



PÁLYÁZATI ÉS ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ

A Magyar Falu Program keretében a kistelepülési üzletek működési támogatása

*című
alprogramhoz*

A kiírás kódszáma: KTÜ-KP-1-2025


.....
Erdélyi Rudolf Zsolt
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

Tartalom

1. Az útmutató célja, hatálya	4
2. Általános információ a támogatásról	4
3. Értelmező rendelkezés	4
4. A pályázat benyújtására vonatkozó általános rendelkezések	4
5. A pályázat befogadása, formai ellenőrzése, hiánypótlás	5
6. Az elnyerhető és igényelhető támogatás összege	6
7. A pályázat benyújtására jogosultak vagy kizártak köre	6
7.1 A pályázat benyújtására jogosultak köre	6
7.2. A támogatásból kizártak köre	7
8. A pályázat tartalmi értékelése	7
9. Kapcsolattartás	7
10. Támogatási döntés és értesítés	7
11. Támogatói okirat	7
11.1 Változás-bejelentés	8
12. A támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos információk	8
12.1 Támogatás folyósítása	8
12.2 A támogatott tevékenység, annak időtartama	8
12.3 Elszámolható költségek köre	8
12.4 Nem elszámolható költségek köre	9
12.5 Kötelező vállalás	9
12.6 Megengedett eltérések, korlátozások	9
12.7 Támogatási jogviszony módosítása	10
13. A beszámolóra vonatkozó előírások	11
13.1 A beszámoló benyújtása	11
13.2 Adatkezelési nyilatkozat	12
13.3 Ávr. 93. § (1a) bekezdése szerinti nyilatkozat	12
13.4 Pénzügyi elszámolás	13
13.5 A támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások	14
14. A beszámoló ellenőrzése	21
15. A támogatás lezárása	22

16.	Visszafizetési kötelezettség	22
17.	Ügyfélszolgálatok elérhetősége	23
1.	melléklet	24
	Nyilatkozat és eljárásrend a csekély összegű (de minimis) támogatásról – minta	24
2.	melléklet	31
	Jegyzői igazolás - minta	31
3.	melléklet	32
	Könyvelői, könyvvizsgálói nyilatkozat - minta	32
4.	melléklet	33
	Minta meghatalmazáshoz	33
5.	melléklet	34
	Nyilatkozat fel nem használt támogatásról *	34

1. Az útmutató célja, hatálya

A „Pályázati és elszámolási útmutató a Magyar Falu Program keretében a kistélepülési üzletek működési támogatása” című dokumentum (a továbbiakban: útmutató) célja, hogy segítséget nyújtson a pályázatok elkészítéséhez és benyújtásához, valamint a beszámoló elkészítéséhez.

Ha „A Magyar Falu Program keretében a kistélepülési üzletek működési támogatása” című pályázati kiírás (a továbbiakban: pályázati kiírás) valamely része eltér az útmutatóban megfogalmazott előírásoktól, akkor a pályázati kiírás előírásai az irányadók.

2. Általános információ a támogatásról

A támogatás formája: vissza nem térítendő közvetlen támogatás.

A finanszírozás típusa: támogatási előleg.

A támogatás jogcíme: a támogatás az EUMSZ 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősül, amely az *Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet* (a továbbiakban: általános *de minimis* rendelet) alapján nyújtható.

Minden pályázat benyújtásához szükséges csatolni az 1. melléklet szerinti, a csekély összegű (de minimis) támogatásról szóló nyilatkozatot.

3. Értelmező rendelkezés

Az útmutatóban használt, külön meg nem határozott egyes fogalmak értelmezése tekintetében a

- pályázati kiírásban,
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.),
- a kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvényben (a továbbiakban: Kertv.),
- a fiatalok dohányzásának visszaszorításáról és a dohánytermékek kiskereskedelméről szóló 2012. évi CXXXIV. törvényben,
- a Gazdaság-újraindítási Akcióterv keretében a kistélepülési üzletek támogatásáról szóló 62/2021. (II. 12.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: KÜT rendelet),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.),
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: ÁFA tv.),
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben,
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 14/2021. (III. 25.) AM rendeletben, valamint
- az *Általános Szerződési Feltételek a Magyar Falu Program keretében „a kistélepülési üzletek működési támogatása” 2025. évi forrása terhére biztosított támogatásaihoz* című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF)

foglaltak alkalmazandók.

4. A pályázat benyújtására vonatkozó általános rendelkezések

A pályázati kiírás alapján a pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren (a továbbiakban: NIR) keresztül lehet benyújtani a pályázati kiírásban megadott benyújtási határidőben. A pályázat beérkezéséről a NIR értesítést küld a pályázónak. A pályázat csak akkor kerül benyújtásra, ha a NIR-ben minden kötelezően kitöltendő mező kitöltésre, és minden kötelezően csatolandó melléklet feltöltésre került. A NIR formai hibák és a kötelezően megadandó adatok hiánya esetén nem engedi a benyújtást, és figyelmeztető üzenetben jelzi a benyújtást akadályozó hibát a pályázó részére.

Figyelem: A NIR a kötelezően kitöltendő mezők és a kötelezően csatolandó dokumentumok esetében csak a technikai kitöltöttséget és felcsatolást ellenőrzi, az adatok és dokumentumok tartalmi ellenőrzését nem végzi automatikusan!

A pályázat megfelelő benyújtását segíti a NIR „*Felhasználói kézikönyv*” című kitöltési útmutató, amely a benyújtó felület megnyitását követően a <https://nir.bgazrt.hu/bga/> oldalon érhető el.

5. A pályázat befogadása, formai ellenőrzése, hiánypótlás

A pályázat formai ellenőrzését a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: BGA Zrt.) a pályázat elektronikus beérkezését követően kezdi meg. A BGA Zrt. a pályázatot befogadja, ha

- a) a pályázó a pályázati kiírás 3.1. pontjában meghatározott jogosulti körbe tartozik;
- b) a pályázó a pályázati kiírás 3.3. pontjában megjelölt benyújtási határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- c) az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan elnyerhető mértéket;
- d) a kötelező nyilatkozatok megfelelően és hiánytalanul kitöltésre kerültek, a kötelezően csatolandó mellékletek megfelelő formátumban és határidőben benyújtásra kerültek;
- e) korábban a Magyar Falu Programból elnyert teljes támogatása vonatkozásában a BGA Zrt. által nem került sor támogatói okirat visszavonásra.

A pályázat érvénytelen, ha

- a) a pályázó nem tartozik a pályázati kiírás 3.1. pontban meghatározott jogosulti körbe,
- b) a pályázó a pályázatot nem a pályázati kiírásban közzétett tárgyban, illetve támogatási céllal nyújtotta be;
- c) a pályázó vagy a támogatással érintett élelmiszerüzlet, illetve hentesüzlet (a továbbiakban együtt: üzlet) a pályázati kiírás 3.2. pontjában meghatározottak alá tartozik;
- d) a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat adott meg, vagy hamis/hamisított dokumentumot nyújtott be;
- e) a pályázó határidőre nem tett eleget vagy nem megfelelően tett eleget a hiánypótlási felhívásnak.

Figyelem, a csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

Ha a pályázó a befogadott pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be, és azok jellegüknél fogva pótolhatók, a BGA Zrt. **egy alkalommal** felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására (a továbbiakban: hiánypótlás).

A hiánypótlást a pályázónak elektronikus úton kell benyújtania a NIR-en keresztül. A hiánypótlás benyújtására a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül van lehetőség. A pályázó által benyújtott hiánypótlás ellenőrzését a BGA Zrt. végzi. Ha a hiánypótlás teljesítésének határideje szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, a hiánypótlás benyújtási határideje a következő munkanapon telik le.

6. Az elnyerhető és igényelhető támogatás összege

A pályázat során az **elnyerhető** támogatás **minimális összege** 1 millió forint, **maximális összege** 3 millió forint.

A pályázó a pályázat benyújtása során azt a **maximális igényelt összeget** tudja megjelölni, amit a támogatási tevékenységre, és annak határidejére tekintettel el tud számolni (azaz azt az összeget, amit működési tevékenysége keretében a 2025. március 1. – 2026. március 1. közötti időszakban el tud számolni).

Az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Támogató) az értékelési szempontok alapján dönt az odaítélt támogatás összegéről, figyelemmel a pályázó által igényelt összegre is.

7. A pályázat benyújtására jogosultak vagy kizártak köre

7.1 A pályázat benyújtására jogosultak köre

A pályázat benyújtására jogosultak körét a pályázati kiírás 3.1. pontja tartalmazza.

- A jogosultság feltétele különösen, hogy a támogatással érintett üzlet napi fogyasztási cikkeket, illetve hentesárut egész évben értékesítsen (a szezonálisan nyitva tartott üzletek nem jogosultak a támogatásra), és az élelmiszerüzlet vonatkozásában a támogatás igénylőjének a legtöbb bevétele, de legalább a bevételének több, mint a fele élelmiszer jellegű vegyes kiskereskedelemről származzon. Amennyiben az élelmiszerüzlet az élelmiszer jellegű vegyes kiskereskedelem mellett más tevékenységet is folytat és az élelmiszerüzlet bevételének nagyobb része ebből a más tevékenységből származik, nem jogosult a támogatásra.
Napi fogyasztási cikk: a Kertv. 2. § 18a. pontja alapján, a vendéglátó tevékenység keretében értékesített termékek kivételével olyan, a lakosság napi szükségleteinek, igényeinek kielégítésére szolgáló élelmiszer, illatszer, drogériai termék, háztartási tisztítószer és vegyi áru, higiéniai papírtermék, amelyet a fogyasztó jellemzően legfeljebb egy éven belül elfogyaszt, elhasznál vagy lecserél.
- A pályázat benyújtásának feltétele, hogy az érintett üzlet már legalább 6 hónapja működjön.
- Amennyiben a pályázó (üzemeltető) a pályázat benyújtását megelőző 6 hónapon belül veszi át az üzlet üzemeltetését, de igazolni tudja annak folyamatos működését (pl. működési engedély, jegyzői igazolás), a pályázat egyéb feltételeinek teljesítése esetén jogosult a pályázat benyújtására.

7.2. A támogatásból kizártak köre

A támogatásból ki van zárva az üzemeltető, ha vele szemben a pályázati kiírás 3.2. pontjában meghatározott valamely kizáró ok fennáll.

Kizáró ok különösen, ha a támogatással érintett üzlet árusítóterében dohányterméket forgalmaznak, vagy szeszesital kimérést folytatnak. (Árusítótér: az üzleten belül a termék vásárlóknak történő bemutatására és értékesítésére szolgáló terület.) Amennyiben a dohánytermék értékesítés vagy a szeszesital kimérés elkülönített helyen, fizikailag lehatároltan működik, akkor az nem jelent kizáró okot.

FIGYELEM! Amennyiben a támogatással érintett üzlet árusítótérétől elkülönülten (elkülönített helyen) dohánytermék értékesítés vagy szeszesital kimérés működik, azt a 2. melléklet szerinti jegyzői igazolással és a 3. melléklet szerinti könyvelői/könyvvizsgálói nyilatkozattal és fotódokumentációval is szükséges igazolni.

8. A pályázat tartalmi értékelése

Az érvényes pályázatokat a Támogató a pályázati kiírás 5.2 pontjában meghatározott tartalmi értékelési szempontok szerint értékeli.

A tartalmi értékelés során a Támogató indokolt esetben a döntés alátámasztására további dokumentumok benyújtását is kérheti, vagy tisztázó kérdést tehet fel a pályázónak. A tisztázó kérdés keretében történő dokumentumok benyújtására, valamint a kérdések megválaszolására a tisztázó kérdés kézhezvételétől számított **három napon** belül van lehetőség. Ha a pályázó nem ad választ a határidő lejártáig, a pályázat a rendelkezésre álló információk alapján kerül elbírálásra.

9. Kapcsolattartás

A pályázat benyújtása, a hiánypótlás teljesítése és a tisztázó kérdés során kért iratok pályázó által történő benyújtása kizárólag NIR-en keresztül lehetséges.

A pályázati kiírás keretében benyújtott pályázatokkal összefüggésben a BGA Zrt. és a Támogató kizárólag elektronikus úton, a NIR-en keresztül tart kapcsolatot a pályázóval.

10. Támogatási döntés és értesítés

A tartalmi értékelést követően a pályázatról a Támogató a **pályázati kiírás 5.1. pontjában meghatározott határidőn belül dönt.**

A támogatási döntésről történő tájékoztatást a BGA Zrt. elektronikusan küldi meg a pályázó részére. Amennyiben az értesítésben bekért dokumentumokat a pályázó az értesítés kézbesítését követő az abban meghatározott határidőn belül nem teljesíti, a támogatási döntés hatályát veszti.

11. Támogatói okirat

A támogatási jogviszony, a támogatói okirat kedvezményezettel (továbbiakban: Kedvezményezett) elektronikus úton való közlésével jön létre.

11.1 Változás-bejelentés

A Kedvezményezett a tudomásszerzést követő **nyolc napon belül** a NIR-en keresztül köteles bejelenteni, ha a támogatói okiratban szereplő adataiban, vagy a támogatás feltételeiben változás következett be.

12. A támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatos információk

12.1 Támogatás folyósítása

A megítélt támogatást a BGA Zrt. a pályázati kiírásban meghatározott határidőben, hatályos támogatói okirat alapján, a folyósításhoz szükséges feltételek teljesülése esetén folyósítja.

12.2 A támogatott tevékenység, annak időtartama

A támogatás felhasználása során kizárólag a Kedvezményezettek által üzemeltetett, a pályázatban támogatást nyert kistelepülési üzletek üzemeltetésével, a napi fogyasztási cikkek, illetve hentesáru forgalmazásával összefüggően elszámolt kiadások vehetők figyelembe, a 2025. március 1. – 2026. március 1. közötti időszakban.

12.3 Elszámolható költségek köre

Az elszámolható költségek körét a pályázati kiírás 4.3. pontja példálózó jelleggel felsorolja. Ehhez kiegészítő információ:

- Az üzlet üzemeltetési költsége körében az a költség számolható el, amely egyértelműen beazonosítható módon az üzlethelyiség működéséhez kapcsolódik. Ebben az esetben, ha egyéni vállalkozó a Kedvezményezett, és mint magánszemély kapja az üzlethelyiség vonatkozásában érkező rezsiszámlákat, akkor elszámolhatja azokat.
- Amennyiben az üzlet – elkülönített helyen – dohánytermék értékesítést is végez, az elszámolás során kizárólag a napi fogyasztási cikkek, illetve hentesáru forgalmazásával érintett üzletrész költségei számolhatóak el. Amennyiben a működési költség nem bontható meg (például: közös kazán fűtésének költsége), úgy az érintett épületrész (például: hasznos alapterület, m²) arányát figyelembe véve szükséges az arányosítást meghatározni.
- Amennyiben az üzlet földgáz-, elektromos áram-, távhő, víz, csatorna, kommunális hulladék szállítás felhasználásának költségei nem a pályázó (üzemeltető) nevére vannak kiállítva, abban az esetben számolhatóak el, ha a fogyasztási/felhasználási hely alapján befizetett költségek pályázó általi befizetése egyértelműen igazolható (pl. bérleti szerződés, valamint átutalási igazolás, teljesítési igazolás).
- Karbantartási költségként azok a költségek számolhatóak el, amelyek közvetlenül szükségesek az üzlet működéséhez. A támogatás kapacitásbővítéshez, fejlesztéshez, új eszközök beszerzésére nem számolható el (kivéve: új pénztárgép beszerzése).
- Áruszállítási költségként az üzlet üzemeltetéséhez közvetlenül felmerülő, az áruk beszerzéséhez kapcsolódó szállítási költségek számolhatóak el, a gépjárműbeszerzés és gépjármű üzemanyag kivételével.
- A támogatás bruttó munkabérre vonatkozik, bérköltségre és munkáltatói közterhekre is elszámolható, a kettős finanszírozás tilalmának szem előtt tartásával (ugyanarra az elszámolható költségre más forrásból nem kaphat támogatást).

- Az üzletben teljes, illetve részmunkaidőben foglalkoztatottak munkabére, és munkáltatói közteher költsége elszámolható. Napi bejelentéssel foglalkoztatott alkalmazott után költség nem számolható el.
- Az ügyvezető munkabére csak abban az esetben számolható el, ha a bérezés a vállalkozás alkalmazásában kifejezetten az üzletben történő munkavégzésre (üzletvezetésre) irányul. A vállalkozás alkalmazásában az ügyvezetéséért járó bér nem számolható el.
- Egyéni vállalkozó esetén (1) vállalkozói jövedelem szerinti adózás esetén a **vállalkozói kivét**¹, (2) az átalányadózást alkalmazó biztosított egyéni vállalkozó esetén az átalányban megállapított személyi jövedelemadó köteles jövedelem, de legfeljebb a bruttó minimálbér 12 havi összegét meg nem haladó összeg számolható el, valamint a jövedelem után megfizetett közterhek.

12.4 Nem elszámolható költségek köre

Nem elszámolható költség mindazon költség, amely nem kapcsolódik szorosan a támogatott tevékenységhez. A nem elszámolható költségek körét példalózó jelleggel a pályázati kiírás 4.4. pontja tartalmazza, továbbá nem elszámolhatóak a 12.3. pontban ekként megjelölt költségek.

12.5 Kötelező vállalás

Sikeres pályázat esetén a pályázó vállalja, hogy a támogatással érintett kistéleplési üzletet a támogatás folyósításától számított 12 hónapon keresztül üzemelteti, és biztosítja a napi fogyasztási cikkekhez, illetve a hentesáruhoz való hozzáférést.

12.6 Megengedett eltérések, korlátozások

A Támogató által elfogadott költségterv fő- és alkategóriákból tevődik össze, amelyet számozással különböztetünk meg.

- Főkategória:** az egyes kiadástípusokat – összesítő – főkategóriáknak nevezzük a költségtervben. Ezek a Személyi jellegű ráfordítások (1.), Anyagjellegű ráfordítások (2.), Eszközbeszerzés (3.).
- Alkategória:** a főkategóriákat alkotó költségvetési sorokat alkategóriáknak nevezzük, azaz a főkategóriák mindegyike alkategóriákból áll (1.1 Bérköltség, 2.1 Igénybe vett szolgáltatások értéke, stb.)
- Költségtétel:** a fő- és alkategóriák szerinti költségek elnevezése (1.1.1 Bérköltség-munkabér, 2.1.1 Üzemeltetés költségei, stb.)

A beszámoló a költségtervtől – a támogatói okirat módosítása nélkül – a következő esetben térhet el:

- adott főkategórián belül azok között az alkategóriák között, amelyekre költséget tervezett, korlátlanul átcsoportosítható a költségek összege, illetve a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat, ha nyilatkozik a fel nem használt támogatás összegéről és visszafizeti azt,

¹ **Vállalkozói kivét**, vagyis az egyéni vállalkozó személyes munkavégzésének díjazása, amelynek összegét az egyéni vállalkozó határozza meg. A vállalkozói kivét összege önálló tevékenységből származó, az összevont adóalapba tartozó jövedelemnek számít, amellyel szemben költség, költséghányad vagy más levonás nem számolható el.

- b) különböző főkategóriákhoz tartozó alkategóriák közötti átcsoportosítás esetén az olyan főkategóriákhoz tartozó alkategóriák között, amelyeken költséget tervezett, szabadon átcsoportosíthat úgy, hogy az átcsoportosítás mértéke nem haladja meg a teljes támogatási összeghez képest a 30%-ot.

12.7 Támogatási jogviszony módosítása

Módosítási kérelem benyújtására a beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően van lehetőség. A beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően korlátlan számú módosítási kérelem nyújtható be, azonban felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy Kedvezményezettnek ugyanazon támogatásra vonatkozóan egyszerre csak egy elbírátlan módosítási kezdeményezése lehet. Újabb módosítási kérelem csak akkor nyújtható be, amennyiben a Támogató az aktuális módosítási kérelmet elbírálta. A támogatott tevékenységet mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat módosítása – az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott kivétellel — nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatói okiratban meghatározott összesen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

Minden esetben indokolással ellátott módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban [NIR-ben rögzített és Támogató által jóváhagyott költségtervben, illetve szakmai programban (NIR-ben: projektterv)] foglaltakkal kapcsolatos változtatási szándék esetén.

Módosítási kérelem benyújtását a NIR-ben a „Támogatások” aloldalon belül lehet kezdeményezni.

Itt a legördülő menüben, az „**Összes támogatásom megtekintése**” gombra kattintva listázásra kerülnek a már szerződött támogatások.

A módosítani kívánt támogatói okirat kiválasztása után a sor végén található mappa gombra kattintva kinyílik az adott támogatás és itt a jobb alsó sarokban látható a „**Szerződésmódosítás kezdeményezése**” gomb. Az így megnyíló felületen szükséges aktualizálni a tervezett projekt szakmai és pénzügyi adatait a változásnak megfelelően.

A „**Módosítási kérelem**” menüpontban szükséges a változást bemutatni és indokolni.

A program költségvetésének változásait a „**Költségterv**” lapon szükséges jelezni, míg a szakmai programban történő tartalmi változásokat a „**Projektterv**” lap releváns pontjaiban kérjük átírni.

A költségvetés a költségsor végén lévő „...” gomb megnyomásával válik szerkeszthetővé, ott csak át kell írni az adatokat és kétszer menteni (egyszer a költségsorokat, egyszer a kész költségvetést). Sort törölni nem lehet, de 0 Ft beírható, ahol arra van szükség. Az indoklás cellát mindenhol ki kell tölteni a véglegesítéshez (ott is ahol nem történt változtatás).

Az űrlap megnyitása után a **„Folyamatban lévő szerződésmódosítások”** menüből érhető el beadásig a megkezdett és mentett kérelem.

A **„Megállapodásmódosítási kérelem rögzítése”** lépésben a **„Kérelem beadása”** gombra való kattintással átkerül a kérelem a **„Megállapodásmódosítási kérelem előállítása”** lépésbe. Itt még van lehetőség visszalépésre és módosításra a Módosítás gomb megnyomásával. Amennyiben ez nem szükséges, a Kérelem beadása gombra kattintva véglegesíthető a kérelem.

(A **„Megállapodásmódosítási kérelem előállítása”** pontban van lehetőség egyéb dokumentum, írásos kérelem felcsatolására, de ez nem kötelező.)

Pozitív elbírálás esetén az új adatok lépnek érvénybe a szerződött támogatás űrlapján, és értesítést is küldünk a döntésről a NIR-ben.

A módosítási kérelem elbírálását követően nem minden esetben kerül sor a támogatói okirat módosítására, ezen esetekben a módosítási kérelem elbírálására csak a NIR-ben kerül sor.

FIGYELEM! A módosítási kérelem elbírálásáig, az adott támogatásra vonatkozóan nem kell a beszámolót rögzíteni és benyújtani. Amennyiben ez mégis megtörténik, a benyújtott beszámoló a NIR-ből törlésre kerül és a Kedvezményezettnek azt újra rögzítenie szükséges.

13. A beszámolóra vonatkozó előírások

A Kedvezményezett a támogatás jogszerű felhasználását a pályázati kiírásban, a támogatói okiratban, az ÁSZF-ben, valamint a jelen útmutatóban foglaltak szerint köteles igazolni az **Ávr. 93. § (1a) bekezdése szerinti nyilatkozat és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló)** keretében.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek a beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges dokumentumok megküldésével hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a támogatási döntés szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban meghatározottak szerint került felhasználásra.

13.1 A beszámoló benyújtása

A beszámolót legkésőbb a támogatói okiratban meghatározott elszámolási határidőn belül kell benyújtani.

A beszámolót – a NIR felhasználói kézikönyvének iránymutatásai alapján – **elektronikusan, a NIR-ben kell benyújtani**. A beszámoló NIR-ben történő benyújtása mellett, a 13.3 és 13.4 pontban meghatározott – elszámoláshoz kötelezően benyújtandó – dokumentumok postai úton történő beküldése is szükséges. A beszámoló akkor tekinthető benyújtottnak, ha a NIR-ben rögzítésre kerül, és a BGA Zrt.-hez a papír alapú dokumentumok beérkeztek.

A beszámoló postai úton benyújtandó részeit az alábbi levelezési címre kell megküldeni:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogatáselszámolási és Monitoring Igazgatóság
 1253 Budapest, Pf. 36.

A borítékon kérjük feltüntetni a pályázati azonosító számot.

