



**SZÉKESFEHÉRVÁR MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA**

**Székesfehérvár történelmi értékeit és hagyományait bemutató programok támogatására**

**Meghirdetés dátuma:**

**2022. május 2.**

## 1. PÁLYÁZAT CÉLJA

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata kiemelt figyelmet fordít a történelmi emlékeket és hagyományokat ápoló helyi civil szervezetek közösségi programjainak támogatására.

Jelen pályázati felhívás keretében az Önkormányzat célja olyan civil szervezetek támogatása, amelyek tevékenységükkel és Székesfehérváron megvalósuló programjaikkal a Székesfehérváron élők számára helyi történelmi értékeket, személyeket, emlékeket és népi hagyományokat, szokásokat hivatottak bemutatni, és interaktív megvalósításuk során hozzájárulnak Székesfehérvár helyi értékeinek megőrzéséhez, ápolásához.

## 2. A PÁLYÁZAT TÁRGYA, TÁMOGATÁSI CÉL MEGHATÁROZÁSA

Jelen pályázati felhívás keretében Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének az önkormányzati támogatások rendjéről szóló 7/2012. (II. 16.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: Támogatási rendelet) alapján nyújtható támogatás.

Kizárólag olyan pályázat támogatható, amelyben a pályázó arra vállal kötelezettséget, hogy

### I. támogatási cél esetén:

Székesfehérváron, legalább 100 fő, 10 és 18 éves korú Székesfehérváron élő vagy tanuló fiatal számára közösségépítő, történelmi városismereti programot szervez a Szent István Király Múzeum, a Siklósi Gyula Várostartó Kutatóközpont vagy a Városi Levéltár és Kutatóintézet szakmai partnerségével.

**Támogatási cél megnevezése:** *„Székesfehérvári fiatalok számára közösségépítő, történelmi városismereti programok támogatása”*

### II. támogatási cél esetén az alábbi feltételek együttes érvényesítésével:

- Székesfehérváron,
- székesfehérvári lakosok részvételével,
- a helyi középkori, újkori történelmi emlékeket, eseményeket, személyeket vagy a helyi hagyományokat bemutató közösségi programot valósít meg.

**Támogatási cél megnevezése:** *„Székesfehérvári középkori és újkori történelmi emlékeket és hagyományokat bemutató közösségi programok támogatása”*

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

- a) Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat 2022. évi költségvetéséről szóló 1/2022. (I.31.) önkormányzati rendelet 11. mellékletében meghatározott Társadalmi Felelősségvállalási Alap megnevezésű költségvetési előirányzat terhére jelen felhívás vonatkozásában rendelkezésre álló **támogatási keretösszeg mindösszesen: 3.000.000,- Ft.**

**I. támogatási célra a keretösszeg: 1.500.000,- Ft**

**II. támogatási célra a keretösszeg: 1.500.000,- Ft**

- b) A támogatás formája: **vissza nem térítendő támogatás.**
- c) A **pályázható támogatás** összegének felső határa az I.-II. támogatási célok esetében is: **legfeljebb 300.000,- Ft / pályázó**
- d) A pályázat benyújtásához **önrész nem szükséges.**
- e) Jelen pályázati kiírás keretében támogatott **programok támogatási időszaka:**

**2022. július 1. – 2023. május 31.**

## 4. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSA:

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

**2022. május 13. (péntek) 12:00 óra**

#### 4.2. A pályázat benyújtásának módja:

- a) A **4.1. pontban rögzített határidőig beérkezően** a pályázatot papír alapon, **zárt borítékban** kell benyújtani **postai úton** (postacím: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala, Közművelődési és Civil Kapcsolatok Irodája, 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.), **vagy** a Polgármesteri Hivatal Városház tér 1. sz. alatti portáján kihelyezett „Székesfehérvár történelmi értékeit és hagyományait bemutató programok támogatása” felirattal ellátott **pályázati gyűjtőládába** történő elhelyezéssel.
- b) A borítékon kérjük feltüntetni a **pályázó nevét, címét**, valamint a **„Társadalmi Felelősségvállalási Alap”** megjelölést.

c) A pályázat benyújtását követően **hiánypótlásra nincs lehetőség**, a pályázat a benyújtott dokumentumok alapján kerül elbírálásra.

d) Egy pályázó **kizárólag egy pályázatot nyújthat be és kizárólag egy támogatási célra!**

### 5. PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁRA JOGOSULTAK KÖRE

#### 5.1. Pályázat benyújtására jogosult:

az a civil szervezet, amely

- a) székesfehérvári székhelyű, telephelyű, és
- b) a megvalósítandó szakmai programja a pályázó szervezet létesítő okiratában meghatározott cél szerinti tevékenységével összeegyeztethető.

#### 5.2. Pályázat benyújtására nem jogosult – kizárt – pályázó szervezet:

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

### 6. A BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

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

- a) a szervezet létesítő okiratának egyszerű másolata;
- b) a szervezet képviselője közjegyző által hitelesített eredeti aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által készített aláírásminta, vagy azok egyszerű másolata;
- c) a szervezet nyilvántartásba vételét igazoló 30 napnál nem régebbi eredeti irat, amennyiben annak adattartalma közhiteles nyilvántartásban nem érhető el;
- d) a jelen pályázati felhívás 1. melléklete szerinti, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben (a továbbiakban: Közpénz törvény) meghatározott összeférhetlenséggel, illetve érintettséggel kapcsolatos kitöltött nyilatkozat; a nyilatkozat tartalma nem változtatható, abból törölni vagy további tartalommal kiegészíteni nem lehet;
- e) a jelen pályázati felhívás 2. melléklete szerinti kitöltött nyilatkozat arról, hogy a szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3. § (1) bekezdésének 1. pontja szerint átlátható szervezetnek minősül; a nyilatkozat tartalma nem változtatható, abból törölni vagy további tartalommal kiegészíteni nem lehet;
- f) a Támogatási rendelet 2. melléklete szerinti, *Adatlap nem működési célú támogatáshoz* megnevezésű, teljes körűen kitöltött adatlap (a továbbiakban: Adatlap), amely tartalmazza a köztartozásokról, a korábbi támogatásokkal kapcsolatos elszámolásokról, valamint a csőd-, felszámolási, végelszámolási eljárásról szóló nyilatkozatot is;

- g) a jelen pályázati felhívás 3. melléklete szerinti szakmai megvalósítási és költségvetési terv;
- h) az I. támogatási cél esetén a Szent István Király Múzeum, a Siklói Gyula Várostitörténeti Kutatóközpont vagy a Városi Levéltár és Kutatóintézet támogató vagy együttműködő nyilatkozata;
- i) amennyiben az a)-e) pontban foglalt dokumentumokat a pályázó szabályszerűen már benyújtotta a tárgyévben, és azok tartalmában nem következett be változás, úgy elegendő a Támogatási rendelet 3. mellékletét képező nyilatkozat (*Támogatást kérő szervezet nyilatkozata*) benyújtása.

## **FIGYELEM!**

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

A benyújtandó adatlap és nyilatkozatok nyomtatványai elérhetőek a <https://www.szekesfehervar.hu/civil-szervezeteknek> oldalon is.

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

## **7. A PÁLYÁZAT FORMAI VIZSGÁLATA**

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

- a) a pályázatban a 2. pont szerinti támogatási célok egyike jelölve van;
- b) a pályázatot a 4.1. pont szerinti határidőben és a 4.2. pont szerinti módon nyújtották be;
- c) a pályázó az 5. pontban foglaltak alapján jogosult a pályázat benyújtására, illetve nem kizárt pályázó;
- d) a pályázat maradéktaianul és hiánytaianul kitöltve tartalmazza a 6. pontban meghatározott benyújtandó dokumentumokat;
- e) a pályázó a jelen pályázati felhívás keretében csak egy pályázatot nyújtott be;
- f) a pályázati dokumentáció részeként benyújtandó Adatlapot és nyilatkozatokat a szervezet képviselőjére jogosult személy írta alá;
- g) a pályázatot benyújtó szervezettel szemben nem áll fenn a Közpénz törvény értelmében összeférhetetlenség.

## **8. A PÁLYÁZAT TARTALMI BÍRÁLATA**

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

## **9. TÁMOGATÁS TERHÉRE IGÉNYELHETŐ (ELSZÁMOLHATÓ) KÖLTSÉGEK**

### **9.1. A támogatás terhére igényelhető (elszámolható) költségek:**

Valamennyi támogatási cél esetén, a pályázati program megvalósításához kapcsolódó

- a) szakmai közreműködő bére, megbízási díja,
- b) fogyóeszköz, anyagköltség,
- c) tárgyi eszköz beszerzési és bérleti költsége,
- d) kommunikációs költség,
- e) utazási és szállítási költség,
- f) étkezési költség (étkezéshez kapcsolódó alapanyag beszerzés, éttermi költség),
- g) helyiség bérleti díja,
- h) egyéb dologi költség.

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

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

**9.3. A támogatás terhére kizárólag olyan, a pályázó szervezet programjai megvalósításával összefüggő költségek számolhatók el, amelyek 2022. július 1. napja és 2023. május 31. napja közötti időszakban keletkeznek és pénzügyi teljesítésük az elszámolás benyújtásáig megtörténik.**

**FIGYELEM!**

A pályázat támogatottsága esetén **a megítélt támogatással** – a támogatási megállapodásban foglaltaknak megfelelő felhasználás és elszámolás érdekében – **a jelen pályázati felhívás 4. melléklete szerinti követelményekre figyelemmel kell elszámolni!**

**10. EGYÉB INFORMÁCIÓ**

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

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

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

## NYILATKOZAT

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

**A Pályázó neve:**

Természetes személy lakcíme: -  
Születési helye, ideje: -

Gazdasági társaság esetén székhelye: -  
Cégjegyzékszám: -  
Adószám: -  
Képviselőjének neve: -

**Egyéb szervezet esetén székhelye:**

**Képviselőjének neve:**

**Nyilvántartásba vételi okirat száma:**

**Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:**

**Bankszámlaszám:**

---

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

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

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az ...pont alapján

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

1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az ...pont alapján

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

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

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

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

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

Kelt:

**Aláírás/Cégszerű aláírás**

## 2007. évi CLXXXI. törvény

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról

(a nyomtatvány kitöltéséhez szükséges két paragrafus)

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

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

- a) aki a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó,
- b) a kizárt közjogi tisztségviselő,
- c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
- d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja,
- f) az az egyesület vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező azon szervezeti egysége, valamint az egyházi jogi személy
- fa) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben együttműködési megállapodást kötött vagy tartott fenn Magyarországon bejegyzett párttal (a továbbiakban: párt),
- fb) amely a pályázat kiírását megelőző öt évben párttal közös jelöltet állított országgyűlési, európai parlamenti vagy helyi önkormányzati választáson,
- g) akinek a részvételből való kizártságának tényét a 13. § alapján a honlapon közzétették.

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

8. § (1) Ha a pályázó

- a) a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
  - b) nem kizárt közjogi tisztségviselő,
  - c) az a)-b) pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója,
  - d) az a)-c) pontban megjelölt személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
  - e) olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, amelyben az a)-c) pont alá tartozó személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy az egyesület ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja, köteles kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét a pályázat benyújtásával egyidejűleg.
- (2) Ha az érintettséget megalapozó körülmény a pályázat benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a pályázó köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni e körülménynek a honlapon történő közzétételét.
- (3) Ha a pályázó a közzétételt határidőben nem kezdeményezte, támogatásban nem részesülhet.





## TÁJÉKOZTATÁS

### 3. § (1) E törvény alkalmazásában

#### 1. átlátható szervezet:

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

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

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

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

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

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

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

## Részletes megvalósítási és költségvetési terv

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

1. <u>a programban résztvevők köre, korosztálya:</u>		
2. <u>programelemek megnevezése, részletes leírása:</u>	<u>helyszínek</u>	<u>időpontok/időtartam</u>
3. <u>a programok megvalósításába bevont humánerőforrás biztosításának módja</u> <i>(saját alkalmazott/közreműködő bevonása/önkéntes):</i>		
4. <u>a programok megvalósítására milyen technikai feltételekkel rendelkezik a szervezet, azok hiányában hogyan kívánják azokat biztosítani:</u>		

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

Kérjük, hogy a szürke cellákba ne írjanak!

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

A táblázat egyéb módon nem alakítható át!

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

Kelt: .....

.....  
Támogatott (képviselője) aláírása



## KÖVETELMÉNYEK a támogatások szakmai és pénzügyi elszámolása összeállításához

### I. Általános követelmények

1. Az elszámoláshoz **csatolni szükséges a támogatási megállapodás egy másolati példányát.**
2. Az elszámolás részét képező valamennyi dokumentumra **rá kell vezetni a támogatási megállapodás azonosítóját, valamint a támogatott képviselőjére jogosult személy aláírását és az aláírás dátumát.**
3. Az elszámolásnak a támogatási megállapodás alapján **szakmai beszámolót és pénzügyi beszámolót** kell tartalmaznia.

Az elszámolás – illetve hiánypótlással kiegészített – tartalma alapján történik az elszámolás értékelése (a döntéshozó(k) általi elfogadása / el nem fogadása) és szükség esetén a további intézkedések megtétele.

### II. Szakmai beszámoló tartalmi követelményei

A szakmai beszámoló olyan írásos dokumentum, amelyben **tényszerűen összegezni kell a pályázati cél megvalósítását. Az általános megfogalmazás nem elfogadható!**

**A szakmai beszámolónak konkrét és ellenőrizhető adatokat, tényeket kell tartalmaznia, különösen a megvalósítási időpontok, helyszínek, résztvevők létszáma, a lebonyolításba bevont közreműködők (pl. önkéntesek, szakértők, előadók) száma, közreműködői órák száma tekintetében.**

A szakmai beszámoló akkor fogadható el, ha a támogatási cél megvalósítására vonatkozó tényeket, adatokat a támogatott hiteles dokumentációval is alátámasztotta. Ezért különösen az alábbiakat szükséges csatolni a beszámolóhoz:

- a) a támogató önkormányzat neve – a támogatási megállapodás szerinti – közzétételének, feltüntetésének igazolása (pl. utalás honlapon történő megjelenésre);
- b) plakát, szóróanyag, kiadvány, egyéb – a program megvalósítását igazoló – dokumentum másolata.

### III. Pénzügyi elszámolás tartalmi követelményei

A pénzügyi beszámolóban a támogatás felhasználását igazoló **számlák, bizonylatok és egyéb dokumentumok képviselő által hitelesített másolati példányait** kell tartalmaznia.

**A pénzügyi beszámoló részeként benyújtott számlákat, bizonylatokat a Támogatási rendelet 5. melléklete szerinti, teljes körűen kitöltött bizonylat összesítőnek (számlaösszesítőnek) megfelelő sorrendben (ezen belül lehetőség szerint számla – kifizetési bizonylat, illetve megrendelő – teljesítésigazolás – egyéb dokumentum sorrendben) kell összeállítani** oly módon, hogy a tételes ellenőrzés során **a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek.**

**A bizonylat (számla) csak akkor számolható el a támogatás terhére, ha az alábbi alaki-tartalmi kritériumok mindegyikének megfelel:**

- a) **A bizonylat a támogatott nevére és címére legyen kitöltve!**
- b) Megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, különösen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak (pl. a kiállító/szállító neve, címe, adószáma; vevő neve, címe, adószáma, a mennyiségi és egységár rovatok, stb. legyenek **kitöltöttek** és **olvashatóak!**).
- c) **Kizárólag a pályázati kiírásban meghatározott támogatási időszakon belül keletkezett, és az elszámolás benyújtásáig pénzügyileg teljesített számlák fogadhatók el.**  
A pénzügyi beszámoló részeként **csatolni kell a pénzügyi kifizetést igazoló bizonylatot is** (pl. átutalással teljesített számlánál bankszámlakivonat, készpénzfizetéses számla esetén kiadási pénztárbizonylat, postai csekk esetén a befizetést igazoló csekk).
- d) Kizárólag olyan **kifizetett bizonylat** képviselő által **hitelesített másolata** fogadható el, amely **eredeti példányára a támogatott képviselője rávezette a támogatási megállapodás azonosítóját, továbbá a támogatásról szóló döntés – támogatási megállapodásban rögzített - határozatszámát.**  
A másolati példányon pedig **feltüntetésre került az elszámolni kívánt összeg** (ha az nem a bizonylaton szereplő teljes összeg) és az alábbi **záradék**:  
*„az eredetivel mindenben megegyező másolat, a támogatási összeg más célra nem lett elszámolva”.*
- e) A bizonylatnak alá kell támasztania a támogatott pályázatában megjelölt és támogatott költségeknek a támogatási célhoz (támogatott programhoz) való kapcsolódását. Ennek alátámasztása történhet egyrészt a megvett áru vagy szolgáltatás tételes felsorolásával (nem elegendő, ha csak az szerepel, hogy „megbízás”, vagy „megállapodás” szerint) másrészt a **számlához tartozó megállapodás**, elküldött és visszaigazolt megrendelés, szóróanyag, stb. benyújtásával. Ezeket kötelező csatolni a következő bizonylatok esetén:
- ea) ha a számlán erre való hivatkozás van;
- eb) a 100.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén;
- ec) bérleti, megbízási, vállalkozási díjak elszámolásakor minden esetben.

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

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

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

## 2. Utazási költségek:

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

### a) Gépjárműhasználat esetén benyújtandó dokumentumok:

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

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

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

## 3. Beszerzések, szolgáltatások:

- a) **Étkezéshez kapcsolódó alapanyag beszerzés, éttermi költség** felmerülése esetén csak a programot szolgáló, ahhoz közvetlenül kapcsolódó költségek számolhatók el.
- b) **Tárgyi eszközökkel** – ide nem értve a személygépjárműveket – kapcsolatos kiadás csak akkor számolható el, ha a támogatott benyújtja a beszerzést igazoló bizonylaton kívül a szervezet nevére szóló, a számviteli szabályoknak megfelelően kiállított nyilvántartását (pl. tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap).