

Pénzügyi elszámolás kiemelten kezelt követelményei

Kedvezményezett a támogatás pénzügyi elszámolásakor az alábbi szempontokat köteles figyelembe venni:

- a) A számlaösszesítőt a teljes költségterv tekintetében kell elkészíteni a Támogatási Szerződés mellékletét képező költségtervben szereplő költségekre vetítve.
- b) Az elszámolásakor követelmény, hogy a benyújtott számlák megfeleljenek a számvitelről szóló 2000. évi. C. törvény előírásainak.
- c) A költségvetési támogatás terhére elszámolható költségeket és a költségvetési támogatás összegét forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Az árfolyamnyereséget a Kedvezményezettnek vissza kell fizetnie Támogató részére.
- d) Eszközbeszerzés esetén, amennyiben az nem szolgálja közvetlenül a projekt célját, a költségvetési támogatás terhére történő elszámolásra nincs lehetőség.
- e) A támogatásból vásárolt eszközöket a Kedvezményezett a pénzügyi elszámolás és záró tartalmi jelentés Támogató általi elfogadásától számított 5 éven belül kizárólag a Támogató előzetes engedélyével idegenítheti el, adhatja bérbe, vagy terhelheti meg.
- f) A költségvetési támogatás összege csak abban az esetben használható fel az egyes költségek után megfizetendő áfa kifizetésére, ha a Kedvezményezett nem jogosult áfa levonására a támogatással fedezett projekttel kapcsolatban. Amennyiben a szerződés megkötését követően a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában változás következik be, a változás bejelentéséig igénybe vett áfa összeget köteles visszafizetni.
- g) A költségvetési támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, más közterhek, illetékek, további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére.
- h) **A számlaösszesítő költségtételek szerinti bontásban tartalmazza:**
 - a számla sorszámát,
 - a számviteli bizonylat típusát (pl. számla, egyéb számviteli bizonylat, személyi jellegű költségösszesítő, utazási és kiküldetési költségösszesítő stb.)
 - a számla kiállításának keltét,
 - a számla kibocsátójának nevét,
 - a számla kiállítójának adószámát,
 - a számla tartalmát (kifizetés jogcímét),
 - a termék/szolgáltatás teljesítésének idejét,
 - a pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontját,
 - az áfa-alapot (Nettó összeg),
 - az áfa-tartalmat (ÁFA összege),
 - a bruttó összeget,
 - a bizonylat összegéből az elszámolni kívánt összeget,

- i) **A számlaösszesítőt úgy kell elkészíteni**, hogy tételes ellenőrzés esetén a kifizetések – a költségtervvel összevethető módon – egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlaösszesítőt cégszerű aláírással kell ellátni és Támogató részére elszámoláskor átadni. Abban az esetben, ha a cégszerű aláírás a támogatási szerződésben alkalmazottól eltérő, akkor az elszámoláshoz az eredeti aláírási címpéldányt is csatolni kell.
- j) **A Támogató által biztosított költségvetési támogatási összeg felhasználásáról – a számlaösszesítőn túl – a pénzügyi elszámoláshoz csatolni kell a gazdasági esemény elszámolását alátámasztó, az eredetivel mindenben megegyező számviteli bizonylatok (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat, pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat) minden oldalon hitelesített másolatait. A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el.**
Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a bruttó százezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is
- k) A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként. A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:
- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget az „... Ft elszámolva a KKM/ /2019/Adm számú támogatási szerződés terhére” szöveg rávezetésével;
 - az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.”, ezután a másolatot a szervezet hivatalos képviselőjére jogosult személynek vagy meghatalmazottnak cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia.
- l) Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.
- m) **Az elszámoláshoz csatolni kell továbbá:**
- személyi juttatást érintő kifizetések esetében a számfejtési, valamint az adó- és járulékbefizetési bizonylatokat;
 - bérköltség elszámolása esetén a pontos támogatási összeg meghatározását;
 - átutalással teljesített számlamásolat mellett a bankszámla terheléséről szóló banki igazolást vagy kivonatot (megjelölve a vonatkozó tételt);
 - készpénzfizetéssel történt teljesítés esetén a készpénzfelvételt igazoló kiadási bizonylat másolatát.
- n) Külföldi bizonylat akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt mind alakilag, mind tartalmilag a vonatkozó (adott esetben külföldi) jogszabályoknak megfelelően állították ki. Az idegen nyelven kiállított pénzügyi bizonylat, szerződés magyar fordítását csatolni kell.
- o) A Kedvezményezett – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a költségtervben meghatározott, a Támogató által nyújtott támogatási összeg egyes költségteleinek összesítő sorai között a támogatás teljes összegének 10%-áig átcsoportosítást hajthat végre, amelyről a Támogatót tájékoztatni köteles. A 10%-ot meghaladó mértékű átcsoportosításhoz a Támogató előzetes írásbeli engedélye szükséges.

