**Kitöltéshez útmutató (ezt nem szükséges benyújtani):**

A támogatási szerződés hivatkozási száma:

A projekt címe: A megvalósuló/megvalósított projekt elnevezése

A Kedvezményezett neve: vállalkozás cégkivonatban szereplő teljes neve

A fizetési kérelem sorszáma: értelemszerűen ahányadik kifizetési kérelem

Mérföldkőhöz kötött (igen/nem): elért mérföldkő miatt kötelező volt, vagy két mérföldkő közti

Elért mérföldkő sorszáma (amennyiben releváns): hányadik mérföldkő – ha nem mf-hez kötött: nem releváns

„A benyújtott számlák bruttó összege … Ft, azaz … forint, nettó összege … Ft, azaz … forint, amelyből a támogatási összeg … Ft, azaz … forint kifizetését kérem.” 🡪 Összes számla bruttó összege, nettó összege számmal és betűvel, valamint az ezekhez kapcsolódó támogatások összege számmal és betűvel.

„A kifizetési kérelmem során az alábbi, elszámolható költségek kifizetését kérelmezem:” 🡪 a táblázatban szükséges valamennyi olyan költségtételt feltüntetni, melyet jelen kifizetési kérelemben el akartok számolni. Az itteni elnevezés legyen összhangban az új költségtábla szerintivel. Költségvetésben szereplő összeg a teljes összeg, míg jelen kifiz. kérelemben szereplő összeg oszlopba azt szükséges feltüntetni, amennyit az adott sorból most szeretnétek elszámolni. Pl. bérből csak egy rész kerül most elszámolásra, nem az egész.

„Az időközi/záró kifizetési kérelem részeként az alábbi dokumentumokat nyújtom be (elszámolható költségenként külön-külön feltüntetve)” 🡪 itt valamennyi költségtételnél külön-külön fel kell tüntetni, hogy mi került benyújtásra hozzá a fent felsorolt lista alapján. Pl. XY bérhez kapcsolódóan a Személyi jellegű költségösszesítő, Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását, valamint a projektben történő munkavégzés időtartamát), Projekt jelenléti ív…

Amik az előző táblázatban szerepelnek költségek, azok itt ugyanúgy megjelennek az alátámasztóik tételes felsorolásával. (mintában 2 tételre vettem, de természetesen ahány elszámolni kívánt költségsor, annyi tétel itt külön)

Amelyik alátámasztó nem releváns, nem lett csatolva azt értelemszerűen törölni szükséges. Tehát a fenti lista csak segítségül szolgál a felsoroláshoz.

„Záró kifizetési igénylés esetén a TÉRKÉPTÉR feltöltéshez szükséges dokumentumok csatolásra kerültek (Igen/Nem/Nem releváns)” 🡪 kötelező nyilvánossághoz kapcsolódó útmutatómban leírtakat szükséges csatolni a záró kifizetési kérelemhez. Időközinél ez nem releváns.

„A kifizetést a következő bankszámlaszámra kérem átutalni”🡪 bejegyzett bankszámlaszám legyen minden esetben!

Keltezés, Aláírás és pecsét: Kérjük, az összesítőt minden esetben a képviseletre jogosult írja alá cégszerűen, valamint a keltezésnél szükséges figyelni, hogy a projekt megvalósítási helyszínének települése szerepeljen

**Kifizetési kérelem**

A támogatási szerződés hivatkozási száma:

A projekt címe:

A Kedvezményezett neve:

A fizetési kérelem sorszáma:

Mérföldkőhöz kötött (igen/nem):

Elért mérföldkő sorszáma (amennyiben releváns):

A fent hivatkozott támogatási szerződésben rögzítettek szerint benyújtom időközi kifizetési kérelmemet. A kifizetési kérelemhez csatolt számlákban felsorolt tételek teljesítését igazoltam.

A benyújtott számlák bruttó összege … Ft, azaz … forint, nettó összege … Ft, azaz … forint, amelyből a támogatási összeg … Ft, azaz … forint kifizetését kérem.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a kérelemben nem szerepel visszaigényelhető ÁFA.

A kifizetési kérelmem során az alábbi, elszámolható költségek kifizetését kérelmezem:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elszámolható tevékenység** | **Elszámolható költségtípus** | **Költség megnevezés** | **Inkubációs szerződésben szereplő elszámolható költség összege** | **Az elszámolható összegből jelen kifizetési kérelemben szereplő összeg** | **Támogatás összege** | **Az elszámolható összegből jelen kifizetési kérelemben igényelt támogatás** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Az időközi/záró kifizetési kérelem részeként az alábbi dokumentumokat nyújtom be (elszámolható költségenként külön-külön feltüntetve):

1. **tétel megnevezése (nem releváns alátámasztók törlendőek)**
* Személyi jellegű költségösszesítő
* Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását, valamint a projektben történő munkavégzés időtartamát)
* Projekt jelenléti ív
* Célfeladatnál, megbízási szerződés esetén teljesítés igazolás/célfeladat teljesülésének igazolása
* a start-up nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k), vagy azzal egyenértékű bizonylatok
* kifizetés bizonylata
* Kiküldetési rendelvény/kiküldetési utasítás/menetlevél
* Szerződés/írásos megrendelő/nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés, megrendelő nem készült (csak bruttó 100 000 alatti beszerzések esetén)
* Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyiasult szolgáltatásról
* A szakértői tevékenység tárgyiasult eredménye
* A kedvezményezett igazolása a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás teljesítéséről / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)
* Szállítólevél vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv vagy tárolási nyilatkozat
* Üzembe helyezési okmányok
* Tárgyi eszköz karton
* Értékcsökkenés összesítő
* Igénybe vett szolgáltatás összesítő
* Tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
* Anyagköltség összesítő
* 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum.
1. **tétel megnevezése (nem releváns alátámasztók törlendőek)**
* Személyi jellegű költségösszesítő
* Munkáltatói igazolás a foglalkoztatásról (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását, valamint a projektben történő munkavégzés időtartamát)
* Projekt jelenléti ív
* Célfeladatnál, megbízási szerződés esetén teljesítés igazolás/célfeladat teljesülésének igazolása
* a start-up nevére és címére kiállított, záradékolt költségszámlá(k), vagy azzal egyenértékű bizonylatok
* kifizetés bizonylata
* Kiküldetési rendelvény/kiküldetési utasítás/menetlevél
* Szerződés/írásos megrendelő/nyilatkozat arról, hogy írásbeli szerződés, megrendelő nem készült (csak bruttó 100 000 alatti beszerzések esetén)
* Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról/ minta a tárgyiasult szolgáltatásról
* A szakértői tevékenység tárgyiasult eredménye
* A kedvezményezett igazolása a tájékoztatás, nyilvánosság biztosítás teljesítéséről / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)
* Szállítólevél vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv vagy tárolási nyilatkozat
* Üzembe helyezési okmányok
* Tárgyi eszköz karton
* Értékcsökkenés összesítő
* Igénybe vett szolgáltatás összesítő
* Tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv
* Anyagköltség összesítő
* 30 napnál nem régebbi köztartozás-mentességet igazoló dokumentum.

A benyújtandó dokumentumokat a projekt regisztrációs számával, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” és a „Teljesítést igazolom” szövegek feltüntetésével záradékoltam.

Záró kifizetési igénylés esetén a TÉRKÉPTÉR feltöltéshez szükséges dokumentumok csatolásra kerültek (Igen/Nem/Nem releváns):

A kifizetést a következő bankszámlaszámra kérem átutalni:

Bankszámlaszám:

Kelt: Kedvezményezett aláírása: