TÁMOGATÓI OKIRAT
kedvezményezett részére
egyösszegű előlegfinanszírozással

A **Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság**

képviseli:	Puskás Zoltán igazgató
székhely:	8229 Csopak, Kossuth u. 16.
államháztartási egyedi azonosító:	039255
PIR-törzsszám:	325774
adószám:	15325770-2-19
Magyar Államkincstárnál vezetett számla száma:	10048005-01711954-00000000

továbbiakban, mint Kedvezményezett részére

az **Agrárminisztérium**

képviseli:	Balczó Bertalan, helyettes államtitkár
székhely:	1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.
államháztartási egyedi azonosító:	036979
PIR-törzsszám:	305679
adószám:	15305679-2-41
Magyar Államkincstárnál vezetett számla száma:	10032000-01220191-50000005

továbbiakban, mint **Támogató** az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. § (3) bekezdés b) pontjának bd) alpontja, valamint (4) bekezdésének a) pontja együttes értelmezésével a jelen Támogatói okiratban meghatározott feltételek mellett költségvetési támogatást nyújt az 1.1. pont szerinti feladatok finanszírozására.

1. Támogatói okirat tárgya

1.1. Támogató az alábbiakban részletezett feladat ellátásával bízza meg Kedvezményezettet:

A feladat tárgya: **A Környezet és természetvédelmi feladatok fejezeti kezelésű előirányzat keretéből „Természetvédelmi pályázatok támogatása" szakmai kereten belül a *„A pannon gyepek és kapcsolódó élőhelyek hosszú távú megőrzése az Országos Natura 2000 Priorizált Intézkedési Terv stratégiai intézkedéseinek megvalósításával"* c. projekt támogatása.**

Ennek keretében a Kedvezményezett az 1. számú mellékletben részletezett tevékenységeket végzi.

1.2. A támogatott feladat elvégzése érdekében teljesítendő tevékenységeket és célokat, illetve a feladat-ellátáshoz szükséges költségeket az 1. számú melléklet szerinti részletes feladat- és költségterv (a továbbiakban: költségterv) tartalmazza.

1.3. A Kedvezményezett vállalja az 1.1. pontban rögzített feladatok, tevékenységek maradéktalan és szabályszerű ellátását.

1.4. Kedvezményezett kijelenti, hogy a feladat ellátásához, megvalósításához szükséges szakmai és személyi kompetenciával, infrastruktúrával és eszközökkel rendelkezik, valamint ha a támogatott

tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a 3.1. pont szerinti beszámolóval egyidejűleg megküldi a Támogatónak.

1.5. A jelen Támogatói okirat tárgyát képező feladatok megfelelő végrehajtása, a támogatás jogszabályoknak megfelelő és cél szerinti felhasználása, a támogatás egyéb pénzeszközeitől történő elkülönített nyilvántartása, valamint a támogatás elszámolása a Kedvezményezett felelőssége.

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása, felhasználása

2.1. Támogató kijelenti, hogy az 1.1. pontban rögzített állami feladatok ellátásához a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. számú melléklet XII. Agrárminisztérium fejezetének 20/01/00/00 szám alatti Környezet- és természetvédelmi feladatok jogcímcsoportja (Áht.: 386184), azon belül a „Természetvédelmi pályázatok támogatása" szakmai kerete terhére a Kedvezményezett 2021. szeptember 21. napján kelt támogatási igénye, valamint a Támogató TVHÁT/27/2020. iktatószámú döntése alapján a(z) „*A pannon gyepek és kapcsolódó élőhelyek hosszú távú megőrzése az Országos Natura 2000 Priorizált Intézkedési Terv stratégiai intézkedéseinek megvalósításával*" elnevezésű projekt költségeinek fedezetére **64.885.000 forint, azaz hatvannégymillió-nyolcszáznyolcvanötezer forint** egyszeri, vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt előirányzat átcsoportosítással a Kedvezményezett javára, az egységes rovatrend szerint az alábbi kiemelt előirányzatok és a kiemelt előirányzatokon belüli rovatok szerinti bontásban, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, a jelen Támogatói okirat 9.5. pontja szerinti hatályba lépésétől számított 30 napon belül :

Kiemelt előirányzat		**Rovat kód (ERA)**	**Összeg (Ft)**
száma	megnevezése		
K3	Dologi kiadások	**K337**	2 987 040
K6	Beruházások	**K61**	593 655
K6	Beruházások	**K63**	1 489 680
K6	Beruházások	**K64**	11 430 000
K7	Felújítások	**K71**	48 384 625
	Összesen:		**64 885 000**

A teljesített kiadások elszámolása során – a részletes költségterv betartása mellett - jelen pontban tervezett egységes rovatrend szerinti besorolástól való eltérés az elszámolás elfogadását nem érinti. A beszámoló részét képező pénzügyi elszámolást a jelen Támogatói okirat 1. számú mellékletét képező részletes költségtervnek megfelelően kell összeállítani.

Kedvezményezett jogosult a vonatkozó jogszabályi előírások - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr) 43. § (2) bekezdése - betartása mellett az átadott előirányzatok között átcsoportosítást végrehajtani.

2.2. A Kedvezményezett a jelen költségvetési támogatást az 1.1. pontban rögzített feladatok ellátásával kapcsolatban felmerülő, a költségtervben rögzítettek szerinti, a **2021. január 01. – 2021. december 31. közötti időszakban igazoltan felmerült és általa legkésőbb a 3.1. pont szerinti Beszámoló benyújtási időpontjáig, de legkésőbb 2021. december 31-ig pénzügyileg teljesített költségekre** veheti igénybe.

2.3. A támogatott feladat 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 és befektetési tevékenységre sem használható.

3. Beszámolás, ellenőrzés, hiánypótlás, teljesítésigazolás, kötbér

3.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az 1.1. pont szerinti feladat megvalósításáról és a 2.1. pont szerinti támogatás felhasználásáról **2022. január 30. napjáig részletes szöveges szakmai beszámolót, valamint** a 2. számú mellékletet képező beszámoló formanyomtatvány szerinti **összesítőt** (a továbbiakban együtt: **Beszámoló) köteles benyújtani** a Támogató Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztályához (a továbbiakban: NPTF).

3.1.1. Az összesítőhöz egyéb dokumentumot csatolni nem kell, azonban a Kedvezményezettnél rendelkezésre álló dokumentumoknak meg kell felelniük 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 2/2019. (III.20.) AM utasításban (a továbbiakban: 2/2019. (III.20.) AM utasítás) (Általános tájékoztató), valamint a vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak. A Kedvezményezett felelősségébe tartozik az összesítőben szereplő, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek teljes körű dokumentálása.

3.1.2. A Beszámolóban szereplő tételekhez tartozó számlák, és számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányaira fel kell vezetni a támogatás terhére történő elszámolásra utaló záradékot: *„elszámolva az NPTF/85/2021.. számú Támogatói okirat terhére ... Ft."*

3.1.3. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, illetve az ilyen számla alapján elszámolható költség összege a számlán, a számviteli bizonylaton szereplő teljesítés időpontjában érvényes Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által megállapított középárfolyamon kerül elszámolásra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az áru vagy szolgáltatás teljesítésének időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kerül sor az euróra történő átváltásra. A számla, vagy az elszámolható költség összeget és az így kapott euró összeget az előzőeknek megfelelően kell forintra átszámítani. Amennyiben forinttól eltérő pénznemben kiállított számlák is elszámolásra kerülnek, úgy a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. melléklet 13/B. jelű összesítőben kell feltüntetni az összes, támogatás terhére elszámolandó tételt.

3.2. A Beszámoló ellenőrzését az NPTF a 2/2019. (III. 20.) AM utasításban foglaltak alapján, szükség esetén a Támogató más szakmai főosztályainak bevonása és a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) pénzügyi felülvizsgálata mellett végzi.

3.3. A Beszámoló benyújtásával és azzal kapcsolatban esetlegesen szükséges szakmai és pénzügyi szempontú hiánypótlásra egyszeri alkalommal és maximum 15 napos teljesítési határidőt biztosít a Támogató. Az NPTF a hiánypótlást a Kedvezményezettől kizárólag elektronikus úton kéri be, azonban a hiánypótlást az érintett dokumentumok tekintetében a részletes elszámolás szerinti formában (papír alapon vagy elektronikusan) kell teljesíteni. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást is hibásan, hiányosan teljesíti, a beszámoló a megismert tartalom alapján kerül értékelésre. Ha a beszámoló alapján a feladat teljesítése nem tekinthető 100 %-osnak, a költségvetési támogatás összege az elfogadott teljesítés arányában csökken. Amennyiben a teljes

Beszámoló benyújtására a hiánypótlás keretében megjelölt határidő eredménytelenül telik le, a támogatás jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül és azzal kapcsolatban a Támogató a 5. pontban foglaltak szerint jár el.

