



**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA**

**székesfehérvári nemzetiségi önkormányzatok számára  
Székesfehérváron megvalósuló programjaik támogatására**

**Meghirdetés dátuma:  
2023. május 26.**

## 1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelt figyelmet fordít a városban működő nemzetiségi önkormányzatok támogatására.

Az Önkormányzat célja olyan programok támogatása, amelyek elősegítik a nemzetiségek egyéni és közösségi jogainak érvényesítését, a nemzetiségi kultúra, hagyományok ápolását, megismerését, a szellemi és tárgyi kultúra megőrzését.

## 2. A PÁLYÁZAT TÁRGYA, TÁMOGATÁSI CÉL MEGHATÁROZÁSA

Jelen pályázati felhívás keretében Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Támogatási rendelet) alapján nyújtható támogatás. Kizárólag olyan pályázat támogatható, amelyben a pályázó a Székesfehérváron és székesfehérvári lakosok részvételével megvalósuló, a nemzetiségi kulturális hagyományok ápolását célzó rendezvények, valamint nemzetiségi kulturális programok megvalósítására (a továbbiakban: támogatási cél) vállal kötelezettséget.

**Támogatási cél elnevezése:**

**„Székesfehérvári nemzetiségi önkormányzatok programjainak támogatása”**

## 3. TÁMOGATÁSI KERETÖSSZEG, A TÁMOGATÁS FORMÁJA, MÉRTÉKE, TÁMOGATÁSI IDŐSZAK

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2023. évi költségvetéséről szóló 3/2022. (II. 13.) önkormányzati rendelet 9. mellékletében meghatározott Nemzetiségi Alap megnevezésű költségvetési előirányzat terhére jelen felhívás vonatkozásában rendelkezésre álló **támogatási keretösszeg: 4.000.000,- Ft.**

- a) A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás.**
- b) A **pályázható támogatás** összegének felső határa: **1.000.000,- Ft /pályázó**
- c) A pályázat benyújtásához **önrész nem szükséges.**
- d) Jelen pályázati kiírás keretében **támogatott programok támogatási időszaka:**  
**2023. június 1. – 2024. március 15.**

## 4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA:

### 4.1 A pályázat Polgármesteri Hivatalba történő beérkezésének határideje:

**2023. június 8. (csütörtök) 16:00 óra**

### 4.2 A pályázat benyújtásának módja:

- a) A **4.1. pontban rögzített határidőig beérkezően** a pályázatot papír alapon, **zárt borítékban** kell benyújtani **postai úton** (postacím: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.), **vagy** a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. sz. alatti portáján kihelyezett **„Nemzetiségi Alap”** felirattal ellátott **pályázati gyűjtőládába** történő elhelyezéssel.
- b) A borítékon kérjük feltüntetni a **pályázó nevét, címét,** valamint a **„Nemzetiségi Alap”** megjelölést.
- c) A pályázat benyújtását követően **hiánypótlásra nincs lehetőség,** a pályázat a benyújtott dokumentumok alapján kerül elbírálásra.
- d) Egy pályázó **kizárólag egy pályázatot nyújthat be** azzal, hogy abban több programra is kérhet támogatást.

## 5. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

**5.1. Pályázat benyújtására jogosult:** az a székesfehérvári, települési nemzetiségi önkormányzat, amely Székesfehérváron és székesfehérvári lakosok javára megvalósuló programhoz vagy programokhoz kéri a támogatást.

**5.2. Pályázat benyújtására nem jogosult – kizárt – pályázó:**

- a) amely végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve amely ellen felszámolási eljárás van folyamatban;
- b) amelynek lejárt köztartozása van;
- c) amely a Támogatási rendelet 3. § (4) bekezdése alapján nem támogatható;
- d) amely a Támogatási rendelet 3. § (5) bekezdése alapján nem támogatható;
- e) amely szervezet a megelőző két évben az Önkormányzat által nyújtott támogatásra vonatkozó elszámolási kötelezettségét nem teljesítette.

