

.../2016. (VII.....) Képviselő – testületi határozati j a v a s l a t

Tolmács Község Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Tolmács helyi Értéktár kialakítása érdekében pályázatot kíván benyújtani a Nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2016 pályázati felhívás II. célterületére, a Tolmács község értéktára megvalósítása és közzététele című pályázati program megvalósítására vonatkozóan.

A képviselő-testület a tolmácsi értéktár megvalósításával és közzétételével kapcsolatos feladatok elvégzésével megbízza Vigh József helytörténészt. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert Vigh József helytörténésszel a tolmácsi értéktár megvalósítása és közzététele pályázat összeállításával és a pályázati projekt megvalósításával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó megbízási szerződést Tolmács Község Önkormányzat nevében aláírja.

A képviselő-testület nyilatkozik, hogy a pályázati program megvalósítása tekintetében együtt kíván működni Bánk Község Önkormányzatával, mint a Bánki helyi Értéktár kezelőjével, akit a pályázat megvalósításába együttműködő partnerként be kíván vonni.

A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy a pályázati program megvalósítására vonatkozó együttműködési szándéknyilatkozatot Bánk Község Önkormányzatával aláírja.

A képviselő-testület megbízza a polgármestert, hogy a HUNG-2016 pályázati felhívás II. célterületére, a Tolmács község értéktára megvalósítása és közzététele című pályázati program megvalósítására vonatkozó pályázat határidőben történő benyújtásáról gondoskodjon.

Határidő: azonnal

Felelős: polgármester

EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT II. CÉLTERÜLETHEZ

Alulírott Hajnis Ferenc (képviselő), Tolmács Község Önkormányzata (pályázó szervezet) képviseletében és (képviselő) a Bánk Község Értéktár Bizottság (partner szervezet) képviseletében nyilatkozom, hogy a HUNG-2016 pályázaton a II. célterület esetében a Tolmács község értéktára megvalósítása és közzététele című pályázati program megvalósításában együttműködő partnerként részt kívánunk venni.

Dátum:
Tolmács, 2016. 07. 06.

Dátum:
Bánk, 2016. 07. 06.

cégszerű aláírás
pályázó szervezet

cégszerű aláírás
partner szervezet
Bánk Községi Értéktár



FÖLDMŰVELÉSÜGYI
MINISZTERIUM

Jóváhagyom:



Dr. Fazekas Sándor
miniszter

A Földművelésügyi Minisztérium

2016. évi

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének,
megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására

Pályázat kódja: HUNG-2016

2016.

2016. évi

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására

A földművelésügyi miniszter (továbbiakban: Miniszter) a Hungarikum Bizottság elnökeként a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvényben és a 2011. évi CXCV. az államháztartásról szóló törvény (továbbiakban: Áht.) végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (továbbiakban: Ávr.) foglaltaknak megfelelően a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására nyílt pályázatot hirdet.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény szerinti települési, tájegységi, megyei, külhoni nemzeti értékek gyűjtése, rendszerezése és megismertetése a fiatalok bevonásával valamint, települési, tájegységi értéktárak létrehozása önkormányzatok, civil szervezetek együttműködése által. A pályázat kiemelt célja, hogy elősegítse a nemzeti értékek megőrzését a következő generációk számára.

2. A támogatás forrása

A pályázati felhívás 3. pontjában felsorolt pályázati célok támogatásának forrása a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvényben a Földművelésügyi Minisztérium (továbbiakban: FM) fejezeti kezelésű 20/03/06/00 Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása c. fejezeti kezelésű előirányzaton rendelkezésre álló keretösszegeből

- az I-es támogatási cél tekintetében 90 millió Ft,
 - a II-es támogatási cél tekintetében 85 millió Ft,
 - a III-as támogatási cél tekintetében 75 millió Ft,
- összesen 250 millió Ft.**

A támogató jogosult a fenti célterületek között forrásátcsoportosításra, amennyiben azt a benyújtott pályázatok száma, vagy minősége indokolja.

3. Támogatási célok

- I. **A magyar nemzeti értékek elkövetkező generációk számára való megőrzése, gyűjtése.**
Meglévő értékek mellett új értékek gyűjtése általános- és középiskolai diákok közreműködése által. Előnyt élveznek a Kárpát-medencei szintű együttműködések.
- II. **Települési, tájegységi értéktárak létrehozása már működő helyi települési értéktárak együttműködésével.**
Helyi értéktárat még nem működtető települések vonatkozásában értéktár létrehozásának támogatása az értéktár létrehozás és működtetés területén tapasztalattal bíró települési önkormányzatokkal együttműködésben.

III. A magyar kultúra értékeinek megismertetése többkörös, országos döntővel végződő, Kárpát-medencei szintű vetélkedőn keresztül.

Általános iskola felső tagozatos és középiskolák diákjainak vetélkedő szervezése az identitástudatuk megerősítése és a hagyományörzés ápolása érdekében, a megyei értéktárat működtető szervezetek, illetőleg a Külhoni Nemzetresz Értéktárat működtető szervezetek koordinálásával. (7. számú melléklet: segédlet, ajánlás a vetélkedő szervezéshez).

4. A pályázat benyújtására jogosultak köre (továbbiakban: pályázók) az egyes pályázati célok tekintetében

I. célterület esetében:

Olyan – az egyesülési jogról, a közhasznú jogállástól, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 2. § 6. pont b)–c) alpontok szerinti - civil szervezet (a továbbiakban: civil szervezet) lehet, melynek székhelye Magyarországon van és Magyarországon bejegyzett, továbbá Magyarországon működő oktatási intézménnyel együtt valósítja meg a pályázati programot, amelynek igazolásul a pályázati felhívás 2. számú mellékletét képező együttműködési szándéknyilatkozatot csatolja.

II. célterület esetében:

Települési önkormányzat vagy olyan, a települési önkormányzat által megbízott civil szervezet lehet, melynek székhelye Magyarországon van és Magyarországon bejegyzett. A II. célterület esetén előírt együttműködést a pályázati felhívás 3. számú mellékletét képező együttműködési szándéknyilatkozat csatolásával köteles igazolni.

III. célterület esetében:

Megyei értéktárat működtető szervezet (megyei önkormányzatok), valamint Külhoni Nemzetresz Értéktárat működtető szervezet.

5. Pénzügyi feltételek:

5.1. Támogatás formája:

Működési támogatásnak nem minősülő, egyszeri, vissza nem térítendő támogatás.

5.2. Támogatás mértéke:

A támogatás mértéke az összes elszámolható költség 100%-a. A pályázathoz önrő biztosítása nem feltétel.

5.3. Támogatás összege:

I. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető vissza nem térítendő támogatás összege 1.000.000 forinttól 2.000.000 forintig terjedhet.

II. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető vissza nem térítendő támogatás összege 1.000.000 forinttól 2.000.000 forintig terjedhet.

III. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető vissza nem térítendő támogatás összege 1.000.000 forinttól 6.000.000 forintig terjedhet.

5.4 A finanszírozás módja

Egyösszegű előleg-finanszírozás utólagos beszámolási kötelezettséggel. A támogatás utalását a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását követően az FM végzi.

6. A pályázat benyújtásának általános feltételei, szabályai

- 1) Egy pályázó csak egy pályázat benyújtására jogosult és azon belül egy célterület vonatkozásában igényelhet támogatást.
- 2) A pályázónak a pályázaton való részvételért nem kell díjat fizetnie.
- 3) A pályázatok kezelését a szerződéskötésig az FM Hungarikum Főosztálya végzi, a beszámolót a Herman Ottó Intézet, mint közreműködő szervezet ellenőrzi. Amennyiben a közreműködő szervezet személyében, elérhetőségében jelen felhívás megjelentetését követően változás állna be, arról az FM a nyertes pályázókat a pályázati adatlapon megadott e-mail címen értesíti.
- 4) Támogatás igénybevételére jogosult az a helyi önkormányzat, civil szervezet, Külhoni Nemzetrezsértértártat mőködtető szervezet, amely nyilatkozik a pályázat beadásával egyidejőleg, hogy a támogatás igénylésekor:
 - a) nem rendelkezik lejárt esedékességő adótartozással – kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett és azt a vonatkozó határozat pályázó által hitelesített másolatával igazolja, – vagy adók módjára behajtható köztartozással. A támogatás folyósítója e nyilatkozat valóság tartalmának ellenőrzését kérheti,
 - b) tagjainak, tagszervezeteinek, intézményeinek nincs költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele miatt jogerős határozattal megállapított köztartozása,
 - c) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
 - d) tudomásul veszi a támogatás tárgyának, megvalósítási helyének, időpontjának nyilvánosságra hozatalát,
 - e) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e,
 - f) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűségéről, valódiságáról, hitelességéről, valamint arról, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejőleg mikor és hol és milyen eredménnyel nyújtott be (az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg, továbbá az államháztartáson belőli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó

- gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege),
- g) megfelel az Áht. 48/B. § -ában és 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így különösen:
- ga) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
 - gb) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén átlátható szervezetnek minősül,
- h) ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezik, vagy azokat legkésőbb a támogatási szerződés aláírásáig megszerzi, és a beszámolóhoz csatolja,
- i) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- j) a Támogató által előírt biztosítéko(ka)t rendelkezésre bocsátja legkésőbb a támogatás folyósítását megelőzően.

5) A pályázó szerződéskötéskor a szerződésben

- a) nyilatkozik a szerzői jogvédelem alá eső szellemi termékek esetében az ingyenes, területi és időbeli korlátozás nélküli teljes körű felhasználási jog biztosításáról az FM részére, amely kiterjed a kiadványok, elektronikus anyagok egészének, vagy azok tartalmának felhasználására és harmadik személynek további felhasználás céljából történő átadására, azok kép- és hangfelvételen történő rögzítésére, továbbá, azok számítógéppel vagy elektronikus adathordozóra történő másolására, azok korlátlan terjesztésére, kiállítására, nyilvános előadására, nyilvánosság számára történő korlátlan hozzáférhetővé tételére, valamint azok átdolgozására,
- b) vállalja, hogy megjeleníti a Hungarikum Bizottságot és az FM-et, mint támogatót a nyomtatott kiadványok külső, vagy belső címlapján, hasonlóan az elektronikus anyagokban is, a pályázati oldalról letölthető arculati elemek felhasználásával, továbbá rendezvényeken tájékoztatja a résztvevőket a támogatás tényéről plakáttal, molinóval, vagy élő szóban;
- c) vállalja, hogy a nyomtatott és elektronikus adathordozón megjelenő termékekből dokumentálás céljából 10 db köteles példányt, illetve a rendezvényekről készült fotódokumentációt – elektronikusan is - átadja a beszámolás folyamán a közreműködő szervezet részére.
- d) nyilatkozik arról, hogy a pályázat megvalósítása során pályázati hozzájárulással elkészült termékeket (szellemi, materiális) tovább nem értékesíti.