Az elszámoláskor figyelemmel kell lenni valamennyi adó-, és egyéb jogszabályi előírásból következő **nyilvántartási és bizonylatolási kötelezettségre** is, mely szerves részét kell, hogy képezze az elszámolásnak.

A nyilvántartásoknak alkalmasnak kell lenniük a törvényi feltételek fennállásának bizonyítására.

Kiemelt gondot kell fordítani az elszámolások során a következőkre:

1. Az Sztv.166. § alapján kiállított és befogadott idegen nyelvű számlákon, legalább azokat az adatokat, megjelöléseket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a megbízható, a valóságnak megfelelő adatrögzítéshez, könyveléshez szükségesek – a könyvviteli nyilvántartásokban történő rögzítést megelőzően – belső szabályzatban meghatározott módon magyarul is fel kell tüntetni.
2. Tekintettel kell lenni valamennyi jogszabályi előírásból származó nyilvántartási kötelezettségre is.
3. Nem fogadható el az olyan adattartalmú számla, amelynek „Termék (szolgáltatás) megnevezése és besorolási száma” oszlopában a következő adattartalom található:
 - a) szerződés szerint
 - b) marketing tevékenység
 - c) üzletviteli tanácsadás
 - d) reklámtevékenység
 - e) stb.

Ilyen esetekben minden alkalommal szükséges a számla mellé csatolni az elküldött és visszaigazolt megrendelőt, szerződést, teljesítésigazolást, amiből egyértelműen kitűnik, hogy ezen „gyűjtőfogalmakba” tartozó teljesítések konkrétan mit takarnak. Különös tekintettel a reklámszolgáltatások, hirdetések esetében szükséges, hogy csatolásra kerüljön pl.: újságból kivágott hirdetés, tv reklám esetében a tv társaság műsoridő igazolása, vagy maga a reklám, stb.

4. Nem fogadhatóak el azok az étkezési, ételmezési, szállodai és éttermi számlák, és a reprezentáció költségei, amelyeken nincs feltüntetve, hogy ki, mikor és miért fogyasztott, lakott.
5. Az elszámolt bizonylatoknak összhangban kell lennie a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 69. §-ának előírásaiból következő nyilvántartási, bizonylatolási kötelezettséggel.
6. Rendezvények esetében a rendezvény elszámolásához az időpontokat feltüntető programot is be kell csatolni, a résztvevők teljes listájával (jelenléti ív).
7. A kiküldetési rendelvényeket pontosan kitöltve kell csatolni, továbbá a kiküldetések indoklását és a támogatás felhasználásához való kapcsolódását is megfelelően dokumentálni szükséges (pl. útbeszámoló, meghívók, emlékeztetők, levelezés, stb.).
8. A saját gépjármű hivatali célú használatának elszámolását, csak belföldi kiküldetési rendelvényen lehetséges elszámolni, a NAV iránymutatása alapján.
9. A telefonköltség esetében csak a támogatott nevére szóló számla fogadható be, 80%-os értékben, vélelmezve a 20%-os magáncélú használatot.
10. A tanulmányok költségeinek elszámolhatóságának feltétele, hogy az a támogatási célhoz és pályázatban foglaltakhoz kapcsolódjon és a megfelelő hasznosulása is biztosítható legyen.
11. Beszerzés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el. Nem számolható el olyan költség, amely a kedvezményezett, kedvezményezett hozzátartozója vagy képviselője érdekeltségi körébe tartozó szállítóval, megbízottal, vállalkozóval kötött szerződés alapján keletkezett.

A fentiekben megfogalmazott követelmények elmulasztása az elszámolás elutasítását vonja maga után.