

3/1373/2016.

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről a

Földművelésügyi Minisztérium (székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11., törzskönyvi azonosító száma (PIR szám): 305679, adószáma: 15305679-2-41, bankszámlaszáma: 10032000-01220191-500000005 képviseli: Dr. Fazekas Sándor, miniszter, mint **Támogató**,

másrésről a(z)

Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft. (székhelye: 4071 Hortobágy, Czinege János u. 1., adószáma: 18543391-2-09, cégjegyzékszám: 09-09-016747, képviseli: Medgyesi Gergely Árpád, számlavezető bank: Magyar Államkincstár, bankszámlaszám: 10034002-00286394-00000017), mint **Kedvezményezett**

(a továbbiakban együtt: Felek) között

az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. A támogatás célja és a támogatási időszak

1.1. A Támogató kijelenti, hogy a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény 1. számú mellékletének XII. Földművelésügyi Minisztérium fejezetének 20/02/10/00 szám alatti jogcímcsoportjának „Természetvédelmi pályázatok támogatása” előirányzata (ÁHT-281901) terhére a Kedvezményezett a 1031/2014 (II.3.) Korm. határozatban szereplő, valamint a Támogató NPTF 123/2016. számú döntése alapján, a(z) *„Legelőtavak élőhelykezelése a Hortobágyon – természetvédelmi célú legeltetési rendszer kidolgozása a 1530 pannon szikes sztyeppék és mocsarak élőhelytípusra; annak vizes altípusainak ökológiai állapotjavítása”* című, LIFE11 NAT/HU/000924 számú LIFE pályázathoz szükséges társfinanszírozás (a továbbiakban: támogatott tevékenység) költségeinek fedezetére **190.300.000 Ft, azaz százkilencvenmillió háromszázezer forint** egyszeri, vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt.

A támogatott tevékenység kormányzati funkció szerinti besorolása: 054020 Védett természeti területek és természeti értékek bemutatása, megőrzése és fenntartása.

A támogatás intenzitása 100%.

A támogatás nem vehető igénybe a visszaigényelhető általános forgalmi adó összegére.

1.2. A Kedvezményezett vállalja, hogy a támogatás teljes összegét az általa benyújtott kérelmében és a jelen támogatási szerződés 1. számú mellékletét képező költségtervében (a továbbiakban: 1. sz.

melléklet) részletezett, a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, **2016.05.01.– 2017.05.31.** közötti időszakban felmerülő és általa pénzügyileg teljesített költségekre fordítja.

2. A támogatás folyósítása

2.1. A támogatás folyósítása a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál vezetett 10034002-00286394-00000017 számú bankszámlájára történik az alábbiak szerint:

a) a támogatás első részletének, **24.024.491** Ft-nak, azaz huszonnégymillió huszonnégyezer-négy százkilencvenegy forintnak az átutalása a jelen szerződés 8.7. pont szerinti hatályba lépését követően, legkésőbb 2016.10.30.-ig történik meg. Az előleg összege a **2016.05.01. és 2016.10.31.** között felmerült és pénzügyileg teljesített költségekre vehető igénybe. Az előleg felhasználásáról 2016.11.15. -ig Kedvezményezett köteles részletes szakmai és tételes pénzügyi beszámolót (a továbbiakban: **részbeszámoló**) benyújtani. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a következő részösszeg folyósítására az első részösszeggel való elszámolás elfogadását követően, legkésőbb 2017.01.30.-ig kerül sor.

b) a támogatás második részlete, **166.275.509** Ft, azaz egyszázhatvanhatmillió kettőszázhetvenötezer-ötszázkilenc forint a **2016. 11. 01. és 2017. 05. 31.** között felmerült és pénzügyileg teljesített költségekre vehető igénybe. A támogatás felhasználásáról 2017.06.15.-ig a 2.1.a. pont szerinti részbeszámolót kell benyújtani.

2.2. Felek rögzítik, hogy az egyes előleg összegekből fel nem használt támogatást a finanszírozási időszak végéig az FM számlájára visszafizetni nem kell. A fel nem használt támogatást a következő időszakban kell felhasználni és elszámolni. Kedvezményezett köteles az utolsó részbeszámolóban az előlegként utalt összes támogatással kapcsolatban keletkezett kamat összegéről nyilatkozni.

Felek megállapodnak abban, hogy a támogatás átutalása és elszámolása közötti időszakban keletkezett kamatot Kedvezményezett köteles a Beszámoló benyújtását megelőzően a 3.7. pont szerinti számlaszámra átutalni a következő közleménnyel: „*ÁHT-281901, NPTF-652/2016. szerződés száma, kamat*”.

2.3. Amennyiben fel nem használt támogatás kerül kimutatásra az utolsó részbeszámolóban, úgy Kedvezményezett köteles azt az utolsó részbeszámoló benyújtásával egy időben az FM számlájára átutalni. Az átutalás közleményében a következő szöveget kell szerepeltetni: *ÁHT-281901 „NPTF-652/2016.” fel nem használt támogatás.*

3. Részbeszámolók, hiánypótlás, teljesítésigazolás, kötbér

3.1. A Kedvezményezett az 1. pontban meghatározott támogatási összeg felhasználásáról és a támogatott feladatok szerződésszerű megvalósításáról köteles az **utolsó részbeszámolót** legkésőbb **2017. június 15.** napjáig postai úton benyújtani a Támogató részére.

3.2. A részbeszámolókat a Támogató Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztálya (a továbbiakban: NPTF) részére kell benyújtani egy eredeti, a Kedvezményezett által cégszerűen aláírt, pecsételt és dátumozott példányban és azokat a 2. sz. melléklet szerinti beszámoló formanyomtatványon és a

beszámolók összeállítását segítő általános tájékoztatóban foglaltak figyelembevételével kell összeállítani.

- 3.3. A részbeszámolókat szakmai szempontból az NPTF a Természetmegőrzési Főosztály (továbbiakban: TMF) (szakfőosztály) bevonásával, a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) pénzügyi felülvizsgálata mellett ellenőrzi. A részbeszámolókkal kapcsolatos esetlegesen szükséges szakmai és pénzügyi szempontú hiánypótlást, melyre részbeszámolónként egy alkalommal és legfeljebb 15 napos határidővel van lehetőség, a Kedvezményezettől a NPTF (szakfőosztály) kéri be elektronikus úton, azonban a hiánypótlást az érintett dokumentumok tekintetében az eredeti részbeszámoló szerinti formában (papír alapon vagy elektronikusan) kell teljesíteni.
- 3.4. Amennyiben a részbeszámoló 20 db-nál több számlát tartalmaz, a Kedvezményezett által aláírt, dátumozott és pecsételt számlaösszesítőn és szakmai részbeszámolón kívül csak a támogatás terhére elszámolandó számlák papír alapú, és Kedvezményezett által hitelesített másolatát kell benyújtani a részbeszámoló részeként. A számlákhoz, vagy a számlákat helyettesítő bizonylatokhoz tartozó mellékleteket (megrendelés, szerződés, teljesítésigazolás, kifizetési bizonylat, szállítólevél, jogviszony-igazolások, stb.) elektronikus adathordozón (CD, DVD) kell csatolni. Egyéb esetben mind a számlákat, mind azok mellékleteit papír alapon, hitelesített másolatban kell benyújtani.
- 3.5. A részbeszámolók ellenőrzése az 1/2016. (I. 22.) FM utasításban foglaltak alapján történik. A részbeszámolók elfogadására az NPTF a TMF bevonásával (szakfőosztály) jogosult.
- 3.6. A részbeszámolók elfogadásáról a(z) NPTF (szakfőosztály) az elfogadástól számított 10 napon belül írásban tájékoztatja a Kedvezményezettet.
- 3.7. A(z) NPTF (szakfőosztály) az utolsó részbeszámoló elfogadásáról szóló tájékoztatásával egy időben nyilatkozik a 6.1. pont i) alpontja szerinti felhatalmazó levelek visszavonásához való hozzájárulásáról. A felhatalmazó levelek számlavezető pénzintézetnél való töröltetése a Kedvezményezett feladata a kiadott nyilatkozat alapján.
- 3.8. A részbeszámolók vagy az azokkal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a Támogató a késedellel érintett napokra vonatkozóan késedelmi kötbért köt ki, melynek mértéke a támogatás összegének 0,5 %-a naponta.
- 3.9. A részbeszámoló benyújtása akkor minősül késedelmesnek, ha a postai bélyegző kelte későbbi, mint a részbeszámolók benyújtására meghatározott benyújtási (postára adási) határidő.
- 3.10. A késedelmi kötbér összegéről a(z) NPTF (szakfőosztály) tértivevényes levélben értesíti a Kedvezményezettet legkorábban a részbeszámolóval kapcsolatos hiánypótlási felhívás közlésekor, de legkésőbb – hiánypótlás szükségességének hiányában – a részbeszámoló elfogadását megelőzően.
- 3.11. A késedelmi kötbér összegét Kedvezményezett köteles az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Támogató 10032000-01220191-50000005 sz. számlájára átutalni, közleményként – változtatás nélkül - feltüntetve a következő szöveget: *ÁHT-281901, NPTF-652/2016., késedelmi kötbér*. A kötbér késedelmes megfizetése esetére a Támogató a kötbér összege vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:155. § szerinti késedelmi kamatot számítja fel, egyúttal fenntartja magának a jogot, hogy a kötbér meg nem fizetése esetén, jogi úton intézkedjen a követelés érvényesítésével kapcsolatban.

