

TÁJÉKOZTATÓ

- pályázatok megvalósítása, kifizetések igénylése -

Falufejlesztés és –megújítás, A vidéki örökség megőrzése TK3

/Készült a 102/2012. (X. 1.) VM rendelet, a 103/2012. (X. 1.) VM rendelet és a hatályban lévő, a kifizetések igényléséről szóló MVH közlemények alapján/

I. A kifizetési kérelem benyújtásának általános feltételei

Kifizetési kérelmet – ami az elnyert projekt megvalósítása során elvégzett, támogatott tevékenységek finanszírozása érdekében felmerült és előzetesen kiegyenlített kiadások utólagos elszámolásának igénylésére irányul – az adott jogcím vonatkozásában a Mezőgazdasági és vidékfejlesztési Hivatal (MVH) által kibocsátott – támogatási kérelemnek helyt adó, vagy részben helyt adó – jogerős támogatási határozattal rendelkező pályázó **2013. augusztus 1. és 2013. december 31., 2014. február 1. és 2014. május 31., valamint 2014. augusztus 1. és 2014. december 31. között kizárólag elektronikus úton, az MVH honlapján, Ügyfélkapun keresztül nyújthat be.** A kiadások a támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadások mértékéig számolhatók el, figyelembe véve a határozat 1. sz. mellékletében lévő részletezést.

Egy naptári évben legfeljebb két alkalommal nyújtható be kifizetési kérelem. Egy kifizetési kérelem-benyújtási időszakban több kérelem is benyújtható, amennyiben:

- a két kifizetési kérelem benyújtása között legalább három hónap eltelt, vagy
- a kifizetési kérelemre hozott döntést az MVH közölte az ügyféllel, vagy
- az ugyanazon időszakban benyújtott kérelmét legkésőbb az újonnan benyújtott kérelme előterjesztésével egyidejűleg visszavonja.

Az első kifizetési kérelmet – amelyben a támogatási határozattal jóváhagyott egyéb elszámolható kiadások összegével csökkentett támogatási összeg legalább 10%-val el kell számolni – **a támogatási határozat közlésétől** (határozat postai átvétele!) **számított hat hónapon belül be kell nyújtani.**

Az utolsó kifizetési kérelmet legkésőbb a művelet megvalósulását követő 6 hónapon belül, de legkésőbb 2015. január 31-ig kell benyújtani.

A projektet legkésőbb 2014. december 31-ig meg kell valósítani.

A kifizetési kérelem benyújtásának és az abban foglaltak alapján megállapított támogatási összeg kifizethetőségének követelményei az ügyfél személyével szemben: a szervezet nem áll csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárás, adósságrendezés alatt.

A kifizetési kérelemmel történő elszámolás módja:

A kifizetési kérelemmel nem számolható el a támogatási határozattal jóváhagyott összeget és mértéket meghaladó vagy nem a művelet végrehajtása érdekében felmerült kiadás. A sikerdíj nem a művelet végrehajtása érdekében közvetlenül felmerült kiadás, ezért nem elszámolható költség (helyette a pályázatkészítés és –menedzselés állítható be).

A kifizetési kérelemben a kifizetés alapját csak az ügyfélnél felmerült olyan kiadások képezhetik, melyeket a művelet megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről az ügyfél nevére kiállított, igazoltan teljesített és pénzügyileg is rendezett, a kötelező rájegyzésekkel (a

támogatási határozat azonosító száma, a „Támogatás elszámolására benyújtásra került” rájegyzés) ellátott számviteli bizonylatok igazolnak.

A már teljesített gazdasági eseményhez kapcsolódó **előlegrészek** csak a hozzájuk kapcsolódó pénzügyileg is rendezett **végösszeggel együtt** számolhatóak el.

Egy bizonylat csak egy kifizetési kérelemnél számolható el.

Csak a **készpénzzel és banki átutalással kiegyenlített kiadások** fogadhatók el a támogatás alapjaként, más fizetési mód (árucsere, lízing) nem.

