



**ELSZÁMOLÁSI SEGÉDLET**  
*az Interreg VI-A IPA Magyarország–Szerbia*  
*Program hazai partnerei számára*

**Az Eligibility of Expenditures című dokumentum nemzeti szintű kiegészítése**

**2024. május 02.**

## TARTALOM

1.	BEVEZETŐ	3
2.	A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	3
	2.1 A MAGYARORSZÁGI HITELESÍTÉS RENDSZERE	3
	2.2 A PROJEKT PARTNERI JELENTÉS (PROJECT PARTNER REPORT) ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	5
	2.3 JELENTÉSTÉTELI HATÁRIDŐK	5
	2.4 HIÁNYPÓTLÁSOK	6
	2.5 ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	6
	2.5.1. Elszámolható költségek	7
	2.5.2. Nem elszámolható költségek	7
	2.6 ELKÜLÖNÍTETT SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS	7
	2.7 SZÁMLÁKKAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK	8
	2.8. BESZERZÉSEK	9
	2.9 ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ	13
	2.10. ÁRFOLYAM ÁTVÁLTÁSI MÓDSZER	14
	2.11. BANKSZÁMLAKIVONAT KÜLDÉSE AZ UNIÓS TÁMOGATÁS BEÉRKEZÉSÉRŐL	15
3.	KÖLTSÉGTÍPUSOK ÉS AZ ELSZÁMOLÁSUKHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK	15
	3.1 Személyi költségek (Staff cost)	16
	3.1.1. „A” típusú költségvetés: Arányosított átalányköltség (flat rate) személyi költségek elszámolásának szabályai:	16
	3.1.2. „B” típusú költségvetés: A valós költség alapú személyi jellegű költségek elszámolásának szabályai:	16
	3.2 Irodai és adminisztratív költségek (Office and administrative expenditure)	16
	3.3 Utazás és szállásköltség (Travel and accommodation)	17
	3.4 Külső szakértői díjak és szolgáltatások (External expertise and services costs)	17
	3.5 Eszközök (Equipment costs)	18
	3.6 Infrastruktúra és építések (Infrastructure and works)	20
4.	TÁJÉKOZTATÁSSAL ÉS NYILVÁNOSSÁGGAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK	21
5.	MÓDOSÍTÁSOK KEZELÉSE	21
6.	ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS FENNTARTHATÓSÁG	21
7.	KETTŐS FINANSzíROZÁS	22
8.	MELLÉKLETEK	22
9.	INFORMÁCIÓ A HITELESÍTÉSI TEVÉKENYSÉGRE KIJELÖLT SZERVEZETRŐL MAGYARORSZÁGON	22

## 1. BEVEZETŐ

A segédlet célja, hogy gyakorlati információkat nyújtson a hitelesítés folyamatáról az Interreg VI-A IPA Magyarország–Szerbia Programban résztvevő hazai partnerek számára, valamint kiegészítse az általános, programszintű útmutatót (Eligibility of Expenditures) a magyarországi speciális követelményekkel.

**A Segédlet csak az Interreg VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program (továbbiakban: Program) keretében támogatásban részesülő magyar partnerekre vonatkozik.**

A Segédlet a programra vonatkozó útmutatókkal, és a kapcsolódó jogszabályokkal együtt értelmezendő.

## 2. A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLHATÓSÁGÁRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

### A Programhoz kapcsolódó alapdokumentumok

- Pályázati felhívások (Calls for Proposals);
- Pályázati Útmutató (Guidelines for Applicants);
- A költségek elszámolhatóságának szabályai (Eligibility of Expenditures);
- Tájékoztatói és nyilvánossági követelmények megvalósítására vonatkozó útmutató (Visual Identity Manual & Information and Publicity Guidelines);
- Projektmegvalósítási kézikönyv (Project Implementation Manual).

A hitelesítés során valamennyi kapcsolódó Európai Unió - és nemzeti szintű jogszabályi előírást (az uniós jogszabályi hivatkozások a pályázati felhívásokban megtalálhatók), az Interreg VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program szabályait, valamint A 2021–2027 programozási időszakban megvalósuló határon átnyúló Interreg programok végrehajtásáról szóló 241/2023. (VI. 20.) Korm. rendeletet figyelembe kell venni.

Állami támogatással érintett projektek esetében eltérő szabályok is vonatkozhatnak.

### 2.1 A MAGYARORSZÁGI HITELESÍTÉS RENDSZERE

Az Interreg VI-A IPA Magyarország–Szerbia Program projektjeinek hitelesítési feladatait központosított ellenőrzési rendszer keretében a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. látja el a 241/2023 Korm. rendelet alapján.

A hitelesítés az (EU) 2021/1059 Európai Parlamenti és Tanácsi Rendelet 46.cikk (8) bekezdése szerinti, a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet által végzett mindazon folyamatba épített adminisztratív, pénzügyi, szakmai és helyszíni ellenőrzés, amely annak megállapítására irányul, hogy a hazai partner az uniós támogatási szerződésben, valamint a programszintű és a jelen nemzeti szintű elszámolási segédletben rögzített kötelezettségeit a vonatkozó uniós és hazai jogszabályokkal összhangban teljesítette.

**Az ellenőrzés során vizsgálatra kerül:**

- a jóváhagyott projekttel való összhang,
- a gazdasági események teljesülése,
- a költségek kifizetése,
- a végrehajtás során a nemzeti, az uniós és a program szabályok betartása,
- a nyilvánosságra és tájékoztatásra vonatkozó szabályok betartása,
- az állami támogatásokkal, a környezetvédelemmel, az esélyegyenlőséggel és a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos követelmények betartása,
- beszerzési eljárások jogi és pénzügyi ellenőrzése, összeférhetetlenség vizsgálata.

A projekt megvalósítása során és azt követően, kockázat-elemzés alapján **helyszíni ellenőrzésre** is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzést a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. Nemzetközi Igazgatóság munkatársai és/vagy a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. által megbízott külső szakértők végzik. A helyszíni ellenőrzéseken a Nemzeti Hatóság képviselői is jelen lehetnek.

**Az ellenőrzés a kettős finanszírozás lehetőségének kizárására is irányul.**

Az ellenőrzés eredményeként a hitelesítésre kijelölt szervezet területileg illetékes Osztálya - **Kelet-magyarországi Ellenőrzési Osztály (érintett irodák: Szeged és Békéscsaba)** - az Interreg+ rendszeren keresztül hitelesítési nyilatkozatot (Declaration on Verification of Expenditure) állít ki az adott időszakban a projekt partneri jelentésben a hazai partner által elszámolni kívánt költségekre vonatkozóan.

A hitelesítési nyilatkozat az Interreg+ rendszeren keresztül elektronikusan kerül kiállításra, melyről a rendszer a hazai partnernek értesítést küld. **A hitelesítési nyilatkozat Interreg+ rendszerben tárolt elektronikus példánya a hivatalos példány.**

A projektszintű előrehaladási jelentés ellenőrzése során a Közös Titkárság (JS) a hitelesítési nyilatkozat módosított kiállítását kérheti.