3.4. A teljesítés igazolására a miniszter által meghatalmazott személy jogosult. Az NPTF a Beszámoló elfogadásáról – a szakmai és pénzügyi elfogadást követően - 10 napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet.

4. Fel nem használt támogatás

4.1. Amennyiben a támogatásból tárgyévben a beszámoló alapján fel nem használt összeg keletkezik, és annak visszarendezése tárgyévben nem történik meg, úgy azt a Kedvezményezett kötelezettségvállalással nem terhelt maradványként mutatja ki a következő évben, és azt az Ávr. 150. § (4) bekezdése alapján a Kincstár Központi Maradványelszámolási Alap (KMA) számlája javára (számlaszám: 10032000-01035005-00000000; ÁHT-T: 374873) befizeti. A teljesített befizetésről a támogatás felhasználásáról szóló beszámoló benyújtásával egy időben, de legkésőbb a terhelési bizonylat rendelkezésre állását követő legkésőbb 5 munkanapon belül a bizonylat és a hozzá tartozó analitika hitelesített másolatával tájékoztatni kell az NPTF-et A támogatás felhasználásának elszámolása az előbbi bizonylat megküldésével kerül teljes körűen dokumentálásra. A támogatás felhasználásáról, a támogatott feladat elfogadott megvalósításáról szóló teljesítésigazolás az előbbiek szerinti komplett Beszámoló alapján kerül kiadásra.

5. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás

5.1. Amennyiben a Beszámoló hiánypótlást követően sem teljes körű, vagy a támogatott feladat megvalósítása részben, vagy egészben a jelen Támogatói okiratban foglaltaktól eltérően történt meg, a Támogató az elfogadott teljesítésnek megfelelő arányú támogatási összeget meghatározza. A teljesítés, vagy a beszámoló alapján az elszámolás szempontjából el nem fogadott részösszeg jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

5.2. A Támogató az Ávr. 96. §-ában foglalt rendelkezések bármelyikének teljesülése esetén jogosult a támogatást visszavonni.

5.3. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató az Ávr. 98. § (5) bekezdése alapján – jelen Támogatói okirat módosítása vagy visszavonása nélkül is – elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. A visszafizetési kötelezettségről a Támogató könyvelt postai küldeményben értesíti a Kedvezményezettet.

5.4. A Kedvezményezett köteles - az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerint – a jogosulatlanul igénybe vett támogatást a visszafizetésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül visszafizetni a Támogató 10032000-01220191-50000005 számú számlájára az *„ÁHT-386184, NPTF/85/2021., jogosulatlan felhasználás"* közleménnyel. A visszafizetés az Áht. 53/A. § (2) bekezdése értelmében kamatmentes.

6. Módosítás

6.1. Jelen Támogatói okirat módosítását az indokok felsorolásával bármelyik fél írásban kezdeményezheti úgy, hogy a módosításra vonatkozó szövegszerű javaslat a másik félhez legkésőbb a 2.2. pont szerinti véghatáridő leteltét megelőző 30. napig megérkezzen. Jelen Támogatói okirat módosítására vonatkozó, annak képviseletére jogosult által aláírt, pecsételt és dátumozott kérelmet

elektronikus úton, pdf. formátumban, illetve papír alapon, eredeti példányban kell benyújtania a NPTF részére. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a határidőn túl benyújtott módosítási kérelmet a Támogató érdemi vizsgálat és elbírálás nélkül elutasítja.

6.2. Ha a jelen Támogatói okirat 1.1. pontjában meghatározott támogatott tevékenység eredeti célja megváltozott, a Támogatói okirat az Áht. 53/A. § (5) bekezdése alapján abban az esetben módosítható legfeljebb egy alkalommal, ha az eredeti és a módosított cél a támogató feladatkörébe tartozó szakmai, ágazati feladatok megvalósítását szolgálja. A Támogatói okirat ezirányú módosítását a Támogató vagy a Kedvezményezett egyoldalúan, valamint közösen is kezdeményezhetik. A Támogatói okirat módosítására az Ávr. 95. § (1) bekezdésében és 95/B. §-ában foglalt rendelkezések alapján kerülhet sor.

6.2.1. A módosítás nem irányulhat többlet költségvetési támogatás biztosítására, kivéve, ha a többlet költségvetési támogatás biztosítása megfelel az Ávr. 95. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseknek. Nem kell a Támogatói okiratot módosítani az Ávr. 95. § (6) bekezdésben meghatározott esetekben.

6.3. Amennyiben a támogatott tevékenység vagy cél késedelmesen valósul meg, és a késedelem nem haladja meg a rögzített befejezési határidőt követő 3 hónapot, jelen Támogatói okiratot módosítani nem kell, azonban a késedelmet a Kedvezményezett köteles az eredeti befejezési határidő lejárta előtt 30 nappal elektronikusan a Támogató felé jelezni és egyúttal megjelölni az új teljesítési határidőt. A Támogató elektronikusan igazolja vissza az új teljesítési határidőt a Kedvezményezett felé.

6.4. Amennyiben a költségtervben szereplő egyes költségvetési sorokhoz tartozó támogatási összegek közötti eltérés a + 20%-ot, vagy az 5.000.000,- Ft-ot nem haladja meg, a Támogatói okirat módosítására nem kerül sor, azonban a Beszámolóban az eltérést megfelelően indokolni szükséges. Abban az esetben, ha + 20%-nál nem nagyobb mértékű eltérés összege meghaladja az 5.000.000,- Ft-ot, vagy az eltérés mértéke meghaladja a + 20%-ot, a költségterv módosítása szükséges és az erre vonatkozó módosítási kérelmet a támogatott feladat megvalósítási határidejének lejárta előtt legalább 30 nappal történő beérkezéssel kell megküldeni az NPTF részére. Amennyiben a költségvetésen belüli átcsoportosítással új költségvetési tétel kerül be a költségtervbe, szintén a költségterv módosítása szükséges, amelyre az előbbiek szerinti eljárásrend vonatkozik.

6.5. Amennyiben a költségterv módosítása szükséges, de a módosítás a jelen Támogatói okiratnak a költségterven kívüli egyéb részeit nem érinti, úgy a Támogatói okirat módosítására nem kerül sor. Ebben az esetben az új módosított költségterv az NPTF arra vonatkozó elektronikusan megküldött elfogadó nyilatkozatával lép érvénybe.

7. A támogatás felhasználásával kapcsolatos kötelezettségek és jogok

7.1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy:

a.) Köteles a költségvetési támogatás összegét egyéb pénzeszközeitől elkülönítetten kezelni és nyilvántartani, illetve amennyiben ez nem megoldható, a támogatást a támogatás fogadása céljára nyitott pénzintézeti számláról felhasználni.

b.) Köteles a támogatás felhasználására vonatkozó valamennyi dokumentumot a Beszámoló jóváhagyásától számított legalább 10 évig eredeti és olvasható állapotban, megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésre bocsátani. A jelen Támogatói okirat szerinti támogatás terhére elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el.

c.) A támogatás terhére elszámolandó számlák, számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányát jelen Támogatói okirat számával és az elszámolt összeg feltüntetésével záradékolni kell.

d.)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 Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott, közeli hozzátartozója érdekeltségi körébe tartozó, vagy részesedési viszonyban álló társaság közreműködésével kerülnek felhasználásra.

e.) A jelen Támogatói okirat alapján a számára nyújtott támogatást támogatásként tovább nem adhatja.

f.) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó, de a nettó 1.000.000 Ft-ot meghaladó áru vagy szolgáltatás beszerzése esetén, amennyiben a Kedvezményezettnél nincsen külön a beszerzésekre vonatkozó szabályzat, legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges, melyeket a Beszámolóban az adott számlához csatolni kell. Az árajánlatok benyújtási kötelezettsége abban az esetben is fennáll, ha ugyanazon szállítótól több különböző áru vagy szolgáltatás kerül megrendelésre, illetve egy áru vagy szolgáltatás részeire bontva kerül leszámlázásra a támogatással finanszírozott időszak alatt, és ezek a számlák a támogatás terhére elszámolásra kerülnek (egybeszámítás).

g.)A 200.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés kizárólag írásban köthető. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés alapján teljesített kifizetés a támogatás terhére nem számolható el.

h.) Az Ávr. 90. § (1) alapján a Támogató által folyósított költségvetési támogatással kapcsolatban a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) 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, a Kedvezményezett köteles a számára a Támogató által eredetileg folyósított támogatás összegével határidőre elszámolni. A visszatartás a Kedvezményezett – a költségvetési támogatás megszerzése érdekében vállalt – kötelezettségeit nem érinti.

Amennyiben a támogatás felhasználása vonatkozásában a Kbt. szerinti körülmények és feltételek fennállnak, Kedvezményezett közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, amely esetben az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet a Beszámolóhoz csatolni kell. A Kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.

i.) Amennyiben a támogatás segítségével vagyon (tárgyi eszköz, immateriális jószág) keletkezik, a keletkezett vagyon kötelező fenntartási ideje és az elidegenítési tilalmának időtartama 5 év. A támogatással megvalósuló beruházás vagy fejlesztés esetén érintett ingatlanra a kötelező fenntartási és elidegenítési idő 10 év.

j.) Az i) pont szerinti elidegenítési tilalom időtartama és a fenntartási időszak lejárta előtt a keletkezett vagyon 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 támogatási jogviszonyba 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 - vis maior esetét kivéve - a Kedvezményezett köteles a Támogatót haladéktalanul értesíteni, továbbá azt saját forrásból pótolni, a pótlást megfelelő dokumentumokkal igazolni és az így keletkezett vagyont a támogatásból eredetileg beszerzett 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 elhasználódott vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése függetlenül attól, hogy az érintett vagyontárgy kisértékű-e vagy sem.

k.) Jogosult a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket bevonni. A megvalósításban közreműködőkkel kötendő szerződésekben a 9.2. pont szerinti szervezetek, valamint további, jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek ellenőrzési jogosultságát és a közreműködő ellenőrzéstűrési kötelezettségét kikötni. A közreműködőkkel kötött szerződéseknek továbbá tartalmaznia kell a feladat, a szolgáltatás, az áru egyértelmű megnevezését, mennyiségi egységét és egységárát, a teljesítési határidőt, a részteljesítési igazolások alapján történő számlázás lehetőségét.

A közreműködők által ellátott tevékenység, vagy feladat: Grassland információs központ (BfNPI zalaegerszegi irodaépületének) felújítása.

8. A Kedvezményezettnek a támogatás igénybevételéhez kapcsolódó nyilatkozatai

8.1. A Kedvezményezett jelen Támogatói okirat kiadását megelőzően – a 3. számú mellékletnek megfelelően – az alábbiakról nyilatkozott:

a.) A támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek

b.) A jelen Támogatói okirat tárgyában a Támogatóhoz, illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg ***benyújtott/nem nyújtott be.***

c.) Kedvezményezettnek nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása.

d.) Vele szemben nem állnak fenn az Áht. 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok és megfelel az Áht. 50. §-ban meghatározott követelményeknek.

e.) A költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal ***rendelkezik (nettó elszámoló)/nem rendelkezik (bruttó elszámoló),***

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben bármilyen okból a kijelentése ellenére a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, az átvett előirányzatból ez az összeg nem illeti meg és azzal a Támogató felé köteles elszámolni.

f.) Nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

g.) Ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges engedélyeket legkésőbb a beszámolóval együtt megküldi.

9. Egyéb rendelkezések

9.1. Az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerint a Kedvezményezettet változás-bejelentési kötelezettség terheli. Ennek elmulasztása esetén a Támogató az Ávr. 97. § (2) bekezdés szerinti szankciót alkalmazhatja. A Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles tájékoztatni az Támogatót minden olyan, jelen Támogatói okiratban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változásról, amely érdemben érinti jelen Támogatói okiratban foglaltak teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.

9.2. Az Ávr. 100. §-a értelmében a költségvetési támogatási igény jogosságát, a Támogatói okiratban vállalt kötelezettségek teljesítését, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek dokumentumait, illetve a megvalósítást a Támogató, megbízottja, a NAV, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Állami Számvevőszék, a Kincstár, ellenőrizheti. Az ellenőrzés kiterjedhet a költségvetési támogatás teljes körű szabályszerűségének vizsgálatára. Az előbbiek szerint végzett ellenőrzésről jegyzőkönyvet vagy ellenőrzési jelentést kell készíteni, amely tartalmazza az ellenőrzés megállapításait, a feltárt hiányossággal, vagy szabálytalansággal kapcsolatban kért intézkedést, ami lehet önellenőrzés, hiánypótlás, vagy a támogatás és kamatainak visszafizetése, valamint az esetleges, az adott üggyel kapcsolatban egyedileg meghatározott szankciókat. Az ellenőrzésről felvett jegyzőkönyvben, vagy ellenőrzési jelentésben foglaltakat a Kedvezményezett köteles teljesíteni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási igény benyújtását követően, a megvalósítás időszakában, valamint a kiadott teljesítésigazolást követő 5 éven belül bármikor sor kerülhet.

9.3. Jelen Támogatói okirat vonatkozásában kapcsolattartók:

Támogató részéről: Név:

Tel.:

e-mail:

Kedvezményezett részéről:
Szakmai kapcsolattartó:

Név.
tel.:
e-mail:

Pénzügyi kapcsolattartó:
Név:
tel.:
e-mail:

9.4. A jelen Támogatói okiratban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések vonatkozásában Felek az Áht., az Ávr., a Ptk., továbbá a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 24/2015. (V.26.) FM rendelet, a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 3/2020 (IV. 10.) AM utasítás, a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás, valamint a költségvetési támogatásokra vonatkozó egyéb vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásait tekintik irányadónak.

9.5. Jelen Támogatói okirat a KF pénzügyi ellenjegyzését és a Támogató általi aláírást követően az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a közléssel lép hatályba.

9.6. Jelen Támogatói okirat 3 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány a Támogatót, 1 példány a Kedvezményezettet illeti meg.

Jelen Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:

1. számú melléklet: Költségterv
2. számú melléklet: Beszámoló formanyomtatvány és Általános tájékoztató
3. számú melléklet: Kedvezményezett támogatás feltételeként megtett nyilatkozatai

Budapest, 2021. „…03. 03.…"

Agrárminisztérium Helyettes Államtitkár * 9. *

Támogató
Balczó Bertalan
helyettes államtitkár
Agrárminisztérium

Pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 2021. 03. 02

Klenczner Gergely
főosztályvezető
Költségvetési Főosztály

Jogilag ellenőrizve:

Budapest, 2021. 02. 16.

Jogtanácsosi, Közbeszerzési és
Projektirányítási Főosztály

szakmai kezelő részéről aláírás:

BfNPI: 515-7/2021.

KÖLTSÉGTERV

támogatás igényléséhez

a(z) NPTF/85/2021. számú támogatási szerződés / támogatói okirat / megállapodás / egyoldalú jognyilatkozat 1. számú melléklete

Az igénylő / kedvezményezett adatai				
neve:	Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság			
székhelye:	8229 Csopak, Kossuth u. 16.			
adószáma:	15325770-2-19			
adóvisszaigénylésre jogosult:	igen		**nem**	**x**
képviseletre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:	Puskás Zoltán igazgató			

A támogatott program, feladat, tevékenység, tartalom, cél	
megnevezése (címe):	A pannon gyepek és kapcsolódó élőhelyek hosszú távú megőrzése az Országos Natura 2000 Priorizált Intézkedési Terv stratégiai intézkedéseinek megvalósításával c. LIFE IP projekt támogatása

rövid leírása:

2021-ben a fő feladat a Grassland információs központnak helyet adó zalaegerszegi irodaépületünk felújítása, a Natura 2000 tanácsadó szolgálatot (gyepvédelmi tanácsadó szolgálatot) ellátó munkatársak feladatellátását, gazdálkodókkal való kapcsolattartását valamint a projektmenedzsmentet segítő eszközpark feljesztése, így egy darab 4WD autó valamint informatikai eszközök (3 db laptop és 2 térinformatikai (GIS) szoftver licenc) beszerzése. Emellett folytatódik az alapfelmérések elvégzése (élőhely- és vegetációtérképezés) Somogy és Zala megyében a projekt helyszíneinek célzott fajairól és élőhelyeiről.

adatok forintban

sor-szám	**költségtétel részletezéssel**	**nettó költség**	**visszaigényelhető ÁFA**	**bruttó költség**	**igényelt támogatás**
1.	K337 Egyéb szolgáltatás (élőhely és vegetációtérképezés)	2 987 040	0	**2 987 040**	2 987 040
2.	K61 Immateriális javak beszerzése, létesítése (2 db GIS szoftver licenc beszerzése)	593 655	0	**593 655**	593 655
3.	K63 Informatikai eszközök beszerzése, létesítése (3 db laptop)	1 489 680	0	**1 489 680**	1 489 680
4.	K64 Egyéb tárgyi eszközök beszerzése, létesítése (4WD autó beszerzése)	11 430 000	0	**11 430 000**	11 430 000
5.	K71 Ingatlanok felújítása (Grasssland információs központ felújítása)	48 384 625	0	**48 384 625**	48 384 625
	összesen:				**64 885 000**

Alulírott, Puskás Zoltán igazgató és Veszelszki Márta gazdasági igazgatóhelyettes, mint a(z) Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság (igénylő / kedvezményezett neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviseletre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a(z) NPTF/85/2021 számú támogatási igény / támogatási szerződés / támogatói okirat / megállapodás / egyoldalú jognyilatkozat alapján a támogatott programnak, feladatnak, tevékenységnek, tartalomnak, célnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentjük és aláírásunkkal igazoljuk, hogy a "KÖLTSÉGTERV" megnevezésű táblázatban foglalt tételek tervezését megalapozó és alátámasztó dokumentumok, háttérszámítások, kalkulációk teljes körűen alátámasztottak és rendelkezésre állnak.

Csopak, 2021. február 17.

Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság Csopak 1.

Puskás Zoltán
BfNPI igazgató

Veszelszki Márta
BfNPI gazdasági igazgatóhelyettes

NYILATKOZAT
az NPTF/85/2021. számú támogatói okirathoz

Alulírott, Puskás Zoltán igazgató, mint a Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság (cím 8229 Csopak, Kossuth u. 16.) képviselője (a továbbiakban: Kedvezményezett) képviseletében az alábbiakról nyilatkozom:

a.) A Kedvezményezett támogatási igényében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
Az NPTF/85/2021. számú támogatói okirat tárgyában az Agrárminisztériumhoz, mint támogatóhoz (a továbbiakban: Támogató), illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg Kedvezményezett ***nem nyújtott be.***

b.) Kedvezményezettnek nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett állami, illetve önkormányzati adótartozása, valamint adók módjára behajtandó járulék-, illeték- vagy vámtartozása.

c.) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.) 97. § (1) bekezdése szerinti változás-bejelentési kötelezettség terheli. Ennek elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül, amellyel kapcsolatban a Támogató egyedileg meghatározott szankciót alkalmazhat.

d.) Kedvezményezettel szemben nem állnak fenn az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok.

e.) Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti.

f.) Kedvezményezett a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal ***nem rendelkezik (bruttó elszámoló).***

Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben bármilyen okból a kijelentése ellenére a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, az átvett előirányzatból ez az összeg nem illeti meg és azzal a Támogató felé köteles elszámolni.

g.) Kedvezményezettnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

h.) Ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, az engedélyek rendelkezésre állását legkésőbb a beszámolóban igazolja.

i.) Alulírott jelen nyilatkozatom aláírásával kijelentem, hogy a Támogató által megküldött támogatói okirat tervezetét megismertem, azt elfogadom, és e nyilatkozatomat annak ismeretében teszem, hogy az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a támogatási jogviszony így a támogatói okirat kiadásával közöltnek tekintendő.

k.) Amennyiben a támogatott tevékenység beruházás és a költségvetési támogatás kedvezményezettje az államháztartás alrendszereibe tartozó szervezet, a támogatásból, vagy annak segítségével elkészült létesítményt a támogatást igénylő szervezet/kedvezményezett, vagy más szervezet (megbízási vagy vállalkozási szerződés keretében) fogja üzemeltetni. A létesítmény fenntartási időszaka alatt várható üzemeltetési költségek: …… Ft, és ennek forrása: ……..

Csopak, 2021. február 2.

Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság Csopak 1.

……..

képviselő neve: Puskás Zoltán igazgató
szervezet neve: Balaton-felvidéki Nemzeti Park Igazgatóság

AGRÁRMINISZTÉRIUM
BESZÁMOLÓ

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma: NPTF/ 85 /2021
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett/egyéb 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 (ha azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):
8. A projekt megvalósítási helyszínei:
9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:

	A	B	C
		A megvalósítás	
		kezdő időpontja	befejezési időpontja
1.	a kötelezettségvállalás dokumentuma szerint		
2.	ténylegesen		

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 projektre vonatkozó általános előírás, illetve a projekttel 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.
13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó összesítő költségvetési sorok (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékadatok forintban):
    13.1. A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 3.7. pontjában található. A táblázat fejléce Excel munkafüzetbe is illeszthető, az összesítő kitölthető és nyomtatható külön Excel dokumentumként is. A „P" és „Q" oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik. A táblázat celláinak szövege nem

módosítható! A teljes körű elszámolás érdekében a táblázat további sorokkal bővíthető. A forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/A. jelű, a nem forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/B. jelű összesítőt kell alkalmazni.

13/A. jelű összesítő (forintban kiállított számlák elszámolásához):

ÖSSZESÍTŐ

a ..... sz. támogatói okiratmegállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához

az összesítő tartalma összhangban van az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet 93. § (5) bekezdésében foglaltakkal

adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
sorszám	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, bérkifizetési összesítő, számlakivi.)	számlát, bizonylatot azonosító szám	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlán, bizonylaton szereplő bruttó összeg	számlán, bizonylaton szereplő nettó összeg	támogatás összege (az érvényes, elfogadott költségterv alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (M/N*100)	saját összeg (az érvényes, elfogadott költségterv szerint)	felhasznált önerő
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
									Összesen:							

A táblázat oszlopainak sorrendje és megnevezése, valamint az alábbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

Alulírott ....., mint a(z) ..... (kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviseletre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírásommal igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak a Kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy

- a jelen elszámolásban feltüntetett tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányain feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése (közreműködési szerződés dokumentumának száma) és az elszámolt (rész)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítése követően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- hiánytalan elszámolás esetére a támogatás terhére elszámolt számlák Áfa tartalmát a későbbiekben sem igényelem vissza.

A fenti nyilatkozat önállóan kitöltve lapon nem szerepelhet!

kelt: _____

(kedvezményezett szervezet neve, vezetője / képviseletre jogosultja / meghatalmazottja)

13/B. jelű összesítő (nem forintban kiállított számlák elszámolásához):

ÖSSZESÍTŐ

a ..... az támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához

az összesítő tartalma összhangban van *az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Kormányrendelet 93. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakkal*

adatok forintban

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
sorszám	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, beszámolási összesítő számlázó)	számlák, bizonylatok sorszámszáma	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	áru, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása (milyen teljesítés áll a számla mögött)	számla pénzügyi teljesítésének dátuma	számlán, bizonylaton szereplő bruttó összeg és annak pénzneme	számlán, bizonylaton szereplő nettó összeg és annak pénzneme	a K' oszlopban lévő számlán, bizonylaton szereplő pénznem és euró átváltási árfolyama a számla tényi teljesítés időpontban	számlán, bizonylaton szereplő összeg euróban (K*M)	az 'N' oszlopban szereplő összeghez tartozó átváltási árfolyam MNB középárfolyam	az 'N' oszlop szerinti eurós összeg forintban (N*O)	támogatás összege (az éves ütemterv alapján)	a 'P' oszlop szerinti összegből a támogatás terhére elszámolt összeg	a támogatás tervezett és tényleges felhasználásának aránya (R/Q)*100	önerő összege (az éves ütemterv alapján)	felhasznált önerő
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
									Összesen:											

A táblázat oszlopainak sorrendje és megnevezése, valamint az alóbbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

Alulírott ....., mint a(z) ..... (kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviseletre jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelnek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírásommal igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolásról és a beszámoltatásról szóló miniszteri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak. Kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányain feltüntetésre került valamennyi támogatási forrás megnevezése (kötelezettségvállalás dokumentumának száma) és az elszámolt (részt)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogszerűségről és összegszerűségéről – ellenőrzőlistás teljesítésére kötelezően esedékes kifizetés előtt és ezen felül az ellenőrzőlistás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák ÁFA tartalmát a későbbiekben nem igényem vissza.

A fenti nyilatkozat önálóan külön lapon nem szerepelhet!

kelt: _____

.....

