

**KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ A SZÁMLAÖSSZESÍTŐHÖZ 1.1**  
**A HUMÁNERŐFORRÁS-FEJLESZTÉSI OPERATÍV PROGRAM KERETÉBEN**  
**VÉGREHAJTOTT PROJEKTHEZ**

---

Amennyiben az adott projekten/programon belül több Kedvezményezett kap támogatást, akkor egymást követően kérjük feltüntetni az egyes Kedvezményezettek számláit.

A projekt előrehaladási jelentésben nincs mód arra, hogy külön-külön nyújtsák be a konzorciumi partnerek a Számlaösszesítőt, a Főkedvezményezett feladata az egyes Kedvezményezettek számláinak összesítése és minden egyes Kedvezményezett igénylésének megfelelően a táblázat kitöltése.

1. oszlop: Az első oszlopban egy automatikus számozást kérünk, hogy látható legyen, hány számlát, egyéb számviteli bizonylatot adott be a Kedvezményezett. A számozás Kedvezményezettenként újra indul.

2. oszlop: A második oszlopban a Támogatási szerződés mellékletét képező költségvetés költségsorának azt a sorszámát kérjük megjelölni, amelyre az adott számlát, számviteli bizonylatot kívánja elszámolni.

3. oszlop: Számla és egyéb számviteli bizonylat kibocsátó neve adóazonosító száma / adószáma, itt a benyújtott számlán megtalálható adatokat kérjük feltüntetni.

Az elszámolni kívánt tételek beazonosíthatósága érdekében kérjük, hogy röviden nevezze meg a tételhez kapcsolódó tevékenységet abban az esetben, ha a kibocsátó nevéből nem azonosítható be a tétel (pl.: Zöldpalota Kft. - bérleti díj 02. hó; Kiss Tanácsadó és Szolgáltató Bt. - közbeszerzési tanácsadás 02. hó).

4. oszlop: Számla és egyéb számviteli bizonylat sorszámát kérjük feltüntetni

5. oszlop: Számla és egyéb számviteli bizonylaton szereplő teljesítés dátumát kérjük feltüntetni.

6. oszlop: Számla és egyéb számviteli bizonylat kifizetésének dátumát kérjük megadni, azaz a pénzügyi teljesítés dátumát. A pénzügyi teljesítés dátumát a számlák, számviteli bizonylatok ellenértékének kifizetését igazoló iratok (bankszámlakivonat, terhelési értesítő, stb.) tartalmazzák.

7. oszlop: A számla és egyéb számviteli bizonylat bruttó összegét kérjük feltüntetni

8. oszlop: A számla és egyéb számviteli bizonylat nettó összegét a számla tartalmazza, kérjük ezt feltüntetni.

A Kedvezményezett csak olyan számlát nyújthat be, amelynek teljes összegét a projekt/program esetében kívánja elszámolni, egyes bizonylatok esetében azonban ez nem kivitelezhető (pl: a bérek és járulékai, vagy telefonszámla esetében) ebben az esetben nem számolhatja el a bizonylat teljes összegét, csak a projekttel kapcsolatos tételeket. Így jelen oszlopban kérjük feltüntetni, hogy mi az igényelt támogatás nettó összege.

9. oszlop: A számla és egyéb számviteli bizonylat ÁFA tartalmát a számla alapján kérjük megjeleníteni, amennyiben a Kedvezményezett ÁFÁ-t igényel vissza (az egyéb

számveteli bizonylatoknál ezt a pontot nem kell kitölteni).  
Az itt megjelenített összeg nem képezi a támogatás alapját.

10. oszlop: A számla és egyéb számveteli bizonylat vissza nem igényelhető ÁFA tartalmát a számla alapján kérjük megjeleníteni (az egyéb számveteli bizonylatoknál ezt a pontot nem kell kitölteni).

Az itt megjelenített összeg a támogatás alapját képezi.

11. oszlop: A számla elszámolni kívánt bruttó összegéhez a számla nettó összege és a le nem vonható / vissza nem igényelhető ÁFA összegeként kérjük meghatározni. (A levonható, visszaigényelhető ÁFA nem adható hozzá a számla nettó összegéhez.) Alapesetben a 7. oszlop tartalma megegyezik jelen oszlop tartalmával.

11. oszlop = 8. oszlop + 10. oszlop

12. oszlop: Azokat a dokumentumokat kérjük beazonosíthatóan felsorolni, amelyek az adott számla, egyéb számveteli bizonylat esetében kapcsolódnak, pl.: bankszámlakivonat, teljesítésigazolás, szállítói szerződés, stb., és beadásra kerültek az előrehaladási jelentés mellékleteként. Kérjük, beazonosíthatóan sorolja fel azokat a szerződéseket és megrendelőket is, amelyekhez a jelentés keretében kifizetés kapcsolódik.

A számlaösszesítőt a (Fő)kedvezményezett részéről kérjük cégszerűen aláírni (keltezés, aláírásra jogosult aláírása, pecsét).