



NFFKÜ - Nemzetközi Fejlesztési és Forráskoordinációs Ügynökség  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság



NFFKÜ Zrt.

[www.norvegalap.hu](http://www.norvegalap.hu)  
[www.egtalap.hu](http://www.egtalap.hu)

---

## **SEGÉDLET**

### **A HATÉKONY PROJEKTZÁRÁSHOZ**

**az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég  
Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014 keretében**

---

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Szabályozási háttér .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Az egyes eljárásrendi lépésekre vonatkozó tapasztalatok összefoglalása .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1 A támogatási szerződés módosítására vonatkozó tapasztalatok .....</b>	<b>5</b>
<b>3.2 A szakmai előrehaladási jelentésekre vonatkozó tapasztalatok .....</b>	<b>6</b>
<b>3.3 A helyszíni ellenőrzésekre vonatkozó tapasztalatok.....</b>	<b>6</b>
<b>3.4 A nyilvánossági vállalásokra vonatkozó tapasztalatok .....</b>	<b>7</b>
<b>3.5 A kifizetési kérelmekre vonatkozó tapasztalatok .....</b>	<b>8</b>

---

## 1. Bevezetés

Jelen segédlet az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014-es időszaka során támogatott projektek zárására vonatkozóan tartalmaz iránymutatást, elősegítve a projektek és a program szabályszerű, valamint hatékony lezárását.

Jelen segédlet hatálya az alábbi programokra terjed ki:

- HU02 - Energiahatékonyság
- HU03 - Megújuló energia
- HU07 - Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása
- HU09 - Zöld ipari innováció
- HU11 - Kapacitásfejlesztés és intézményközi együttműködés
- HU12 - Népegészségügyi kezdeményezések

Jelen segédlet az Általános Pályázati Útmutató 1. számú mellékletét képező Elszámolhatósági Útmutató elválaszthatatlan részét képezi.

## 2. Szabályozási háttér

Módosult jogszabályok, szabályozók:

- Vhr. (326/2012. (XI. 16.) Korm. rendelet) 2017.03.21. (Magyar Közlöny 39. szám 51/2017. (III. 20.) Korm. rendelet)
- Elszámolhatósági útmutató 2017.03.09. ([www.norvegalap.hu](http://www.norvegalap.hu) oldalról az Általános Pályázati Útmutató 1. számú mellékleteként letölthető, kereshető, változáskövető .pdf formátumban is)  
(link az oldalra: [http://www.norvegalap.hu/?page\\_id=2607&lang=hu](http://www.norvegalap.hu/?page_id=2607&lang=hu))

Az Általános Pályázati Útmutató 3.3.2 pontja értelmében, a **projekt megvalósulásának dátuma** a projekt keretében megvalósított utolsó tevékenység fizikai teljesítésének napja.

A projektek **megvalósulásának határideje 2017. április 30.** E dátum egyben az elszámolhatósági időszak zárónapját is jelenti, vagyis – amennyiben a pályázati felhívás vagy a támogatási szerződés ettől korábbi időpontot nem határoz meg – legkésőbb e dátumig felmerült költségek minősülnek elszámolhatónak.

A projektzáró jelentést és záró kifizetési igénylést a támogatási szerződésben meghatározott időpontig szükséges benyújtani. A projektzáró jelentést és záró kifizetési igénylés benyújtását követően felmerült költségek nem számolhatók el,

---

akkor sem, ha a benyújtásra még az elszámolhatósági időszak zárónapját megelőzően került sor.

A támogatás utolsó 10%-a kifizetésének feltétele a Projekt záró szakmai előrehaladási jelentésének és záró kifizetés igénylésének Program Operátor általi jóváhagyása. A jóváhagyásig a támogatás utolsó 10%-ának kifizetése visszatartásra kerül.