## 2.2 A PROJEKT PARTNERI JELENTÉS (PROJECT PARTNER REPORT) ELKÉSZÍTÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Minden hazai partner projekt partneri jelentést készít az Interreg+ rendszerben – az uniós támogatási szerződésben (továbbiakban Főszerződés) előre meghatározott jelentéstételi időszakok szerint – az adott jelentéstételi időszakban megvalósított saját projektrész tevékenységekre, valamint az adott jelentéstételi időszakban felmerült és kifizetett saját költségekre vonatkozóan.

A projekt partneri jelentés nyelve az angol. Az elszámolni kívánt költségek az Interreg+ rendszerben euróban kerülnek hitelesítésre.

A hazai partnereknek biztosítani kell, hogy minden információ és alátámasztó dokumentum a hitelesítésre kijelölt szervezet (magyar partnerek esetén a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.) rendelkezésére álljon a hitelesítés lefolytatásához. Amennyiben az alátámasztó dokumentumok nem magyar vagy angol nyelven állnak rendelkezésre, annak fordítását a hazai partnernek kell biztosítani. A fordítást nem szükséges hivatalos fordítóiroda által hitelesíttetni.

A projekt partneri jelentést az Interreg+ rendszer Front Office felületén keresztül kell benyújtani. Az alátámasztó dokumentumok benyújtása szintén a hivatkozott monitoring rendszeren keresztül történik a hazai partnerek rendelkezésére bocsátott útmutató szerint. **Csak megfelelően alátámasztott költség számolható el.** A hazai partner által záradékolt eredeti számlákat az elektronikus feltöltésen kívül papír alapon nem szükséges benyújtani a hitelesítésért felelős szervezeti egységhez. A számlákat a monitoring rendszerbe kell feltölteni. Az eredeti számlát hazai partnernek a jogszabályban meghatározott határidőig és módon meg kell őrizni, és helyszíni ellenőrzés során a hazai partnert az eredeti számla bemutatásának kötelezettsége terheli.

**A Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. fenntartja a jogot arra, hogy a kötelezően csatolandó dokumentumok mellett az egyes projekt tevékenységhez kapcsolódó, további alátámasztó dokumentumokat kérjen be a hazai partnerektől.**

## 2.3 JELENTÉSTÉTELI HATÁRIDŐK

A hazai partnereknek a projekt kezdő dátumához képest **4 havonta kell jelentést benyújtaniuk az I+ rendszerben** a jelentési időszak végétől számított **15 naptári napon belül**, a záró projekt partneri jelentés benyújtási határideje a projekt záró dátumát követő **30. naptári nap**.

A hazai partner **köteles projekt partneri jelentést benyújtani** akkor is, ha az adott 4 hónapos elszámolási időszakban nem keletkeztek a projekttel kapcsolatos költségei. **A magyar partnerek számára az uniós támogatási szerződésben megadott határidők a projekt partneri jelentés, továbbá minden számla és előírt dokumentum Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. kijelölt Kelet-magyarországi Ellenőrzési Osztályához az Interreg+ rendszerben történő beérkezését jelentik.**

**A határidőn túl érkezett projekt partneri jelentések elutasításra kerülhetnek, ekkor a költségek hitelesítésére újbóli benyújtást követően kerülhet sor. Fontos egyúttal, hogy egy adott jelentéstételi időszakhoz kapcsolódó költség legkésőbb az adott időszakot követő második jelentéstételi időszakban számolható el.**

**A felmerült és kifizetett költségeket a fenti szabály figyelembe vételével kell elszámolni.**

A programozási időszak utolsó projekt partneri jelentéséhez kapcsolódóan a nemzeti hatóság eltérő szabályozást határozhat meg.

## 2.4 HIÁNPÓTLÁSOK

Amennyiben a projekt partneri jelentés formailag és/vagy tartalmilag nem megfelelő, a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. projektfelelőse az Interreg+ rendszeren keresztül kiküldött levélben felszólítja a hazai partnert a mulasztás(ok) pótlására, illetve a hibák helyesbítésére. Az üzenet kiküldésének napjától számítva legfeljebb 8 naptári nap áll rendelkezésre a projekt partneri jelentés hiánypótlására.

Hiánypótlás felszólításra összesen két alkalommal van lehetőség (azonban kétszeri hiánypótlás esetén a hiánypótlás benyújtására rendelkezésre álló időtartam nem haladhatja meg a 15 naptári napot).

A második hiánypótlást követően – a benyújtott, vagy be nem nyújtott dokumentumok függvényében – a projekt partneri jelentés elutasításra kerülhet, vagy a nem megfelelően alátámasztott tételek levonása után kerül elfogadásra.

Amennyiben hiánypótlás során a projekt partneri jelentés alátámasztó dokumentumainak javítása szükséges, az Interreg+ rendszerben feltöltött dokumentumot egyértelmű jelzéssel szükséges ellátni, melynek alapján azonosítható, hogy a javítás mely eredeti dokumentumra vonatkozik. A javítás módja az alábbi lehet:

- az eredeti hibás szöveg áthúzása, mellette a helyes adat feltüntetése a javítás dátumának és a javító személy aláírásának feltüntetésével
- eredeti, hibás dokumentumra történő hivatkozást tartalmazó külön nyilatkozat benyújtása.

A javított dokumentumot az elektronikus monitoring rendszerben oly módon szükséges feltölteni, hogy az eredeti fájl nevét a hazai partner \_HP1 vagy \_HP2 kiegészítéssel látja el

## 2.5 ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEKRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az Interreg VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében megvalósuló projektekben résztvevő magyar partnerekre a Program által meghatározott elszámolhatósági szabályok vonatkoznak.

### 2.5.1. Elszámolható költségek

Az általános elszámolhatósági feltételeket, valamint a költségek időbeli elszámolhatóságának szabályait az *Eligibility of Expenditures* c. dokumentum 2.1 és 2.2 fejezete tartalmazza.

### 2.5.2. Nem elszámolható költségek

A nem elszámolható költségek felsorolása az *Eligibility of Expenditures* c. dokumentum 2.3 fejezetében található. További nem elszámolható költségek:

- külföldi devizák árfolyam-ingadozásából fakadó költségek; külföldi deviza, vagy valuta árfolyamátváltásból eredeztethető kezelési költség, jutalék és veszteség;
- mini-bár költségei, borraivaló, magánfogyasztás költségei;
- későbbi veszteségekre, vagy esetleges kötelezettségekre képzett tartalék (céltartalék);
- köztisztviselők/kormánytisztviselők/közalkalmazottak munkájáért fizetett ellenszolgáltatás, ha az elvégzendő tevékenység a kötelező hatósági feladatok ellátásához kapcsolódóan merült fel és szorosan kapcsolódik a munkaköri leírásában megnevezett feladatokhoz;
- főállású polgármester/alpolgármester; valamint az előbb megjelölt tisztviselők bármelyikével valamely jogszabály rendelkezései szerint egy tekintet alá eső személy részére járó illetmény még részben sem; valamint ugyanezen személyekkel létesített további jogviszony, egyéb jogviszony, célfeladat kiírás alapján járó bármilyen összegű díj;
- értékcsökkenés;
- kisvállalati adó (KIVA).

**Kérjük, szíveskedjenek figyelembe venni, hogy a fentiekben részletezett nem elszámolható költségek listája a teljesség igénye nélkül készült. Az itt nem szereplő költségek nem tekinthetők automatikusan elszámolhatónak!**

## 2.6 ELKÜLÖNÍTETT SZÁMVITELI NYILVÁNTARTÁS

A hazai partner köteles az általa megvalósított projektrész költségeire és a folyósított támogatásra vonatkozóan tételes és az ellenőrzés céljára elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni annak érdekében, hogy a projektrész gazdálkodása egyértelműen követhető és egyéb üzleti tranzakcióktól elkülöníthető legyen.

Az egyszerűsített költségelszámolás alapján a hazai partnerhez befolyó támogatást is ki kell mutatni bevételként, a hazai partner projektrészre elkülönített nyilvántartásában.

Az egyszerűsített költségelszámolás alapján befolyt, támogatásból finanszírozott tevékenység kiadásait azonban, nem szükséges a projektrészre elkülönített számviteli nyilvántartásba felvinni. (Példa: személyi

költség költségvetési soron arányosított átalányköltség alapján befolyt támogatást szükséges elkülönítetten könyvelni, míg a projektben dolgozó munkatársak tényleges bérkifizetéseit nem kell a projektrész elkülönített nyilvántartásában rögzíteni)

Az elkülönített számviteli nyilvántartásnak **mind könyvvitelileg, mind elektronikusan** meg kell valósulnia pl. az alábbiak szerint:

- külön munkaszámra/alszámra, témaszámra történő könyveléssel;
- az elkülönítésből egyértelműen derüljön ki, hogy az adott projekt(rész)re vonatkozik;
- legyen lehetőség riportolni (számlalap/főkönyvi katon) az adott projektrésszel kapcsolatosan elszámolt költségekre, továbbá a folyósított támogatásra.

**Felhívjuk szíves figyelmüket**, hogy az elkülönített számviteli nyilvántartás aktuális kivonata (mely az érintett jelentési időszakban elszámolni kívánt költségeket pontosan beazonosíthatóan tartalmazza) minden projekt partneri jelentéssel kötelezően benyújtandó.

## 2.7 SZÁMLÁKKAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK

A Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft-hez hitelesítésre benyújtott számlák az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljenek:

**A számla kiállításának helyszíne** szerinti követelmények:

1. **Belföldön** (Magyarország területén) kiállított számla (vagy a számlával azonos értékű számviteli bizonylat) esetén az adattartalom feleljen meg a számlakibocsátásra vonatkozó hatályos jogszabályoknak (ld. az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény).
2. **Külföldön** kiállított számlán (vagy a számlával azonos értékű számviteli bizonylat) az alábbi adatoknak feltétlenül szerepelniük kell:
  - a dokumentumon jelenjen meg a számla megnevezés az adott ország előírásai szerint (pl.: Invoice, рачун,...);
  - számla sorszáma;
  - számla kibocsátója;
  - vevő megnevezése;
  - termék vagy szolgáltatásnyújtás megnevezése;
  - a számla összege;
  - számla kibocsátásának és teljesítésének kelte.



Amennyiben az alátámasztó dokumentumok nem magyar vagy angol nyelven állnak rendelkezésre, annak fordítását a hazai partnernek kell biztosítania.

**Felhívjuk szíves figyelmüket**, hogy a költségek elszámolásánál **a kettős finanszírozás bármilyen formája tiltott**.

***A papír alapú és elektronikus úton kiállított számlákra vonatkozó további szabályok az Eligibility of Expenditures c. dokumentum 2.1 számú fejezetében kerültek rögzítésre.***

***Az elektronikus számlákra vonatkozó további szabályok:***

- EDI-n (elektronikus adatcsere rendszer) keresztül, vagy XML formátumban kerül kiállításra;
- hagyományos internet alapú számlázó programon keresztül kerül kiállításra;
- vonatkozó hatályos jogszabálynak (ld. 2007. évi CXXVII. Törvény) megfelelően lett kiállítva.

## **2.8. BESZERZÉSEK**

A beszerzési és közbeszerzési eljárások átlátható lefolytatása, a diszkriminációmentesség, az egyenlő bánásmód, a nyilvánosság, a verseny, a verseny tisztaságának biztosítása, valamint a piaci ár igazolása a beszerzési eljárások sarkalatos pontja. Ezen alapvető szempontoknak való megfelelés a hazai partner felelőssége.

### **Közbeszerzési értékhatárt elérő vagy meghaladó értékű beszerzések**

A projekt végrehajtása során a Kbt. hatálya alá tartozó beszerzések esetén a hazai partner felelőssége betartani a törvény előírásait.

A 241/2023. (VI.20.) Korm. rendelet 17. § (5) bekezdés alapján a hazai partner a projekt partneri jelentés benyújtásával egyidejűleg minden olyan kifizetéshez kapcsolódóan, amelyet érintően közbeszerzési eljárás lefolytatására volt köteles, az elektronikusan lefolytatott közbeszerzési eljárás elektronikus dokumentumainak az elektronikus közbeszerzési rendszerben (a továbbiakban: EKR) való hozzáférési jogát, a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet rendelkezésére bocsátja. A hazai partner által az EKR-hez biztosított hozzáférést követően a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet az EKR-ből letölti a közbeszerzési eljárás valamennyi dokumentumát, és feltölti az Interreg+ rendszerbe. Amennyiben a hazai partner az EKR-ben lefolytatott közbeszerzési eljárás dokumentumait vagy annak egy részét az I+ rendszerbe feltöltötte, a feltöltött dokumentumokat a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet nem veszi figyelembe. Amennyiben a Kbt. rendelkezései szerint az elektronikus úton történő kapcsolattartást a Kbt. szerint nem kell alkalmazni, vagy a közbeszerzési eljárás lefolytatására nem az EKR-ben került sor, a hazai partner köteles a dokumentumokat az Interreg+ rendszerbe feltölteni.

Amennyiben a közbeszerzési eljárás lefolytatását alátámasztó dokumentumok nem állnak teljeskörűen rendelkezésre, a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet hiánypótlási felhívást küld ki, vagy a

rendelkezésre álló dokumentumok alapján dönt a költségek egészének vagy részének elfogadhatóságáról, a jelentés jóváhagyásáról, illetve szabálytalansági eljárás lefolytatását kezdeményezheti, továbbá dönthet a Közbeszerzési Döntőbizottság előtti jogorvoslati eljárás kezdeményezéséről.

A hazai partner valamennyi az EKR-ben lefolytatott és ellenőrzésre benyújtott közbeszerzési eljáráshoz kapcsolódóan, közbeszerzési eljárásonként, köteles benyújtani a „Nyilatkozat az elektronikus közbeszerzési rendszerben lefolytatott közbeszerzési eljárásról” szóló nyilatkozatot (2. sz. melléklet). A nem EKR-ben lefolytatott közbeszerzési eljárások esetében pedig külön nyilatkozatot köteles benyújtani arról, hogy indult-e jogorvoslati eljárás a közbeszerzési eljárást vagy az annak alapján megkötött szerződést érintően, továbbá arról, hogy sor került-e az eljárás alapján megkötött szerződés módosítására.

Minden közbeszerzési eljárás eredményeképpen kötött szerződéshez kapcsolódóan kiállított számla esetében a hazai partner köteles nyilatkozni a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozókról. Az ehhez kapcsolódó alátámasztó dokumentumokat a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet bármikor kérheti.

A Kbt. 5. § (4) bekezdése lehetőséget biztosít a Kbt. 5. § (1)-(2) bekezdés hatálya alá nem tartozó szervezetek részére arra, hogy a közbeszerzési eljárás lefolytatását önként vállalják, melyet célszerű alkalmazni a projektek megvalósítása során.

#### **Közbeszerzési értékhatár alatti beszerzések**

A hazai partner a Kbt. szerinti közbeszerzési kötelezettség alá nem tartozó valamennyi beszerzése esetén köteles a piaci áraknak való megfelelés igazolására, kivéve, ha a program szabályai szerint a piaci ár igazolása nem szükséges.

A beszerzések lebonyolításával kapcsolatos szabályok további részleteit jelen útmutató 3. sz. mellékletét képező Beszerzési útmutató (a továbbiakban: Beszerzési útmutató) tartalmazza. Amennyiben a Beszerzési útmutató és a jelen elszámolási segédlet rendelkezései között eltérés van, a Beszerzési útmutató rendelkezései az irányadók.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az Eligibility of Expenditures című dokumentum 3.4. és 3.5, valamint 3.6. pontja a beszerzésekre, valamint az összeférhetetlenség kérdéskörét érintően további rendelkezéseket tartalmaz.

A piaci ár alátámasztásának megfelelőségét a hitelesítésért felelős szervezet jogosult ellenőrizni. Ellenőrzéskor a piaci ár vizsgálatánál online elérhető információk is felhasználásra kerülhetnek (pl. árösszehasonlító oldalak, online nyomdai kalkulátorok, webshopok, stb.).

Abban az esetben, ha a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet álláspontja szerint a hazai partner beszerzése szerinti szerződéses ár a jellemző piaci árnál bizonyíthatóan magasabb, vagy a piaci ár igazolása a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet felhívására sem történik meg, a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet jogosult a költség elutasítására/megtagadására. A költségek elfogadása a szokásos piaci árral összhangban történik, az elszámolásra benyújtott és a piaci ár közötti különbség levonásra kerül a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet által.

A hazai partner a projekt partneri jelentés benyújtásával egyidejűleg minden olyan kifizetéshez kapcsolódóan, amelyet érintően az Eligibility of Expenditures című dokumentum szerinti beszerzési eljárás lefolytatására volt köteles, az általa lefolytatott eljárás valamennyi dokumentumának, a szerződésnek és az esetleges szerződésmódosításnak a dokumentumait az Interreg+ rendszerbe feltölti az alábbiak szerint.

A hazai partner minden olyan esetben, amikor a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére piaci árat igazol, a benyújtott ajánlatokat érintően köteles a „Nyilatkozat a piaci ár igazolására” című dokumentum (5. sz. melléklet) kitöltésére és annak benyújtására.

A beszerzést az átláthatóság, összeférhetetlenség, a diszkrimináció tilalma és az egyenlő bánásmód elvek biztosítása mellett kell megvalósítani.

**A nettó 10 000 eurót elérő vagy meghaladó beszerzés** esetében az Eligibility of Expenditures című dokumentum által meghatározott vonatkozó eljárásrend alkalmazandó. A szerződést megalapozó döntés minimum 3, egymástól és a hazai partnertől független ajánlat alapján hozható meg, és a Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontja szerint in-house szervezetnek minősülő ajánlattevő kivételével<sup>1</sup> csak független ajánlattevővel köthető szerződés. In-house szervezettel történő szerződéskötés esetén a minimum 3, egymástól és a hazai partnertől független ajánlatnak az in-house szervezet ajánlatán felül kell rendelkezésre állnia.

Nem független az az ajánlattevő, amelyben a támogatást igénylő, illetve hazai partner vagy tulajdonosa (irányító vagy felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozattételre, képviselőre jogosult személy, ezen személy Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója, tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, 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 Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pontja szerinti hozzátartozója a hazai partner szervezetében vagy a másik ajánlattevő szervezetében tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol. Nem független továbbá az ajánlattevő, ha a támogatást igénylő, illetve a hazai partner vagy másik ajánlattevő vonatkozásában partner vagy kapcsoló vállalkozásnak minősül.

Nem minősülnek egymástól függetlennek azoktól a szervezetektől származó ajánlatok, amely szervezetek között a Ptk. 8:2. §-a szerinti többségi befolyás áll fenn, vagy amelyek alapítói, tagjai, felügyelőbizottsági tagjai, vagy vezető tisztségviselői között a 8:1. § (1) 1. pontja szerinti közeli hozzátartozói viszony áll fenn.

**A nettó 10 000 euró alatti beszerzések** esetében a piaci ár igazolást, piackutatást alátámasztó dokumentumokat benyújtani nem szükséges a jelentéshez, azonban a kapcsolódó szerződést/megrendelőt illetve az ezeket megalapozó ajánlatkérést és ajánlatot (illetve megrendelőt

---

<sup>1</sup> In-house szervezetnek az a jogi személy minősül, amely felett a hazai partner a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a kontrollt gyakorló hazai partner vagy a hazai partner által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

amennyiben a beszerzés jellege, összetettsége azt indokolja) szükséges benyújtani. A hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet fenntartja a jogot az ár-érték arány, valamint a piaci ár megfelelőségének ellenőrzésére. A hazai partner a nettó 10 000 euró alatti beszerzések esetén is köteles a fentiekben ismertetett összeférhetlenségi szabályok betartására és az ehhez kapcsolódó „Nyilatkozat a nettó 10 000 euro alatti beszerzésekről” (6. sz. melléklet) című nyilatkozat megtételére és annak benyújtására.

**A költségek elszámolhatóságának további feltételei:**

- Minden beszerzés esetében a megfelelő nyomon követhetőséget és átláthatóságot biztosítani kell. A hazai partner felelőssége az ajánlattételi felhívás, a kiválasztási és a szerződéskötési eljárás, valamint az ajánlattevőktől beérkezett ajánlatok dokumentálása.
- Csak olyan költségek számolhatók el, amelyek megfelelnek a Beszerzési útmutató rendelkezéseinek
- Amennyiben a szervezet rendelkezik már meglévő keretszerződéssel bizonyos áruk és/vagy szolgáltatások vonatkozásában, újabb beszerzési eljárást nem kell lefolytatni abban az esetben, ha a keretszerződés megkötése megfelel a fentiekben leírt előírásoknak és a diszkrimináció tilalma, átláthatóság és az egyenlő elbánás elvének, vagy a keretszerződés közbeszerzési eljárás eredményeképpen került megkötésre. Ha a keretszerződés nem közbeszerzési eljárás eredményeképpen került megkötésre, abban az esetben a piaci ár igazolása mindenképpen szükséges.
- A hazai partner a Kbt. szerinti közbeszerzési kötelezettség alá nem tartozó beszerzései esetében is köteles figyelemmel lenni a Kbt. részekre bontás tilalmára vonatkozó előírására.
- Partnerségen belül a partnerek a projekten belül feladatok ellátására egymással nem szerződhetnek.
- Összeférhetetlennek és ezáltal el nem számolhatónak minősül az a beszerzés is, amelyben olyan személy érintett (egyéni vállalkozóként vagy gazdasági szervezet képviselőjeként) az ajánlattételben, aki ugyanabban a projektben más projekt partnernél valamilyen funkciót tölt be - az Eligibility of Expenditures című dokumentum 3.4. pontjával összhangban. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Beszerzési útmutató az összeférhetlenség tekintetében további rendelkezéseket tartalmaz!
- A hazai partner köteles indokolni (megfelelő igazolás csatolásával, pl. a forgalmazó hivatalos nyilatkozata a termék kizárólagos forgalmazásáról, stb.), ha a piaci árnak való megfelelés igazolása a szükséges számú alternatív ajánlat rendelkezésre bocsátásával nem lehetséges.
- A közbeszerzési és egyéb beszerzési eljárások nem jogszerű lefolytatása esetén az Európai Bizottság C(2019)3452 számú „az Unió által megosztott irányítás keretében finanszírozott kiadásokra vonatkozóan a közbeszerzési szabályok megsértése esetén a Bizottság által

<sup>2</sup> Ide tartoznak például: a projektben vagy a pályázatban kapcsolattartóként megadott személyek, a partner képviselője, olyan személyek, akik számára a projektből munkabér kerül elszámolásra, stb.

végrehajtandó pénzügyi korrekciók megállapításáról szóló iránymutatás meghatározásáról és jóváhagyásáról” szóló határozata szerinti pénzügyi korrekciók kerülnek alkalmazásra. Amennyiben valamely esetre a határozat nem ad iránymutatást, úgy az eset súlyossága alapján kerül az el nem számolható összeg meghatározásra.

## 2.9 ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ

### 2.9.1. ÁFA elszámolhatósága

Az Áfa összege elszámolható azon projektek partnerei részére, mely projektek összes bruttó költségvetése 5 000 000 EUR alatti, kivéve az állami támogatással érintett projektrészeket.

Azon projektek esetében, melyek összes bruttó költségvetése eléri, vagy meghaladja az 5 000 000 EUR-t, az Áfa összege akkor számolható el, ha az ÁFA nemzeti szabályozás alapján nem igényelhető vissza.

A bruttó 5 000 000 EUR-t elérő, vagy meghaladó összegű költségvetéssel rendelkező projektek hazai partnereinek minden egyes elszámolás benyújtásakor nyilatkoznia kell az alábbiaknak megfelelően (1. sz. melléklet):

- A hazai partner nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre vagy
- A hazai partner alanya az ÁFA-nak. A pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-t visszaigényli. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre vagy.
- A hazai partner alanya az ÁFA-nak, de a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-t nem igényelheti vissza. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

### 2.9.2 ÁFA elszámolása fordított adózás esetén

Amennyiben az elszámolásra benyújtott számla jogszabály szerint fordított adózás hatálya alá esik, az elszámolás folyamata a következőképpen alakulhat:

- **5 000 000 EUR alatti projektköltség esetén:** az ÁFA elszámolható költség. Ebben az esetben a hazai partner a számlán szereplő nettó összeg elszámolásához a számlát és bankszámlakivonatot nyújtja be. Az ÁFA összeg elszámolásához ÁFA-összesítőt, az ÁFA NAV felé történő kifizetésének igazolására bankszámlakivonatot valamint ÁFA-bevallást nyújt be.  
(Amennyiben a hazai partner éves ÁFA bevalló, úgy az ÁFA összegét abban az időszakban számolhatja el, melyben az ÁFA bevallást benyújtotta, és az adóbevallásban szereplő fizetendő ÁFA összegének befizetését megtette (és ezt bankszámla kivonattal alá is támasztotta).

Amennyiben az ÁFA bevallását kizárólag a megvalósítási időszakon kívül tudja benyújtani, úgy egyedi Irányító Hatóság által kiadott engedély megléte mellett lehetősége van a hazai partnernek az ÁFA elszámolására az ÁFA összesítő, valamint az ÁFA NAV felé történő kifizetésének bankszámla kivonattal történő igazolásával is elszámolni az ÁFA összegét (utólagos ÁFA bevallás bemutatásának terhe mellett).

A számlán szereplő nettó összeg elszámolása illetve az ÁFA összeg elszámolása eltérő elszámolási időszakokban is történhet: abban az elszámolási időszakban kell benyújtani, amikor kifizetésre került.

- **5 000 000 EUR-t elérő vagy azt meghaladó projektköltség esetén:** a fordított ÁFA csak abban az esetben számolható el a projektben, ha az nem igényelhető vissza.

a. Amennyiben az ÁFA nem minősül elszámolható költségnek, az elszámoláshoz elégséges a számla nettó értékének megfelelően az alátámasztó dokumentumok benyújtása (az ÁFA bevallást az elszámoláshoz nem szükséges csatolni, azonban a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. helyszíni ellenőrzés során ellenőrizheti).

b. Amennyiben az ÁFA nem igényelhető vissza, akkor az ÁFA elszámolható költség. A hazai partner a számlán szereplő nettó összeg elszámolásához a számlát és bankszámlakivonatot nyújtja be. Az ÁFA összeg elszámolásához ÁFA-összesítőt, az ÁFA NAV felé történő kifizetésének igazolására bankszámlakivonatot valamint ÁFA-bevallást nyújt be.

(Amennyiben a hazai partner éves ÁFA bevalló, úgy az ÁFA összegét abban az időszakban számolhatja el, melyben az ÁFA bevallást benyújtotta, és az adóbevallásban szereplő fizetendő ÁFA összegének befizetését megtette (és ezt bankszámla kivonattal alá is támasztotta).

Amennyiben az ÁFA bevallását kizárólag a megvalósítási időszakon kívül tudja benyújtani, úgy egyedi Irányító Hatóság által kiadott engedély megléte mellett lehetősége van a hazai partnernek az ÁFA elszámolására az ÁFA összesítő, valamint az ÁFA NAV felé történő kifizetésének bankszámla kivonattal történő igazolásával is elszámolni az ÁFA összegét (utólagos ÁFA bevallás bemutatásának terhe mellett).

