**A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS KIEMELTEN KEZELT KÖVETELMÉNYEI**

5. sz. melléklet a KKM/.../20.../Adm. számú támogatási szerződéshez

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

*a)* A **számlaösszesítőt** a teljes költségterv tekintetében kell elkészíteni a szerződés 3. sz. mellékletét képező költségtervben szereplő (költségvetési támogatás / saját forrás / egyéb forrás) költségekre vetítve. A számlaösszesítőt a Kedvezményezett képviseletére jogosult, vagy az általa írásban meghatalmazott személy cégszerű aláírásával látja el. A számlaösszesítő tartalmazza a támogatott tevékenység időtartama alatt a támogatott tevékenység megvalósításával összefüggésben felmerült, forintban megállapított költségeket.

*b)* A **számlaösszesítő költségtételek** szerinti bontásban tartalmazza:

– a számviteli bizonylat sorszámát (amely azt kétséget kizáróan azonosítja),

– a számviteli bizonylat típusát (pl. számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat),

– a számviteli bizonylat kiállításának keltét,

– a termék értékesítőjének / a szolgáltatás nyújtójának (számviteli bizonylatkiállítójának) nevét,

– a termék értékesítőjének / a szolgáltatás nyújtójának (számviteli bizonylat kiállítójának) adószámát,

– a számla tartalmát [a termék / szolgáltatás (gazdasági esemény) megnevezését],

– a termék / szolgáltatás teljesítésének dátumát,

– a pénzügyi teljesítés (kifizetés) időpontját,

– az áfaalapot (nettó összeg),

– az áfatartalmat (áfa összege),

– a bruttó összeget,

– a bizonylat összegéből az elszámolni kívánt összeget,

– annak megjelölését, hogy a kiadás elszámolása mely forrás terhére történt (költségvetési támogatás / saját forrás / egyéb forrás).

*c)* A számlaösszesítőt úgy kell elkészíteni, hogy tételes ellenőrzés esetén a kifizetések – a költségtervvel összevethető módon – egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlaösszesítőt az elszámoláskor egy darab eredeti példányban kell átadni a Támogató részére. Abban az esetben, ha a cégszerű aláírás a támogatási szerződésben alkalmazottól eltérő, akkor az elszámoláshoz a számlaösszesítőn szereplő cégszerű aláíráshoz kapcsolódó eredeti aláírási címpéldányt is csatolni kell.

*d)* Az elszámoláskor követelmény, hogy a benyújtott számlák, illetve számviteli bizonylatok megfeleljenek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény előírásainak, különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-ában és a 167. § (1) bekezdés *a), b), d), g)* és *j)* pontjában, valamint (2)–(7) bekezdésében foglaltaknak. Ennek a követelménynek való megfelelőségről a Kedvezményezett a számlaösszesítő aláírásával nyilatkozik.

*e)* 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.

*f)* **Eszközbeszerzés** esetén, amennyiben az nem szolgálja közvetlenül a projekt célját, a költségvetési támogatás terhére történő elszámolásra nincs lehetőség.

*g)* A **támogatásból vásárolt eszközök** aktiválását a Tárgyi eszközök nyilvántartó kartonja hitelesített másolatának becsatolásával kell a Kedvezményezettnek igazolnia.

*h)* 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, vagy ha jogosult áfa levonására a költségvetési támogatás tekintetében, de a támogatási szerződésben úgy nyilatkozik, hogy azzal nem kíván élni, a költségvetési támogatás tekintetében adólevonást nem érvényesít, a fizetendő adóját másra nem hárítja át. Amennyiben a szerződés megkötését követően a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában változás következik be, a változás bejelentéséig igénybe vett áfaösszeget köteles visszafizetni a Támogató részére.

