**ÚTMUTATÓ**

1. **Elszámolásokhoz benyújtandó dokumentumok:**
* **kifizetés igénylő levél** az elszámoláshoz szükséges benyújtandó dokumentumok, mint mellékletek tételes megnevezésével, polgármester, vagy annak meghatalmazottjának aláírásával ellátva Meghatalmazás esetén kérjük, hogy a meghatalmazás alapját képező dokumentumot, illetve annak erre vonatkozó részét mellékelni szíveskedjenek. Mivel nem minden dokumentum benyújtása szükséges egy-egy projekthez, ezért fontos a releváns mellékletek előzetes felsorolása.
* **kifizetési adatlap** -> minta szerint
* **beszámoló**: amennyiben az elszámolást megelőzően benyújtásra került már beszámoló (pl.: negyedéves beszámoló formájában), abban az esetben folytatólagosan, a legutolsó beszámoló óta eltelt időszakról szükséges az elszámoláshoz tartozó beszámoló benyújtása, polgármester, vagy annak meghatalmazottjának aláírásával ellátva -> minta szerint. Meghatalmazás esetén kérjük, hogy a meghatalmazás alapját képező dokumentumot, illetve annak erre vonatkozó részét mellékelni szíveskedjenek. **fotódokumentáció** a beszámoló részeként:projekthelyszínenként legalább 3-3 digitális képet 9x13 cm méretben, minimum 300 dpi felbontásban szükséges benyújtani.
* **tételes számlaösszesítő** ->minta szerint
* **projektelemenkénti számlaösszesítő** -> minta szerint
* adott cím és mennyiség szerinti, feladatra szóló, tételesen kiállított és kollaudált, valamint a Kedvezményezett, vagy Kedvezményezett részéről meghatalmazott aláírásával ellátott **számlák hitelesített másolati példánya**
* számla címzettjének **nyilatkozata** arról, hogy az általános forgalmi adóról szóló törvény értelmében **ÁFA-visszatérítére** jogosult-e -> minta szerint
* számla címzettjének **nyilatkozat**a arról, hogy a **közbeszerzési törvényben megfogalmazottak szerint járt** el a közbeszerzés alatt -> minta szerint, valamint benyújtandó a **közbeszerzési eljárás összegzésének másolati példánya** is -> minta szerint
* amennyiben nem esik a közbeszerzésekről szóló törvény hatálya alá, abban az esetben a számla címzettjének szükséges **nyilatkoznia** arról, hogy az eljárást nyíltan, diszkrimináció-mentes módon folytatta le, a **hatályos beszerzési szabályzatnak megfelelő** eljárás keretében, ehhez mellékelni szükséges a **lefolytatott eljárás összegzésének másolati példányát** -> minta szerint
* vonatkozó **megbízási vagy vállalkozási szerződések hitelesített másolatát**
* Kedvezményezett és az együttműködő partnerek közötti, a **támogatás továbbadására vonatkozó megállapodás/szerződés hitelesített másolatát**, amennyiben ez korábban nem került benyújtásra még
* a (rész) teljesítés alapján kiállított **teljesítésigazolás**t
* a műszaki **átadás-átvétel**nél az erről szóló **jegyzőkönyv másolatát**
* teljesítést alátámasztó dokumentumok:
	+ indikátor táblázat: kizárólag a záró kifizetés benyújtásakor szükséges mellékelni, a kiindulási értékeket a projekt kezdetkor kérjük rögzíteni, annak érdekében, hogy hiteles tájékoztató adatokat kapjunk a különböző célú fejlesztésekről -> minta szerint
	+ építési napló másolata
	+ egyéb dokumentumok
1. **Negyedéves beszámoló**
* polgármester, vagy annak meghatalmazottjának aláírásával ellátva kérjük megküldeni. Meghatalmazás esetén kérjük, hogy a meghatalmazás alapját képező dokumentumot, illetve annak erre vonatkozó részét mellékelni szíveskedjenek.
* a projekt előrehaladásának szöveges bemutatása, különös tekintettel a támogatásból megvalósuló projekt(rész)elemek kifejtésére -> minta szerint
* fotódokumentáció projekthelyszínenként 3-3 db minimum, 300 dpi felbontású, 9x13 cm méretű digitális fényképből összeállítva