Az Elszámolhatósági Útmutató 1.1. pontjában foglalt rendelkezés értelmében, csak a támogatási szerződésben meghatározott kezdő és záró dátumok között ténylegesen felmerült, teljesített és kifizetett költségek számolhatók el. Kivételt képeznek azok a költségek, amelyek esetében a számviteli bizonylat kiállítása az elszámolhatósági időszak utolsó hónapjában történik, és pénzügyi teljesítésük a záró dátumot követő 30 napon belül történik meg.

A fent leírtakra tekintettel, felhívjuk a figyelmet, hogy a **projekt megvalósulásának dátumát követően kiállított, költség elszámolás alapjául szolgáló számviteli bizonylatok nem fogadhatók el.**

Az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2009-2014-es időszakának végrehajtási rendjéről szóló 326/2012. Kormányrendelet (továbbiakban: Vhr.) 3. § 72.a. pontja értelmében, a projekt fenntartási időszaka a projektzáró jelentés program operátor általi elfogadásának napjától kezdődő, a támogatási szerződésben nevesített időtartamig tartó időszak.

A **fenntartási időszakra vonatkozó kötelezettségeket** az Általános Szerződési Feltételek „Projekt fenntartása” fejezete az Általános Pályázati Útmutató 6.3. fejezete tartalmazza.

Ezen kötelezettségek közül kiemelendők a **Fenntartási Alapra** vonatkozó rendelkezések.

A projekt keretében beszerzett tárgyi eszközökre, vásárolt/felújított ingatlanra és immateriális javakra vonatkozóan (11-14. számviteli kategóriák) a támogatási szerződés a fenntartási időszakra ún. fenntartási alap létrehozását írhatja elő egy elkülönített bankszámla megnyitásával. **Ezen elkülönített bankszámlára a projektgazda évente a Támogatási Szerződés IV.4 pontjában meghatározott összeget köteles befizetni (ez általában a projekt tárgyát képező ingatlan és eszközök értékének 0,5-2%-a).**

A fenntartási alap felhasználása a fenntartási időszakban az eszközök és ingatlanok állagmegóvását, rendeltetésszerű működését, a projekt eredmények fenntartását biztosító tevékenységekre fordítható, ide nem értve a folyamatos működéshez szükséges általános jellegű, rendszeres kiadásokat.

---

### 3. Az egyes eljárásrendi lépésekre vonatkozó tapasztalatok összefoglalása

#### 3.1 A támogatási szerződés módosítására vonatkozó tapasztalatok

- Kérjük, hogy a támogatási szerződés módosításra vonatkozó **dokumentumokat, valamint annak mellékleteit minden esetben a NORA rendszeren keresztül** szíveskedjenek benyújtani.
- A támogatási szerződésmódosítás minden tételnél szükséges **konkrét, részletesen kifejtett alátámasztásnak** szerepelnie.
- Humánerőforrás terv módosítását a NORA rendszer Humánerőforrás terv című pontjában szükséges elvégezni.
- **Maradványösszegek átcsoportosításánál** szükséges tételesen indokolni, hogy miképpen keletkezett a maradványösszeg, miért merült fel a maradványösszeg felhasználásának szükségessége. Továbbá, szükséges alátámasztó dokumentumokat benyújtani a felmerült átcsoportosításra vonatkozóan.
- Projekt fizikai zárását követően, de még a záró szakmai előrehaladási jelentés és záró kifizetési kérelem benyújtását megelőzően esedékes **változásbejelentési kérelmek, illetve szerződésmódosítási kérelmek esetében a benyújtást úgy időzítsék**, hogy a jogszabályi határidőket figyelembe véve a Végrehajtó Ügynökségnek, valamint releváns esetben a Program Operátornak elegendő ideje legyen a **kérelmet elbírálni, és a NORA rendszerben jóváhagyni**, ugyanis a kifizetési kérelmet csak ezt követően van lehetőség rögzíteni a rendszerben (ellenkező esetben a NORA módosítás jóváhagyását megelőzően hatályos költségvetés szerinti kereteket veszi figyelembe).