*i)* A költségvetési támogatás nem használható fel adók módjára behajtandó köztartozás törlesztésére, más közterhek, illetékek, a költségtervben nem szereplő további egyéb adónemek, adójellegű kötelezettségek, jövedéki adó, vám megfizetésére, kivéve ha a költségvetési támogatás ilyen jellegű felhasználását a támogatott tevékenység jellege kötelezővé, illetve uniós jogi norma, vagy egyéb speciális jogszabályi rendelkezés fennállása lehetővé teszi.

*j)* Költségvetési támogatás keretén belül értékcsökkenés elszámolására csak abban az esetben van mód, ha az a költségtervben szerepel és csak azokra a tárgyi eszközökre nézve számolható el értékcsökkenés, melyeket a projekt megvalósítása kapcsán felhasznál a Kedvezményezett és amelyek beszerzésére nem költségvetési támogatásból került sor. Ezt a tényt az elszámolás benyújtásakor tételesen igazolni szükséges nyilatkozattal.

*k)* A Támogató által biztosított költségvetési támogatási összeg felhasználásáról – a számlaösszesítőn túl – a pénzügyi elszámoláshoz csatolni kell – a számlaösszesítőben található valamennyi tétel vonatkozásában – a gazdasági esemény elszámolását alátámasztó, **az eredetivel mindenben megegyező számviteli bizonylatok** [számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, jogszabályi rendelkezés, megrendelő (200 000 Ft felett), egyéb ilyennek minősíthető irat, pénzügyi teljesítést igazoló bankkivonat, kiadási pénztárbizonylat] minden oldalon hitelesített másolatait, a számlaösszesítőben szereplő sorszámozásnak megfelelően összerendezve. A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat, vagy számlával egy tekintet alá eső okirat fogadható el.

*l)* 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/.../20.../Adm. számú támogatási szerződés terhére” szöveg rávezetésével, értelemszerűen kitöltve;

– 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 képviseletére jogosult személynek vagy meghatalmazottnak cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia.

Az elektronikus számlák abban az esetben fogadhatók és számolhatók el, ha a benyújtott, papír alapú másolati példányra rávezetésre kerül „*Az elektronikus dokumentummal mindenben megegyező másolat*” záradék, valamint feltűntetésre kerül a digitális tárolás helye is. Valamennyi elszámolni kívánt, elektronikusan tárolt bizonylat beazonosíthatóságát lehetővé tevő nyilatkozat szükséges továbbá, arra vonatkozóan, hogy a Kedvezményezett az adott támogatási szerződés elszámolása során benyújtott elektronikus számlák elszámolni kívánt összegének vonatkozásában nem igényelt egyéb támogatást és a jövőben sem fog, vagyis azokat kizárólag a KKM-el kötött támogatási szerződés keretében számolta el.

*m)* Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az l) pontban részletezett elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia. A különbözet záradékolásának módja: „... Ft saját forrásként elszámolva a KKM/.../20.../Adm. számú támogatási szerződés terhére”. Az **egyéb forrással tételesen elszámolni nem kell**. Az egyéb forrás felhasználását, amennyiben azt a nyújtó fél már elfogadta, az elfogadó nyilatkozat hiteles másolatának az elszámoláshoz történő csatolásával szükséges igazolni. Amennyiben az egyéb forrás felhasználás elszámolása még nem történt meg a Támogató felé, vagy arról a beszámoló elkészítésének határidejéig az elfogadó dokumentum nem érkezett meg, a Kedvezményezettnek a beszámoló benyújtásakor nyilatkoznia szükséges, hogy az egyéb forrást a támogatási szerződésnek megfelelően használta fel.

*n)* Az elszámoláshoz csatolni kell továbbá:

– a saját és egyéb forrás *k)* pont szerinti bizonylatainak és dokumentumainak hitelesített másolatát;

– személyi juttatást érintő kifizetések esetében a számfejtési, valamint az adó- és járulékbefizetési bizonylatok hitelesített másolatát;

– bérköltség elszámolása esetén az elszámolandó összeg meghatározását, valamint a számítás alapjául szolgáló módszer leírását (szükség esetén segédtáblázattal);

– átutalással történt teljesítés esetén a bankszámla terheléséről szóló hitelesített bankszámlakivonat-másolatot (megjelölve a vonatkozó tételt). Amennyiben a bankszámla terheléséről szóló bankszámlakivonat valamely tétele az elszámolandó összegen kívül egyéb kifizetést is tartalmaz (azaz a tétel és az elszámolandó összeg nem egyezik meg, jellemzően bér- és járulékkifizetések esetén), az azonosíthatóság és megfeleltethetőség végett az érintett tételt is záradékolni kell.