FIGYELEM! A beszámoló részeként benyújtandó bizonyos dokumentumokat (nyilatkozat, számlaösszesítő) a Kedvezményezett képviselőjére jogosult személynek kell ellátnia aláírással. A képviselő akadályoztatása esetén az általa **meghatalmazott** személy is eljárhat. Ebben az esetben közjegyző által hitelesített, a 4. melléklet szerinti meghatalmazás vagy teljes bizonyító erejű magánokirat benyújtása szükséges ahhoz, hogy a meghatalmazott személy eljárhasson a beszámoló elkészítésében (ez utóbbi esetben az alakszerű meghatalmazáson szerepelni kell a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírásának és az aláírást hitelesítő két tanú nevének, lakcímének és aláírásának).

13.2 Adatkezelési nyilatkozat

A beszámoló benyújtásával egyidejűleg a Kedvezményezett köteles a NIR-ben nyilatkozatot tenni a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának teljesítése kapcsán. A nyilatkozatot a beszámoló összeállítása során az elszámolási előlap fülön, a „8.4. Nyilatkozatok” pontban szükséges megtenni.

A NIR-ből, valamint a https://bgazrt.hu/wp-content/uploads/adatvedelmi_tajekoztato/adatvedelmi_tajekoztato_tamogatas_beszamolas_adatk_ezelessel_erintett_szemelyek_reszere.pdf felületről továbbá elérhető az adatvédelmi tájékoztatáshoz ajánlott dokumentum is. Az adatvédelmi tájékoztatás mintadokumentumai nem kötelezően alkalmazandó az adatvédelmi tájékoztatás során. A tájékoztatási kötelezettségnek a Kedvezményezett bármely olyan dokumentum érintett részére történő átadásával eleget tehet, melynek tartalma megfelel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi (EU) rendeletben (GDPR) meghatározott követelményeknek.

13.3 Ávr. 93. § (1a) bekezdése szerinti nyilatkozat

A Kedvezményezettnek a **beszámoló részeként nyilatkozatot a NIR-ben szükséges tennie** a támogatásnak a támogatási cél szerinti, jogszerű és a támogatói okiratban meghatározottak szerinti felhasználásáról.

A nyilatkozatot a NIR generálja, ami a beszámoló véglegesítését követően az „Iratok” fülön érhető el a NIR-ben. A nyilatkozat egy eredeti, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult, vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt, bélyegzővel ellátott példányát szükséges benyújtani a beszámolóhoz a 13.1. pontban található postázási címre, valamint az aláírt nyilatkozatot fel kell tölteni a NIR-be is az „Iratok” fülön, az alsó „Feltöltött iratok” menüpontban.

13.4 Pénzügyi elszámolás

13.4.1 A pénzügyi elszámolást a költségtervben, annak módosítása esetén a legutolsó elfogadott költségtervben szereplő költségvetési sorok és költség tételek alapján kell elkészíteni. A pénzügyi elszámolásban megengedett költségtervtől való eltéréseket az Útmutató 12.6. pontja tartalmazza.

13.4.2 A támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított támogatott tevékenységhez kapcsolódó, a megvalósítási időszakban felmerült és az elszámolási határidőig² (amely megegyezik a támogatás felhasználásának határidejével) kifizetett, a költségtervben tervezett költségsoron elszámolható, a költségtervben megnevezett, felsorolt költségek számolhatók el.

13.4.3 A Kedvezményezettnek a támogatói okirat szerinti támogatás teljes összegével kell elszámolni. **Ha a Kedvezményezett nem tud a teljes támogatási összeggel elszámolni, a fel nem használt támogatási összeget köteles visszafizetni, és az 5. melléklet szerint nyilatkoznia kell a fel nem használt támogatásról.** Ha a Kedvezményezett a beszámoló benyújtásának határideje előtt a támogatás egy részét visszafizette, a visszafizetett támogatási összeggel csökkentett támogatási összeget kell megfelelő számviteli bizonylatokkal alátámasztania.

A Kedvezményezett a fel nem használt támogatás összegének visszafizetését a

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

10032000-01220191-05020041

számú fizetési számlaszámra – kizárólag átutalással – teljesítheti. Utaláskor a **közlemény rovatban fel kell tüntetni a pályázati azonosító számát.**

Fel nem használt támogatás esetén a pénzügyi elszámoláshoz postai úton be kell küldeni:

- a) **a fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozat eredeti példányát és**
- b) **a visszautalásról szóló terhelési értesítő (bankszámlakivonat) pályázati azonosítóval ellátott másolatát.**

A fel nem használt támogatási összeg (lemondás/visszafizetés) rögzítése a NIR-ben minden esetben szükséges. A fel nem használt támogatás NIR-ben történő rögzítéséről a <https://nir.bgazrt.hu/bga/> oldalon található NIR Felhasználói kézikönyv nyújt bővebb információt.

13.4.4 A pénzügyi elszámolást a NIR-ben **a számviteli bizonylatok adatainak, tartalmának rögzítésével és költségvetési sorhoz történő hozzárendelésével, valamint az „Elszámolás összesítő”, „Elszámolás előlap” kitöltésével kell benyújtani. Felhívjuk figyelmüket, hogy a bizonylatok NIR-be történő rögzítését követően a véglegesítéskor a NIR generálja a „Számlaösszesítőt”.**

A Kedvezményezett a pénzügyi elszámolás részeként kizárólag az Ávr. 93. § (1a) bekezdése szerint a számlaösszesítő eredeti, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által cégszerűen aláírt példányát köteles a BGA Zrt. részére postai

² Az elszámolási határidő megegyezik a felhasználási határidővel, melyen belül a Kedvezményezett jogosult a támogatás terhére történő kifizetéseit teljesíteni.

úton megküldeni, valamint az aláírt nyilatkozatot és az aláírt számlaösszesítőt fel kell tölteni a NIR-be is az „Iratok” fülön, az alsó „Feltöltött iratok” menüpontban.

Az Ávr. 93. § (1a) bekezdése szerinti nyilatkozat és a számlaösszesítő beküldésén túl, további a támogatás felhasználását igazoló – 13.5 pont szerinti – dokumentumok (bizonylatok) beküldése csak abban az esetben szükséges, ha a NIR erre vonatkozó bizonylatbekérő értesítést küld e-mail-ben. (Az e-mail-es bizonylatbekérő értesítés mellett a Kedvezményezett a számlaösszesítő generálását követően a „Bizonylatok” fülön is láthatják azokat a számviteli bizonylatokat, amelyeket a NIR automatikusan kijelölt benyújtásra. (A benyújtandó bizonylatoknál a „Bizonylatok” fülön a „Benyújtandó bizonylat” oszlopban az „igen” megjelölés szerepel)).

A BGA Zrt. által további, bizonylatalapú ellenőrzésre kiválasztott pályázatok esetében a pénzügyi elszámolás további ellenőrzését az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerint kiválasztott bizonylatok ellenőrzésével végzi el. Ebben az esetben szükséges a **13.5. pont szerinti bizonylatok és hozzátartozó dokumentumok elektronikus másolatát a NIR-be a „Bizonylatok” fülön feltölteni.** Kérjük, kizárólag a megjelölt bizonylatok és a hozzátartozó dokumentumok elektronikus másolatát szíveskedjenek benyújtani.

FIGYELEM! A NIR-ben a „Bizonylatok” fülön csak a Számlaösszesítő legenerálását követően van lehetőség dokumentum csatolására. A NIR-ben a „Bizonylatok” fülön az alábbi fájl formátumok tölthetők fel: pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, rtf, jpg, jpeg, png. Egy bizonylathoz több fájl is feltölthető, de egy fájl maximum mérete 15 MB lehet. A dokumentumok oldalanként vagy összefűzve is feltölthetők.

FIGYELEM! A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha a beszámolóhoz nem kell mellékelni – a Kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mekkora összeget számolt el a pályázati azonosító számmal hivatkozott támogatói okirat alapján. (A záradékolás részletes szabályait az Útmutató 13.5.5. pontja tartalmazza.)

Az elszámolt költségeket alátámasztó számviteli bizonylatokat, dokumentumokat a Kedvezményezettnek szükséges nyilvántartania és megőriznie az Útmutató 15. pontjában leírtak szerint. A költségeket alátámasztó bizonylatok, dokumentumok körét az Útmutató 13.5. pontja tartalmazza részletesen.