### 3.2 A szakmai előrehaladási jelentésekre vonatkozó tapasztalatok

- Alapadatoknál a **program megnevezésének pontos feltüntetése** szükséges (pl.: Kulturális és természeti örökség megőrzése és megújítása).
- A jelentés **indikátorok pontja esetében kiindulóértékként** az előző jelentéstételi időszakban elért eredmény értékét szükséges feltüntetni.
- Kérjük, hogy a jelentésben a feltüntetett adatokat szíveskedjenek **részletesen kifejtteni**. Nem elegendő az egy tömondatos alátámasztás.

### 3.3 A helyszíni ellenőrzésekre vonatkozó tapasztalatok

- Pozitív példák bizonyítják, hogy gördülékenyebb és hatékonyabb az ellenőrzés, amennyiben az elején a **Projektmenedzser egy rövid, plenáris prezentációban ismerteti az előző ellenőrzés óta történt fejleményeket**. A bemutatót követően az ellenőrzés szekciókban zajlik tovább, amit egy rövid közös összegzés és a jegyzőkönyv véglegesítése követ.
- A műszaki tartalommal érintett projektek esetében a **külső kivitelező cég képviselőjének és a műszaki ellenőrnek a jelenléte** célszerű.
- A kivitelezés teljes körű, dokumentált lezárásának a határideje is 2017. április 30., különös tekintettel a műszaki átadás-átvétel napjára, azzal egy időben a megvalósítási dokumentáció átadására és az elektronikus építési napló lezárására (kivitelezői- és műszaki ellenőri releváns szerződéses feladatok).
- Javasoljuk, hogy a **Projekt partner képviselője** is vegyen részt a záró helyszíni ellenőrzésen.
- Tekintettel arra, hogy a **szakmai-, műszaki - és a pénzügyi ellenőrzés egymással párhuzamosan zajlik**, szükséges a megfelelő számú és kompetenciájú személy biztosítása a Projektgazda részéről.

- 
- A tanulmány, írásbeli szakmai anyag készítésekor a Projektgazda fordítson fokozott figyelmet a **hivatkozások szakmai szabályosságára**. Ezen előírásokra tekintettel, kerüljék a hosszú átvett szövegelemeket, jelöljék pontosan az idézet elejét, végét és az idézet forrását.
  - Az **indikátorok megvalósulásának bemutatására** javasolt előre felkészülni (pl.: teljesülést alátámasztó dokumentumok összegyűjtése).
  - A **projekt megvalósítását alátámasztó dokumentumoknak teljes körűen rendelkezésre szükséges állnia a helyszínen**. Amennyiben valamely dokumentumot a Projektgazda a projektmegvalósítás helyszínétől eltérő helyen tárol (pl.: közbeszerzési szakértőnél, könyvelőnél) szükséges a dokumentumok biztosítása a helyszínen. **Tekintettel arra, hogy a kifizetési kérelmek alátámasztásaként nem szükséges minden dokumentumot elszámolásra benyújtani – különös tekintettel az összesítőben szereplő tételekre - kiemelten fontos a helyszíni ellenőrzéseken az eredeti alátámasztó dokumentumok vizsgálata.**
  - A helyszíni ellenőrzések alkalmával **mindig eredeti dokumentumokat** szükséges ellenőriznie a pénzügyi ellenőrnek, így nem megfelelő az eredetivel azonos másolat.
  - A helyszínen szükséges rendelkezésre állni a **bankszámla kivonatoknak**, amelyek igazolják a számla kifizetését, és látható belőlük az utalás dátuma, a szállító bankszámlaszáma, az összeg, valamint a bankkivonat sorszáma is.

### 3.4 A nyilvánossági vállalásokra vonatkozó tapasztalatok

- A **projekt adatainak pontos használatára** szükséges kiemelt figyelmet fordítani (projekt azonosítószáma, címe).
- Kizárólag a **támogató alap arculati elemeit szükséges feltüntetni**.
- Projektre vonatkozó **aloldalt szüksége frissíteni a projekt adataival**, történéseivel.

- Kérjük, kiemelt figyelmet fordítsanak az **angol nyelvű aloldal** működtetésére vonatkozó kötelezettség betartására.
- **Rendezvények, programok, foglalkozások stb.** esetében teljes körű, az adott projektre, azon belül az adott tevékenységre vonatkozó alátámasztó dokumentáció (jelenléti ívek min. kötelező elemekkel, fotók, videó anyagok stb.)

### 3.5 A kifizetési kérelmekre vonatkozó tapasztalatok

- **Fontosabb dátumok:**

Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2009-2014 által támogatott projektek esetében a költségek elszámolhatóságának kezdő dátuma a támogatói döntés napja, kivéve, ha a támogatási szerződés ettől eltérő időpontot határoz meg. A költségek elszámolhatóságának záró dátuma a támogatási szerződésben rögzített időpont, de legkésőbb 2017. április 30. (ld. Általános Pályázati Útmutató 3.3.2) **Csak az ezen időpontok, a támogatási szerződésben meghatározott kezdő és záró dátumok között ténylegesen felmerült, teljesített és kifizetett költségek számolhatóak el. Kivételt képeznek azok a költségek, amelyek esetében a számviteli bizonylat kiállítása az elszámolhatósági időszak utolsó hónapjában történik, és pénzügyi teljesítésük a záró dátumot követően még 30 napon belül történik meg.**

A költségek elszámolhatóságát igazoló számviteli bizonylatok kelte: legkésőbb a projekt fizikai zárásának napja – fizetési jegyzékek **és fordított áfa összegét tartalmazó áfa bevallás** kelte is!!!

Számla, vagy számlával egy tekintet alá eső okiratok teljesítésének napja: legkésőbb a projekt fizikai zárásának napja, kivéve a határozott időszaki elszámolású szerződések számlái, de csak abban az esetben, ha a számlán és a hozzá tartozó teljesítés igazoláson egyértelműen látszik, hogy a tényleges teljesítés a projekt megvalósítási időszakán belül történt meg és a számlán szereplő teljesítés napja kizárólag az áfa törvényben foglalt szabályok miatt esik a projekt megvalósítási időszakánál későbbi időpontra.

#### **Szállítói finanszírozású számlák kifizetése**

A projekt terhére elszámolni kívánt **szállítói finanszírozású számlák** kifizetésére is vonatkoznak a 3.5 pont első bekezdésében előírt határidők. Ezen határidőig a támogatónak is ki kell fizetnie a számlák támogatástartalmát (egy március



---

hónapban kiállított számla esetén legkésőbb 2017. április 30-ig, egy áprilisban kiállított számla esetében tehát legkésőbb 2017. május 30-ig meg kell történnie a támogatói utalásnak is).

További fontos szempontok a szállítói finanszírozású számlák kapcsán:

- a) Kbt. szerinti szerződések esetében, amennyiben az építési beruházási számla alvállalkozói teljesítést tartalmaz, kizárólag az alvállalkozók teljeskörű kifizetését igazoló dokumentumok benyújtását követően lehetséges a fővállalkozót megillető díjat a fővállalkozó részére kifizetni.
- b) a számla támogatástartalma csak az abban az esetben fizethető a Támogató részéről a szállítónak, ha a Projektgazda a számlára eső önerőt már megfizette a szállító részére.

Figyelembe véve az intézményrendszer rendelkezésére álló eljárásrendi határidőket, a számlák támogatástartalma abban az esetben fizethető ki 2017. május 30-ig, ha a kérelem május első hetében beérkezik a Végrehajtó Ügynökséghez és nincs szükség a kérelemmel kapcsolatban hiánypótlásra. Amennyiben a kérelem nem hagyható jóvá hiánypótlás nélkül, úgy kifizetése kiemelten kockázatosá válik.

Az ebben rejlő kockázatok elkerülése végett mindenképpen javasoljuk megfontolni az érintett számlák esetében az utófinanszírozására történő áttérést, ezzel ugyanis a vállalkozó / szállító részére történő utalás átfutási ideje jelentősen csökkenthető.

Az ehhez szükséges lépések:

- változás bejelentési kérelem benyújtása a Végrehajtó Ügynökség részére
- az érintett vállalkozási / szállítási szerződés ezirányú módosítása.

- **Elszámolhatósági útmutató fontosabb változásai:**

***Kis támogatástartalmú számlák összesítője:***

Pontosításra került a kis támogatástartalmú számlák összesítőjének határösszege, mely szerint a nettó 500.000 Ft / 1.700 eur alatti támogatástartalmú számlákat szükséges jelen összesítőben szerepeltetni.

***Projektre és donor partnerre vonatkozó könyvvizsgálattal kapcsolatos információk (4.7. pont):***

Amennyiben a pályázati felhívás kötelezően előírja a **projektszintű** könyvvizsgálat elvégzését, abban az esetben a projekt szintű könyvvizsgálói jelentést a **4400. témaszámú Nemzeti Könyvvizsgálati Standardnak megfelelően** kell elkészíteni magyar nyelven.

---

**Donor projekt partner** esetében a költségek elszámolásának alátámasztásához angol vagy magyar nyelvű, **805. Témaszámú Nemzetközi Standardnak megfelelő** könyvvizsgálói jelentést szükséges benyújtani (egyéb nyelven kiállított könyvvizsgálói jelentés mellé magyar, vagy angol nyelvű hiteles fordítás csatolása szükséges).

**A könyvvizsgálói jelentés helyettesíthető** egy kijelölt tisztségviselő (public officer) által készített jelentés, amely tanúsítja, hogy az elszámolásban szereplő költségek a szabályzatokkal, a donor projekt partner székhelye szerinti ország jogszabályaival és számviteli szabályaival, valamint a pályázati felhívással összhangban vannak. Ezen opció alkalmazásának feltétele, hogy a donor ország hatóságai felhatalmazzák e tisztségviselőt az érintett szervezet ellenőrzésére, és a szervezettől való függetlensége biztosított legyen.

A könyvvizsgáló számlájának teljesítés napja legyen összhangban a teljesítés igazolás szerinti teljesítés napjával, valamint a könyvvizsgálói jelentés dátumával. A könyvvizsgáló számlájának elszámolásra történő benyújtásakor a számlához tartozó alátámasztó dokumentumként elegendő a teljesítés igazolás, szerződés, NAV igazolás, kifizetést igazoló bizonylat, valamint egy előzetes könyvvizsgálói jelentés benyújtása (a teljesítés napjáig elvégzett feladatokról és azokhoz kapcsolódó megállapításokról). A záró kifizetési kérelem mellékleteként azonban mindenképpen szükséges benyújtani a projektre vonatkozó végleges könyvvizsgálói jelentést.

**Építéssel kapcsolatos kiegészítés (2.6. és 2.7. pontok):**

Az építési, felújítási, bővítési munkák anyagköltségeit nem az 51. Anyagköltség és 52. Igénybe vet szolgáltatások soron, hanem jelen útmutató 2.3. pontjában foglaltak szerint a 12. Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok költségei között kell elszámolni.

**Nem elszámolható költségek köre (3. pont):**

- Gépjárműadó;
- Terven felüli értékcsökkenés, értékvesztés, selejtezés költségei;
- jutalom, sikerdíj, végkielégítés, táppénz, szabadságmegváltás;
- cégautóadó;
- gépjárműbeszerzés.

**Saját teljesítésre vonatkozó szabályok (4.2. pont):**

Saját teljesítés alatt értendő, ha a kedvezményezett bizonyos beruházásokat vagy szolgáltatásokat nem harmadik személyektől szerez be, hanem saját maga végez. Nem számít saját teljesítésnek a kedvezményezett kapcsolt vállalkozása által vagy nem gazdasági társaság kedvezményezett esetén a részben vagy egészben tulajdonában lévő gazdasági társaság által végzett teljesítés.