A kifizetési kérelemhez kapcsolódó elszámolás az Építési Normagyűjteményben (a továbbiakban: ÉNGy), **illetve a Gépkatalógusban szereplő tételek azonosítója szerint történik.**

Az adott kiadási tételhez tartozóan megjelölt elszámolható kiadás nem haladhatja meg a támogatási határozattal jóváhagyott, az adott kiadási tételazonosítóhoz rendelt elszámolható kiadást, illetve a támogatási kérelem benyújtási időszak első napján hatályos ÉNGy-ben, illetve Gépkatalógusban szereplő referenciaárat. Ha ezen ÉNGy nem tartalmazza az adott építési tételt, akkor az első olyan a támogatási kérelem benyújtására nyitva álló időszakot követően hatályos ÉNGy kell figyelembe venni, amelyben az építési tétel szerepelt.

Az elszámolni kívánt bizonylathoz **ÉNGy szerinti bontású számlarészletezőnek** is rendelkezésre kell állnia.

Amennyiben a kifizetési kérelemben igényelt támogatási összeg több mint 3%-kal meghaladja az MVH által, a kifizetési kérelem jogosultságának vizsgálata alapján megállapított támogatási összeget, az MVH a megállapított támogatási összeget csökkenti az igényelt és a megállapított támogatási összeg különbözetével. Nem alkalmazandó azonban csökkentés, ha a kedvezményezett bizonyítani tudja, hogy nem felelős a támogatásra nem jogosult összeg feltüntetéséért.

Az elektronikus úton benyújtott kifizetési kérelmek esetén a kifizetési kérelemben szereplő adatokra, a kifizetési kérelemhez csatolt dokumentumokra nézve **módosítási kérelem** kizárólag a benyújtási időszakban, a benyújtást követő 10 napon belül, elektronikus úton terjeszthető elő. Az ügyintézési határidőt a módosításra nyitva álló időszak leteltétől kell számítani. Elektronikus úton benyújtott kérelem útján módosítható a kifizetési kérelem.

Az MVH esetleges hiánypótlásra való felszólítása postai úton kerül megküldésre, valamint az annak teljesítésére irányuló hiánypótlás is postai úton teljesítendő.

Az **egyéb elszámolható kiadások** megnevezését és mértékét a 23/2007. (IV.17.) FVM rendelet (Vhr.) tartalmazza, amely szerint támogatás vehető igénybe a 3. számú mellékletét képező táblázat alapján, továbbá a beruházáshoz kapcsolódóan az engedélyezési eljárás díjára, a szabadalmi jogok és licencek ellenértékére, valamint a közműszolgáltatónak fizetett közmű-rácsatlakozási és -használatbavételi díjra is. Az egyéb elszámolható kiadások összege azonban nem lehet több, mint a támogatási határozattal jóváhagyott egyéb elszámolható kiadások mértéke, továbbá nem haladhatja meg a beruházás – egyéb elszámolható kiadások nélkül számított – jóváhagyott kiadásainak 12 %-át, és nem lehetnek a támogatási kérelem benyújtását megelőző 12 hónapnál korábbiak. Az utolsó kifizetési kérelem kivételével nem számolható el egyéb elszámolható kiadás a kifizetési kérelemmel tényleges beruházási kiadások elszámolása nélkül.

A kedvezményezett köteles a támogatási határozattal jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 80%-át teljesíteni.

Építéssel járó tevékenység esetén:

- a) az első, építéssel kapcsolatos kifizetési kérelemhez mellékelni kell a jogerős építési engedély hiteles másolatát – beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt és műszaki leírást – vagy az illetékes építésügyi hatóság igazolását arról, hogy a tevékenység nem építési engedélyköteles;

- b) engedélyköteles építési tevékenység esetén az utolsó kifizetési kérelemhez mellékelni kell az ügyfél nevére szóló jogerős használatbavételi engedély egy példányát vagy annak hiteles másolatát;
- c) nem engedélyköteles építési tevékenység esetén az utolsó kifizetési kérelemhez mellékelni kell a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv másolatát;
- d) kültéri, közcélú feladatokat ellátó játszótereket érintő fejlesztés esetén az utolsó kifizetési kérelemhez csatolni kell a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet 3. §-a szerinti megfelelőségi tanúsítványokat, továbbá a használatbavétel engedélyezésére vonatkozó dokumentumokat.

II. A kifizetési kérelem benyújtásával kapcsolatos szabályok

A kifizetési kérelmet az MVH által rendszeresített formanyomtatványon, elektronikus úton, Ügyfélkapun keresztül az MVH-hoz kell benyújtani.

A kifizetési kérelem benyújtásához Ügyfélkapus hozzáférés (felhasználói név, jelszó) és meghatalmazás/szervezet hivatalos képviselőjének megbízása (a meghatalmazottnak/hivatalos képviselőnek kell rendelkeznie Ügyfélkapus hozzáféréssel, saját MVH regisztrációval és meghatalmazással/nyilatkozattal) szükséges.