*o)* **Külföldi bizonylat** akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt mind alakilag, mind tartalmilag a vonatkozó (adott esetben külföldi) jogszabályoknak megfelelően állították ki. Az idegen nyelven kiállított számviteli bizonylat, szerződés Kedvezményezett képviselője (vagy annak meghatalmazottja) által elkészített és hitelesített magyar fordítását is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz.

*p)* A Kedvezményezett – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a **költségtervben** meghatározott, a Támogató által nyújtott támogatási összeg egyes költségtételeinek összesítő sorai (Személyi juttatások, Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, Dologi kiadások és Felhalmozási kiadások) között a támogatás teljes összegének – **100 millió forint alatti támogatási összeg esetén – 20 %-ának**, – 100 millió forint feletti támogatási összeg esetén – 30%-ának **megfelelő mértékig** – erre irányuló módosítási kérelem és tájékoztatás benyújtása nélkül – **saját hatáskörben átcsoportosíthat** azzal, hogy a támogatást kizárólag a szakmai programjában meghatározottakra használhatja fel. Az esetleges átcsoportosítás mértékéről és szükségességéről a Kedvezményezett legkésőbb a beszámolóban köteles a Támogatót tájékoztatni. A 20 %-ot illetve 30%-ot meghaladó mértékű **átcsoportosítás** végrehajtásához a szerződés írásbeli módosítása szükséges A pénzügyi 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.

2) Kiemelt gondot kell fordítani a pénzügyi elszámolás során a következőkre:

1. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166. §-a 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. Valamennyi számlára fel kell vezetni a teljesítés és az utalványozás pontos dátumát.
3. Tekintettel kell lenni valamennyi jogszabályi előírásból származó nyilvántartási kötelezettségre is.
4. Nem fogadható el az alátámasztó dokumentumok nélkül az olyan adattartalmú számla, amelynek „Termék (szolgáltatás) megnevezése és besorolási száma” oszlopában a következő adattartalom található: pl.:
* szerződés szerint
* marketing tevékenység
* üzletviteli tanácsadás
* reklámtevékenység.

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.

1. Szintén nem fogadhatók el alátámasztó dokumentumok nélkül az olyan étkezési, élelmezési, szállodai és éttermi számlák, amelyeken nincs feltüntetve, hogy ki, mikor és miért fogyasztott, lakott.
2. Az elszámolásban benyújtott bizonylatoknak összhangban kell lenniük a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. tv.) 69. §-ának előírásaiból következő nyilvántartási, bizonylatolási kötelezettséggel.
3. Többnapos rendezvények esetében a rendezvény költségeinek az elszámolásához az időpontokat feltüntető rendezvény-programot is be kell csatolni, a résztvevők teljes listájával együtt (jelenléti ív).
4. Kiküldetési, utazási és szállodai számlákhoz csatolni kell a kiküldetést megelőzően, pontosan kitöltött kiküldetési rendelvényeket is, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
5. A saját gépjármű hivatali célú használatának elszámolását csak belföldi kiküldetési rendelvényen lehetséges elszámolni, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal iránymutatása alapján, az Szja. tv. 3. § 83. pontja előírásainak megfelelően.
6. A telefonköltség esetében csak a Kedvezményezett nevére szóló számla fogadható be, valamint a számla legfeljebb 80%-os értékben számolható el, vélelmezve a 20%-os magáncélú használatot.

A fentiekben megfogalmazott követelmények elmulasztása a pénzügyi elszámolás elutasítását vonja maga után.