---

**A helyszíni ellenőrzésen vizsgált (5.1. pont) és a kifizetési igénylés alátámasztásához benyújtandó (5.2. pont) dokumentumok köre:**

A felsorolás több helyen pontosításra került, különös tekintettel az építés, felújítás, bővítéssel kapcsolatban elszámolni kívánt tételekre vonatkozóan.

**Általános:**

A könyvvizsgálói jelentést be kell nyújtani a záró kifizetési kérelem mellékleteként.

Kézi számla szabályos javítása:

- a számla kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető maradjon, majd a helyes adatot a számlára - a javítás dátumával és a javítást végző személy szignójával együtt – felvezeti, vagy
- a számla kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a hibás kézi számlát egy vonallal áthúzza és rávezeti, hogy „RONTOTT”, majd egy új nyomtatványon kibocsátja a helyes adatokkal a számlát, vagy
- számlával egy tekintet alá eső okirat kiállításával.

A projektben aláírásra kerülő szerződések mindegyikének tartalmaznia kell a projekt pontos azonosítószámát.

A számla záradékolása nem megfelelően történt. Kérem, szíveskedjen a 326/2012 Korm.rendelet 86. § (8) bekezdésében foglaltak szerint. "A kedvezményezett a kifizetés-igénylésében szereplő költségek alapját képező eredeti számlát köteles záradékolni oly módon, hogy azon feltünteti a projekt azonosító számát és azt, hogy a számla „EGT FM 2009–2014 támogatás elszámolására benyújtásra került / Norvég FM 2009–2014 támogatás elszámolására benyújtásra került”.

Az elszámolni kívánt költségsoron nem szerepel elegendő forrás a tétel elszámolásához. Amennyiben a teljes összeget el kívánja számolni, kérem, szíveskedjen a költségátcsoportosításra vonatkozóan változás bejelentést, illetve támogatási szerződés módosítást benyújtani. További lehetőség a számla nem teljes összegével történő elszámolás, ebben az esetben a számlára szükséges rávezetni a tétel projektben elszámolandó összegét.

Amennyiben nem a számla teljes értéke kerül a projekt érdekében elszámolásra, akkor az önerő mértéke nem csak a támogatási intenzitás feletti összeg, ha nem az elszámolni nem kívánt rész is az önerő részét képezi.

Az összesítők esetében nem szükséges az összesítőben szereplő minden sort NORA-n keresztül rögzíteni, hanem az egyes összesítőkhöz kapcsolódó PIVOT tábla adatait szükséges a NORA rendszerébe felvezetni.

**Természetbeni hozzájárulások elszámolásának módja (az önerő max. 50%-áig) (ÁPÚ és elsz.útm. 4.5. pontja):**

Nem-kormányzati, civil szervezetek, valamint társadalmi partnerek esetén az önerő legfeljebb 50%-a biztosítható az önkéntes munka természetbeni

---

hozzájárulásként való beszámításával, amennyiben a pályázati felhívás engedi. A 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4.§ (5) bekezdésével összhangban a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény szerinti önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni. Az ily módon számított természetbeni hozzájárulás értékéről a pályázó / kedvezményezett szervezet vezetőjének nyilatkozata szükséges.

**2016. évre vonatkozó minimálbér összege bruttó 111.000 Ft, 2017. évre vonatkozó minimálbér összege bruttó 127.500 Ft.**

A projekt költségvetésének tartalmaznia kell a természetbeni hozzájárulás értékének meghatározását alátámasztó kalkulációt, melynek összhangban kell lennie az idézett jogszabály előírásaival,

A projekthez kapcsolódó munkával töltött idő igazolására munkaidő-nyilvántartások, kimutatások szolgálnak.

Az önkéntes munka elszámolása a bérösszesítőben szükséges. Az elszámolni kívánt személyenként időszakonként szükséges a bérösszesítőben felvezetni az elszámolni kívánt összegeket. Az elszámolás alátámasztó dokumentumaként a kifizetési kérelemben kizárólag az önkéntes munkáról szóló megállapodást szükséges benyújtani. A tényleges időszakonkénti munkavégzést és annak számszerű alátámasztását igazoló kimutatások, teljesítés igazolások a helyszíni ellenőrzések során kerülnek ellenőrzésre.