A számlán szereplő nettó összeg elszámolása illetve az ÁFA összeg elszámolása eltérő elszámolási időszakokban is történhet: abban az elszámolási időszakban kell benyújtani, amikor kifizetésre került.

Fordított adózás esetén a 2. melléklet csatolása szükséges.

## 2.10. ÁRFOLYAM ÁTVÁLTÁSI MÓDSZER

Az uniós támogatási szerződések euróban kötöttek, a hazai társfinanszírozási támogatói okiratok euróban kerülnek kiállításra, a támogatás folyósítása is euróban történik, függetlenül attól, hogy a hazai partner

költsége forintban vagy devizában keletkezett. A magyar partnereknek a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.-hez benyújtott jelentésükben a felmerült és kifizetett költségeiket euróban kell feltüntetniük. A Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. az adott időszakban elszámolható költségekre vonatkozó hitelesítési nyilatkozatot szintén euróban állítja ki.

A magyar partnereknek a nem euróban felmerült költségeket (forint, és más külföldi pénznem) az Európai Bizottság által meghatározott, a jelentés benyújtásának havában érvényes INFOEURO árfolyamon kell euróra átváltaniuk. ([https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en))

Figyelem! Az euróban felmerült költségeket az elszámolásban is euróban kell szerepeltetni! Nem lehetséges a magyar partner által a belső elszámoláskor alkalmazott árfolyamon forintosított összeget a fenti módszerekkel újra euróra visszaváltani.

## 2.11. BANKSZÁMLAKIVONAT KÜLDÉSE AZ UNIÓS TÁMOGATÁS BEÉRKEZÉSÉRŐL

A 241/2023. (VI. 20.) Korm. rendelet 10. § (4) és 13. § (6) bekezdése alapján valamennyi hazai partner köteles bankszámlakivonat másolatának megküldésével igazolni az uniós támogatás beérkezését. A bankszámlakivonat másolatát, valamint a „Nyilatkozat a jóváhagyott és átutalt költségekről” című (10. sz. melléklet), vonatkozó adatokkal kitöltött és cégszerűen aláírt dokumentumot, valamint annak szerkeszthető, Excel-formátumú változatát a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. felelős szervezeti egységéhez szükséges e-mailen benyújtani a jóváírás időpontjától számított 15 naptári napon belül.

## 3. KÖLTSÉGTÍPUSOK ÉS AZ ELSZÁMOLÁSUKHOZ SZÜKSÉGES DOKUMENTUMOK

A projekt során a következő költségkategóriákban számolhatók el költségek:

- 1. Személyi költségek (Staff cost)**
- 2. Irodai és adminisztratív költségek (Office and administrative expenditure)**
- 3. Utazási és szállás költségek (Travel and accommodation)**
- 4. Külső szakértők és szolgáltatók költségei (External expertise and services)**
- 5. Eszközök költségei (Equipment expenditure)**
- 6. Infrastruktúra és építések költségei (Infrastructure and works)**

A költségtípusok elszámolásához szükséges információkat az Eligibility of Expenditures c. dokumentum tartalmazza részletesen (3. Budget type A: Staff as flat rate, 4. Budget type B: Staff as real costs).

### 3.1 Személyi költségek (Staff cost)

#### 3.1.1. „A” típusú költségvetés: Arányosított átalányköltség (flat rate) személyi költségek elszámolásának szabályai:

Az Interreg VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében az „A” típusú költségvetéssel rendelkező projekteknél a személyi költségek arányosított átalányköltség (flat rate) módszerrel számolhatók el. Ebben az esetben a költségek kifizetésének tényét nem kell dokumentumokkal alátámasztani, ugyanakkor a munkavállalói státusz fennállása nyilatkozattal igazolandó. Abban az időszakban, amikor nem rendelkezik munkavállalóval a hazai partner, nem számolható el személyi költség flat rate módszerrel.

#### 3.1.2. „B” típusú költségvetés: A valós költség alapú személyi jellegű költségek elszámolásának szabályai:

**A személyi költségek valós költség alapú elszámolása kizárólag az alábbi esetekben választható, de nem kötelező:**

A kisléptékű projektek (70 000 EUR és 200 000 EUR közötti teljes elszámolható költségvetéssel rendelkező projektek) pályázóinak lehetőségük van az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendelete 56. cikk (1) bekezdés értelmében a személyi költségeiket valós költség alapú elszámolással tervezni, minden egyéb költség pedig kizárólag a személyi költségekre vonatkozó 40%-os arányosított átalányköltség (flat rate) módszerrel tervezhető. A hazai partner további átalányköltségre nem jogosult.

#### Kiegészítés:

- Megbízási díj elszámolása a személyi jellegű költségek soron nem lehetséges.
- Kereset-kiegészítés és célfeladatért járó juttatás nem elszámolhatók a projekt keretében.
- A kisvállalati adó (KIVA) elszámolása nem lehetséges.
- A személyi jellegű költségek kiszámításához a Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft. által kiadott segéd tábla kitöltése és benyújtása szükséges (7. sz melléklet).

### 3.2 Irodai és adminisztratív költségek (Office and administrative expenditure)

Irodai és adminisztratív költségek **arányosított átalányköltség (flat rate) szabály alapján** számolhatók el, amelynek nagysága **a projektben elszámolt személyi költségek 15%-a**. Ilyen költségkategóriára **kizárólag abban az esetben lehetséges költséget elszámolni, ha a személyi költségek flat rate alapon kerülnek elszámolásra.**

Irodai és adminisztratív költségek elszámolásához **nem szükséges alátámasztó dokumentumokat becsatolni** a hazai partnernek a hitelesítésre kijelölt szervezet felé. Irodai és adminisztratív költségeket közvetlen költségként nem lehet más költségvetési soron elszámolni.



### 3.3 Utazás és szállásköltség (Travel and accommodation)

Utazási és szállásköltségek költségvetési sorból a projekt megvalósításához szükséges utazási és szállásköltségek finanszírozhatók (projekt találkozókra való részvétel, projekt helyszínek látogatása, a Programban résztvevő szervezetekkel történő találkozók, szemináriumok, konferenciák stb.).

Az utazási és szállásköltségek **arányosított átalányköltség (flat rate) szabály alapján** kerülnek elszámolásra, amelynek nagysága **a projektben elszámolt személyi költségek 15%-a. Ilyen költségkategóriára kizárólag abban az esetben lehetséges költséget elszámolni, ha a személyi költségek flat rate alapon kerülnek elszámolásra.**

Az utazási és szállásköltségekkel kapcsolatban a tényleges költségek felmerülését **nem szükséges számlákkal igazolni, azonban a projekt megvalósítása során legalább egy utazás megvalósulását projekt partneri jelentésben bemutatni vagy bármilyen más, a tevékenység megvalósulását alátámasztó dokumentummal alátámasztani szükséges.**

### 3.4 Külső szakértői díjak és szolgáltatások (External expertise and services costs)

Külső szakértők és szolgáltatások költségkategóriában a projektek költségvetésének terhére, külső féltől (költségvetési szervek, gazdálkodó szervezetek, magánszemélyek, akik nem tagjai a partnerségnek) megrendelt és általa teljesített, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó szolgáltatások igénybevételének költségei számolhatók el. **Ilyen költségkategóriára kizárólag abban az esetben lehetséges költséget elszámolni, ha a személyi költségek flat rate alapon kerülnek elszámolásra.**

A kommunikáció, reklám, nyilvánosság és tájékoztatás költségeit is ezen költségvetési soron kell elszámolni, egyszerűsített költségelszámolás alapon, amelyre vonatkozó szabályok a 4. fejezetben kerülnek részletesen bemutatásra.

**Az elszámoláshoz szükséges, Eligibility of Expenditures c. dokumentumban foglaltakon kívül benyújtandó dokumentumok:**

- Amennyiben a szolgáltatásnyújtás végterméke valamilyen formában materializálódik (pl. tanulmány, kiadvány, szórólap, prospektus, könyv stb.), a végtermék elektronikus példánya;
- Amennyiben a szakértői szerződés keretében kiadvány készül, az elkészült végleges – bekötött, nyomdai úton előállított - kiadványról készített fotót is be kell nyújtani, nem elegendő a „nyers” változat becsatolása;
- Az elszámoláshoz csatolni szükséges egy nyilatkozatot, amelyben a szakértő arról nyilatkozik, hogy az általa elkészített tanulmány más Európai Unió, vagy hazai finanszírozásból megvalósított pályázatban nem került elszámolásra; továbbá új szellemi termék jött létre, amely korábban nem

létezett, megjelentetésre, kiadásra nem került, hivatkozási listája teljes, valamint a hazai partner korlátozásmentes felhasználói jogot szerzett, saját céljaira korlátozás nélkül használhatja.

- Az online vagy hibrid formában megvalósuló rendezvények esetében:
  - a rendezvényre meghívott résztvevők e-mail címeinek listája;
  - online rendezvény linkjének kiküldését igazoló e-mail;
  - a rendezvény szerződés szerinti megvalósulását igazoló képernyőfotó (pl. tolmácsolás, online konferencia helyiség bérlete, moderátor költsége, stb.);
  - a rendezvényen résztvevők jelenlétének igazolása képernyőfotóval, vagy szoftverből generált listával amely alapján a rendezvényen résztvevők száma és neve egyaránt beazonosítható;

továbbá kérjük a rendezvény – ide nem értve a partnerek közti belső megbeszéléseket - linkjét tartalmazó meghívót a tervezett eseményt megelőzően a hitelesítésre kijelölt szervezet részére megküldeni.
- Megbízási szerződés esetén:
  - A szakértő bérszámfejtő lapja, vagy számlája;
  - A megbízási díj kifizetését igazoló bankszámlakivonat;
  - Járulékok befizetését igazoló bankszámlakivonat (bérkarton/bérfeljegyzék esetén), valamint a hazai partner képviselőjének nyilatkozata, hogy az átutalt összeg tartalmazza az adott megbízottal kapcsolatos közterheket.

### 3.5 Eszközök (Equipment costs)

Az eszközbeszerzés költségkategóriában azok a projekthez kapcsolódó eszközbeszerzések, és -bérlések számolhatók el, amelyek nélkülözhetetlenek a projekt megvalósításához és a jóváhagyott pályázatban szerepelnek, valamint amelyek az adminisztratív költségkategóriában nem kerültek elszámolásra. A beszerzett eszközök sem a projektmegvalósítás, sem a fenntartási időszak alatt sem jelzáloggal, sem bankgaranciával nem terhelhetők. **Ilyen költségkategóriára kizárólag abban az esetben lehetséges költséget elszámolni, ha a személyi költségek flat rate alapon kerülnek elszámolásra („A” típusú költségvetés).**

**Az eszközök rendeltetésük alapján két csoportba sorolhatók:**

- Általános irodaszerek (pl. papír, toll), kis értékű eszközök és szolgáltatások, stb., melyeket a projektmenedzsmen napi munkája során használ. Ezek az eszközök az irodai és adminisztratív költségsorból finanszírozhatók.
- Szakmai tartalom vonatkozású/tematikus eszközök, melyek közvetlenül kapcsolódnak a projekt eredményekhez és melyeket a projekt célcsoportja használ a projekt célokkal összhangban. A tematikus eszközök az infrastruktúra és építés költségkategóriához is kapcsolódhatnak.

Az eszközbeszerzés költségkategóriában elszámolt eszközök a többi költségkategóriában nem szerepeltethetők (pl.: közvetett költségként adminisztratív költség általánny által nem lefedett tételek kerülhetnek csak elszámolásra).

**A költségek elszámolhatóságának további feltételei:**

- Adott időszakban bérelt eszközök költségei elszámolhatók;
- Azon tematikus eszközök beszerzésének a költsége, melyeket nem kizárólag a projekt keretében használnak, csak megfelelő módszerrel alátámasztva, a projektre fordított arányban számolhatóak el;
- Az eszközt kizárólag a projekt céljaira lehet használni a projekt időtartama alatt, továbbá a rendeltetését és a berendezés tulajdonjogát nem lehet változtatni projekt befejezési dátumától számított legalább 5 évig;
- A beszerzett eszközök jelzáloggal és/vagy bankgaranciával sem a projektmegvalósítás sem a fenntartási időszak alatt nem terhelhetők.

**Az elszámoláshoz szükséges, Eligibility of Expenditures c. dokumentumban foglaltakon kívül benyújtandó dokumentumok:**

- Leltár/állományba vétel dokumentációja, ahol lehetséges a projektre és a programra vonatkozó utalás;
- Tárgyi eszköz katon;
- Átadás-átvételi jegyzőkönyv/szállítólevél;
- Az esetleges jótállás garancia, biztosíték stb. iratanyaga;
- Képek a beszerzett eszközről, amelyeken az azokon elhelyezett nyilvánossági elemek láthatók;

*Helyszíni ellenőrzés során a további szempontok kerülnek ellenőrzésre:*

- az elszámolt eszköz ténylegesen beszerzésre került, és a pályázati formanyomtatványban megjelölt helyen került elhelyezésre;
- a jóváhagyott pályázati formanyomtatványban szereplő eszköz került beszerzésre;
- a beszerzett eszközt csak projekt célokra használják;
- a beszerzett eszközökön a program kötelező nyilvánossági elemei elhelyezésre kerültek;
- az eszközbeszerzés vagy –bérlés a hazai partner könyvelésében megfelelően szerepel.