4. Jogosulatlanul igénybevett támogatás

- 4.1. Amennyiben a részbeszámoló hiánypótlást követően sem teljes körű, vagy a támogatott feladat megvalósítása részben, vagy egészben a jelen szerződésben foglaltaktól eltérően történt meg, a Támogató az elfogadott teljesítésnek megfelelő arányú támogatási összeget meghatározza.
- 4.2. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató az Ávr. 98. § (5) bekezdése alapján – jelen szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás nélkül is – elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését térítvévényes visszafizetési felszólítás keretében. A visszafizetés határideje az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerint a felszólítás kézhezvételétől számított 30. nap. A banki utalás közleményében a következő szöveget kell változtatás nélkül szerepeltetni: *ÁHT-281901, NPTF-652/2016 jogosulatlan felhasználás.*
- 4.3. A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése alapján az Ávr. 98. § (1) bekezdésben meghatározott ügyleti kamattal, késedelem esetén az Ávr. 98. § (2) bekezdésében meghatározott késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

5. A támogatás felhasználásával kapcsolatos kötelezettségek

5.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy:

- a) a támogatás terhére nem számolhatók el azok a költségek, amelyek a Kedvezményezett képviselője, vezető tisztségviselője, munkatársa, vagy ezek nevében nyilatkozattételre jogosult személy, vagy mindezeknek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott, közeli hozzátartozója érdekeltségi körébe tartozó, vagy részesedési viszonyban álló társaság közreműködésével kerülnek felhasználásra,
- b) a bruttó 300.000 Ft összeget meghaladó számlák csak banki átutalással teljesíthetők,
- c) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá nem tartozó, de az egyedi bruttó 300.000 Ft-ot meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzése esetén legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges, melyeket a részbeszámolóban az adott számlához csatolni kell,
- d) a bruttó 100.000 Ft beszerzési értéket meghaladó áru vagy szolgáltatás vásárlása csak és kizárólag írásos megrendelés, vagy visszaigazolt árajánlat megléte és részbeszámolóhoz való csatolása esetén számolható el. Ilyen dokumentum hiányában az adott számla, vagy költség nem fogadható el a támogatás terhére,
- e) az Ávr. 90. § (1) alapján a Támogató által folyósított költségvetései támogatással kapcsolatban a Magyar Államkincstár köztartozás-vizsgálatot végez. Amennyiben a támogatás folyósításakor a Kedvezményezett adók módjára behajtható köztartozással rendelkezik, a tartozás összege a folyósított támogatás összegéből visszatartásra és egyúttal a tartozást mutató NAV számlán jóváírásra kerül. A Kincstár a Kedvezményezett felé a köztartozással csökkentett összeget utalja tovább. Erről mind a Kedvezményezett, mind a Támogató írásban értesül. Amennyiben a támogatásból fenti módon köztartozás kiegyenlítése történt meg, Kedvezményezett köteles a számára Támogató által eredetileg folyósított támogatás összegével határidőre elszámolni. A visszatartás a Kedvezményezett – a költségvetési támogatás megszerzése érdekében vállalt – kötelezettségeit nem érinti.

- f) amennyiben a támogatás felhasználása vonatkozásában a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény szerinti körülmények és feltételek fennállnak, közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, amely esetben a részbeszámolóhoz az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet csatolni kell. Közbeszerzési eljárás lefolytatásáról legkésőbb az ajánlattételi felhívás megjelenésével egy időben a Támogató értesítése szükséges,
A Kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.
- g) amennyiben a támogatás segítségével vagyon (tárgyi eszköz, immateriális jószág) keletkezik, a keletkezett vagyon kötelező fenntartási ideje 5 év. Ezen időszak lejártá előtti az csak a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg.
A Támogató a jóváhagyás feltételeként kikötheti, hogy a kötelezettségek átvállalásának biztosítása érdekében a beruházással létrehozott vagyon elidegenítése esetén az új tulajdonos a Kedvezményezett helyébe – részleges elidegenítés esetén a Kedvezményezett mellé –, bérbe vagy más módon történő használatba adás esetén – e jogviszony fennállásának idejére – a Kedvezményezett mellé a szerződésbe lépjen be, vagy a kötelezettségek átvállalásáról egyoldalú nyilatkozatot tegyen.
Amennyiben a támogatásból létrehozott vagyon az előírt megőrzési vagy fenntartási időszak letelte előtt megsemmisül, vagy azt eltulajdonítják, a Kedvezményezett köteles azt saját forrásból pótolni, a pótlást megfelelő dokumentumokkal igazolni és az így keletkezett vagyont a támogatásból eredetileg szerzett vagyon elidegenítési tilalmi idejének lejártáig megőrizni, ellenőrzés alkalmával azt bemutatni.
A Támogató előzetes jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználandó vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése.
- h) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 97. § (1) bekezdése szerinti változás-bejelentési kötelezettség terheli. Ennek elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül, mellyel kapcsolatban a Támogató egyedileg meghatározott szankciót alkalmazhat,
- i) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 50. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti nyilatkozatban szereplő adatokat a Támogató az Áht. 55. §-ában foglaltak alapján kezeli,
- j) jogosult a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket bevonni vállalkozási szerződés vagy megrendelés alapján, egyúttal köteles a partnereivel kötendő szerződésekben a 8.2. pont szerinti szervezetek ellenőrzési jogosultságát rögzíteni.