13.5 A támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások

13.5.1 Amennyiben a BGA Zrt. (NIR-en keresztül e-mailben) értesítést küld további ellenőrzésről és az ellenőrzéshez kiválasztott bizonylatok benyújtásáról, **a beszámolóhoz benyújtandó, támogatás felhasználását alátámasztó dokumentumok köre a költségek jellegétől függően:**

Személyi jellegű ráfordítások:

- záradékolt bérjegyzék vagy bérszámfejtő lap elektronikus másolata;
- munkaszerződés, közfoglalkoztatási szerződés vagy megbízási szerződés elektronikus másolata;

- vállalkozói kivét esetén a kivét, valamint a kivét után fizetendő közterhek pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok elektronikus másolata;
- átalányadózást alkalmazó biztosított egyéni vállalkozó esetén a negyedéves járulék bevallás elektronikus másolata;
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat elektronikus másolata;
- a munkavállalótól levont adó és járulékok, illetve a munkáltatót terhelő adó csoportos megfizetése esetén a bankszámlakivonatok záradékolása is szükséges;
- közfoglalkoztatási jogviszony alapján keletkező bérköltség elszámolása esetén az illetékes munkaügyi központ igazolása arról, hogy a Kedvezményezett nem vett igénybe közfoglalkoztatási támogatást, vagy ha igénybe vett, akkor ez milyen mértékű volt.

Anyagjellegű ráfordítások (üzemeltetés költségei, adminisztrációs költségek, szállítás költségei, kommunikációs költségek, anyagköltség, karbantartási költség):

- záradékolt számla elektronikus másolata;
- a 13.5.4. pontban meghatározott esetekben a szerződés elektronikus másolata;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat elektronikus másolata;
- bérleti díj elszámolása esetén a bérleti szerződés elektronikus másolata, a bérleti szerződést csak abban az esetben szükséges záradékolni, ha a bérbeadó nem rendelkezik adószámmal és számla kibocsátásra nem jogosult;
- ha a bérleti szerződés tartalmazza azt, hogy a bérbeadó magánszemély helyett a bérbe vevő fizeti meg a személyi jövedelemadót, abban az esetben a járulékfizetési kötelezettség – a pályázó költségvetésének megfelelően – elszámolható. A járulékmegfizetés igazolásáról szóló záradékolt bankszámlakivonat elektronikus másolatát is be kell nyújtani;
- biztosítási díj esetén esetlegesen záradékolt díjbekérő, elektronikus másolata;
- közös költség elszámolása esetén, illetve ha a közüzemi díj a közös költség része, akkor – számla hiányában – a közüzemi díj fizetésének módjáról, összegéről szóló társasházi határozat, záradékolt közgyűlési határozat elektronikus másolatát kell benyújtani;
- tovább számlázott, közvetített szolgáltatás esetén a záradékolt számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat mellett, a tovább számlázásról szóló megállapodás elektronikus másolatát is be kell nyújtani.

Eszközbeszerzés (kizárólag új pénztárgép beszerzése):

- záradékolt számla elektronikus másolata;
- a 13.5.4. pontban meghatározott esetekben a szerződés elektronikus másolata;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat elektronikus másolata;
- az állományba vételi (aktiválási) bizonylat vagy eszköz nyilvántartási bizonylat elektronikus másolata,
- fotó a beszerzett eszközről.

FIGYELEM! Indokolt esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzése során további számlák, számviteli bizonylatok is bekérhetők. A benyújtásra nem kerülő számlák, számviteli bizonylatok helyszíni ellenőrzés során is ellenőrizhetők, ezeket is szükséges záradékolni.

13.5.2 Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények

13.5.2.1 Kiállítás dátuma és teljesítés dátuma

Csak olyan számla, számviteli bizonylat fogadható el, amelynél a (szakmai) teljesítés dátuma a támogatott tevékenység időtartama (megvalósítási időszak) alá esik és amely pénzügyi teljesítése (kifizetése) a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőben³(amely megegyezik a támogatás felhasználásának határidejével) megtörténik.

Ha egy számla, számviteli bizonylat kiállításának dátuma a megvalósítási időszakon kívül esik, de a számla, számviteli bizonylat teljesítésének időpontja az elszámolási időszakba esik, és a megvalósítási időszakra vonatkozó költségeket tartalmaz, az elfogadható.

Amennyiben a (szakmai) teljesítés napja a számlán, számviteli bizonylaton nincs feltüntetve, úgy a (szakmai) teljesítést igazoló egyéb számviteli bizonylaton (pl. szerződés, átadás-átvételi elismervény, teljesítést igazoló dokumentum stb.) szereplő teljesítési dátumot kell figyelembe venni. Ha a (szakmai) teljesítés napja más számviteli bizonylatból nem megállapítható, akkor a számlán feltüntetett számla kiállításának dátumát kell figyelembe venni.

Amennyiben a számlán, számviteli bizonylaton teljesítési időszak, illetve számlázott időszak került meghatározásra, akkor a számla, számviteli bizonylat által igazolt költségből csak a megvalósítási időszakra eső, időarányos része számolható el, amit arányosítással kell megállapítani.

13.5.2.2 A számlán, számviteli bizonylaton feltüntetett név és cím

A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a számla nem a Kedvezményezett nevére, de a támogatással érintett felhasználási/fogyasztási címre vonatkozik, és annak Kedvezményezett által történő kifizetését szerződés szabályozza, a teljesítési igazolás, az átutalás bizonylata elfogadható.

Nem elszámolható az olyan számla, illetve számviteli bizonylat – a bérjegyzék, tárgyi eszköz kárton, eszköz-nyilvántartási bizonylat kivételével –, amelynek kiállítója a Kedvezményezett.

Nem elszámolható az olyan számla, számviteli bizonylat, amelynek kiállítója és vevője ugyanaz a személy vagy a kiállító/kiállító képviselője és a vevő/vevő képviselője ugyanaz a személy vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóknak minősülnek.

13.5.2.3 A támogatás terhére csak olyan számla, illetve olyan számviteli bizonylat számolható el, amely megfelel az ÁFA tv. és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek és számszakilag is megfelelően van kitöltve.

Hiányos vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti aláírással vagy nem szabályos aláírással benyújtott számlamásolat, számviteli bizonylatmásolat nem fogadható el.

A **számla kötelező adattartalmáról** az ÁFA tv. 169. §-a rendelkezik. Eszerint a következő adatoknak minden számlán szerepelniük kell:

a) a számla kibocsátásának kelte és a számla sorszáma,

³ Az elszámolási határidő megegyezik a felhasználási határidővel, melyen belül a Kedvezményezett jogosult a támogatás terhére történő kifizetéseit teljesíteni.

- b) a termék értékesítőjének, szolgáltatás nyújtójának (a számla kiállítója) neve, címe és adószáma,
- c) a termék beszerzőjének, szolgáltatás igénybevevőjének neve és címe, (adószáma, ha az adófizetésre kötelezett vagy az ÁFA tv. 89. §-ában meghatározott termékértékesítést részére teljesítették, illetve adószámának vagy csoportos általános forgalmiadó-alanyiság esetén csoportazonosító számának első nyolc számjegye, amely alatt, mint belföldön nyilvántartásba vett adóalany részére a termékértékesítést, szolgáltatásnyújtást teljesítették, feltéve, hogy a termék értékesítője, szolgáltatás nyújtója gazdasági céllal belföldön telepedett le, gazdasági célú letelepedés hiányában pedig lakóhelye vagy szokásos tartózkodási helye van belföldön),
- d) a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától,
- e) az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján – az ÁFA tv.-ben alkalmazott vámtarifaszám, továbbá mennyisége, illetve a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére – a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján – az ÁFA tv.-ben alkalmazott TESZOR'15 szerint, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető,
- f) az ÁFA alapja és mértéke, továbbá az értékesített termék adó nélküli egységára vagy a nyújtott szolgáltatás adó nélküli egységára, ha az természetes mértékegységben kifejezhető, valamint az alkalmazott árengedmény, feltéve, hogy azt az egységár nem tartalmazza; (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték),
- g) az áthárított adó, kivéve, ha annak feltüntetését az ÁFA tv. törvény kizárja,
- h) adómentesség esetében jogszabályi vagy a közös hozzáadottértékadó-rendszerről szóló 2006/112/EK tanácsi irányelv vonatkozó rendelkezéseire történő hivatkozás vagy bármely más, de egyértelmű utalás arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól,
- i) a „fordított adózás” kifejezés, ha adófizetésre a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője kötelezett,
- j) a számla összértéke forintban.

