



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Tolna Megyei Önkormányzat (székhely: 7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13., adószám: 15733287-1-17., képviseletében: Fehérvári Tamás, a Közgyűlés Elnöke) - a továbbiakban: **Támogató**

másrészről Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata (székhely: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8., adószám: 15733562-2-17., képviseletében: Ács Rezső polgármester) - a továbbiakban: **Támogatott**

(továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

Preambulum

A Tolna Megyei Önkormányzat egyedi támogatási kérelmet nyújtott be az Emberi Erőforrások Minisztériumához, a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (továbbiakban: KEF) 2020. évi képzésének kiegészítéseként, a KEF-ek koordinatív tevékenységeinek és az ezen keresztül megvalósuló programjainak támogatására. A Minisztérium az igényt KAB-KEF-20-0012 azonosítószámon nyilvántartásba vette és annak támogatásáról döntött.

I.

A megállapodás célja és tárgya

- 1.1. A megállapodás célja - a Tolna Megyei Önkormányzat, az Emberi Erőforrások Minisztériuma és az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő között, 2020. december 12. napján létrejött Támogatói Okirat (**1. számú melléklet**) keretein belül - a KEF-ek támogatása Tolna megyében.
- 1.2. A megállapodás tárgya a Támogatott szakmai programjában és költségtervében részletezettek megvalósítása, mely dokumentumok jelen megállapodás **2. számú mellékletét** képezik.

II.

Az együttműködés tartalma

- 2.1. Támogató az I. pontban meghatározott célok megvalósításában szakmai és pénzügyi támogatás nyújtásával vesz részt.
Támogató feladatai különösen:
 - a KEF-ek megyei szintű szerepvállalásának és koordinációs tevékenységének megerősítése, eredményeinek bemutatása;
 - a helyi és megyei szintű együttműködés javítása;
 - a településeken jelentkező hiányterületek beazonosítása;
 - helyi párbeszéd erősítése, programokon való részvétel.



- 2.2. Támogatott a támogatás összegét az alábbi tevékenységek megvalósítására fordítja:
- városi szintű prevenciós és a kezelés-ellátást, illetve kínálatcsökkentést célzó szakmai egyeztetések megvalósítása;
 - a helyi felmérés eredményein alapuló helyi szakmai tevékenységek előmozdítása;
 - helyi igényekre épülő programok előkészítése és a KEF-tagok által képviselt szervezetek bevonásával történő megvalósítása;
 - koordinációs mechanizmusok biztosítása;
 - KEF-kiadvány elkészítése.
- 2.3. Támogatott vállalja, hogy az elvégzett feladatokról folyamatosan beszámol. Támogatott vállalja továbbá, hogy az összesített költségekről, a támogatás felhasználásáról írásos, szakmai és – a számlamásolatok csatolásával – pénzügyi beszámolót készít.

III.

A támogatás összege és felhasználása

- 3.1. Támogató a szakmai programban és a hozzá tartozó költségvetésben meghatározott tevékenység (továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósításához **1.300.000,-Ft, azaz Egymillió-háromszázezer Forint** vissza nem térítendő támogatást nyújt Támogatott részére.
- 3.2. A támogatás egy összegben kerül folyósításra a Támogatott 11746005-15416566 számú bankszámlájára való utalással legkésőbb mindkét fél által történő aláírást követő 8 napon belül.
- 3.3. A támogatott tevékenység megvalósításának időtartama: **2020. december 01 – 2021. június 30.** A támogatás pénzügyi felhasználásának határideje: 2021. június 30.
- 3.4. Támogatott kizárólag a 3.3. pontban meghatározott időtartam során felmerülő, a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségeket – a költségvetésben részletezett jogcímekre - számolhatja el.
- Az egyéb működési és egyéb felhalmozási célú kiadások - 3.1. pontban rögzített főösszegétől - a támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi elszámolás nem térhet el.
- 3.5. Amennyiben a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, akkor a fennmaradó rész értékéig le kell mondani a támogatásról.



- 3.6. A támogatás összege visszaigényelhető általános forgalmi adóra nem fordítható (az erről szóló nyilatkozat a megállapodás **3. számú mellékletét** képezi).
- 3.7. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenységet kizárólag személyesen valósíthatja meg, a tevékenység megvalósításába közreműködőt nem vonhat be.
- 3.8. Támogatott köteles a támogatott tevékenység teljes, tényleges pénzforgalmi kiadásait nyilvántartásaiban – ellenőrizhető módon – elkülönítetten kezelni.
- 3.9. Támogatott nyilatkozik, hogy vele szemben a **4. számú mellékletbe** foglalt összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

IV.

Beszámolás, ellenőrzés

- 4.1. Támogatott a támogatás felhasználásáról a támogatási időszak lezárását követő 15 napon belül, de legkésőbb 2021. július 15. napjáig köteles a szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból álló elszámolást készíteni és Támogató részére átadni. Az elszámolás részleteit az **5. számú mellékletként** csatolt „Elszámolási Útmutató” tartalmazza, melynek rendelkezéseit Felek kölcsönösen kötelező érvényűnek fogadják el. A pénzügyi elszámolás részeként Támogatottnak meg kell küldeni a számlaösszesítőt (a **6. számú melléklet** szerinti tartalommal), valamint az „Elszámolási Útmutató” 21-26. oldalán felsorolt dokumentumok hitelesített másolatát.
- 4.2. Támogató az elszámolással kapcsolatos követelményeket a következők szerint határozza meg:
 - a támogatás elszámolásának az elszámolásban figyelembe vett számlák, egyéb bizonylatok, záradékolt, hitelesített másolatát, úgynevezett számlaösszesítőt kell tartalmaznia;
 - az eredeti számlán feltüntetett záradéknak tartalmaznia kell: „Elszámolva a KAB-KEF-20 azonosítószámú támogatói okirat terhére Ft” megjegyzést;
 - az elszámolásban figyelembe vett bizonylatoknak a Támogatott nevére kell szólnia;
 - Támogatott a költségtervtől, illetve a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeg elszámolható lemondó nyilatkozat csatolásával;
 - Támogatott a költségtervben rögzített összegektől a költségvetés fősorain belül 10 %-ot meg nem haladó mértékben térhet el;
 - a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett.



- 4.3. Támogatott tudomásul veszi, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet (Ávr.) 100. § (1) bekezdése értelmében a támogatási igény jogosságát, illetve a támogatás felhasználását a Minisztérium, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, a Támogató, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb szervek ellenőrizhetik.
- 4.4. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint az elszámolás elfogadását követő 5 évig kerülhet sor.
- 4.5. Támogatott köteles a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósított igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen segíteni.

V.

A támogatás visszavonása, visszafizetése

- 5.1. A támogatás annak jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén visszavonható.
- 5.2. Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatás visszavonása esetén köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az Ávr-ben meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben visszafizetni.
- 5.3. Támogatottnak a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.

VI.

Értesítések, közlések

Felek egymás közötti hivatalos értesítéseiket írásban, egyéb tájékoztatásaikat írásban, vagy elektronikus úton teszik meg. A személyesen, illetve telefonon tett közlések lényeges tartalmát az előbbieket szerint szintén írásba foglalják.

VII.

A megállapodás időtartama, felmondása

- 7.1. Felek jelen megállapodást 2021. július 31. napjáig tartó hátorozott időre kötik.



7.2. Amennyiben az egyik fél a vállalásainak nem, vagy csak részben, illetve késedelmesen tesz eleget, a másik fél – megfelelő határidő kitűzésével – a teljesítésre írásban felszólíthatja, melynek eredménytelensége esetén a jelen megállapodást azonnali hatállyal felmondhatja.

VIII. Záró rendelkezések

A jelen megállapodás szövegezésével, szerkesztésével, értelmezésével és alkalmazásával kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitákat szerződő felek közösen, jóhiszeműen eljárva rendezik.

A megállapodás kötelező mellékletei:

1. számú melléklet: Támogatói Okirat (CSIT/407-12/2020)
2. számú melléklet: Szakmai program és költségterv
3. számú melléklet: ÁFA-nyilatkozat
4. számú melléklet: Összeférhetetlenségi nyilatkozat
5. számú melléklet: Elszámolási útmutató
6. számú melléklet: Számlaösszesítő

Felek a jelen Együttműködési Megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Szekszárd, 2021. április 08.

Szekszárd, 2021. április 21.


Tolna Megyei Önkormányzat
képv.: Fehérvári Tamás
a Közgyűlés Elnöke


Szekszárd Megyei Jogú Város
Önkormányzata
képv.: Ács Rezső polgármester

Pénzügyi ellenjegyzés Támogató részéről:

Pénzügyi ellenjegyzés Támogatott részéről:


Tóthné Lelkes Erika
2021. 04. 08.


.....2021 APR 21.

TÁMOGATÓI OKIRAT

amely létrejött egyrészről az

Minisztérium:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Székhely:	1054 Budapest, Akadémia u. 3.
Adószám:	15309271-2-41
Képviselő (név, beosztás):	Prof. Dr. Horváth Ildikó egészségügyért felelős államtitkár

mint Támogató Szervezet (a továbbiakban: **Támogató**) nevében és képviseletében a IV/8420-1/2020/EKF ügyiratszámú Együttműködési megállapodásban foglalt kijelölés alapján

Lebonyolító szerv:	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Székhely:	1085 Budapest, Gyulai Pál u. 13.
Adószám:	15329114-2-42
Törzskönyvi azonosító (PIR) szám:	329112
MÁK Számlaszám:	10032000-01451461-00000000
Képviselő (név, beosztás):	Monszpart Zsolt főigazgató
Nevében eljár (név, beosztás):	Szántai Irén általános főigazgató-helyettes

mint lebonyolító szervezet (a továbbiakban: **Lebonyolító**) másrészről

Név:	Tolna Megyei Önkormányzat
Székhely:	7100 Szekszárd Szent István tér 11-13.
Levelezési cím:	7100 Szekszárd Szent István tér 11-13.
Adószám:	15733287117
Képviselő neve:	Fehérvári Tamás
Számlavezető pénzügyintézet neve:	Magyar Államkincstár
Bankszámlaszám:	10046003-00292416-00000000

mint Kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(a továbbiakban a Lebonyolító és a Kedvezményezett együtt: **Felek**) között az alulírott helyen, napon, az alábbi feltételekkel:

I. Előzmények

1. A Kedvezményezett egyedi támogatás iránti kérelmet nyújtott be a Támogatóhoz a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (a továbbiakban: KEF-ek) 2020. évi képzésének kiegészítéseként, a KEF-ek koordinatív tevékenységeinek és az ezen keresztül megvalósuló programjainak támogatásával kapcsolatban - a támogatási igényében és a hozzá tartozó költségvetésben (a továbbiakban: Költségvetés) foglaltak szerinti - tevékenységének megvalósításához.
2. A Támogató a támogatási igényt elbírálta és annak támogatásáról döntött. A támogatási igényt a Lebonyolító KAB-KEF-20-0012 azonosító számon vette nyilvántartásba.

II. A támogatói okirat tárgya

1. A támogatás célja a „KEF-ek támogatása Tolna megyében” címen benyújtott támogatási kérelemben, valamint a szakmai programban és a költségtervben részletezettek megvalósítása. A támogatói okirat (a továbbiakban: Okirat) tárgya a Kedvezményezett részére vissza nem térítendő támogatás nyújtása a benyújtott kérelemben és a hozzá tartozó Költségvetésben meghatározott tevékenység (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósításához.

III. A támogatás összege, forrása, jogcímei

1. A Lebonyolító a támogatott tevékenység megvalósításához **2300000 Ft**, azaz **kettőmillió-háromszázezer> Forint vissza nem térítendő támogatást** nyújt a Kedvezményezett részére az alábbi kormányzati funkció és kiemelt előirányzatok szerinti bontásban:

Kormányzati funkció száma	Egyéb működési kiadások	Egyéb felhalmozási kiadások	Összesen
076090	2300000 Ft	0 Ft	2300000 Ft
Összesen	2300000 Ft	0 Ft	2300000 Ft

2. A támogatás intenzitása 100%.
3. A támogatott tevékenység megvalósításához saját forrás nem szükséges.
4. A támogatás forrása a Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 1. sz. melléklete XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet, 20.22.28 „Nemzeti Népegészségügyi Stratégiával összefüggő feladatok” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat 1-0. „Kormányzati hatáskörrel érkezett többletforrás” megnevezésű részfeladat.
5. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 368 628

IV. A támogatás folyósítása

1. A Felek megállapodnak abban, hogy a Lebonyolító a támogatást egy összegben **100% támogatási előlegként folyósítja** a Kedvezményezett fizetési számlájára, a jelen Okirat Lebonyolító részéről történő kiadását és a folyósítási feltételek fennállását követő 30 napon belül.
2. A Kedvezményezett biztosítékként köteles a részére megítélt költségvetési támogatás folyósításának feltételeként benyújtani a Lebonyolítóhoz valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan a Lebonyolító javára szóló, csak a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható felhatalmazó nyilatkozatát a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Az Ávr. 84. § alapján önkormányzat kedvezményezett esetén a biztosítékkadási kötelezettségtől a Támogató eltekint.
3. A Kedvezményezett elfogadja, hogy amennyiben a támogatás utalásának időpontjában az államháztartáson kívüli Kedvezményezettnek köztartozása van, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 51. § (2) bekezdése alapján a folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a Kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Kincstár visszatartja és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezett részére a köztartozással csökkentett összeg kerül átutalásra.
4. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy fel kell függeszteni a támogatás folyósítását, ha az Okirat közlését követően a Kedvezményezett olyan nyilatkozatot tesz, vagy a Lebonyolító olyan körülményről szerez tudomást, amely a támogatás visszavonását teheti szükségessé.

V. A támogatás felhasználása

1. A Felek megállapodnak abban, hogy a támogatott tevékenység megvalósításának időtartama: **2020. december 1. – 2021. június 30.**
2. A támogatás felhasználásának határideje: **2021. június 30.**
3. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a megvalósítási és a felhasználási határidő módosítására nincs lehetőség.
4. Az Okirathoz kapcsolódó döntési kikötés: nincs.

5. A Kedvezményezett kizárólag jelen Okirat V.1. pontjában meghatározott időtartam során felmerülő, a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségeket - a Költségvetésben részletezett jogcímekre - számolhatja el.
6. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az egyéb működési és egyéb felhalmozási célú kiadások jelen Okirat III.1. pontjában rögzített főösszegétől a támogatás felhasználásáról szóló pénzügyi elszámolás nem térhet el.
7. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, akkor a fennmaradó rész értékéig le kell mondania a támogatásról.
8. A támogatás összege visszaigényelhető általános forgalmi adóra nem fordítható.
9. A Kedvezményezett kötelezi magát arra, hogy az adólevonási joggal kapcsolatos nyilatkozata vonatkozásában, illetve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 97. § (1) bekezdése szerinti esetekben bekövetkezett változást a tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban bejelenti a Lebonyolítónak. Amennyiben a Kedvezményezett a bejelentési kötelezettségét elmulasztja és a változásról a Lebonyolító tudomást szerez, a Lebonyolító a tudomásszerzést követő 10 napon belül megteszi az Ávr. 97. § (2) bekezdésében meghatározott intézkedéseket.
10. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatott tevékenységet kizárólag személyesen valósíthatja meg, a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőt nem vonhat be.
11. A Kedvezményezett tudomásul veszi továbbá, hogy a támogatott tevékenység megvalósítása során a támogatás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
12. A Kedvezményezett a támogatás felhasználása során - szükség szerint - megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat.
13. A Felek megállapodnak abban, hogy a támogatás összegéből beszerzett vagyont - amennyiben az a Kedvezményezett tulajdonába, illetve vagyonkezelésébe kerül - a beszámoló benyújtására a jelen Okirat VI. pontjában rögzített határidőtől számított 5 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni, és azt a beszámoló benyújtására a jelen Okirat VI. pontjában rögzített határidőtől számított 5 éven belül csak a Lebonyolító előzetes jóváhagyásával és a foglalkoztatási, illetve a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg.
14. A Felek megállapodnak abban, hogy a Kedvezményezett a támogatott tevékenység kivitelezése során - a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon - köteles a Támogató teljes nevének, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére. A Kedvezményezett a Támogató nevének feltüntetésére, illetve használatára kizárólag a jelen Okirat hatálya alatt jogosult.
15. Rendezvény támogatása esetén a Kedvezményezett köteles a támogatott rendezvénnyel, illetve eseménnyel kapcsolatosan tervezett médiaeseményekről (pl.: sajtótájékoztató, háttérbeszélgetés, stb.) a Támogatót - annak sajtóirodáját - tájékoztatni, továbbá ezen rendezvények tervezésénél és lebonyolításánál - amennyiben a Támogató ezt igényli - a Támogató sajtó és PR szakembereivel együttműködni. Kiadványok (könyvek, cd, album, naptár, stb.) támogatása esetében a Kedvezményezett vállalja a kiadvány 2 (kettő) példányának a Támogató részére való ingyenes átadását, amelyet a Lebonyolító részére kell a szakmai beszámoló részeként megküldenie.
16. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenység teljes, tényleges pénzforgalmi kiadásait számviteli nyilvántartásában - ellenőrizhető módon - elkülönítetten kezelni.
17. A Kedvezményezett köteles továbbá a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot az elszámolás Lebonyolító általi elfogadásától számított legalább 10 évig megőrizni.

VI. Beszámolás

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a támogatási időszak lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb **2021. július 31-ig** köteles a szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból álló elszámolást (a továbbiakban a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás együtt: elszámolás) készíteni és benyújtani a Lebonyolító részére. Az elszámolás menetéről a hivatalos honlapon található Elszámolási Útmutató rendelkezik.

VII. A támogatás ellenőrzése

1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Ávr. 100. § (1) bekezdése értelmében a támogatási igény jogosságát, illetve a támogatás felhasználását a Támogató, a Lebonyolító, illetve a vonatkozó jogszabályokban meghatározott egyéb szervek ellenőrizhetik.
2. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a támogatói okirat kiadását megelőzően, a támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint az elszámolás elfogadását követő 5 évig kerülhet sor.
3. A Kedvezményezett köteles a támogatás lebonyolításában részt vevő és a támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a Kedvezményezett az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a Lebonyolító a támogatást visszavonhatja.

VIII. A támogatás visszavonása

1. A Lebonyolító a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása esetén a támogatást visszavonhatja.
2. A Lebonyolító jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni továbbá, ha:
 - a) a jelen Okiratban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a támogatás igénybevétele neki felróható okból nem kezdeményezi, és kése delmét ezen idő alatt írásban sem menti ki, vagy
 - b) a Kedvezményezett a támogatásról szóló döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor, vagy
 - c) olyan körülmény merül fel, vagy jut a Támogató vagy a Lebonyolító tudomására, amely alapján az Ávr. 81. §-a alapján nem bocsátható ki támogatói okirat, vagy
 - d) a támogatott tevékenység megvalósítása meg hiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős kése delmet szenved, vagy
 - e) a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jelen Okirattól, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrés i kötelezettségének, és ennek következtében a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni, vagy
 - f) a Kedvezményezett a jelen Okirat kibocsátásának feltételeként jogszabály által előírt nyilatkozatok bármelyikét visszavonja, vagy
 - g) a Kedvezményezett a jelen Okiratban meghatározott elszámolás benyújtásának határidejét elmulasztotta, vagy az elszámolást annak nem megfelelő teljesítése miatt a Támogató vagy a Lebonyolító nem fogadta el, vagy
 - h) a Kedvezményezett részéről vagy a Kedvezményezettre tekintettel harmadik személy részéről nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül, vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésnek megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Lebonyolító által megszabott határidőn belül nem intézkedik.

IX. A támogatás visszafizetése

1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a támogatás visszavonása esetén köteles a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét az Ávr.-ben meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben visszafizetni a Lebonyolító részére.
2. A Kedvezményezett tudomásul veszi továbbá, hogy a Lebonyolító a jelen Okirat visszavonása nélkül is elrendelheti a támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy okiratellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését.
3. A Kedvezményezettnek a fizetési felszólítás kézhezvételét követő 30 nap áll rendelkezésére a visszafizetési kötelezettség teljesítésére.
4. A Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettséggel érintett támogatást, illetőleg a fel nem használt támogatás összegét (maradvány) köteles visszafizetni a Lebonyolító Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01451461-00000000 számú számlaszámára a kérelem azonosító közlemény rovatban való feltüntetésével.
5. Ha a Kedvezményezett nem teljesíti a támogatás visszafizetésére vonatkozó kötelezettségeit, a visszafizetési kötelezettség érvényesítése elsősorban beszedési megbízással történik, ennek eredménytelensége esetén az összeget és kamatait az adóhatóság adók módjára hajtja be.

X. Az Okirat módosítása

1. A Kedvezményezett jelen Okirat módosítását az Elektronikus Pályázatkezelő Rendszerben (EPER), módosítási kérelem benyújtásával kezdeményezi. Az Okirat módosítása a Lebonyolító jóváhagyó döntése alapján történhet meg. A megvalósítási és a felhasználási határidő módosítására az Okirat V.2. pontja alapján nincs lehetőség.
2. Az Okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. **Az Okirat módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására.**
3. Nem kell az Okiratot módosítani, ha
 - a) az Okiratban meghatározott bármely indikátor értékének várható teljesülése eléri a célérték legalább 90%-át,
 - b) a műszaki, szakmai tartalom megváltozása olyan jellegű, amely során a Kedvezményezett által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg.
4. Az Okiratban meghatározott módon – a Kedvezményezett beszámolójában előadott írásbeli indokolási kötelezettsége mellett – a költségtervben rögzített összegek – a költségterv rovatai szintjén – a költségvetési támogatás és amennyiben az előírásra került, a saját forrás főösszegén belül eltérhet. A költségterv rovatai szintjén pozitív irányban külön-külön legalább tíz százalékot meghaladó eltérés elfogadására ugyanakkor csak a támogatói okirat módosításának keretében kerülhet sor.
5. A Lebonyolító jogosult a Kedvezményezett nem kellően megalapozott módosítási kérelmét elutasítani. Amennyiben a módosítás szükségessége a Kedvezményezettnek felróható okból ered, úgy az eset összes körülményeit mérlegelve a Lebonyolító a Támogatóval történő egyeztetést követően jogosult választani az okirat módosítás és a támogatás visszavonása esetén alkalmazható jogkövetkezmények között.
6. A Lebonyolító jogosult jelen Okiratot egyoldalúan, a Kedvezményezett javára módosítani.

XI. Záró rendelkezések

1. Az Okirat – amennyiben az okiratban meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől és a Kedvezményezett az Okirat közlését követő 3 napon belül annak elfogadásáról nem nyilatkozik - e határidő leteltét követő napon, vagy - amennyiben az Okiratban meghatározott feltételek megegyeznek a támogatási igényben foglaltakkal - az Okirat Kedvezményezett részére történő hozzáférhetővé tétellel hatályosul.
2. Az Okiratban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai az irányadóak, különösen az Áht. és az Ávr. rendelkezései.
3. A Felek az Okiratból eredő jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
4. Jelen Okirat kibocsátásának feltétele a Kedvezményezett szervezet képviselőjének 90 napnál nem régebbi, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája, vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatának, valamint a nem önkormányzat Kedvezményezett valamennyi fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél rendelkezésre állása.
5. Jelen Támogatói Okirat elektronikus aláírással került kiadmányozásra.

Budapest,

 **EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**
Kötelezettségvállaló:
Szántai Irén
(2020.12.12. 11:13:15)

 **EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**
Szakmai ellenjegyző:
Binder Eufrozina
(2020.12.11. 12:02:54)

 **EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**
Jogi ellenjegyző:
Péter-Szabó Katalin
(2020.12.12. 11:03:13)

 **EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**
Pénzügyi ellenjegyző:
dr. Preller Zoltán
(2020.12.12. 11:08:10)

Erk. sorsszám: 382
Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal

Tolna Megyei Önkormányzati Hivatal Szekszárd		
11-2 db		
Érkezett: 2021 FEBR 12		
Előszám:	Előadó: Csis R.	15



OTD K. 2.n. melléklet
dr. R. H.

Szekszárdi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Szakmai pályázata és költségvetési terve 2021. év

Programban megvalósítandó szakmai tevékenység leírása

1. Városi szintű prevenció és a kezelés-ellátást, illetve kínálatcsökkentést célzó szakmai egyeztetések megvalósítása

- prevenció munkacsoport feladatainak támogatása
- utcai szerhasználat megelőzését célzó egyeztető ülések,
- krízishelyzetek során szakmai együttműködések elősegítő városi szintű egyeztető ülések.

2. A helyi felmérés eredményein alapuló helyi szakmai tevékenységek előmozdítása

- Városi szintű Prevenció Börze megvalósításának elősegítése. 400 fő középiskolás és pedagógusainak részvételével zajló, a kábítószer-fogyasztás megelőzését célzó program.
- Mentális elsősegély – humán erőforrás fejlesztése. A városban dolgozó egészségügyi, szociális és oktatási szakemberei részére

3. Helyi igényekre épülő programok előkészítése és a KEF-tagok által képviselt szervezetek bevonásával történő megvalósítása

- Kábítószer-ellenes Világnapi program megvalósítása (június 26-án). Konferencia szervezése és/vagy városi programok szervezése a kábítószer-probléma elleni küzdelem népszerűsítése érdekében
- Tapasztalatcsere intézménylátogatással (KEF tagintézmények között, vagy egyéb a régióban működő kezelés-ellátás, vagy kínálatcsökkentés területén működő intézménynél)

4. Koordinációs mechanizmusok biztosítása

- KEF ülések a pályázati időszak alatt havonta

5. KEF kiadvány

Megvalósulás helye település szerint
SZEKSZÁRD

Helyszín

Szekszárd, Polgármesteri Hivatal, Béla király tér 8.
Szekszárd, Művelődési központ, Szent István tér



Ütemezés

KEF ülések – havi rendszerességgel, minimum 4 alkalommal
Városi szintű szakmai egyeztetés a szükségleteknek megfelelően egy alkalommal
Tapasztalatcsere – 2021. március
Városi Prevenációs Börze – 2021. április
Mentális elsősegély szakmai nap, a humánerőforrás fejlesztése érdekében – 2021. május
Kábítószer-ellenes Világnapi rendezvény – 2021. június
KEF Kiadvány 2021. június

Költségvetés az alábbiak szerint:

A SZEMÉLYI KIADÁSOK

A1 Munkabér: A KEF koordinátorának megbízási szerződés alapján elszámolt, bérszámfejtett díja. 1 fő: **100 ezer forint**

A2 Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)

A3 Járulékok

B DOLOGI KIADÁSOK

B1 Ingatlan üzemeltetés költségei: Konferencia-rendezvény lebonyolításához ingatlan bérleti díj. **120 ezer forint**

B2 Jármű üzemeltetés költségei

B3 Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei

B4 Adminisztráció költségei: Papír-írószer, egyéb irodai szerek költsége. **80 ezer forint**

B5 PR, marketing költségek

B6 Humánerőforrás fejlesztésének költségei **120 ezer forint**

B7 Kommunikációs költségek

B8 Utazás, kiküldetés költségei: Társ KEF-ekkel való kapcsolattartás, rendezvényeken, konferencián való részvétel

B9 Szakértői díjak (számlás kifizetés): Szakmai rendezvényekhez kapcsolódóan a szakértők díjai. **50 ezer forint – Kábítószer-ellenes Világnap alkalmából szervezett konferencia**

B10 Megbízási díj (számlás kifizetés): A KEF szakmai vezetőjének megbízási szerződés alapján a fél éves koordinációban végzett tevékenységéért. **250 ezer forint**

B11 Élelmiszer, étkezés költségei: Szakmai rendezvényeken, konferencián résztvevők megvendégelése, KEF-ülésekhez kapcsolódó költségek.

B12 Nyomdaköltségek: A KEF-kiadvány nyomdai költsége, újra nyomtatás. **100 ezer forint**

B13 Sokszorosítási költségek

B14 Oktatás, tanácsadás (számlás kifizetés)

B15 Konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításának költségei (számlás kifizetés):
Előadások, workshop vezetés, egyéb szolgáltatások díjai. **480 ezer forint (400 ezer forint SZMJV szervezési és catering költség, 80 ezer forint előadói díj)**

C TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK

C1 200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök

C2 200 ezer Ft alatti immateriális javak

Mindösszesen: 1 300 000 forint.

Szekszárd, 2021. február 4.



Zaják Rita
KEF elnök



Kálóczi Andrea
KEF szakmai vezető

Szekszárdi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum Szakmai pályázata és költségvetési terve 2021. év

Programban megvalósítandó szakmai tevékenység leírása

1. Városi szintű prevenciós és a kezelés-ellátást, illetve kínálatcsökkentést célzó szakmai egyeztetések megvalósítása
 - prevenciós munkacsoport feladatainak támogatása
 - utcai szerhasználat megelőzését célzó egyeztető ülések,
 - krízishelyzetek során szakmai együttműködéseket elősegítő városi szintű egyeztető ülések.
2. A helyi felmérés eredményein alapuló helyi szakmai tevékenységek előmozdítása
 - Városi szintű Prevenciós Börze megvalósításának elősegítése. 400 fő középiskolás és pedagógusainak részvételével zajló, a kábítószer-fogyasztás megelőzését célzó program.
 - Mentális elsősegély - humán erőforrás fejlesztése. A városban dolgozó egészségügyi, szociális és oktatási szakemberei részére
3. Helyi igényekre épülő programok előkészítése és a KEF-tagok által képviselt szervezetek bevonásával történő megvalósítása
 - Kábítószer-ellenes Világnapi program megvalósítása (június 26-án). Konferencia szervezése és/vagy városi programok szervezése a kábítószer-probléma elleni küzdelem népszerűsítése érdekében
 - Tapasztalatcsere intézménylátogatással (KEF tagintézmények között, vagy egyéb a régióban működő kezelés-ellátás, vagy kínálatcsökkentés területén működő intézménynél)
4. Koordinációs mechanizmusok biztosítása
 - KEF ülések a pályázati időszak alatt havonta
5. KEF kiadvány

Megvalósulás hely település szerint: SZEKSZÁRD

Helyszín

Szekszárd, Polgármesteri Hivatal, Béla király tér 8. Szekszárd, Művelődési központ, Szent István tér

Ütemezés

KEF ülések - havi rendszerességgel, minimum 4 alkalommal

Városi szintű szakmai egyeztetés a szükségleteknek megfelelően egy alkalommal Tapasztalatcsere - 2021. március

Városi Prevenciós Börze - 2021. április

Mentális elsősegély szakmai nap, a humán erőforrás fejlesztése érdekében - 2021. május Kábítószer-ellenes

Világnapi rendezvény - 2021. június

KEF Kiadvány 2021. június

Költségvetés az alábbiak szerint:

A SZEMÉLYI KIADÁSOK

Al Munkabér : A KEF koordinátorának megbízási szerződés alapján elszámolt, bérszámfejtett díja. 1 fő: 100 ezer forint

ÁFA NYILATKOZAT

Alulírott **Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8., adószám: 15733562-2-17., képviselője: Ács Rezső polgármester) nyilatkozom, hogy a támogatási igény tárgyát képező tevékenység vonatkozásában az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény alapján

- alanya vagyok az ÁFA-nak, de a jelen szerződéshez kapcsolódóan nem élhetek az ÁFA-ra vonatkozó adólevonási jogommal.

Vállalom, hogy a támogatási igényben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeit tételesen elkülönítem és az ezekhez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozó adólevonási jogommal nem élek, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül.

Kijelentem, hogy az Együttműködési megállapodás mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltettem és az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

Szekszárd, 2021. április 21......

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ács Rezső polgármester



ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 48/B.§ (1) bekezdésben és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (Civil tv.) 67.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottokról

Alulírott **Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata** (székhely: 7100 Szekszárd, Béla király tér 8., adószám: 15733562-2-17., képviselője: Ács Rezső polgármester) tudomásul veszem, hogy az Áht. 48/B.§ (1) bekezdése alapján **nem részesülhet költségvetési támogatásban**

a) az, aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntéshozóként részt vett;

b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője;

c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó;

d) a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság;

e) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség és a polgárőr szervezet kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)-c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a Civil tv. 67. § (1)-(2) bekezdése értelmében:

- a támogatási igény érvénytelen, ha a döntéshozó, illetve a döntési folyamatban közreműködő személy vagy közeli hozzátartozója
 - a) az alapítvány alapítója, a civil szervezet vezető tisztségviselője,
 - b) a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy,és ezek a feltételek a vizsgált időpontot megelőző egy éven belül bármikor fennálltak;
- az érvénytelenséget megalapozó körülményekkel kapcsolatban bekövetkezett változásokat a bekövetkezéstől számított 15 napon belül kell bejelenteni.

Kijelentem, hogy a fent idézett kizáró tényezők esetemben nem állnak fenn.

Szekszárd, 2021. április 21.


Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata
Ács Rezső polgármester

Elszámolási útmutató

**a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF-ek) 2020. évi képzésének
kiegészítéseként, a KEF-ek koordinatív tevékenységeinek és az ezen
keresztül megvalósuló programjainak támogatásához benyújtott egyedi
támogatási kérelmeinek elszámolásához**

**Kategória kódja:
KAB-KEF-20**



**EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS, JOGI HÁTTÉR.....	3
2. BESZÁMOLÓ BENYÚJTÁSA	3
2.1 SZAKMAI BESZÁMOLÓ BEADÁSA:	4
2.2 A PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS RÖGZÍTÉSÉNEK LÉPÉSEI:	4
2.3 A BESZÁMOLÓ POSTAI ÚTON BENYÚJTANDÓ RÉSZEI	5
2.4 A BESZÁMOLÓ ELLENŐRZÉSE	5
3. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	6
3.1 ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	6
3.2 SZÁMLAÖSSZESÍTŐ FORMAI KELLÉKEI	6
3.3 SZÁMVITELI BIZONYLATOK	6
3.3.1 Számla	7
3.3.2 Számla javítása.....	7
3.3.3 Külföldi számlák	8
3.4. SZÁMVITELI BIZONYLATOK ZÁRADÉKOLÁSA ÉS HITELESÍTÉSE	9
3.5. PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS (KIFIZETÉST) IGAZOLÓ BIZONYLATOK	9
3.5.1. Készpénzes számla kifizetésének igazolása	10
3.5.2. Átutalással történő kifizetés.....	10
3.6. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYOK.....	10
3.7. A KERÉKÍTÉS SZABÁLYAIRÓL.....	10
3.8. MEGBÍZÁSI DÍJAK.....	11
3.9. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSBAN MEGENGEDETT ELTÉRÉSEK.....	11
3.10. LEMONDÁS.....	11
A lemondás elkészítése:.....	12
4. AZ ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ MELLÉKLETEI:	12
NYILATKOZAT	13
MEGHATALMAZÁS	14
GÉPI SZÁMLA (MINTA)	15
KÉZI KITÖLTÉSŐ SZÁMLA (MINTA).....	16
KÜLFÖLDI SZÁMLA FORDÍTÁSA (MINTA).....	17
VÁLTÁSI JEGYZÉK (MINTA)	18
KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY (MINTA)	19
BANKSZÁMLAKIVONAT (MINTA)	20
KAB-KEF-20 KATEGÓRIA EGYES ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEI	21

1. BEVEZETÉS, JOGI HÁTTÉR

Az útmutató segítséget nyújt az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (továbbiakban: Lebonyolító) által kezelt Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok (KEF-ek) 2020. évi képzésének kiegészítéseként, a KEF-ek koordinatív tevékenységeinek és az ezen keresztül megvalósuló programjainak támogatására című egyedi támogatási kérelem pénzügyi elszámolásának és szakmai beszámolójának elkészítéséhez.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolni kell, hogy a támogatást rendeltetésszerűen, az Emberi Erőforrások Minisztériuma (továbbiakban: Támogató) döntése szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban rögzített keretek között használta fel.

Alkalmazandó jogszabályok:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény),
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény)
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.)
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.)
- A határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet
- A számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendelet

2. BESZÁMOLÓ BENYÚJTÁSA

A Kedvezményezett köteles a támogatási program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól a támogatás teljes összegének rendeltetésszerű felhasználásáról elszámolni a pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló (együttesen: beszámoló) benyújtásával, amelynek végső határideje 2021. július 30, amennyiben erről jogszabály másként nem rendelkezik.

A beszámolót az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (továbbiakban: EPER) kell elkészíteni és benyújtani, a papír alapon benyújtandó dokumentumokat az alábbi címre szükséges beküldeni a Lebonyolító részére:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Pályázati Igazgatóság Elszámoltatási és Ellenőrzési Osztály
1381 Budapest, Pf. 1407.**

Kérjük, a borítékra írják rá a támogatási igény azonosítószámát!

A beszámoló kitöltésével és mellékleteinek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatott tevékenység támogatói okirat szerinti megvalósulását. Ezen kötelezettség megszegése szerződésszegésnek minősül, melynek bekövetkezése esetén a Támogató a támogatói okiratot visszavonhatja.

A szakmai beszámoló célja, hogy a Kedvezményezett a támogatási igényben vállaltak megvalósítását bemutassa. A szakmai beszámolóban felsorolt, KEF-ek által megvalósított szakmai programoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz. A szakmai beszámolót a támogatói okiratban előírtakkal összhangban kell elkészítenie.

A pénzügyi elszámolásban a támogatott tevékenységnek és a Költségvetésnek megfelelő, a támogatói okiratban rögzített támogatási időszakban keletkezett számlák, bizonylatok számolhatók el, amelyek pénzügyi teljesítése

(kifizetése) legkésőbb **2021. június 30.**, amennyiben erről jogszabály másként nem rendelkezik. A pénzügyi elszámolást a pontos támogatási összegről kell elkészíteni, az EPER-ben található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott - költségvetései és összegei alapján."

A beszámolót az alábbiak szerint kell rögzíteni:

2.1 Szakmai beszámoló beadása:

A szöveges szakmai beszámolót az **EPER-ben** kell elkészíteni a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a „Beszámoló beadása” nyomógomb használatával. A szöveges beszámolót a szakmai programtervből kiindulva a megvalósulásnak megfelelően kell elkészíteni. A szakmai beszámolóban tartalmaznia kell programban részt vevő KEF-ek szöveges szakmai beszámolóját, valamint a KEF-ekkel kötött együttműködési megállapodásokat.

Kérjük, a „Véglegesítés” gomb használata előtt ellenőrizték, hogy a szöveges szakmai beszámoló minden kötelező mezője kitöltésre került.

2.2 A pénzügyi elszámolás rögzítésének lépései:

A tételes pénzügyi elszámolást is az EPER-be belépve tudja majd rögzíteni, ami nem váltja ki az elszámoláshoz bekért papíralapon történő dokumentumok benyújtását.

A pénzügyi elszámolás részét képező **számviteli bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az EPER-ben**. A rendszer pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költségvetési sorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, visszajelzést ad a többször elszámolt számviteli bizonylatokról stb.

Az elszámolás elkészítéséhez az EPER kezdőoldaláról letölthető Felhasználói kézikönyv nyújt részletes segítséget.

1. Bizonylatok feltöltése

1/A. A [Bizonylatok listája] oldalra belépve online módon.

1/B. Korábban feltöltött bizonylatokon lévő maradványösszegeket is el lehet számolni a megfelelő költségvetési sorhoz rendelve a [Hozzárendelés] funkcióval.

1/C. A [Bizonylatrögzítés és hozzárendelés] funkció segítségével feltöltheti az eddig még nem rögzített bizonylat adatait és egyből költségvetési sorhoz rendelheti.

2. Bizonylatok költségvetési sorhoz rendelése

A bizonylatokat költségvetési sorhoz kell rendelni és meg kell adni, hogy a bizonylaton szereplő összegből mennyit kíván elszámolni az adott költségvetési soron:

2/A. Amennyiben az 1/C. pontban említett [Bizonylatrögzítés és hozzárendelés] funkciót használja, akkor egy lépésben költségvetési sorhoz is tudja rendelni a bizonylatot.

2/B. Ha korábban rögzítette a bizonylatot, vagy más támogatási kérelemnél is elszámolta és azon még van maradványösszeg, akkor a [Bizonylatrögzítés és hozzárendelés] funkciót kell használni úgy, hogy a [Bizonylatlista] segítségével kiválasztja a megfelelő bizonylatot.

2/C. A [Hozzárendelés] funkcióval az előzőleg feltöltött bizonylatokat tudja egyszerre több költségvetési sorhoz rendelni.

3. A pénzügyi elszámolás áttekintése és véglegesítése

A [Költségvetési adatok] fülön tudja áttekinteni a pénzügyi elszámolását. Ha változtatni kíván a hozzárendeléseken, a [Hozzárendelés módosítása] funkcióval tudja módosítani a hozzárendelés összegét, a költségvetési sort, vagy törölni a hozzárendelést.

Ha ellenőrizte a pénzügyi elszámolását, a [Véglegesítés] funkcióval tudja lezárni a pénzügyi elszámolását, amely után már nincs mód változtatásra.

4. Számlaösszesítő nyomtatása

Véglegesítés után a beszámoló oldal [Számlaösszesítő] funkcióját kell használnia, amellyel a rendszer elkészíti a pénzügyi elszámolás hivatalos írásos dokumentumát. A Számlaösszesítőt nyomtatás után szíveskedjenek – szervezet esetén cégszerűen – aláírni.

2.3 A Beszámoló postai úton benyújtandó részei

A pénzügyi elszámolás részeként a következő dokumentumokat minden esetben be kell küldeni papír alapon, postai úton is:

- az EPER-ből kinyomtatott véglegesített, automatikus sorszámmal ellátott **számlaösszesítő**, a Kedvezményezett - szervezet esetén annak hivatalos képviselője - által aláírt, eredeti példánya, amely az elszámolni kívánt kiadásokat alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tételeken tartalmazza;
- **Az EPER automatikusan kiválasztja ellenőrzésre a papír alapon benyújtandó számviteli bizonylatokat, melyek a számlaösszesítő utolsó oszlopában, a „Beküldendő bizonylatok” „IGEN”-el megjelölt tételekhez kapcsolódó összes dokumentumot jelenti. Így tehát a számlaösszesítő mellett, a kiválasztott tételekhez az alábbi dokumentumokat szükséges beküldeni:**
 - az elszámolni kívánt kiadásokat igazoló, záradékolt számviteli bizonylatok hitelesített másolata;
 - a **pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok hitelesített másolata**
 - bérleti díj elszámolása esetén a bérleti díjhoz kapcsolódó bérleti szerződés hitelesített másolata;
 - a Kedvezményezett tulajdonában lévő gépjármű, a költségvetés alapján történő költségeinek elszámolása esetén menetlevél vagy útnyilvántartás, forgalmi engedély;
 - személyi kifizetés elszámolása esetén a **megbízási szerződés, bérszámfejtett megbízási díj esetén a kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata**, nettó megbízási díj kifizetésének igazolása, járulékok megfizetésének igazolása a 3.8. pont alapján;
 - amennyiben a számlához szerződés tartozik vagy a számlán hivatkozás szerepel szerződésre, akkor a **szerződés hitelesített másolata**;
 - Kedvezményezett 200.000 Ft feletti vásárlás vagy szolgáltatás igénybevétele esetén kizárólag írásban köthet **szerződést**, melyet – amennyiben bekérésre kerül – a számlához csatolni kell. Szerződésnek minősül a megrendelés és annak visszaigazolása is – akár ellenőrizhető email váltás is.
 - Eszközbeszerzés, felújítás esetén **tárgyi eszköz nyilvántartás/bevételezési leltár bizonylat** hitelesített másolatának benyújtása szükséges;
- **nyilatkozat a közbeszerzési jogszabályok betartásának ellenőrzéséhez szükséges adatokról és közzététel módjáról 3.6. pont alapján;**
- **lemondás esetén a lemondó nyilatkozatot és a terhelési értesítőt/bankszámlakivonatot a 3.10. pont alapján.**

Kérjük, csak az EPER által kiválasztott számlák és a hozzájuk kapcsolódó pénzügyi bizonylatok, dokumentumok hitelesített másolatát küldjék meg!

2.4 A Beszámoló ellenőrzése

A beszámolót a Lebonyolító a beérkezést követő 180 napon belül megvizsgálja.

Nem vagy nem megfelelően teljesített beszámoló esetén a Lebonyolító a Kedvezményezettet legfeljebb két alkalommal, egyenként 8 napos határidővel felszólítja a hiányok pótlására.

A beszámoló elfogadásáról vagy elutasításáról szóló döntést követő 30 napon belül a Lebonyolító értesíti a Kedvezményezettet.

A beszámoló elkészítéséhez további segítséget nyújt az EPER felhasználói kézikönyv, ami a belépési ponton elérhető: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

3. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS

3.1 Általános tudnivalók

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatói okiratban megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit számolhatják el.

A számlán szereplő teljesítési dátumnak és – amennyiben feltüntetésre került a teljesítési dátum mellett – teljesítési időszaknak is a támogatási időszakba – 2020.12.01-2021.06.30. - kell esnie, amennyiben jogszabály erről másképp nem rendelkezik.

Ellenőrzésre a bizonylatok legkevesebb 5%-a, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb bizonylat szerepel, azok legalább 50%-a, de legkevesebb egy darab bizonylat kerül bevonásra, úgy, hogy a bizonylatok összege elérje az összesítőben szereplő érték minimum 10%-át.

Az elszámoláshoz bekért, beküldendő bizonylatmásolatokat sorszámozni kell a számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen beazonosíthatók legyenek. Az összefüggő dokumentumokat egymás után fűzzék le (számla, kifizetés bizonylata, szerződés/visszaigazolt megrendelés, egyéb dokumentum) és minden dokumentumon szerepeljen a sorszám, hogy az összesítő mely sorszámú tételének bizonylata. Az elkészült szakmai és pénzügyi elszámolásról a benyújtás előtt készítsen saját részre egy másolatot.

Kérjük, hogy a Számlaösszesítő mellékleteként EREDETI számviteli bizonylatokat NE postázzanak!

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan, nem az arra jogosult által hitelesített dokumentum, nem szabályos aláírással benyújtott bizonylat másolat nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolást a pontos támogatási összegről kell elkészíteni, a támogatási igényben található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott – költségtypusai és összegei alapján.

3.2 Számlaösszesítő formai kellei

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatói okiratban megjelölt időszakot terhelő, a költségek kiegyenlítését igazoló dokumentumok adatait tartalmazó számlaösszesítőt kell benyújtania az alábbiak szerint:

- a pénzügyi bizonylatokra vonatkozó számlaösszesítőt az EPER segítségével kell elkészíteni, melyet a beszámoló véglegesítése után kell kinyomtatni. Amennyiben a kinyomtatott Számlaösszesítőn nem szerepel sorszám, úgy a véglegesítés még nem történt meg, a dokumentum érkeztetése nem lesz elvégezhető, az elszámolás nem kerül befogadásra
- az EPER-ből kinyomtatott - aláírt és hitelesített - véglegesített számlaösszesítő nyomtatványt (és az azon bekért hitelesített dokumentum másolatokat) kell beküldeni papír alapon.

Minden, a támogatás terhére elszámolni kívánt bizonylatot rögzíteni szükséges az EPER-ben oly módon, hogy a támogatás terhére elszámolni kívánt összeg pontosan megegyezzen a megítélt támogatás összegével (kivételez alól, ha kevesebb támogatást szeretnének elszámolni, ebben az esetben Lemondó nyilatkozatot kell küldeniük, illetve az el nem számolt összeget vissza kell utalniuk jelen Útmutató 3.10. pontjában rögzítettek szerint.)

3.3 Számviteli bizonylatok

Felhívjuk figyelmet arra, hogy az elszámolás során, a számlaösszesítő alapján bekért számviteli bizonylatok csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el. Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan

kitöltött, olvashatatlan vagy nem az eredeti számlán záradékolt, vagy nem a hivatalos képviselő által hitelesített dokumentum, vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el. Ezért kérjük, különösen a **számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve.**

3.3.1 Számla

A projekt megvalósulását szolgáló költségek elszámolásakor a Kedvezményezett nevére és címére kiállított azon számlák, számviteli bizonylatok fogadhatók el, melyeken a számla keltezése és a teljesítés napja a támogatási időszakba esik. (2020.12.01-2021.06.30). A programban résztvevő KEF-ek nevére kiállított pénzügyi bizonylatok is elszámolhatóak, amennyiben a Kedvezményezett és a KEF közötti együttműködési megállapodás tartalmazza azokat az adatokat, amelyek alapján a kifizetések igazolhatók. (számlaszámok, költségek, program).

Az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül **ellenőrizze a számla átvételekor:**

- a számla sorszáma és kiállításának kelte;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százaléktétel);
- a számla „összesen” értéke.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Adómentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól (leggyakoribb jelölés: AM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizték a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

A pénzügyi elszámolás részeként csak a Kedvezményezett, azaz a **támogatott nevére és címére** kiállított számviteli bizonylat fogadható el. Amennyiben a számviteli bizonylaton **fogyasztási hely** is szerepel, akkor a **fogyasztási helynek meg kell egyeznie a Kedvezményezett székhelyével.** Abban az esetben, ha nem a Kedvezményezett székhelyére szól a számviteli bizonylat, hanem valamely működési helyére, vagy a számviteli bizonylaton lévő fogyasztási hely nem a Kedvezményezett székhelye, hanem valamely működési helye, akkor megfelelő dokumentummal (pl. bérleti szerződés, NAV bejelentő a telephelyről, nyilatkozat) igazolni szükséges, hogy a számviteli bizonylaton feltüntetett cím hogyan kapcsolódik a szervezet működéséhez. Amennyiben a Regisztrációs Nyilatkozat beküldésekor a Saját adatokban feltüntette a szervezet telephelyeit és NAV bejelentőt is csatolt beküldéskor, úgy a beszámoláskor további dokumentumra nincsen szükség.

Előlegszámla pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén, csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), az eredeti bizonylaton záradékolt végszámlával együtt számolható el.

3.3.2 Számla javítása

A számla javítására csak a számla kibocsátója jogosult.

Gépi számla kézzel történő javítása nem megengedett.

- a számla stornírozása esetén mind az eredeti, stornírozott számla mind az új számla hitelesített másolatát, számla helyesbítése esetén mind az eredeti, helyesbített, mind a helyesbítő számla hitelesített másolatát be kell nyújtani.
- gépi számla javítása történhet a számlakibocsátó által kiállított „Számlával egy tekintet alá eső okirat” kiállításával is.

Számlával egy tekintet alá eső okirat minimális adattartalma:

- az okirat kibocsátásának kelte
- az okirat sorszáma, amely az okiratot kétséget kizáróan azonosítja
- hivatkozás arra a számlára, amelynek adattartalmát az okirat módosítja
- a számla adatának megnevezése, amelyet a módosítás érint, valamint a módosítás természete, illetőleg annak számszerű hatása, ha ilyen van.

3.3.3 Külföldi számlák

A külföldi számlával kapcsolatban a következő rendelkezéseket kell betartani:

Külföldi számlák elszámolásához minden esetben fordítást kell csatolni. Hivatalos fordítás nem kell, azonban a fordítás tényét a Kedvezményezett – szervezet esetén cégszerű - aláírásával kell igazolni.

A fordításnak tartalmaznia kell:

- a számla sorszámát és kiállításának keltét,
- a teljesítés időpontját,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, amennyiben van mennyiségét, egységárát,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét,
- a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével, figyelembe véve a 2. pontban leírtakat (lásd útmutató 5. számú melléklete)

A Számviteli törvény 166. § (4) bekezdésének megfelelően, az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott **idegen nyelvű számviteli bizonylaton kell az adatokat magyarul feltüntetni**, amely abban az esetben fogadható el a támogatás terhére, amennyiben a magyarul feltüntetett adatok legalább a fent leírt, fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelnek.

A külföldi számlán feltüntetett termék vagy szolgáltatás – a kiállító ország pénznemében kifejezett – értékét a **következő módokon lehet forintban elszámolni a támogatás terhére:**

„A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítési időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani.”

- a számla értékét a **számla kifizetésének napján, a Magyar Nemzeti Bank (MNB) által közzétett, hivatalos devizaárfolyamon.** Amennyiben a kifizetés napján az MNB nem jegyezte az árfolyamot (munkaszüneti napra esett a kifizetés napja), akkor a munkaszüneti napot megelőző utolsó munkanapon jegyzett árfolyamon lehet elszámolni a számla értékét.
- a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett valutában szereplő kiadások, költségek forintra történő átszámítása esetén az országos napilapban a világ valutáinak árfolyamáról közzétett tájékoztató adatai alapján, a számla kifizetésének napján a Magyar Nemzeti Bank által jegyzett devizára átszámított értéket kell a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, hivatalos devizaárfolyamán forintra átszámítani,
- a hivatalos valutaváltónál vásárolt valuta/deviza alapján kifizetett, külföldi pénznemben kiállított külföldi számla esetén a váltási jegyzéken megadott értéken lehet a támogatás terhére elszámolni a kiadás értékét, mely esetben a váltási jegyzék hitelesített másolatát is csatolni kell az elszámoláshoz (Számlaösszesítő mellékleteként). Ebben az esetben az összes adott deviza alapján kifizetett számlát ezzel az árfolyammal szükséges átváltani.
- a külföldi pénznemben kiállított külföldi számla **forintban, átutalással teljesült kifizetése esetén**, az átutalt összeg értékét kell elszámolni a támogatás terhére, amennyiben az átutalásról szóló bankszámlakivonatból egyértelműen beazonosítható az adott számla kifizetése, és az átutalást igazoló bankszámlakivonat másolatát is csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz, amennyiben bekérésre kerül.

3.4. Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése

A gazdasági események kiadásait igazoló eredeti számviteli bizonylatokat záradékolni kell a következő módon:

Záradékolás:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott egyedi támogatási kérelem azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: Ft a KAB-KEF-20..... azonosítószámú támogatási okirat terhére elszámolva (=ZÁRADÉKOLÁS).
Több oldalas számlát minden oldalon szükséges záradékolni!

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor a záradékolásnak a költségvetésbe beállított összeget kell tartalmaznia. (Pl.: PR, marketing költségekre a Költségvetés 100.000 Ft-ot engedélyez, a számviteli bizonylat értéke 120.000 Ft. Ebben az esetben az kerül a záradékba, hogy „100.000 Ft a KAB-KEF-20..... azonosítószámú okirat terhére elszámolva”).

A fentiek alapján záradékolni eredeti számviteli bizonylatok másolatát hitelesíteni kell a következő módon, amennyiben az adott dokumentumot be kell küldeni postai úton az elszámolás részeként.

Hitelesítés:

- a záradékolni eredeti számviteli bizonylatot le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg),
- ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).
Több oldalas dokumentumot minden oldalon szükséges hitelesíteni.

A hitelesítést a Kedvezményezettnek - szervezet esetén a hivatalos képviselőre jogosult személynek - kell elvégeznie. A Kedvezményezett/képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat.

A meghatalmazással szemben támasztott követelmények:

- a meghatalmazásnak eredeti dokumentumnak kell lennie,
- a meghatalmazáson szerepeltetni kell:
 - a Kedvezményezett adatait,
 - a Kedvezményezett - szervezet esetén a hivatalos képviselőre jogosult személy - (meghatalmazó) nevét, azonosító adatait (pl.: lakcím, személyi igazolványszám, anyja neve, születési hely, idő) és aláírását,
 - a meghatalmazott nevét, azonosító adatait (pl.: lakcím, személyi igazolványszám, anyja neve, születési hely, idő) és aláírását,
 - az aláírásokat hitelesítő két tanú nevét, lakcímét és aláírását.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a pénzügyi elszámolásban beküldött hitelesített másolatokon aláírásként szígnót (nem teljes - aláírási címpéldány szerinti - aláírást alkalmaz) csak abban az esetben tudunk elfogadni, amennyiben a Kedvezményezett szígnóra vonatkozó nyilatkozatot nyújt be az elszámolás részeként. Az erre vonatkozó nyilatkozattal szemben támasztott követelmények:

- a nyilatkozatnak eredeti dokumentumnak kell lennie,
- a szígnónyilatkozaton szerepeltetni kell:
 - a Kedvezményezett - szervezet esetén a hivatalos képviselőre jogosult személy - nevét, azonosító adatait (pl.: lakcím, személyi igazolványszám, anyja neve, születési hely, idő) és aláírását,
 - a Kedvezményezett - szervezet esetén a hivatalos képviselőre jogosult személy - szígnóját,
 - az aláírást, szígnót hitelesítő két tanú nevét, lakcímét és aláírását.

3.5. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát szükséges csatolni. A kifizetés bizonylata a tényleges teljesítést tartalmazza, vagyis a számla kiállítója felé teljesített tranzakcióról szól, nem a kedvezményezett számlái közti átvezetésről.

FIGYELEM: A pénzügyi teljesítésre (kifizetésre) legkésőbb az elszámolási időszakban (2021.06.30-ig) kerülhet sor.

3.5.1. Készpénzes számla kifizetésének igazolása

Készpénzben történő kifizetés esetén:

- a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat - hitelesített másolata
- pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a Kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (például időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.) hitelesített másolata

Felhívjuk a Kedvezményezettek figyelmét, hogy a készpénzben történő kifizetések ellenőrzése a helyszínen, könyvelési dokumentumok alapján történik.

3.5.2. Átutalással történő kifizetés

Bankszámlakivonat vagy internetes számlatörténet:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, melyen egyértelműen szerepel a bankszámla-tulajdonos neve és számlaszáma, illetve az adott tételre vonatkozó terhelés egyértelműen beazonosítható,
- a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet.

A könnyebb azonosíthatóság érdekében az összeg mellett jelöljék, hogy a számlaösszesítő mely sorszámú kifizetését igazolja.

A kifizetést igazoló bizonylatok másolatait is hitelesíteni kell a fent leírt módon. (Amennyiben a kifizetési bizonylat nem egyértelműen tartalmazza, hogy melyik kifizetéshez kapcsolódik, akkor záradékolni kell a számlával megegyező módon.)

3.6. Közbeszerzési szabályok

Felhívjuk figyelmüket, hogy amennyiben a Kedvezményezett a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (továbbiakban: Kbt.) rendelkezései alapján ajánlatkérőnek minősül, úgy a támogatási cél végrehajtása során a beszerzésekre vonatkozóan biztosítani kell a tisztességes, diszkriminációmentes, nyílt és átlátható eljárást, a közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzések esetében pedig a támogatásból finanszírozott építési beruházás, árubeszerzés, illetve szolgáltatás igénybevétele során a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően köteles eljárni.

A támogatói okirat értelmében a Lebonyolító ellenőrzi, hogy a Kedvezményezett eleget tett-e a közbeszerzési jogszabályoknak, és a Kedvezményezett köteles a beszámoló benyújtásával egyidejűleg a írásban közölni, hogy a Kbt.-ben foglalt előírás végrehajtásaként hol (milyen módon) tette közzé az eljárásra vonatkozó dokumentumokat, továbbá - amennyiben a Lebonyolító erre írásban felszólítja - köteles a kért dokumentumokat a megadott határidőig benyújtani.

Mindezek alapján, amennyiben a Kedvezményezett a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősül, kérjük, a beszámoló részeként a **nyilatkozat a közbeszerzési jogszabályok betartásának ellenőrzéséhez szükséges adatokról és közzététel módjáról** elnevezésű dokumentumot is csatolják.

3.7. A kerekítés szabályairól

Az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonásának hatása a pénzügyi elszámolások összeállítására:

A Magyar Nemzeti Bank 2008. március 1-jétől bevonta az 1 és 2 forintos címletű érméket, a szükséges kerekítés szabályairól pedig az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-a rendelkezik: „A kerekítés szabálya a következő:

- a) 0,01 forinttól 2,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 0;
- b) a 2,50 forinttól 4,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 5;
- c) az 5,01 forinttól 7,49 forintig végződő összegeket lefelé, a legközelebbi 5;
- d) a 7,50 forinttól 9,99 forintig végződő összegeket felfelé, a legközelebbi 0 forintra végződő összegre kell kerekíteni.”

A kifizetett kerekített összegek támogatás terhére történő elszámolásának módja a következő:

- amennyiben átutalással történik a számla értékének kifizetése, azaz az átutalt és a bankszámlakivonaton megjelent összeg megegyezik a számla értékével, abban az esetben a számla értékét kell szerepeltetni a számlaösszesítőben. Tehát amennyiben az átutalással teljesített számla teljes értékét kívánják elszámolni a támogatás terhére, akkor az adott számla értéke a számlaösszesítőben, a záradékban és a bankszámlakivonaton megegyezik.
- amennyiben készpénzben a pénztárból fizetik ki a számla értékét, és így a kerekítés szabályai szerinti összeg a tényleges kifizetése, költsége a Kedvezményezettnek, akkor a ténylegesen kifizetett összeget kell beállítani a számla értékénél a számlaösszesítőben, mivel így teljesül az egyezőség az adott számla értéke, a számlaösszesítőben elszámolt összeg, a záradékban szereplő összeg és a kiadási pénztárbizonylaton vagy naplófőkönyvben vagy pénztárjelentésben szereplő összeg között.

3.8. Megbízási díjak

Megbízási díjak költségének elszámolásához:

- megbízási díj fizethető számlás kifizetésként. Ebben az esetben benyújtandó a számla, a kifizetés igazolása, a megbízási /vállalkozási szerződés.

Amennyiben a Kedvezményezett szervezet, és annak hivatalos képviselője részére történik megbízási díj kifizetése, akkor a megbízási szerződés megkötésekor kizárólag a Kedvezményezett szervezet képviseletére jogosult más személy járhat el a megbízó képviseletében.

3.9. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A beszámolókor módosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet a támogatási igényben rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé (korlátlan) mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat lemondó nyilatkozat csatolásával;
- a költségvetési tervben rögzített összegektől a költségvetés fősorain belül eltérhetnek 10 %-ot meg nem haladó mértékben, (a tíz százalékot meghaladó eltérés elfogadására csak módosítási kérelem benyújtását követően kerülhet sor)

A támogatási időszak végéig lehetőségük van módosítási kérelmet benyújtani és a költségvetési tervben rögzített összegektől a költségvetés fősorain belül eltérhetnek 10 %-ot meghaladó mértékben.

A költségvetés egyes fősorain belül (új) költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett, továbbá korábban nem tervezett költség nem számolható el, vagyis csak olyan alsorra és azon tételekre számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

3.10. Lemondás

Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a /Támogatói okiratban foglaltak szerint.

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy részéről való lemondást az EPER-ben.

A lemondás elkészítése:

A lemondás rögzítéséhez az EPER Beadott pályázatok menüpontban az adott támogatási igényt kijelölve, nyomja meg a „Támogatások (rész)lemondása” gombot. Utána nyomja meg az „Új” gombot. A megjelenő adatlapon töltsse ki a lemondás összegét, az indoklás részt, valamint a lemondás dátumát.

Az adatok kitöltése után nyomja meg „Nyilatkozat nyomtatása” gombot, és nyomtassa ki a Lemondó nyilatkozatot. Ezt a lemondó nyilatkozatot cégszerűen aláírva kell beküldenie a Lebonyolító részére!

A lemondásban szereplő összeget kérjük, az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő Magyar Államkincstárnál vezetett alábbi számlájára visszautalni szíveskedjenek:

Bank neve: **Magyar Államkincstár**

Bankszámla tulajdonos: **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő**

Bankszámlaszám: **10032000-01451461-000000000**

IBAN formátumban: **HU39 1003 2000 0145 1461 0000 0000**

SWIFT/BIC kód: **HUSTHUHB**

A Közleményben kérjük, tüntessék fel az egyedi támogatási kérelem azonosító számát.

A lemondó nyilatkozatot a szervezet hivatalos képviselőjének kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő hitelesített másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz. **A lemondó nyilatkozatot és a terhelési értesítő hitelesített másolatát postai úton kérjük beküldeni a Lebonyolító részére a 2. pontban megjelölt címre.**

4. AZ ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ MELLÉKLETEI:

1. sz. melléklet: NYILATKOZAT - a közbeszerzési jogszabályok betartásának ellenőrzéséhez szükséges adatokról és közzététel módjáról
2. sz. melléklet: Meghatalmazás (minta)
3. sz. melléklet: Gépi számla (minta)
4. sz. melléklet: Kézi kitöltésű számla (minta)
5. sz. melléklet: Külföldi számla fordítása (minta)
6. sz. melléklet: Váltási jegyzék (minta)
7. sz. melléklet: Kiküldetési rendelvénny (minta)
8. sz. melléklet: Bankszámlakivonat (minta)
9. sz. melléklet: Elszámolás során benyújtandó dokumentumok köre költségenként, kategóriánként:

NYILATKOZAT

a közbeszerzési jogszabályok betartásának ellenőrzéséhez szükséges adatokról és közzététel módjáról

Alulírott _____ (Pályázó képviselőjének neve) a
_____ (Pályázó neve) képviseletében az KAB-KEF-20.....

....." című egyedi támogatási kérelem kapcsán nyilatkozom, hogy a támogatási cél végrehajtása érdekében a támogatásból finanszírozott, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. tv. (továbbiakban: Kbt.) szerinti közbeszerzési értékhatárt elérő beszerzés történt, amelynek során ajánlatkérőnek minősültem.

I. A Kbt. szerinti közzétételi kötelezettségre tekintettel a támogatásból finanszírozott beszerzéssel kapcsolatban az alábbi adatok kerültek közzétételre :

- a) a közbeszerzési eljárás során megkötött szerződés(ek)e)t
- b) a szerződés(ek) teljesítésére vonatkozó, a Kbt. szerint előírt tájékoztató adatok közül az alábbiak:
 - ba) hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre
(hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra)
 - bb) a szerződő felek megnevezése
 - bc) az, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e
 - bd) a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja
 - be) az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja
 - bf) a kifizetett ellenszolgáltatás értéke

II: A közzététel helye

a) a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázis
ajánlatkérő azonosítója:

közbeszerzési eljárás azonosítója:

b) Saját honlap

a Pályázó honlapjának címe:

c) Fenntartó honlapja

a Fenntartó honlapjának címe:

Nyilatkozom, hogy a közbeszerzési eljárás során a Kbt. előírásait betartottam, ajánlatkérőként a jogszabályi kötelezettségeimnek eleget tettem.

Dátum:

.....
Pályázó cégszerű aláírása

MEGHATALMAZÁS

(minta)

Alulírott (született: szül. hely, dátum,
anyja neve) lakcím alatti lakos, mint a
..... (pályázó szervezet
neve) hivatalos képviselője meghatalmazom
..... (született: szül.
hely, dátum, anyja neve) lakcím alatti lakost, hogy nevemben a Pályázó Szervezet ügyében teljes jogkörrel eljárjon.

Kelt:

.....
meghatalmazó

.....
meghatalmazott

tanú 1.

tanú 2.

**Töltőállomás
1000 Cél város**

Adószám: 45678910-2-44

EGYSZEROSÍTETT SZÁMLA

**Vevő: Nyertes Pályázó
1000 Sikeres város,
Jókedv u. 2.**

Megnevezés	Besorolás
Mennyiség HE.	Egységár
Érték AFA	
07: FORMULA EURO 95	27101145
28,15) 335	9 430 C
Kén: max. 10ppm, Bioetanol: min. 4,4%	
Részösszeg:	9 430
	9 430

Ért. Iszám: 000001
ÖSSZESEN: 9 430 Ft
Készpénz: 9 430 Ft

9.430,- Ft összeg a pályázati azonosítóval
ellátott szerződés keretében elszámolva

Továbbértékesítés esetén
a jövedéki termék szárazságának
igazolására nem alkalmas **ZARADÉK**

A számla 2 példányban készült

(c) DATAKING EuroPetrol 2007

Pénztáros: IN
Pénztár: 001 Kelt: 2012.10.13. 08:04
Bizonylatszám: 0107/00072
Számlaszám: 123456/2012

AP 705000384

Az értékesítéssel egyidejűleg
megjegyző készülékkel
2012.10.13.



Nyertes János

HITELESÍTÉS

Kézi kitöltésű számla (minta)

Készpénzfizetési számla		Számla sorszáma: A19ED1447112 *		
Adószámlázó neve, cég. elnevezés, adószám: Papíroz Kft. 1001 Raktárváros, Dózsa str. 10. Adósz.: 23456789-1-23		Árverő neve, cím: Nyertes pályágo 1000 Sikeres város, Jókodv u. 2.		
1	Eredeti példány	A számla kelte: 2012.09.15.		
A termék (szolgáltatás) leírása, mennyiség:	M. e.	Mennyiség	Egységár (HUF)	Árték, amely 21,25% ÁFA tartalmú
másolópapír	cs	5	685	3.425
3.425,- Ft összeg a pályázati azonosítóval ellátott szerződés keretében elszámolva Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.				
ZÁRADÉK	2012.12.15.			
Nyertes Tamas				
HITELESÍTÉS				
A számla fizetendő végösszege: háromezernégyszázhuszonöt				3.425
Az áthárított adó százaléka:				27 %

B. 19-3731/V - 1.44 - (2009) Általános Tájékoztató Tel/Fax: (12) 123 456

Külföldi számla fordítása (minta)

A 28/2012 sorszámú nem Magyarországon kiállított számla a következő adatokat tartalmazza:

A számla sorszáma: 28/2012

A számla kelte: 2012.10.05.

Teljesítés időpontja: 2012.10.05.

A számla kiállítója: József Remaisz

34-405 Bialka Tatrz. , ul. Srodkowa 240

A vevő:

Nyertes Pályázó

1000 Sikeres város, Jókendv u. 2.

A számla tartalma:

szállás 240 zF

szálláshoz kapcsolódó költség 240 zF

Számla értéke:

480 zF

Az MNB középárfolyam 2012.10.05-én: 68,78 Ft/zF

A számla értéke az MNB középárfolyam alapján:

$480 \text{ zF} \times 68,78 \text{ Ft/zF} = 33.014,- \text{ Ft}$

2012. december 15.

Nyertes Tamás



HITELESÍTÉS

Az eredetivel mindenben
megegyező, hiteles másolat.

2012.12.15.

Nyertes Tamás



valuta kiadási, és bevételi bizonylat

EXCLUSIVE CHANGE

E484 VALUTA VÁLTÓ
3530 SIKERES VÁROS
PÉNZ U. 1.

Telefon: 12345678
ADONTE5 SZJ-67.13.10.0
ADOSZAN: 12345678-2-41
PSZAF eng. szám: I-1435/2004

Bizonylat-szám: AA123456 123
Datum: 2012.10.01. 8:25:19

VALUTA	ÖSSZES	ÁRFOLYAM	FORINT
PLH	480	76,75	36 840
Forint összesen:			36 840
Ft. kerekítés a kasszához:			0
Forint mindösszesen:			36 840

Az árfolyamot 100 egységre számoljuk
Minden tranzakció közpénzben történik

THANK YOU !!
ExNet Software

Kiküldetési rendelvénny (minta)

Küldetésének rendeltetése

széles körű, átfogó utasítás kiadására

2012.4v 09.16

Discussion

AB 0123456

● 研究の目的

Nyertes Pályázó

Ár: 1000 Sikeres város, Jókai u. 2.

Időszáma: 123-45678-2-12

A munkavéltető

Nev: Utazó Elemér

Lelkésme: 1000 Sikeres város.

Lakó u. 4.

Születési helye, ideje: 1970.05.13.

Sikeres város

any name: **Kedves Beáta**

Adóazonosító jele: 1234567891

Alapjárműrendszáma: <u>ABC-123</u> típus: <u>Ford Focus 1.4</u>				Fogyasztási normája:	8,6	literr/100 km		
Sz.	Akié a jármű, közlekedés				Futótávolság évesen (km)	Átlag üzemanyag fogyasztás (l/100 km)	Átlag üzemanyag fogyasztás (l/100 km)	Átlag üzemanyag fogyasztás (l/100 km)
	kezdete	vége	Átlag üzemanyag fogyasztás	Átlag üzemanyag fogyasztás				
1	09.07.	09.07.	Sikeres város	Cél város	30	343	885	-
2	09.08.	09.08.	Cél város	Végül város	30	343	885	-
3	09.09.	09.09.	Végül város	Sikeres város	30	343	885	-
Statisztika közlekedés: $30 \text{ km} \times 90 \text{ km} = 2700 \text{ km}$								
3.465 - Ft összeg a pályázati azonosítóval ellátott szerződés keretében elszámolva.								
Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.								
2012.12.15. Nyertes Tamás								
								
Összesen					90	3.465	-	-
Le: üzemeltető								
Működésben					90	3.465	-	-

பெரிய அளவுக்குரியதே உண்மை.

PB 012945

2. 解題の要領

Igazoló Iános

01423074

2012.09.26.

Abstract

Ucalanoyog Irma

విషయాలు:

2012.09.26

Bankszámlakivonat (minta)

0000001234

SZÁMLAVEZETŐ FIÓK NEVE, CÍME:
1234 Pénzes Bank

Nyertes Pályázó
Sikerés város
Jókodv u. 2.
1000

Telefon: 06 (1) 123-4567

BANKSZÁMLAKIVONAT

SZÁMLASZÁM: 12345678-12345678
HIVATKOZTATÓ SZÁMLASZÁM (IMAN): 8090 1173 8000 2071 5380 0000 0000
SZÁMLATULAJDONOS NEVE: Nyertes Pályázó
SZÁMLA MEGNEVEZÉSE: Nyertes Pályázó

STÁTUSZ: 0,25 %

1. SZ. MŰBÉLY

KÖNYVELÉS DÁTUMA: 2010.11.16.

KIVONATSZÁM: 104/2010 N

1. LAP

ÁRTÉKELÉS FORGALOM MEGNEVEZÉSE
KÖLTSÉGVETÉS

AZONOSÍTÓ ADATOK

TERE./JÓV.ÖSSZEZO

12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054353 19123989-1-10	491455277 APEN SZJA bevezetési utalás Utazó Elemér személyi (belföldi) utalásból 10.000,- Ft összeg a pályázati	-205.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06056236 19123989-1-10	491455277 APEN MUNKABÉRTALAP azonosítóval ellátott szerződés keretében előzmény	-510.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054229 19123989-1-10	491455277 APEN EBIZT. szla.	-191.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06057749 19123989-1-10	491455277 APEN EBIZT. ÉS MUNKAERŐ-PIACI IGA. Utazó Elemér munkabérlő piaci járulékaiból 1.875,- Ft összeg a	-53.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06057749 19123989-1-10	491455392 APEN EBIZT. ÉS MUNKAERŐ-PIACI IGA. azonosítóval ellátott szerződés keretében előzmény	-25.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054212 19123989-1-10	491455291 APEN EMO szla	-31.000
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054504 19123989-1-10	491455291 APEN AB-ABGON	-10.480
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054511 19123989-1-10	491455291 Allianz Hungária MNTF	-8.023
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054559 19123989-1-10	491455302 APEN AXA MNTF	-24.444
12.11.12.	ÁRTÉKELÉS 10032000-06054597 19123989-1-10	491455302 APEN EVGY. MNTF	-7.985
12.11.16.	ÁRTÉKELÉS 12345679-12345679 2010.10. havi munkabérlő Utazó Elemér	994739796 Utazó Elemér	-89.360

HITELESÍTÉS

Az eredetivel mindenben
meggyező hiteles másolat
2012.12.16.

Nyertes János



KAB-KEF-20 KATEGÓRIA EGYES ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEI

SZEMÉLYI KIADÁSOK (A fősor):

A1	Munkabér
A2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)
A3	Járulékok

A1: Munkabér

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő, munkaviszony, közalkalmazotti, közszolgálati, kormánytisztviselői jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, például:

- bruttó bérköltség

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- munkaszerződés (szerződés módosítás)
- a kifizetést megalapozó egyéni, havi záradékolt bérjegyzék/bérszámfejtő lap (kifizetési jegyzék),
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (nettó bérek átutalásáról szóló bankkivonat munkavállalónként vagy a csoportos utalás bizonylata záradékkal ellátva, hogy mely személy milyen összegű bruttó munkadíját tartalmazza), a járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonat(ok). (Ha a nettó kifizetés nem banki utalással történik, abban az esetben kiadási pénztárbizonylattal, vagy átvételi elismervénnyel kell igazolni az összeg átvételét!)

A2: Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)

Ezen az alson lehet tervezni a projekt megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét.

- bérszámfejtett megbízási díj és az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adó és járulékok, a foglalkoztatott által fizetett közterhek.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- megbízási szerződés (szerződés módosítás)
- a kifizetést megalapozó egyéni, havi záradékolt bérjegyzék/bérszámfejtő lap (kifizetési jegyzék),
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (nettó bérek átutalásáról szóló bankkivonat munkavállalónként vagy a csoportos utalás bizonylata záradékkal ellátva, hogy mely személy milyen összegű bruttó megbízási díját tartalmazza), a járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonat(ok). (Ha a nettó kifizetés nem banki utalással történik, abban az esetben kiadási pénztárbizonylattal, vagy átvételi elismervénnyel kell igazolni az összeg átvételét!)

A3: Járulékok

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával összefüggő, megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak munkáltatót terhelő járulékaiknak költségét. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy kizárólag a támogatási időszakban kiegyenlített költségek számolhatók el a támogatás terhére.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- A munkáltatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonat munkavállalónként vagy a csoportos utalás bizonylata záradékkal ellátva, hogy mely személy milyen összegű megbízásának/munkabérének a járulékát tartalmazza.

DOLOGI KIADÁSOK (B fősor):

A Dologi kiadások főson belül lehet elszámolni minden, a projekt megvalósításához kapcsolódó számlával igazolt anyagköltséget, tiszteletdíjat vagy szolgáltatás értékét.

Az KAB-KEF-20 egyedi támogatási kérelmekre vonatkozó költségterv „A” főson belül lévő alsorokon a következő költségek számolhatóak el a költségvetésben:

B1	Ingatlan üzemeltetés költségei
B2	Jármű üzemeltetés költségei
B3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei

B4	Adminisztráció költségei
B5	PR, marketing költségek
B6	Humán erőforrás fejlesztésének költségei
B7	Kommunikációs költségek
B8	Utazás, kiküldetés költségei
B9	Szakértői díjak (számlás kifizetés)
B10	Megbízási díj (számlás kifizetés)
B11	Élelmiszer, étkezés költségei
B12	Nyomdaköltségek
B13	Sokszorosítási költségek
B14	Oktatás, tanácsadás (számlás kifizetés)
B15	Konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításának költségei (számlás kifizetés)

B1 Ingatlan üzemeltetés költségei:

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával, a szervezet működésével, támogatott programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő, vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó beszerzések, és szolgáltatások költségét. Például:

- közüzemi díjak (áram, víz, fűtés, stb.),
- közös költség,
- eseti jelleggel vásárolt energiaforrások (szén, fűtőolaj, tűzifa),
- biztosítási díj (vagyonbiztosítás),
- ingatlan karbantartási, javítási költség (javítás, karbantartás, festés),
- ingatlan bérleti díj (terembérlet, irodabérlet, raktárbérlet, stb.),
- ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értéke (tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése, stb.).

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- bérleti díj elszámolása esetén szerződés, biztosítási díj elszámolása esetén díjbekérő

B2 Jármű üzemeltetés költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a támogatott programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjárművekhez kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- üzemanyagköltséget,
- bérleti díjat,
- javítás, karbantartás költségeit (anyagköltségként pl. alkatrészek, kenőanyagok; szolgáltatásként pl. szervízdíj, műszaki vizsga),
- parkolási, úthasználati díjat (pl. parkolási díj, tárolási díj, autópálya matrica),
- biztosítási díjat (kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása),

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- záradékolt kiküldetési rendelvénnyel,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

Az elszámolás során a Nemzeti Adó és Vámhivatal által közzétett üzemanyagárak, fogyasztási normák, amortizációs költségek figyelembe vételével kell eljárni.

Csak azoknak a járműveknek a költségei számolhatóak el, melyek a Kedvezményezett tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) vannak, ezért minden esetben csatolni kell a forgalmi engedély, bérleti szerződés, megállapodás hitelesített másolatát. A támogatás terhére az üzemanyag számla azon összege számolható el, melyet a pályázó útnyilvántartás alapján igazolt, használatra eső üzemanyag fogyasztással támasztott alá.

Bérelt gépjármű esetén (a gépjármű a Kedvezményezett üzemeltetésében van) a számla, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és a bérleti szerződés hitelesített másolatát kell benyújtani.

Gépjármű bérleti díj csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a bérlet célja nem a gépjármű tulajdonba kerülése (lízingelt gépjármű).

B3 Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével, a támogatott programmal összefüggő, a szervezet tulajdonában lévő vagy bérelt eszközök (pl. projektor, bútorok, aggregátor, digitális tábla, fűnyíró, informatikai eszközök, stb.) üzemeltetéséhez kapcsolódóan felmerült beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltség és igénybevett szolgáltatás), például:

- bérleti, kölcsönzési díjat,
- fenntartási, javítási költségeket,
- számítástechnikai fogyóeszközöket (pl. egér, billentyűzet, pendrive, CD, DVD stb.),
- nem járművekbe beszerzett üzemanyagköltséget (pl. aggregátor, fűnyíró),
- az egyéb eszközök üzemeltetési költségeit.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

B4 Adminisztrációs költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a támogatott programmal összefüggő adminisztrációs költségeket (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást). Azok a szolgáltatások tervezhetőek, melynek teljesülését követően számlát állít ki a szolgáltatást végző. Ezen az alson lehet tervezni például:

- irodai papír (írógéppapír, céges levélpapír, boríték, sokszorosítás, fénymásolás papírigénye stb.) költségeit,
- minden irodai célokat szolgáló anyag, készlet költségét (írártartók, tűzőgépek, irodai kapcsok, naptárak, ceruzák, tollak, radírok, ragasztók, lyukasztógépek stb.),
- adminisztrációs szolgáltatások kiadásait (könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítésének költségeit, amennyiben azok kifizetése számla ellenében történik),
- ügyvitelszervezés költségeit (az ügyviteli szoftverek, pl. nyilvántartó rendszerek, számlázó, szoftverek, tartozásfigyelő alkalmazások költségét azonban nem itt, hanem a C főszámon lehetséges tervezni, amennyiben a pályázati felhívás megengedi),
- egyéb, a szervezet tevékenysége, a támogatott program megvalósítása során felmerült adminisztrációs költségeket.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

B5: PR, marketing költségek

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával, a szervezet működésével, támogatott programmal összefüggő beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- hirdetési-, reklámköltségeket (nyomtatott és elektronikus médiumokban, televízióban, rádióban, interneten történő megjelenésért számla-ellenében fizetendő díjak)
- PR, marketing kiadványok költségeit (brosúrák, szórólapok, tájékoztató füzetek, plakátok),
- kiállítás, marketingrendezvény költségeit,
- demoanyag készítésének költségei.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- költség felmerülését alátámasztó záradékolt számla,
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat,
- szolgáltatás esetén szerződés/visszaigazolt megrendelő (csak abban az esetben kell, ha a számla értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot).

B6 Humánerőforrás fejlesztésének költségei:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a támogatott programmal összefüggő humánerőforrás fejlesztés beszerzéseinek és szolgáltatásainak költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- szakkönyvek költségeit,
- előfizetési díjakat,
- oktatás, továbbképzés költségét (tanfolyam, tréning, vizsgadíj költsége),
- konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díját,
- szervezet munkatársainak, önkénteseinek szervezett saját képzés költségeit

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

B7 Kommunikációs költségek:

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával, a támogatott programmal összefüggő kommunikációs beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást), például:

- honlap fenntartás, üzemeltetés költségeit (domain díj, folyamatos feltöltés, költsége, tárhely díj, a honlap fejlesztés, készítés költségeit),
- postaköltséget (egyetemes postalai szolgáltatás, csomagküldő szolgáltatás igénybe vétele, postafiók bérlet stb.),
- telefonköltséget (előfizetési és forgalmi díjak, feltöltő kártyák stb.),
- internetköltséget,
- hírlevél szerkesztési, nyomdai költségeit,
- egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

B8 Utazás-, kiküldetés költségei

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításával összefüggő, támogatott programhoz kapcsolódó oktatói utazási, kiküldetési költségek (anyagköltségek és szolgáltatások) értékeit, például:

Kiküldetés szállásdíját, étkezési és étel-miszer költségét (a támogatás maximum 2%-a számolható el szállás és étkezés/étel-miszer költségére!), napidíját (kötelező reggeli, idegenforgalmi adó, stb.):

Kiküldetés költségei:

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- a költség felmerülését alátámasztó záradékolt számla,
- záradékolt kiküldetési rendelvénnyel,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat,

Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használatának költségei (kiküldetési rendelvénnyel igazolt üzemanyagköltségeket, amortizációs költséget):

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- kiküldetési rendelvénnyel,
- forgalmi engedély másolata,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat

Tömegközlekedési eszköz, szervezet érdekében történő használatának költségei:

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla
- menetjegy
- záradékolt kiküldetési rendelvénnyel,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat.

Kedvezményes árú jegy vásárlásánál:

- záradékolt kiküldetési rendelvénny,
- záradékolt számla,
- menetjegy,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat.

Egyéb utazási, kiküldetési költségei:

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt bizonylatok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- záradékolt kiküldetési rendelvénny,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- eseti jelleggel szerződés/visszaigazolt megrendelő

B9 Szakértői díjak (számlás kifizetés)

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával összefüggő szakértői díjakat. Ezen az alson azok a szakértői megbízási díjak tervezhetők, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- szerződés/visszaigazolt megrendelő, (csak abban az esetben kell, ha a számla értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot)

B10 Megbízási díj (számlás kifizetés)

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával összefüggő megbízási díjakat. Ezen az alson azok a megbízási díjak tervezhetők, amelyek teljesülését követően a megbízott számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő, a megbízó részére.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- szerződés/visszaigazolt megrendelő, (csak abban az esetben kell, ha a számla értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot)

B11 Élelmiszer, étkezés költségei

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával összefüggő élelmiszer beszerzés, étkezés költségeit (alapanyagköltséget és szolgáltatást).

- élelmiszer alapanyag költségei (pl. kenyér, vaj, felvágott, ásványvíz),
- étkezés költségei (pl. éttermi szolgáltatás),
- élelmiszerek, élelmezési nyersanyagok beszerzésének költségei.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat

B12 Nyomdaköltségek

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával, a támogatott programmal összefüggő nyomdai beszerzések és szolgáltatások költségeit (anyagköltséget és igénybevett szolgáltatást).

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- szerződés/visszaigazolt megrendelő, (amennyiben a számla értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot).

B13 Sokszorosítási költségek

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő sokszorosítási munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is).

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat

B14 Oktatás, tanácsadás (számlás kifizetés)

Ezen az alson lehet tervezni a projekt megvalósításával összefüggő oktatáshoz, tanácsadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele).

- oktatáshoz, tanácsadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségei

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat

B15 Konferenciák, képzések, továbbképzések lebonyolításának költségei (számlás kifizetés)

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő rendezvények szervezéséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékét (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele).

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat

TÁRGYI ESZKÖZÖK („C” fősor):

Ezen az alson lehet elszámolni a program vagy projekt megvalósításával összefüggésben beszerzett 200.000 Ft alatti tárgyi eszközbeszerzést. (Nem kis értékű a beszerzés, ha a megvásárolni kívánt eszköz értéke meghaladja a 200.000 Ft-ot, azonban elszámolni csak 200.000 Ft-ot szeretnének. Tehát nem az elszámolni kívánt összeg határozza meg, hogy egy beszerzés kis értékű vagy nagy értékűnek minősül!)

A költségterv „C” fősorán belül lévő alson a következő költségek számolhatóak el a költségvetésben:

C1	200 ezer Ft alatti tárgyi eszközök
----	------------------------------------

C1: 200 000 Ft alatti tárgyi eszközök

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával összefüggésben beszerzett 200 000 Ft alatti tárgyi eszközbeszerzést.

Benyújtandó dokumentumok (a felsorolt dokumentumok hitelesített másolata):

- záradékolt számla,
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat
- a bevételezési leltári bizonylat vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat

A dokumentumokat abban az esetben kell benyújtani, ha a véglegesített Számlaösszesítő utolsó oszlopában az „Igen” jelölés szerepel.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy helyszíni ellenőrzés esetén az összes - eredeti - számviteli dokumentum ellenőrzésre kerül!

Számlaösszesítő táblázat pénzügyi elszámoláshoz		6. számú melléklet	
kötelezettségvállaló neve:	Szekeşárd Megyei József Város Önkormányzata	számlaösszesítő sorszáma:	KAB-KEF-20-0012
számlatulajdonos neve:		támogatás azonosítója:	
megítélt összeg	1 300 000 Ft	beszámoló azonosítója:	
aktuális megítélt összeg:			

[illegible]

számla / számviteli bizonylat / bérkifizetési összesítő / bérjegyzék / kiküldetési rendelvény / számlakivonat / pénztárbizonylat

A Juliront (kedvezményezett képviselője), kijelentem, hogy feltüntetett költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összességéről előzetesen meggyőződtem.

Tudomásul veszem, hogy e nyilatkozattal a Kedvezményezett a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználására vonatkozó beszámolósi kötelezettségének tesz eleget.

Az ültetett, büntetőjogi felelősségem teljes tudatában kijelentem, hogy a támogatás felhasználása a projekt megvalósítása érdekében, a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően történik.

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása	
	
	(személy/szervezet képviselőjében eljáró személy aláírása)
	Aláíró(k) neve nyomtatott betűvel:



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

KÖZGYŰLÉSE

Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármestere

Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti hatáskörében eljárva - a veszélyhelyzet kihirdetéséről és veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I.29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben az alábbi határozatot hozza:

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének 334/2021. (IV.16.) határozata
a Tolna Megyei Önkormányzat és Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata között – a
Szekszárdi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működésének támogatására vonatkozó –
együttműködési megállapodás megkötéséről

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének - a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerinti - hatáskörében eljáró Szekszárd Megyei Jogú Város polgármestere a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetben a Közgyűlés tagjai véleményének a frakcióvezetőkön keresztül történő kikérésével

1. dönt a Tolna Megyei Önkormányzat és a Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata között kötendő – a Szekszárdi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum működésének támogatására vonatkozó - együttműködési megállapodásnak a határozat melléklete szerinti tartalommal és formában történő elfogadásáról, valamint az együttműködési megállapodás aláírásáról;

Határidő: A döntéshozatal napja
Felelős: Ács Rezső polgármester

2. felhívja a Polgármesteri Hivatalt az 1.) pontban foglaltakkal kapcsolatban a szükséges intézkedések megtételére.

Határidő: A döntéshozatalt követő 10 napon belül
Felelős: dr. Holczer Mónika igazgatóságvezető
Végrehajtásért felelős: Majnay Gábor osztályvezető

Ács Rezső s.k.
polgármester

A kiadmány hitelével:

Szekszárd, 2021. április 16.

dr. Gábor Ferenc jegyző nevében és megbízásából:



dr. Holczer Mónika
igazgatóságvezető

A határozatról értesül:

- Majnay Gábor osztályvezető

2



SZEKSZÁRD MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK

KÖZGYŰLÉSE

Veszélyhelyzeti indoklás

**Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesterének 2021. április 16. napján közzétett
334/2021. (IV.16.) számú határozatához**

Magyarország kormánya a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV2 koronavírus világjárvány következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése szerint a veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének a feladat- és hatáskörét a polgármester gyakorolja.

A Tolna Megyei Önkormányzat 2021. április 8-i dátummal küldte meg a Tolna Megyei Önkormányzat és Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata közötti – a Szekszárdi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum (továbbiakban KEF) működésének támogatására vonatkozó – együttműködési megállapodást.

A megállapodás mindkét fél részéről történő aláírását követően az elnyert összeg átutalásra kerül Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata számára, s ezzel hozzájárulva a helyi KEF további zökkenőmentes működésének – tevékenységének támogatásához.

Mindezek miatt a határozatban való polgármesteri döntés a Mötv. 9. §-ában meghatározott jóhiszemű és megfelelő joggyakorlás elvével összhangban áll, a veszélyhelyzethez mérten is szükséges és arányos, nem haladja meg a veszélyhelyzetre való indokolt reagálóképesség feltételét biztosító mértéket.

A határozat tárgya nem tartozik a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVII. törvény 46 § (4) bekezdésében meghatározott azon esetek közé, melyeknél a törvény a polgármester feladat és hatáskörének a gyakorlását veszélyhelyzetben korlátozza.