus* leírását;
- a teljesítendő *feltételek vagy elérendő eredmények* és az *időkeret* meghatározását;
- a Bizottság általi megtérítésre jogosító *köztes teljesítéseket*;
- a mértékegységeket;
- a térítések *ütemezését* és a feltételek teljesítésében vagy az eredmények elérésében elért előrehaladáshoz kapcsolódó összegeket;
- a köztes teljesítéseknek, valamint a feltételek teljesülésének és az eredmények elérésének az ellenőrzésére vonatkozó rendelkezéseket;
- adott esetben az összegek *kiigazítási módszereit*;
- a feltételek teljesítését vagy az eredmények elérését igazoló *auditnyomvonal* biztosítására vonatkozó rendelkezéseket;
- az érintett programok valamely prioritásának egészén vagy egyes részein belül a kedvezményezett vagy a kedvezményezettek részére történő visszatérítés céljára előírányzott *visszatérítési módját*.

A kérelmet jóváhagyó határozatban a felsoroltakat egyértelműen meg kell határozni.

A tagállamok visszatérítést nyújtanak a kedvezményezetteknek. A visszatérítés ugyanakkor bármilyen támogatási formában történhet, azaz nem kötött a költségfüggetlen finanszírozási formához.

A Bizottság felhatalmazást kapott a CPR rendelkezései szerint arra, hogy felhatalmazáson alapuló jogi aktust fogadjon el abból a célból, hogy kiegészítse a szabályozást az uniós szintű költségfüggetlen finanszírozásra vonatkozó műveletenkénti összegeknek, az összegek kiigazítási módszereinek, valamint a teljesítendő feltételeknek és elérendő eredményeknek a meghatározásával.

3.4.2.2. Uniós hozzájárulás az egységköltségek, az egyösszegű átalányok és a százalékos átalányok alapján

A korábbi időszakokhoz hasonlóan a Bizottság egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok alapján is térítheti a valamely programhoz nyújtott uniós hozzájárulást. Ennek alapját is vagy határozatban jóváhagyott, vagy felhatalmazáson alapuló jogi aktusban meghatározott összegek és arányok jelentik.

A folyamat, hasonlóan a költségfüggetlen finanszírozáshoz, a tagállam javaslatán alapul, amelyet a benyújtott program vagy az annak módosítására vonatkozó kérelem részeként nyújt be.

„A tagállam által javasolt összegeket és arányokat a következők alapján kell meghatározni, és azokat az audithatóság értékeli:

- a) igazságos, méltányos és ellenőrizhető számítási módszer az alábbiak valamelyike alapján:
 - i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői megítélés;

- ii. ellenőrzött előzményadatok;
- iii. általános költségelszámolási gyakorlatok alkalmazása;
- b) költségvetési tervezetek;
- c) az uniós szakpolitikákban hasonló típusú műveletekre alkalmazandó megfelelő egység-költségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok szabályai;
- d) a hasonló típusú műveletek esetében teljes egészében a tagállam által finanszírozott vissza nem térítendő támogatások rendszerében alkalmazott megfelelő egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok szabályai.”³²⁴

A határozat meghatározza:

- a *művelettípusokat*, amelyekre az egységköltségeken, egyösszegű átalányokon és százalékos átalányokon alapuló megtérítések vonatkoznak;
- az egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok *definícióját*;
- az azok körébe tartozó *összegeket*;
- az összegek *kiigazítási módszereit*.

A tagállamok visszatérítést nyújtanak a kedvezményezetteknek. A visszatérítés bármilyen támogatási formában történhet. A Bizottság és a tagállamok auditjainak és a tagállamok által végzett irányítási ellenőrzéseknek a kizárólagos célja annak ellenőrzése, hogy teljesülnek-e a Bizottság általi visszatérítés feltételei.

A Bizottság felhatalmazást kapott a CPR rendelkezései szerint arra, hogy felhatalmazáson alapuló jogi aktust fogadjon el abból a célból, hogy kiegészítse a szabályozást az uniós szintű egységköltségeknél, egyösszegű átalányoknak és százalékos átalányoknak, valamint azok összegeinek és kiigazítási módszereinek a fent idézett módszerek szerint történő meghatározásával.

Ezek a rendelkezések azonban nem alkalmazandók a technikai segítségnyújtásra vonatkozó, a CPR 51. cikk e) pontja értelmében (százalékos átalányfinanszírozás) nyújtott uniós hozzájárulásra.

3.4.3. A kifizetések

A tagállamok számára a kifizetések történhetnek előfinanszírozás, időközi kifizetések, valamint a számviteli évre vonatkozó egyenlegkifizetés formájában.

3.4.3.1. Előfinanszírozás

Az előfinanszírozás keretei között a Bizottság a programot jóváhagyó határozatban meghatározott, az alapokból nyújtott teljes támogatás alapján fizet a CPR-ben meghatározott mértékű összeget. Az egyes alapok esetében az előfinanszírozást a rendelkezésre álló forrásoknak megfelelően éves részletekben kell kifizetni minden év július 1. előtt.

³²⁴ CPR 94. cikk (2) bekezdés.

44. táblázat: Az előfinanszírozás

Év	Mérték (%)
2021	0,5
2022	0,5
2023	0,5
2024	0,5
2025	0,5
2026	0,5

Forrás: Miklós-Molnár szerkesztése

45. táblázat: Az előfinanszírozás korábbi időszakban (ERFA, ESZA, Kohéziós Alap, ETHA)

Év	Kezdő (%)	Éves (%)
2014	1 vagy 1,5	–
2015	1 vagy 1,5	–
2016	1,0	2,000
2017	–	2,625
2018	–	2,750
2019	–	2,875
2020	–	3,000
2021–2023	–	2,000

Forrás: Miklós-Molnár szerkesztése

Ha egy programot 2021. július 1. után fogadnak el, a korábbi részleteket az elfogadás évében kell kifizetni.

Összehasonlítva a korábbi (2014–2020) időszakra irányadó előfinanszírozási mértékkel, látható, hogy erőteljesen csökkentek az arányok, valamint a szabályozás is egyszerűsödött.

A fentiektől eltérve az Interreg programokra vonatkozóan az előfinanszírozás különös szabályait az Interreg-rendelet állapítja meg csakúgy, mint az MMIA, a BBA és a HAVE által támogatott programokra vonatkozóan az előfinanszírozás különös szabályait az egyes alapokra vonatkozó rendeletek állapítják meg.

A 2021-re és 2022-re előfinanszírozásként kifizetett összeget évenként, a 2023–2026. év tekintetében pedig legkésőbb az utolsó számviteli évvel, a CPR 100. cikkével – az egyenleg kiszámítására irányadó szabályokkal – összhangban kell kivezetni a Bizottság számláiról.

Az előfinanszírozáson keletkező kamatot az alapokhoz hasonlóan kell felhasználni az érintett programra, és annak az utolsó számviteli év elszámolásában kell szerepelnie.

3.4.3.2. Kifizetési kérelmek

A CPR rendelkezései értelmében a tagállamok programonként, alaponként és számviteli évenként *legfeljebb hat kifizetési kérelmet nyújthatnak be*. Minden évben, az alábbi dátumok közé eső minden egyes időszakban, az adott időszakon belül bármikor, egy kifizetési kérelem nyújtható be: február 28., május 31., július 31., október 31., november 30. és december 31. (Kivételt képeznek

ez alól a szabály alól az Interreg programok.) A július 31-ig benyújtott utolsó kifizetési kérelmet a június 30-ával végződő számviteli évre vonatkozó végső kifizetési kérelemnek kell tekinteni.

A kifizetési kérelmek csak akkor fogadhatók el, ha az elszámoláshoz szükséges – a CPR 98. cikkében említett – utolsó esedékes megbízhatósági dokumentumokat benyújtották.

A tagállamok által benyújtandó kifizetési kérelmeket jogszabályban meghatározott sablon szerint kell benyújtani a Bizottság részére. A kifizetési kérelmeknek kell tartalmazniuk az egyes prioritásokra vonatkozóan és – adott esetben – régiókatégoriánként:

- a kedvezményezetteknek olyan egyedi célkitűzésekhez kapcsolódó végrehajtási műveletek keretében *felmerült és kifizetett elszámolható kiadásoknak* az elszámolási feladatkört ellátó szerv rendszerében nyilvántartott *teljes összege*, amely célkitűzések esetében teljesülnek a feljogosító feltételek, valamint olyan egyedi célkitűzésekhez kapcsolódó műveletek keretében, amelyek esetében nem teljesülnek a feljogosító feltételek, de a művelet hozzájárul a feljogosító feltételek teljesítéséhez;
- adott esetben a technikai segítségnyújtásra vonatkozó – a CPR 36. cikk (5) bekezdésének b) pontja szerint – kiszámított összeg;
- olyan egyedi célkitűzésekhez kapcsolódóan *teljesített vagy teljesítendő, közpénzből nyújtott hozzájárulásoknak* az elszámolási feladatkört ellátó szerv rendszerében nyilvántartott *teljes összege*, amelyek esetében teljesülnek a feljogosító feltételek, valamint amelyek esetében nem teljesülnek a feljogosító feltételek, de a művelet hozzájárul a feljogosító feltételek teljesítéséhez;
- a kedvezményezetteknek olyan egyedi célkitűzésekhez kapcsolódó végrehajtási műveletek keretében *felmerült és kifizetett elszámolható kiadásoknak* az elszámolási feladatkört ellátó szerv rendszerében nyilvántartott *teljes összege*, amelyek esetében nem teljesülnek a feljogosító feltételek – azon műveletek kivételével, amelyek hozzájárulnak a feljogosító feltételek teljesítéséhez.

A fentiekől eltérve a speciális rendelkezéseket kell alkalmazni, ha az uniós hozzájárulás a költségfüggetlen finanszírozás alapján történik, a kifizetési kérelemben a feltételek teljesítésében vagy az eredmények elérésében elért előrehaladás által indokolt összegeket kell feltüntetni a határozattal vagy a felhatalmazáson alapuló jogi aktussal összhangban.

Csakúgy, mint a költségfüggetlen finanszírozás esetében – az egyszerűsített elszámolási módok esetében is további feltételeket határoztak meg. Ezekben az esetekben a vonatkozó határozatnak vagy felhatalmazáson alapuló jogi aktusnak megfelelően megállapított összegeket kell feltüntetni, míg a vissza nem térítendő támogatási formák [a CPR 53. cikk (1) bekezdése első albekezdésének b), c) és d) pontja] esetében a kifizetési kérelemben az alkalmazandó alap szerint kiszámított költségek összegét kell feltüntetni.

Speciális elszámolási szabály továbbá, hogy az *állami támogatások* esetében a kifizetési kérelmek magukban foglalhatják a kedvezményezetteknek a támogatást nyújtó szervek által fizetett *előlegeket*. Ennek együttes feltételrendszere van, azaz minden feltételnek teljesülnie kell ahhoz, hogy a lehetőség nyitva álljon a tagállam előtt. A feltételek a következők:

- az említett előlegre az adott tagállamban székhellyel rendelkező bank vagy egyéb pénzügyi intézmény által kibocsátott garancia vonatkozik, vagy az előleget közigazgatási intézmény vagy a tagállam által nyújtott garanciakeret fedezi;
- az említett előleg összege nem haladja meg a kedvezményezettnek egy adott műveletre nyújtandó támogatás teljes összegének 40%-át;

- az említett előleget a művelet végrehajtása során a kedvezményezettek által fizetett kiadások fedezik, és ezt kiegyenlített számlákkal vagy azokkal egyenértékű bizonyító erejű számviteli bizonylatokkal igazolják az előleg kifizetésétől számított legkésőbb három éven belül vagy – amennyiben ez korábbi időpont – 2029. december 31-ig, aminek elmulasztása esetén a következő kifizetési kérelmet megfelelően helyesbítenie kell.

A fenti három feltételnek tehát egyedileg mind teljesülnie kell a kifizetési kérelemben való elszámoláshoz. Ezen esetben a kifizetési kérelemben külön fel kell tüntetni a programból előlegként kifizetett teljes összeget, a kedvezményezettek által az előleg kifizetésétől számított három éven belül kifizetett kiadások által fedezett összeget, valamint azt az összeget, amelyet nem fedeznek a kedvezményezettek által kifizetett kiadások, és amelyekre vonatkozóan a hároméves időszak még nem telt le.

A kifizetési kérelmek kategóriáján belül külön részletszabályok vonatkoznak a *pénzügyi eszközökre* is.³²⁵ Ha pénzügyi eszközöket használnak fel, akkor a benyújtott kifizetési kérelmeknek az irányító hatóság által a végső kedvezményezettek részére folyósított teljes összegeket vagy garanciák esetében a garanciaszerződések céljára lekötött összegeket kell tartalmazniuk.

A pénzügyi eszközök a CPR 59. cikk (2) bekezdése szerinti használata esetén – vagyis amikor az irányító hatóság közvetlenül odaítéli a pénzügyi eszköz végrehajtására vonatkozó szerződést egy meghatározott szervezetnek, a pénzügyi eszközök kiadásait tartalmazó kifizetési kérelmek az alábbi feltételek teljesülése esetén nyújthatók be:

- az első kifizetési kérelemben szereplő összeget már kifizették a pénzügyi eszközökre, és ez az összeg a vonatkozó finanszírozási megállapodásban a pénzügyi eszközök tekintetében vállalt program-hozzájárulások teljes összegének 30%-áig terjedhet, adott esetben a releváns prioritással és régiókatégoriával összhangban (ezt az összeget legkésőbb az utolsó számviteli évben ki kell vezetni a Bizottság számláiból);
- az elszámolhatósági időszak alatt benyújtott következő kifizetési kérelmekben foglalt összeg tartalmazza a CPR 68. cikk (1) bekezdésében említett elszámolható kiadásokat.

3.4.3.3. A kifizetésekre vonatkozó általános szabályok

Főszabály szerint a feljogosító feltételek sérelme nélkül és a források rendelkezésre állásának függvényében a Bizottság az időközi kifizetéseket legkésőbb a kifizetési kérelemnek a Bizottsághoz való beérkezésétől számított 60 napon belül teljesíti. Minden kifizetést az érintett alap és régiókatégoria legkorábbi, nyitott költségvetési kötelezettségvállalásának terhére kell teljesíteni. Időközi kifizetésként a Bizottság visszatéríti a kifizetési kérelemben szereplő – az egyes prioritásokra vonatkozó társfinanszírozási aránynak az esettől függően az összes elszámolható kiadásra vagy a közpénzből nyújtott hozzájárulásra történő alkalmazásával kiszámított – összeg 95%-át. (Ez a korábbi időszakban 90%-os mértéket jelentett.)

A Bizottság a számlák egyenlegének kiszámításakor meghatározza azokat a fennmaradó összegeket, amelyeket meg kell téríteni vagy vissza kell fizetni.

³²⁵ Nyikos (2017c): i. m. 4–25.

Az időközi kifizetésekben az alapokból egy adott prioritásra kifizetett támogatás nem haladhatja meg a programot jóváhagyó határozatban meghatározott, az alapokból az adott prioritásra nyújtható támogatás összegét.

Amennyiben az uniós hozzájárulás a programokhoz nyújtott uniós hozzájárulás formái közül bármelyik támogatási formában történik, a Bizottság nem fizethet a tagállam által kért összegnél többet.

Az utolsó számviteli év egyenlegének kifizetésekor az alapokból valamely prioritásra nyújtott támogatás nem haladhatja meg egyik összeget sem az alábbiak közül:

- a kifizetési kérelmekben bejelentett, közpénzből nyújtott hozzájárulás;
- az alapokból a kedvezményezettek részére fizetett vagy fizetendő támogatás [itt nem vehető figyelembe a technikai segítségnyújtás céljára a CPR 51. cikk e) pontjával összhangban nyújtott támogatás];
- a tagállam által kért összeg.

A tagállam kérésére az időközi kifizetéseket 10%-kal az alkalmazandó társfinanszírozási arány fölé lehet emelni az alapok valamennyi prioritására vonatkozóan (kivételt képeznek ez alól az Interreg programok), amennyiben a tagállam 2021. július 1. után teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- a tagállam a 407/2010/EU tanácsi rendelet³²⁶ szerinti hitelt kap az uniótól;
- a tagállam középtávú pénzügyi támogatást kap az Európai Stabilitási Mechanizmus létrehozásáról szóló, 2012. február 2-i szerződés által létrehozott Európai Stabilitási Mechanizmus keretében vagy a 332/2002/EK rendeletben említettek szerint, makrogazdasági kiigazítási program végrehajtásának függvényében;
- pénzügyi támogatást bocsátanak az adott tagállam rendelkezésére a 472/2013/EU rendeletben meghatározott makrogazdasági kiigazítási program végrehajtásának függvényében.

A legfeljebb 100%-os megemelt társfinanszírozási arányt az azon naptári év végéig benyújtott kifizetési kérelmekre kell alkalmazni, amelyben a kapcsolódó pénzügyi támogatás véget ér.

3.4.4. Az elszámolások benyújtása

A tagállamok kötelesek a megbízhatósági dokumentumokat benyújtani a Bizottság részére az egyes olyan számviteli évekre vonatkozóan, amelyekre kifizetési kérelmeket nyújtottak be, február 15-ig. A határidő kivételes esetben március 1-jére módosítható. Erről a Bizottság a tagállam tájékoztatása alapján dönt. A szükséges benyújtandó dokumentumok az előző számviteli évre kell hogy vonatkozzanak.

A benyújtandó dokumentumok a következők:

- elszámolások;
- vezetői nyilatkozat;
- éves auditvélemény;
- éves kontrolljelentés.

³²⁶ A Tanács 407/2010/EU rendelete (2010. május 11.) európai pénzügyi stabilizációs mechanizmus létrehozásáról.

Az utolsó számviteli évre vonatkozóan a megbízhatósági dokumentumok részeként be kell nyújtani ezenfelül a záró teljesítményjelentést vagy az utolsó éves teljesítményjelentést az MMIA-ra, a BBA-ra vagy a HAVE-re vonatkozóan.

Az elszámolások elfogadásának egyik feltétele, hogy a tagállam végezze el a szükséges korrekciókat annak érdekében, hogy az elszámolásokban szereplő kiadások jogszerűségével és szabályszerűségével kapcsolatos fennmaradó hibaarányt 2%-ra vagy az alá csökkentse.

Különösen a következőket kell levonni az elszámolásokról:

- a szabálytalan kiadások, amelyeken pénzügyi korrekciókat végeztek el;
- azok a kiadások, amelyek jogszerűségének és szabályszerűségének az értékelése folyamatban van;
- egyéb olyan összegek, amelyek az elszámolásokban feltüntetett kiadások fennmaradó hibaarányának 2%-ra vagy az alá történő csökkentéséhez szükségesek.

Amennyiben a folyamatban lévő jogszerűségi és szabályszerűségi vizsgálatok lezárulnak – és a jogszerűség, szabályszerűség nem vitatott –, akkor a következő számviteli évekre vonatkozó kifizetési kérelmekben a kiadásokat szerepeltetheti a tagállam.

A tagállamok azon szabálytalan összegeket, amelyek feltárására az azokat tartalmazó elszámolások benyújtását követően került sor, korrigálhatják azon számviteli év elszámolásaiban, amelyben a szabálytalanságot feltárták.

3.4.5. Az elszámolások vizsgálata

A számviteli év végét követő év május 31-ig a Bizottság megbizonyosodik arról, hogy az elszámolások teljesek, pontosak, és megfelelnek a valóságnak, kivéve, ha az elszámolások vizsgálatára vonatkozó kontradiktórius eljárásról szóló cikk alkalmazandó.

3.4.5.1. Az egyenleg kiszámítása

Az elszámolások vizsgálata után a Bizottság megállapítja az alapok terhére elszámolható összegeket a számviteli évre, és a szükséges módosításokat a tagállam részére teljesítendő kifizetések tekintetében. Figyelembe kell venni a következőket az egyenleg kiszámításánál:

- az elszámolásokban szereplő összegeket, amelyekre az egyes prioritásokra érvényes társfinanszírozási arány alkalmazandó;
- a Bizottság által az adott számviteli évben teljesített időközi kifizetések teljes összegét;
- a 2021. és a 2022. év esetében az ERFA, az ESZA+, a Kohéziós Alap, az IÁA és az ETHAA általi előfinanszírozás összegét.

A Bizottság visszafizetési felszólítást ad ki, ha a tagállam visszafizetése áll fenn. Ezt lehetőség szerint a tagállam részére az ugyanazon programhoz nyújtandó következő kifizetésekből történő levonással kell teljesíteni. Az ilyen visszafizetetés nem minősül pénzügyi korrekciónak, és nem csökkenti az alapokból a programhoz nyújtott támogatás összegét.

3.4.5.2. Az elszámolások vizsgálatára vonatkozó kontradiktórius eljárás

Ha az audithatóság – az elszámolások teljességével, pontosságával és valódiságával kapcsolatos okok miatt – korlátozott vagy kedvezőtlen auditvéleményt ad, a Bizottság felkéri a tagállamot, hogy vizsgálja felül az elszámolásokat, és egy hónapon belül nyújtsa be újból a dokumentumokat.

Amennyiben az ismételt benyújtáskor az auditvélemény korlátozás nélküli, az egyenleg számítására irányadó szabályokat kell alkalmazni, és a Bizottság minden esedékes további összeget kifizet, vagy két hónapon belül megindítja a visszafizettetést.

Ha a határidő leteltével az auditvélemény még mindig korlátozott, vagy a tagállam nem nyújtja be újra a dokumentumokat, úgy a Bizottság tájékoztatja a tagállamot a számviteli évre vonatkozóan az alapok terhére elszámolható összegről.

A következő lépésként a tagállam egy hónapon belül jelzi, hogy egyetért-e az említett összeggel. Ha igen, akkor a Bizottság két hónapon belül minden további esedékes összeget kifizet, vagy megindítja a visszafizettetést. A másik opció, hogy a tagállam nem ért egyet az összeggel, ebben az esetben a Bizottság megállapítja a számviteli évre vonatkozóan az alapok terhére elszámolható összeget. Az ilyen aktus nem minősül nettó pénzügyi korrekciónak, és nem csökkenti az alapokból a programhoz nyújtott támogatás összegét. A Bizottság két hónapon belül minden további esedékes összeget kifizet, vagy megindítja a visszafizettetést.

Az utolsó számviteli év tekintetében a Bizottság a záró teljesítményjelentés elfogadásának napját követő két hónapon belül kifizeti vagy visszafizetteti az ERFA-ból, az ESZA+-ból, a Kohéziós Alapból, az IÁA-ból és az ETHAA-ból támogatott programok elszámolásainak éves egyenlegét.

3.4.5.3. Az elszámolások vizsgálatára vonatkozó eljárás

A fentiekben meghatározott eljárást kell követni az alábbi esetekben:

- az audithatóság korlátozott vagy kedvezőtlen auditvéleményt adott az elszámolások teljességével, pontosságával és valódiságával kapcsolatos okok miatt;
- a Bizottság olyan bizonyítékokkal rendelkezik, amelyek megkérdőjelezik egy korlátozás nélküli auditvélemény megbízhatóságát.

Minden más esetben a Bizottság kiszámítja az alapok terhére elszámolható összegeket, és július 1. előtt teljesíti a megfelelő kifizetéseket vagy visszafizettetéseket. Ez a kifizetés vagy visszafizettetés az elszámolások elfogadásának tekintendő.

3.4.6. A fizetési határidő megszakítása

A Bizottság az előfinanszírozás kivételével legfeljebb hat hónapra megszakíthatja a fizetési határidőt (előtte a Bizottság több esetben úgynevezett *warning letter*t küld, amelyben felhívja a figyelmet a felmerülő problémákra, intézkedéseket kér, és jelzi, hogy megszakításra vagy felfüggesztésre kerülhet sor). Ez két esetben történhet meg, egyrészt, ha bizonyíték utal olyan súlyos hiányosság fennállására, amelynek orvoslására nem tettek korrekciós intézkedéseket, másrészt abban az esetben, ha a Bizottságnak kiegészítő ellenőrzéseket kell végeznie olyan információk beérkezését követően, amelyek szerint a kifizetési kérelemben szereplő kiadás szabálytalansághoz

kapcsolódhat. A tagállam hozzájárulhat a megszakítási időszak három hónappal történő meghosszabbításához.

A Bizottság a megszakítást a kiadásoknak a fentiekben meghatározott részére (általában a támogatási konstrukció szintjén vagy prioritásszinten) korlátozza, kivéve, ha nem lehet azonosítani a kiadások érintett részét, azaz főszabály szerint csak azon tételek esetében használja ezt az eszközt, ahol a gyanú felmerül. A Bizottság haladéktalanul, írásban tájékoztatja a tagállamot és az irányító hatóságot a kifizetés megszakításának okáról, és felkéri őket a helyzet orvoslására. A Bizottság megszünteti a megszakítást, amint a tagállam meghozza a szükséges orvosló intézkedéseket.

Az ETHAA-ra vonatkozó alapspecifikus szabályok további egyedi szabályozást is tartalmazhatnak, mivel egyedi indokokat állapíthatnak meg a kifizetések megszakítására a közös halászati politika vonatkozó szabályainak be nem tartása esetén.

3.4.7. A kifizetések felfüggesztése

A következő lépésként a Bizottság – miután lehetőséget adott a tagállamnak észrevételei benyújtására – az előfinanszírozás kivételével részben vagy egészében felfüggesztheti a kifizetéseket. Erre az eszközre is jogszabályban meghatározott körülmények esetén van mód, így megtörténhet, amennyiben:

- a tagállam nem tette meg a szükséges – fizetési határidőt megszakító okokat orvosló – intézkedéseket;
- súlyos hiányosság áll fenn;
- a kifizetési kérelmekben feltüntetett kiadások olyan szabálytalansághoz kapcsolódnak, amelyet nem korrigáltak;
- a Bizottság indokolással ellátott véleményt bocsátott ki egy, az EUMSz 258. cikke szerinti olyan kötelezettségzegzési eljárás tekintetében, amelynek tárgyát a kiadás jogszerűségét és szabályszerűségét kockáztató eset képezi.

Ha a tagállam a fentieket orvosolja a megfelelő intézkedésekkel, akkor a Bizottság megszünteti részben vagy egészben a kifizetések felfüggesztését.

Az ETHAA-ra vonatkozó alapspecifikus szabályok ebben az esetben is tartalmazhatnak egyedi indokokat a kifizetések felfüggesztésére a közös halászati politika vonatkozó szabályainak be nem tartása esetén.

3.5. A Bizottsággal való elszámolás tagállami feladatai

3.5.1. A közösségi hozzájárulás rendezése

Az igazoló hatóság a jogszerűen igénybe vett támogatás kifizetését követően a monitoring- és információs rendszer adatai alapján elszámolja a közösségi hozzájárulásnak a központi költségvetés által előfinanszírozott összegét. Az igazoló hatóság a közösségi hozzájárulás rendezésekor – a rendelkezésre álló európai uniós források figyelembevételével, saját hatáskörben eljárva – átutalja az érintett összeget a pénzforgalmi számlájáról a központi költségvetés közvetlen bevétele megfelelő számlájára.

3.5.2. Az igazolás

Az igazoló hatóság a kedvezményezetteknek felmerült költségek alapján átutalási kérelmet, költségnyilatkozatot és költségigazoló nyilatkozatot (a továbbiakban együtt: átutalásigénylési dokumentáció) állít ki és nyújt be az Európai Bizottság részére.

Az igazoló hatóság a költségigazoló nyilatkozat kiállítását megelőzően meggyőződik arról, hogy az átutalási kérelem, a költségnyilatkozat és a kedvezményezetteknek felmerült költségek

- adatai pontosak, és megbízható nyilvántartási rendszerből származnak;
- ellenőrizhető bizonylaton alapulnak;
- megfelelnek a közösségi és nemzeti szabályoknak;
- a programra alkalmazandó kritériumokkal összhangban a finanszírozás céljából kiválasztott, a közösségi és nemzeti szabályoknak megfelelő projektek vonatkozásában merültek fel.

Az igazoló hatóság a költségigazoló nyilatkozat alátámasztásához kapcsolódó kiegészítő információt kérhet, amelyet az irányító hatóság köteles haladéktalanul az igazoló hatóság rendelkezésére bocsátani.

Az igazoló hatóság a költségigazoló nyilatkozat alátámasztása érdekében tényfeltáró vizsgálatot végezhet, vagy tényfeltáró látogatást tehet az irányító hatóságnál, amelyről előzetesen tájékoztatja az irányító hatóságot.

Az irányító hatóság hozzáférést biztosít az igazoló hatóság által írásban meghatalmazott személy részére a rendelkezésre álló, költségigazoló nyilatkozathoz kapcsolódó dokumentumokhoz és adatokhoz.

Az irányító hatóság megküldi az igazoló hatóság részére az ellenőrzési nyomvonalat és az Európai Bizottság irányítási és kontrollrendszerrel, elszámolható költségekkel és monitoringgal kapcsolatban megfogalmazott ajánlásait.

3.5.3. Átutalás igénylése az Európai Bizottságtól

Az igazoló hatóság a CPR szerint igényel átutalást az Európai Bizottságtól, ennek megfelelően az igazoló hatóság a központi költségvetési és közösségi hozzájárulások, valamint a kedvezményezett önerejének felhasználása alapján összeállítja az időközi átutalásigénylési dokumentációt, valamint számviteli évenként az utolsó időközi átutalásigénylési dokumentációt, és megküldi az Európai Bizottság részére. Az igazoló hatóság a dokumentációt finanszírozó alapok, prioritások, régiókatégoriák és a feljogosító feltételek teljesülése szerinti bontásban, a monitoring- és információs rendszer adatai alapján állítja össze. Ennek hivatalos felülete az úgynevezett SFC-rendszer.

Az igazoló hatóság szükség esetén helyesbíti az Európai Bizottság részére benyújtott átutalásigénylési dokumentációt alátámasztó költségnyilatkozatokat.

3.5.4. Éves elszámolás az Európai Bizottsággal

Az audithatóság a számviteli évben benyújtott költségnyilatkozatokból több alkalommal is végezhet mintavételt. Az igazoló hatóság az audithatóság kérését követő tizenöt napon belül, illetve május 15-ig megküldi az audithatóság részére a számviteli évben benyújtott költségnyilatkozatok

alapját jelentő alapsokaságot statisztikai mintavételezés céljából. Az igazoló hatóság július 31-ig az adott év június 30-ig tartó számviteli év vonatkozásában nem nyújthat be új költségételt vagy korábbi költségételhez kapcsolódó költségnövekményt tartalmazó költségnyilatkozatot. Az audithatóság a mintán végzett ellenőrzései alapján tett, az egyes költségtételekre vonatkozó megállapításait október 31-ig megküldi az igazoló hatóság és az irányító hatóság részére.

Az igazoló hatóság május 15-ig megküldi az irányító hatóság részére az éves összefoglalóba illesztendő összegeket a számviteli évben benyújtott költségnyilatkozatokban végrehajtott korrekciók alapján. Az irányító hatóság november 15-ig elkészíti a számviteli évre vonatkozó éves összefoglaló, vezetői nyilatkozat, valamint az irányítási és kontrollrendszer számviteli év alatt bekövetkezett változásairól szóló beszámoló első tervezetét, majd megküldi azokat az audithatóság és az igazoló hatóság részére. Az irányító hatóság azon költségtételek listáját is megküldi az audithatóság és az igazoló hatóság részére, amelyeket (ideiglenesen vagy véglegesen) nem kíván szerepeltetni az éves elszámolásban. Ezen költségtételeket ki kell venni az éves elszámolásból. E költségtételekről az irányító hatóság, az igazoló hatóság és az audithatóság január 10-ig egyeztet.

Az igazoló hatóság november 30-ig elkészíti az éves elszámolás tervezetét, majd megküldi az audithatóság részére.

Az audithatóság az éves összefoglalóra, a vezetői nyilatkozatra és az éves elszámolásra vonatkozó észrevételeit december 31-ig megküldi az irányító hatóság és az igazoló hatóság részére. Az igazoló hatóság az éves összefoglalóra és a vezetői nyilatkozatra vonatkozó észrevételeit december 31-ig megküldi az irányító hatóság részére.

Az irányító hatóság

- az éves összefoglaló és a vezetői nyilatkozat második tervezetét, valamint
- azon költségtételek listáját, amelyeket az éves elszámolásban (ideiglenesen vagy véglegesen) nem kíván szerepeltetni

december 31-i fordulónappal, január 10-ig küldi meg az igazoló hatóság és az audithatóság részére.

Az igazoló hatóság január 31-ig megküldi az audithatóság részére a véglegesített éves elszámolást. Ha a végleges éves elszámolás változást eredményez az éves összefoglalóban, az igazoló hatóság megküldi az irányító hatóság részére az éves összefoglalóba illesztendő adatokat. Az audithatóság az éves elszámolás megfelelőségéről auditvéleményt állít ki. Az irányító hatóság február 5-ig véglegesíti az éves összefoglalót és a vezetői nyilatkozatot.

Az irányító hatóság, az igazoló hatóság és az audithatóság az általuk véglegesített dokumentumokat február 12-ig feltöltik az általános rendelet szerinti elektronikus adatszerendszerbe (SFC-rendszer). Az igazoló hatóság a szükséges dokumentumokat február 15-ig továbbítja az Európai Bizottság részére az elektronikus adatszerendszeren keresztül.

3.5.5. A technikai átforgatás

Költségvetési támogatásból előfinanszírozott projekt kedvezményezettje kezdeményezheti az irányító hatóságnál a felmerült költségek a Korm. rendelet szerinti támogatás terhére történő elszámolását. A kedvezményezett a kifizetési kérelem részeként csak költségvetési előfinanszírozással érintett bizonylatokat nyújthat be. Az irányító hatóság a bizonylatok és a projekthez tartozó teljes dokumentáció ellenőrzését követően végrehajtja a technikai átforgatást, amely során nem fizet ki támogatást a kedvezményezett részére.

3.6. A tagállamok által nyújtott támogatási formák szabályozása uniós szinten

A CPR értelmében³²⁷ a tagállamok az alapokból fizetett hozzájárulást arra használják fel, hogy a kedvezményezetteknek vissza nem térítendő támogatások, pénzügyi eszközök vagy díjak, vagy ezek kombinációjának formájában támogatást nyújtsanak.

3.6.1. A vissza nem térítendő támogatás

A vissza nem térítendő támogatás, amelyet a támogató a kedvezményezettnek juttat, a CPR-ben meghatározott formában történhet. Ezek alapján lehetőség van:

- a kedvezményezettnek vagy a PPP-műveletek magánszférabeli partnerénél ténylegesen felmerülő és a műveletek végrehajtása során kifizetett elszámolható költségek megtérítésére, beleértve a természetbeni hozzájárulást és az értékcsökkenést is (ez jelenti a valós költség-alapú elszámolást);
- egyszerűsített elszámolási módok alkalmazására, úgymint:
 - egységköltségek;
 - összegű átalányok;
 - százalékos átalányfinanszírozás;
- a valós költség-alapú elszámolás és az egyszerűsített elszámolások kombinációjára. Ilyen esetben azonban mindenkor figyelemmel kell lenni arra, hogy az egyes finanszírozási formák különböző költségkategóriákat fednek le, vagy egy műveleten belül különféle projekteket vagy a művelet megvalósításának egymást követő fázisait fedik le;
- költségfüggetlen finanszírozásra.

A 2021–2027 közötti támogatási időszak újdonsága a költségfüggetlen finanszírozás, amelynek feltétele, hogy ezekre a támogatásokra az uniós hozzájárulás 95. cikk szerinti megtérítése – azaz az uniós hozzájárulás költségfüggetlen finanszírozás alapján – vonatkozik.

Egyedi, csak a vissza nem térítendő támogatások esetében alkalmazandó, hogy a *természetbeni hozzájárulás* (például munkavégzés, áruk, szolgáltatások, föld és ingatlan formájában) elszámolható további feltételek teljesülése esetében. Ez azon tételekre terjed ki, ahol nem igazolható kifizetés számlákkal vagy más azonos bizonyító erejű okirattal.

A feltételek a következők:

- a művelethez közpénzből nyújtott, természetbeni hozzájárulásokat is tartalmazó támogatás a művelet lezárultakor nem haladja meg a teljes elszámolható kiadásnak a természetbeni hozzájárulás értékével csökkentett összegét;
- a természetbeni hozzájárulásoknak tulajdonított érték nem haladja meg a kérdéses piacon általánosan elfogadott költségeket;
- a természetbeni hozzájárulás értéke és nyújtása függetlenül értékelhető és ellenőrizhető;
- föld vagy ingatlan biztosítása esetében lehetőség van kifizetésre bérleti szerződés teljesítése céljából, ha annak éves nominális értéke nem haladja meg az adott tagállam fizetőeszközének egy egységét (ennek igazolására szakképzett független szakértő vagy

³²⁷ CPR 57. cikk.

megfelelően felhatalmazott hivatalos szerv jogosult, és az érték nem lehet nagyobb a 64. cikk 1b értékénél);

- ingyenes munkavégzés formájában történő természetbeni hozzájárulás esetén a munka értékének meghatározása az annak elvégzésével igazoltan eltöltött idő és az egyenértékű munka díjazása alapján történik.

Az értékcsökkentés, ahol nem történt számlák által alátámasztott kifizetés, akkor tekinthető elszámolhatónak, ha teljesülnek az alábbi feltételek:

- a programra vonatkozó elszámolhatósági szabályok ezt lehetővé teszik;
- a kiadás összegét megfelelően alátámasztják az elszámolható költségekre vonatkozó számlákéval egyenértékű bizonylatok, amennyiben a költségek megtérítése a valós költség-alapú elszámolás szerint történt;
- a költségek kizárólag a művelet támogatásának időszakához kapcsolódnak;
- az értékcsökkenéssel érintett eszközök beszerzéséhez nem használtak fel közpénzből nyújtott vissza nem térítendő támogatást.

3.6.2. Feltételesen vissza nem térítendő támogatások

Egy külön kiemelő támogatástípust jelentenek a feltételesen vissza nem térítendő források, ahol a kedvezményezett köteles a támogatás feltételeit meghatározó dokumentumban foglaltak szerint egészben vagy részben visszafizetni a kapott támogatást. A visszafizetéseknek az irányító hatóság és a kedvezményezett által elfogadott feltételek mellett kell történnie.

A CPR rendelkezései alapján a tagállamok a kedvezményezett által visszafizetett forrásokat 2030. december 31-ig újrafelhasználják ugyanarra a célra vagy az érintett program céljaival összhangban, feltételesen vissza nem térítendő támogatások formájában, pénzügyi eszköz formájában vagy más támogatási formában. A visszafizetett összegeket és az újrafelhasználásukra vonatkozó információkat bele kell foglalni a záró teljesítményjelentésbe. A 2030. december 31-ig újra fel nem használt uniós forrásokat a CPR 88. cikkével összhangban vissza kell fizetni az uniós költségvetésbe.

3.6.3. Pénzügyi eszközök

A korábbi időszakokhoz hasonlóan lehetősége van az irányító hatóságoknak, hogy egy vagy több programból program-hozzájárulást nyújthassanak olyan, már meglévő vagy újonnan kialakított, nemzeti, regionális, transznacionális vagy határon átnyúló szinten létrehozott, közvetlenül az irányító hatóság által vagy felelősségi körében végrehajtott pénzügyi eszközökhöz, amelyek hozzájárulnak egyedi célkitűzések megvalósításához.

A pénzügyi eszközök csak olyan, tárgyi eszközökbe és immateriális javakba irányuló beruházásokhoz, valamint működő tőkéhez nyújthatnak támogatást a végső kedvezményezetteknek, amelyek várhatóan pénzügyileg életképesek lesznek, és amelyek nem jutnak elegendő finanszírozáshoz piaci forrásokból. E támogatásnak meg kell felelnie az alkalmazandó uniós állami

támogatási szabályoknak.³²⁸ Ilyen támogatás a beruházásoknak csak azon elemeihez nyújtható, amelyek megvalósítása a beruházásra vonatkozó határozat időpontjában fizikailag még nem fejeződött be, vagy amelyeket még nem hajtottak teljes mértékben végre.

3.7. Hazai elszámolhatósági szabályok. Az intézményrendszer pénzügyi feladatai

3.7.1. Az irányító hatóság feladatai

Az irányító hatóság a CPR és a Korm. rendelet értelmében többek között az alábbi feladatokat látja el a finanszírozási rendszer vonatkozásában:

- ellátja a CPR szerint az ellenőrzési feladatokat, amelyek során megbizonyosodik róla az irányító hatóság, hogy a művelet megfelel-e az alkalmazandó jognak, a programnak és a műveletre vonatkozó támogatási feltételeknek, valamint hogy teljesültek-e a kiadás kedvezményezett részére történő megtérítésének feltételei, illetve a megfelelő módon – például számviteli, nyilvántartási szabályok szerint – történt-e a kifizetés;
- meg kell győződnie arról, hogy az elszámolásokban szereplő kiadások jogszerűek és szabályosak – a CPR előírása szerint;
- a szakpolitikai felelős és a miniszter részére adatot szolgáltat a programok szakmai előrehaladásáról, a felhívások végrehajtásáról, különös tekintettel az indikátorok és a horizontális követelmények teljesítésére;
- nyomon követi a programok pénzügyi és szakmai előrehaladását, aminek eredményét megküldi a miniszter és a szakpolitikai felelős részére;
- nyomon követi a támogatott projektek előrehaladását;
- a minisztériummal együttműködve ellátja a programra vonatkozó rendszeres adatszolgáltatást az Európai Bizottság számára;
- elkészíti a program végső teljesítményjelentését;
- elkészíti az általános rendelet szerinti vezetői nyilatkozatot és az éves összefoglalót;
- az igazoló hatóság rendelkezésére bocsátja a költségnyilatkozat összeállításához, előrejelzések elkészítéséhez, valamint az igazoló hatóság által a monitoring- és információs rendszerben rögzített adatok megfelelőségének, hitelességének alátámasztása érdekében lefolytatott ellenőrzésekhez, továbbá a központosított számviteli nyilvántartás vezetéséhez szükséges bizonylatokat és dokumentumokat;
- megteszi a szükséges intézkedéseket a hatáskörébe tartozó rendszerszintű szabálytalanságok megelőzése és kezelése érdekében;
- megküldi a miniszter részére az általános rendelet szerinti pénzügyi adatokat legkésőbb az ott meghatározott határidőket megelőző huszonegy nappal;
- elvégzi a megfelelőségi és hitelességi vizsgálatokat az Európai Bizottság információs rendszerébe feltölteni kívánt összesített indikátoradatok tekintetében a minisztérium által nyújtott informatikai támogatással és az eredendő adatminőségi hibakockázat figyelembevételével;

³²⁸ Nyikos (2018b): i. m.

- biztosítja, hogy a költségnyilatkozat alátámasztása érdekében az igazoló hatóság által kért valamennyi adatot, dokumentumot és bizonylatot teljeskörűen megküldjék az igazoló hatóság részére;
- az ellenőrzésből eredő, költségnyilatkozatot érintő korrekció végrehajtását az államháztartásért felelős miniszterrel, az igazoló hatósággal és az audithatósággal előzetesen egyeztetni.

A közreműködő szervezet a Korm. rendelet által az irányító hatóság feladatkörébe utalt feladatok közül az erre vonatkozóan megkötött megállapodásban meghatározott feladatokat látja el.

Az irányító hatóság tehát minden, a projekt életútja során bekövetkező eseményt (ellenőrzéseket, észlelt hiányosságokat, szabálytalansági gyanúkat [beleértve a csalási gyanúkat], szabálytalansági eljárásokat és azok nyomon követését, előírt követeléseket, visszafizetéseket stb.) a monitoring- és információs rendszerben rögzíti, amelyhez az igazoló hatóságnak hozzáférése van.

3.7.2. Az igazoló hatóság feladatai

Az igazoló hatóság feladatait a Magyar Államkincstár látja el, ezen belül az igazoló hatósági feladatokat az EU Támogatások Elszámolási Főosztály, illetve az EU Támogatások Szabályossági Főosztály látja el, ahogy a korábbi években is. A CPR, a Korm. rendelet és a MÁK Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében az alábbi feladatokat látja el a finanszírozási rendszer vonatkozásában az EU Támogatások Elszámolási Főosztály:

- az európai uniós forrásból származó támogatások bankszámláival kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás, átutalás, jelentéstétel és elszámolás;
- az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges elszámolási dokumentáció összeállítása, és az igénylések alátámasztására szolgáló pénzügyi ellenőrzések;
- az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások felhasználása során megállapított szabálytalanságok, követelések és befolyt követelések nyilvántartása;
- a negyedéves szabálytalansági jelentések ellenőrzése, valamint azok AFCOS iroda (OLAF Koordinációs Iroda) részére történő megküldése;
- az európai uniós forrásokkal kapcsolatban a jogszabályban meghatározott számviteli nyilvántartások vezetése és a beszámolási kötelezettség teljesítése.

Az EU Támogatások Szabályossági Főosztály feladatköre pedig a következő:

- az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási forrásból származó támogatások elszámolásához kapcsolódó költségigazoló nyilatkozatok alátámasztása érdekében folyamatosan gyűjti, elemzi és értékeli a támogatások kezelésében részt vevő szervezetek irányítási és ellenőrzési rendszereivel kapcsolatos adatokat és jelentéseket, gondoskodik az Európai Számvevőszék, az Európai Bizottság és az Európai Támogatásokat Auditáló

Főigazgatóság mint ellenőrzési hatóság által lefolytatott ellenőrzések kincstárt érintő megállapításainak, javaslatainak, valamint ennek alapján készült intézkedési terveinek nyilvántartásáról, ugyanakkor gondoskodik a kapcsolódó tárgyévi beszámoló kincstárra vonatkozó részeinek összeállításáról és a Belső Ellenőrzési Főosztály részére történő megküldéséről;

- az igazolási tevékenység alátámasztása érdekében tényfeltáró látogatást tesz, és tényfeltáró vizsgálatot végez a pénzügyi lebonyolításban részt vevő szervezeteknél;
- ellenőrzi az európai uniós és egyéb, jogszabály által a kifizető hatóság, az igazoló hatóság, valamint a Nemzeti Alap hatáskörébe rendelt nemzetközi támogatási források igényléséhez szükséges költségnyilatkozatot, és kiállítja a költségigazoló nyilatkozatot.

3.8. Az egyszerűsített elszámolás szabályrendszere

3.8.1. A CPR rendelkezései

Egyszerűsített elszámolás esetében a szabályozás nagyban épít a korábbi időszakok tapasztalataira, ugyanakkor törekszik újabb, egyszerűsítést elősegítő megoldások beépítésére. A szabályozás elsődleges célja továbbra is az, hogy a tényleges költségek számlalapú visszatérítése helyett a kifizetések egyre inkább az egyszerűsített elszámolási módok valamelyike alapján történjenek.

A CPR nevesíti 57. cikkében a vissza nem térítendő támogatás lehetséges formái között az egyszerűsített elszámolási formákat, úgymint:

- egységköltségek;
- egyösszegű átalányok;
- százalékos átalányfinanszírozás.

A korábbi időszak szabályozásához hasonlóan értékhatárt is meghatároz, amely alatt a kedvezményezett részére nyújtott támogatás egységköltség, egyösszegű átalány vagy százalékos átalány formájában történik főszabály szerint. A korábbi időszak 100 ezer euró határával szemben a 2021–2027-es időszakban akkor irányadó ez a rendelkezés, ha egy művelet összköltsége nem haladja meg a 200 ezer eurót (az ERFA-ból, az ESZA+-ból, az IÁA-ból, az MMIA-ból, a BBA-ból és a HAVE-ből nyújtott támogatás esetében). Kivételt jelent változatlanul az, amikor a támogatás állami támogatásnak minősül. Az értékhatár miatti kötelező támogatási formától abban az esetben is el lehet térni, ha az irányító hatóság megállapodik arról, hogy a kutatás és innováció területén megvalósuló egyes műveleteket mentesít ez alól, feltéve, hogy a monitoringbizottság előzetesen jóváhagyta az ilyen mentességet.

Az egyszerűsített elszámolási módszertan keretében nyújtott vissza nem térítendő támogatási formák esetében a CPR meghatározza az irányadó alapvetéseket. A szabályozás nagyban épít a korábbi időszakok tapasztalataira, ugyanakkor törekszik újabb, egyszerűsítést elősegítő megoldások beépítésére. A szabályozás elsődleges célja továbbra is az, hogy a tényleges költségek számlalapú visszatérítése helyett a kifizetések egyre inkább az egyszerűsített elszámolási módok valamelyike alapján történjenek.

A módszertanok kidolgozásának alapelveit az alábbiak szerint foglalja össze a CPR 53. cikk (3) bekezdése:

„Az összegeket a következő módok egyikén kell meghatározni:

- a) olyan tisztességes, méltányos és ellenőrizhető számítási módszerrel, amely a következőkön alapul:
 - i. statisztikai adatok, más objektív információk vagy szakértői vélemény;
 - ii. az egyes kedvezményezettek ellenőrzött múltbeli adatai;
 - iii. az egyes kedvezményezettek szokásos számviteli gyakorlatának alkalmazása;
- b) eseti alapon megállapított és a műveletet kiválasztó szervezet által előzetesen elfogadott költségvetési tervezetek alapján, amennyiben a művelet összköltsége nem haladja meg a 200 000 EUR-t;
- c) az uniós szakpolitikákban hasonló típusú műveletek esetében alkalmazott egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok alkalmazására vonatkozó szabályoknak megfelelően;
- d) a teljes egészében a tagállam által finanszírozott vissza nem térítendő támogatási rendszerekben hasonló típusú műveletek esetében alkalmazott egységköltségek, egyösszegű átalányok és százalékos átalányok alkalmazására vonatkozó szabályoknak megfelelően;
- e) az e rendeletben vagy az alapspecifikus rendeletekben, vagy ezek alapján megállapított százalékos átalányok és egyedi módszerek.”

A CPR további részletszabályokat is meghatároz egyes költségek és az egyszerűsített elszámolási módok tekintetében. Ezek a következők:

- százalékos átalányfinanszírozás a vissza nem térítendő támogatások közvetett költségei esetében;
- vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos közvetlen személyzeti költségek;
- a közvetlen személyzeti költségektől eltérő elszámolható költségek százalékos átalányfinanszírozása vissza nem térítendő támogatások esetében.

Ezek olyan elszámolási módok, amelyek a jogszabály szövegezése okán választhatók, további mögöttes vizsgálat és alátámasztás nélkül – lásd a hivatkozott szakasz e) pontját.

3.8.1.1. Százalékos átalányfinanszírozás a vissza nem térítendő támogatások közvetett költségei esetében

A tagállam százalékos átalányt alkalmaz valamely művelet közvetett költségeinek fedezésére, amely alábbi módszerek valamelyikén alapulhat:

- az elszámolható *közvetlen költségek 7%-áig* terjedően – ebben az esetben a tagállamnak nem kell számításokat végeznie az alkalmazandó százalékos arány megállapítására;
- az elszámolható *közvetlen személyzeti költségek 15%-áig* terjedően – ebben az esetben a tagállamnak nem kell számításokat végeznie az alkalmazandó százalékos arány megállapítására;
- az elszámolható *közvetlen költségek 25%-áig* terjedően, amennyiben a százalékos arány kiszámítása a korábban idézett szakasz a) pontja szerint történik.

Itt jelentős változás a korábbi időszakokkal összevetve nem tapasztalható, azaz a 25%-os és 15%-os átalány szabályai változatlanul fennállnak. Kiegészültek viszont a lehetőségek egy új opcióval, így elszámolható a közvetlen költségek 7%-áig terjedő átalány, amely alkalmazása esetén a tagállamnak nem kell számításokat végeznie az alkalmazandó átalány megállapítására. Ez további egyszerűsítést és gyorsítást tesz lehetővé a finanszírozási folyamatok tervezése és lebonyolítása során. Emellett lehetővé tette az új szabályozás, hogy ha egy tagállam a korábbi CPR 67. cikk (5) bekezdés a) pontjának megfelelően kiszámított egy átalányt, azt felhasználhatja hasonló művelethez az új időszakban is.

3.8.1.2. Vissza nem térítendő támogatásokkal kapcsolatos közvetlen személyzeti költségek

A korábbi évek szabályozási gyakorlatának megfelelően a közvetlen személyi jellegű költségeket is önállóan szabályozták. Ezen rendelkezések értelmében az adott művelet közvetlen személyi költségei a művelet közvetlen személyi költségeitől eltérő közvetlen költségek 20%-áig terjedő százalékos átalányként számíthatók ki anélkül, hogy a tagállamnak számításokat kellene végeznie az alkalmazandó átalány megállapítására – további részletes feltételek fennállása esetén.

A feltételek között szerepel, hogy egy művelet közvetlen költségei nem foglalnak magukban olyan építési beruházásra irányuló közbeszerzési szerződéseket vagy árubeszerzésre vagy szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződéseket, amelyek értéke meghaladja a 2014/24/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 4. cikkében³²⁹ vagy a 2014/25/EU európai parlamenti és tanácsi irányelv 15. cikkében³³⁰ előírt értékhatárokat.

A korábbi időszakhoz hasonlóan kijelölték a közvetlen személyzeti költségek meghatározásának módszertanát is. Az órabér számítására irányadó módszertanok a következők:

- a legfrissebben dokumentált, éves bruttó foglalkoztatási költségek osztva 1720 órával a teljes munkaidőben dolgozók esetében vagy az 1720 óra megfelelő hányadával rész-munkaidőben dolgozók esetében;
- a legfrissebben dokumentált, havi bruttó foglalkoztatási költségek osztva az érintett személynek a munkaszerződésben vagy kinevezési határozatban említett vonatkozó nemzeti szabályok szerinti átlagos havi munkaidejével.

³²⁹ „[A]zokra a beszerzésekre kell alkalmazni, amelyek hozzáadottérték-adó (héta) nélküli becsült értéke eléri vagy meghaladja a következő értékhatárokat:

- a) 5 350 000 EUR az építési beruházásra irányuló közbeszerzési szerződések esetében;
- b) 139 000 EUR a központi kormányzati szervek által kiírt, árubeszerzésre és szolgáltatásra irányuló közbeszerzési szerződések odaítélése, valamint az említett szervek által szervezett tervpályázatok esetében; a honvédelem területén működő ajánlatkérő szervek által odaítélt, árubeszerzésre irányuló közbeszerzési szerződések esetében az értékhatár csak azokra a szerződésekre érvényes, amelyekben a III. mellékletben foglalt termékek szerepelnek;
- c) 214 000 EUR a központi szint alatti ajánlatkérő szervek által odaítélt, árubeszerzésre és szolgáltatásra irányuló közbeszerzési szerződések, valamint az említett szervek által szervezett tervpályázatok esetében; az említett értékhatár alkalmazandó a honvédelem területén működő ajánlatkérő szervek által odaítélt, árubeszerzésre irányuló közbeszerzési szerződések esetében is, amennyiben a III. mellékletben nem szereplő termékekre vonatkoznak;
- d) 750 000 EUR a XIV. mellékletben felsorolt szociális és egyéb meghatározott szolgáltatásra vonatkozó, szolgáltatásnyújtásra irányuló közbeszerzési szerződések esetében.”

³³⁰ „[O]lyan beszerzésekre kell alkalmazni, amelyek a 18–23. cikkben foglalt kizárások alapján vagy a 34. cikknek megfelelően az adott tevékenység folytatása tekintetében nincsenek kizárva, és amelyeknek a hozzáadottérték-adó (héta) nélküli tervezett értéke eléri a következő értékhatárt:

- a) 428 000 EUR az árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra, valamint tervpályázatokra irányuló szerződések esetében;
- b) 5 350 000 EUR az építési beruházásra irányuló szerződések esetében;
- c) 1 000 000 EUR a XVII. mellékletben felsorolt szociális és egyéb meghatározott szolgáltatásokra irányuló szolgáltatási szerződések esetében.”

A fentiek szerint kiszámított órabér használatakor a személyenként egy adott évre vagy hónapra bejelentett teljes óraszám nem haladhatja meg az órabér számításához felhasznált óraszámot.

Speciális helyzetet teremt, ha az éves bruttó foglalkoztatási költségek nem állnak rendelkezésre. Ebben az esetben azokat a rendelkezésre álló dokumentált bruttó foglalkoztatási költségekből vagy a foglalkoztatási okiratból lehet kiszámítani a 12 hónapos időszakhoz igazítva.

Részmunkaidős megbízás esetére is tartalmaz iránymutatást a jogszabály, ilyen esetben a személyzeti költségeket ki lehet számítani a bruttó foglalkoztatási költségeknek a műveletre fordított havi munkaidő arányában rögzített százalékos arányaként is, külön munkaidő-nyilvántartási rendszer létrehozásának kötelezettsége nélkül. A munkaadónak az alkalmazottak rendelkezésére kell bocsátania az említett rögzített százalékos arányt tartalmazó dokumentumot.

3.8.1.3. A közvetlen személyzeti költségektől eltérő elszámolható költségek százalékos átalányfinanszírozása vissza nem térítendő támogatások esetében

A művelet fennmaradó elszámolható költségeinek finanszírozására az elszámolható közvetlen személyzeti költségek 40%-áig terjedő százalékos átalány használható. A tagállamnak nem kell számításokat végeznie az alkalmazandó százalékos arány megállapítására. Az ERFA, az ESZA+, az IÁA, az MMIA, a BBA és a HAVE által támogatott műveletek tekintetében a résztvevőknek fizetett juttatásokat és illetményeket a százalékos átalányban nem szereplő további elszámolható költségnek kell tekinteni.

3.8.2. Hazai szabályozás

A hazai szabályozás természetesen kizárólag a kedvezményezett és a tagállam közötti jogviszonyra vonatkozóan ír elő rendelkezéseket.

A Korm. rendeletben már a pénzügyi alapvetéseknél megjelenik az egyszerűsített elszámolás, ugyanakkor önállóan is bekerült a szabályozásba, valamint az elszámolási útmutató is részletesen foglalkozik a területtel. Lényege ezeknek változatlanul egy lehetőség arra, hogy a kedvezményezett anélkül számoljon el bizonyos költségeivel, hogy ezen költségekről tételes nyilvántartást vezetne. Az érintett költségek felmerülését kifizetési igénylésében részletesen bemutatni nem szükséges, és az alátámasztó dokumentumok megőrzése, bemutatása is korlátozottan kötelező. Ezekben az esetekben főszabály szerint a támogatást nyújtó és ellenőrző szervezetek nem kérik sem dokumentumalapú, sem helyszíni ellenőrzés során a felmerülést igazoló dokumentumokat, elszámoló bizonylatokat.

A felhívás és a támogatási szerződés előírásai alapján alkalmazható elszámolási módszer lényege, hogy az irányító hatóság által készített és a minisztérium által előzetesen véleményezett módszertan szerint előre rögzített módszertan alapján történő elszámolást kell alkalmazni. Amennyiben a felhívás vagy a támogatási szerződés egy költség esetében az egyszerűsített elszámolási módszert írja elő, akkor kötelező ezt alkalmazni (azaz egy felhíváson belül nem lehet ugyanazt a költséget bizonylati alapon és egyszerűsített elszámolási módon is elszámolni).

A kedvezményezettnek az átalány alapján elszámolt költséget alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtania, az irányító hatóság azokat helyszíni ellenőrzés keretében nem ellenőrzi. Ez viszont kizárólag a költségek felmerülésére vonatkozik, míg a tevékenység tényleges teljesítését jogosult vizsgálni a támogató. Így a kedvezményezett köteles benyújtani az átalány alapján

elszámolt költségtétel eredményét alátámasztó, a felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott dokumentumokat.

A hatályos rendelkezések alapján alkalmazható egyszerűsített elszámolási módok:

- a százalékban meghatározott átalány (*flat rate*);
- az átalányalapú egységköltség (*standard scale of unit cost*);
- az egyösszegű átalány (*lump sum*).

Az alkalmazható elszámolási módok kombinálhatók, de egy elszámolható költségre vagy egy tevékenységre egyféle elszámolási mód alkalmazható, amelyet minden esetben az adott felhívás szabályoz azzal, hogy egyazon felhívás alapján alkalmazandó mód valamennyi támogatást igénylőre kötelező, ha a felhívás másként nem rendelkezik.

Az egyszerűsített elszámolási módok alkalmazása az Európai Bizottság által meghatározott módszerekkel történhet. Az irányító hatóság által elkészített módszertanok bevezetésének és felhívásban való szerepeltetésének feltétele az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által vezetett minisztérium, valamint az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság véleményének előzetes kikérése.

Ezenfelül részletes szabályokat az Európai Bizottság által összeállított útmutató tartalmaz – csakúgy, mint a korábbi időszakban.

A százalékban meghatározott átalány esetén számított költség a vetítési alap költségarányában, azzal egyidejűleg igényelhető. A kifizetési kérelemben számított költség csak akkor hagyható jóvá, ha ugyanazon kifizetési kérelemben a vetítésialap-költséget is jóváhagyták. Amennyiben a kifizetési kérelemben a vetítésialap-költséget jóváhagyták, az arra jutó számított költség is jóváhagyandó. A százalékban meghatározott átalány – eltérően a felhívásban meghatározott, egyes költség típusokra vonatkozó százalékos korláttól – fix arányt jelent. Ez azt is jelenti ugyanakkor, hogy a kedvezményezett a számított költségeket alacsonyabb százalékos értékkel nem tervezheti, mint amit a támogató a felhívásban meghatározott.

Az egyösszegű átalány összege akkor igényelhető, ha az egyösszegű átalánnyal finanszírozott tevékenység maradéktalanul megvalósult. Részteljesítés elfogadása és arányos finanszírozás nem lehetséges.

Az átalányalapú egységköltség alapján elszámolt költségtétel eredményét alátámasztó, a felhívásban meghatározott dokumentumokat a kedvezményezettnek be kell benyújtania. Amennyiben a kedvezményezett elmulasztja a dokumentumok benyújtását, vagy a benyújtott dokumentumok az eredményt nem támasztják alá, az erre korábban jóváhagyott támogatást vissza kell fizetni. Az egységköltség elszámolása során tehát a kedvezményezett az érintett tevékenység mennyiségét – például darabszám, megtett távolság, kiküldetéssel érintett napok száma, ledolgozott óraszám – köteles megadni és alátámasztani.

Az informatikai rendszerben az egyszerűsített elszámolás jelenleg technikai bizonylat rögzítésével történik. Amennyiben a monitoring- és információs rendszer nem állítja elő automatikusan a százalékban meghatározott átalány elszámolásához szükséges technikai bizonylatot, a kedvezményezett által rögzített technikai bizonylaton jóváhagyható átalány összege megfelel a kifizetési kérelemben jóváhagyott vetítésialap-költség és a felhívásra irányadó, adott projektre alkalmazandó százalékos mérték szorzatának.

3.9. Projektszintű általános előírások

Ha a hatékony forrásfelhasználás megköveteli, az irányító hatóságok az elszámolhatósági szabályokat az adott felhívás céljához testre szabva szűkíthetik, a fejlesztés céljától függően részletezhetik, specifikálhatják a keretjellegű szabályozáshoz képest (például a fejlesztés jellegéhez igazodva kizárhatnak egyes költségteleket, vagy feltételhez köthetik azok elszámolhatóságát). Az elszámolható költségekről szóló, a miniszter által készített útmutató a felhívás mellékletét képezi. Az irányító hatóság a felhívásban az elszámolható költségekre korlátokat határozhat meg. Így előfordulhat, hogy az elszámolási útmutató I. fejezetében felsorolt költség adott projekt esetén egyáltalán nem számolható el, vagy csak bizonyos felső korlátig számolható el. A felhívás tartalmát úgy kell összeállítani, hogy a támogatható tevékenységek, illetve az elszámolható költségek típusai a fejlesztési cél figyelembevételével megfelelően fókuszáltak legyenek. A támogatható tevékenységek, illetve az elszámolható költségek típusainak száma nem haladhatja meg a tízet.

A hatékony forrásfelhasználás érdekében, és hogy a támogatott projektek a közgazdasági megvalósíthatóság szempontjából szükséges mértékű társfinanszírozásban részesüljenek, a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe kell venni mindazon bevételeket, amelyek közvetve vagy közvetlenül a támogatott projekt révén, annak megvalósítása, illetőleg fenntartása során keletkeznek, ezáltal a projekt külső finanszírozási igényét csökkentik. Gyakorlatilag ezen rendelkezések alapján a projekttel összefüggésben keletkezett bevételek, amennyiben a felhívás kifejezetten így rendelkezik, csökkenthetik a támogatás mértékét.

A *nettóbevétel-termelés* vizsgálata során első lépésként el kell különíteni a bevételek közül azokat, amelyek beszámítandók, azoktól, amelyeket nem fognak levonni.

Bevételnek minősül a projekt megvalósítása és fenntartása során a projekttevékenységgel összefüggésben keletkezett vagyoni érték, míg nettó bevételen értjük a projektek támogatásának kiszámításakor figyelembe vett, a projekt keretében kínált vagy eredményeként létrejövő árukért, szolgáltatásokért közvetlenül a felhasználók által fizetett ellentételezés összegének és a működési költségek, valamint az adott időszakban a rövid élettartamú eszközök cseréjére fordított költségek összegének a különbségét. Ellentételezés lehet például az infrastruktúra használatáért közvetlenül a felhasználókat terhelő díj, a föld vagy épületek eladásából vagy bérbeadásából származó bevétel vagy a szolgáltatásokért kapott díjazás. Nettó bevételnek minősül a működési költség-megtakarítás is, ha azt a működtetésre irányuló támogatások ugyanolyan mértékű csökkentése nem ellentételezi.

Az útmutató részletesen – de nem taxatív módon – felsorolja azokat a tételeket, amelyeket bevételként figyelembe kell venni. Idetartoznak az alábbiak:

- működésiköltség-csökkenés;
- a támogatásból beszerzett eszköz hasznosításából;
- a támogatásból fejlesztett ingatlan hasznosításából;
- a támogatással kiváltott ingatlan hasznosításából;
- a különböző tagdíjak, regisztrációs díjak befizetéseiből;
- a támogatott képzési díjak megfizetéséből;
- a tanulmányi szerződés keretében támogatott tanulmányok képzési díjának visszafizetéséből;
- a támogatott rendezvény belépődíjaiból;
- egyéb támogatott tevékenységből származó bevételek, kivéve az útmutató I. fejezetének 6. pontjában jelzett kategóriákat.

Ezzel egyidejűleg az útmutató meghatározza a levonásra nem kerülő bevételek körét is, amelyek ugyan számviteli szempontból bevételnek minősülnek, viszont fejlesztéspolitikai szempontból a nettóbevétel-termelés vizsgálata során nem képezik a nettó bevétel részét.