Bizonyos feltételek fennállása esetén a számlán – a fentiekben felsorolt adatokon kívül – az ÁFA tv. 169. § h), l) és o)–r) pontja szerinti további adatokat is kötelező feltüntetni.

Az egyszerűsített számla adattartalmát az ÁFA tv. 176. §-a határozza meg.

A számlát elektronikus úton is ki lehet állítani. Az **elektronikus számla** olyan számviteli bizonylat, amely kizárólag elektronikusan hiteles, azt ilyen formán kell kezelni és tárolni is.

Az elektronikus számla záradékolását a 13.5.5. pontban található, elektronikus számlára vonatkozó speciális záradékolási szabályok szerint kell elvégezni.

A pénzügyi elszámolás keretében lehetőség van **nyugta** elfogadására is azon esetben, ahol a szolgáltató ügyviteli rendszere automatikus módon a szolgáltató részvétele nélkül állítja ki.

A nyugta kötelező adattartalma az ÁFA tv. 173. §-a szerint a következő:

- a) a nyugta kibocsátásának kelte,
- b) a nyugta sorszáma, amely a nyugtát kétséget kizáróan azonosítja,
- c) a nyugta kibocsátójának adószáma, valamint neve és címe,
- d) a termék értékesítésének, szolgáltatás nyújtásának adót is tartalmazó ellenértéke.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott naptári napot jelöljön meg, időszak az ÁFA tv. szerint nem elfogadható.

ÁFA mentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az ÁFA alól (leggyakoribb jelölés: AAM). Mentés továbbá az ÁFA alól az ÁFA tv. 85–87. §-ában meghatározott tevékenység. Az ÁFA tv. 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal is kiállítható a számla, amennyiben az abban foglalt feltételek teljesülnek. Adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az ÁFA tv. 169. § m) pontja szerinti hivatkozást kötelező feltüntetni.

Előlegszámla benyújtása esetén csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt végszámlával együtt számolható el.

Az ÁFA tv. alapján a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása, valamint a termék Közösségen belüli beszerzése esetén, ha az ÁFA alapja a felek megállapodása alapján, külföldi pénznemben kifejezett, a forintra történő átszámításhoz az ÁFA tv. által meghatározott időpontot és árfolyamot kell alkalmazni. Ha egy ügylet ellenértéke külföldi fizetőeszközben kifejezett és ezért a számlát külföldi fizetőeszközben állították ki, az ÁFA tv. 172. §-a alapján a számlában az áthárított adót, az ÁFA tv. 80. § (2) bekezdése szerint meghatározott árfolyam alkalmazásával forintban kifejezve is fel kell tüntetni a bizonylaton.

A **hibás számla korrekciójára** csak a számla kibocsátója jogosult. A számla szabályos korrekciója történhet javítással vagy a számlával egy tekintet alá eső, az ÁFA tv. 168. § (2) bekezdése szerinti okirattal (helyesbítő számla), illetve az eredeti számla sztornírozásával és egy új számla kiállításával.

Javítással csak a kézi kitöltésű számla korrekciója végezhető el és akkor szabályos, ha a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető marad, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző (javításra jogosult) személy aláírásával együtt – felveszeti.

Helyesbítő számlával történő korrekció esetén az eredeti számla a helyesbítő számlával együtt fogadható el. A helyesbítő számla minimális adattartalmára az ÁFA tv. 170. § (1) bekezdése az alábbi adatokat határozza meg:

- a) az okirat kibocsátásának kelte (a valóságot kell, hogy tükrözze, vagyis eltérhet a helyesbített számla keltétől),
- b) az okirat sorszáma, amely az okiratot - kétséget kizáróan azonosítja,
- c) hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát az okirat módosítja,
- d) a számla adatának megnevezése, amelyet a módosítás érint, valamint a módosítás természete, illetve annak számszerű hatása, ha ilyen van.

FIGYELEM! A számla sztornírozása esetén mind az eredeti (sztornírozott) számla, mind az új számla elektronikus másolatát vagy a helyesbítő számla elektronikus másolatát is be kell nyújtani (fel kell tölteni a NIR-be) amennyiben a számla ellenőrzésre kiválasztásra került.

13.5.2.4 A forinttól eltérő pénznemben kiállított számlával, számviteli bizonylattal szemben támasztott követelmények

A pénzügyi elszámolásban a támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét **a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon** kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Ha a számla, számviteli bizonylat nem tartalmazza a teljesítés dátumát, a számlán, számviteli bizonylaton szereplő devizát a számla, számviteli bizonylat keltezésének napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell átszámítani forintra. Az eredeti számlán, számviteli bizonylaton fel kell tüntetni az átváltáshoz alkalmazott árfolyamot, valamint a forintban meghatározott összeget. Az eltérő árfolyamok miatti árfolyam veszteség a Kedvezményezett terhére.

13.5.3 Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

Az ellenőrzésre kiválasztott kiadások felmerülését igazoló számlához, számviteli bizonylathoz csatolni kell a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat elektronikus másolatát.

Ha a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatból nem azonosítható be egyértelműen, hogy melyik számlán, számviteli bizonylaton szereplő költség kifizetéséhez kapcsolódik, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni szükséges a 13.5.5 pont szerint.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat lehet:

Átutalással történő teljesítés, illetve bankkártyás fizetés esetén

- a) bankszámlakivonat, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza vagy
- b) internetes számlatörténet, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza.

Készpénzben történő kifizetés esetén

- a) a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat,
- b) pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a Kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (például időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.).

Bankszámlakivonat, internetes számlatörténet, illetve könyvviteli nyilvántartás (pl. időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv) elektronikus másolatának benyújtása esetén a dokumentumon szerepelni kell a nyitó- és záró egyenlegnek (a pályázatra nem vonatkozó tételeket ki lehet takarni).

A pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolására, a kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a) a bizonylat sorszáma,
- b) a bizonylat kibocsátójának (Kedvezményezett) neve, címe és adószáma,

- c) a pénztárból kiadott (átvett) összeg,
- d) a kifizetés időpontja,
- e) a kifizetés jogcíme (a kifizetés, vásárlás célja, számlaszám stb.),
- f) legalább a pénztáros és az átvevő (és személyi azonosító adata) aláírása.

FIGYELEM! Kérjük, a kiadási pénztárbizonylat kiállításakor ügyeljenek arra, hogy legalább a pénztáros, azaz a kifizető, és az átvevő – aki aláírásával igazolja a pénzkivétel jogszerűségét – aláírása szerepeljen a bizonylaton.

13.5.4 Számlához szükséges szerződések köre

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a **bruttó 200.000 Ft értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet.**

Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Értékhatártól függetlenül be kell nyújtani a számlát alátámasztó szerződés elektronikus másolatát, ha

- a támogatás terhére elszámolt számlán hivatkozás szerepel valamely szerződésre, amely alapján a költséget leszámolták,
- személyi jellegű ráfordítások esetén;
- továbbszámolt költség (közvetített szolgáltatás) esetén;
- ingatlan bérlete esetén.

Ingatlan bérlete esetén, ha a számlához kapcsolódó bérleti szerződésen módosítottak, a bérleti szerződés mellett a szerződésmódosításnak is rendelkezésre kell állnia.

A bérleti szerződés aláírója egyrészt a Kedvezményezett képviseletében bérlőként és a bérbeadó természetes személyként, illetve gazdálkodó szervezet képviselőjeként ugyanaz a személy vagy a Ptk. szerinti közeli hozzátartozója nem lehet.

13.5.5 Záradékolás

A támogatás felhasználása során felmerült költségeket igazoló számlák, vagy azzal egyenértékű bizonylatok **eredeti** példányára a Kedvezményezett köteles rávezetni a **pályázati azonosítószámot (KTÜ-KP-1-2025/1-.....)** és a **„Magyar Falu Program keretében a kistelepülési üzletek működési támogatása című alprogramra <az elszámolással érintett összeg értéke forintban> forint összegben elszámolásra, benyújtásra került.”** záradékokat.

FIGYELEM! A záradékolási kötelezettség akkor is fennáll, ha a számlát, számveteli bizonylatot az elszámoláshoz nem kell benyújtani.

A bérek és bérjellegű költségek elszámolása esetén a nettó vagy bruttó bérköltség, illetve bérszámfejtett megbízási díj elszámolása esetén a kifizetési jegyzéket (egyéni, havi bérjegyzék) kell záradékolni az elszámolni kívánt összeg erejéig.