### **Számlák:**

Kérem, szíveskedjen benyújtani a vállalkozóval kötött szerződést.

Kérem, szíveskedjen benyújtani a terhelést igazoló bankszámla kivonatot.

A számla rögzítése során a Támogatható tevékenység mezőben a Kísérleti fejlesztés került kiválasztásra, azonban a hatályos költségvetés alapján az elszámolni kívánt tétel a Beruházás megvalósítás tevékenységen szerepel a hatályos költségvetésben. Kérem, szíveskedjen javítani a kifizetési kérelemben a Támogatható tevékenység mezőt.

Hiányzik az Art. 36/A bekezdése szerinti számla kifizetés napján érvényes köztartozásmentes igazolás.

A benyújtott köztartozásmentes igazolás nem megfelelő. Kérem, szíveskedjenek benyújtani a szállítói számla kifizetésekor érvényes nemleges adóigazolást.

A számlán szereplő szállító címe nem egyezik a szerződésben foglaltakkal, kérjük az eltérés indoklását, illetve javítását.

A kifizetési kérelemben rögzített számla kelte és kiegyenlítés dátuma nem egyezik meg a benyújtott bizonylaton és bankszámlakivonaton. Kérem, szíveskedjen összhangba hozni a dokumentumokat.

A teljesítés igazolásban szereplő teljesítés napja 2015.06.09., a számlán szereplő teljesítés dátuma 2015.05.08. Kérjük, indokolja, vagy javítsa az eltérést.

### **Építés, eszközbeszerzés:**

A kedvezményezett által nem került benyújtásra a kifizetési kérelem keretében benyújtott számlában elszámolásra kerülő alvállalkozók kifizetését igazoló dokumentumok. Kérem, szíveskedjenek pótolni.

Kérjük, szíveskedjenek benyújtani a próbaüzem sikeres lezárását igazoló dokumentum másolati példányát (vállalkozási szerződés 5.12 b) pont), valamint a jótállási biztosíték másolati példányát (5.12. d pont).

Kérjük, szíveskedjenek benyújtani a teljesítési igazolás mellékletét képező számlarészletező aláírt példányát.

Kérjük, szíveskedjen benyújtani az építési napló első oldalát.

### **Bérelszámolás:**

Bérösszesítőben a projekt terhére elszámolni kívánt %-os mérték nem a támogatási intenzitást jelenti, hanem az adott hónapban a projektre fordított munkaidő arányát mutatja.

Pénzügyi teljesítés igazolásaként kizárólag olyan dokumentum fogadható el, amely az utalás visszavonhatatlan teljesülését igazolja.

X.Y. munkaszerződése és munkaköri leírása nem került csatolásra, kérem, pótolják.

Kérjük, szíveskedjen benyújtani X.Y. személy munkaszerződéséhez tartozó munkaköri leírását.

X.Y. esetében kérem igazolják a munkaszerződésbe szereplőknél magasabb elszámolni kívánt bruttó bért.

X.Y. nem szerepel a projektgazda humán erőforrás tervében. Kérem, szíveskedjenek a NORA felületen található human erőforrás tervet frissíteni.

Utófinanszírozású előleg számlát csak a rész- vagy vég számlával együtt finanszírozunk, melyben az előleg elszámolásra kerül az elszámolás mértékéig. A NORA felületen nem szükséges az utófinanszírozott előleg számlát külön rögzíteni, csak alátámasztó dokumentumként feltölteni a vég számlához.

A nettó munkabér tekintetében kérjük, szíveskedjenek nyilatkozatot benyújtani a csoportos átutalási megbízásra vonatkozóan.

Az 1/BÉR sorszámú bérösszesítőben a Kedvezményezett magasabb összegű munkáltatói járulékot számolt el, mint a hatályos jogszabályok szerinti munkáltatói teher.