Az Ügyfélkapun keresztül történő benyújtás során a kifizetési kérelem formanyomtatványait a rendelkezésre bocsátott elektronikus felületen kell kitölteni, a csatolandó dokumentumokat pedig elektronikusan, szkennelés útján előállított formában kell csatolni az elektronikus kérelemhez.

III. A kérelmek elbírálása

Az MVH a Vhr.-ben és a támogatási rendeletben meghirdetett szempontok alapján bírálja el a beérkezett kérelmeket, és dönt a kifizetési kérelmek jóváhagyásáról, hiánypótlásáról illetve elutasításáról.

Az MVH kizárólag a kérelem benyújtására nyitva álló határidőben ügyfélkapun keresztül benyújtott kérelmeket bírálja el érdemben.

Az eljárás során azonos tárgyra vonatkozóan **hiánypótlásra** egyszer van lehetőség, az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított, a hiánypótlásra felszólító végzésben az MVH által megadott határidőn belül. Az MVH a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kérelmek elbírálásához a közleményben foglaltakon túl egyéb dokumentumokat is bekérhet. A hiánypótlásra nyitva álló határidő az ügyfél kérelmére nem hosszabbítható meg, és amennyiben a hiánypótlást vagy a nyilatkozatát az ügyfél a hiánypótlásra vagy a nyilatkozattételre nyitva álló határidőn túl nyújtja be, azt a döntés meghozatalánál nem lehet figyelembe venni, továbbá az eljárás az ügyfél kérelmére nem függeszthető fel. Eljárás felfüggesztésére csak abban esetben van lehetőség, amennyiben az ügy érdemi eldöntése olyan kérdés előzetes elbírálásától függ, amelyben az eljárás más szerv hatáskörébe tartozik, vagy az MVH az adott ügygel szorosan összefüggő más hatósági döntése nélkül megalapozottan nem dönthető el.

Az MVH a kérelmet elutasítja, ha az ügyfél a vonatkozó közösségi, illetve nemzeti jogszabályokban meghatározott bármely feltételt nem teljesíti.

Amennyiben az **elszámolni kívánt bizonylat** nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vagy a számla az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfa törvény) formai vagy tartalmi előírásainak, az elszámoláshoz nem fogadható el. A törvényi előírásoknak nem megfelelő bizonylat alapján igényelt támogatási összeg jogosulatlan igénylésnek minősül, ami szankciót von maga után.

A számviteli bizonylat nem kerül elfogadásra, és arra vonatkozóan támogatás megállapítására nem kerül sor, amennyiben az ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy arról bármely, kötelezően feltüntetendő elem hiányzik a hiánypótlást követően.

Ugyancsak a bizonylat elutasítását és törvényben szabályozott jogkövetkezményeket vonja maga után, ha az eredeti bizonylaton arra utaló jel van, vagy más módon az MVH tudomására jut, hogy a bizonylatot más támogatáshoz is benyújtották, és a tényállás tisztázása alapján a kedvezményezett kettős finanszírozás iránti igénye bizonyítható.

Amennyiben a támogatási kérelem alapján hozott támogatási határozat több kiadási tételt állapít meg, a határozat által rögzített egyes támogatható kiadási tételek összegét a kifizetési kérelem azonos elszámolható kiadási tételéhez tartozó kifizethető összege nem haladhatja meg.

Az utolsó kifizetési kérelem benyújtása előtt nem fizethető ki a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások 80 %-át meghaladó összeg. Ez a rendelkezés nem akadályozza annak, hogy az ügyfél a kifizetési kérelemmel az említett mértéket meghaladó kiadást számoljon el, amely az utolsó kifizetéssel válik esedékessé.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat esetén, azt a bizonylaton szereplő (gazdasági) teljesítés időpontját megelőző hónap utolsó – a Magyar Nemzeti Bank által közzétett – hivatalos középárfolyamon kell átszámítani forintra.

Az **MVH a kifizetési kérelmet** az MVH törvény (2007. évi XVII. törvény) 55. § (3) bekezdése alapján annak beérkezését követő három hónapon belül **bírálja el** és közli döntését az ügyféllel. Az ügyintézési határidőbe nem számít bele a Ket. (2004. évi CXL. törvény) 33. § (3) bekezdésében nevesített eljárások időtartama (pl. hiánypótlásra, illetve tényállás tisztázásához szükséges adatok közlésére irányuló felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő; eljárás felfüggesztésének időtartama; jogsegélyeljárás időtartama).

A kifizetést az MVH az ügyfélnek az ügyfél-nyilvántartási rendszerben nyilvántartott fizetési számlájára történő átutalással, forintban teljesíti a kifizetésről szóló határozat meghozatalától számított 30 napon belül.

IV. Az ügyfél egyes kötelezettségei, ellenőrzések

IV.1. Minden beruházásra egyaránt vonatkozó kötelezettségek

Az igénybevett támogatáshoz kapcsolódóan a monitoring rendszer működtetése céljából adatot kell szolgáltatni az erre rendszeresített nyomtatványon az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból támogatott intézkedések monitoring adatszolgáltatási rendjére vonatkozó részletes szabályokról szóló 18/2009. (III. 6.) FVM rendeletben foglaltak szerint.

Nem minősül elutasítási oknak, ha az ügyfél a számviteli bizonylatokon nem tünteti fel az elszámolni kívánt tétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) vagy TESZOR (Termékek és Szolgáltatások Osztályozási Rendszere) vagy VTSZ (vámtarifa) számát vagy KN-kódját (kombinált Nomenklátúra-kódját). A számlaösszesítőn azonban továbbra is szerepeltetni kell ezen adatokat.

Az igénybe vett beruházási támogatás összegét kettős könyvvizetésre kötelezett ügyfeleknek tőketartalékba (lekötött tartalékba) kell helyezniük, nem kettős könyvvizetésre kötelezett ügyfeleknek az egyéb bevételek között kell elszámolniuk saját könyvelésükben.

A kedvezményezett a támogatási határozattal jóváhagyott művelettel összefüggő gazdasági eseményekről **külön nyilvántartást**, könyvvezetési kötelezettség esetén **külön analitikus nyilvántartást** köteles vezetni a kiadásai, valamint – ha a támogatás részletes feltételeit megállapító jogszabály ahhoz joghatást fűz – a bevételei vonatkozásában.

A művelet megvalósítását szolgáló gazdasági esemény megtörténtét hitelesen igazoló **eredeti bizonylatoknak** (számlák, számviteli bizonylatok, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok, szerződések, megrendelések, szállító levelek, teljesítés igazolások, kifizetés igazolások, minőségi tanúsítványok, biztosítási kötvények, egyedi tárgyi eszköz nyilvántartási kartonok, építési napló) a pályázó nyilvántartásában fizikailag elkülönítetten, ellenőrzésre alkalmas, rendezett formában rendelkezésre kell állniuk.

Az idegen nyelven kiállított bizonylat, illetőleg egyéb dokumentum esetében az ügyfélnek gondoskodnia kell a bizonylatnak a szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti, szakfordítói, illetőleg tolmácsigazolvánnyal rendelkező személy által készített magyar nyelvű fordításáról, melynek az MVH által lefolytatott ellenőrzés során rendelkezésre kell állnia.

A tájékoztatásra és a nyilvánosságra vonatkozó rendelkezések értelmében, a támogatással megvalósított beruházáson és eszközein az 1974/2006/EK rendelet VI. melléklet 3.1 valamint a 4. pontja szerinti szlogent és EU-logót, valamint az ÚMVP logóját fel kell tüntetnie. A szükséges vonatkozó információkat a 97/2012. (VIII. 15.) IH közlemény tartalmazza. Az **arculati elemeket** a beruházás megkezdésekor, de legkésőbb az első kifizetési kérelem benyújtásáig fel kell tüntetni, amennyiben az ügyfél ezt elmulasztja, mulasztási bírsággal sújtható.

Gépbeszerzés vonatkozásában a támogatás igénylésének feltétele, hogy a kedvezményezettnek rendelkeznie kell a teljesítés időpontjában kezdődő termékfelelősségi, jótállási és szavatossági jogainak érvényesítéséhez szükséges okiratokkal, valamint az, hogy a gépek gyártásától a támogatási kérelem benyújtásáig 2 évnél több idő ne teljen el. Ez a feltétel a gépbeszerzés tevékenység keretében, valamint az építéssel járó tevékenységek részeként megvásárolt gépekre és technológiai berendezésekre egyaránt vonatkozik.

IV.2. Építési beruházásokra vonatkozó kötelezettségek

Építéssel járó beruházások esetén építési műszaki ellenőr alkalmazása és építési napló vezetése minden esetben kötelező.

Amennyiben az építési napló nem tartalmazza a támogatás felhasználásának jogszerűsége megállapításához szükséges adatokat (ÉNGy-kódok, méreetszámítás minden napi bejegyzés vonatkozásában), felmérési napló benyújtása szükséges.

Építéssel járó beruházások esetén az elszámolni kívánt tételeknek szerepelniük kell az építési naplóban. Építéssel járó műveletet érintő kifizetési kérelem esetén a kérelemhez szkennelt formában csatolni kell a kifizetési kérelemhez kapcsolódó építési napló(rész) másolatát, melyen a napló bejegyzések mellett fel kell tüntetni az elszámolni kívánt tételek ÉNGy szerinti MVH kódját. Ha a másolaton a kódok feltüntetésére nincs elegendő hely, akkor a naplóbejegyzéseket naponkénti megbontásban külön összesítőn kell feltüntetni az elszámolni kívánt tételek ÉNGy szerinti MVH kódjával együtt. Az építési napló nyilvántartási részét minden olyan kifizetési kérelemhez mellékelni kell, amely során az ügyfél építési tételt kíván elszámolni.

A beruházás megvalósítása során a kifizetési kérelmekkel csak annyi anyaghoz tartozó költség kerülhet elszámolásra – a hozzá kapcsolódó elszámolható munkadíjjal együtt – amennyi anyag ténylegesen felhasználásra került.

Valamennyi gépnek, technológiai elemnek, építőanyagoknak, szerkezeti elemnek minőségi tanúsítvánnyal kell rendelkeznie, amiket kérni kell a kivitelező(k)től és meg kell őrizni.

Műszaki tartalom módosítása:

Munkanemek közötti költség átcsoportosítás: ha a támogatási határozatban több kiadási tétel szerepel, a kifizetési kérelemben szereplő azonos kiadási tételéhez tartozó elszámolható kiadás összege a támogatási határozatban megállapított kiadási tétel összegét legfeljebb húsz százalékos mértékben meghaladhatja, de az adott **építésre jóváhagyott kiadások** összege emiatt nem növekedhet.

A kedvezményezett önkéntes elhatározásából a műszaki tartalom az első kifizetési kérelem benyújtását megelőzően, legkésőbb a kifizetési kérelem benyújtásának napját megelőző harmincadik napig benyújtott, műszaki ellenőri véleménnyel alátámasztott kérelmére – a támogatási kérelemben szereplő támogatási egység műszaki tartalmának negatív irányba való módosulása nélkül – egy alkalommal módosítható. Műszaki tartalom-módosítás keretében új munkanem vehető fel.

A támogatási határozattal jóváhagyott munkanemen belüli más építési tétel megvalósítása önmagában nem minősül a műszaki tartalom megváltoztatásának. Új munkanem felvételére oly módon, hogy az az eddigiekkel ellentétben ne minősüljön műszaki tartalom változásának, abban az esetben van lehetőség, amennyiben a módosított építési tétel révén létrejött beruházási elem épületszerkezeti funkciója, használati módja, helye és mérete a támogatási határozattal jóváhagyott műszaki dokumentációhoz képest nem változik, és azt az építőipari kivitelezési tevékenység műszaki ellenőre az MVH által rendszeresített formanyomtatványon tett nyilatkozatával minden módosított tételre kiterjedően igazolja. Ezen módosítást elegendő a módosított tételek elszámolását tartalmazó kifizetési kérelemben érvényesíteni, a szükséges dokumentum csatolásával.

A támogatási határozattal jóváhagyott **gép/technológiai berendezés** tekintetében az ügyfél módosítást a kifizetési kérelem benyújtásakor eszközölhet úgy, hogy a ténylegesen megvásárolt gép/technológiai berendezés gépkatalógus szerinti 8 jegyű gépkódját kell feltüntetnie az elektronikus űrlap vonatkozó részén, és nem a támogatási határozatban jóváhagyott gép azonosítóját. Ha a támogatási kérelem benyújtásakor egyébként alkalmazandó Gépkatalógus nem tartalmazza az adott gépet, akkor az első olyan, ezt követően hatályos és az adott jogcím vonatkozásában alkalmazandó Gépkatalógust kell figyelembe venni, amelyben az adott gép szerepelt.

Az **árajánlatos gépek, eszközök, berendezések** tekintetében a támogatási kérelem módosítása kizárólag a támogatási határozatban szereplő eszközökkel azonos funkciójú, azonos vagy magasabb műszaki paraméterekkel rendelkező eszközök támogatására irányulhat.

Az árajánlatos tételek módosulása esetén a kifizetési kérelemhez csatolni kell legalább kettő darab, a teljesítéskor érvényes árajánlatot, és az ügyfélnek meg kell indokolnia, hogy a két árajánlat közül melyiket választja.

Árajánlatos tételek esetén amennyiben nem a támogatási kérelemben nyertesként feltüntetett árajánlatban szereplő tételek kerülnek beszerzésre, módosítás alkalmazásakor a kifizetési kérelem benyújtásával egyidejűleg részletes műszaki leírást tartalmazó dokumentum benyújtása szükséges.

IV.3. Jogcím specifikus kötelezettségek

Az **üzemeltetési kötelezettség** az utolsó kifizetési kérelem benyújtásától számított öt évig tart. Az ingatlanon, az ingatlan tulajdonosa üzemeltetési kötelezettsége lejártáig az egységes arculatot meghatározó elemeken változtatásokat nem végezhet.

Ha kedvezményezett a támogatási kérelemben vállalt munkavállalói létszámnál kevesebbet foglalkoztat az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt, köteles hiányzó foglalkoztatottanként egyszer, az igénybe vett támogatás 2%-át, de legalább 350 000 forintot a jogosulatlanul igénybe vett támogatásra vonatkozó szabályok szerint visszafizetni.

Ha kedvezményezett a támogatási kérelemben vállalt hátrányos helyzetű (nő, 25 év alatti pályakezdő fiatal, fogyatékkal élő, 40 évnél idősebb, 2 vagy több 10 éven aluli gyermeket nevelő, 10 éven aluli gyereket nevelő egyedülálló) munkavállalói létszámnál kevesebbet foglalkoztat az üzemeltetési kötelezettség időtartama alatt, köteles hiányzó, hátrányos helyzetű foglalkoztatottanként egyszer, az igénybe vett támogatás 2%-át, de legalább 350 000 forintot a jogosulatlanul igénybe vett támogatásra vonatkozó szabályok szerint visszafizetni.

IV.4. Ellenőrzések

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a kifizetési kérelmeket adminisztratív úton teljes körűen ellenőrzi, és jogosult helyszíni ellenőrzés keretében is vizsgálni.

A támogatással összefüggő ellenőrzés során kért eredeti dokumentumokat, igazoló okiratokat a kedvezményezett köteles beszerezni, megtekintésre átadni, valamint a fejlesztés megtekintését biztosítani.

V. Közbeszerzés

Amennyiben a kedvezményezett az adott tevékenység vonatkozásában közbeszerzésre kötelezett – a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (Kbt.) alapján –, vagy a Kbt.-t önként alkalmazza, az eljárást megindító felhívás, illetve hirdetmény „az aktába rendelt hivatkozási szám” rovatában hivatkozási számként fel kell tüntetnie regisztrációs számát.

A kedvezményezett köteles:

- a) az eljárást megindító, illetve módosító felhívást, illetve hirdetményt az annak megküldését, illetve megjelenését bizonyító dokumentumokkal,
 - b) az eredményről szóló tájékoztató(ka)t, illetve – ha a Kbt. az eljárásra nem írja elő az eredményről szóló tájékoztató közzétételét – az írásbeli összegezést az annak megküldését bizonyító dokumentumokkal,
 - c) a szerződésmódosításról szóló hirdetményt,
 - d) a szerződés teljesítéséről szóló hirdetményt,
- annak megjelenését** – eljárást indító hirdetmény közvetlen megküldése esetében a megküldést – **követő öt napon belül az MVH részére benyújtani.**

A kedvezményezett köteles továbbá:

- a) MVH által rendszeresített formanyomtatványon a közbeszerzéssel érintett tételek részletezését, és
- b) az eljárás – fentiek alapján még be nem nyújtott – összes érdemi dokumentumát, így különösen a kiegészítő tájékoztatásokat; az ajánlatok másolati példányát; a bontási, tárgyalási, bírálati, eredményhirdetési jegyzőkönyveket, továbbá a bírálat dokumentumait ahhoz az **első kifizetési kérelemhez csatolni, amely a közbeszerzéssel érintett művelési tevékenység elszámolására vonatkozik.**

VI. A kifizetési kérelemhez mellékelendő dokumentumok jegyzéke:

Nyilatkozat az építési műszaki ellenőr ellenjegyzésével
(Amennyiben a támogatási kérelmében ÉNGY-s tételt tüntetett fel, ami helyett a kifizetési kérelemben azonos munkanembe tartozó árajánlatos tételt kíván elszámolni)

Árajánlatos tételek indoklása
(Amennyiben a támogatási kérelmében ÉNGY-s tételt tüntetett fel, ami helyett a kifizetési kérelemben azonos munkanembe tartozó árajánlatos tételt kíván elszámolni.)

Amennyiben releváns közbeszerzési dokumentáció:

A) a dokumentum megjelenését — eljárást megindító hirdetmény közvetlen megküldése esetében a megküldést — követő 5 napon belül:

- az eljárást megindító felhívást/hirdetményt, a megküldés/megjelenés igazolását;
- az eljárást megindító felhívás/hirdetmény módosítását, a megküldés/megjelenés igazolását (amennyiben volt módosítás);
- az eredményről szóló tájékoztatót/írásbeli összegzést, a megjelenés/megküldés igazolását;
- tájékoztatót a szerződésmódosításról (amennyiben volt módosítás);
- tájékoztatót a szerződés teljesítéséről.

B) az első — a közbeszerzéssel érintett műveleti tevékenység elszámolására vonatkozó — kifizetési kérelemhez csatoltan:

- a közbeszerzéssel érintett tételek részletezését (az MVH által rendszeresített D0077-05 formanyomtatványon);
- a kiegészítő tájékoztatásokat (amennyiben volt);
- valamennyi beérkezett ajánlatot;
- a bontási jegyzőkönyvet;
- a tárgyalási jegyzőkönyvet;
- a bírálati jegyzőkönyvet;
- az eredményhirdetési jegyzőkönyvet;
- a bírálat dokumentumait;
- a nyertes ajánlattevővel kötött szerződést.

Kötelező rájegyzéseket tartalmazó, kiadást igazoló, számviteli bizonylatok (számlák) eredeti példányai, pénzügyi teljesítést igazoló dokumentumok eredeti példányai.

Építési beruházás esetén ÉNGY szerinti bontású számlarészletező eredeti példánya.

Idegen nyelven kiállított bizonylat esetében magyar nyelvű fordítás eredeti példánya
(A szakfordításról és tolmácsolásról szóló 24/1986. (VI. 26.) MT rendelet szerinti, szakfordítói, illetőleg tolmácsigazolvánnyal rendelkező személy által készített fordítás).

Árajánlat(ok) eredeti példánya(i).

Minőségi tanúsítványok, szállítólevelek és hulladékjegyek eredeti példánya.

Építési napló eredeti példánya.

Felmérési napló eredeti példánya, amely tartalmazza az elszámolni kívánt építési tételek ÉNGY szerinti MVH kódjait.

Amennyiben releváns a beruházás finanszírozásához kapcsolódó támogatási szerződés(ek), határozat(ok) és a vonatkozó - a támogatást nyújtó szerv által kiállított - támogatás tartalom nyilatkozat(ok) eredeti példánya.

D0065-01 – A támogatási határozatban jóváhagyottól eltérő munkanembe tartozó építési tételek bejelentésére szolgáló betétlap.

Első kifizetési kérelemhez benyújtandó dokumentumok:

Építési tevékenység esetén:

- jogerős építési engedély eredeti példánya, vagy hiteles másolata – beleértve az engedélyezési záradékkal ellátott építészeti-műszaki tervdokumentációt és műszaki leírást
- vagy
- az illetékes építésügyi hatóság igazolásának eredeti példánya arról, hogy a tevékenység nem építési engedélyköteles.

Utolsó kifizetési kérelemhez benyújtandó dokumentumok:

Engedélyköteles építési tevékenység esetén:

- az ügyfél nevére szóló jogerős használatbavételi, üzemeltetési engedély vagy annak hiteles másolata.

Nem engedélyköteles építési tevékenység esetén:

- műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv másolata.

A támogatással megvalósított művelet külön jogszabályokban foglaltaknak történő megfelelését igazoló okirat (pl. szabályszerű működésre vonatkozó hatósági engedély vagy igazolás) eredeti példánya, vagy hiteles másolata.