6. A Kedvezményezettnek a támogatás igénybevételéhez kapcsolódó nyilatkozatai

6.1. Kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy:

- a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek,
- a jelen támogatási szerződés tárgyában a Támogatóhoz, illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg nem nyújtott be.
- nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban,
- megfelel az Áht. 48/B. §-ában meghatározott követelményeknek,
- megfelel az Áht. 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így

- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
 - átlátható szervezetnek minősül, és az arra vonatkozó nyilatkozata jelen szerződés 3. számú mellékletét képezi,
- f) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti,
- g) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik nem rendelkezik (bruttó elszámoló),
- h) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja,
- i) jelen szerződés aláírásával egyidejűleg valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára adott azonnali és feltétlen beszedési megbízás lehetőségét biztosító - a számlavezető pénzintézet(i) által nyilvántartásba vett - felhatalmazói nyilatkozatot megküldi a Támogató részére, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás folyósításának feltétele a Támogató javára adott azonnali és legfeljebb 35 napos sorba állási kötelezettséget tartalmazó, csak a jogosult írásbeli hozzájárulása alapján visszavonható, értékhatár nélküli beszedési megbízás csatolása. A felhatalmazó levél szerinti jogosult a Földművelésügyi Minisztérium és a 10032000-01220191-50000005 számú számla. A biztosítéknak a teljes projektre vonatkozó teljesítésigazolás kiadásáig rendelkezésre kell állnia.
- A Kedvezményezett azonnali beszedési megbízásról szóló felhatalmazói nyilatkozata(i) jele szerződés 4. számú mellékletét képezi(k).

7. Módosítás

- 7.1. A támogatási szerződés módosítását az indokok felsorolásával és a módosításra vonatkozó szövegszerű javaslatnak a másik félhez legkésőbb az 1.2. pont szerinti véghatáridő, azaz 2017. május 31. leteltét megelőző 15. napig való megérkezésével bármelyik fél írásban kezdeményezheti.
- 7.2. A szerződés csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A módosítás nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatási szerződésben meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására, kivéve, ha a többlet költségvetési támogatás biztosítása megfelel az Ávr. 95. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseknek. Nem kell a támogatási szerződést módosítani az Ávr. 95. § (3) bekezdésben meghatározott esetekben.
- 7.3. Felek rögzítik, hogy amennyiben csak a költségterv módosul, és az semmilyen formában nem érinti a Támogatási Szerződés pontjait, a költségterv módosítására irányuló kérelmet és a módosított, a Kedvezményezett jogosult képviselője által aláírt, pecsételt és dátumozott költségtervet Kedvezményezett elektronikus úton, elsősorban pdf. formátumban illetve papír alapon, eredeti példányban küldi meg Támogató számára. A Támogatási Szerződés szakmai kezelője a Költségvetési Főosztály pénzügyi felülvizsgálata mellett véleményezi, illetve fogadja el a módosított költségtervet és arról elektronikus úton tájékoztatja Kedvezményezettet. Amennyiben a költségterv többször is módosításra kerül, az egyes költségterveket egymástól sorszámozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A részbeszámolókat az utolsó érvényes módosított költségtervhez igazodóan kell összeállítani.

8. Egyéb rendelkezések

- 8.1. Támogató jogosult jelen támogatási szerződéstől elállni, vagy azt azonnali hatállyal felmondani, ha az Ávr. 96. §-a szerinti esetek bármelyike felmerül.
- 8.2. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a tárgyi támogatási igény jogosságát, a szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítését, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását a Támogató, vagy megbízottja, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, továbbá jogszabályban meghatározott egyéb szervek ellenőrizhetik. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási igény benyújtása és az utolsó részbeszámoló elfogadásáról szóló értesítés megküldése közötti időszakban, illetve a teljesítés elfogadását követően kerülhet sor az Ávr. 100. §-a értelmében.
- 8.3. A Kedvezményezett köteles a támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni, illetve nyilvántartani, és a felhasználásra vonatkozó minden dokumentumot az utolsó részbeszámoló elfogadásáról szóló nyilatkozat keltét követő 10 (tíz) évig elkülönítetten megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésére bocsátani.
- 8.4. A Kedvezményezett – képviselője útján – a 3. melléklet szerinti átláthatósági nyilatkozatban foglalt adatok változása esetén arról haladéktalanul köteles a Támogatót tájékoztatni, ennek elmaradása súlyos szerződésszegésnek minősül, ami alapján Támogató jogosult a támogatási szerződést azonnali hatállyal felmondani vagy – ha a jelen támogatási szerződés teljesítésére még nem került sor – attól elállni.
- 8.5. Felek a jelen szerződés vonatkozásában kapcsolattartóként az alábbi személyeket jelölik ki:

Támogató kapcsolattartója:

Néráth Melinda, közig. főtanácsadó
Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály
e-mail: melinda.nerath@fm.gov.hu
tel: (06-1)79-52427

Kedvezményezett kapcsolattartója:

Balla Dániel, projektkoordinátor
e-mail: life@hortobagy.eu
tel: (06)-30/407-0190

- 8.6. A Felek kijelentik, hogy a jelen szerződésben nem, vagy nem teljes részletességgel szabályozott kérdésekre az Áht., az Ávr., a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 46/2016. (VII. 13.) FM rendelet, a XII. Földművelésügyi Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 16/2015. (IX. 30.) FM utasítás, 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 1/2016. (I. 22.) FM utasítás rendelkezései az irányadóak.

8.7. Jelen szerződés a KF pénzügyi ellenjegyzése után, a Felek által történő aláírás napjával lép hatályba. Amennyiben a Felek a szerződést eltérő időpontokban írják alá, úgy a hatálybalépés napja az utolsóként aláíró Fél általi aláírás napja.

Mellékletek:

- 1. számú melléklet: Költségterv
- 2. számú melléklet: Beszámoló formanyomtatvány
- 3. számú melléklet: Kedvezményezett nyilatkozata az átláthatóságról
- 4. számú melléklet: Kedvezményezett azonnali beszédési megbízásról szóló felhatalmazói nyilatkozata(i)

Budapest, 2016. szeptember 29.

Támogató
Földművelésügyi Minisztérium

Képv.: **Dr. Fazekas Sándor**
miniszter



Pénzügyi ellenjegyző:

Budapest, 2016. 09. 23.

Klenczner Gergely
főosztályvezető
Költségvetési Főosztály
Földművelésügyi Minisztérium

Kelt: Hortobágy, 2016. Október 4.

HORTOBÁGYI NONPROFIT KFT.
4071 Hortobágy, Czinégy 1. u. 1.
Adószám: 18543322-09
Cégjegyzékszám: 09-09-012247
K&H: 1040338-495-9956-00000000 726.

Kedvezményezett
Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző
Nonprofit Kft.
Képv.: **Medgyesi Gergely Árpád**
ügyvezető

1. számú Melléklet: A feladat részletes leírása

A Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft. a LIFE11 NAT/HU/000924 sz. Legelőtavak élőhely-kezelése a Hortobágyon c. pályázat keretében természetvédelmi kezelést valósít meg Hortobágy területén, összesen mintegy 4632 hektár területen a projekt két társkezdvezményezettjével, a Hortobágyi Nemzeti Park Igazgatósággal, a Hortobágy Természetvédelmi Egyesülettel, valamint hat magángazdálkodóval együttesen.

A pályázat megvalósításának érdekében az NPTF-123/2016 sz. támogatási szerződésben foglaltak értelmében a támogatás terhére a Hortobágyi Nonprofit Kft. a felmerülő 229.981.661 Ft összköltségből 190.300.000 Ft támogatást kíván elszámolni a költségtervben feltüntetett tételekre a 2016-2017. évekre vonatkozóan. A támogatást két részletben kívánjuk lehívni. Első részletként 24.024.491 Ft, második részletben 166.275.509 Ft támogatást kívánunk elszámolni a felmerülő költségekre.

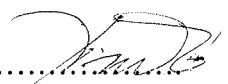
Első részletben a pályázat C.6, C.7, D.6, D.7, F.1 akciók teljesítéséhez szükséges tárgyi eszköz beszerzések költségeit (távcső, villanypásztor és tartozékai, motorfűrész), szolgáltatások díjait (költség-haszon elemzés és társadalmi-gazdasági elemzés), a projektmenedzsmenst (4 fő 100%-ban, illetve 1 fő 50%-ban), valamint gulyások munkabérei (15 fő 50%-ban) kerülnek elszámolásra.

A C.6 akció során nagy hatékonyságú területkezelés megvalósításához a Hortobágyi Természetvédelmi és Génmegőrző Nonprofit Kft. villanypásztort, akácarókat szerez be és telepít Kis-Kondás projektterületre, ahol bivalygulya fogja legelni a kb. 120 ha nagyságú területet 2 ÁE intenzitással. A villanypásztor telepítéséhez, valamint egyéb munkálatok elvégzéséhez motorfűrész beszerzése indokolt.

A projektmenedzsmenst tárgyidőszakban felmerült bérköltségét F.1 akcióban Illés-Tóth Marianna projekt menedzser, Sánta Erika projekt koordinátor, Kóczyáné Fekete Orsolya projekt asszisztens esetében 100%-ban, míg a C.6 és C.7 Magas szintű, ökológiai legeltetés megvalósítása északi és szelencés, valamint a zámi és pentezugi projektterületen akciókhoz kapcsolódóan Balla Dániel terepi asszisztens munkabérét 100%-ban, Hajnal István terepi asszisztens, valamint 15 fő gulyás bérköltségét 50%-ban szeretnénk elszámolni a pályázatban foglaltaknak megfelelően.

A második támogatási részlet elszámolását a pályázat A.5, C.6, C.7 akcióihoz kapcsolódó infrastrukturális beruházások (új pásztorszállás épület (2 db), pásztorszállás épület felújítása (2 db), Kungyörgyi-telep felújítása, teleltető épület építése, kutak fejújítása, új kút építésének munkálataira kívánjuk fordítani. A munkálatok kivitelezése, a műszaki ellenőri feladatok, az engedélyes tervdokumentáció elkészítését követően a szükséges hatósági –bontási és építési engedélyek birtokában- közbeszerzési eljárás keretében kezdetű meg és folytathatók le.

A magasépítési munkálatok várható kezdésének időpontja a közbeszerzési eljárás lefolytatásának függvénye, ezért ezen költségek elszámolását mindenképpen a második támogatási részidőszakra ütemeztük.



A 190.300.000 forint támogatás az alábbi költségvetés szerint használható fel:

Költségterv

Sorszám	Költségvetési tétel (jogcím) megnevezése, szükség szerint kalkulációval alátámasztva	Nettó összeg (Ft)	Visszaigényelhető ÁFA összege (Ft)	Vissza nem igényelhető ÁFA összege (Ft)	Bruttó összeg (Ft)
1.	3 db távcső (F.1 akció)	163.488		44.142	207.630
2.	Villanypásztor és tartozékai (C.6 akció)	259.385		70.035	329.420
3.	Villanypásztor (C.6 akció)	37.999		10.260	48.259
4.	Villanypásztor huzal (C.6 akció)	215.970		0	215.970
5.	Akáckarók villanypásztor telepítéséhez (C.6 akció)	414.000		111.780	525.780
6.	Üzleti tanácsadás Control Group Consulting Kft. (D.6, D.7 akció)	1.545.411		417.883	1.963.294
7.	Stihl benzines motorfűrész (C.6 akció)	125.906		33.994	159.900
8.	Illés-Tóth Marianna munkabére járulékokkal 100%-ban elszámolva 2016. április-2016. szeptember (F.1 akció)				3.038.827
9.	Sánta Erika munkabére járulékokkal 100%-ban elszámolva 2016. április-2016.				1.989.180

	szeptember (F.1 akció)				
10.	Balla Dániel munkabére járulékokkal 100%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember (C.6 akció)				2.720.331
11.	Kóczyánné Fekete Orsolya munkabére járulékokkal 100%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember (F.1 akció)				1.427.451
12.	Hajnal István munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember (C.7 akció)				1.310.700
13.	Balogh László gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				612.577
14.	Szemes Zoltán gulyás munkabére járulékokkal 2016. április hó				156.476
15.	Bartha Tamás István gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban				706.426

	elszámolva 2016. május- 2016. szeptember				
16.	Bartók István gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. május				230.061
17.	Kovács Sándor gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. június- 2016. szeptember				461.484
18.	Cselei János gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				589.938
19.	Dobi Attila gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				721.643
20.	Dobi Imre gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				724.386
21.	Dobi László gulyás munkabére				250.956

	járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. május				
22.	Győrfi Benjámín gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. június- 2016. szeptember				461.484
23.	Fekete Ferenc gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				625.309
24.	Imre Norbert gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				707.295
25.	Juhász Péter gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				629.523
26.	Kosina Péter gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				850.752

27.	Kota István gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. június				315.634
28.	Kerekes Zoltán gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. július- 2016. szeptember				346.113
29.	Nagy Imre gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				728.219
30.	Tóth József gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. május- 2016. július				246.282
31.	Varga László Tibor gulyás munkabére járulékokkal 50%-ban elszámolva 2016. április- 2016. szeptember				723.191
Összesen (I. részlet)				688.094	24.024.491
1.	Új pásztorszállás épület (2 db)	14.900.000		4.023.000	18.923.000
2.	Pásztorszállás épület felújítása (2	15.800.000		4.266.000	20.066.000



	db)				
3.	Kungyörgyi-telep felújítása	7.200.000		1.944.000	9.144.000
4.	Teleltető épület építése	114.800.000		30.996.000	145.796.000
5.	Kutak fejújítása	5.643.000		1.523.610	7.166.610
6.	Új kút építése	3.828.000		1.033.560	4.861.560
Összesen (II. részlet)				43.786.170	205.957.170
Mindösszesen				44.474.264	229.981.661

2. számú Melléklet: BESZÁMOLÓ

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 (értékadatok forintban):

A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 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 önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a támogatói okirat rendelkezik.

számlaösszesítő adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
sor-szám	számlák, bizonylatok sorozátszáma	számla, bizonylat kiállítója	számla, bizonylat kiállítás/ 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)	önerő összege a szerződés szerint	felhasznált önerő
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 áfatartalmát 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 terhére ... Ft”.

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 szerződésszerű 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 (képviseelője) 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 igénybe vett 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 RÉSZÉ

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 – 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-mailen – 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 bankszámlakivonathoz 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 pénzügyi intézmény 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 projektidőszakba 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 összeférhetetlenség vagy érdekelttség 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 önrőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik.

A program, illetve tevékenység megvalósításának költségei és forrásai

(értékadatok forintban)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
sor-szám	számlák, bizonylatok sorozatszám	számla, bizonylat kiállítója	számla, bizonylat kiállítási/ teljesítési dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jocím) 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:											

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 áfatartalomra 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 maximum összeg a számla végösszegének 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.

4.

KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ ÉS 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 áfakörbe 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, bérjellegű 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, keresetkiegészítés 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 keresetkiegészítésre vonatkozó megállapodás,
- 4.1.2.6.3. megbízási szerződés (a kedvezményezettel 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 költségterítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve,
- 4.1.2.6.4. amennyiben a kedvezményezettnek 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 bankszámlakivonatok másolata,
- 4.1.2.6.6. kifizetés bizonylata,
- 4.1.2.6.7. teljesítésigazolás a célfeladat, keresetkiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén,
- 4.1.2.6.8. a bérhez, bérjellegű 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 fentieken 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 üzemanyagszámlák 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 rendelvénynek 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 igénybe vett 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 kiküldött 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 rendelvénnyel másolatát 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. parkolójegyet (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 alátámasztásául 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 előbbiek 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 bankszámlakivonattal 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 „marhalevél”-el 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 egységárát.
- 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 mérten 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 részt vevő 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 foglalt 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.