Elektronikus számla záradékolására a következők szerint kerülhet sor:

- A Kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára a záradékot.
- Ha a szállító nem záradékol, és a Kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
- Ha a szállító nem záradékol és a Kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a Kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyen szerepelnek az elektronikus számla főbb adatai (számlakibocsátó, számlaszám, teljesítés időpontja, számla végösszege és a számla végösszegéből a támogatás terhére elszámolni kívánt összeg). Amennyiben az elektronikus számla kiválasztásra került ellenőrzésre, azaz benyújtásra, akkor
 - a Kedvezményezett a nyilatkozat eredeti példányát postai úton megküldi a BGA Zrt. részére, valamint
 - az elektronikus számlát tartalmazó fájlt fel kell tölteni a NIR-be a „Bizonylatok” fülön.

13.5.6 Fordítás

Minden elszámolásra benyújtott nem magyar nyelvű számla, számviteli bizonylat, egyéb dokumentum tartalmáról és lényeges adatairól a Kedvezményezettnek magyar nyelvű (nem hivatalos) fordítást kell csatolnia. A fordítást olvashatóan kell a beküldendő bizonylat másolatára rávezetni, de külön lapon, számítógéppel szerkesztve is benyújtható. A fordítás pontosságáért a Kedvezményezettet terheli a felelősség.

A számla, számviteli bizonylat fordításának tartalmaznia kell:

- a) a számviteli sorszámát és kiállításának keltét,
- b) a teljesítés időpontját,
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, ha van, mennyiségét, egységárát,
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét,
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével, figyelembe véve a fenti bekezdésben leírtakat, vagy az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számlán, számviteli bizonylaton kell az adatokat magyarul feltüntetni, amely abban az esetben fogadható el, ha a magyarul feltüntetett adatok legalább a fent leírt, fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelnek.

14. A beszámoló ellenőrzése

A BGA Zrt. a benyújtást követően megvizsgálja a beszámolót, majd értesíti a Kedvezményezettet annak Támogató általi elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén **egy alkalommal**, legfeljebb **15 napos határidővel** hiánypótlásra szólítja fel (a NIR-en keresztül). Ha

a Kedvezményezett a hiánypótlásnak nem tesz eleget, a BGA Zrt. a beszámolót a rendelkezésre álló adatok alapján bírálja el.

A beszámoló elbírálása során a BGA Zrt. a következő döntéseket hozhatja:

- a beszámolót elfogadja,
- a beszámolót elutasítja,
- a beszámolót részben elfogadja.

A beszámoló elfogadása azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés, az elfogadott beszámoló igazolja a támogatás céljának megvalósulását. A beszámoló elfogadását követően a BGA Zrt. értesíti a Kedvezményezettet a támogatási jogviszony lezárásáról.

A beszámoló elutasítása azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való beszámolási kötelezettségének nem megfelelően tett eleget vagy szerződésszegést követett el.

A beszámoló egy részének elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján a támogatási cél megvalósulására csak részben került sor.

15. A támogatás lezárása

A támogatás lezárása a beszámoló BGA Zrt. általi elfogadását követően történik. A támogatás lezárásáról a BGA Zrt. a NIR-en keresztül értesíti a Kedvezményezettet.

A BGA Zrt. a lezáráskor gondoskodik a támogatói okirathoz kiállított felhatalmazó levél visszavonásáról is.

FIGYELEM! A Támogató és a BGA Zrt., valamint a jogszabály alapján arra jogosult más szervezetek (az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal stb.) a támogatott tevékenység időtartama alatt és a beszámoló BGA Zrt. általi elfogadásától számított 5 évig ellenőrizhetik a támogatás felhasználását (ellenőrzéstűrési kötelezettség).

A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot a beszámoló BGA Zrt. általi elfogadásától számított 10 évig köteles a Kedvezményezett megőrizni, és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni.

16. Visszafizetési kötelezettség

A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatás visszavonása esetén a jogosulatlanul felhasznált támogatást a Kedvezményezett köteles a visszafizetni az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglalt rendelkezések szerint.

Ha a beszámoló részlegesen kerül elfogadásra, vagy a beszámoló elutasításra kerül, a támogatás lezárása az ebből adódó visszafizetési kötelezettség Kedvezményezett általi szerződésszerű teljesítését követően történik.

A Kedvezményezett az általa fel nem használt, támogatást szintén köteles visszafizetni a BGA

Zrt. részére. Ebben az esetben a visszafizetési kötelezettséggel érintett támogatás összegét és a fel nem használás tényét a Kedvezményezettnek a Fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozatban kell rögzítenie. (A fel nem használt támogatás esetén követendő eljárást a 13.4.3. pont tartalmazza.)

17. Ügyfélszolgálatok elérhetősége

A BGA Zrt. a pályázati kiírás vonatkozásában elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn.

Támogatáskezeléssel kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

E-mail: kisbolt@bgazrt.hu

Telefon: +36 1 795 9730, a BGA Zrt. honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban:
<https://bgazrt.hu/tamogatasok/kapcsolat/>

Elszámolással kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

E-mail: kisbolt.elszamolasok@bgazrt.hu

Telefon: + 36 1 896 6888, a BGA Zrt. honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban:
<https://bgazrt.hu/tamogatasok/kapcsolat/>

1. melléklet**Nyilatkozat és eljárásrend a csekély összegű (de minimis) támogatásról – minta**

Csekély összegű (de minimis) támogatás eljárásrend és nyilatkozatok „A Magyar Falu Program keretében a kistélepi üzemek működési támogatása” (KTÜ-KP-1-2025) című pályázati kiíráshoz

1. Első lépésként azonosítani kell, hogy az adott vállalkozásnak a tevékenysége alapján melyik de minimis rendelet alapján nyújtható támogatás. Jelen esetben ez egységes (a főtevékenység kiskereskedelmi üzlet) a támogatás a 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozik.
2. A második lépés annak vizsgálata, hogy alkalmazandó-e az azonosított de minimis rendeletben felsorolt valamelyik kizárás (lásd: a részletes tájékoztató). Amennyiben igen, az adott tevékenységre vagy vállalkozásra nem nyújtható de minimis támogatás.
3. A harmadik lépés a releváns időszakon belüli korábbi de minimis támogatások összegének meghatározása az egy és ugyanazon vállalkozás definíciójára, valamint az összefonódási, felvásárlási és szétválási szabályokra figyelemmel (lásd: a részletes tájékoztató). Erről a 2023. december 13-i (EU) 2023/2831 bizottsági rendelet hatálya alá tartozó támogatások esetén nyilatkoznia kell a Kedvezményezett az alábbi (lásd: lentebb) „de minimis nyilatkozat” segítségével.
4. A negyedik lépés a támogatástartalom (bruttó támogatási egyenérték) meghatározása a módszertan alapján, és annak ellenőrzése, hogy az előző lépésben a vonatkozó rendelet alapján meghatározott de minimis keretbe belefér-e a támogatástartalom, figyelemmel a támogatáshalmozódási szabályokra is (lásd: a részletes tájékoztató).
5. Végül írásban tájékoztatni kell a vállalkozást a támogatás bruttó támogatási egyenértékben kifejezett összegéről és arról, hogy az csekély összegűnek minősül, kifejezetten hivatkozva az adott de minimis rendeletre. Fel kell hívni továbbá a Kedvezményezett figyelmét arra, hogy a csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatáshoz kapcsolódó minden iratot az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni.

Ezúton nyilatkozom, hogy a jelen nyilatkozat aláírását megelőző három év (3*365 nap, szökőév esetén 366 nap) során a Kedvezményezett, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a Kedvezményezett a bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése alapján egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, Magyarországon a következő csekély összegű támogatás(ok)ban részesültek.

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a Kedvezményezett, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a Kedvezményezett egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, milyen csekély összegű támogatás(ok)ra nyújtottak be támogatási kérelmet (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

Nyilatkozatom a bizottsági rendelet 3. cikk (8)-(9) bekezdéseiben írtak betartásához szükséges adatokat is tartalmazza.⁴

⁴ Az egyesülés által érintett vállalkozásoknak nyújtott valamennyi korábbi csekély összegű támogatást bele kell számítani az egyesülés révén létrejövő, vagy jogutód pályázó csekély összegű támogatási keretébe. Az egyesülést megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás később is jogszerű marad.