7. A támogatás tekintetében elszámolható és nem elszámolható költségek

1) A támogatás tekintetében azon költségek számolhatók el, amelyek:

- a) a támogatott tevékenység megvalósításához nélkülözhetetlenek, ahhoz közvetlenül kapcsolódnak és a pályázat részletes költségtervében szerepelnek vagy a szerződés mellékletét képező módosított költségvetésben, az általános költség-haszon elv alapján reálisak;
- b) a nyertes pályázónál ténylegesen felmerült költségként keletkeznek, és amelyek teljesülése számviteli bizonylattal igazolható és ellenőrizhető, továbbá szerepelnek a Kedvezményezett könyvelésében, valamint a támogatás terhére részben, vagy egészben elszámolásra kerülő költségek a számlát kiállító fél részére teljes bruttó összeggel kifizetésre kerültek;
- c) a támogatott program megvalósításában közreműködő külső megbízottak, vállalkozások, szervezetek által megrendelés, vállalkozási szerződés, megbízás alapján számlázott költségei;

- d) a felhívás megjelenésének időpontjától a támogatott tevékenység támogatási szerződésben foglalt befejezési időpontjáig keletkeztek;
 - e) a bruttó 300.000 Ft összeghatárt meghaladó összegű számlák csak bankon keresztül történő kiegyenlítéssel számolhatóak el a támogatás terhére
 - f) általános személyi- valamint általános üzemeltetési költségek csak a támogatott programhoz mérten, arányosítva számolhatóak el, a projekt költségvetésének maximum 20%-ig.
 - g) az utazási és a szállásköltség együtt maximum 30%-át teheti ki a projekt költségvetésének.
- 2) Nem számolhatóak el azok a megbízási, vagy vállalkozási szerződések alapján keletkezett költségek, melyek csak látszólag szolgálják a támogatott cél megvalósulását, de ténylegesen nem növelik a program értékét, illetve azok a költségek, melyekkel kapcsolatban akár a megvalósítás idején, akár utóellenőrzés során megállapítható, hogy a Kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi kapcsolatban áll.
- 3) A költségvetési támogatással kapcsolatban elszámolható és nem elszámolható költségeket részletesen a pályázati felhívás 4. sz. melléklete tartalmazza.
- 4) **A támogatott tevékenység megvalósítási határideje: 2016. június 7-től**
az I. célterület estében 2017. április 30-ig,
a II. célterület esetében 2016. december 31-ig,
a III. célterület esetében 2016. november 15-ig tart.

A támogatott program, tevékenység megvalósításáról szóló részletes szakmai beszámoló és tételes pénzügyi elszámolás (együtt: beszámoló) Herman Ottó Intézethez való benyújtási határideje:

- az I. célterület estében 2017. május 30-ig,**
 - a II. célterület esetében 2017. január 30.,**
 - a III. célterület esetében 2016. december 15.**
- 5) Ha a támogatott tevékenység után általános forgalmi adó fizetési kötelezettség keletkezik, a költségvetési támogatás összege fedezetet biztosít a kedvezményezettre áthárított vagy az általa fizetendő általános forgalmi adó teljes összegére nézve, kivéve, ha a kedvezményezett az előzetesen felszámított vagy a termék beszerzése, a szolgáltatás igénybevétele után általa fizetendő általános forgalmi adó levonására jogosult.

8. Nem nyújtható támogatás

Azon pályázó részére, aki

- a) a felhívás 10/6. pontja értelmében érvénytelen pályázatot nyújt be;
- b) a pályázat benyújtását megelőző három éven belül az államháztartás alrendszereiből juttatott valamely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem teljesítette;
- c) a benyújtott pályázatban a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- d) a támogatás tekintetében ÁFA-visszaigénylési joggal rendelkezik, de költségeinek bruttó összegére adta be a támogatási igényt.
- e) nem tartozik a 4. pontban megjelölt, pályázat benyújtásra jogosultak körébe.

9. A pályázattal szemben támasztott formai követelmények

A pályázati adatlap kitöltése kizárólag elektronikus úton történhet. Az elektronikus kitöltő felület elérhető a www.hungarikum.hu honlapról. A kitöltött adatlapot, az elektronikus felületen történő véglegesítést követően ki kell nyomtatni és a jelen pályázati felhívás 10. pontjának 2) alpontjában foglaltak szerinti módon és határidőig, postai úton is meg kell küldeni a Földművelésügyi Minisztérium Hungarikum Főosztály címére (1392 Budapest, Pf: 279).

10. A pályázat benyújtása, befogadása

- 1) A pályázatokat 2016. június 20-tól 2016. július 20-án 23 óra 59 percig lehet elektronikusan kitölteni, illetve véglegesíteni, és azt követően a 10. pont 2) bekezdés szerinti határidőn belül postára adni.

Amennyiben az egyes pályázati célterületek vonatkozásában az igényelt támogatások összege eléri a célterület keretösszegének 200 %-át a beadási határidő lejártá előtt, az FM a pályázatot lezárhatja.

A pályázat felfüggesztéséről szóló közleménynek a www.hungarikum.hu oldalon történő megjelenése után a megkezdett pályázatok véglegesítésére vagy új pályázat benyújtására a továbbiakban nincs lehetőség.

- 2) Az elektronikus kitöltéshez a pályázónak a regisztrációt követően név és jelszó alapján be kell jelentkeznie az elektronikus kitöltő felületre (www.hungarikum.hu), majd ki kell töltenie az elektronikus adatlapot. A regisztrációra a pályázati felület megnyitását követően lesz lehetőség. (Az adatlap kitöltése több lépésben is megtehető *folyamatos mentés* mellett.) Amennyiben a pályázó a pályázati adatlap kitöltését befejezte, azt véglegesítenie kell. (Ezt követően a bevitt adatok változtatására már nincs lehetőség!) A véglegesítést követően a pályázónak az adatlapot ki kell nyomtatnia és a képviseletre jogosult aláírásával kell ellátnia. Az adatlapot a kötelezően csatolandó mellékletekkel együtt 1 eredeti és 1 másolati példányban az elektronikus kitöltő felületen való véglegesítést követő 3 munkanapon belül a

Földművelésügyi Minisztérium, Hungarikum Főosztály
1392 Budapest, Pf: 279
címre

egy db zárt borítékban, **tértivevényes ajánlott küldeményként** kell postára adnia.

A borítékon kérjük, tüntessék fel:

HUNG-2016 PÁLYÁZAT

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázati csomagot – különös tekintettel a mellékletekre – a pályázati adatlap végén található ellenőrző lista alapján szíveskedjenek összeállítani!

- 3) A pályázati adatlapot és mellékleteit semmilyen módon nem kell összetűzni, illetve összekapcsolni.

A pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok elérhetőek az elektronikus kitöltési felületen és azokat kinyomtatva és aláírva kell eredetiben a papír alapú pályázathoz

csatolni.

Az Ávr. 70. § (1) bekezdésének értelmében a pályázat befogadásáról a támogató legfeljebb a pályázat papír alapú beérkezését követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére a www.hungarikum.hu oldalon megjelenítve, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot az elutasítás okának és a kifogás benyújtására vonatkozó tájékoztatás megadásával. Támogató a pályázat befogadása során vizsgálja, hogy

- a) a pályázat meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
 - b) az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket és
 - c) a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.
- 4) A pályázat befogadása nem kötelezi a pályázat kiíróját a pályázat támogatására.
- 5) Az FM az elektronikus felületen feltöltött, véglegesített és papír alapon megküldött pályázatokat formai és jogosultsági szempontból megvizsgálja.
- 6) Érvénytelen és így nem támogatható az a benyújtott pályázat,
- a) amelynek célja nem felel meg a pályázati felhívásban foglaltaknak,
 - b) nem, vagy csak hiányosan tartalmazza a nyilatkozatokat,
 - c) amely hiányosan vagy nem megfelelő formátumban tartalmazza a kötelező mellékleteket,
 - d) amely a formai előírásoknak nem felel meg,

11. Hiánypótlás

A jelen pályázati eljárásban a pályázati dokumentummal kapcsolatos hiánypótlásra sem formai, sem tartalmi szempontból nincs lehetőség.

12. A pályázatok szakmai értékelése, döntéshozatal

1) A befogadott pályázatok formai ellenőrzését és szakmai szempontú értékelését a Hungarikum Főosztály végzi pontozáson alapuló szempontrendszer alapján, az alábbi szempontok szerint (csak az a pályázat fogadható be, amely a formai és tartalmi követelményeknek megfelel):

- a) Az I. számú célterület esetében:
- aa) a pályázat célja, aktualitása, megalapozottsága, szakmaisága,
 - ab) a pályázati terv kidolgozottsága, a tervezett feladatok időtervének megalapozottsága
 - ac) a programokban résztvevő szervezetek, intézmények szakmai felkészültsége,
 - ad) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága.
 - ae) a pályázat elbírálása során kiemelt előnyt jelent a Kárpát-medencei szintű együttműködés keretében a hazai és határon túli általános- és középiskolás tanulók bevonása a pályázati kiírással összhangban lévő programokba, rendezvényekbe, mely elősegíti a fiatalok tudatos gondolkodását, szemléletformálását, oktatását és nevelését az értékek gyűjtésével, megőrzésével, ápolásával kapcsolatban.
- b) A II. számú célterület esetében:

- ba) a pályázati terv kidolgozottsága, a tervezett feladatok időtervének megalapozottsága;
- bb) a programban résztvevők szakmai felkészültsége, referenciái;
- bc) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága;
- bd) a pályázat elbírálása során kiemelt előnyt jelent az együttműködőként bevont partner település értéktár működtetés terén végzett munkája, aktivitása és az értéktár létrehozásában, illetve annak fenntartásában szerzett tapasztalatainak átadása a pályázatot benyújtó, helyi értéktárt még nem működtető település részére;
- be) előnyt jelent több, hazai és/vagy külföldi partner bevonása a projektbe.

c) A III. számú célterület esetében:

- ca) a pályázati terv kidolgozottsága, a tervezett feladatok időtervének megalapozottsága;
- cb) a programban résztvevők szakmai felkészültsége, referenciái;
- cc) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága;

2) A Hungarikum Főosztály ezt követően előterjesztést készít a Miniszter által felkért Bíráló Bizottság (a továbbiakban: BB) számára, melyet elektronikusan megküld a BB tagjainak. A BB a Minisztert segíti döntése meghozatalában úgy, hogy elkészíti a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát pályázati rangsor felállításával.

A Bíráló Bizottság javaslata alapján a Miniszter döntése:

a) **elutasító**, amennyiben

- aa) a pályázat nem felelt meg jogszabályi követelményeknek vagy a pályázati dokumentációban előírt feltételeknek, vagy
- ab) az értékelés során magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásban részesültek és a forrás kimerült, vagy
- ac) a BB a támogatási döntést előkészítő javaslatában a pályázatot indoklás mellett elutasításra javasolta.

b) **támogató**, amennyiben

- ba) a pályázat megfelelt a jogszabályi és pályázati dokumentációban előírt feltételeknek és
- bb) az értékelés során magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásban részesítése mellett a támogatásra vonatkozó javaslat szerinti forrás rendelkezésre áll, és
- bc) a BB azt támogatásra javasolta.

c) szólhat a pályázatban megjelölt támogatási összeghez képest **csökkentett mértékű** támogatás megítéléséről, amennyiben

- ca) a pályázatban ismertetett költségvetés olyan tételeket is tartalmaz, amelyek a jogszabályban, pályázati felhívásban foglaltak alapján a projekt megvalósításához kapcsolódóan nem elszámolhatóak, vagy
- cb) a BB a támogatási döntést előkészítő javaslatában - indoklás mellett - valamely elszámolható költségterület(ek) csökkentését vagy elhagyását javasolja, vagy
- cc) a beszerzendő eszközök, szolgáltatások tervezett költségei nyilvánvalóan eltúlzottak.

A pályázatokkal kapcsolatos döntést a benyújtási határidőt követő 60 napon belül kell meghozni.

3) Az igényelnél alacsonyabb mértékű támogatás megítélése esetén a pályázónak ún. módosított költségtervet kell készítenie még a szerződés megkötése előtt. Ennek kapcsán lehetőség van a pályázat műszaki tartalmát és a költségtervet a megítélt támogatás összegéhez

igazodva csökkenteni a Támogató döntése alapján. Az így módosított és a támogató által elfogadott költségterv a támogatási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

4) A támogatási döntésről - annak meghozatalát követő 15 napon belül - a Hungarikum Főosztály írásban értesíti a támogatást elnyert pályázót és egyúttal közli a szerződéskötés feltételeit. Az értékelésre került pályázatokkal kapcsolatos döntési listát, mely tartalmazza a pályázók nevét és székhelyét, a pályázat címét, az igényelt és megítélt támogatás összegét az FM a kormányzati portálon, a Herman Ottó Intézet honlapján és a www.hungarikum.hu oldalon a döntést követő 15 napon belül közzéteszi.

5) A Miniszter döntése ellen fellebbezést nem lehet benyújtani, de az Ávr. 102/D. §-a értelmében a pályázó vagy a Kedvezményezett a Támogatónál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik.

6) Amennyiben a támogatásra vonatkozó döntés meghozatalát követően, de a szerződés hatályba lépését megelőzően a pályázatban foglaltakhoz képest, a megvalósítást érintő, a pályázat benyújtásakor előre nem látható változás áll be, a Kedvezményezett köteles a változásról 8 naptári napon belül a Minisztert a Hungarikum Főosztályon keresztül tájékoztatni. A változás ismeretében a Hungarikum Főosztály előkészíti a támogatási döntés megfelelő módosításával kapcsolatos előterjesztést. Ezen módosítás a pályázati dokumentáció szerinti támogatási célt nem érintheti, csak a megítélt támogatás összegének csökkentésére, adminisztratív adatváltoztatásra, a projekt kezdési vagy befejezési határidejének, illetve – a megítélt támogatás változatlan összege mellett – a fenti cél magasabb színvonalú, minőségű megvalósítását szolgáló módosítására terjedhet ki.

13. A támogatási szerződés megkötése, módosítása

1) A nyertes pályázóval a Miniszter, vagy az általa kijelölt személy - a támogatási döntésről szóló értesítés kézbesítését követő 30 naptári napon belül - támogatási szerződést köt, amelyben meghatározza a támogatás igénybevételének és felhasználásának részletes feltételeit.

2) A pályázó köteles a támogatási szerződés megkötése feltételül az ellenőrzés alapján megállapított, vagy a fel nem használt támogatás és annak kamatai visszafizetésének biztosítékául valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára az FM javára azonnali, egyéb feltételek és összeghatár nélküli, legfeljebb 35 napos sorba állítási határidőt meghatározó beszedési megbízás lehetőségét biztosító felhatalmazó levelet benyújtani, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban.

3) A támogatási szerződés tartalmazza az Ávr. 76. §-a szerinti feltételeket, ezen felül a miniszteri döntés alapján a megvalósításra vonatkozóan egyedi kikötéseket is tartalmazhat. Nem köthető támogatási szerződés azzal a pályázóval, aki az Ávr. 81. §-a bármely pontjának hatálya alá esik.

4) A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell, hogy a támogatás az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2). számú határozata szerinti kulturális célú támogatásnak minősül.

5) Kedvezményezett köteles a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzését tűrni és segíteni, a támogatással kapcsolatos eredeti dokumentációt elkülönítetten kezelni, a költségeket elkülönítetten nyilvántartani.

6) Kedvezményezett köteles továbbá a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzési jogosultságát közreműködő partnerekkel kötendő szerződéseiben rögzíteni.

7) A támogatási szerződés elállási jogot, illetőleg felmondási jogot tartalmaz a Támogató részére abban az esetben, ha az Ávr. 96. §-ában meghatározott feltételek közül legalább egy bekövetkezik.

8) A támogatási szerződéseket a támogatási döntésről szóló értesítésnek a pályázó részére történő kézbesítését követő 30 naptári napon belül meg kell kötni. A támogatásról szóló döntés alapján az FM Hungarikum Főosztálya három, egymással mindenben megegyező példányban készíti elő aláírásra a támogatási szerződést. A támogatási szerződés egy aláírt példánya a pályázóé, a másik két példányt a Hungarikum Főosztály őrzi meg.

9) Ha a Kedvezményezett mulasztásából a szerződéskötésre meghatározott 30 naptári napot követő további 30 napon belül a támogatási szerződést nem kötik meg, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a Kedvezményezett mulasztása a támogató megítélése szerint méltányolható okból származik, a szerződéskötésre megállapított határidőt követő 30 napon belül a Támogató az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.

10) A Kedvezményezett a támogatási szerződés módosítását kezdeményezheti a megvalósítással összefüggő változások esetén, az ok tudomására jutásáról számított 8 naptári napon belül, de legfeljebb a projekt teljes megvalósulását megelőző 15 naptári napig a Hungarikum Főosztály részére postai úton benyújtott kérelemben. Adminisztratív jellegű adatváltozások pl. az aláíró személyében, bankszámlaszámban, székhelyváltozás, stb. esetén elegendő a változásbejelentő megküldése a Hungarikum Főosztály részére.

11) Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását – ha ennek a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kötni.

14. A támogatás folyósítása, beszámolási kötelezettség

1) A támogatás folyósítása:

A támogatás folyósítását az FM Költségvetési Főosztálya végzi a pályázati felhívás 5.4 pontja, illetve a támogatási szerződésben rögzített feltételek szerint.

2) Beszámolási kötelezettség:

a) A támogatott projekt megvalósításáról részletes szakmai (szöveges) és tételes pénzügyi beszámolót kell benyújtani a támogatási szerződésben rögzített projekt befejezési határidőt követő 30 naptári napon belül a közreműködő szervezethez. A beszámolót a 4. számú mellékletben foglaltak szerint kell összeállítani. A kifizetés alapjául szolgáló számviteli bizonylatoknak meg kell felelniük a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben foglalt előírásoknak.

b) A szakmai beszámoló egy eredeti és egy másolati példányát cégszerű aláírással

ellátva, továbbá, a pénzügyi beszámolót az azt alátámasztó számviteli bizonylatok Kedvezményezett által hitelesített példányát, illetve az azokhoz kapcsolódó számlaösszesítőt cégszerű aláírással ellátva, vagy a képviselőre jogosult aláírásával **papír alapon és elektronikus adathordozón is** az alábbi címre kell benyújtani:

Herman Ottó Intézet,
1223 Budapest, Park utca 2.

- c) A Kedvezményezett által benyújtott szakmai és pénzügyi beszámolót, szabályszerűségi és jogosultsági és szakmai szempontból a közreműködő szervezet ellenőrzi.
- d) A beszámolóval kapcsolatos hiánypótlásra egyszeri alkalommal van lehetőség 15 naptári napos határidővel. Amennyiben a Kedvezményezett a szerződésben rögzített befejezési határidőt követő 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, akkor a közreműködő szervezet felszólító levelet küld a Kedvezményezettnek. Amennyiben a pályázó a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, akkor arról a közreműködő szervezet értesíti a Hungarikum Főosztályt. A beszámoló benyújtásának elmaradása esetén a Hungarikum Főosztály a Kedvezményezettet írásban felszólítja a támogatás összegének visszafizetésére. Amennyiben a beszámoló hiánypótlást követően sem teljes körű az elfogadott teljesítésnek megfelelően, illetve az elfogadott számlák alapján az el nem számolt támogatási összeget kamattal terhelten Támogatott visszautalja Támogató részére.
- e) A támogatott projekt teljesítésigazolására és a felhatalmazó levelek visszavonására a Hungarikum Főosztálya jogosult.
- f) A pályázónak a támogatáshoz kapcsolódó eredeti bizonylatokat és iratokat a projekt megvalósulását követő 10 évig olvasható formában meg kell őriznie, valamint a támogató, illetve jogszabály alapján az ellenőrzésre jogosult szervek ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

15. A támogatás visszavonása, visszafizetése

Amennyiben a beszámoló nem kerül elfogadásra, a Támogató eláll a támogatási szerződéstől, a Kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A § (2) bekezdés szerinti kamattal növelt mértékben visszafizetni.

Az FM Hungarikum Főosztálya indoklással ellátott levélben értesíti a Kedvezményezettet a támogatás jogosulatlan igénybevételéről.

Amennyiben a Kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, az FM a felhatalmazás útján történő és kamatokkal növelt összegű beszédéről intézkedik, ennek sikertelensége esetén a Támogató megteszi a költségvetési támogatás visszafizettetése érdekében a szükséges intézkedéseket.

16. A projekt ellenőrzése, befejezése, lezárása

- 1) Egy támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha a szerződésben meghatározott feladat, cél szerződésszerűen teljesült és annak elfogadásáról a támogató írásban nyilatkozik.
- 2) A beszámoló elfogadásáról a Hungarikum Főosztály értesíti a Kedvezményezettet és egyúttal nyilatkozik a támogatási szerződéshez kapcsolódó felhatalmazó levelek visszavonásáról.

17. A pályázati dokumentáció elérhetősége, pályázati felvilágosítás

- 1) A pályázati dokumentáció az alábbi honlapokon érhető el:
Kormányportál, Földművelésügyi Minisztérium –
<http://www.kormany.hu/hu/foldmuvelesugyi-miniszterium>
www.hungarikum.hu
- 2) A pályázati dokumentáció postai úton nem igényelhető.
- 3) Pályázati információk:
 - a) elektronikus úton:
Földművelésügyi Minisztérium,
Hungarikum Főosztály
palvazati@hungarikum.hu
www.hungarikum.hu
 - b) A pályázatok elektronikus benyújtásával, a kitöltő felülettel kapcsolatban technikai segítség az informatika@hungarikum.hu e-mail címen kérhető.

18. A véglegesített/kinvomtatott pályázati adatlaphoz kötelezően csatolandó mellékletek:

- 1) a 6. pont 4) alpontja szerinti aláírt nyilatkozatok.
- 2) civil szervezetek esetében a pályázati felhívás megjelenésétől számított 30 napnál nem régebbi igazolás a pályázó bírósági nyilvántartásba vételéről (bírósági végzés vagy kivonat eredetiben), illetve államháztartáson belüli szervezetek esetében elegendő az államháztartási azonosító szám megadása.
- 3) a képviselőre jogosult személy aláírási címpéldánya eredetiben, vagy közjegyző által hitelesítve vagy a banki aláírás-bejelentő katon másolata a bank által hitelesítve.
- 4) a pályázó számlavezető pénzintézete a pályázati felhívás megjelenésétől számított 30 napnál nem régebbi igazolása a pontos számlaszám megjelölésével a pályázó bankszámlájának vezetéséről, vagy a bank által hitelesített bankszámlaszerződés másolata.
- 5) az I. támogatási célterület esetében a projekt megvalósításával megbízott civil szervezettel kötött együttműködési szándéknyilatkozat (2. sz. melléklet).
- 6) a II. támogatási célterület esetében a projekt közös megvalósítására vonatkozó együttműködési szándéknyilatkozat (3. sz. melléklet),
- 7) átláthatósági nyilatkozat civil szervezetek esetében.

19. A pályázathoz csatolható dokumentumok:

- 1) olyan egyéb dokumentumok, amelyek a pályázat szakértői véleményezését elősegítik (pl. szakmai kompetenciák, közreműködő partnerek bemutatása, média tevékenység esetén az elérni kívánt célcsoport és annak nagysága, a megvalósítás időbeli ütemezése, a megvalósításért, vagy az egyes részfeladatok teljesítéséért felelős személyek és szakmai tevékenységük bemutatása),
- 2) civil szervezet nyilatkozatát arról, hogy a 2015. évi beszámolóját, közhasznúsági jelentését az Országos Bírói Hivatalnál 2016. május 31-ig letétbe helyezte, illetve azt a saját honlapján is elérhetővé tette (ez utóbbi esetben a link megadása szükséges).
- 3) A II. célterület esetén a partner szervezet (Értéktár Bizottság) megalakulásáról szóló döntés határozata.

2016. „....”

Mellékletek:

1. Szakmai beszámoló és számlaösszesítő nyomtatvány
2. Együttműködési szándéknyilatkozat I. célterülethez
3. Együttműködési szándéknyilatkozat II. célterülethez
4. A támogatással kapcsolatban elszámolható és nem elszámolható költségek, illetve a költségek elszámolására vonatkozó tudnivalók
5. Adatváltozás-bejelentő
6. Pályázati adatlap minta
7. Segédlet, ajánlás a vetélkedő szervezéséhez (III. célterület)



B E S Z Á M O L Ó

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma:

2. A projekt címe:

3. A kedvezményezett neve:

4. A kedvezményezett címe:

5. A kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:

5.1. e-mail és telefonos elérhetősége:

6. A támogatás, vagy az átadott előirányzat

6.1. kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti összege (Ft):

6.2. folyósított összege (Ft):

6.3. elszámolt összege (Ft):

6.4. utó-, vagy részletekben történő finanszírozás esetén a beszámoló benyújtásával egy időben lehívott összeg (Ft):

7. A projekthez felhasznált és elszámolt önerő (amennyiben azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):

7.1. ezen belül a saját forrás összege:

8. A projekt megvalósítási helyszínei:

9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:

a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti kezdési időpont:

a megvalósítás tényleges kezdési időpontja:

a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti befejezési időpont:

a megvalósítás tényleges befejezési időpontja:

10. A projekt megvalósításának szakmai összefoglalása, az elért eredmények részletezése (a megvalósított tevékenységek ismertetése, az elért eredmények szöveges és számszerűsített bemutatása, az elszámolásban szereplő jelentősebb tételek szöveges indoklása – szükség szerint mellékletként csatolható).

11. Pályázat esetében a kötelezettségvállalás dokumentumában előírt általános és egyedi feltételek teljesítésének ismertetése (az egyes, a programra vonatkozó általános előírás, illetve a programmal kapcsolatban a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyedi feltételek teljesítésének bemutatása, ismertetése, adott esetben mellékletekkel kiegészítve – szükség szerint mellékletként csatolható).

12. Az elszámolás:

bruttó* (áfát is tartalmazó) vagy

nettó* összegben történik.

(* kérjük aláhúzással megjelölni)

13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó számlaösszesítő jogcímek (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékatatok forintban):

A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függeléke 3.8. pontjában található. A táblázat fejléce excel munkafüzetbe is illeszthető, a számlaösszesítő kitölthető és nyomtatható külön excel dokumentumként is. A „K” és „L” oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önrőről és annak elszámolási kötelezettségéről a támogatói okirat rendelkezik.

számlaösszesítő, adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
sorszám	számlák, bizonylatok sorozatszám	számla, bizonylat kiállítója	számla, bizonylat kiállítási/áru, szolgáltatás teljesítési dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	számlán, bizonylaton szereplő bruttó/ nettó összeg (a beszámoló nyomtatvány 15. pontjában tett nyilatkozat szerint)	támogatás összege (az eredeti, vagy módosított költségterv alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (h-i)	önrő összege a szerződés szerint	felhasznált önrő
1.											
2.											
Összesen											

A költségvetés tételeit érintő eltérések szöveges indoklása:

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

NYILATKOZAT¹

Alulírott, mint a

(kedvezményezett megnevezése) bejegyzett képviselője, felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy a jelen elszámolásban felsorolt tételek pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre, továbbá a kedvezményezett által a sz. támogatási szerződés/hatósági szerződés/támogatói okirat² elszámolásához benyújtott számlák és dokumentumok eredeti példányain – melyek hitelesített másolata a jelen Beszámoló mellékletét képezik –, feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése³ (kötelezettségvállalás dokumentumának száma) és azok felhasználási aránya.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összecszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is – előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák Áfa tartalmát a későbbiekben sem igénylem vissza.

Kelt:

(cégszerű aláírás)

¹ A nyilatkozat aláírás, pecsét és dátum hiányában érvénytelen, és a Beszámoló nem fogadható el.

² A megfelelő szöveget kérjük megjelölni.

³ Elszámolásra vonatkozó záradék: „elszámolva a sz. szerződés terhéreFt”

1.
ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ
A TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodás belső normáiról szóló utasításában, valamint a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló FM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül tételes pénzügyi és szakmai beszámolót kell készítenie a támogatás felhasználásáról, a támogatott cél, illetve feladat szerződés szerinti megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a támogató nevében eljáró szakmai kezelőhöz a támogató címére (1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon vagy elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a kötelezettségvállalás dokumentumának számát, a „Beszámoló” szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

1.3. A támogatással – pályázat esetén a pályázati anyagban szereplő, illetve a miniszteri döntés szerint jóváhagyott költségek alapján elkészített – a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező költségtervnek megfelelően kell elszámolni úgy, hogy a számlaösszesítőben szereplő költségvetési tételek megnevezése, csoportosítása és sorrendje megegyezzen az elfogadott költségtervvel.

1.4. Ha több alkalommal kerül sor a költségterv módosítására, az elfogadott módosított költségterveket egymástól sorszámozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A támogatás elszámolását az utolsó elfogadott, módosított költségterv alapján kell összeállítani.

1.5. A beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell. Aláírás nélkül a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás érvénytelen.

1.6. Az elszámolásban szereplő költségek bizonylatait, illetve költségtípustól függően a bizonylat mellékleteit a számviteli törvény, az áfatörvény, illetve a pályázó számviteli politikájának figyelembevételével kell kezelni és kiállítani.

1.7. Ha az elszámolás nem csak számla alapján történik, akkor a kedvezményezettnek be kell nyújtania a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő támogatás felhasználását igazoló bizonylatok, okiratok (például árajánlatok, megrendelés, teljesítésigazolás, adásvételi szerződés stb.) másolati példányát [azok eredetivel való egyezőségét igazoló – a kedvezményezett (képviselője) által aláírt – záradékkal ellátva], a szakmai teljesítés, illetve a

támogatás felhasználásának igazolása céljából. A számviteli szabályok szerinti teljesítésigazolást nem szükséges külön dokumentumban rögzíteni, az a számla, illetve számlát helyettesítő bizonylat eredeti példányára is rávezethető.

1.8. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma előírja, az önerő (saját forrás és természetbeni hozzájárulás) programhoz való felhasználását szintén – a támogatásokhoz hasonlóan – dokumentálni szükséges.

1.9. A Földművelésügyi Minisztérium által nyújtott támogatást más nemzeti támogatások esetében önerőként nem lehet szerepeltetni. Az európai uniós forrásból nyújtott támogatások esetében csak akkor lehet önerőként szerepeltetni a Földművelésügyi Minisztérium által nyújtott támogatást, ha a projektek szakmailag és időben kapcsolódnak, valamint azt a kedvezményezett a Földművelésügyi Minisztériumhoz benyújtott támogatási igényében jelezte.

1.10. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma arról rendelkezik, a bruttó százezer forint összeghatárt el nem érő számlák és mellékleteik hitelesített másolatát a beszámolóhoz csatolni nem kell, viszont a számlákat, bizonylatokat a számlaösszesítőben „*bruttó százezer forint összeget el nem érő számlák*” megnevezés alatt az előírt módon szerepeltetni szükséges. A fentieknek megfelelő számlák eredeti példányait szintén záradékolni szükséges az elszámolás tényének rögzítésével, mely helyszíni ellenőrzés keretében ellenőrizendő. Amennyiben az ilyen számlán nem szerepel az elszámolásra vonatkozó záradék, annak összege jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül és az Ávr., illetve a kötelezettségvállalás dokumentumának előírása szerint vissza kell fizetni.

1.11. Pályázat esetén különös figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő kikötésekre, azok teljesítésének megfelelő igazolására és dokumentálására.

1.12. A kedvezményezettnek a támogatás felhasználását alátámasztó eredeti számviteli és egyéb dokumentumokat a támogató teljesítésigazolásának dátumától számított 10 évig elkülönítetten és olvasható, ellenőrzésre alkalmas állapotban kell megőriznie.

1.13. A határon túlra irányuló támogatások felhasználását a kedvezményezett országában szokásos számlákkal, bizonylatokkal és egyéb dokumentumokkal kell igazolni, a kedvezményezett által készített magyar nyelvű fordítás csatolásával.

2.

A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSE

2.1. A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben tényszerűen összegezni kell a projekt kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerinti végrehajtását, az elért eredményeket, tapasztalatokat. A szakmai résznek konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia (például időpontok, helyszínek, létszámok, szakértők, előadók, előadások tematikája), melyeket egyéb dokumentumokkal is alá kell támasztani (pályázatok esetében például jelenléti ív, vetélkedőkön az ajándékok átadását, illetve átvételét igazoló lista, fotók stb.). Az általános megfogalmazás nem elfogadott.

2.2. A szakmai beszámolónak alá kell támasztania azokat az elszámolásban szereplő számlákat, illetve a számlákon szereplő tételeket, amennyiben az – elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszám, vagy a kódolása (cikkszám) miatt – az ellenőrzést végző személy [a támogató munkatársa, Állami Számvevőszék (a

továbbiakban: ÁSZ) ellenőre] számára nem azonosítható, illetve a támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell, amennyiben ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges, az eredményt is az előírt, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikusan is csatolható (CD vagy DVD lemezen). Amennyiben az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-nek megfelelő formában és tartalommal kell elektronikusan – elektronikus adathordozóra írva, vagy e-mail-en – megküldeni a Földművelésügyi Minisztérium feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail cím: tmf@fm.gov.hu).

2.5. A beszámoló szakmai részében kell bemutatni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő, a megvalósításra vonatkozó előírások, illetve kikötések teljesítését is, szükség szerint mellékletekkel kiegészítve.

3.

A TÁMOGATÁS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSA

3.1. A pénzügyi elszámolás a támogatás felhasználását igazoló számláknak, bizonylatoknak és egyéb dokumentumoknak a kedvezményezett részéről az arra jogosult személy aláírásával hitelesített, jól olvasható másolati példányait tartalmazza.

3.2. A pénzügyi elszámoláshoz tartozó dokumentumokat lefűzve, a számlaösszesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési, bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát a számlaösszesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.3. A fentiek szerint nem rendezett, széteső pénzügyi elszámolás érdemi vizsgálat nélkül visszaküldésre kerül. Hiánypótlás keretében lehetőség van az előírásnak megfelelően összeállítani az elszámolást, ugyanakkor a beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlási lehetőség már nem áll rendelkezésre.

3.4. A bruttó 300.000 forint összeghatárt meghaladó összegű számlák csak bankon keresztül történő kiegyenlítéssel számolhatók el a támogatás terhére. A banki átutalással teljesített kifizetések igazolásául minden esetben csatolni kell a megfelelő bankszámlakivonatot, megjelölve rajta az adott tételt. Amennyiben egy bankszámla kivonathoz több elszámolt számla is tartozik, a kivonatot elegendő egy másolati példányban csatolni, azonban a kivonaton meg kell jelölni az elszámolással érintett tételeket a számlaösszesítő szerinti sorszám feltüntetésével.

3.5. A kincstári körbe tartozó szervezetek esetében az elszámolással érintett tételekhez kapcsolódó banki átutalási megbízásokat lehetőleg egyedi utalási csomagban kell benyújtani a számlavezető pénzintézet részére. Amennyiben csoportos átutalási megbízás részeként kerülnek teljesítésre az elszámolással érintett tételek, a bankszámlakivonathoz csatolni kell a csoportos utalási állomány tételeit tartalmazó, a banki ügyfélterminálból kinyomtatható listát.

3.6. A számla csak a következő feltételek teljesülése esetén számolható el a támogatott projekt keretében:

3.6.1. A számla a kedvezményezett nevére és székhelyére szól.

3.6.2. A számla tartalmilag igazodik az elfogadott költségtervhez, annak tételeihez egyértelműen hozzárendelhető.

3.6.3. Megfelel az Áfa tv., valamint az Sztv., továbbá a pályázati kiírás, vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma előírásainak és feltételeinek.

3.6.4. A számlán a szolgáltatás teljesítésére, vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátum szerepel, ami nem egyezhet meg a számlán feltüntetett teljesítési, azaz fizetési határidővel. Folyamatos, rendszerint közüzemi szolgáltatások számláin, amennyiben a teljesítési időpont azonos a fizetési határidő időpontjával, akkor a számlán lévő szolgáltatási, vagy elszámolt időszaknak kell a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt időszakba esnie. Egyéb esetekben a számlákon megadott teljesítési időpontnak (ami az áru, szolgáltatás tényleges teljesítésének időpontja) kell a projekt megvalósítási időszakába esnie. Csak a pályázati kiírásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában a projekt megvalósításának megkezdésére előírt napot követően keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatók el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve a teljesítési határidő után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatók el.

3.6.5. A számlához a bruttó 100.000 forint összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell például a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, valamint a megbízási szerződés, illetve egyéb olyan dokumentum hitelesített másolatát, mely az elszámolni kívánt költség projekthez való kapcsolódását alátámasztja, azonban a pályázati kiírás, kötelezettségvállalás dokumentuma, megállapodás ettől eltérően is rendelkezhet.

3.6.6. A számla kiállítója az ahhoz mellékletként csatolt megrendelésben, vállalkozási szerződésben, kivitelezői szerződésben, szállítói szerződésben, valamint a megbízási szerződésben stb. feltüntetett kedvezményezett lehet. A kedvezményezett által csak olyan számla fogadható be, illetve számolható el a támogatás terhére, amelyen szereplő áru, szolgáltatás nyújtására a számlát kiállító a bejegyzett tevékenységi köre alapján jogosult, illetve megbízási, vagy vállalkozási szerződés esetén azt az arra jogosult személy írta alá, vagy a kedvezményezett és a számlát kiállító között összeférhetlenség vagy érdekesség nem áll fenn. Amennyiben az ellenőrzés során arra derül fény, hogy a fenti feltételek valamelyikének a számla vagy a hozzá tartozó szerződés nem felel meg, az érintett tétel az elszámolásban nem fogadható el.

3.6.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy annak eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszaki pénztárjelentés a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez). A teljesítést igazoló dokumentumnak minősül különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, a kedvezményezett belső bizonylata, amennyiben arról ez egyértelműen kiderül, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és a Személyi jövedelemadó (a továbbiakban: SZJA) előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámlakivonat.

3.6.8. Kizárólag kifizetett és az elszámolás tekintetében záradékolt (eredeti példányra rávezetett, szerződésszámot, és a szerződés, megállapodás terhére történő elszámolás arányát tartalmazó) számla másolata nyújtható be elszámolásra. Amennyiben nem a teljes, számlán szereplő összeg kerül elszámolásra, az elszámolni kívánt összeget a támogatás teljes összegéhez képest, az adott számlára elszámolt egyéb támogatási források megnevezésével, valamint a szerződés(ek) számával kell a számla eredeti példányára felvezetni.

3.7. Amennyiben az ellenőrzés mozgó záradék alkalmazását állapítja meg, az adott számla semmilyen körülmények között nem vehető figyelembe a támogatás terhére, és a támogató intézkedik az el nem fogadható számla támogatás terhére elszámolt összegének visszafizettetésére vonatkozóan, illetve az Ávr.-ben, kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyéb szankciót is alkalmazhat.

3.8. Az elszámolásba bekerülő számlákról és bizonylatokról – az alábbiakban feltüntetettek szerinti – számlaösszesítőt kell készíteni.

3.8.1. A számlaösszesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni a számlaösszesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot.

3.8.2. A számlaösszesítő táblázat tartalmát csak további, a kedvezményezett elszámolását segítő kiegészítő oszlopokkal lehet módosítani.

3.8.3. A „K” és „L” oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik.

A program, illetve tevékenység megvalósításának költségei és forrásai (értékek forintban)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
sorszám	számlák, bizonylatok sorozatszáma	számla, bizonylat kiállítója	számla, bizonylat kiállítási/áru, szolgáltatás teljesítési dátuma	áru, szolgáltatás teljesítési dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	számlán, bizonylaton szereplő bruttó/ nettó összeg (a beszámoló nyomtatvány 15. pontjában tett nyilatkozat szerint)	támogatás összege (az eredeti, vagy módosított költségterv alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (h-i)	önerő összege a szerződés szerint	felhasznált önerő
1.											
2.											
Összesen											

3.9. A számlaösszesítő táblázat fejlécének magyarázata:

3.9.1. A oszlop: Az elszámolásra kerülő számlák, bizonylatok sorrend szerinti sorszáma, melyet a hitelesített másolatokon fel kell tüntetni.

3.9.2. B oszlop: Az elszámolásra kerülő számlák, bizonylatok nyomdai sorozatszáma, vagy számlázó program szerinti száma.

3.9.3. C oszlop: A számla kiállítójának neve.

3.9.4. D oszlop: Készpénzfizetésű számlákon a kiállítás és a teljesítés időpontja megegyezik. Az átutalással kiegyenlítendő számlákon a teljesítés időpontja általában az áru vagy szolgáltatás tényleges igénybevételének időpontja, azonban a számla kiállítója (a használt nyomtatványtól függően) itt adhatja meg a számla pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) határidejét.

3.9.5. E oszlop: A számlán szereplő áru vagy szolgáltatás tényleges teljesítési dátuma, ami folyamatos szolgáltatás esetén lehet időszak, átutalással fizetendő számla esetében korábbi dátum, mint a számla kiállításának ideje.

3.9.6. F oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségtervben szereplő jogcímek, melyekre a támogatás igénylése, illetve megítélése történt (például munkabér, járulékok, adminisztrációs költségek, beszerzések, dologi kiadások, szükség szerint részletezve).

3.9.7. G oszlop: A számlán, illetve a bizonylaton szereplő fizetendő végösszeg. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján a támogatás a vissza nem igényelhető Áfa tartalomra is vonatkozik, az összeget bruttó összegben, amennyiben a támogatás nettó – Áfa nélkül – értendő, a nettó összeget kell feltüntetni.

3.9.8. H oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségvetésben az egyes költségvetési tétel (jogcím) esetében jóváhagyott összeg.

3.9.9. I oszlop: A számla, bizonylat végösszegéből a támogatás terhére elszámolt összeg. Az elszámolható összeg az adott költségvetési tételre igényelt és nyújtott támogatás maximum 120 %-a lehet. Az adott költségvetési tétel esetében az eredetileg elfogadott összegnél kisebb összeg elszámolása esetén a számla, bizonylat eredeti példányára a kötelezettségvállalás dokumentuma számával együtt az elszámolt részösszeget is fel kell vezetni.

3.9.10. J oszlop: A támogatás összege és az elszámolt összeg közötti különbség, ami lehet 0, negatív, vagy pozitív előjelű szám is. Negatív előjelű szám esetén az elszámolt összeg nagyobb, mint az adott költségvetési tételre eredetileg elfogadott költség, pozitív előjelű szám esetén az elszámolt összeg kisebb, mint az eredetileg elfogadott költség.

3.9.11. K oszlop: Az önerő összegét csak akkor kell feltüntetni, ha arról a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik.

3.9.12. L oszlop: Kizárólag, akkor kell kitölteni, ha arról a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik.

EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT I. CÉLTERÜLETHEZ

Alulírott (képviselő), a (civil szervezet, mint pályázó szervezet) képviselőjében és (képviselő) a (oktatási intézmény, mint partner szervezet) képviselőjében nyilatkozom, hogy a HUNG-2016 pályázaton az I. célterület esetében a című pályázati program megvalósításában együttműködő partnerként részt kívánunk venni.

Dátum:

Dátum:

.....
cégszerű aláírás
pályázó szervezet

.....
cégszerű aláírás
partner szervezet
.....

EGYÜTTMŰKÖDÉSI SZÁNDÉKNYILATKOZAT II. CÉLTERÜLETHEZ

Alulírott (képviselő), a (pályázó szervezet)
képviseletében és (képviselő) a
..... Értéktár Bizottság (partner szervezet) képviseletében
nyilatkozom, hogy a HUNG-2016 pályázaton a II. célterület esetében a
..... című pályázati program megvalósításában
együttműködő partnerként részt kívánunk venni.

Dátum:

Dátum:

.....
cégszerű aláírás
pályázó szervezet

.....
cégszerű aláírás
partner szervezet
..... Értéktár

KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ É NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK, ILLETVE A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

4.1. A támogatással összefüggésben elszámolható költségek

4.1.1 Áfa:

4.1.1.1. Az Áfa körbe tartozó kedvezményezettnek a beszámoló formanyomtatványához tartozó nyilatkozat kitöltésével és aláírásával nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt Áfát a későbbiekben sem igényli vissza.

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik:

4.1.2.1. Bérjellegű kiadásnak számít a projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges szakmai, illetve szakértői munkák díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak bére.

4.1.2.2. A bérhez, bér jellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő SZJA előleg, valamint levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) az állami adóhatóság felé bevallotta és megfizette.

4.1.2.3. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a projekthez arányosítva (az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett által megvalósítani kívánt projekthez) számolhatók el. Ha a kedvezményezett szervezet főállású munkavállalója, vagy megbízott munkatársa nem csak az adott programmal kapcsolatban dolgozik, úgy a munkabért, illetve a megbízási díjat is arányosítani kell az érintett munkavállaló munkaidejének, illetve a megbízott a megbízás ellátására fordított idejéből a projekt megvalósítására fordított idő arányában. Pályázat esetén mind a pályázatban, mind az elszámolásban nyilatkozni szükséges arról, hogy ki (név és beosztás szerint), hány órát foglalkozik a projekttel napi, illetve havi szinten.

4.1.2.4. Munkabérként csak a projekt megvalósításával bizonyíthatóan és közvetlenül összefüggő közreműködés díja számolható el. Bizonyítható a munkabérköltség szükségessége akkor, ha

4.1.2.4.1. határozott idejű (program időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

4.1.2.4.3. határozatlan idejű munkaviszony esetén csatolják a munkavállaló és munkáltató között létrejött szerződést és a munkaköri leírást, vagy

4.1.2.4.4. egyszerűsített foglalkoztatás esetén – a támogatás terhére való elszámolhatóság érdekében – a felek között létrejött írásos megállapodás igazolja.

4.1.2.5. Célfeladat, kereset-kiegészítés a vonatkozó jogszabályok szerint a projekttel kapcsolatban csak olyan munkavállalónak, megbízottnak adható, akinek a munkaköri leírásában, megbízásában nem szerepelnek a projekttel kapcsolatban végzendő tevékenységek és feladatok.

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok:

4.1.2.6.1. munkaszerződés,

4.1.2.6.2. célfeladatra vagy kereset-kiegészítésre vonatkozó megállapodás,

4.1.2.6.3. megbízási szerződés (a kedvezményezettrel egyébként jogviszonyban nem álló külső szakértők, természetes személyek vagy egyéni vállalkozó esetében), vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a továbbiakban: önkéntes szerződés);

amennyiben ezek keretében a megbízott vagy az önkéntes a feladat ellátásához kapcsolódóan külön költségtérítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve,

4.1.2.6.4. amennyiben a kedvezményezettnél bérszámfejtő rendszer működik: bérszámfejtő lapok, amennyiben kézi számfejtés történik: bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék,

4.1.2.6.5. a kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, illetve a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámla kivonatok másolata,

4.1.2.6.6. kifizetés bizonylata,

4.1.2.6.7. teljesítésigazolás a célfeladat, kereset kiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén,

4.1.2.6.8. a bérhez, bér jellegű kiadáshoz kapcsolódó adó és járulék állami adóhatóság részére történő megfizetését igazoló bankszámlakivonat,

4.1.2.6.9. összevont utalás esetén külön, az átutalás bizonylatán részletezni szükséges személyenként az átutalt munkavállalói és munkaadó járulékokat, valamint a levont SZJA előleget,

4.1.2.6.10. egyszerűsített foglalkoztatás esetén a bér kifizetését és a közteher megfizetését igazoló bizonylat csatolása szükséges.

4.1.3. Szolgáltatások és áruk:

4.1.3.1. A számláknak minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását (nem elegendő, a „megbízás szerint”, vagy „megállapodás szerint” kifejezés feltüntetése, vagy például szakkönyv esetében a „szakkönyv” kifejezés, hanem tételes felsorolás szükséges). A számlán szereplő tétel megnevezését a számla kiállításának időpontjában hatályos Sztv., valamint Áfa tv. vonatkozó rendelkezései szerint kell feltüntetni a számlán.

4.1.3.2. A projekt keretében megvalósított oktatások, rendezvények esetén a fentiekén túl – amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – csatolni kell a támogató részére megküldött meghívót is.

4.1.4. Útiköltség:

4.1.4.1. Gépjárműhasználat esetén a benyújtandó dokumentumok:

4.1.4.1.1. A kedvezményezett szervezet tulajdonában lévő vagy kölcsönzött gépjármű használata esetén a forgalmi engedély hitelesített másolata, útnyilvántartás vagy menetlevél hitelesített másolata, a nyomtatvány rovatainak pontos kitöltésével, ideértve a kiindulási hely és a célállomás helyének cím szerinti, pontos megjelölését is, továbbá az utazás(ok)hoz kapcsolódó üzemanyag számlák és bérelt, kölcsönbe kapott jármű esetén a kölcsönadási szerződés hitelesített másolata.

4.1.4.1.2. Kedvezményezett szervezet tagja, munkatársa, önkéntese tulajdonában lévő gépjármű használata esetén: útnyilvántartás a fentiek szerinti mellékletekkel ellátva, akkor, ha a székhely településen belül történt a gépjárműhasználat, illetve kiküldetési rendelvénnyel, ha a székhely településen kívül történt a gépjárműhasználat. A kiküldetési rendelvénnyel tartalmaznia kell az utazás konkrét célját, időpontját, a célállomás pontos cím szerinti, illetve a felkeresett partner, helyszín megjelölését, a forgalmi engedély hitelesített másolatát, valamint az utazó jogviszonyának igazolását (munka- vagy önkéntes szerződés).

4.1.4.2. Magángépjármű hivatali célú használatának költségei csak akkor számolhatók el, ha az igénybevett gépkocsi a kedvezményezett (kiküldő) szervezettel jogviszonyban álló személy vagy azzal egy háztartásban élő személy tulajdonában van.

4.1.4.3. Ha a kifizetett költségtérítés a jogszabályban meghatározottaktól eltér, úgy a kiküldöttet adófizetési kötelezettség terheli. Ez esetben az elszámolásban igazolni kell, hogy a kifizető az adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett.

4.1.4.4. Tömegközlekedés költsége az utazáshoz vásárolt jegy és a kedvezményezett szervezet nevére szóló számla alapján számolható el, csatolva a kiküldetési rendelvénymásolatát is. A MÁV Magyar Államvasutak Zártkörűen Működő Részvénytársaság által biztosított utazási kedvezmény igénybevételével bonyolított hivatalos utazások elszámolásához a kiküldetési rendelvényt és a vasúti menetjegyeket kell a kedvezményezett által hitelesített másolatban csatolni.

4.1.4.5. A parkolási díj és az úthasználati díj (autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő díj) arányosított költsége a projekt megvalósítása során használt céges vagy kiküldetési rendelvénnyel alapján magántulajdonú gépkocsira vonatkozóan a következők szerint számolható el:

4.1.4.5.1. parkolójegy (mely lehet önmagában is számla), vagy számla, mely lehet mobiltelefon szolgáltatói számla is, egyéb esetben a kedvezményezett nevére szóló számla,

4.1.4.5.2. a parkolási és úthasználati díj alátámasztásul szolgáló kiküldetési rendelvénnyel, menetlevél vagy útnyilvántartás hitelesített másolatával, és

4.1.4.5.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

4.1.4.6. Megbízási vagy önkéntes szerződés esetében külön rögzíteni szükséges, hogy a megbízó vagy az önkéntest fogadó szervezet a projekt megvalósításával kapcsolatos hivatali utazás költségeit (kiküldetési rendelvénnyel vagy számla alapján) megtéríti.

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (pl. irodaszerek beszerzése, könyvelés, bérszámfejtés, amennyiben más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el, amelyen meg kell jelölni azt az arányos összeget, amely a projektérték alapján a teljes ráfordítás arányában elszámolásra kerül.

4.1.5.2. Rezsiköltség (ideértve a telefonköltséget) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el, amelyet az előbbieket szerint arányosítani kell, és az elszámolásra kerülő összegről a másolaton nyilatkozni szükséges.

4.1.5.3. Bankköltség a projekthez kapcsolódó banki műveleteket, és az annak kapcsán a pénzügyi szolgáltató által levont díjat, illetéket igazoló, a kedvezményezett által hitelesített bankszámla kivonattal igazolható.

4.1.6. Arányosítás elve a 4.1.2.-4.1.5. pont szerinti költségekhez:

4.1.6.1. Amennyiben az elszámolandó számlán szereplő szolgáltatás díja, vagy beszerzett fogyóeszköz költsége, illetve a bérjellegű kiadás nem csak a projekttel kapcsolatban merült fel, a támogatási időszakra vonatkozóan a kedvezményezett összes költségén belül a projekt költségének arányát kell meghatározni.

4.1.6.2. Amennyiben a kedvezményezett az arányosítást a beszámoló benyújtásakor nem végzi el, és azt a támogató hiánypótlási felhívására sem pótolja, a támogató jogosult csökkentett összegben elfogadni azokat a költségeket, ahol az arányosítás indokolt lett volna.

4.1.7. Beszerzések:

4.1.7.1. Amennyiben a projekt megvalósítása keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet, illetve szükség szerint egyéb dokumentumokat is csatolni kell. A közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felszólítására, ellenőrzés céljára be kell mutatni.

4.1.7.2. Amennyiben a beszerzés nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, a beszerzést a kedvezményezett beszerzési szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani és kiegészítő dokumentumokkal ellátni (pl. árajánlatok). Ha a kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások bruttó egyedi értéke

meghaladja a 300.000 forintot, a beszámolóhoz csatolni szükséges az adott beszerzéssel kapcsolatban előzetesen bekért 3 árajánlat hitelesített másolatát.

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek:

4.1.8.1. Amennyiben a projekt hatósági engedély köteles tevékenységet foglal magában, a jogerős engedély kedvezményezett által hitelesített másolatát a beszámolóhoz kell csatolni.

4.1.9. Külföldről beszerzett termék árának elszámolása, külföldi számla alapján:

A felmerült költségek elszámolása a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, valamint az átutalást teljesítő bank, vagy hivatalos pénzváltóhely árfolyam igazolása alapján lehetséges. A számla tartalmának magyar fordítását a számlához csatolni szükséges. A bank által a tranzakcióval kapcsolatban felszámított költség – bankszámlakivonat alapján – elszámolható.

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása:

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás csak akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, az eszköz aktiválását – amennyiben azt a vonatkozó jogszabály előírja – állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap). A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A támogatott projekthez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges.

4.1.11. Élő állatok beszerzése:

4.1.11.1. Az állatok beszerzését a számlán kívül az úgynevezett „marhalevéllal” vagy az állat egyedi azonosító számát tartalmazó dokumentummal (felvásárlási jegy) is igazolni szükséges.

4.1.12. Korábban beszerzett készlet:

4.1.12.1. Kizárólag költségvetési szervek, vagy 100%-ban állami tulajdonú kedvezményezettek esetében számolható el a pénzmozgás nélküli anyagfelhasználás, belső bizonylat és kiadási raktárbizonylat alapján. A belső bizonylatnak tartalmaznia kell az elszámolt készlet mennyiségét és beszerzési idejét.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó:

4.1.13.1. Amennyiben azt az elfogadott költségterv tartalmazza, a támogatott projekthez kapcsolódóan a támogatás terhére beszerzett és elszámolt díjak, ajándéktárgyak, rendezvények esetében étkeztetéshez kapcsolódó, az Sztv. alapján a meghatározott juttatások után a kifizetőt terhelő (reprezentációs) adó elszámolható az arra vonatkozó, az állami adóhatósághoz történt benyújtást igazoló bevallás nyomtatvány csatolásával.

4.2. A támogatással összefüggésben nem elszámolható költségek, amennyiben arról a pályázati felhívás, vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma másképp nem rendelkezik

4.2.1. Vásárolt személygépjármű bekerülési értéke, kivéve, ha azt a kötelezettségvállalás dokumentuma, illetve az elfogadott költségterv megengedi. Ez esetben a beszerzés csak a projekthez mért arányosítva számolható el.

4.2.2. Korábban már használatba vett tárgyi eszköz, a 4.1.12. pontban foglaltak kivételével.

4.2.3. Eszközök amortizációja (mely költségként a könyvelésben elszámolható).

4.2.4. Olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett, vagy más gazdasági társaság, vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.

4.2.5. Azok a költségek, melyekkel kapcsolatban akár a megvalósítás idején, akár utóellenőrzés során megállapítható, hogy a kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi kapcsolatban áll.

4.2.5.1. Amennyiben a kedvezményezett a pályázatában vagy még a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt jelzi a támogató számára, hogy a költségtervben szereplő adott tétel (jogcím) esetében szakmai vagy gazdasági (írással) indokok miatt a vele érdekeltségi viszonyban álló szervezetet, illetve személyt kíván megbízni, vagy tőle árut, szolgáltatást vásárolni, a támogató előre mérlegelheti ezek alapján a majdani teljesítés elfogadását. Civil szervezetek esetében a pályázatban vagy legkésőbb a támogatási szerződés, támogatói okirat megkötése előtt írásban dokumentálni (vezetőségi határozattal) szükséges a támogató felé az érdekeltségi körbe tartozó személy, illetve szervezet projekttel kapcsolatos későbbi teljesítését.

4.2.6. Az alábbi, az együttműködő szervezet, illetve partner igénybevétele miatt felmerülő kiadások:

4.2.6.1. olyan együttműködési szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (pl. projektvezetés és asszisztencia),

4.2.6.2. a közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének a százalékos arányában határoztak meg.

4.2.7. Bíróságok, kötbérek és perköltségek.

4.2.8. Pénzügyi díjak (például pénzforgalmi költségek általában, veszteségek, hiteltúllépés költsége, számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó bankköltségek, biztosítási díjak).

4.2.9. Kamattartozás, késedelmi kamat.

4.2.10. Külföldi (roaming vagy külföldre irányuló) telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja.

4.2.11. Pályázatírás költségei.

4.2.12. Jogi tanácsadási, ügyvédi megbízási díj.

4.2.13. Más támogatási keretből (hazai költségvetési forrás, vagy nem hazai forrás) már finanszírozott tételek.

4.2.14. Pénzjutalmak.

4.2.15. Támogatott programokhoz kapcsolódó, készpénzben, vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak, vagy önkéntesek díjazásának költsége.

4.2.16. A támogatott projekt, feladat megvalósításában résztvevő személy számára a megvalósítás időszakára eső és kifizetett szabadság, betegszabadság vagy táppénz költsége.

4.3. A támogatás terhére nem számolhatók el a projekt elfogadott költségtervében nem szereplő tételek.

5.

A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

5.1. A kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a projekt megvalósítására, a felhasználás rendeltetésszerűségének vizsgálatára, valamint az előírt jogszabályoknak való megfelelésre.

5.2. Minden szerződés esetében a kedvezményezettnek biztosítani kell valamennyi szükséges információt az audit és ellenőrző szervezetek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.

5.3. A támogatás felhasználásának ellenőrzésekor alkalmazni kell az Ávr. vonatkozó szabályait, különös tekintettel az ÁSZ és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: KEHI) ellenőrzési jogosultságára és az üzleti titkokra vonatkozó rendelkezésekre, továbbá a pályázati kiírásban és a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő előírásokat.

A támogatással kapcsolatos dokumentumokat, számlákat, bizonylatokat a teljesítésigazolás kiadásától számított 10 évig olvasható formában kell megőrizni.

5.4. A kedvezményezett a Projekt megvalósítása során a partnereivel kötendő szerződéseiben biztosítani köteles a támogató, az ÁSZ, a KEHI, valamint az egyéb jogszabályok alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek számára az ellenőrzés lehetőségét.

5.5. A támogató vagy a lebonyolító szerv a megvalósítást és a támogatás felhasználását a projekt befejezését követő 5 éven belül bármikor, akár a helyszínen, eredeti dokumentumok alapján ellenőrizheti, a kedvezményezett előzetes értesítése mellett. A projekt megvalósulását haladéktalanul ellenőrizni kell, amennyiben azzal kapcsolatban jogszabálysértés, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak rendelkezések megsértésének, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának gyanúja merül fel. A kedvezményezett köteles túrni és segíteni az ellenőrzést, ennek keretében köteles hozzájárulni a projekt megvalósításának, a támogatás felhasználásának a támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a könyvelési bizonylatok, vagy bármilyen más, a projekt finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján.

5.6. Visszafizetési kötelezettség vagy fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetése esetén a visszafizetéseket a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített számlára kell teljesíteni, kivéve, ha a visszafizetési kötelezettséget előíró okiratban a támogató más számlaszámot ad meg. A közlemény rovatban fel kell tüntetni a visszafizetéshez megadott szöveget és adatokat.

ADATVÁLTOZÁS-BEJELENTŐ LAP

«Kedvezményezett neve»

«Kedvezményezett címe»

Tárgy: Adatváltozás bejelentése – pályázat azonosító száma

Tisztelt Kapcsolattartó!

A Földművelésügyi Minisztérium által a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2016 kódjelű támogatási pályázatra benyújtott «azonosító» azonosítószámú pályázatához kapcsolódóan az alábbi bejelentéssel kívánok élni:

-
-

Indoklás:

-
-

Kérem, a változás nyilvántartásukban történő átvezetéséről mielőbb értesíteni szíveskedjenek.

Dátum:

Mellékletek: (bejelentést alátámasztó dokumentumok)

.....
Kedvezményezett
P.H.

PÁLYÁZATI ADATLAP MINTA

FOLDMŰVELÉSÜGYI
MINISZTERIUM**Pályázati felület**a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtesének, népszerűsítésének,
megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására

Alapadatok feltöltése

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

Pályázó neve *	
Pályázat elnevezése *	
Keltezés helye *	-- Válasszon! --
Keltezés dátuma *	2016
Pályázó szervezeti típusa *	-- Válasszon! --
A nonprofit szervezet közhasznúsági adatainak elektronikus elérhetősége: *	
Afa visszaigénylésre jogosult *	-- Válasszon! --
Mentés	

[Vissza a pályázathoz](#)



FÖLDMŰVELÉSI
MINISZTERIUM

Pályázati felület

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének,
megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására



Pályázó adatainak feltöltése

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

Adószám *	
Pályázó székhelye *	 -- Válasszon! --
Pályázó levelezési címe *	Székhely adatainak idémezolása -- Válasszon! --
Bíróságl, vagy cégbíróságl nyilvántartásba vétel határozat száma, helye, dátuma *	
Államháztartási azonosító szám (államháztartáson belüli szervezetek esetében):	
Törzskönyvi azonosító szám (államháztartáson belüli szervezetek esetében - tudnivalók a nyitó oldali "hasznos linkeknel"):	
Képviselőre jogosult adatai	
Pályázó hivatalos képviselőjének neve *	
Képviselő beosztása *	
Képviselő értesítési címe *	Székhely adatainak idémezolása -- Válasszon! --
Képviselő e-mail címe *	
Képviselő telefonszáma *	
A megvalósításért felelős személy	
Neve *	
Beosztása *	
E-mail címe *	
Telefonszáma *	
A támogatást igénylő szervezet bankszámla száma (ahová jóváhagyás esetén a pályázati feltételekben leírtak szerint a támogatási összeg átutalását kéri. Támogatás csak a pályázó saját bankszámlájára folyósítható!) *	
A számlát kezelő pénzintézet megnevezése *	
	Mentés

[Vissza a pályázathoz](#)

FOLDMŰVELÉSÜGYI
MINISZTERIUM

Pályázati felület

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének,
megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására

Pályázat részletezése

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

A támogatásból
megvalósítani
tervezett
tevékenységek,
feladatok
részletes
ismertetése: *

--

Projekt kódja: 3500

Projekt
befejezése: *

Projekt kódja

Kiadvány
esetén az ISBN
száma:

Mentés

[Vissza a pályázathoz](#)



Pályázati felület

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására



Ütemezés

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

Kezdeti: év hó nap Befejezés: év hó nap	
Kezdeti: év hó nap Befejezés: év hó nap	
Kezdeti: év hó nap Befejezés: év hó nap	
Kezdeti: év hó nap Befejezés: év hó nap	
Kezdeti: év hó nap Befejezés: év hó nap	
Sorok számának növelése	Növelem Mentés

4.2.2.2. A pályázathoz

Pályázati felület

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének,
megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására

Költségvetés

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

Források						
A számokat tagolás (szóköz, írásjel, pontok, stb.) nélkül számként kell megadni minden mezőben!						
Saját forrás *			HUF (az elszámolt összeg)			
Igényelt támogatás *			HUF (az elszámolt összeg)			
Saját forrás összetétele						
Önerő *			HUF			
Hitel *			HUF			
Költségelszámolás						
Költségelemek részletezése *	Költségcím (A támogatásból beszerzett kiemelt eszközök, szolgáltatások tételei felsorolása)	Mennyiség	Mennyiség egysége	Nettó összesen (Ft)	ÁFA (Ft)	Elszámolható (támogatási összeg)
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
	Általános költség					
Költség sorok számának növelése						
Saját erő intenzitás						
Támogatás intenzitás						
Összes bruttó költség						
Összes elszámolható költség (összes támogatás)	Összeg újraszámolása					
	Mentés					

[Vissza a pályázathoz](#)



Pályázati felület

a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására



Nyilatkozatok

*: A megjelölt mező kitöltése kötelező

-- Válasszon! --

-- Válasszon! --

Mentés

AJÁNLÁS MEGYEI VETÉLKEDŐ SZERVEZÉSÉVEL KAPCSOLATBAN

A dokumentum csak ajánlást tartalmaz a lebonyolítás módjával kapcsolatban, melytől a vetélkedő szervezője, kiírója szabadon eltérhet.

A vetélkedő célja:

A hungarikumok nemzeti örökségünk részét képezik, melyet kötelességünk megismerni, megővni és továbbadni a jövő generáció számára. A vetélkedő célja, hogy a fiatalabb korosztály tagjaival is jobban megismertessük a magyar kultúra értékeit, bevonjuk őket az értékgyűjtésbe, bízva abban, hogy ezzel erősödik az identitástudatuk, hagyományőrzéshez való viszonyuk, valamint megtapasztalják a közösségi munka örömeit.

A megyei vetélkedő keretében a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény szerinti megyei, a Magyar Értéktárban és a Hungarikumok Gyűjteményében nyilvántartott egyes nemzeti értékek és hungarikumok kapcsán megszerzett tudást teszik próbára a szervezők.

A verseny célja és témakörei: az elsődleges cél, hogy a diákok megismerjék és dokumentálják a célterület (adott megye) művészettörténeti, irodalmi, turisztikai, népművészeti, természeti értékeit, az aktív turizmus lehetőségeit, valamint a megye jellegzetes gasztronómiáját, valamint másodsorban alapvető ismereteket szerezzenek a Magyar Értéktárban és a Hungarikumok Gyűjteményében nyilvántartott egyes nemzeti értékek és hungarikumok kapcsán.

A vetélkedő szervezési és lebonyolítási költségeire a megyei értéktár bizottságot működtető szervezet pályázhat.

A vetélkedő kategóriái:

- általános iskola felső tagozat
- középiskola

Példák feladattípusokra:

- kvíz
- ügyességi
- érzékszervi
- kreatív, kézműves
- online teszt

A verseny rendszere:

1. Regisztráció

A részvétel és a regisztráció minden versenyző, illetve felkészítő tanár számára ingyenes. Lehet online (pl.: a vetélkedővel kapcsolatban készített weboldalon keresztül) vagy papíralapú is.

2. Levelező forduló

A megye területén működő általános iskolák felső tagozatos iskolásainak részére összeállított feladatsort küld a szervező a *vetélkedő céljai* alapján. A feladatsort 4 fős csapatok tölthetik ki és ezzel nevezhetnek a vetélkedőre. A beküldött feladatsorokat a vetélkedőt bonyolító szervezet értékeli és az adott iskola legjobb eredményét elérő csapatát értesíti a következő, megyei szintű fordulóra jutásról. (Ha a csapat bármilyen okból visszalép, automatikusan a második legjobb eredményt elérő csapat jut be a döntőbe.)

3. Középdöntő

Javasoljuk középdöntő szervezését is, amennyiben nagyon nagy számban várható csapatok továbbjutása a levelező fordulót követően.

4. Helyszíni, megyei döntő

A legjobb eredményeket elért csapatok megyei szintű döntőben mérik össze tudásukat a szervező által megjelölt helyszínen. A résztvevők megvendégelésben részesülnek. Az első három helyezett díjat kap.

5. Díjazás

Az első három helyezett tárgyi nyereményben részesül és/vagy szervezett programon vehet részt. Minden versenyző és felkészítő tanár oklevelet kap.