## 6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

**A pályázat keretében az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:**

- a) a szervezet létesítő okiratának egyszerű másolata;
- b) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által készített aláírás minta, vagy azok egyszerű másolata;
- c) **a jelen pályázati felhívás 1. melléklete szerinti**, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (a továbbiakban: Közpénz törvény) meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos kitöltött nyilatkozat;
- d) **a jelen pályázati felhívás 2. melléklete szerinti** kitöltött nyilatkozat arról, hogy a szervezet a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;
- e) **a jelen pályázati felhívás 3. melléklete szerinti**, a Támogatási rendelet 2. mellékletét képező Adatlap nem működési célú támogatáshoz megnevezésű, teljes körűen kitöltött adatlap (a továbbiakban: Adatlap), amely tartalmazza a köztartozásokról, a korábbi támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokról, valamint a csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárásról szóló nyilatkozatot is;
- f) **a jelen pályázati felhívás 4. melléklete szerinti** részletes megvalósítási és költségvetési terv;
- g) amennyiben a 6.a)-d) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta a tárgyévben, és azok tartalmában nem következett be változás, úgy elegendő az 6.a)-d) pontban foglalt dokumentumok helyett a Támogatási rendelet 3. mellékletét képező nyilatkozat (*Támogatást kérő szervezet nyilatkozata*) benyújtása.

### FIGYELEM!

**A 6. c)-f) pontban megjelölt, melléklet szerinti formanyomtatványok szerkeszthető formában az Önkormányzat honlapjáról letölthetők. Kérjük a pályázókat, hogy kizárólag ezeket a formanyomtatványokat töltsék ki, azokat ne változtassák meg, azokból adattartalmat ne töröljenek, új adattartalommal ne egészítsék ki.**

**A 6. pontban megjelölt dokumentumokat értelem szerint, maradéktalanul és hiánytalanul kitöltve szükséges benyújtani a pályázati dokumentáció részeként.**

**A pályázati adatlapon kérjük megjelölni a kapcsolattartásra jogosult személy (ha nem a képviselő) nevét és elérhetőségeit (email, telefonszám)!**

## 7. A PÁLYÁZAT FORMAI VIZSGÁLATA

**Formai szempontból akkor érvényes a pályázat, ha az alábbi szempontok mindegyikének megfelel:**

- a) a pályázatban a 2. pontban megjelölt támogatási cél jelölve van;
- b) a pályázatot a 4.1. pont szerinti határidőben és a 4.2. pont szerinti módon nyújtották be;

- c) a pályázó az 5. pontban foglaltak alapján jogosult a pályázat benyújtására, illetve nem kizárt pályázó;
- d) a pályázat maradéktalanul és hiánytalanul kitöltve tartalmazza a 6. pontban meghatározott benyújtandó dokumentumokat;
- e) a pályázó a jelen pályázati felhívás keretében csak egy pályázatot nyújtott be;
- f) a pályázati dokumentáció részeként benyújtandó Adatlapot és nyilatkozatokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- g) a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetlenség;
- h) a pályázó szervezet átlátható szervezetnek minősül.

## 8. A PÁLYÁZAT TARTALMI BÍRÁLATA

A pályázat tartalmi bírálata az alapján történik, hogy a benyújtott pályázat tartalma, az abban foglaltak megfelelnek-e a jelen pályázati felhívás céljának.

## 9. TÁMOGATÁS TERHÉRE IGÉNYELHETŐ (ELSZÁMOLHATÓ) KÖLTSÉGEK

**9.1. A Támogatási rendelet 4. melléklet I.2. pontjában foglalt, kizárólag a 2. pontban megjelölt támogatási cél megvalósításához szükséges kiadások.**

**9.2. A támogatás terhére nem igényelhető (nem elszámolható) költségek:**

- a) a 9.1. pontba nem tartozó költségek;
- b) más támogatási keretből (hazai költségvetési forrásból, vagy nem hazai forrásból) már finanszírozott költségek;
- c) felújítási kiadások;
- d) dohányáru, szeszesital beszerzése.

**9.3. A támogatás terhére kizárólag olyan, a támogatási cél megvalósításával összefüggő költségek számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörténik.**

### FIGYELEM!

A pályázat támogatottsága esetén **a megítélt támogatással** – a támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelő felhasználás és elszámolás érdekében – **a jelen pályázati felhívás 5. melléklete szerinti követelményekre figyelemmel kell elszámolni!**

## 10. EGYÉB INFORMÁCIÓK

- a) A kiírt határidőre benyújtott pályázatokról Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Humán Közszolgálati Szakbizottsága dönt.
- b) A pályázatokról szóló döntés a <https://www.szekesfehervar.hu/civil-szervezeteknek> oldalon kerül közzétételre.
- c) A pályázó a döntésről, valamint a nyertes pályázóval történő megállapodás aláírásának menetéről írásbeli értesítést kap.
- d) A pályázatot kiíró fenntartja magának a pályázat eredménytelenné minősítésének jogát.
- e) A pályázati felhívás nem jelent konkrét szerződéskötési ajánlatot.
- f) A pályázó a pályázatok elbírálásáról szóló döntés ellen fellebbezéssel nem élhet.
- g) A pályázattal kapcsolatosan **további információ** kérhető Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala **Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája** munkatársaitól az alábbi elérhetőségeken:

E-mail: [civil@pmhiv.szekesfehervar.hu](mailto:civil@pmhiv.szekesfehervar.hu)

Telefon: (06) 22/ 537-156, (06) 22/ 537-673

**NYILATKOZAT**

**a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról, vagy hiányáról**

**1.**

**A Pályázó:**

- a) Neve: .....
- b) Székhelye: .....
- c) Nyilvántartási száma: .....
- d) Adószáma: .....
- e) Képviselőjének neve\*: .....

*\*együttes képviselet esetén képviselőinek neve*

**2.**

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény** **(Kérjük aláhúzással jelölni!)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**

**1. nem áll fenn vagy**

**2. fennáll az ...pont alapján**

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**

**1. nem áll fenn vagy**

**2. fennáll az ...pont alapján**

**Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:**

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

**Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:**

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

**Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön úrlap csatolásával kezdeményeztem.**

Kelt:.....

**Aláírás/Cégszerű aláírás**

## 2007. évi CLXXXI. törvény

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

(a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges két paragrafus)

### **ÖSSZEFÉRHETETLENSÉG ÁLL FENN, HA:**

6. § (1) Nem indulhat pályázóként, és nem részesülhet támogatásban

a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,

b) a kizárt közjogi tisztségviselő,

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,

f) az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy

fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),

fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,

g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

### **ÉRINTETTSÉG ÁLL FENN MELYRŐL NYILATKOZNI KELL, HA:**

8. § (1) Ha a pályázó

a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

b) nem kizárt közjogi tisztségviselő,

c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,

d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,

e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja, köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.

(2) Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét.

(3) Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.



# TÁJÉKOZTATÁS

## 3. § (1) E törvény alkalmazásában

### 1. átlátható szervezet:

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együtműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.



## Adatlap nem működési célú támogatáshoz

## I. A támogatást kérő adatai:

1. szervezet esetén nyilvántartás szerinti (nem rövidített) neve:  természetes személy esetén családi és utónév: születési név: anyja neve: születési helye, ideje: társadalombiztosítási azonosító száma:
2. székhelye, telephelye vagy lakó-, tartózkodási helye:
3. adószáma: _ _ _ _ _ - - - _ _
4. cégjegyzék vagy bírósági nyilvántartásba vétel száma:
5. számlavezető pénzintézet neve és számlaszáma: _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _ _ _ _
6. képviselőjének neve, elérhetősége:
7. szervezet célja:
8. tagjainak száma vagy kuratóriumi tagok száma: ..... fő
9. önkénteseinek száma: ..... fő
10. foglalkoztatottjainak (fő- és mellékállás, megbízás) száma: ..... fő
11. tevékenysége, jelentősebb programjai a megelőző 2 évben:
12. jelentősebb nem önkormányzati támogatói a megelőző 2 évben:
13. 2022. évi bevételeinek kalkulált összege: ..... Ft 2022. évi kalkulált összes működési költség: .....Ft
14. Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatától a kérelem benyújtását megelőző 2 éven belül kapott támogatások (év, összeg): ..... év .....Ft .....év .....Ft

## II. Támogatási cél

1. Támogatási cél pontos meghatározása:
2. Támogatási cél megvalósításának helyszíne és időpontja vagy időtartama:
3. A résztvevőinek (várható) száma: .....fő
4. A támogatási cél rövid leírása: <i>(A részletes leírást külön kérjük mellékelni)</i>

## III. A támogatási cél költségvetése:

Megnevezés	Saját forrás	Igényelt támogatás	Összes
<b>1. Személyi költségek</b>			
a).....			
b). ....			
<i>1. Összesen:</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>
<b>2. Dologi költségek</b>			
a).....			
b).....			
<i>2. Összesen:</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>
<b>3. Immateriális javak, tárgyi eszközök</b>			
a).....			
b). ....			
<i>3. Összesen:</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>	<i>Ft</i>
<b>Mindösszesen (1+2+3 sorok):</b>	<b>Ft</b>	<b>Ft</b>	<b>Ft</b>

*(A kért támogatás felhasználási tervét külön kérjük mellékelni.)*

**Nyilatkozom**, hogy a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzatától kapott korábbi, lejárt határidejű támogatásokkal elszámoltam, a szervezetnek lejárt köztartozása nincs, továbbá csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás alatt nem áll.

Kelt: .....

PH

.....  
Támogatott (képviselője) aláírása

**Részletes megvalósítási és költségvetési terv**

**A./ A támogatási cél részletes leírása (Adatlap II. pontjának részletezése):**

**A 2. pont további sorokkal bővíthető.**

**A táblázat egyéb módon nem alakítható át!**

<b>1. <u>a programban résztvevők köre, korosztálya:</u></b>	
-------------------------------------------------------------	--

<b>2. <u>programelemek megnevezése, részletes leírása:</u></b>	<b><u>helyszínek</u></b>	<b><u>időpontok/időtartam</u></b>

<b>3. <u>a programok megvalósításába bevont humánerőforrás biztosításának módja</u> (saját alkalmazott/közreműködő bevonása/önkéntes):</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**B./ Az igényelt támogatás felhasználásának indoklása az Adatlap III. táblázatában megadott költségnemekkel, adatokkal megegyezően:**

Kérjük, hogy a szürke cellákba ne írjanak!

Az 1., 2. és 3. sorok a)-c) sorai további d), e), stb. sorokkal bővíthetők.

A táblázat egyéb módon nem alakítható át!

	<b><u>Igényelt támogatás</u></b> összesen (Ft)	<b>Az igényelt támogatás felhasználásának szöveges indoklása: az egyes költségek hogyan kapcsolódnak a támogatási cél megvalósításához</b>
<b>1. Személyi költségek megnevezése</b>		
a).....		
b). ....		
c). ....		
<b>Személyi költségek összesen:</b>		
<b>2. Dologi költségek megnevezése</b>		
a).....		
b).....		
c).....		
<b>Dologi költségek összesen:</b>		
<b>3. Immateriális javak, tárgyi eszközök költsége megnevezése</b>		
a).....		
b).....		
c).....		
<b>Immateriális javak, tárgyi eszközök költsége összesen:</b>		
<b>4. Mindösszesen (1+2+3 összege):</b>		

Kelt: .....

.....  
Támogatott (képviselője) aláírása



## KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásának összeállításához

### I. Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolati példányát.**
2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentumra **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosítóját, valamint a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását és az aláírás dátumát.**
3. **Az elszámolásnak a támogatási megállapodásban rögzített cél szerinti felhasználásának igazolására szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót kell tartalmaznia.**
4. Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (a döntéshozó(k) általi elfogadása / el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

### II. Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

1. A szakmai beszámoló olyan írásos dokumentum, amelyben **tényszerűen összegezni kell a pályázati cél megvalósítását. Az általános megfogalmazás nem elfogadható!**
2. **A szakmai beszámolóban konkrét és ellenőrizhető adatokat, tényeket kell tartalmaznia, különösen a megvalósítási időpontok, helyszínek, résztvevők létszáma, a lebonyolításba bevont közreműködők (pl. önkéntesek, szakértők, előadók) száma, közreműködői órák száma tekintetében.**
3. A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval (pl. fényképek, jelenléti ívek, plakátok, újságcikk, stb.) is alátámasztotta.

### III. Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

1. A pénzügyi beszámolóban a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok képviselő által hitelesített másolati példányait** kell tartalmaznia.
2. **A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklete szerinti, teljes körűen kitöltött bizonylat összesítőnek (számlaösszesítőnek) megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőség szerint számla – kifizetési bizonylat, illetve megrendelő – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) kell összeállítani** oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során **a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.**
3. **A bizonylat (számla) csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha az alábbi alaki-tartalmi kritériumok mindegyikének megfelel:**
  - a) **A bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**

- b) Megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak (pl. A kiállító / szállító neve, címe, adószáma; vevő neve, címe, adószáma, a mennyiségi és egységár rovatok, stb. legyenek **kitöltöttek és olvashatóak!**).
- c) **A támogatás terhére kizárólag olyan, a támogatási cél megvalósításával összefüggő költségek számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítése az elszámolás benyújtásáig megtörténik.**

A pénzügyi beszámoló részeként **csatolni kell a pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot is** (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetéses számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk).

- d) Kizárólag olyan **kifizetett bizonylat** képviselő által **hitelesített másolata** fogadható el, amely **eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosítóját, továbbá a támogatásról szóló döntés – támogatási megállapodásban rögzített - határozatszámát.**

A másolati példányon pedig **feltüntetésre került az elszámolni kívánt összeg** (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi **záradék:**

**„az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”.**

- e) A bizonylatnak alá kell támasztania a támogatott pályázatában megjelölt és támogatott költségeknek a támogatási célhoz (támogatott programhoz) való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a megvett áru vagy szolgáltatás **tételes felsorolásával** (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás”, vagy „megállapodás” szerint), másrészt a **számlához tartozó megállapodás**, elküldött és visszaigazolt megrendelés, szóróanyag, stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:
- ea) ha a számlán erre való hivatkozás van;
  - eb) a 100.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén;
  - ec) bérleti, megbízási, vállalkozási díjak elszámolásakor minden esetben.

#### **IV. Egyes költségek elszámolására vonatkozó általános tudnivalók és követelmények**

##### **1. Személyi jellegű kiadás (bérek, bérjellegű költségek és járulékaik):**

- a) **Személyi jellegű kiadásnak** számít a tényleges lebonyolításhoz szükséges szakmai/szakértői munkák díja (pl. megbízási díj), bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkatársak bérének, járulékaiknak támogatható része, továbbá az önkéntesek költségterítése.
- b) **A személyi jellegű kiadás elszámolható**, ha a támogatási célhoz közvetlenül kapcsolódó, annak megvalósítási időszakára szóló olyan közreműködéshez köthető, amely a benyújtott szakmai beszámolóval is összhangban van.
- c) A fentiek bizonyítására csatolni szükséges a közreműködőre vonatkozó:
  - ca) munkaszerződés, munkaköri leírás hiteles másolatát,
  - cb) megbízási vagy önkéntes szerződés, valamint a célfeladatra vagy kereset-kiegészítésre vonatkozó megállapodás hiteles másolatát, melyen részletesen szerepeltetni szükséges, ha a feladat ellátásához kapcsolódóan a feladatot ellátó megbízott/önkéntes külön költségterítésben részesül,
  - cc) teljesítésigazolás hiteles másolatát a megbízásra, önkéntes feladatra, a célfeladatra, kereset-kiegészítésre vonatkozó szerződések esetén,

cd) a kifizetések (pl. átutalásokat tanúsító pénztárbizonylatok, bankkivonatok) hiteles másolatát.

## 2. Utazási költségek:

Kizárólag a támogatási célt szolgáló, ahhoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatók el.

### a) Gépjárműhasználat esetén benyújtandó dokumentumok:

- aa) a gépjárműhasználattal kapcsolatos költségek (pl. kölcsönzési/bérlési díj, üzemanyag költség) kifizetését igazoló bizonylat;
- ab) forgalmi engedély hitelesített másolata;
- ac) útnyilvántartás vagy menetlevél hitelesített másolata, melyben fel kell tüntetni a gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, a fogyasztási normát, az utazás időpontját, az utazás célját, a közforgalmi útvonalon megtett kilométerek számát;
- ad) kiküldetési rendelvény hiteles másolata támogatott szervezet tagja, munkatársa, önkéntese tulajdonában lévő gépjármű használata esetén, melynek tartalmaznia kell a kiküldöttek nevét, az utazás konkrét célját, útvonalát, megtett út hosszát, valamint az utazó jogviszonyának igazolását (pl. munkaszerződés);
- ae) a bérleti, kölcsönadási szerződés hitelesített másolata bérlet/kölcsönzött gépjármű használata esetén.

### b) Tömegközlekedés költsége az alábbiak benyújtásával számolható el:

- ba) az utazáshoz vásárolt **jegy és támogatott nevére/címére szóló számla**,
- bb) kifizetést igazoló bizonylat,
- bc) kiküldetési rendelvény hiteles másolata.

## 3. Beszerzések, szolgáltatások:

Étkezéshez kapcsolódó alapanyag beszerzés, éttermi költség felmerülése esetén csak a programot szolgáló, ahhoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatók el.