Ez alapján nem vonhatók le a következő tételek:

- kötbér;
- támogatási előlegben realizált látra szóló kamat;³³¹
- a projekttevékenységgel összefüggésben a tevékenységek társfinanszírozásához nyújtott azon hozzájárulások, amelyek a vonatkozó támogatás finanszírozási táblázataiban az állami hozzájárulások mellett szerepelnek, illetve amelyek a projekt önrészét hivatottak biztosítani;
- az ESZA+-forrásból és MMIA-forrásból finanszírozott, a foglalkoztatási szint emelését célzó programok esetén a támogatott célcsoport foglalkoztatása során előállított termék, szolgáltatás értékesítéséből származó bevétel, ha a kedvezményezett e bevételeket a projekt céljaival összhangban a projekt megvalósítási időszakában a projekt megvalósításával összefüggésben felmerült, a projekt elszámolható költségein kívüli kiadások finanszírozására fordítja, és a projekt céljainak megfelelő felhasználást igazolja.

A kedvezményezett köteles a záró kifizetési kérelemben nyilatkozni arról, hogy a projekt megvalósítása során keletkezett-e nettó bevétele.

Amennyiben nettó bevétel keletkezik, akkor azt teljes összegében vagy arányosan kell levonni a projekt Európai Unióval elszámolható költségéből, attól függően, hogy

- a nettó bevétel teljes egészében vagy csak részben származott a támogatott projektből;
- a támogatott projekt teljes költségét vagy csak egy részét számolták-e el a projekt keretében.

Az úgynevezett „nettó bevételt termelő” projektek esetén költség-haszon elemzés elkészítése szükséges, amelyhez a Bizottság útmutatót³³² készített a nagy értékű infrastrukturális projektek gazdasági számításaihoz.

Az útmutató szerint az elszámolható költségek – és ezzel összefüggésben a maximálisan nyújtható támogatás – meghatározásához figyelembe kell venni azokat a projekt által generált nettó bevételeket, amelyek a projekt megvalósításához szükséges költségeket ellentételezik.

A nettó bevételt termelő projektek két kategóriáját különíthetjük el az alapján, hogy a nettó bevételek előre kalkulálhatók-e, vagy sem, és ehhez igazodik a nettó bevétel kalkulálása és kezelésének módja is.

Amennyiben előzetesen van mód a nettó bevétel számítására, akkor az irányító hatóság felhívásonként előzetesen, a felhívásban rögzített módon határozza meg a projektek potenciális nettó bevételét – diszkontálják a projekt nettó bevételét.

A másik esetben – amikor előre nem határozható meg a nettó bevétel – az Európai Unióval elszámolható költségek meghatározásakor figyelembe kell venni a nettó bevételt úgy, hogy a teljes beruházási költség jelenértékét csökkenteni kell a várható nettó bevételek (bevétel mínusz

³³¹ A támogatási előleget nem lehet lekötni, befektetési célból felhasználni, az előlegben realizált kamat kizárólag banki látra szóló kamat lehet.

³³² European Commission: *Economic Appraisal Vademecum 2021–2027*.

működési költség) jelenértékével. A felhívás alapján társfinanszírozható, azaz elszámolható beruházási költségek és a – szükség esetén arányosított – nettó bevételek jelenértékének különbsége határozza meg a projekt keretében maximálisan elszámolható költséget.

Az irányító hatóság köteles nyomon követni az Európai Unióval elszámolható összköltség mellett a projekt teljes beruházási költségét, valamint a fenntartási időszakban a működési költségeket és a bevételeket is. Indokolt esetben az irányító hatóság köteles gondoskodni ezek újraszámításáról, és a projekt tervezett költségei és bevételei aktualizálásáról. Legalább a záró kifizetési kérelemben, valamint a záró projektfenntartási jelentés keretében gondoskodni kell szükség esetén a számítások aktualizálásáról. A záró kifizetési kérelemben ez akár azt is eredményezheti, hogy a támogatásból le kell vonni, vagy a kedvezményezettől vissza kell követelni.

Ha a beruházás teljes költsége egyaránt tartalmaz az Európai Unióval elszámolható és nem elszámolható költségeket, az előre kalkulált várható nettó bevételeket a megfelelő arány szerint megosztva kell beszámítani az Európai Unióval elszámolható és a nem elszámolható költségekkel szemben.

A nettóbevétel-termelő projektekre irányadó szabályozás az útmutató rendelkezései szerint nem alkalmazandó:

- a teljes egészében ESZA+-ból finanszírozott projektekre;
- az egymillió eurót meg nem haladó elszámolható költségű projektekre;³³³
- teljes visszafizetési kötelezettség alá eső visszatérítendő támogatásokra és díjakra;
- a pénzügyi eszközökre irányuló vagy azok keretében támogatott projektekre;
- a technikai segítségnyújtás keretében támogatott projektekre;
- az egyösszegű átalány vagy átalányalapú egységköltség módszerével támogatott projektekre;
- a csekély összegű (*de minimis*) támogatási kategória alapján támogatott projektekre;
- a kis- és középvállalkozások (a továbbiakban: kkv-k) által megvalósított projektekre, ha az állami támogatási kategória alapján a támogatás intenzitása vagy összege tekintetében korlátozást alkalmaznak;
- az egyéb állami támogatási kategória alapján támogatott projektekre, ha egyedileg elvégezték a finanszírozási szükséglet ellenőrzését.

3.10. Pénzforgalmi számlák

3.10.1. Az uniós források fogadására és kifizetésére szolgáló számlák

Az igazoló hatóság az Európai Bizottságtól érkező uniós források fogadására pénzforgalmi számlát nyit a kincstárban, amely felett az igazoló hatóság rendelkezik.

³³³ Az egymillió eurós határérték meghatározásához az irányító hatóságok az államháztartásért felelős miniszter által negyedévenként közzétett aktuális technikai árfolyamot használják. Az irányító hatóság a felhívásban meghatározza, hogy a felhívás közzétételekor érvényes technikai árfolyamot kell-e használni a teljes projektmegvalósítás során. Ha az alkalmazandó árfolyam változó, a felhívásban közölni kell a változtatás módszerét.

A fejezetet irányító szerv vezetője programonként előirányzat-felhasználási keretszámlát nyit a kincstárban, ami a támogatás kifizetésére és a visszakövetelt összeg fogadására szolgál. Az előirányzat-felhasználási keretszámla felett a miniszter és az irányító hatóság rendelkezik. Közreműködő szervezet kijelölése esetén a fejezetet irányító szerv vezetője rendelkezési jogot biztosíthat a közreműködő szervezet részére.

3.10.2. A projektszámla

A 2021–2027-es fejlesztési időszak újdonsága a projektszámla intézménye, amely a kincstári fizetési számlával nem rendelkező kedvezményezettek számára lényeges. Ha a felhívás előírja, az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére a kedvezményezett a támogatás fogadására és a támogatás terhére kifizetés teljesítésére valamely hitelintézetnél fizetési számlát (a továbbiakban: projektszámla) köteles nyitni. Ez egy olyan forintban vezetett számla, amely a pénzforgalmi szolgáltatás nyújtásáról szóló 2009. évi LXXXV. törvény 21. § (2) bekezdése szerinti *korlátozott rendeltetésű számla*, és felette a kedvezményezett rendelkezik. A projektszámla betétlekötés és készpénztranzakció teljesítésére nem használható. A projektszámlához hitelkeret nem, de bankkártya kapcsolódhat.

A kedvezményezett a projektszámla *megnyitását* a támogatási kérelem beérkezéséről szóló értesítéssel kezdeményezi. A kedvezményezett a támogatási szerződés hatálybalépéséről haladéktalanul tájékoztatja a hitelintézetet. A kedvezményezett legkésőbb az önerő projektszámlára utalásáig igazolja az irányító hatóság részére a projektszámla megnyitását. Ha a kedvezményezett több projektet valósít meg, a projektek megvalósítása során felmerült költségek kezelése az egyes projektekhez tartozó elkülönült projektszámlán történik.

Ha a felhívás lehetővé teszi, a támogatást igénylő a támogatási szerződés megkötése előtt is megkezdheti a projektjét, de ez esetben kifizetés csak a projektszámláról teljesíthető. A kedvezményezett a támogatási szerződés megkötését követően időközi kifizetési kérelemben jelzi az irányító hatóság részére, hogy a projektszámláról már teljesített kifizetést, és ilyen esetben az irányító hatóság a beküldött időközi kifizetési kérelem ellenőrzését követően kifizeti a kedvezményezett részére a támogatást.

A kedvezményezett csak

- a projektszámláról fizetheti a projekt megvalósítása során felmerülő, támogatással érintett költségteleket;
- a projekt megvalósítása során felmerülő, támogatással érintett költségteleket fizetheti a projektszámláról;
- a projektszámlára utalhatja a projekt megvalósítása során szükséges önerőt (ideértve a kölcsönszerződés alapján biztosított önerőt is).

A kedvezményezett köteles a projektszámlát az utolsó szállítói számla kiegyenlítéséig fenntartani. Az ezt követően fenntartott projektszámla költsége a kedvezményezettet terheli.

A kedvezményezett a *támogatás kifizetését* az önerő projektszámlára utalásával kezdeményezheti. A kedvezményezett vállalkozási számlájáról a projektszámlára érkező befizetés minősül önerőnek. A kedvezményezett a projekt előrehaladásának megfelelően utalja az önerőt a projektszámlára.

Az irányító hatóság a támogatás projektszámlára történő kifizetése előtt *ellenőrzi*

- a hatályos támogatási szerződés rendelkezésre állását;
- a kedvezményezett köztartozás-mentességét;
- azt, hogy a kedvezményezett részére történő kifizetések nincsenek felfüggesztve;
- azt, hogy van-e a kedvezményezettrel szemben fennálló, esedékes követelés, amelyet a kedvezményezett még nem teljesített.

Az irányító hatóság a fenti ellenőrzést követően haladéktalanul kifizeti a projektszámlára a támogatást a kedvezményezett által a projektszámlára utalt önerő arányában.

A kedvezményezett a szállító részére történő kifizetés során az átutalás közleményében feltünteti a szállító adószámát és a teljesítendő számla sorszámát. A kedvezményezett nem kezdeményezhet a projektszámláról olyan kifizetést, amelynek eredményeként a projektszámla egyenlege negatív lenne. Ha a kedvezményezett a támogatást kilencven napon belül nem használja fel a projekt megvalósítása érdekében, a hitelintézet visszautalja azt az irányító hatóság által használt előirányzat-felhasználási keretszámlára. A kedvezményezett a támogatás felhasználására rendelkezésre álló kilencven nap leteltét követő harminc napon belül időközi kifizetési kérelemmel elszámol a támogatás felhasználásával.

A támogatási szerződés kedvezményezett általi bejelentésétől a projektszámlát vezető hitelintézet a monitoring- és információs rendszer útján naponta adatot szolgáltat az irányító hatóság részére a projektszámla forgalmáról. Ha a projektszámlát a támogatási szerződés megkötése előtt nyitották, a projektszámlát vezető hitelintézet a megnyitás időpontjáig visszamenőleg adatot szolgáltat az irányító hatóság részére a projektszámla forgalmáról. Az adatszolgáltatási kötelezettsége a projektszámla megszüntetéséig tart.

A projektszámla speciális működési rendje miatt nem kell alkalmazni több részletszabályt, mivel nem összeegyeztethető a fentiekkel (például valósköltség-alapú elszámolás elve alapján teljesített kifizetés), másrészt egyes részletszabályokat eltéréssel kell alkalmazni (például az irányító hatóság a felhívásban vagy a támogatási szerződésben előírhatja összesítő használatát, vagy a záró kifizetés során nem történik kifizetés).

3.10.3. A pénzügyi eszköz finanszírozására szolgáló számla

A pénzügyi eszköz finanszírozására programonként és pénzügyi termékenként elkülönített fizetési számlát (a továbbiakban: programszámla) kell alkalmazni, amelyet a fejezetet irányító szerv vezetője nyit a kincstárban. A fejezetet irányító szerv vezetőjének és a holdingalapot végrehajtó szervezetnek van a programszámla felett rendelkezési jogosultsága.

Az irányító hatóság biztosítja, hogy

- a felhívás keretéből a holdingalapot végrehajtó szervezet által a finanszírozási megállapodás szerint lehívott összeg a megfelelő programszámlán a holdingalapot végrehajtó szervezet rendelkezésére álljon;
- a holdingalapot végrehajtó szervezet bankszámláján az e fejezet szerinti feladatok költségeinek finanszírozására szolgáló forrás rendelkezésre álljon.

Az irányító hatóság a fentiek biztosítása érdekében az előirányzat-felhasználási keretszámla terhére teljesít átutalást.

3.10.4. A Magyar Államkincstár által vezetett kedvezményezett szálmlák

A Magyar Államkincstár banki szolgáltatásként vezet a jogszabályban meghatározott *kincstári körön belüli és kincstári körön kívüli számlatulajdonosok* (azaz a *kedvezményezettek*) számláit. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény³³⁴ (Áht.) részletesen meghatározza azon alanyok körét, amelyek kincstári körön kívül kötelesek kincstári számlát nyitni. Idetartoznak például a térségi fejlesztési tanácsok és azok költségvetési szervként működő munkaszervezetei, a megyei önkormányzatok és a megyei önkormányzatok önkormányzati hivatalai, illetve az olyan nonprofit gazdasági társaságok, amelyekben az állam legalább az Nvt.³³⁵ szerinti többségi befolyással rendelkezik. A kincstári körön³³⁶ az államháztartás központi alrendszerébe tartozó jogi személyek és előirányzatok pénzforgalmát érti az Áht.,³³⁷ ugyanakkor a települési önkormányzat, a nemzetiiségi önkormányzat és a társulás fizetési számláját választása alapján egy belföldi hitelintézet vagy a kincstár vezet. Ez alapján látható, hogy a kincstári számla meglete nem állapítható meg vagy zárható ki a kedvezményezett jogi formája és státusza meghatározása alapján.

A kincstári számla meglete és arra támogatás folyósítása – a projektszámla intézményén túl – az előlegek és elszámolások rendszerében is fontos szerepet kap, aminek a bemutatására az érintett fejezetekben térünk ki.

3.11. Elszámolhatósági szabályok tételszinten

3.11.1. A CPR rendelkezései

A CPR és a hazai elszámolási rendszer is részletesen foglalkozik a nem elszámolható költségek körével.

Az uniós szabályozás értelmében nem elszámolható költségek az alapokból származó hozzájárulás terhére:

- a *hitelkamat*, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatás vonatkozásában;
- az érintett művelet teljes elszámolható kiadásának 10%-át meghaladó összegű *földvásárlás*; paragon heverő területek és olyan, korábban ipari hasznosítású területek esetében, amelyeken épületek találhatók, a felső határérték 15%; a pénzügyi eszközök esetében ezek a százalékarányok a végső kedvezményezetteknek fizetett program-hozzájárulásokra, garanciák esetében pedig az alapul szolgáló kölcsön összegére vonatkoznak (ez a rendelkezés nem irányadó a környezet megóvásával kapcsolatos műveletekre);
- *hozzáadottérték-adó* (héta – ami az áfa gyakorlatilag), kivéve:
 - i. azoknál a műveleteknél, amelyek összköltsége (héával együtt) nem éri el az 5 millió eurót;
 - ii. azoknál a műveleteknél, amelyek összköltsége (héával együtt) legalább 5 millió euró, és az a héára vonatkozó nemzeti jogszabályok alapján nem levonható;

³³⁴ Áht. 79. § (2) bekezdés.

³³⁵ A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény.

³³⁶ Jelentőségét emeli, hogy a kincstári számlára fizetett előlegek nem számítanak bele a államháztartási hiányba.

³³⁷ Nyikos (2018a): i. m.

- iii. végső kedvezményezettek által pénzügyi eszközök keretében végrehajtott beruházások; amennyiben ezeket a beruházásokat – a CPR 58. cikk (5) bekezdésében említetteknek megfelelően – vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott programtámogatással kombinált pénzügyi eszközökből támogatják, a héa nem számolható el a beruházási költség azon része tekintetében, amely a vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott programtámogatásnak felel meg, kivéve, ha a beruházási költségre vonatkozó héa a héára vonatkozó nemzeti jogszabályok értelmében nem levonható, vagy ha a beruházási költségnek a vissza nem térítendő támogatás formájában nyújtott programtámogatásnak megfelelő része (héával együtt) nem éri el az 5 millió eurót;
- iv. kisprojektalapok és a végső kedvezményezettek által az Interreg körében kisprojektalapok keretében végrehajtott beruházások esetében.

Az alapspecifikus rendeletek további, az egyes alapokból nyújtott hozzájárulás terhére nem elszámolható költségeket is megállapíthatnak.

Ennek megfelelően például az ESZA+ vonatkozásában a következő kiegészítő szabályok érvényesülnek. A fent említett, nem elszámolható költségeken felül az alábbi költségek nem számolhatók el az ESZA+ megosztott irányítású ága keretében nyújtott általános támogatáson belül:

- *földterület és ingatlan, valamint infrastruktúra* vásárlása;
- *bútorok, berendezések és járművek* vásárlása, kivéve, ha a vásárlás a művelet céljának eléréséhez szükséges, vagy az említett tételek értékét a művelet alatt teljes egészében leírják értékcsökkenés címén, vagy ha az említett tételek megvásárlása a leggazdaságosabb lehetőség.

A harmadik felek által a művelet résztvevői javára kifizetett, juttatások vagy bérek formáját öltő *természetbeni hozzájárulások* elszámolhatók lehetnek az ESZA+ megosztott irányítású ága keretében nyújtott általános támogatáson belül, amennyiben a természetbeni juttatásokra a nemzeti szabályokkal – többek között a számviteli szabályokkal – összhangban került sor, és ezek nem haladják meg a harmadik fél által viselt költséget.

A *közvetlen személyzeti költségek* akkor számolhatók el az ESZA+ megosztott irányítású ága keretében nyújtott általános támogatáson belül, ha összhangban vannak a kedvezményezett által az adott tisztségkategóriára szokásosan alkalmazott javadalmazási gyakorlattal vagy az alkalmazandó nemzeti joggal, kollektív megállapodásokkal vagy hivatalos statisztikákkal.

3.11.2. Az elszámolható költségek hazai szabályozása

A támogatott projekt kapcsán felmerült azon költségek számolhatók el, amelyek a projekt céljainak eléréséhez, illetve végrehajtásához szükségesek, és amelyeket a projekt elfogadott költségvetésében, valamint annak hatályos módosításában bevezettek. A költségek csak olyan mértékben számolhatók el, amilyen mértékben a támogatott projekthez kapcsolódnak, illetve amilyen mértékben annak célját szolgálják, ennek alátámasztása a kedvezményezett kötelezettsége. Azon költségek számolhatók el, amelyek egyéb közösségi szintű horizontális politikák feltételeit is

teljesítik, tehát a projekt végrehajtása során a kedvezményezett betartotta különösen a közbeszerzési, versenyjogi (állami támogatási³³⁸), környezetvédelmi, esélyegyenlőségi szabályokat.

Az általános feltételeken túl egyes költségek, illetve tevékenységek esetén további részlet-szabályokat határoztak meg a korábbi évek tapasztalatai alapján.

Idetartozik például a késedelmi kamat a végszámlában való érvényesítése – ilyenkor a számlán egyértelműen fel kell tüntetni ennek tényét és összegét, valamint a szóbeli megállapodás alapján történő teljesítés – alapján bruttó kétszázezer forintot meg nem haladó összegű megrendelés esetén kerülhet sor a költség elszámolására, ha azt nem zárja ki a felhívás vagy a támogatási szerződés.

A Korm. rendelet meghatározza az úgynevezett *belső korlátokat*, azaz hogy az egyes tevékenységekre a projekt keretében mekkora arányban számolhatók el járulékosnak tekintett költségek. Ezen tevékenységek jellemzően kiegészítő jellegűek a projekt fő célját megvalósító tevékenység mellett, azonban ugyanúgy fontos részei a megfelelően előkészített és lebonyolított projektnek. Nem kell ezeket a belső korlátokat alkalmazni azon költség esetében, amely a projekt fő célja, vagyis azon ritka esetekben, amennyiben a projekt fő célja egy előkészítő tevékenység maga, akkor természetesen nem kell rá a lentebb írt százalékos korlátot érvényesíteni.

46. táblázat: *Belső finanszírozási korlátok*

Tevékenység	Mérték (az összes elszámolható költség maximálisan elszámolható %-a)
Projekt-előkészítés, tervezés	7,0
Közbeszerzési eljárások lefolytatása	1,0
Ingatlanvásárlás	2, kölcsön formájában nyújtott pénzügyi eszköz esetén legfeljebb 10,0
Terület-előkészítés	2,0
Műszaki ellenőri szolgáltatás	1,0
Projektmenedzsment	2,5
Tájékoztatás, a nyilvánosság biztosítása	0,5
Könyvvizsgálat	0,5
Általános költségek	1,0

Forrás: Miklós-Molnár szerkesztése

A felhívásban elszámolhatóként megjelölt – fenti költségekre vonatkozó – százalékos mértékek összege nem haladhatja meg a 15,5%-ot, kölcsön formájában nyújtott pénzügyi eszköz esetén a 23,5%-ot. Az irányító hatóság az egyes költségekre vonatkozó százalékos mértékeket szűkítheti a felhívás céljának figyelembevételével.

Fontos kiemelni azonban, hogy az egyes százalékos mértékek a projektmegvalósítás befejezésekor – a műszaki-szakmai tartalom csökkenésével nem járó – projektszintű *megtakarítás* eredményeként átléphetők azzal, hogy az egyes költség típusokra megállapított összeg nem növekedhet. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy ha a projekt befejeződött az elvárt műszaki-szakmai tartalommal, viszont keletkezett megtakarítás (például olcsóbban sikerült a tervezettnél a főtevékenységet megvalósítani), akkor a záráskor nem kell emiatt arányosan csökkenteni az egyes járulékos tevékenységekre jutó támogatás összegét csak azért, hogy az arányszámok az előírtak szerint alakuljanak.

³³⁸ Nyikos (2018b): i. m.

A felhívás lehetővé teheti, hogy a megjelölt költségekre vonatkozó százalékos mértékeket *átcsoportosítással* módosítsák, azonban a belső korlátokra figyelemmel kell lenni. Speciális esetet jelent az ingatlanvásárlás költség típusa – ha az meghaladná a százalékos mértéket –, azt a kormány egyedi hozzájárulása esetén lehet átcsoportosítani.

Kivételként ugyanakkor – a felhívásban előírt százalékos átalányalapú finanszírozására vonatkozó módszertan alkalmazása esetén – a százalékos mértékek a költség típusok közötti átcsoportosítással nem módosíthatók – a kétszázmillió forint elszámolható összköltséget meg nem haladó, az Európai Regionális Fejlesztési Alapból finanszírozott projekt esetén a minisztérium által kiadott módszertan esetében.

További belső korlátot határoz meg a szabályozás az elszámolás tekintetében a *projektmenedzsmenthez kapcsolódó költség* vonatkozásában, amely csak a projekt szakmai előrehaladása arányában számolható el. Erre vonatkozó számítási metodika alapján a projekt pénzügyi lebonyolítása során a kifizetett és a megítélt projektmenedzsmentre jutó támogatás aránya – egyszerűsített elszámolási módok alkalmazását kivéve – legfeljebb tíz százalékponttal haladhatja meg a teljes projekt vonatkozásában kifizetett és megítélt támogatás arányát.

3.11.2.1. Tartalék

Különleges szabályok az irányadók a tartalék kategóriájára, ami az elvárható gondos tervezés alapján előre nem látható, de elszámolható költség fedezetére szolgál, de ettől eltérően felhasználható akkor is, ha a projekt alapvető céljainak teljesülését elősegítő, egyszerűsítést célzó módosítások miatt pótlólagos műszaki, szakmai tartalom megvalósítása válik szükségessé.

Az irányító hatóság a tartalék lehetséges legmagasabb arányát a felhívásban határozza meg azzal, hogy az nem haladhatja meg a projekt összes elszámolható költségének 10%-át. A támogatás kifizetése során felmerülő árfolyamkockázat kezelése érdekében kötelező a projekt összes elszámolható költségének legalább 5%-ával megegyező mértékű általános tartalék képzése, ha várhatóan szállítói finanszírozás keretében forinttól eltérő devizában kötött, a projekt összes elszámolható költségéhez mérten nagy összegű szállítói szerződés elszámolására kerül sor.

Felhasználása csak az irányító hatóság előzetes engedélyével, a projekt költségvetésén belüli átcsoportosítással történhet meg. Az átcsoportosítást követően igényelhető az eredetileg tartalék soron szereplő összegre eső előleg, és számolható el a tartalékra költség.

3.11.2.2. Nem elszámolható költségek hazai szabályozása

A nem elszámolható költségek meghatározása is többrétű, egyrészt találhatók rendelkezések a Korm. rendeletben, másrészt az elszámolási útmutatóban, ugyanakkor az egyes felhívások is részletesen szabályozzák az adott esetben el nem számolható tételeket.

A jogszabály erejénél fogva nem számolhatók el a *közvetítőkkal vagy tanácsadókkal* kötött szállítói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, ha a szerződés a kifizetést a szállítói szerződésben rögzített tevékenység összköltségének százalékos arányában határozza meg (azaz az úgynevezett sikerdíjas szerződések), kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés vagy annak hatályos módosítása tartalmazza. Az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltségeket a végső kedvezményezett az általános elszámolási szabályoknak megfelelően köteles alátámasztani a munka vagy a szolgáltatás teljesítésére és valós piaci értékére történő

hivatkozással, részletes teljesítésigazolással. Ha a szállítói szerződésben százalékos alapon meghatározott érték magasabb, mint a valós piaci ár, a különbözet nem számolható el.

A kedvezményezett – költségtől függetlenül főszabály szerint – nem számolhat el olyan, *készpénzben kiegyenlített bizonylatot* – ide nem értve a bér jellegű költségek elszámolására szolgáló összesítőt –, amelynek az ellenértéke meghaladja az irányító hatóság által a felhívásban meghatározott összeget, de legfeljebb a másfél millió forintot. A készpénzfizetési korlát tehát bizonylatonként értelmezendő, és összhangban van az adózási szabályozásban³³⁹ megjelenő korlátozással.

Az elszámolási útmutató is részletesen sorolja az el nem elszámolható költségek körét, amelyek átfedésben vannak a CPR által meghatározottakkal. Idesorolja ennek megfelelően a következőket:

- a levonható áfa;
- a kamattartozás-kiegyenlítés;
- a hitelkamat, kivéve a kamattámogatás vagy garanciadíj-támogatás formájában nyújtott vissza nem térítendő támogatást;
- a hiteltúllépés költsége, egyéb pénzügyforgalmi költségek;
- a devizaátváltási jutalék;
- a pénzügyi, finanszírozási tranzakciókon realizált árfolyamvesztés;
- a bírságok, kedvezményezett által fizetett kötbérek és a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti perköltség függetlenül attól, hogy a bíróság megítélte-e;
- a projektszámla fenntartási költsége az utolsó szállítói számla projektszámláról történő kifizetését követően;
- a jutalom, illetve az olyan jutalom jellegű kifizetés, amely mögött a teljesítés nem igazolható;
- a munkavégzésre irányuló jogviszony megszűnése vagy megszüntetése esetén a szabadságmegváltás és a végkielégítés;
- a rehabilitációs hozzájárulás összegét.

Az útmutató az ESZA+ esetén nem elszámolható költségekre is kitér, részletesebben, mint a rendelet, összhangban az CPR, illetve az ESZA+ rendelettel. Ezek alapján nem tekinti elszámolhatónak az alábbiakat:

- az infrastrukturális javak vásárlása;
- föld-, telek-, ingatlanvásárlás;
- leginkább rászoruló személyek támogatása esetén nem elszámolható infrastruktúra fejlesztésének, biztosításának költsége, használt áruk beszerzésének költsége.

Kiemelendő továbbá a Belügyi Alapok esetén nem elszámolható költségek köre, amelyet szintén részletesen bemutat az útmutató:

- beépítetlen földterület vásárlása;
- szakképzési hozzájárulás;³⁴⁰
- a kedvezményezettnek alkalmazásban álló személyek elszámolt bérén felüli díjazása, ha szokásos napi közigazgatási feladataikhoz és munkakörükhöz kapcsolódik;

³³⁹ Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 114. § (3)–(4) bekezdés, valamint 233. § (1)–(2) bekezdés.

³⁴⁰ Kiemelten figyelni kell a jogszabályi környezet változására, mivel a vonatkozó adójogszabályok jelentősen változtak 2020, 2021 és 2022 során.

- projektszemélyezetre költött ajándék- és reprezentációs költségek, harmadik félnek továbbszámlázott költség;
- a számviteli nyilvántartásban nem aktivált, valamint a fel nem használt tárgyi eszköz és készlet beszerzési költsége;
- az eszközbeszerzésekhez kapcsolódó, a projekt fizikai befejezését követően felmerült *support* költségek;
- rendelkezésre állási díj szolgáltatásvásárlás keretében;
- a projektmegvalósítási időszakot meghaladó garanciális időszak esetén a jólteljesítési és visszatartási garanciával érintett, visszatartott összeg.

3.11.2.3. Speciálisan szabályozott elszámolható tételek

Projektmenedzsment-költségek

Kiemelten vizsgálni kell a projektmenedzsmentre vonatkozó további szabályokat. A korábbiakban is ismertetett belső korlátokon felül meghatározták, hogy milyen tevékenységek számolhatók el közszféra szervezet kedvezményezettjek esetén. Ezen rendelkezések célja, hogy a közszféra szervezetek (tipikusan például települési önkormányzatok) ne piaci vállalkozásokhoz szervezzék ki a projektmenedzsment-tevékenységeket, hanem az államigazgatási kapacitásokat használják ki. Ezek a következők:

- a projekt előkészítési – ide nem értve a pályázatírást – és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment-tevékenység személyi jellegű ráfordításai;
- iroda- és eszközbérlet;
- a menedzsmenttevékenységhez kapcsolódó anyag – és a 2000. évi C. törvény (Sztv.) 80. § (2) bekezdésében, illetve a 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet (Áhsz.) hatálya alá tartozó szervezetek esetén az Áhsz. 1. § (4) bekezdése alapján meghatározott értékhatár alatti, egy összegben leírható tárgyi eszközök – költsége (például nyomtató, számológép, papír, írószér);
- a kiküldetéshez kapcsolódó utazási költség;
- a projekt előkészítési – ide nem értve a pályázatírást – és megvalósítási időszakában végzett projektmenedzsment-tevékenységhez igénybe vett szakértői szolgáltatás díja.

Közszféra szervezet kedvezményezettjek – ide nem értve az egyházi jogi személyt – a szakértői szolgáltatást kizárólag akkor számolhatják el a projekt keretében, ha a szakértői szolgáltatást költségvetési szerv vagy olyan gazdálkodó szervezet látja el, amelyben az állam vagy önkormányzat – együttesen vagy külön, közvetve vagy közvetlenül – 100%-os tulajdoni részesedéssel rendelkezik, és amelyek a szolgáltatást kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottal vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatják el. E pont alkalmazásában kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött időnek minősül az állami szolgálati jogviszonyban töltött idő is.

A projektmenedzsment-tevékenységet a megyei jogú város önkormányzata, a megyei önkormányzat, a gazdálkodó szervezet és a kormányhivatal kizárólag közalkalmazotti, közszolgálati, kormányzati szolgálati jogviszonyban vagy munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottjával, vagy megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személlyel láthatja el. E pont

alkalmazásában kormányzati szolgálati jogviszonyban töltött időnek minősül az állami szolgálati jogviszonyban töltött idő is.

A megyei jogú város önkormányzata, a megyei önkormányzat és a kormányhivatal közreműködésének a Korm. rendelet szerinti költségtípusok alapján megállapított mértékű költsége a projekt keretében elszámolható.

In-house beszerzések

Az úgynevezett *in-house* beszerzések³⁴¹ alapján kötött szerződések elszámolhatók, ha azok költsége nem haladja meg a szokásos piaci értéket, valamint a pénzügyileg rendezett tételek alapján kimutatott közvetlen és közvetett önköltség értékét.

Az *in-house* beszerzéseket olyan részletes, tételes egységarakat is tartalmazó kalkulációval kell alátámasztani, amelyből a beszerzés költsége egyértelműen megállapítható, és amely kétséget kizáróan igazolja, hogy a teljesítés szolgálja legjobban a költséghatékonyságot.

Az előírt feltételek ellenőrizhetősége és nyomonkövethetősége érdekében a szokásos piaci ár alátámasztásául szolgáló ajánlatkérés vagy piackutatás adattartalmának egyértelműen összehasonlíthatónak kell lennie az önköltségszámítás alapjául szolgáló tételekkel mind időbeni felmerülésük, mind pedig részletezettségük tekintetében. Az *in-house* beszerzés eredményeként kötött szerződésben szerepeltetendő költség tételeknek szintén összehasonlíthatóknak kell lenniük a szokásos piaci ár alátámasztással, illetve önköltségszámítással.

Adók és közterhek

A fejlesztéspolitika elszámolhatósági kérdései közül az egyik kiemelkedő vitaterület az adók és egyéb közterhek területe volt. Ezek közül az áfa jelenti az egyik meghatározó részt, amelynek a nemzetközi szabályozása jelentősen változott a korábbi időszakokhoz képest. A kérdés különös fontossága miatt az elszámolási útmutató külön tartalmazza a projekt-áfaútmutatót a kedvezményezettek részére annak érdekében, hogy részletesen bemutassa a mérlegelendő és vizsgálandó szempontokat. Ahogy az a CPR irányadó részében, azaz a nem elszámolható költségek részletezésénél látható, a jelenlegi szabályozásban sávós elszámolási határt alakítottak ki, amelyet a hazai rendszer is átvett.

Ennek megfelelően különbséget kell tenni áfalevonási joggal rendelkező és nem rendelkező kedvezményezettek és tevékenységek között. Kiemelendő, hogy nem a visszaigénylés ténye határozza meg az áfa elszámolásának lehetőségét, hanem a kedvezményezett levonási joga – függetlenül attól, hogy ténylegesen visszaigényli-e az áfát, vagy sem.

³⁴¹ A 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9. § (1) bekezdés h)–i) pontjában és (2) bekezdésében meghatározott „házon belüli” (*in-house*) beszerzés azt a beszerzést jelenti, amikor az ajánlatkérő olyan ellenőrzési és irányítási jogokkal rendelkezik az ajánlattevő gazdálkodó szervezet felett, amely alapján az csak a „jogi látszat” szintjén rendelkezik önálló szerződéskötési akarral, gyakorlatilag azonban az ajánlatkérő szervezeti egységének tekinthető. Ebben az esetben a két személy közötti szerződés közbeszerzési jogi szempontból nem minősül szerződésnek, és nem szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása; viszont az ajánlattevőként szerződő szervezet a szerződés megkötésére tekintettel, a szerződés megkötését követően ajánlatkérőnek minősül.

Áfalevonási joggal rendelkező kedvezményezettek esetén a levonható adók, közterhek az Európai Unióval elszámolható összköltség összegétől függetlenül nem számolhatók el, még abban az esetben sem, ha a végső kedvezményezett, az egyéni kedvezményezett vagy a kedvezményezett által nyújtott szolgáltatás igénybe vevője ténylegesen nem él a visszaigénylés lehetőségével.

Áfalevonási joggal nem rendelkező kedvezményezettek esetén az értékhatár határozza meg az elszámolhatóságot, vagyis ha az Európai Unióval elszámolható összköltség nem haladja meg az 5 millió eurót, a levonható adók, közterhek elszámolhatók. Amennyiben meghaladja az 5 millió eurót az Európai Unióval elszámolható összköltség, és a projektben nem keletkezik adóköteles bevétel, a levonható adók, közterhek elszámolhatók, míg ha a projektben adóköteles bevétel keletkezik, a levonható adók, közterhek nem számolhatók el. A visszaigényelhető adó nem elszámolható költség.

Nem egyértelmű helyzetekben, azaz ha nem egyértelmű az adott kedvezményezett és tevékenység viszonylatában, hogy levonási joga keletkezik-e, akkor célszerű előzetesen kikérni az adóhatóság illetékes szervének nyilatkozatát vagy állásfoglalását.

3.12. Finanszírozási módok

A támogatási rendszer kialakítása során az előlegfizetés lehetősége mellett két finanszírozási módot dolgoztak ki és építettek be, egyrészt az utófinanszírozás, másrészt a szállítói finanszírozás esetét.

Utófinanszírozás esetén a kedvezményezett által kifizetett elszámoló bizonylatok vagy az elszámolást alátámasztó dokumentumok támogatási összegének utólagos megtérítése főszabály szerint közvetlenül a kedvezményezett, vagy speciális esetben egyéb jogosult (például engedményes, zálogjogosult) pénzforgalmi számlájára történik. Ebben az esetben tehát a kedvezményezett a teljes összeget (nem kizárólag az önerő részt) egyenlíti ki a szállítója felé, majd ezt követően kerül sor az elszámolásra, amikor a kifizetési igénylést követően a támogatás összegét a kedvezményezettnek kiutalják – alapesetben.

Szállítói finanszírozás esetén a kedvezményezettet megillető támogatás összegének kifizetése közvetlenül a szállító (illetve az engedményes vagy a zálogjogosult) fizetési számlájára történik. Ezen módszer esetén a kedvezményezett az önerő részét köteles a szállítónak megfizetni (amennyiben a támogatási szerződés szerint önerő is része a projektnek, azaz nem 100% a támogatási intenzitás), míg a szállító az önerőn felüli részt – azaz a támogatás összegét közvetlenül a támogatótól kapja meg a kifizetési igénylés jóváhagyását követően.

3.13. A kifizetési kérelmek rendszere

3.13.1. Az egyszeri elszámolás

Az elszámolási rendszer fontos eleme, amely meghatározza a támogatás kifizetésének folyamatát, az elszámolás gyakorisága, azaz hogy egyszeri elszámoló az adott kedvezményezett a projekt megvalósítása során, vagy több alkalommal jogosult benyújtani kifizetési kérelmet. Az egyszeri elszámolás akkor opció, ha a felhívás lehetővé teszi. Ekkor a kedvezményezett a támogatási szerződés megkötését követően nyilatkozik ennek igénybevételéről. Egyes felhívásoknál a választási

lehetőség nem adott a kedvezményezett számára, mivel már a felhívásban is kötelezően előírják az egyszeri elszámolást – jellemzően az egyszerű, kis összegű projektek esetében. Ennek megfelelően, ha a projekt támogatása a tízmillió forintot nem haladja meg, egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén – feltételeken vissza nem térítendő támogatási forma kivételével – kizárólag egyszeri elszámolás alkalmazható.

Amennyiben a felhívás ezt nem zárja ki, akkor a kedvezményezett egy alkalommal térhet át az egyszeri elszámolásról többszöri elszámolásra.

3.13.2. Hiánypótlás, tisztázó kérdés a pénzügyi lebonyolítás során

Az eljárási folyamatok közül általánosságban a hiánypótlás és a tisztázó kérdés azonos utat jár be függetlenül attól, hogy melyik eljárási lépésnél alkalmazzák, ezért célszerű – ahogy a jogszabály is teszi – külön bemutatni ezek általános szabályait.

Hiánypótlásra akkor van mód, ha a kedvezményezett által benyújtott

- előleg igénylésére irányuló kérelem;
- időközi kifizetési kérelem;
- záró kifizetési kérelem vagy
- beszámoló

hiányos vagy hibás.

Ebben az esetben az irányító hatóság a beérkezéstől számított hét napon belül, legfeljebb tizenöt napos határidő kitűzésével, valamennyi hiány, illetve hiba megjelölésével hiánypótlásra hívja fel a kedvezményezettet. A határidőt a hiányosság súlyához képest határozza meg az irányító hatóság. Hiánypótlásra egy alkalommal kerülhet sor – főszabály szerint. A hiánypótlásra rendelkezésre álló határidő felfüggeszti a jogszabályban előírt kifizetési határidőt.

Tisztázó kérdés feltételére akkor van lehetőség, ha a kedvezményezett által benyújtott

- előleg igénylésére irányuló kérelem;
- időközi kifizetési kérelem;
- záró kifizetési kérelem vagy
- beszámoló

a hiánypótlást követően ellentmondást tartalmaz.

Ekkor az irányító hatóság a legfeljebb háromnapos határidő kitűzésével az ellentmondás feloldását kéri a kedvezményezettől tisztázó kérdés keretében. Tisztázó kérdésre egy alkalommal kerülhet sor. A tisztázó kérdés megválaszolására rendelkezésre álló határidő felfüggeszti a jogszabályban előírt kifizetési határidőt. A tisztázó kérdésre tűzött határidőn túl beérkezett választ a támogató figyelmen kívül hagyja.

Ha a kedvezményezett a fentieket nem megfelelően teljesíti (például hibásan, hiányosan), vagy a határidőt elmulasztja, az irányító hatóság a rendelkezésre álló információk alapján dönt. Elutasítás esetén a kedvezményezett jogosult újra benyújtani az érintett kérelmeket vagy a beszámolót, természetesen a hiba, illetve hiányosság javításával.

A hiánypótlás és a tisztázó kérdés általános rendelkezéseihez képest az egyes finanszírozási lépések esetén vannak eltérések, amelyek a speciális szabályozásból erednek.

3.13.3. Előlegigénylés

3.13.3.1. Az előlegre vonatkozó általános szabályok

A finanszírozási folyamat első, egyben jellemzően opcionális – kedvezményezett igénylése alapján megvalósuló – eleme az előleg igénylése. Az előleg három típusát különböztetjük meg: támogatási előleg, fordítottáfa-előleg vagy szállítói előleg. Bármely előleget folyósítani akkor lehet, ha

- a felhívás és a támogatási szerződés lehetőséget biztosít a kedvezményezettnek az előleg igénybevételére;
- a kedvezményezett rendelkezik hatályos támogatási szerződéssel;
- a kedvezményezett legkésőbb az előlegigénylési kérelem benyújtásakor igazolja a szükséges mértékű biztosíték rendelkezésre állását, amennyiben a kedvezményezett biztosítéknyújtásra kötelezett;
- az előleg igénylésére irányuló kérelem és az azzal összefüggő dokumentáció tartalmi szempontból megfelelő;
- a kedvezményezett még nem nyújtott be záró kifizetési kérelmet.

A hiánypótlásnál alkalmazandó határidők az előleg igénylésére irányuló kérelem esetében rövidebbek, mivel egyszerűbb igénylési folyamatról van szó kevesebb adattal és kisebb, jellemzően könnyebben javítható hibákkal. Ezek alapján a kérelem beérkezésétől számított három napon belül, legfeljebb ötnapos határidő kitűzésével kell megküldeni a kedvezményezett részére a hiánypótlást. Ugyanezen okok miatt tisztázó kérdés nem tehető fel.

Az irányító hatóság az előleget az előleg igénylésére irányuló kérelem beérkezésétől számított tizenöt napon belül kifizeti, ha az ellenőrzés során nem merült fel olyan ok, amely miatt a kifizetést fel kellene függeszteni.

Ismert továbbá az úgynevezett azonnali előleg esete, amikor az irányító hatóság a támogatási szerződés megkötését követően haladéktalanul kifizeti az előleget. Ennek feltétele az, hogy

- a biztosítéknyújtási kötelezettség alól a Korm. rendelet 147. § (1) bekezdése alapján mentes közzféra szervezet kedvezményezett vagy
- a feltételeken vissza nem térítendő támogatás kedvezményezettje

a támogatási kérelem benyújtásával egyidejűleg vagy a szerződéskötési folyamat során az előleg igénylésére irányuló kérelmet is benyújtja.

Az előleg folyósítását követően a felhasználására és az előleggel való elszámolásra vonatkozó szabályokat a felhívásban, illetve a támogatási szerződésben rögzíteni kell, ugyanakkor az egyes előlegeknél egyedi határidőket és szabályokat is meghatároznak. Állami támogatás esetén az irányító hatóság a felhívásban rögzíti, hogy a kedvezményezettnek az előleg folyósításától számított három éven belül el kell számolnia az előleggel.

3.13.3.2. A támogatási előleg

Az előlegek egyik típusa a támogatási előleg, amely – a 100%-os támogatási előleget kivéve – a támogatott tevékenység elindításához és likviditásának biztosításához szükséges legkisebb összegben nyújtható a kedvezményezett részére.

Mértékét, összegét a támogatási szerződésben rögzíteni kell, amelyet a kifizetett támogatási előleg nem haladhat meg. Meghatározása során szem előtt kell tartani, hogy a támogatási előleg csak a támogatási szerződésben utófinanszírozásuként rögzített elszámolható költség vonatkozásában igényelhető.

A támogatási előleg mértékének kereteit rögzíti a jogszabály (amely az időszakokban mindig változott), ennek megfelelően a megítélt támogatás összegének legfeljebb

- 25%-a azzal, hogy természetes személy, mikro-, kis- és középvállalkozás, civil szervezet, egyházi jogi személy, nonprofit gazdasági társaság kedvezményezett esetén legfeljebb ötszázmillió forint;
- 50%-a kutatás-fejlesztés esetén;
- 100%-a a feltételes vissza nem térítendő támogatások és a speciális kedvezményezetti kör esetén.

Fontos hangsúlyozni, hogy az első két esetben is van lehetőség arra, hogy ennél magasabb százalékos mértéket, illetve összeghatárt határozzanak meg, de ehhez szükséges a kormány európai uniós források felhasználásával kapcsolatos irányító hatósági feladatok ellátására kijelölt tagjának döntése az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével azzal, hogy feltétele a kedvezményezett – vagy technikai segítségnyújtási projekt esetén az irányító hatóság – szükségességet megalapozó indokolása és a támogatási előleg kifizetése ütemezését alátámasztó likviditási terv készítése.

A speciális kedvezményezetti kör a következőket öleli fel:

- költségvetési szerv;
- közvetlen vagy közvetett többségi állami tulajdonban álló gazdasági társaság;
- helyi önkormányzat;
- önkormányzati társulás;
- közvetlen vagy közvetett többségi önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság;
- térségi fejlesztési tanács;
- köztestület;
- közalapítvány.

Részükre támogatási előleg akkor nyújtható, ha

- a kedvezményezett a fizetési számláit az Áht. alapján *a kincstárban köteles vezetni*, vagy az európai uniós forrásból nyújtott költségvetési támogatás kezelésére *a kincstárnál külön fizetési számlával rendelkezik*, vagy
- a megítélt támogatás összege nem éri el az *ötvenmillió forintot*.

A támogatási előleg kifizetésének további feltétele is van: akkor nyújtható részükre, ha az irányító hatóság a kedvezményezett által benyújtott, az adott naptári évre vonatkozó projektszintű *likviditási tervet* jóváhagyta. Az adott naptári évben kifizetett támogatási előleg összege nem haladhatja meg a likviditási tervben támogatási előlegként az adott naptári év vonatkozásában eredetileg meghatározott összeg 150%-át, kivéve, ha a már folyósított támogatási előleggel a kedvezményezett elszámolt, és a likviditási terv módosítását az irányító hatóság jóváhagyta.

A támogatási előleg igénylésére és kifizetésére meghatározott ütemezésben, több részletben is sor kerülhet. Ha a támogató a felhívásban támogatási előleg igénybevételét lehetővé tette, a támogatási előleg igénybevételét a kedvezményezett az előleg igénylésére irányuló kérelemnek

a támogatónál történő benyújtásával kezdeményezheti. Tartalékra, mint tevékenységre, előleg a tartalékcsoportosítást követően igényelhető.

A kérelem vizsgálata és folyósítása során a támogató az előlegre irányadó általános szabályok szerint jár el.

Az előleg elszámolására vonatkozóan az elmúlt évek során részletes szabályrendszert dolgoztak ki annak érdekében, hogy elszámolásra (számlák benyújtására) ösztönözze a kedvezményezetteket a rendszer (hiszen a Bizottságtól alapvetően a költségnyilatkozati folyamat eredményeként számlaalapon lehet uniós forrást lehívni). Ennek egyik fontos eleme, hogy az előleg kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül igazolni köteles a kedvezményezett kifizetési kérelemben a projekt pénzügyi előrehaladását.

Amennyiben a támogatás kezelésére kincstári fizetési számlával rendelkező kedvezményezett az alany, akkor köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását³⁴² bizonyítja.

A másik kör esetében, azaz a támogatás kezelésére kincstári fizetési számlával nem rendelkező kedvezményezett (azaz főleg vállalkozások) köteles visszafizetni a támogatási előleget, ha nem nyújt be a kifizetett támogatási előleg legalább 60%-ával megegyező mértékű időközi kifizetési kérelmet a támogatási előleg – vagy annak első részlete – kifizetésétől számított tizenkét hónapon belül, vagy az időközi kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

A közszféra szervezet kedvezményezett részére további előírás, hogy a támogatási előleg terhére október 15-ig pénzügyileg teljesített költségeket tartalmazó időközi kifizetési kérelmet köteles november 1-ig elszámolásra benyújtani. (Ennek az a háttere, hogy államháztartás főbb mutatói minél pontosabban kiszámíthatók legyenek.³⁴³)

A támogatási előleg újra igényelhető az alábbi esetekben:

- támogatási előlegen alapuló követelés beszámítása vagy visszafizetése után, ha erre a felhívás vagy a támogatási szerződés lehetőséget biztosít;
- támogatási előleggel való részleges vagy teljes elszámolást követően az előleg a meghatározott mértékig, összegig, ha erre a felhívás vagy a támogatási szerződés lehetőséget biztosít.

A támogatási előleggel legkésőbb a záró kifizetési kérelemben el kell számolni oly módon, hogy a támogatási előleg teljes összege erejéig rendelkezésre álljon a kedvezményezett által kifizetési kérelem keretében benyújtott, alátámasztó dokumentumokkal igazolt és az irányító hatóság által elfogadott költség. Az el nem számolt támogatási előleget a kedvezményezettől vissza kell követelni.

Kiemelendő, hogy az egyszeri elszámolás esetében támogatási előleg nem igényelhető – kivéve a feltételesan vissza nem térítendő támogatások esetét.

³⁴² Rendeltetésszerű a támogatás felhasználása, ha az időközi kifizetési kérelem az ellenőrzési szempontoknak megfelel, és a bizonylatok egy részét vagy egészét jóváhagyják.

³⁴³ Nyikos (2018a): i. m.

3.13.3.3. A szállítói előleg

Az előlegek másik nagy csoportját a szállítói előlegek jelentik, amikor a kedvezményezett szállítói finanszírozás esetén a közte és a szállító közötti szerződés alapján a szállítói előleg elszámolható összegére jutó támogatásra nyújt be előleg igénylésére irányuló kérelmet. Az előleget a támogató közvetlenül a szállító részére fizeti ki. A szállítói előleg a kedvezményezett és a szállító közötti szerződésben foglalt – tartalékkeret nélküli – összegre igényelhető. Alapvetően tehát a szállítói előleg mértéke a kedvezményezett és a szállító közötti szerződéshez igazodik, viszont a közszféra szervezetek esetén jogszabályban meghatározott.³⁴⁴

A kedvezményezett – ha releváns – az előleg igénylésére irányuló kérelem benyújtása során igazolja az önerő kifizetését. A kérelem vizsgálata és folyósítása során a támogató az előlegre irányadó általános szabályok szerint jár el.

Az irányító hatóság a szállítói előleget közvetlenül a szállító részére folyósítja, aminek feltétele, hogy a kedvezményezett és a szállító közötti aláírt szerződés az irányító hatóság rendelkezésére álljon – azaz feltöltsék a monitoring- és információs rendszerbe.

A kedvezményezett által kikötött biztosíték mértéke nem haladhatja meg a szerződés – tartalékkeret nélkül számított – elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetének mértékét.

A szállító, választása szerint:

- biztosítékot nyújt a közte és a kedvezményezett közötti szerződés elszámolható összegének 10%-a és az igényelt szállítói előleg különbözetére jutó támogatás összegének megfelelő mértékben az irányító hatóság javára a Korm. rendelet 140. §-a (biztosítéknyújtási szabályok) vagy a Kbt. 134. § (6) bekezdése szerint, vagy
- nem nyújt biztosítékot (magyar adószámmal nem rendelkező szállítóra nem alkalmazható³⁴⁵).

A szállító – amennyiben biztosítékot nyújt – a szállítói előleggel történő elszámolás elfogadásáig köteles azt fenntartani. Ha a szállító a szállítói előleggel több részletben számol el, a biztosíték értéke arányosan csökkenthető a szállítói szerződéssel összhangban.

A kedvezményezett a szállító által – a szállítói előleg kifizetését követően nyolc napon belül – kiállított előlegszámlát annak beérkezését követő öt napon belül köteles záradékolni és benyújtani.

A szállítói előleggel való elszámolás rész-, illetve végszámlával történik. A szállítói előleg 50%-ával legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-át meghaladó teljesítés esetén haladéktalanul el kell számolni. Az elszámolást az alvállalkozóknak járó ellenszolgáltatással és a fővállalkozónak járó ellenszolgáltatással szemben arányosan kell elvégezni. A kifizetett szállítói előleg és a bizonylat alapján a szállítónak kifizetett támogatás

³⁴⁴ A közszféra szervezet kedvezményezett szállítói finanszírozás esetén a Kbt. hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárás és a Kbt. 9. § (1) bekezdés a) és b) pontja szerinti beszerzés eredményeként kötött szerződésben köteles biztosítani a szállító részére a szerződés – tartalékkeret nélküli – elszámolható összege 30%-ának megfelelő mértékű szállítói előleg igénybevételeinek lehetőségét.

³⁴⁵ Tekintettel arra, hogy ha a szállítói előleg jogosulatlan igénybevétele a szállítónak felróható, és a szállító nem nyújtott biztosítékot, a követelés behajthatatlansága esetén az irányító hatóság kezdeményezi az állami adóhatóságnál a szállító és a szállítóban többségi befolyással rendelkező szervezet adószámának törlését.

együttesen nem haladhatja meg a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összegének támogatástartalmát.

A szállítói előleg esetében is meghatároztak az objektív elszámolási határidő – hasonlóan a támogatási előleghez – kifizetésétől számított tizenkét hónapot, amelynek lejártá után a szállítói előleget vissza kell követelni, ha a kedvezményezett nem nyújt be kifizetési kérelmet, vagy a kifizetési kérelem vagy más körülmény a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználását bizonyítja.

A kedvezményezett köteles haladéktalanul tájékoztatni a támogatót, ha olyan információ birtokába jut, amely a szállító szerződésszegését, ideértve a szállítói előleg nem rendeltetésszerű vagy céltól eltérő felhasználását alapozza meg. A kedvezményezett köteles haladéktalanul információt szolgáltatni és a támogatóval együttműködni annak érdekében, hogy a szállítói szerződés céljával nem összeegyeztethető módon felhasznált szállítói előleg szállító általi visszafizetésére, illetve annak fedezetéül szolgáló biztosíték érvényesítésére mielőbb sor kerüljön.

Jogosulatlan a szállítói előleg igénybevétele különösen, ha

- a szállító, illetve a kedvezményezett az előlegszámlát határidőben nem nyújtja be;
- a szállítói előleggel nem, vagy nem teljes mértékben számolnak el;
- a szállítói előleggel való elszámolást legkésőbb a szállítói szerződés szerinti ellenszolgáltatás elszámolható összege 50%-ának teljesítését követően nem kezdik meg.

A jogosulatlanul igénybe vett szállítói előleget vissza kell követelni.

3.13.3.4. A fordítottáfa-előleg

A harmadik előlegtípus a fordítottáfa-előleg, amely akkor vehető igénybe, ha a kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult közszféra szervezet és a 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa tv.) 142. §-ában – külföldi szállító esetén a 139–140. és 143. §-ában – foglalt feltételek teljesülnek.

Ígénylése az erre irányuló kérelemmel és az érintett bizonylat elszámolásra történő benyújtásával történik, amire záró kifizetési kérelem keretében nem kerülhet sor.

Az irányító hatóság a fordított áfát megelőlegezi, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a bizonylat szállítói finanszírozással érintett;
- a közszféra szervezet kedvezményezett bruttó támogatásra jogosult;
- az Áfa tv.-ben foglalt feltételek teljesülnek.

A fordítottáfa-előleg összege nem haladhatja meg a fordított áfával érintett bizonylat elszámolható nettó összegére jutó áfa támogatástartalmát.

A támogató a fordítottáfa-előleg összegét a kedvezményezett által benyújtott áfa előzetes megtérítésére vonatkozó kérelem formailag és tartalmilag megfelelő beérkezésétől számított tizenöt napon belül kifizeti a kedvezményezett szerződésben megjelölt bankszámlájára.

A közszféra szervezet kedvezményezett köteles a fordítottáfa-előleget annak kifizetését követő harminc napon – vagy ha az Áfa tv. rövidebb határidőt állapít meg, akkor e rövidebb határidőn – belül a fordított áfa befizetésére fordítani, illetve a fordított áfát a projekt megvalósítási időszakán belül az adóhatósággal rendezni.

A közszféra szervezet kedvezményezett köteles a fordítottáfa-előleg befizetését vagy rendezését az azt követő öt napon belül igazolni.

A fordítottáfa-előleggel való elszámolás történhet önálló kifizetési kérelem vagy más bizonylatot tartalmazó kifizetési kérelem keretében is.

A fordítottáfa-előleget – illetve annak egy részét – vissza kell követelni, ha

- a kedvezményezett a fordítottáfa-előleggel történő elszámolásra vonatkozó határidőt elmulasztja;
- a fordítottáfa-előleggel érintett szállítói számlát elutasítják/visszavonják;
- a kedvezményezett a fordítottáfa-előleget nem a fordított áfa adóhatóság felé történő rendezésére fordítja;
- az elszámolt összeg kevesebb, mint az igényelt és kifizetett fordítottáfa-előleg.

3.13.4. Biztosítéknyújtási szabályok

A kapott támogatás ellenében biztosítéknyújtási kötelezettség áll fenn a támogatás visszavonása, a támogatási szerződéstől történő elállás, illetve szabálytalanság esetén visszafizetendő támogatás visszafizetésének biztosítékaként. Feltételesen vissza nem térítendő támogatás esetén nincs biztosítéknyújtási kötelezettség. A támogatás – ideértve a bármely jogcímen igényelt előleget – kifizetésére mindaddig nem kerülhet sor, amíg a biztosítékok a támogatási szerződésben meghatározottak és a jogszabályokban foglaltak szerint rendelkezésre nem állnak.

A biztosítékot ennek megfelelően az *első kifizetési kérelemmel (ideértve az előleget is) egyidejűleg kell nyújtani*. A biztosítéki értéknek fedeznie kell legalább a kifizetési kérelemben igényelt, továbbá a már kifizetett támogatás együttes összegét, tehát első alkalommal nem kötelező a teljes támogatási összegre biztosítékot nyújtani. A kedvezményezett a kifizetési kérelemben igényelt támogatási összegnek megfelelően megemelt biztosíték meglétét legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg köteles igazolni. A záró kifizetési kérelemhez a biztosíték értékét csak abban az esetben szükséges kiegészíteni, ha a kedvezményezett által a fenntartási időszakban nyújtandó biztosíték értékét nem éri el az addig nyújtott biztosíték értéke.

A biztosítékoknak a fenntartási kötelezettség megszűnéséig rendelkezésre kell állniuk, kivéve, ha jogszabály ettől eltérően rendelkezik – azaz ha a kedvezményezett a fenntartási időszakban mentesül a biztosíték nyújtásának kötelezettsége alól. Ha a támogatási szerződést módosítják, szükség esetén, a biztosítékokra vonatkozó dokumentumokat is módosítani kell.

Nem kötelező biztosítékot nyújtani a jogszabály előírásai alapján a következő szervezeteknek:

- a költségvetési szerv;
- az egyházi jogi személy;
- a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, az önkormányzati társulás; ha
 - a támogatás teljes egészében önként vállalt helyi közügy megoldását vagy önkormányzati kötelező feladat ellátását szolgálja; vagy
 - a fejlesztés tárgya vagy a fejlesztés eredményeként létrejövő vagyontárgy önkormányzati törzsvagyon, vagy azzá válik;
- a vízgazdálkodási társulat, ha a támogatást teljes egészében az általa üzemeltetett önkormányzati vagy állami tulajdonú vizek és vízi létesítmények fejlesztésére használja fel;
 - a Ptk. 8:2. §-a szerinti többségi állami befolyás alatt álló gazdasági társaság, ha a támogatásból létrejövő vagyon ingyenesen
 - az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat vagy önkormányzati társulás; vagy

- a projekt fenntartására vonatkozó időszaknak megfelelő tartamú elidegenítési és terhelési tilalom kikötése mellett vasúti pályahálózat működtetője vagy közszolgáltatást ellátó gazdasági társaság kizárólagos tulajdonába kerül;
- a Ptk. 8:2. §-a szerinti többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaság, ha a támogatást tömegközlekedési tárgyú projekt megvalósításához kapja, és a támogatásból létrejövő vagyon ingyenesen az önkormányzat vagy a többségi önkormányzati befolyás alatt álló gazdasági társaság kizárólagos tulajdonába kerül;
- a kedvezményezett, ha a támogatás nem haladja meg a húszmillió forintot;
- az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat vagy önkormányzati társulás többségi befolyása alatt álló, előző két pont alapján a biztosítéknyújtási kötelezettség alól nem mentes gazdasági társaság, ha a támogatást
- az állam, helyi önkormányzat, nemzetiségi önkormányzat, önkormányzati társulás vagy – központi költségvetési szerv kivételével – költségvetési szerv vagyonának fejlesztésére fordítja; vagy
- az előző alpontban meghatározott szervezetek valamelyikének többségi befolyása alatt álló jogi személy olyan vagyonának fejlesztésére fordítja, amely közfeladat ellátását szolgálja, vagy közfeladat ellátását mozdítja elő és a biztosítéknyújtási kötelezettség alól kormányhatározat mentesíti;
 - a szociális szövetkezet;
 - a műszaki, szakmai érdekképviselőket ellátó köztestület;
 - a megvalósítási időszakra az a kedvezményezett, aki a támogatás kifizetését a projekt megvalósítását követően, egy összegben kéri;
 - a társasház és a lakásszövetkezet a szociális célú városrehabilitációra vonatkozó felhívás keretében;
 - kérelemre az a kedvezményezett, amely rendelkezik legalább egy lezárt, teljes üzleti évvel, és szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy a köztartozás-mentességét harminc napnál nem régebbi nemleges adóigazolással igazolja;
 - a térségi fejlesztési tanács;
 - az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány és az ilyen alapítvány által fenntartott jogi személy.

Az alanyi körön felül további mentesítő tényező lehet – a felhívás eltérő rendelkezése hiányában –, ha a támogatás nem beruházási célú vagy kutatás-fejlesztésre, innovációra irányul.

A támogatás visszafizetésének biztosítéka lehet:

- hitelintézet által kibocsátott garanciavállaló nyilatkozat;
- ingatlan-jelzálogjog;
- a támogatást igénylő gazdasági társaság vagy nonprofit szervezet cégjegyzésre jogosult vezető tisztségviselőjének, legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező tulajdonosának vagy együttesen legalább 50%-os közvetlen tulajdonrészrel rendelkező természetes személy tulajdonosainak kezességvállalása;
- garanciaszervezet által vállalt kezesség;
- biztosítási szerződés alapján kiállított – készfizető kezesség vállalását tartalmazó – kötelezvény;
- az Áht. 92. § (1) bekezdése szerinti állami kezesség;
- hitelintézet által kiállított – készfizető kezesség vállalását tartalmazó – kötelezvény.

3.13.5. Kifizetési igénylés

A finanszírozási lépések között a következő a kifizetési kérelem, amelynek benyújtásával a kedvezményezett a támogatás igénybevételét kezdeményezheti. A projekt megvalósítása során legalább egy kifizetési kérelmet be kell nyújtani, amelyben el kell számolni a projekt keretében felmerült költségekkel. Ha a kedvezményezett a projekt megvalósítása során csak egy kifizetési kérelmet nyújt be, arra a záró kifizetési kérelem szabályait kell alkalmazni.

A támogatás kifizetésének feltétele utófinanszírozás és szállítói finanszírozás esetén – egyszerűsített elszámolás, valamint a jövedelemkompenzációs támogatások kivételével – a fizikai teljesítés igazolása a kedvezményezett által benyújtott kifizetési kérelemben. A kifizetési kérelem szállítói és utófinanszírozást egyben is tartalmazhat.

A megítélt támogatás kifizetése a projekthez közvetlenül kapcsolódó számlák, illetve a projekttevékenységek elvégzését, a költségek felmerülését igazoló egyéb dokumentumok alapján összeállított időközi és záró kifizetési kérelmek alapján történik.

A kifizetési kérelem összeállításának főbb lépései:

- elszámolásra benyújtani kívánt dokumentumok (például elszámoló bizonylat, teljesítés-igazolás, kifizetés bizonylata stb.) összegyűjtése;
- dokumentumok előzetes vizsgálata elszámolhatósági szempontok szerint, továbbá tartalmi és formai szempontból történő ellenőrzése;
- elszámoló bizonylatok záradékolása;
- benyújtandó dokumentumok szkennelése;
- az összesítőben elszámolni kívánt tételek adatainak rögzítése a felhíváshoz tartozó sablonban (általában táblázatos formában);
- az EPTK (Elektronikus Pályázó Tájékoztató és Kommunikációs Rendszer) felületén elszámolás rögzítése, számlaadatok rögzítése vagy a NAV online számlarendszerén keresztül beérkezett adatok előtöltése;
- alátámasztó dokumentumok csatolása;
- elektronikus benyújtás.

A 2021–2027-es időszakban, ahogy a korábbiakban is, online, a monitoringrendszer segítségével lehet tehát benyújtani a kérelmeket. A korábbi szabályozástól eltérően már nem kötik össze szorosán a beszámolóval a kifizetési kérelmet – sem az időközi, sem pedig a záró kifizetés esetében. A kifizetési kérelem benyújtásának egy feltétele maradt fenn a korábbi időszakból, ez pedig az utófinanszírozás esetére vonatkozik, azaz akkor nyújtható be a kérelem, ha az abban igényelt támogatás meghaladja a megítélt támogatás 10%-át, de legalább a kétszázezer forintot – a felhívás eltérő mértékét, összeget is meghatározhat. A küszöböt – ha a projekt támogatása meghaladja az egymilliárd forintot – a támogatási szerződésben kell meghatározni. Ez nem vonatkozik a fordítottáfa-előleg elszámolása céljából benyújtott, kizárólag fordított áfaelszámolást tartalmazó kifizetési kérelmekre.

A kifizetési kérelem benyújtása során egyrészt a felületen részletesen ki kell tölteni a kérelmet, másrészt csatolni szükséges mellékletként az *alátámasztó dokumentumokat*, amelyek körét az elszámolási útmutató³⁴⁶ II. fejezete határozza meg elszámolható költségekhez, illetve támogat-

³⁴⁶ Az elszámolási útmutató a támogatási szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

ható tevékenységekhez rendelve. Itt találhatók előírások a benyújtás rendszerességére és a hitelesítési kötelezettségre is. Főszabály szerint az alátámasztó dokumentumokat a kedvezményezett egyszer, a kapcsolódó költség elszámolásakor nyújtja be még abban az esetben is, ha kapcsolódó költség többször felmerül, kivéve, ha a korábban benyújtott dokumentum megváltozott, vagy új dokumentumot állítottak ki.

2. SZÁMÚ ELSZÁMOLÁS SZERKESZTÉSE

Másolat | TOP

ELSZÁMOLÓ BIZONYLATOK TÖRLÉS NYILATKOZATTÉTEL TELJES ELLENÖRZÉS INDÍTÁS BEKÜLDÉS INDÍTÁS ELSZÁMOLÁS ÁTTEKINTÉSE

ELSZÁMOLÁS MEGTEKINTÉSE PDF-BEN

ELSZÁMOLÁS ADATAI

Elszámolás sorszáma: 2

Elszámolás típusa: Záró elszámolás

Mérfoldkóhoz kötött: Igen

Beszámoló: 5. Záró szakmai beszámoló - Mérfoldkód időpontja: 2018.12.31.

Szakmai előrehaladás összefoglaló: 5000 karakter leütésére van még lehetőség

Elszámolás igényelt támogatás összesen (Ft): 100 000

Előleg elszámolásra szánt támogatás összege (Ft): 0

Úrlap azonosító: 20100

A * csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

Mentés Megsem

49. ábra: Elszámolás rögzítése az EPTK-n
Forrás: EPTK

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK MÓDOSÍTÁSA

EFOP-1.10.3-17-2017-00026 > 8. számú elszámolás > xdgbfh sorszámu bizonylat alátámasztó dokumentumai

ÖSSZES CSATOLT DOKUMENTUM LETÖLTÉSE VISSZA

Dokumentum neve	Kötelező melléklet	Csatolt dokumentumok száma	Benyújtás módja
Speciális összesítő	Nem	2	Elektronikus
Alátámasztó dokumentumok	Nem	2	Elektronikus

CSATOLT DOKUMENTUMOK

ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK

Kattintson, vagy húzzon ide fájlokat a feltöltéshez
Maximum méretekorlát: egyedi fájloknál 50 MB, tömörített állományoknál 200 MB!

Fájl neve	Megnevezés	Feltöltés dátuma	Dokumentum mérete
☐ minta dokumentum 2.pdf	minta dokumentum 2.pdf	2020.11.17. 11:05:08	18115 kb
☐ minta dokumentum 1.docx	minta dokumentum 1.docx	2020.11.17. 11:05:07	1119 kb

EXCEL EXPORT

Eredmények megjelenítése 1-től 2-ig 2 találatból.

Kijelölt fájlok letöltése Kijelölt fájlok törlése

Felhívásban előírt kötelező vállalások alátámasztását igazoló dokumentumok (szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok)

EXCEL EXPORT

Nem 3 Elektronikus

50. ábra: Alátámasztó dokumentumok rögzítése az EPTK-n
Forrás: EPTK

A kifizetési kérelemben a fentiek szerint a pénzügyi teljesítés igazolását is be kell mutatni, amennyiben releváns. A kedvezményezett bruttó tervezés esetén az önerő összegének szállító vagy a szállítói engedményes, zálogjogosult felé történő megfizetésével, míg nettó tervezés esetén – az Áfa tv. 142. §-a szerinti fordított áfa kivételével – az önerő és az áfa összegének a szállító vagy a szállítói engedményes, zálogjogosult részére történő megfizetésével igazolja a támogató felé.

A bizonylatok azonosíthatósága érdekében a kedvezményezett köteles:

- a bizonylaton aláírásával igazolni a vásárolt termék megvételét, használatát vagy a szolgáltatás igénybevételét (teljesítésigazolás);
- feltüntetni a projekt azonosító számát és az elszámolási útmutató szerinti bizonylatoknál „a bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget (záradékolás).

A *záradékolás* esetén eltérően kell eljárni papíralapú számla és elektronikus számla esetében.

A *papíralapú számla* záradékolása esetében a számlára a kedvezményezett rávezeti a projekt azonosító számát és az alábbi mondatot: „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.” Ha a monitoring- és információs rendszer nem működik megfelelően, és az elszámoló bizonylatot papíralapon kell benyújtani, a kedvezményezettnek a projekt keretében aláírásra jogosult képviselője (vagy az általa meghatalmazott személy) cégszerű aláírásával hitelesíti és igazolja, hogy az mindenben megegyezik az eredeti számlával. Aláírás-bélyegző használata nem fogadható el. A meghatalmazott személy aláírási címpéldányát be kell nyújtani, ha korábban erre még nem került sor.

Az *elektronikus számla* záradékolása esetében több lehetőség áll rendelkezésre. Az egyik, hogy a kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a projektnek az azonosító számát, amelyhez a számlát benyújtják, és rávezeti az alábbi mondatot: „Az elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került.” Ha viszont a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett elektronikusan rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben. Abban az esetben azonban, ha a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, és elektronikus számlát nyújtanak be a kifizetési kérelemben, a számlát azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítéssel (AVDH) látja el. Ezt követően a beküldés tényével egyidejűleg a záradékolásra vonatkozó előírást – a Korm. rendeletnek való megfeleléség biztosítása érdekében – további külön intézkedés nélkül a nyilatkozatával teljesíti akképpen, hogy a kérelemben szereplő elektronikus elszámoló bizonylatokat kizárólag az érintett projekt terhére történő támogatás elszámolására nyújtja be.

Az *AVDH-szolgáltatás* használatához ügyfélkapu-regisztráció szükséges, míg a szolgáltatás lényege, hogy az érintett dokumentumot a belépett és azonosított személyhez rendeli, majd a személyhez rendelést hitelesen igazolja azzal, hogy a személy adatait (a természetes személy négy azonosító adatát: születési név, hely, dátum, anyja neve; ügyintézői AVDH esetén a nyilatkozattevő neve, beosztása, szervezeti egysége, a szervezet megnevezése és a nyilatkozattevő szervezeten belüli egyedi azonosítója) a dokumentumhoz kapcsolt igazolásba foglalja. Az így hitelesített dokumentum teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül.

Amennyiben a bizonylat idegen nyelvű, akkor kötelező a kedvezményezett cégszerű aláírásával ellátott, a főbb megnevezések magyar nyelvű fordítását tartalmazó másolatot mellékelni.

A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatás összegét forintban állapítják meg. Forinttól eltérő pénznemben kiállított bizonylat esetén a bizonylat végösszegét és az arra jutó támogatás összegét a Korm. rendelet rendelkezései szerint kell átszámítani.

A kedvezményezett köteles a projekt végrehajtása érdekében elszámolni kívánt költségekre kötött szerződéseknek a támogatás kifizetése szempontjából releváns adatait a monitoring- és információs rendszerben rögzíteni a szerződés megkötését követően, legkésőbb a szerződés alapján elszámolni kívánt költség kifizetési kérelem keretében történő benyújtásáig.

51. ábra: Vállalkozási szerződés rögzítése az EPTK-n

Forrás: EPTK

A kifizetési kérelemhez nem minden esetben szükséges benyújtani az elszámolási útmutatóban előírt alátámasztó dokumentumokat, így például, ha összesítőn történik az adott költség elszámolása, illetve ha egyszerűsített elszámolás módban számolják el az adott költséget.

Az irányító hatóság a felhívásban vagy a támogatási szerződésben előírhatja, hogy valamely utófinanszírozással érintett költségtypust *összesítőn* kell elszámolni. A közbeszerzéssel érintett költséget – a közbeszerzéssel érintett költségek pontos nyomonkövethetősége érdekében – *összesítőn* nem lehet elszámolni, kivéve, ha a költséghez tartozó vállalkozási szerződést a monitoring- és információs rendszerben rögzítették, és a költséggel összerendelték. Az összesítőben szereplő költségek alátámasztó dokumentumait nem kell benyújtani, de megőrizni szükséges, hiszen helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrzi ezeket az irányító hatóság.

Az összesítők két alapvető fajtáját különböztethetjük meg: *elektronikus összesítőt és nem elektronikus összesítőt*. Elektronikus összesítő esetén az Elektronikus Pályázó Tájékoztatás és Kommunikációs Rendszer (EPTK) felületén összeállított és azon keresztül beküldött összesítőről beszélünk, ahol az összesítőn feltüntetett tételeket alátámasztó elszámoló bizonylatokat és egyéb alátámasztó dokumentumokat nem kell benyújtani. A nem elektronikus összesítők benyújtása is az EPTK-rendszeren keresztül valósul meg, ugyanakkor összeállítása Excel-formátumban történik. Ezt az összesítőt mind PDF-, mind Excel-formátumban köteles a kedvezményezett benyújtani, ahol fontos vizsgálati szempont, hogy a kedvezményezett arra jogosult képviselője aláírta az összesítő tábla alján található nyilatkozatot. Ezen összesítők sablonját vagy kötelező adattartalmát a támogató a felhívás mellékleteként kötelezően közzéteszi, így azt az előírt tartalommal és hiánytalanul kell kitölteni a kedvezményezettnek.

Elszámoló bizonylat összesítő adatai
Ügyfelek *

ELSZÁMOLÓ BIZONYLAT ÖSSZESÍTŐ ADATAI

Összesítő típusa: *

Kedvezményezett megjegyzése:

TECHNIKAI ADATMEZŐK

Összesítő sorszáma:

Nincs kiválasztva

Nincs kiválasztva

Anyagköltség összesítő

ÁFA összesítő fordított adózás esetén

Általános (rezei) költség összesítő

Kis támogatástartalmú számlák összesítője

Utazási és kiküldetési költség összesítő

52. ábra: Összesítők rögzítése az EPTK-n

Forrás: EPTK

Az összesítők fajtái nem taxatív módon szerepelnek a jogszabályban, valamint az egyéb kiegészítő dokumentumokban, azonban a támogató a felhívásban további speciális típusokat határozhat meg (például foglalkoztatási és képzési összesítő: GINOP Plusz-3.2.1-21).

A jellemzően használt összesítők a következők:

- kis támogatástartalmú számlák összesítője;
- személy jellegű költségek összesítője;
- összesítő az utazási és kiküldetési költségtérítés elszámolásához;
- fordítottáfa-összesítő.

Ezeket felül gyakran használatosak az általános (rezei)költség- és anyagköltség-összesítők is.

3.13.5.1. Az időközi kifizetési kérelem speciális szabályai

Az időközi kifizetési kérelem esetében a hiánypótlási felhívást az időközi kifizetési kérelem beérkezésétől számított harminc – szállítói finanszírozás esetén tizenöt – napon belül, legfeljebb tizenöt napos határidő kitűzésével kell megküldeni a kedvezményezett részére. Az irányító hatóság utófinanszírozás esetén az időközi kifizetési kérelem beérkezésétől számított negyvenöt napon, szállítói finanszírozás esetén harminc napon belül dönt az időközi kifizetési kérelemről.

Az időközi kifizetési kérelmet vagy annak egy részét el kell utasítani, ha az nem felel meg valamely ellenőrzési szempontnak. Ha az időközi kifizetési kérelem részben megfelelő, az irányító hatóság a *jó tételezés* szabályai szerint az elfogadott támogatási összeget kifizeti, azaz ha a kifizetési kérelemben vannak megfelelően alátámasztott és az ellenőrzés során megfelelőnek ítélt elemek, azokat kifizetik függetlenül attól, hogy a többi tétel megfelelő-e.

Az irányító hatóság köteles tájékoztatni a kedvezményezettet a döntéséről, valamint – az időközi kifizetési kérelem vagy annak egy része elutasítása esetén – annak indokáról.

Amennyiben a kifizetési kérelmet részben vagy egészben elutasították, akkor a kedvezményezett az elutasított bizonylatra jutó támogatást új időközi kifizetési kérelem benyújtásával igényelheti, ha a korábbi elutasítási indok ezt lehetővé teszi.

3.13.5.2. A záró kifizetési kérelem

A kedvezményezett köteles a projekt pénzügyi befejezését követően záró kifizetési kérelemben beszámolni a projekt keretében felmerült és elszámolni kívánt költségekről – amelyekkel korábban még nem számolt el. A záró kifizetési kérelmet akkor is be kell nyújtani, ha a kedvezményezett a korábbi kifizetési kérelmek keretében már elszámolt a teljes támogatással. A projekt megvalósítása során ez az utolsó pont, ahol a kapott előleggel, ha ez korábban még nem történt meg, el kell számolnia a kedvezményezettnek.

A kérelem benyújtása során ebben az esetben is csatolni kell az alátámasztó dokumentumok körét – akkor, ha ezeket korábban nem nyújtotta be a kedvezményezett az irányító hatóság részére, vagy azokat az irányító hatóság nem fogadta el. Ha a kedvezményezett egyszeri elszámoló, az önerő rendelkezésre állását igazoló dokumentumokat nem kell mellékelni a záró kifizetési kérelemhez.

A kedvezményezett a záró kifizetési kérelem benyújtása során nyilatkozatot köteles tenni, illetve adatokat köteles szolgáltatni az alábbiakról:

- a bevételről, amennyiben a projekt megvalósítása során a projekttel összefüggésben bevétel keletkezett;
- a fel nem használt támogatásról való lemondásról.

A záró kifizetési kérelem vonatkozásában az irányító hatóság a záró kifizetési kérelmet annak beérkezésétől számított hatvan napon belül ellenőrzi. A hiánypótlásra, tisztázó kérdésre több alkalommal is sor kerülhet – szemben az általános egyszeri szabállyal.

Az időszakra irányadó elszámolási szabályok egyik újdonsága, hogy már nem szükséges egyben benyújtani a záró beszámolót és a kifizetési kérelmet, ugyanakkor a záró kifizetési kérelem elfogadásának feltétele a kedvezményezett utolsó beszámolójának elfogadása – azaz a projekt szakmai megvalósításának le kell zárulnia.

A záró kifizetési kérelem vagy annak egy része elfogadását követően az irányító hatóság tájékoztatja a kedvezményezettet, és kifizeti a jóváhagyott költségteleket. Az irányító hatóság szükség esetén javítja a jóváhagyott záró kifizetési kérelmet a monitoring- és információs rendszerben. Ha a kifizetési kérelemmel összefüggésben benyújtott kifogás tárgyában a záró kifizetési kérelemben jóváhagyott támogatás kifizetését követően helyt adó döntést hoznak, az irányító hatóság tájékoztatja a kedvezményezettet a kifogás jóváhagyását követő öt napon belül a pótlólagos kifizetés összegéről.

3.14. A szakmai megvalósítás ellenőrzése, beszámoló és fenntartás

A projekt ütemezett és tervezhető megvalósítása érdekében a felhívás előírja, hogy a támogatást igénylőnek mérőföldkö(ek)et kell meghatároznia. A *mérőföldkö* a projekt megvalósítása szempontjából jelentős időpont, amelyhez a projekt megvalósítása révén elért szakmai vagy műszaki eredmény kapcsolódik, vagy a célként kitűzött eredmény egy lehatárolható fejlesztési szakasza lezárul.

A Korm. rendelet eljárásrendhez és a támogatandó projekt komplexitásához, hosszához köti az irányító hatóság által a felhívásban előírható mérföldkövek számát, ezzel segítve a tervezés folyamatát.

A projektben:

- egyszerűsített kiválasztási eljárásrend esetén egy mérföldkővet kell tervezni;
- standard kiválasztási eljárásrend esetén
 - egy mérföldkővet kell tervezni, ha a projekt megvalósítása nem haladja meg az egy évet, és a támogatható tevékenységek száma nem haladja meg a kettőt;
 - legalább egy, legfeljebb hat mérföldkővet kell tervezni, ha a projekt megvalósítása meghaladja az egy évet, vagy a támogatható tevékenységek száma meghaladja a kettőt;
- kiemelt kiválasztási eljárásrend esetén legalább két, legfeljebb hat mérföldkővet kell tervezni;
- a fentiekén túl a Magyar Hargadálkodási Operatív Program Plusz vonatkozásában évente legalább egy mérföldkővet kell tervezni, ha a projekt megvalósítása eléri az öt évet.

A projekt fizikai befejezésének várható időpontjára kell tervezni az utolsó mérföldkővet, amennyiben több mérföldkő szerepel a projektben. Ha egyetlen mérföldkővet terveztek, akkor annak kell erre az időpontra esnie.

A felhívásban lehetősége van a támogatonak a mérföldkövek tartalmára is iránymutatást adni, elvárást megfogalmazni. A beszámoló és a kifizetési kérelem elkülönülésével ugyanakkor a támogatást igénylő által a projekt költségvetésében tervezett elszámolható költségek, tevékenységek áthúzódhatnak a mérföldköveken.

Az *indikátor* olyan eredményt vagy teljesülést mérő mutató, amelyet a közösségi jogszabály vagy az adott operatív program nevesít. Minden felhívás tartalmaz legalább egy, a programba foglalt indikátort, illetve az adott felhívás esetében releváns, közösségi jog alapján meghatározott közös indikátor(oka)t is. Az indikátor megnevezése mellett a felhívás tartalmazza a definícióját, számítási módját, továbbá azon alátámasztó dokumentumok felsorolását, amelyekkel a későbbiekben a kedvezményezettnek igazolnia kell az indikátorok teljesítését az irányító hatóság felé.

A Korm. rendelet 160. §-a alapján a kedvezményezett kizárólag a támogatás arányos csökkentése mellett jogosult csökkenteni az indikátor támogatási szerződésben vállalt célértékét.

A vállalt indikátor célértékének csökkentése vagy alulteljesítése arányos pénzügyi visszafizetést von maga után.

A célérték csökkentése:

- Ha az indikátor nem képezi a projekt műszaki, szakmai tartalmát, akkor az indikátor célértékének csökkenésével arányosan csökken az elszámolható összköltség és a támogatás összege is.
- Ha az indikátor a projekt műszaki, szakmai tartalmának részét is képezi, és a projekt műszaki, szakmai tartalmának az indikátorok korábban vállalt célértékének csökkentését is magába foglaló módosítására kerül sor, akkor a műszaki, szakmai tartalom csökkenésére vonatkozó szabályok alapján – az indikátor célértékének változásától függetlenül – az irányító hatóság a műszaki, szakmai tartalom csökkenésével arányosan csökkenti az elszámolható összköltséget és a támogatás összegét.

A célérték nem teljesítése:

- Az irányító hatóság a támogatás összegét csökkenti, ha a támogatási szerződésben meghatározott indikátor teljesítése a célérték elérésének vállalt időpontjában nem éri el a célérték 75%-át. A támogatás csökkentésének aránya megegyezik az indikátor célértékének 75%-a és az indikátor teljesítésének százalékos mértéke közötti különbséggel. Ha az indikátor egy felhívásban megjelenített tevékenységhez köthető, az arányosítást e tevékenységre jutó támogatás arányában végzi el az irányító hatóság. Ha a projekt célja több indikátor teljesítése, és több indikátor nem érte el a támogatási szerződésben meghatározott célérték 75%-át, az arányosítást a legalacsonyabb arányban teljesült indikátor alapján végzi el az irányító hatóság.

Az irányító hatóság a támogatási szerződésben rögzített időponttól számított öt éves, kis- és közepes vállalkozások esetén három éves időtartamra előírhatja a kedvezményezett számára a fenntartási kötelezettséget és az éves projektfenntartási jelentések benyújtását. Ha a projektre nézve fenntartási kötelezettséget állapítottak meg, a kedvezményezettnek évente kell beszámolnia az indikátorok teljesüléséről. Ha az irányító hatóság a fenntartási időszakra nem írta elő indikátor teljesítését, illetve más számszerűsíthető eredmény elérését, vagy a támogatási szerződés nem tartalmaz évenkénti jelentéstételi kötelezettséget, akkor a kedvezményezett az előzőektől eltérően egy alkalommal záró projektfenntartási jelentést nyújt be. A Korm. rendelet alapján a projektben vállalt indikátorok és projektszintű mérőföldkövek teljesülését az irányító hatóság helyszíni ellenőrzések keretében ellenőrzi.

A kedvezményezett a támogatási szerződésben szereplő ütemezés szerinti mérőföldkö elérését követő tizenöt napon belül a *projekt műszaki-szakmai előrehaladását bemutató beszámolót* nyújt be az irányító hatóság részére. A beszámolóhoz köteles csatolni azokat az alátámasztó dokumentumokat, amelyeket a felhívás és a támogatási szerződés részletez. A beszámolóban kell bemutatni és alátámasztani tehát a projekt műszaki-szakmai előrehaladását – ezáltal a projekt eredményességét és hatékonyságát. Az utolsó beszámolót az utolsó mérőföldkö elérését követő hatvan napon belül kell benyújtani.

Az irányító hatóság a támogatási szerződés szerinti mérőföldkövek között is kérhet beszámolót a kedvezményezettől. A támogató a beszámolón kívül bármikor jogosult a kedvezményezettől a projektre, illetve a jogszabályokban foglalt kötelezettségek teljesülésére vonatkozóan adatot, információt kérni, a kedvezményezett pedig köteles azt megadni.

A benyújtott beszámoló ellenőrzésére az irányító hatóságnak a beérkezéstől számított 30 nap áll rendelkezésére, ez idő alatt hiánypótlásra, illetve tisztázó kérdés feltételére is sor kerülhet az általános szabályok szerint azzal, hogy az utolsó beszámoló esetén több alkalommal megtehető mindkét eljárás lépés.

Az irányító hatóság a beszámolót és az alátámasztó dokumentumokat a vonatkozó jogszabályok, a felhívás és a támogatási szerződés szerint ellenőrzi, és a korábban lefolytatott helyszíni ellenőrzés megállapításait is figyelembe veszi.

Az irányító hatóság tehát az ellenőrzést követően dönt a beszámoló elfogadhatóságáról, és elutasítja azt, ha nem felel meg a vonatkozó jogszabályoknak, a felhívásnak, illetve a támogatási szerződésnek. A döntésről és annak indokáról mindig tájékoztatja a kedvezményezettet, ugyanakkor elutasítás esetén tizenöt napos határidő kitűzésével felhívja a kedvezményezettet a beszámoló ismételt benyújtására.

3.15. Ellenőrzés

3.15.1. A hitelesítés

Az irányító hatóság a kifizetési kérelmet és az alátámasztó dokumentumokat a vonatkozó jogszabályok, a felhívás és a támogatási szerződésben foglalt elszámolhatósági szabályok szerint, ellenőrzőlista alapján ellenőrzi. Az irányító hatóság ellenőrzi a bizonylattal kapcsolatban a közbeszerzési dokumentáció rendelkezésre állását is. Amennyiben erről a Korm. rendelet IX. Fejezete szerint még nem született döntés, vagy azt elutasították, az irányító hatóság az érintett bizonylatra jutó összeggel csökkenti a kifizethető támogatást.

Az irányító hatóság a folyamatba épített dokumentumalapú ellenőrzés és a helyszíni ellenőrzés keretében *tartalmi és formai szempontból ellenőrzi* a kedvezményezett által benyújtott kifizetési kérelmet, beszámolót és az azokat alátámasztó dokumentumokat annak megállapítása céljából, hogy a kedvezményezett a támogatási kérelem alapján vállalt vagy a támogatási szerződésben rögzített kötelezettségeit teljesítette.

Az irányító hatóság a dokumentumalapú ellenőrzés során ellenőrzi

- a projekt *támogatási szerződésnek megfelelő* fizikai, illetve pénzügyi előrehaladását és azok összhangját;
- azt, hogy a benyújtott bizonylat *valós költségen alapul-e*, a program keretében jóváhagyott projekt kapcsán merült-e fel, és megfelel-e a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségeknek és szakmai célkitűzéseknek;
- a kedvezményezett kifizette-e szállítói finanszírozás esetén a számla teljes összegének a támogatáson felüli részét, utófinanszírozás esetén a számla összegét;
- a teljesítés igazolását és megalapozottságát;
- a kedvezményezett köztartozás-mentességét;
- a kettős finanszírozás elkerülésére vonatkozó előírások teljesülését;
- azt, hogy a benyújtott bizonylaton szereplő teljesítés összhangban van-e a *versenyeztetésre vonatkozó előírásokkal*;
- azt, hogy mely költségvetési fejezet biztosította a kifizetett költségek forrását, ha a projekt fedezetét kizárólag központi költségvetési forrásból előlegezték meg;
- az elszámolásra benyújtott költségek *szokásos piaci árak való megfelelését* azzal, hogy az irányító hatóság köteles az ellenőrzést alátámasztó dokumentumot a monitoring- és információs rendszerben rögzíteni.

Az irányító hatóság a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését, valamint a környezeti fenntarthatóság és az esélyegyenlőség érvényesítését folyamatosan, de legkésőbb a záró kifizetési kérelem jóváhagyásáig ellenőrzi.

A folyamatba épített ellenőrzést dokumentálni kell rögzítve az elvégzett munkát, az ellenőrzés eredményét, valamint szabálytalansági gyanú és hiányosság feltárása esetén a megtett intézkedéseket.

Az irányító hatóság a záró kifizetési kérelmet és az alátámasztó dokumentumokat az időközi kifizetési kérelem ellenőrzésére vonatkozó szabályok szerint ellenőrzi azzal, hogy az ellenőrzésnek ki kell terjednie a támogatási szerződésben meghatározott támogatási intenzitás ellenőrzésére is.

Ha a projekt a támogatási szerződésben foglaltakhoz képest csökkentett műszaki, szakmai tartalommal valósul meg, a záró kifizetési kérelem ellenőrzése során vizsgálni kell az elszámolható költségek vonatkozásában meghatározott korlátok érvényesülését is.

A kifizetési kérelem (és a hozzá tartozó alátámasztó dokumentumok) benyújtását követően az irányító hatóság a jövőben – mielőtt az ellenőrzést megkezdi – *kockázatelemzést* fog végezni, amelyhez kockázatelemzési módszertan készül majd, amely kiterjed a kockázatelemzés szempontrendszerére és a kockázati szintek meghatározására. A kockázatelemzési módszertant rögzítik a monitoring- és információs rendszerbe, ahol a kockázatalapú ellenőrzés történik; ennek eredménye *magas vagy alacsony kockázati besorolás* lehet. Magas kockázat esetében ellenőrizni szükséges a bizonylatokat, míg alacsony kockázat megállapításakor a bizonylatok legalább 10%-át, de minimum egy bizonylatot ellenőrizni szükséges.

3.15.2. Az egyszerűsített hitelesítés

A korábbi évek kialakult, de a gyakorlatban eddig nem használt rendszere szerint az irányító hatóság eltekinthet a dokumentumalapú ellenőrzés teljes körű lefolytatásától, ha a közszféra szervezet kedvezményezett utalványozási vagy egyéb belső szabályzatai valamennyi kifizetés esetén tartalmazzák a tárgyi és időbeli elszámolhatósági szabályokat, és a jogszabályban meghatározott megfelelőség ellenőrzését. Ezek alapján a kedvezményezettnek biztosítania kell a kifizetés előtti, az intézményen belüli ellenőrzés funkcionális függetlenségét.

Az egyszerűsített hitelesítésre (korábban kedvezményezetti akkreditáció vagy egyszerűsített költségigazolási rend alkalmazására) akkor van mód, ha az arra jogosult szervezet kezdeményezi azt a szabályzatai benyújtásával, azokat az irányító hatóság véleményezi, majd továbbküldi a miniszter részére jóváhagyás céljából. Miniszteri jóváhagyás esetén lehetséges az egyszerűsített hitelesítés módszertanát alkalmazni a közszféra kedvezményezett tekintetében, azaz ebben az esetben az irányító hatóság elfogadja a kedvezményezett belső ellenőrzési metodikáját, és csak mintavétellel ellenőrzi a jóváhagyott szabályzatnak megfelelő hitelesítést.

A kedvezményezett tehát a hitelesítés megkezdése előtt jogosult kezdeményezni a fentiek szerint az egyszerűsített hitelesítés jóváhagyását, amelyhez az utalványozási vagy egyéb belső szabályzatait szükséges benyújtani. Ezek belső tartalmát jellemzően szigorúan szabályozzák az Áht. és ahhoz kapcsolódó rendelkezések, ugyanakkor az irányító hatóság a vizsgálata során ezeket veti össze a jogszabályokban foglalt előírásokkal, vizsgálja továbbá, hogy biztosított a projekt megvalósítása és az ellenőrzés funkcionális függetlensége.

Az egyszerűsített hitelesítés folyamatában tehát a dokumentumalapú ellenőrzés feladata kerül át a kedvezményezettre, ugyanakkor a jogszabály nem menti fel a kedvezményezettet a kifizetési kérelem és az alátámasztó dokumentumok benyújtásának feladata alól, illetve változatlanul jogosult az irányító hatóság helyszíni ellenőrzések lefolytatására.

3.15.3. A hitelesítési jelentés

Az irányító hatóság a tárgyhónapot követő hónap huszadik napjáig az igazoló hatóság által meghatározott formátumú és tartalmú hitelesítési jelentést állít ki, és megküldi azt az igazoló hatóság részére.

Közreműködő szervezet kijelölése esetén a közreműködő szervezet állítja ki az igazoló hatóság által meghatározott formátumú és tartalmú hitelesítési jelentést, amelyet az irányító hatóság ellenjegyez, mielőtt elektronikusan megküld az igazoló hatóság részére. A hitelesítési jelentés ellenjegyzésének alátámasztása érdekében az irányító hatóság is jogosult ellenőrzéseket végezni a közreműködő szervezetnél. Ezen ellenőrzések eredményéről az irányító hatóság rendszeresen tájékoztatja az igazoló hatóságot.

Az irányító hatóság a hitelesítési jelentésben egyrészt igazolja, hogy a felhasznált támogatásokra irányuló dokumentumalapú és helyszíni ellenőrzési kötelezettség teljesült, másrészt számszaki és szabályossági szempontból alátámasztja a támogatásként kifizetendő és az Európai Bizottság felé elszámolandó költségek megfelelőségét.

Ha az irányító hatóság a hitelesítési jelentést nem, vagy nem megfelelő tartalommal küldi meg az igazoló hatóság részére, a hitelesítési jelentés tartalma alapján az irányítási és kontrollrendszerre vonatkozó kiegészítő információ igénye esetén az igazoló hatóság a kedvezményezettknél felmerült költségek hitelesítésére és igazolására irányuló nyilatkozat (a továbbiakban: költségigazoló nyilatkozat) kiállítását felfüggesztheti.

Rendszerszintű szabálytalanság megállapításáról az irányító hatóság vezetője köteles a szervezet belső ellenőrzését, az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert, az audit-hatóságot és az igazoló hatóságot öt napon belül értesíteni.³⁴⁷ A nem tagállami ellenőrző szervek által végzett auditok kapcsán felállított audit-munkacsoportokban az igazoló hatóság is részt vesz, így ezeket az auditjelentéseket is megkapja az auditok ellenőrzötti koordinációját ellátó Miniszterelnökségtől.

Az irányító hatóság az európai uniós támogatásokkal kapcsolatos büntető feljelentések és bűnügyi jelzések megtételével egyidejűleg tájékoztatja az európai uniós források felhasználásáért felelős minisztert és az audithatóságot. Az irányító hatóság a közösségi jogszabályok alapján a jelentéstételi kötelezettség alá tartozó szabálytalanságokról az újonnan megállapított szabálytalanságok esetén a szabálytalanság megállapítását követő tíz napon belül, egyéb esetben a negyedévet követő négy héten belül az Európai Bizottság által meghatározott formában jelentést küld az igazoló hatóság részére.

Az irányító hatóság minden év október 15-ig elkészíti a számviteli évről az éves összefoglalót, a vezetői nyilatkozatot, majd azokat megküldi az audithatóságnak és az igazoló hatóságnak.

3.16. A támogatás folyósítása

A támogatás – a támogatási előleg és a szállítói előleg kivételével – az irányító hatóság által jóváhagyott kifizetési kérelemmel, valós költségek vonatkozásában folyósítható. A kifizetések a projekt terhére forintban – szállítói finanszírozás esetén a szállító és a kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésének megfelelő devizában – történnek. Az irányító hatóság a támogatást a kifizetési kérelem beérkezésétől számított 45 – szállítói finanszírozás esetén 30 – napon belül kifizeti, amennyiben nincs szükség a kifizetés felfüggesztésére. A szállítói és utófinanszírozást vegyesen tartalmazó kifizetési kérelem esetén is biztosítani kell a szállító részére a 30 napon belül történő kifizetést. A kifizetési határidőbe nem számít bele az év végi számlázási és év eleji számlanyitási folyamatok – a www.palyazat.gov.hu oldalon közlemény

³⁴⁷ Nyikos–Kondor (2019): i. m. 113–134.

formájában közzétett –, valamint a hiánypótlás és a rendkívüli helyszíni ellenőrzés időtartama. Késedelem esetén késedelmi kamatra jogosult a kedvezményezett.

Ha a kifizetési kérelemmel kapcsolatban olyan hiány merül fel, amely vonatkozásában kizárólag egyes elszámoló bizonylathoz kapcsolódóan szükséges a hiánypótlás elrendelése, úgy a hiánypótlással nem érintett elszámoló bizonylatok támogatástartalmának kifizetését az irányító hatóságnak biztosítania kell (jótételezés).

Az irányító hatóság a kifizetési kérelem részbeni vagy teljes jóváhagyását követően a kedvezményezett, a szállító, az engedményes vagy a zálogjogosult fizetési számlájára történő utalással fizeti ki a támogatást. Korlátozott rendelkezésű számlára is utalható támogatás, ha a korlátozott rendelkezésű számlát a Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló projekt megvalósítása érdekében nyitották.

Az engedményes részére történő kifizetés feltételrendszerét is részletesen tartalmazza a jogszabály. Ennek elengedhetetlen eleme, hogy az engedményezési okirat az irányító hatóság rendelkezésére álljon, ezt a kedvezményezett nyújtja be az irányító hatóság részére.

A zálogjogosult részére történő kifizetés különleges szabályai alapján pedig ez akkor lehetséges, ha a zálogjogot a Korm. rendelet hatálya alá tartozó támogatásból megvalósuló projekt érdekében alapították. Az irányító hatóság kizárólag a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló törvény³⁴⁸ szerinti hitelintézetet, pénzügyi vállalkozást fogadja el zálogjogosultként és – a szállítói finanszírozás kivételével – engedményesként.

Részletesen meghatározták az engedményezési okirat, zálogszerződés szükséges adattartalmát is, ennek megfelelően rögzíteni kell a szerződésben, okiratban az alábbiakat:

- a szerződő felek megnevezését és azonosító adatait;
- a támogatási szerződés azonosító számát;
- a támogató megnevezését;
- az engedményezett vagy elzálogosított követelés összegét;
- az engedményes vagy zálogjogosult fizetésiszámla-számát.

Ezenfelül a zálogszerződésnek tartalmaznia kell a zálogjogosult nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy a támogatási szerződés feltételeit ismeri, valamint annak tudomásulvételét, hogy

- a támogatást csak akkor lehet kifizetni, ha a támogató a Korm. rendelet és a támogatási szerződés alapján azt kifizethetőnek minősítette;
- a támogatást műszaki és pénzügyi teljesítés esetén is csak akkor lehet kifizetni, ha annak felhasználása a Korm. rendelet és a támogatási szerződés alapján szabályos volt;
- a támogatás a támogatási jogviszony fennállása alatt csökkenhet, aminek következtében a támogató csak a csökkentett támogatást fizeti ki;
- előleget és szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatást – a lentebb meghatározott kivétellel – a támogató nem utal a részére.

Előleget és szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatást nem lehet a zálogjogosult részére vagy korlátozott rendelkezésű számlára utalni, kivéve olyan speciális esetekben, mint költségvetési szerv, helyi önkormányzat³⁴⁹ esetén a szállítói előlegnek vagy szállítói finanszírozású számla támogatástartalmának megfelelő támogatásnak a szállítóval zálogszerződést kötött zálogjogosult részére vagy korlátozott rendelkezésű számlára történő

³⁴⁸ 2013. évi CCXXXVII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról.

³⁴⁹ A Korm. rendelet 251. § (1) bekezdése szerinti kedvezményezett.

utalását. Ezen kedvezményezettek esetében építési beruházás vagy építési koncesszió esetén a 300 millió forintot elérő vagy meghaladó elszámolható költségelem vonatkozásában csak szállítói finanszírozás alkalmazható, kivéve a szakaszolt projekt esetén, vagy ha az irányító hatóság vezetője az államháztartásért felelős miniszter egyetértésével ettől eltérően dönt.

A támogatás kifizetésének feltétele – az átalányalapú elszámolás kivételével –, hogy a kedvezményezett a fizikai és pénzügyi teljesítést igazolja, és azt az irányító hatóság elfogadja.

A kedvezményezett

- bruttó tervezés esetén az önerő összegének;
- nettó tervezés esetén – a fordított áfa kivételével – az önerő és az áfa összegének

a szállító vagy a szállító engedményes részére történő megfizetésével igazolja szállítói finanszírozás esetén a pénzügyi teljesítést az irányító hatóság részére.

A támogatás terhére elszámolható költségeket és a támogatást *forintban* kell megállapítani.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított bizonylat esetén az arra jutó támogatást a bizonylaton megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett hivatalos árfolyamon kell forintra átszámítani. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított bizonylat esetén az arra jutó támogatást a bizonylaton megjelölt fizikai teljesítés időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átszámítani. Ha a bizonylat nem tartalmazza a fizikai teljesítés időpontját, vagy az folyamatos teljesítésű, úgy a bizonylaton megjelölt összeget a bizonylat keletkezése napján érvényes árfolyamon kell átszámítani. A devizában kiállított bizonylatot összesítően nem lehet elszámolni.

Szállítói finanszírozás esetén a szállító és a kedvezményezett forinttól eltérő devizában kötött szerződésére jutó támogatást a szerződésben megjelölt devizában fizeti ki az irányító hatóság. Támogatásnak az előirányzat-felhasználási keretszámlán forintban terhelt összeget kell tekinteni.

Ha a bizonylat ellenőrzése során kiderül, hogy árfolyamváltozás miatt a bizonylattal érintett költségvetési sort a kifizetéssel túllépnék, a projekt keretében történt megtakarítás vagy a projektszintű tartalék átcsoportosításával a költségvetési sor keretösszege a kedvezményezett általi változásbejelentéssel megemelhető. Ha a költségvetési sor keretösszege így nem rendezhető, az irányító hatóság az érintett bizonylatra jutó támogatást kifizeti, a fennmaradó összeg pedig a kedvezményezettet terheli.

A kifizetési határidőt felfüggeszti

- a hiánypótlási felhívás, tisztázó kérdés kedvezményezett részére történő megküldése;
- a tervezett helyszíni ellenőrzés alapján tett megállapítás, ha annak súlya indokolja a felfüggesztést;
- a rendkívüli helyszíni ellenőrzés elrendelése;
- az irányító hatóság erre irányuló, a Korm. rendelet 393. § (1) bekezdése szerinti döntése;
- a támogatási szerződés módosítása, ha a módosítás a kifizetést befolyásoló alapadatokra vonatkozik, vagy azt egyszeri elszámoló kezdeményezi.

Az irányító hatóság a beszámoló benyújtásának elmulasztása vagy elutasítása esetén felfüggesztheti a támogatás kifizetését a beszámoló jóváhagyásáig. Az irányító hatóság felfüggeszti továbbá a támogatás kifizetését, ha ezt a Korm. rendelet vagy más jogszabály előírja, illetve a támogatási szerződés megkötését követően a kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy az irányító hatóság olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását vagy a támogatási szerződéstől történő elállást teheti szükségessé.

Az irányító hatóság a támogatás kifizetésének felfüggesztéséről és annak okáról haladéktalanul tájékoztatja a kedvezményezettet.

Az irányító hatóság a támogatás kifizetésének felfüggesztését feloldja, ha az arra okot adó körülmény megszűnik, vagy a kivizsgálást követően a támogatás visszavonása vagy az elállás nem indokolt. Az irányító hatóság a támogatás kifizetése felfüggesztésének feloldásáról haladéktalanul tájékoztatja a kedvezményezettet.

Az előirányzat-felhasználási keretszámláról akkor lehet kifizetést kezdeményezni, ha

- a kedvezményezettnek nincs köztartozása;
- a kedvezményezett nem áll adósságrendezési, felszámolási, végelszámolási, kényszer-törlési vagy a megszüntetésére irányuló egyéb eljárás hatálya alatt.

Az irányító hatóság a *köztartozás-mentességet* a pénzügyi lebonyolítás során egyszer, a támogatásnak az előirányzat-felhasználási keretszámláról történő kifizetése előtt vizsgálja. Ha a kedvezményezettnek köztartozása van, az irányító hatóság legfeljebb kilencvennapos határidő kitérésével felhívja a köztartozás rendezésére. Ha a kedvezményezett határidőben a köztartozását nem szünteti meg, az irányító hatóság a kifizetési kérelem alapján jóváhagyott támogatást nem fizeti ki. Szállítói finanszírozás esetén az irányító hatóság a fentiek szerint vizsgálja a szállító köztartozás-mentességét.

Ha az irányító hatóság a kifizetési határidőt neki felróható okból elmulasztja, késedelmének időtartamára késedelmi kamatot fizet annak a jogosultnak, akinek vonatkozásában a késedelemmel érintett bizonylatra jutó késedelmi kamat összege meghaladja a tízezer forintot. A késedelmi kamatot a támogatástól pénzügyi és számviteli szempontból elkülönítetten kell kezelni. Az irányító hatóság tájékoztatja a kedvezményezettet a kifizetési határidő elmulasztásáról és a késedelmi kamat fizetéséről.

Az irányító hatóság nem fizet késedelmi kamatot

- azon kedvezményezett részére, akinek a felhívás, illetve a támogatási szerződés nem teljesítéséből adódóan visszafizetési kötelezettsége keletkezett;
- központi költségvetési szerv kedvezményezett részére;
- a kifizetés felfüggesztésének időtartamára.

A fővállalkozó az igénybe vett alvállalkozó teljesítéséért – visszatartási kötelezettség nélkül – akkor fizethet, ha az alvállalkozó

- a fővállalkozó rendelkezésére bocsátja a tényleges kifizetés időpontjától számított harminc napnál nem régebbi nemleges adóigazolást;
- a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban, vagy
- a fővállalkozó rendelkezésére bocsátja az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló kormányrendelet szerinti köztartozásmentes adózói minőségről szóló igazolást.

A fővállalkozó átadja a kifizetések igazolásainak másolatait a kedvezményezett részére, amelyet a kedvezményezett továbbít az irányító hatóság részére.

3.17. A pénzügyi zárás

A pénzügyi zárás a *záró kifizetést követő dokumentumalapú ellenőrzés*, amelynek során az irányító hatóság ellenőrzi a projekt megvalósításához kapcsolódó dokumentumok rendelkezésre

állítását, valamint e dokumentumok adatainak a monitoring- és információs rendszerben való rögzítettségét. Az irányító hatóság a pénzügyi zárást a monitoring- és információs rendszerbe feltöltött ellenőrzési lista alapján végzi. Az irányító hatóság a projekteket az általa meghatározott értékhatár alatt mintavétel alapján, az értékhatár felett teljeskörűen ellenőrzi. Az irányító hatóság csoportos pénzügyi zárást végezhet azon projektek esetén, amelyek nem érik el az értékhatárt, mintavétel alapján nem választották ki azokat, és megfelelnek a csoportos zárás feltételeinek. A mintavétel módszertanát, az értékhatárt és a csoportos zárás feltételeit az irányító hatóságnak alá kell támasztania.

A pénzügyi zárást

- fenntartási kötelezettséggel nem rendelkező projekt esetén a záró kifizetést követően;
- fenntartási kötelezettséggel rendelkező projekt esetén a záró projektfenntartási jelentésről hozott döntéssel kapcsolatban

a kifogás benyújtására rendelkezésre álló határidő elteltét követő hatvan napon belül kell elvégezni.

Az irányító hatóság a záró kifizetési kérelem elutasítása esetén a pénzügyi zárást a szabálytalansági döntés véglegessé válása után végzi el.

Pénzügyi zárás akkor végezhető, ha

- a projekttel összefüggésben nincs folyamatban;
- kifogás elbírálása;
- szabálytalansági eljárás vagy jogorvoslati eljárás;
- szerződésmódosítás;
- a záró kifizetési kérelem javítása;
- a projekttel összefüggésben nincs kifizetetlen vagy el nem számolt előleg, vagy
- a kedvezményezett nem terheli visszafizetési kötelezettség.

A pénzügyi zárást megelőzően a fel nem használt támogatást fel kell szabadítani a kötelezettségvállalás alól a kedvezményezett záró kifizetési kérelmében tett nyilatkozata alapján.