### 3.6 Infrastruktúra és építések (Infrastructure and works)

Építési és beruházási tevékenységek csak olyan épületen, vagy ingatlanon valósíthatók meg, melyek legalább a projekt zárását követő 10 évig a hazai partner, az állam, vagy megyei/helyi önkormányzat saját tulajdonában vannak.

Az építési költségek elszámolhatóak meglévő épület felújítása, bővítése vagy új beruházás létrehozásával kapcsolatban. A megvalósíthatósági-, környezeti hatástanulmány, tervezői költségek, műszaki ellenőrzés, és bármilyen egyéb, a beruházás megvalósításához kapcsolódó szolgáltatást a költségek jellegétől függően vagy a személyi jellegű költségek, vagy a külső szakértők költségkategóriában kell elszámolni. Ugyanez a feltétel vonatkozik az építésekhez kapcsolódó eszközbeszerzésekre is; abban az esetben, ha azok az infrastruktúra és építés költségkategóriába nem besorolhatóak, azokat az eszköz költségkategóriában kell elszámolni. Az építési engedély költsége az infrastruktúra és építési költségkategóriában számolható el..

**Az infrastruktúra és építések költségkategóriára kizárólag abban az esetben lehetséges költséget elszámolni, ha a személyi költségek flat rate alapon kerülnek elszámolásra („A” típusú költségvetés).**

#### **A költségek elszámolhatóságának további feltételei:**

- A lefolytatott beszerzések megfelelnek a jelen elszámolási segédlet 2.8. Beszerzések fejezetben előírt szabályoknak. A szállító(k) kiválasztása során a fentebb hivatkozott rendelkezéseknek megfelelően kell eljárni;
- Előlegh számla részszámlával együtt számolható el. Előlegh számla, melynek kiállítása a vállalkozó és a hazai partner között megkötött szerződésben a mindenkorin kereskedelmi törvénnyel és gyakorlattal összhangban lefektetésre került, elszámolható, azonban az előlegh számla az előlegh elszámolásának arányában, a releváns rész- illetve végh számlával együtt kerül hitelesítésre;
- Amennyiben a projekt keretében elszámolni kívánt munkák egy másik, nagyobb beruházás keretében valósulnak meg, a projektből finanszírozott elemeknek egyértelműen beazonosíthatóaknak kell lennie.

**Az elszámoláshoz szükséges, Eligibility of Expenditures c. dokumentumban foglaltakon kívül benyújtandó dokumentumok:**

- Amennyiben a beruházás nem engedély köteles, az ezt alátámasztó hatósági igazolás;
- Tulajdoni lap;
- Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv;
- Leltárba vételi-/állományba vételi bizonylatok;

- Eredeti, műszaki ellenőr által igazolt, vonatkozó könyvelési szabályoknak megfelelő, részletes számla;
- A megrendelő által kiállított, a kivitelező és a műszaki ellenőr által is aláírt teljesítésigazolás;
- Az építési költségek teljes dokumentációjának részét képezik továbbá a pályázat, valamint az uniós támogatási szerződés mellékletét képező dokumentumok is.

*A beruházások ellenőrzése a helyszínen az alábbi elvek alapján történik:*

- a beruházás a jóváhagyott pályázatban foglaltaknak megfelelően ténylegesen megvalósult, az elszámolni kívánt költségekhez kapcsolódó munkák megvalósultak;
- a megvalósult beruházást csak a projekt céljaira használják;
- a hazai partner könyvelésében megfelelően szerepel;
- a program kötelező nyilvánossági elemei elhelyezésre kerültek.

#### **4. TÁJÉKOZTATÁSSAL ÉS NYILVÁNOSSÁGGAL KAPCSOLATOS KÖVETELMÉNYEK**

A program előírásait a pályázati útmutató mellékletét képező Visual Identity Manual & Information and Publicity Guidelines című dokumentum tartalmazza. Emellett kérjük, vegyék figyelembe az alábbi jogszabályok vonatkozó szabályait is: Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 rendelete, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1059 rendelete, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2021/1529 rendelete.

**A tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos költségek összegű átalányköltség (lump sum) módszerrel számolhatók el, ide nem értve a sajtótájékoztatóval egybekötött zárórendezvény és a promóciós anyagok költségeit, melyek valós költség alapon számolandók el.**

#### **5. MÓDOSÍTÁSOK KEZELÉSE**

A projektrészben bekövetkezett változásokat a hazai partner köteles haladéktalanul, de legfeljebb 8 naptári napon belül írásban bejelenteni a hitelesítési tevékenységre kijelölt szervezet részére.

A bejelentési kötelezettséggel és a módosítások kezelésével kapcsolatban további tájékoztatást a kijelölt kontroller nyújt.

#### **6. ESÉLYEGYENLŐSÉG ÉS FENNTARTHATÓSÁG**

Minden hazai partnernek eleget kell tennie az uniós horizontális politikák szabályainak. Az esélyegyenlőség és fenntartható fejlődés szempontjaira pályázatban tett vállalások teljesítéséről a projekt egészére összesítetten a Projekt Előrehaladási Jelentésben számolnak be a projekt partnerek.

## 7. KETTŐS FINANSZÍROZÁS

A kettős finanszírozás bármilyen formája tiltott az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2021/1060 Rendelete 63. cikk (9) bekezdés és az INTERREG VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program szabályainak megfelelően.

A kettős finanszírozás elkerülése érdekében a 2.6 és a 2.7 fejezetekben foglaltak betartása minden hazai partner számára kötelező.

## 8. MELLÉKLETEK

1. Áfa nyilatkozat
2. Áfa összesítő fordított adózás esetén
3. Nyilatkozat a közbeszerzési eljárásokról
4. Beszerzési útmutató
5. Nyilatkozat a picai ár igazolására
6. Nyilatkozat a nettó 10 000 euro alatti beszerzésekről
7. Segédlet az Interreg VI-A IPA Magyarország-Szerbia Program keretében valós költség alapon elszámolt bérekhez
8. Időszaki munkavállalói jelentés
9. Hazai partner nyilatkozatai
10. Nyilatkozat a jóváhagyott és átutalt költségekről.

## 9. INFORMÁCIÓ A HITELESÍTÉSI TEVÉKENYSÉGRE KIJELELT SZERVEZETRŐL MAGYARORSZÁGON

**Széchenyi Programiroda Nonprofit Kft.**

**Nemzetközi Igazgatóság**

**Kelet-magyarországi Ellenőrzési Osztály**

5600 Békéscsaba, Kinizsi u. 4-6. B lépcsőház 1. emelet

tel: +36-66-520-250

e-mail: [kasa.aniko@szechenyiprogramiroda.hu](mailto:kasa.aniko@szechenyiprogramiroda.hu)

6722 Szeged, Szentháromság utca 34.

tel: +36-62-549-371 +36-62-549-373

e-mail: [lipka.eszter@szpi.hu](mailto:lipka.eszter@szpi.hu) [szekeres.szilvia@szpi.hu](mailto:szekeres.szilvia@szpi.hu)

Honlap: <https://hungary-serbia.eu/>