Ha egy vállalkozás két vagy több vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő azon vállalkozásnak kell betudni, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységet átvállalta. Ha ennek meghatározására nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást a saját tőkének a szétválás tényleges időpontjában érvényes könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani a szétválás által érintett vállalkozások között.

3. Megítélt és kérelmezett csekély összegű támogatások⁵

Sor-szám	Támogatás jogalapja (bizottsági rendelet száma)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatás kedvezményezettjének és célja	Kérelem benyújtásának dátuma ⁶	Odaítélés dátuma	Támogatás összege		Támogatás bruttó támogatástartalma ⁷	
						Forint	Euró	Forint	Euró

⁵ Az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében is ki kell tölteni.

⁶ Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

⁷ Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet] 2. melléklete alapján.

A csekély összegű támogatás halmozható azonos elszámolható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a halmozás következtében az odaítélt támogatások nem lépik túl bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget. Ennek megfelelően a Kedvezményezett vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom.⁸

Jelen nyilatkozat arra is kiterjed, hogy a Kedvezményezett milyen, a jelen nyilatkozattal érintett csekély összegű támogatás elszámolható költségeivel azonos elszámolható költséget tartalmazó, vagy milyen kockázatfinanszírozási célú intézkedésre nyújtott be támogatási kérelmet, amelyhez a jelen nyilatkozattal érintett csekély összegű támogatást is kéri (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

⁸ Itt kizárólag a Kedvezményezett tekintetében kell nyilatkozni, az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében nem.

4. Adatok a csekély összegű támogatással azonos elszámolható költségek vagy azonos célú kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokról

Sor- szám	Támogatás jogalapja (uniós állami támogatási szabály)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatási kategória (pl. regionális beruházási támogatás)	Kérelem benyújtásának dátuma ⁹	Odaítélés dátuma	Azonos elszámolható költségek teljes összege jelenértéken		Azonos kockázatfinanszírozás i célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma / azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma ¹⁰	Maximális támogatási intenzitás (%) vagy maximális támogatási összeg
						Forint	Euró	Forint	Euró ¹¹

⁹ Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

¹⁰ A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

¹¹ A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. § (1) bekezdése alapján kell kiszámítani: Ha az uniós joggal összhangban levő támogatási intézkedés másként nem rendelkezik, az európai uniós állami támogatási szabályokban euróban meghatározott összeg alkalmazása céljából a támogatástartalom forintból a támogatástörténő díszámításánál a támogatás odaítélése napjának hónapját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedesjegy pontossággal meghatározott devizaárfolyamot kell alkalmazni.

Nyilatkozom, hogy a Kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője vagyok, és a fent megadott adatok helyesek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti adatokat a tárgyban illetékes szerveknek az adatkezelő átadja.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a nyilatkozat kelte és a támogatás odaítélése¹² közötti időszakban egyéb csekély összegű vagy a támogatáshalmazás szempontjából figyelembe veendő más támogatást ítélnék oda a Kedvezményezett számára, a Kedvezményezett erről haladéktalanul – még a jelen nyilatkozat szerinti támogatás odaítélése előtt – értesíteni köteles a támogatást nyújtót, és köteles megfelelően módosított adattartalommal újból kiállítani a jelen nyilatkozatot.

Kelt:

.....

Kedvezményezett

(aláírás, pecsét)

¹² A csekély összegű támogatást akkor kell odaítéltnek tekinteni, amikor az alkalmazandó nemzeti jogrendszer értelmében a támogatás igénybevételének jogát a Kedvezményezett vállalkozásra ruházzák, függetlenül a csekély összegű támogatás folyósításának időpontjától. Csekély összegű támogatást tartalmazó szerződésnél például ez az időpont általában a szerződés kelte.

2. melléklet

Jegyzői igazolás - minta

A kereskedelmi tevékenységek végzésének feltételeiről szóló 210/2009. (IX. 29.) Korm. rendelet 2. § b) pontja alapján, mint kijelölt **kereskedelmi hatóság** igazolom, hogy:

- 1) **településen** a kereskedelemről szóló törvény szerinti bejelentés- vagy működési engedély alapján működő, napi fogyasztási cikket, illetve hentesárut a fogyasztók részére értékesítő üzletek száma **db.**

- 2) a(z) **vállalkozás** (székhely:)
a szám alatti
..... megnevezésű üzletében kiskereskedelmi tevékenység keretében **napi fogyasztási cikket, illetve hentesárut egész évben** (ide nem értve: szezonálisan) **értékesítő üzletet üzemeltet** év hónap nap óta.

- 3) a 2) pontban megjelölt üzlet **napi fogyasztási cikket, illetve hentesárut forgalmazó árusítóterének** (ide nem értve: elkülönített dohánybolt, raktár/raktárhelyiség) **nettó alapterülete****nm.**

- 4) a 2) pontban megjelölt üzlet **dohánytermék értékesítést végez/nem végez** (kérjük aláhúzni)

- 5) a 2) pontban megjelölt üzlet **szeszesital kimérést végez/nem végez** (kérjük aláhúzni)

Ezt az igazolást a kérelmező részére a *Magyar Falu Program – Kistelepülési üzletek működési támogatása 2025* pályázat benyújtási dokumentációjához adtam ki.

Kelt:

.....

Aláírás, bélyegző

3. melléklet

Könyvelői, könyvvizsgálói nyilatkozat - minta

Alulírott (nyilvántartási szám:) mint a
 (székhely: adószám:
) könyvvizsgálója/könyvelője nyilatkozom, hogy az alábbi **üzlet bevétele az elmúlt 6 hónapban** a következő tevékenységekből származik:

Az üzlet címe:

Az üzlet **teljes** bevétele az elmúlt 6 hónapban: Ft

Az üzlet élelmiszerjellegű vegyes kiskereskedelemről származó bevétele (ide nem értve a dohánytermék értékesítést): Ft

Az üzlet dohánytermék értékesítéséből származó bevétele: Ft

Az üzlet szeszesital kiméréséből származó bevétele: Ft

Amennyiben a jegyzői igazolás alapján az üzlet dohánytermék értékesítést és/vagy szeszesital kimérést is folytat, nyilatkozom *(a megfelelőt kérjük aláhúzni)*, hogy az:

- külön bejárat nélkül, a napi fogyasztási cikk értékesítésére szolgáló árusítótérben történik, vagy
- elkülönített helyen, a napi fogyasztási cikk értékesítésére szolgáló árusítótértől leválasztott helyiségben történik.

Kelt:

.....

Aláírás, bélyegző

4. melléklet

Minta meghatalmazáshoz

Alulírott _____ (szül. hely, idő,
 _____, anyja neve, _____,
 lakcím, _____), mint a _____ (a
 továbbiakban: Kedvezményezett) képviselője, meghatalmazom
 _____t (szül.: _____ hely, idő:
 _____, anyja
 neve: _____,
 lakcím: _____), hogy a Kedvezményezett

 ... ügyében¹³ teljes jogkörrel/fentiekben meghatározott feladat ellátása érdekében eljárjon.

Kelt.:

 Meghatalmazó

A meghatalmazást elfogadom:

 Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Anyja
neve: _____Anyja
neve: _____

Aláírás: _____

Aláírás: _____

¹³ A pályázati azonosító, az ügy természetének megjelölésével pl. beszámoló benyújtása stb.

5. melléklet

Nyilatkozat fel nem használt támogatásról*
(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

Alulírott mint a Kedvezményezett törvényes képviselője nyilatkozom, hogy a pályázati azonosítóval jelölt pályázatomhoz kapcsolódóan Ft, azaz forint (betűvel) támogatási összeget nem használtam fel a támogatott tevékenység megvalósítására.

A fel nem használt támogatás indoklása:

.....
.....
.....

Egyúttal kijelentem, hogy a fel nem használt támogatási (rész)összeget a pályázati azonosító feltüntetésével visszautaltam a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 10032000-01220191-05020041 számú fizetési számlaszámára. **A visszautalásról szóló terhelési értesítő másolatát a beszámolóhoz csatolom.**

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása:¹⁴

** Kérjük, ha a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségterv szerint elszámolni, úgy a **maradványösszeget utalja vissza** a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 10032000-01220191-05020041 számú bankszámlaszámára. Az utaláskor kérjük, a közlemény rovatba írja be a pályázati azonosítót.*

¹⁴ A Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírása