

Fontos tudnivalók a támogatási összeg igazolásáról

Tartalom

Általános információk	2
Átmeneti támogatás	3
1. lépés – Nyilatkozat elkészítése	3
2. lépés – Támogatáshoz kapcsolódó dokumentációs csomag elkészítése	3
3. lépés - Záró beszámoló leadása	3
Fedezetlen, állandó költségekhez nyújtott támogatás	4
1. lépés - Elszámolható költségek összegyűjtése, rendszerezése	4
2. lépés - Elkülönített nyilvántartás	4
3. lépés - Záró beszámoló leadása	6
Mellékletek:	6
1. számú melléklet – Elkülönített nyilvántartás minta	6
2. számú melléklet – Nyilatkozat (Támogatói okirat 4.2. alapján).....	6

Általános információk

Az alábbi információk alapját a költségvetési támogatási összeg odaítélésével egyidejűleg küldött Támogatói Okirat bekezdései képezik. Jelen dokumentum az esetlegesen felmerülő, vagy kötelezően elvégzendő, Kedvezményezettre vonatkozó feladatok gyakorlati megvalósításában nyújtanak segítséget.

A Támogatói Okirat 4.8. bekezdése alapján a beszámolás, illetve a támogatási összeg igazolásának menete eltérő akkor, ha a Kedvezményezett részére Átmeneti támogatás jogcímen utalták el a támogatási összeget, és más akkor, ha Fedezetlen, állandó költségekhez nyújtott támogatásként kapta.

Átmeneti támogatás

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatási összeget Átmeneti támogatás jogcímen kapta, az alábbiak szerint kell eljárnia.

1. lépés – Nyilatkozat elkészítése

Átmeneti támogatás nyújtásához kapcsolódó nyilatkozatot a 2. számú melléklet alapján, a hivatalos képviselő aláírásával 2 példányban szükséges elkészíteni.

Amennyiben a támogatási igény benyújtása és a támogatás odaítélése közötti időszakban a támogatáshalmozás szempontjából figyelembe veendő más támogatást ítélték oda, úgy Kedvezményezett e körülményről haladéktalanul értesíteni köteles a támogatást nyújtót, és köteles megfelelően módosított adattartalommal újból kiállítani a nyilatkozatot.

2. lépés – Támogatáshoz kapcsolódó dokumentációs csomag elkészítése

Támogatási igény benyújtásakor tett nyilatkozata alátámasztására a következő dokumentumokat szükséges egy-egy dokumentációs csomagban elkészíteni:

- a szálláshelyen 2020. november 8. és 2020. november 30-ig foglalkoztatott munkavállaló munkaviszonyát igazoló dokumentumok másolati példányát
- a szálláshelyen foglalkoztatott munkavállalók bér kifizetésének igazolására szolgáló dokumentumok másolati példányát
- 1. lépésben elkészített nyilatkozat

3. lépés - Záró beszámoló leadása

Leadási határidő jogcímtől függetlenül: 2021. február 28.

Benyújtás módja:

NTAK felületén, a Veszélyhelyzeti támogatás menüpontban.

A támogatás igénylésére jogosult szálláshely(ek) listájában megjelenő **„Beszámoló készítése”** gombra kattintva tölthető ki és nyújtható be a Záró beszámoló.

A Záró beszámolóban található „Szakmai beszámoló” tartalma:

Rövid összefoglaló a támogatás felhasználása szempontjából lényegesnek tartott információkról (pl. mely költségek fedezésére hány fő, milyen időtartamban – teljes v. részmunkaidő - foglalkoztatott munkavállaló munkaviszonyának a fenntartására adott lehetőséget a támogatás).

Fedezetlen, állandó költségekhez nyújtott támogatás

Amennyiben a Kedvezményezett a támogatási összeget Fedezetlen, állandó költségekhez nyújtott támogatás jogcímen kapta, az alábbiak szerint kell eljárnia.

1. lépés - **Elszámolható költségek összegyűjtése, rendszerezése**

A fedezetlen állandó költségekhez nyújtott támogatás elszámolható költsége a támogatható időszakban (2020. november 11. és 2020. december 10. között) felmerült azon állandó költség, amelyhez nem nyújt fedezetet a változó költségekkel csökkentett árbevétel, illetve egyéb forrás.

Példa számítás és magyarázat:

$$\text{Fedezetlen költség} = (\text{Állandó költség} + \text{Változó költség}) - (\text{Árbevétel} + \text{Egyéb forrás})$$
$$(\text{Összes költség}) \quad - \quad (\text{Összes bevétel})$$

- **Fedezetlen állandó költség:** a támogatható időszak alatt, az előzőek alapján megállapított Elkülönített nyilvántartásban (elkülönített nyilvántartás magyarázata a 2. lépésben található) megjelenített veszteségek, figyelmen kívül hagyva az értékcsökkenést.

ÁLLANDÓ KÖLTSÉG: a szolgáltató tevékenysége során felmerült olyan költség, melyek nem függenek, a kibocsátás mértékétől (előállított szolgáltatás nagyságától).

Vagyis a tevékenységtől függetlenül ki kell fizetni a gazdálkodó egységnek.

VÁLTOZÓ KÖLTSÉG: a szolgáltató tevékenysége során felmerült olyan költség, mely nagysága közvetlenül függ az aktuálisan előállított szolgáltatás nagyságától.

2. lépés - **Elkülönített nyilvántartás**

Az Elkülönített nyilvántartás az 1. lépésben részletezett elszámolható költségek alátámasztására szolgál, kitöltése és megőrzése egy esetleges ellenőrzés miatt kötelező. (Jelen dokumentum 2. számú melléklete)

Az **Elkülönített nyilvántartásba rögzített adatok összhangban** kell, hogy legyenek a **számviteli törvény szerinti beszámoló, vagy adószámla adataival**, és alkalmasak a támogatható időszakra eső, fedezetlen állandó költségek kimutatására és igazolására.

Elkészítésének határideje:

- a) számviteli törvény szerinti **beszámoló elkészítésére kötelezett** Kedvezményezett esetében a 2020. évre vonatkozó számviteli törvény szerinti beszámoló alapján azzal egyidejűleg, de **legkésőbb 2021. május 31. napjáig**
- b) a számviteli törvény szerinti **beszámoló elkészítésére nem kötelezett**

ba) kisadózó vállalkozások tételes adója (KATA) alanyának minősülő Kedvezményezett esetében 2021. február 28-ig;

bb) a ba) pontban foglalttól eltérő esetben legkésőbb 2021. május 31. napjáig

Az elkülönített nyilvántartás elkészítéséhez szükséges:

- A támogatható időszakban (2020.11.11-2020.12.10) felmerült elszámolható (állandó és változó) költségekhez kapcsolódó számlák, bizonylatok.
- (Tipp: felmerült költségnek számít pl.: a 2020.12.20-án kiállításra került villanyszámla, amelynek az időszaka beleesik a 2020.11.11-2020.12.10 intervallumba.)
- A bevételekhez és egyéb forrásokhoz szükséges dokumentáció összegyűjtése. (pl.: üzleti út foglalási adatai, egyéb támogatás kapcsán keletkező okiratok)
- Az összegyűjtött eredeti dokumentumokról, számlákról, bizonylatokról másolat készítése szükséges.
- A költségek és bevételek adatainak rögzítése a megadott formátumban. (Az adatok rögzítése a mellékelt excelben vagy papír alapon is történhet.)
- A Támogatás terhére elszámolható költség kiszámítása szükséges.

$$\begin{array}{l} \text{Támogatás terhére} \\ \text{elszámolható} \\ \text{költség} \end{array} = \frac{\text{Teljes összeg}}{\text{Felmerülési időszakra} \\ \text{vonatkozó} \\ \text{száma}} * \text{Támogatásban elszámolható napok száma}$$

Az alábbi nyilvántartás készítéséhez feltüntetett adatok csak példaként szolgálnak.

Költség fajtája	Költség megnevezése	Költség felmerülési/elszámolási időszak	Felmerülési időszakra vonatkozó napok száma	Támogatásban elszámolható napok száma (2020.11.11-2020.12.10.)	Költség teljes összege	Támogatás terhére elszámolható költség
Állandó költség	Vízszámla	2020.10.15-2020.12.15	60	45	650 000 Ft	487 500 Ft
Változó költség	Zöldség szállítás	2020.11.20	1	1	50 000 Ft	50 000 Ft
Összes kiadás						537 500 Ft

Bevétel fajtája	Bevétel megnevezése	Bevétel felmerülési/elszámolási időszak	Felmerülési időszakra vonatkozó napok száma	Támogatásban elszámolható napok száma (2020.11.11-2020.12.10.)	Bevétel teljes összege	Támogatás terhére elszámolható költség
Árbevétel	Üzleti útból eredő foglalás	2020.11.01-2020.11.11	11	1	200 000 Ft	18 182 Ft
Egyéb forrás	Önkormányzati támogatás	2020.11.20	1	1	100 000 Ft	100 000 Ft
Összes bevétel						118 182 Ft

- Fedezetlen költség meghatározása az 1. lépés szerint.
- Támogatási összeg meghatározása a Fedezetlen költségek 70%-a, kisvállalkozások esetében 90%-a.
- Az elkészült nyilvántartásból a hivatalos képviselő aláírásával ellátott 2 példány elkészítése szükséges.

3. lépés - Záró beszámoló leadása

Leadási határidő jogcímtől függetlenül:

2021. február 28.

Benyújtás módja:

NTAK felületén, a Veszélyhelyzeti támogatás menüpontban.

A támogatás igénylésére jogosult szálláshely(ek) listájában megjelenő **„Beszámoló készítése”** gombra kattintva tölthető ki és nyújtható be a Záró beszámoló.

A Záró beszámolóban található „Szakmai beszámoló” tartalma:

rövid összefoglaló a támogatás felhasználása szempontjából lényegesnek tartott információkról (pl. mely költségek fedezésére hány fő, milyen időtartamban – teljes v. részmunkaidő - foglalkoztatott munkavállaló munkaviszonyának a fenntartására adott lehetőséget a támogatás).

Mellékletek:

1. számú melléklet – Elkülönített nyilvántartás minta
2. számú melléklet – Nyilatkozat (Támogatói okirat 4.2. alapján)

NYILATKOZAT

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. bekezdése szerinti átmeneti támogatás
esetén
(2.számú melléklet)

1. Kedvezményezett adatai	
Név:	
Adószám:	
Aláírássra jogosult képviselő:	
(jelölje X-szel) <input type="checkbox"/> Egyesülés a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során <input type="checkbox"/> Szétválás a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során	
Egyesülés, szétválás ideje:	_____ (év) _____ (hónap) _____ (nap)

2. Adatok az egy és ugyanazon vállalkozásokról	
Nyilatkozom, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése értelmében a kedvezményezett az alábbi vállalkozásokkal minősül egy és ugyanazon vállalkozásnak.	
Vállalkozás neve	Adószáma

A 2021. június 30. napjáig odaítélt átmeneti támogatások nettó támogatástartalma nem haladhatja meg vállalkozásonként a 800.000 eurónak, a halászati és akvakultúra-ágazatban végzett tevékenység esetében vállalkozásonként a 120.000 eurónak, az elsődleges mezőgazdasági termelés esetében pedig vállalkozásonként a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget. [Az átváltásnál az Atr. 35. § (1) bekezdése alapján kell eljárni.]

Ha egy vállalkozás több ágazatban, és köztük a halászati és akvakultúra-ágazatban is tevékeny vagy elsődleges mezőgazdasági termeléssel is foglalkozik, úgy számviteli elkülönítéssel biztosítani szükséges a 4.12. pontban meghatározott eltérő tevékenységekre vonatkozó felső határok betartását, és azt, hogy a részére összesen odaítélt teljes maximális összeg ne haladja meg a 800.000 eurónak megfelelő forintösszeget.

Azonos elszámolható költségek esetén az átmeneti támogatás abban az esetben halmozható az 1407/2014/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatással, ha támogatáshalmozás nem vezet az átmeneti támogatásként nyújtható maximális támogatási összeg túllépéséhez.

Azonos elszámolható költségek esetén az átmeneti támogatás abban az esetben halmozható más állami támogatással, ha az nem vezet a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott legmagasabb támogatási intenzitás túllépéséhez.

Az átmeneti támogatás különböző elszámolható költségek esetén halmozható más állami támogatással. Az átmeneti támogatás halmozható elszámolható költségekkel nem rendelkező állami támogatással.

3. Átmeneti támogatások ¹							
Sor- szám	Támogatás jogalapja (bizottsági rendelet száma)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatás kedvezménye- zettje és célja	Kérelem benyújtásának dátuma ²	Odaitélés dátuma	Támogatás bruttó támogatástartalma ³	
						Forint	Euró

¹ Az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében is ki kell tölteni.

² Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

³ a számításokhoz bruttó, vagyis adókat és egyéb terheket is tartalmazó adatokat kell használni

4. Adatok az azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra								
Sor- szám	Támogatás jogalapja (uniós állami támogatási szabály)	Támogatást nyújtó szervezet	Támogatási kategória	Kérelem benyújtásának dátuma ⁴	Odaitélés dátuma	Azonos elszámolható költségek teljes összege		Maximális támogatási intenzitás (%) vagy maximális támogatási összeg
						Forint	Euró	

⁴ Amennyiben a támogatásról még nem született döntés.

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

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

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a támogatási igény benyújtása és a támogatás odaítélése közötti időszakban a támogatáshalmazás szempontjából figyelembe veendő – azaz az igénybe vett támogatás jogcíme szerint az R. 10. § (2) bekezdés, illetve a 12. § (1) bekezdés szerinti maximális támogatási összeg túllépésével járó – más támogatást ítéltek oda, úgy Kedvezményezett e körülményről haladéktalanul értesíteni köteles értesíteni köteles a támogatást nyújtót, és köteles megfelelően módosított adattartalommal újból kiállítani a jelen nyilatkozatot.

Kelt:

.....
Képviselőre jogosult személy
(aláírás, pecsét)