(kedvezményezett szervezet neve, vezetője / képviselete jogosultja / meghatalmazottja

1. függelék a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. mellékletéhez

1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, az AM utasításban, 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 AM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek és az egyéb kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül – az 1.7. pont szerint összeállított – szakmai beszámolót és pénzügyi összesítőt 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 posta címére (1860 Budapest Pf. 1) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon, illetve elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a „Beszámoló" szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

1.2.1. Az 1.2. pont szerint benyújtott beszámoló alapján – egyéb kedvezményezett estén – a szakmai kezelő szúrópróbaszerű ellenőrzés keretében választja ki azokat a számlákat, amelyekhez elektronikus úton, határidő megjelölése mellett kéri be az 1. melléklet 1. függelék szerinti teljes körű dokumentációt.

1.3. A beszámolóban szereplő bizonylatokat az általános számviteli és egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a kedvezményezett, vagy egyéb kedvezményezett számviteli politikája szerinti háttér dokumentumokkal együtt kell a könyvelésben szerepeltetni úgy, hogy azok tételes ellenőrzés keretében bemutathatók és ellenőrizhetők legyenek (záradékolt számlák és számlát helyettesítő bizonylatok, valamint a számlákhoz tartozó egyéb dokumentumok eredeti példányai).

1.4. A támogatással a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező költségtervnek megfelelően kell elszámolni úgy, hogy a 1. melléklet szerinti beszámoló részét képező összesítőben szereplő költségvetési tételek megnevezése, csoportosítása és sorrendje megegyezzen az elfogadott költségtervvel.

1.5. Ha arról a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik, a saját forrás felhasználását a költségvetési támogatás elszámolására vonatkozó előírások és szabályok szerint kell dokumentálni a beszámolóban.

1.6. Ha több számla tartozik egy költségvetési sorhoz, a számlákat az alá kell besorolni úgy, hogy a Beszámoló részét képező összesítő „M" oszlopában a költségvetési sorhoz, annak hiányában a költségvetési sorhoz sorolt számlák celláit összevonva egy összegben kell feltüntetni az elfogadott költségterv szerinti, a költségvetési sorhoz tartozó tervezett támogatás összegét. Ebben az esetben egy újabb oszlopot kell beilleszteni az „N" és „O" oszlop közé, amelyben a számlák által érintett cellákat összevonva, egy összegben feltüntethető az adott költségvetési sorhoz tartozó összes felhasználás.

1.7. 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.

1.7.1. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített módon és határidőig lehetőség van módosítást kérelmezni mind a támogatás felhasználását és a feltételeket, mind a költségtervet illetően.

1.7.2. Ha az elfogadott költségterv egyes sorai tekintetében a támogatás felhasználása nem haladja meg a +20%-ot, vagy az 5 000 000 forintot, úgy módosítást nem kell kezdeményezni, azonban az eltérést a beszámolóban indokolni szükséges. Ha az előbbiekben megadott határértékeknél nagyobb az eltérés, és arra vonatkozóan a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett nem kért módosítási lehetőséget,

úgy a beszámolóban a támogató az eltérést a megadott határértékig fogadja el, az azon felüli támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és kamatos visszafizetési kötelezettség terheli.

1.7.3. Ha az új részletes költségtervben új költségvetési sor bevezetése válik szükségessé, akkor arra vonatkozóan minden esetben a támogató hozzájárulását kell kérni, bemutatva a költségvetésen belüli átcsoportosítást, hogy mekkora összeg került át az új költségvetési sorra. Az előbbiek – a költségvetési szervek esetében – nem vonatkoznak a támogatói okiratban rögzített kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

1.8. 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, és a támogató hiánypótlás keretében intézkedik az aláírt dokumentumok benyújtásról.

1.9. Az AM által nyújtott támogatást más nemzeti támogatások esetében önerőként nem lehet szerepeltetni. Az európai uniós forrásból nyújtott támogatások esetében csak akkor lehet önerőként szerepeltetni az AM által nyújtott támogatást, ha a projektek szakmailag és időben kapcsolódnak, valamint azt a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az AM-hez benyújtott támogatási igényében jelezte.

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

1.11. A határon túlra irányuló támogatások felhasználását az egyéb kedvezményezett országának személyes jogára is tekintettel, az ennek megfelelő szokásos számlákkal, bizonylatokkal és egyéb dokumentumokkal kell igazolni, a magyar nyelvű fordítás csatolásával.

2. A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSZE

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, amelyek – elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszáma vagy a kódolása (cikkszáma) miatt – az ellenőrzést végző személy (a támogató munkatársa, ÁSZ ellenőre) számára nem azonosíthatók, illetve amelyeknek támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell – ha ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges – az eredményt is az előírt példányszámban, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikus adathordozón is csatolható. Ha az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot, esetleg fotót kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-be történő feltöltéséhez szükséges formában és tartalommal kell elektronikusan – elektronikus adathordozóra írva vagy e-mailen – megküldeni az AM feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail-cím: tmf@am.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. Az egyéb kedvezményezett által benyújtott a Beszámoló részét képező összesítőből a támogató által ellenőrzésre kiválasztott bizonylatokat és a hozzájuk tartozó dokumentumokat lefűzve, az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési

bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.1.1. A 3.1. alpontnak nem megfelelő 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.

3.2. A banki átutalással teljesített kifizetések igazolásául csatolni kell a megfelelő bankszámlakivonatot, megjelölve rajta az adott tételt. Ha egy bankszámlakivonathoz több elszámolt számla is tartozik, a kivonatot elegendő egy másolati példányban csatolni, azonban a kivonaton meg kell jelölni az elszámolással érintett tételeket az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítő sorszámainak feltüntetésével.

3.3. A kincstári körbe tartozó szervek esetében az elszámolással érintett tételekhez kapcsolódó pénzintézeti átutalási megbízásokat lehetőleg egyedi utalási csomagban kell benyújtani a számlavezető pénzintézet részére. Ha csoportos átutalási megbízás részeként kerülnek teljesítésre az elszámolással érintett tételek, a bankszámlakivonathoz csatolni kell a csoportos utalási állomány tételeit tartalmazó, a pénzintézeti ügyfélterminálból kinyomtatható lista hitelesített példányát.

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

3.4.1. A számla a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére és székhelyére szól.

3.4.2. A számla tartalmilag illeszkedik az elfogadott költségtervhez, azaz egy adott költségvetési sorhoz egyértelműen hozzárendelhető, továbbá a számlán szereplő áru, szolgáltatás a támogatott feladat megvalósulását, a cél elérését egyértelműen segítette.

3.4.3. Megfelel az Áfa tv., valamint az Sztv. és egyéb vonatkozó jogszabályoknak, továbbá a pályázati kiírás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma előírásainak és feltételeinek.

3.4.4. A számlán a szolgáltatás vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátumnak kell szerepelnie. Folyamatos teljesítésű, például közüzemi szolgáltatások számláin az 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 időponttól kezdődően 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.

3.4.5. A számlához a 200 000 forint[2] összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, vagy a megbízási szerződés, illetve egyéb dokumentum hitelesített másolatát. Szintén megrendelést, szerződést kell csatolni – alkalmazva az egybeszámítást – abban az esetben, ha a szerződés teljesítési ideje alatt a megvalósításban közreműködőnek lehetősége van több részletben számlát kiállítani rész teljesítési igazolások alapján, és az így kiállított részszámla összege nem éri el a 200 000 forintot.

3.4.6. A számla kiállítója – az ahhoz mellékletként csatolt – a megrendelésben, a vállalkozási szerződésben, a kivitelezői szerződésben, a szállítói szerződésben, valamint a megbízási szerződésben stb. feltüntetett kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett lehet. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által csak olyan számla számolható el a támogatás terhére, amely esetében az azt kiállító az áru vagy a szolgáltatás nyújtására bejegyzett tevékenységi köre alapján jogosult, illetve a megbízási vagy a vállalkozási szerződés esetén azt az arra jogosult személy írta alá, vagy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett és a számlát kiállító között összeférhetetlenség vagy érdekeltségi kapcsolat nem áll fenn. Ha az ellenőrzés során arra derül fény, hogy a fenti feltételek valamelyikének a szerződés vagy a hozzá tartozó számla nem felel meg, az érintett tétel az elszámolásban nem kerül elfogadásra.

3.4.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy a számla eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást összeghatár nélkül, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszaki pénztárjelentés vagy a házipénztár tételes főkönyvi nyilvántartását 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 vagy az egyéb kedvezményezett belső bizonylata, ha 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.

3.4.8. Kizárólag a pénzügyileg teljes egészben rendezett és az elszámolás tekintetében az eredeti példányon záradékolt [záradék szövege: elszámolva a(z) ...sz. szerződés/megállapodás/támogatói okirat terhére ... Ft] számla, vagy számlát helyettesítő bizonylat szerepelhet az elszámolásban.

3.5. Ha 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.

3.6. Az elszámolásba bekerülő számlákról és bizonylatokról – az alábbiakban feltüntetettek szerinti – összesítőt kell készíteni.

3.6.1. Az összesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni az összesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot. A számlákat és mellékleteiket az összesítő szerinti sorrendben – lehetőleg lefűzve –, a 3.1. pont szerint kell összeállítani.

3.6.2. Az összesítő táblázat tartalmát csak további, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett elszámolását segítő kiegészítő oszlopokkal lehet módosítani úgy, hogy ezek az oszlopok logikailag illeszkedjenek a táblázat tartalmához, és azok a táblázat végére kerüljenek beillesztésre.

3.7. Az 1. melléklet 13/A. és 13/B. jelű összesítő táblázata G–Q oszlopainak kitöltési útmutatója:

3.7.1. G oszlop: A készpénzfizetésű számla esetében a számla kiállítási, valamint az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma megegyezik. Átutalással történő kiegyenlítés esetén az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma korábbi, mint a számla és bizonylat kiállítási dátuma. Ez alól kivételt képeznek a folyamatos közüzemi szolgáltatásokról szóló számlák, amelyeken rendszerint a teljesítés időpontja alatt a számla kifizetésének határideje értendő.

3.7.2. H oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségtervben szereplő jogcímek azok, amelyekre nézve a támogatás igénylése, illetve megítélése történt (például a munkabér, a járulékok, az adminisztrációs költségek, a beszerzések, valamint a dologi kiadások szükség szerint részletezve).

3.7.3. I oszlop: Ha a költségvetési sor megnevezéséből (például a tárgyi eszköz beszerzés) nem derül ki egyértelműen, hogy milyen gazdasági esemény történt, annak rövid bemutatása (például kis értékű irodaszer, távcső, Petri-csésze, kémcső beszerzés).

3.7.4. J oszlop: A támogatás terhére elszámolni kívánt számla ellenértéke kifizetésének tényleges időpontja (kiadási pénztárbizonylat keltével vagy a banki terhelés dátumával megegyezően). Ha az egyéb kedvezményezett szervezet a saját számviteli politikájában rögzítettek szerint nem használ kiadási pénztárbizonylatot, úgy az időszaki pénztárjelentés, vagy a tételes főkönyvi nyilvántartás adatait kell megjelentetni.

3.7.5. K oszlop: Ha a számla kiállítója alanyi adómentességet élvez, a számla áfa tartalma nem kerül meghatározásra. Ez esetben a „K" rovatba a számla teljes összege kerül, és az „L" rovatban lévő összeg megegyezik a „K" rovatéval.

3.7.6. M oszlop: Az érvényes költségtervben az adott költségvetési sor esetében szereplő támogatási összeg.

3.7.7. A 13/A. jelű táblázatban az O oszlop, illetve a 13/B. jelű táblázatban az S oszlop az N és M, illetve az R és Q oszlopokban lévő tény és a tervezett adatok, azaz a támogatás felhasználásának arányát mutatja %-ban.

3.7.8. Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma önerő biztosításáról nem rendelkezik, az összesítő táblázat P és Q oszlopa elhagyható.

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 áfa körbe tartozó kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a beszámoló formanyomtatványához tartozó nyilatkozat kitöltésével és aláírásával nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt áfát a későbbiekben sem igényli vissza.

4.1.1.2. Ha a számla fordított áfát tartalmaz, az áfa összegének megfizetését bankszámlakivonattal a beszámolóban dokumentálni kell.

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

4.1.2.1. Bérjellegű kiadásnak számít a projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges munka díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak bére. A foglalkoztatási jogviszonyt minden esetben írásban kell dokumentálni.

4.1.2.2. A bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő szja-előleg, valamint a levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok, akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) a NAV felé bevallotta és megfizette, valamint a bruttó bér és a szociális hozzájárulási adó az elfogadott költségtervben szerepel.

4.1.2.3. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a projekthez arányosítva számolhatók el, figyelembe véve, hogy az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által megvalósítani kívánt projekthez. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett szervezet főállású munkavállalója vagy megbízott munkatársa nem csak az adott projekttel kapcsolatban dolgozik, úgy a munkabért, illetve a megbízási díjat is arányosítani kell az érintett munkavállaló munkaidejének, illetve a megbízottnak 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) és 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. azt a határozott idejű (projekt időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

4.1.2.4.3. a 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. Többletfeladat, keresetkiegészítés a munkáltató azon írásos elrendelése alapján számolható el, amely konkrétan megnevezi az ellátandó feladatot, tevékenységet, tartalmazza annak időtartamát és díjazását.

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok

4.1.2.6.1. A munkaszerződés, a kinevezési okirat, a megbízási szerződés, az írásban rögzített egyszerűsített foglalkoztatásra utaló megállapodás anonimizált formában, a név helyett például az adóazonosító jel megadásával. Ez esetben a „fordító kulcs" megadása is szükséges külön ezen adatokat tartalmazó Excel táblázatban, amely alapján a személy neve is beazonosítható.

4.1.2.6.2. A többletfeladatra vagy keresetkiegészítésre vonatkozó írásbeli megállapodás.

4.1.2.6.3. A megbízási szerződés a kedvezményezettel vagy egyéb kedvezményezettel egyébként jogviszonyban nem álló külső közreműködők vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a továbbiakban: önkéntes szerződés). Ha 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. Külső közreműködő például szakértő, tanácsadó, átalánydíjjal foglalkoztatott jogi tanácsadó csak akkor vehető igénybe, ha tevékenységének eredménye dokumentált, vagy fizikailag ellenőrizhető.

4.1.2.6.4. Ha a kedvezményezettnél vagy az egyéb kedvezményezettnél bérszámfejtő rendszer működik, a bérszámfejtő lapok. Ha kézi számfejtés történik, a bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék. Több

munkavállaló vagy több hónapot érintő elszámolás esetén a 4.1.2.6.9. alpont szerinti táblázatban kell összefoglalni a személyi jellegű kifizetéseket anonimizált módon. A zárt elektronikus rendszerből többször is kinyomtatható bérlapokat nem kell záradékolni az elszámolás szempontjából.

4.1.2.6.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, vagy a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámlakivonatok másolata.

4.1.2.6.6. A számla pénzügyi teljesítését igazoló kifizetési bizonylat.

4.1.2.6.7. Teljesítésigazolás a többletfeladat, keresetkiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén.

4.1.2.6.8. Egyszerűsített foglalkoztatás esetén – a költségvetési támogatásra való tekintettel – szükséges a foglalkoztatásra vonatkozó írásos megállapodás, valamint a bér kifizetését és a közteher megfizetését igazoló bizonylat csatolása.

4.1.2.6.9. A kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetén a 4.1.2.6.4–4.1.2.6.9. pontok szerinti dokumentumok a bejegyzett képviselő és a gazdasági vezető együttes nyilatkozatával és táblázatos kimutatással is helyettesíthetőek. A nyilatkozatban igazolni kell, hogy a támogatás terhére elszámolt bérek a projekt megvalósítási időszakában a kedvezményezettnél vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezettnél munkavállalói jogviszonyban lévő alkalmazottakhoz tartoznak, az elszámolt bérek kifizetése, valamint a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékok NAV részére történő befizetése megtörtént. A nyilatkozathoz táblázatot kell csatolni, amely tartalmazza az érintett munkavállaló nevét anonimizált módon, havi bruttó bérét, a munkaadót terhelő járulék összegét és a támogatás terhére ezekből elszámolt összeget, valamint további olyan személyi jellegű kifizetéseket, amelyek elszámolása a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján lehetséges.

A	B	C	D	E	F	G	H
munkavállaló neve vagy egyéb adata	havi bruttó bér		munkaadói járulék		egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi jellegű költségek
	össz ege	a támogatás terhére elszámolt összeg	össz ege	a támogatás terhére elszámolt összeg			

4.1.2.7. Egyéb személyi jellegű költségek elszámolása

4.1.2.7.1. A cafetéria költség csak működési jellegű (például közfeladat-ellátás) támogatások esetén és arányosítás mellett számolható el a számla, a kifizetési bizonylat és a megrendelés hitelesített másolatának csatolásával. Az adatokat több tétel esetén összesítő táblázatban is szükséges csatolni.

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. A nem kellő tartalommal bíró számlák nem kerülnek elfogadásra az elszámolás során.

4.1.3.2. A számlákhoz kapcsolódó megrendelésekben, szerződésekben minden esetben szerepelnie kell a szolgáltatás vagy az áru leírásának, mennyiségének, mennyiségi egységének, egységárának, a rész-teljesítésigazolások alapján elfogadott számlázás lehetőségének, a megrendelésben, szerződésben foglalt szolgáltatás vagy áru teljesítési időpontjának.

4.1.3.3. A megbízási, a vállalkozási vagy az önkéntes szerződés esetében szerepeltetni kell azt is, hogy a szerződés szerinti feladat, tevékenység végrehajtása során a megbízott, a vállalkozó vagy az önkéntes jogosult-e külön költségtérítésre, és ha igen, milyen keretek között.

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

4.1.4. Útiköltség

4.1.4.1. A gépjárművel történő munkába járás esetében elszámolható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján adómentesen adható költségtérítés projekttel arányos része. Gépjárművel történő napi munkába járás, illetve hazautazás esetében az Szja tv. szerinti

adómentes költségtérítés kifizetéséhez a munkáltató köteles nyilatkozatot kérni a munkavállalótól arról, hogy lakhelye nem a munkahelye szerinti településen van, a munkába járáshoz igénybe vett gépkocsi típusáról és rendszámáról, valamint annak tulajdonosáról. A munkába járás alkalmával megtett kilométert a munkavállaló lakóhelye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni. A munkába járáshoz igénybe vett gépjárműnek nem kell a munkavállaló tulajdonában vagy üzemben tartásában lennie. A bérelt vagy kölcsön kapott gépjárművel kapcsolatos költség is elszámolható. Ugyanazon gépkocsi esetében – a vonatkozó jogszabály figyelembevétele mellett – több munkavállaló részére is kifizethető a költségtérítés.

4.1.4.2. Kiküldetési rendelvénnyel számolhatóak el a támogatott projekt megvalósításához kapcsolódó, a kedvezményezett szervezettel jogviszonyban álló magánszemély saját tulajdonú autójával bonyolított hivatali célú utazások. A kiküldetések jogszabálynak megfelelő teljesítéséért (kötelező gépjármű-felelősség biztosítás megléte, a gépkocsi tulajdonosának személye, igénybe vett költségek) az utazást elrendelő és teljesítésigazoló kedvezményezett a felelős.

4.1.4.3. Benyújtandó dokumentumok

4.1.4.3.1. A jogviszony igazolását szolgáló munka- vagy megbízási szerződés anonimizált módon.

4.1.4.3.2. Az utazó személy vagy vele egy háztartásban élő egyéb természetes személy tulajdonában lévő gépkocsi forgalmi engedélye.

4.1.4.3.3. A kiküldetési rendelvény, amelyen a projekthez kapcsolódó utazások egyértelműen beazonosíthatóak a célállomás és a partner, valamint a tevékenység megnevezésével. Ha a kiküldetési rendelvényen csak települések vannak megjelölve, nem fogadható el a Beszámolóban.

4.1.4.3.4. Az útiköltség-térítés kifizetésének igazolása.

4.1.4.4. Ha a költségtérítés kifizetése nem a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag- fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletbe [a továbbiakban: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet] foglalt rendelkezések, a NAV által közzétett alapnorma-átalány, valamint üzemanyagár alkalmazása alapján történik, úgy a kiküldöttet adófizetési kötelezettség terheli. Ez esetben az elszámolásban nyilatkozni kell arról, hogy a kifizető az adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett.

4.1.4.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által bérelt, lízingelt vagy kölcsön kapott gépkocsi igénybevétele esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.5.1. a bérleti-, lízing- vagy kölcsön szerződés, a bérleti díj vagy a kölcsönzés idejére vonatkozó összeg megjelölésével,

4.1.4.5.2. a forgalmi engedély,

4.1.4.5.3. a menetlevél vagy az útnyilvántartás, megjelölve azon a támogatás szempontjából releváns utakat a megtett kilométerrel együtt, valamint

4.1.4.5.4. az üzemanyagszámla.

4.1.4.6. Üzemanyagköltség elszámolása a támogatás szempontjából releváns megtett kilométerek száma és a gépkocsi fogyasztási normája alapján számolható el, a számlán lévő egységár figyelembevételével. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. melléklete, illetőleg 1/A. számú melléklete tartalmazza az egyes járművekre (erőgépekre) vonatkozó alapnormát. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben nem szereplő típusú, valamint meg nem határozható alapnormájú, illetőleg a meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében a gyártó fogyasztásra vonatkozó hivatalos adatát kell figyelembe venni.

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

4.1.4.7.1. a parkolójeggyel (mely lehet önmagában is számla) vagy számlával, mely lehet mobiltelefon szolgáltatói számla is, egyéb esetben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére szóló számlával,

4.1.4.7.2. a parkolási és úthasználati díj alátámasztásául szolgáló kiküldetési rendelvény, menetlevél vagy útnyilvántartás hitelesített másolatával és

4.1.4.7.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

4.1.4.8. Gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek (CASCO, KGFB, szerviz, anyag) elszámolása elsősorban a projekthez arányosítva történhet. Az arányosítás történhet a projektre fordított idő vagy azzal kapcsolatban megtett km-ek alapján. Nem számolhatóak el kényelmi eszközök mint pl. telefontartó vagy - töltő, illatosító, a gépkocsi külső-belső takarítása, a karosszéria sérüléseinek javítási költsége.

4.1.4.8.1. A gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek elszámolása számla, kifizetési bizonylat – szükség szerint – megrendelés alapján történik, ha ezek a költségek a támogatott projekthez kapcsolódnak.

4.1.4.9. Munkába járás költségtérítésének részletszabályait, valamint a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet tartalmazza. Hazautazásnak minősül a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás. Költségtérítés kizárólag a munkában töltött napokra vehető igénybe.

4.1.4.9.1. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.9.1.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.1.2. a kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett nevére szólóan kiállított bérlet vagy menetjegy számlája,

4.1.4.9.1.3. a kifizetési bizonylata,

4.1.4.9.1.4. a munkavállaló részére teljesített kifizetés bizonylatának hitelesített másolata.

4.1.4.9.2. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása gépjármű használat esetén:

4.1.4.9.2.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.2.2. a munkaadó és a munkavállaló közötti megállapodás és

4.1.4.9.2.3. az érintett időszakban a munkaadó felé leadott költségszámítás.

4.1.4.9.3. Nem alkalmazható a költségtérítés a cafetéria rendszer keretében adható, utazással kapcsolatos juttatások esetében.

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (például az irodaszerek beszerzése, a könyvelés, a bérszámfejtés, ha 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. A szolgáltatás teljesítését külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolással, vagy a számla eredeti példányára felvezetett teljesítésigazolással kell igazolni a támogató felé.

4.1.5.2. A rezsiköltség (például általános üzemeltetési, telefon- és internetköltség) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el, amelyet az előbbiek szerint arányosítani kell. A közüzemi szolgáltatásokra vonatkozó szerződéseket nem kell csatolni, kivétel ez alól az a telekommunikációs szolgáltatás, amely esetében reprezentációs adó is elszámolásra kerül a támogatás terhére.

4.1.5.3. A bankköltség – a projekthez kapcsolódó banki műveletek és annak kapcsán a pénzügyi szolgáltató által levont díjak és illeték – a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által hitelesített bankszámlakivonattal igazolható.

4.1.5.4. A jelen tájékoztatóban sem az elszámolható, sem az el nem számolható költségtípusok között nem szereplő költség elszámolhatóságáról a támogató dönt. Ha a költségtípus elszámolható, azt a támogató a költségterv elfogadásával nyugtázza.

4.1.6. Arányosítás elve a 4.1.2–4.1.5. pont szerinti költségekhez

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

4.1.6.2. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb 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. A költségvetési támogatás felhasználása közbeszerzéshez kötött, ha a támogatás terhére részben vagy egészben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzés kerül elszámolásra. Ha a projekt megvalósítása keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz elektronikus adathordozóra írt PDF formátumban csatolni kell a teljes eljárás dokumentációját, amelyet az ellenőrzésre jogosult szervezetek felszólítására, ellenőrzés céljára be kell mutatni.

4.1.7.2. Ha a beszerzés nem éri el a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt, a beszerzést a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett beszerzési szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani és kiegészítő dokumentumokkal ellátni (például árajánlatok). Ez esetben a beszerzési szabályzatot adathordozón a beszámolóhoz szükséges csatolni. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások nettó beszerzési értéke meghaladja az 1 000 000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, 3 árajánlatot szükséges bekérni és csatolni a Beszámolóhoz. Ha nem a legalacsonyabb árajánlat került elfogadásra, azt indokolni kell.

4.1.7.3. Ha az ajánlatkérő a három árajánlat bekérésére – a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján – nem köteles, annak okát is indokolnia kell.

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek

4.1.8.1. Ha a projekt hatósági engedély köteles tevékenységet foglal magában, a jogerős engedély – kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által – hitelesített másolatát a Beszámolóhoz kell csatolni. A támogatott tevékenység, ha engedélyhez kötött, csak jogerős hatósági engedély birtokában kezdhető meg.

4.1.9. A nem forintban kiállított számla alapján elszámolásra kerülő költséget a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes MNB által megállapított középárfolyamon átszámolt forint összeggel kell elszámolni. Ha a számla az MNB által nem nyilvántartott pénznemben került kiállításra, úgy a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes Központi Európai Bank által alkalmazott euró középárfolyamon kell az összeget euróra, majd azt – ugyanazon a napon érvényes – MNB által megállapított középárfolyamon kell forintra átszámolni. Ha a határon túli kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a saját számlavezető bankja nem nyit számára deviza forint számlát, úgy az átváltásokból fakadó veszteség a támogatás terhére elszámolható. Az átváltási veszteség tényét dokumentumokkal szükséges alátámasztani. A nem forintban kiállított számlák elszámolásához az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező 13/B. jelű összesítőjét kell alkalmazni.

4.1.9.1. A felmerült költségek elszámolása a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, továbbá 200 000 forint összeghatár felett – a 3.4.5. pont alapján – az előzetes rendelés, a foglalás, vagy az ajánlatkérés alapján lehetséges. A számla tartalmának magyar fordítását a számlához csatolni szükséges. A pénzintézet által a tranzakcióval kapcsolatban felszámított költség – a bankszámlakivonat alapján – elszámolható.

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás kizárólag akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, a tárgyi eszköz aktiválását – ha azt a vonatkozó jogszabály előírja – állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal, vagy aktiválási jegyzőkönyvvel 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. A nagy értékű tárgyi eszközök költsége csak a projekthez arányosított mértékben számolható el, mivel az egy éven túl szolgálja a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett céljait, tevékenységét.

4.1.11. Élő állatok beszerzése

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

4.1.12. Korábban beszerzett készlet elszámolása

4.1.12.1. Kizárólag a kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetében számolható el a pénzmozgás nélküli anyagfelhasználás, belső bizonylat és kiadási raktárbizonylat alapján. A belső bizonylatnak tartalmaznia kell az elszámolt készlet mennyiségét és beszerzéskori egységárát. A kiadási raktárbizonylat keltezésének a projekt időszakba kell esnie.

4.1.12.2. A 4.1.12.1. pont alá nem tartozó egyéb kedvezményezett esetében a Beszámolóhoz csatolni kell a készletből történő kiadás bizonylatát, továbbá a készlet beszerzését igazoló számlát, szállító levelet vagy teljesítésigazolást és a felhasználást megelőző év végi, anyagnyilvántartó rendszerből lekért leltárt, amelyben egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolni kívánt áru és annak beszerzési bruttó vagy nettó ára. A számla eredeti példányán szerepelniük kell a más támogatások terhére történt felhasználásokat igazoló záradékoknak.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó

4.1.13.1. Ha azt az elfogadott költségterv tartalmazza, a támogatott projekthez kapcsolódóan a támogatás terhére beszerzett és elszámolt díjak, ajándéktárgyak, rendezvények esetében, valamint az étkeztetéshez kapcsolódó, az Sztv. alapján a meghatározott juttatások után a kifizetőt terhelő (reprezentációs) adó elszámolható a jelenléti ív vagy a résztvevők létszámáról szóló nyilatkozat, valamint a vonatkozó adóbevallás és az adó megfizetését igazoló bizonylat csatolásával.

4.1.13.2. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett tulajdonában vagy bérletében lévő gépkocsi a gépkocsi forgalmi engedélyének és a bérleti szerződésének, csatolásával számolható el.

4.1.13.3. Távközlési költség a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által előfizetett távközlési szolgáltatásra vonatkozó, a telefonszámokat is tartalmazó szolgáltatási szerződés, csatolásával számolható el.

4.1.14. A letétbe helyezett összeg a letéti szerződés, az összeg átadását igazoló dokumentum és a letéti díj kifizetését igazoló bizonylat alapján számolható el.

4.2. A támogatással összefüggő alábbi költségek – ha arról az elfogadott költségterv, a pályázati felhívás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – nem elszámolható költségeknek minősülnek

4.2.1. A vásárolt gépjármű ára az üzembe helyezéssel kapcsolatos költségekkel együtt.

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

4.2.3. Az eszközök amortizációja, amely költségként a könyvelésben elszámolható.

4.2.4. Az olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett, továbbá harmadik félként más gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.

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

4.2.5.1. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett a pályázatában vagy még a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt jelzi a támogató számára, hogy a költségtervben szereplő költségvetési sor esetében szakmai vagy gazdasági (írásos) indokok miatt a vele érdekeltségi viszonyban álló szervezetet, illetve személyt kíván megbízni vagy tőle árut, szolgáltatást vásárolni, a támogató ezek alapján előre mérlegelheti a jövőbeni teljesítés elfogadását. A kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a pályázatban, de legkésőbb a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat hatályba lépése előtt írásban dokumentálni (vezetőségi határozattal) szükséges a támogató felé az érdekeltségi körébe tartozó személy, illetve szervezet projekttel kapcsolatos későbbi teljesítését.

4.2.6. Az olyan együttműködési szerződéssel, tanácsadással, szakértéssel, az eredmény szempontjából fizikailag még közvetetten sem ellenőrizhető átalánydíjas szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (például projektvezetés és asszisztencia, átalány díjas tanácsadás, szakértés stb.).

4.2.7. A közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének százalékos arányában határozták meg.

4.2.8. A bírságok, a kötbérek és a perköltségek, attól függetlenül, hogy azok a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett korábban támogatott feladat-ellátását érintik.

4.2.9. A pénzügyi díjak, például a hiteltúllépés költsége, valamint a számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó pénzforgalmi költségek, biztosítási díjak.

4.2.10. Az elmaradt bevételek és veszteségek kompenzálása.

4.2.11. A kamattartozás és a késedelmi kamat.

4.2.12. A külföldi vagy külföldre irányuló telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja.

4.2.13. A pályázatírás költségei.

4.2.14. A jogi tanácsadási és az ügyvédi megbízási díj.

4.2.15. A más támogatási keretből, hazai költségvetési forrásból vagy egyéb forrásból már finanszírozott tételek.

4.2.16. A pénzjutalmak, kivételt képez ez alól a támogatott sportesemény elnyert pénzjutalom (nyeremény díj).

4.2.17. A támogatott projekthez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy az önkéntesek díjazásának költsége.

4.2.18. a támogatott projekt, feladat megvalósításában részt vevő személy számára a megvalósítás időszakára eső kifizetett szabadság, betegszabadság vagy táppénz költsége.

4.2.19. Az adomány összege.

4.2.20. A szeszes ital költsége, kivéve, ha a támogatás célja szerint indokolt és az elfogadott költségtervben szerepel.

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

5. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

5.1. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a projekt megvalósításának, a felhasználás rendeltetésszerűségének, valamint a jogszabályi követelményeknek történő megfelelés vizsgálatára.

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

5.3. 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 vagy az egyéb kedvezményezett előzetes értesítése mellett. A projekt megvalósulását haladéktalanul ellenőrizni kell, ha azzal kapcsolatban jogszabálysértés, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt rendelkezések megsértésének, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának gyanúja merül fel. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett köteles tűrni 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. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.4. Az 5.5. pont szerinti ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható. A visszafizetésre vonatkozó kötelezettség a kötelezettségvállalás dokumentumának külön módosítása nélkül is előírható a kötelezettségvállalás dokumentuma keletkezésének idején érvényes jogszabályok szerinti rendelkezések figyelembevétele mellett.

5.5. Visszafizetési kötelezettséget vagy a fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetését a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra kell teljesíteni, kivéve, ha a visszafizetési kötelezettséget előíró okiratban a támogató más pénzintézeti számlaszámot ad meg. A közlemény rovatban fel kell tüntetni a visszafizetéshez megadott szöveget és adatokat.

[1] A 12. § a 2010: CXXX. törvény 12. § (2) bekezdése alapján hatályát vesztette.

[*] Kérjük aláhúzással megjelölni.

[2] A támogatói okirathoz adott előzetes nyilatkozat szerint, bruttó vagy nettó módon értendő az összeg.