

Jóváhagyom: .....



Dr. Nagy István  
miniszter



AGRÁRMINISZTERIUM

Az Agrárminisztérium

2019. évi

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁSA

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

Pályázat kódja: HUNG-2019

2019.

2019. évi

## PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

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

Az agrárminiszter (a továbbiakban: Miniszter) a Hungarikum Bizottság elnökeként a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvényben (a továbbiakban: Kvtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 24/2015. (V.26.) FM rendeletben, a XII. Agrárminisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 6/2018. (XII. 17.) AM utasításban (a továbbiakban: 6/2018. (XII. 17.) AM utasítás), a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámolók összeállításának szabályairól szóló 2/2019. (III. 20.) AM utasításban (a továbbiakban: 2/2019. (III. 20.) AM utasítás), illetve határon túli támogatások esetén a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet) foglaltaknak megfelelően a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására nyílt pályázatot hirdet.

### **1. A pályázat célja**

A pályázat célja a magyar nemzeti értékekről és a hungarikumokról szóló 2012. évi XXX. törvény (a továbbiakban: Htv.) szerinti települési, tájegységi, megyei nemzeti értékek, külföldi magyarság nemzeti értékei, ágazati értékek, kiemelkedő nemzeti értékek, valamint a hungarikumok megismertetése és népszerűsítése határon belül és külföldön.

A pályázat kiemelt célja, hogy elősegítse a nemzeti értékek megőrzését a következő generációk számára, hogy mindennapjaik részévé váljanak, maradjanak.

### **2. A támogatás forrása**

A pályázati felhívás 3. pontjában felsorolt pályázati célok támogatásának forrása a Kvtv.-ben az Agrárminisztérium (a továbbiakban: Támogató) 20/03/06/00 Hungarikumok és a nemzeti értéktár megőrzésének, népszerűsítésének támogatása c. fejezeti kezelésű előirányzatán rendelkezésre álló keretösszegeből

- az I. célterületre: 220.000.000 forint
- a II. célterületre: 10.000.000 forint

**összesen: 230.000.000 forint**

A Támogató jogosult a pályázati felhívás külön módosítása nélkül a 3. pont szerinti célterületek közötti forrásátcsoportosításra, amennyiben azt az egyes tevékenységek tekintetében a benyújtott pályázatok mennyisége és minősége indokolja.

### **3. Támogatási célok**

- I. célterület: A Htv. szerinti nemzeti értékek (azaz települési, tájegységi, megyei, ágazati, külhoni települési, külhoni tájegységi, külhoni nemzetréz értéktárban szereplő nemzeti értékek, kiemelkedő nemzeti értékek és hungarikumok) bemutatása és népszerűsítése:**

**I. a) nyomtatott és elektronikus kiadványok, honlapok, filmek készítésével**

A Htv. szerinti nemzeti értékeket vagy az értéktár bizottság értékgyűjtő tevékenységét bemutató

- írott vagy elektronikus kiadványok megalkotása, szerkesztése, összeállítása, kiadása és terjesztése,
- honlap létrehozása, szerkesztése és fenntartása,
- fényképsorozat, film készítése és népszerűsítése.

**I. b) bemutató terek kialakításával**

A Htv. szerinti nemzeti értékeket vagy az értéktár bizottság értékgyűjtő tevékenységét bemutató terek kialakítása állandó vagy legalább a beszámoló benyújtásának határidejéig tartó időszaki kiállításként.

**I. c) rendezvények megvalósításával**

A Htv. szerinti nemzeti értékek bemutatását, népszerűsítését szolgáló rendezvények, programok szervezése és lebonyolítása.

- II. célterület: Hagyomány a divatban – viselet másként; a Kárpát-medence hagyományos öltözet-kultúrájának, valamint népi kézműves értékeinek megőrzése, népszerűsítése, alkalmazásuk a mai öltözködéskultúrában**

A Kárpát-medence hagyományos öltözet-kultúrájának, valamint népi kézműves értékeinek megőrzése, népszerűsítése, alkalmazásuk a mai öltözködéskultúrában, hogy azok ünnepeink és hétköznapijaink részévé váljanak. Öltözetek és kiegészítőik tervezése (férfi, női vagy gyermek) és elkészítése, amelyek alapját tradicionális formavilág, díszítmény, alapanyag vagy technika jellemzi. Pályázni több darabból álló új kollekciónak – minimum 3 db alapanyagukban, stílusukban hasonló modellek – rajzos és szöveges tervdokumentációjával lehet.

- 4. A pályázat benyújtására jogosultak köre (a továbbiakban: Pályázó) az egyes pályázati célok tekintetében**

**I. célterület esetében:**

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civiltv.) 2. § 6. pont b)–c) alpontok szerinti **civil szervezet**, amelynek székhelye Magyarországon van és Magyarországon bejegyzett;
- a Civiltv. 2. § 12. pont szerinti **határon túli civil szervezet**: a határon túli magyarságnak a szülőföldjén való – egyéni és közösségi – boldogulása, anyagi és szellemi gyarapodása, nyelvének és kultúrájának megőrzése és továbbfejlesztése, az anyaországgal való és egymás közötti sokoldalú kapcsolatának fenntartása és erősítése érdekében tevékenykedő, más állam területén működő nonprofit egyesület és alapítvány, amely rendelkezik a MÁÉRT-on résztvevő, adott

- nemzetrészt képviselő szervezetek központi, illetve helyi illetékességű szervei által kiadott nyilatkozattal (3. számú melléklet: Támogató nyilatkozat minta);
- **közalapítvány**, amelynek székhelye Magyarországon van és Magyarországon bejegyzett;
  - települési, tájegységi, megyei értéktárral rendelkező **önkormányzat**;
  - települési, tájegységi, megyei értéktárral rendelkező önkormányzat által alapított **non-profit gazdasági társaság**;
  - települési értéktárral rendelkező önkormányzat által fenntartott, a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 77 § (5.) szerinti **közművelődési intézmény**;
  - a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 10. §-a szerinti **egyházi jogi személy**.

## II. célterület esetében:

- Magyarországon nyilvántartásba vett lakóhellyel rendelkező **természetes személy**;
- a Civiltv. 2. § 12. pont szerinti **határon túli civil szervezet**: a határon túli magyarságnak a szülőföldjén való – egyéni és közösségi – boldogulása, anyagi és szellemi gyarapodása, nyelvének és kultúrájának megőrzése és továbbfejlesztése, az anyaországgal való és egymás közötti sokoldalú kapcsolatának fenntartása és erősítése érdekében tevékenykedő, más állam területén működő nonprofit egyesület és alapítvány, amely rendelkezik a MÁÉRT-on résztvevő, adott nemzetrészt képviselő szervezetek központi, illetve helyi illetékességű szervei által kiadott nyilatkozattal (3. számú melléklet: Támogató nyilatkozat minta).

## 5. Pénzügyi feltételek

### 5.1. Támogatás formája:

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

### 5.2. Támogatás mértéke:

- a) **Támogatás intenzitása**: az összes elszámolható költség legfeljebb 100%-a. A pályázathoz önerő biztosítása nem feltétel.
- b) **A pályázatok elbírálása során az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás is megítélhető**. Az igényeltnél alacsonyabb összegű támogatás megítélése esetén – pályázati céltól függően – a Pályázónak lehetősége van a pályázati tartalmat a megítélt támogatás mértékének megfelelően arányosan csökkenteni. Az Ávr. 72. § (2) bekezdése alapján fentiek alól kivételt képez, ha a Pályázó a költségvetésében az adott célra el nem számolható tételt jelölt meg. Ebben az esetben annak a tételnek az összegével – támogatási intenzitásnak megfelelően – csökken a megítélhető támogatás.

### 5.3. Támogatás összege:

#### I. célterület esetében:

A pályázattal elnyerhető támogatás összege 1.000.000 forinttól 4.000.000 forintig terjedhet.

**A célterületen belül a három alcél vonatkozásában egy pályázattal több alcélra is igényelhető támogatás.**

**II. célterület esetében:**

A pályázattal elnyerhető támogatás összege 250.000 forinttól 500.000 forintig terjedhet.

**5.4 A finanszírozás módja**

Egyösszegű előleg-finanszírozás utólagos elszámolási kötelezettséggel.

**5.5 A támogatott tevékenység megvalósítási ideje**

A támogatott tevékenység megvalósítási ideje: a felhívás megjelenésének napjától

I. célterület esetében: 2020. április 30-ig;

II. célterület esetében: 2020. január 31-ig.

A támogatott program, tevékenység megvalósításáról szóló részletes szakmai beszámoló és pénzügyi összesítő (a továbbiakban együtt: beszámoló) benyújtási határideje:

I. célterület esetében: 2020. május 30;

II. célterület esetében: 2020. március 1.

**6. A pályázat benyújtásának általános feltételei, szabályai**

6.1. Egy Pályázó célterületenként egy pályázat benyújtására jogosult.

6.2. A Pályázónak pályázati díjat nem kell fizetnie.

6.3. A pályázatok kezelését a Támogató Hungarikum Főosztálya (a továbbiakban: HF) végzi, azonban a Támogató fenntartja magának a jogot, hogy a beszámolók ellenőrzését közreműködő szervezet bevonásával végezze. Amennyiben közreműködő szervezet kerül bevonásra, erről a Támogató a nyertes Pályázókat a pályázati adatlapon megadott e-mail címen értesíti.

**6.4. Támogatás igénybevételére jogosult az a Pályázó, amely a támogatói okirat kiadásáig nyilatkozik arról, hogy:**

a) a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valóságosak és hitelesek;

b) adott tárgyban támogatási igényt korábban, illetve egyidejűleg mikor, hol és milyen eredménnyel nyújtott be (az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg, továbbá az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól), az igényelt és kapott egyéb támogatás összegével (amennyiben támogatásban részesül, úgy a kettős finanszírozás elkerülése érdekében a nyilvántartási és elszámolási rendszere biztosítja, hogy

- egy költségtétel csak egy támogatás terhére kerül elszámolásra (elkülönített nyilvántartás);
- c) nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása;
  - d) nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban;
  - e) vele szemben nem állnak fenn a Áht. 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok;
  - f) megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott követelményeknek kivéve, ha erről a Kormány az Áht. 50. § (2) bekezdése szerint egyedi határozatban döntött, így különösen:
    - fa) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek; az Ávr. 75. §. (7) bekezdése alapján külföldi Pályázó esetén – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a (2) bekezdés *d*) és *g*) pontja a magyarországi munkaügyi kapcsolatok és forgalmi adó tekintetében alkalmazandóak, a (2) bekezdés *b*) pontjában meghatározott megszüntetésre irányuló eljárás a Pályázó személyes jogának szabályai alapján értelmezendő. A külföldi Pályázó személyes joga alkalmazandó továbbá abban az esetben is, ha jogszabály a támogatás felhasználása tekintetében közbeszerzési kötelezettséget ír elő;
    - fb) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. §-a alapján átlátható szervezetnek minősül;
    - fc) köztulajdonban álló gazdasági társaság esetén a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett;
  - g) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti;
  - h) a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik-e (az elszámolandó számlák bruttó vagy nettó összegével számol-e el);
  - i) amennyiben úgy nyilatkozik, hogy adólevonási joggal nem rendelkezik, tudomásul veszi, hogy amennyiben bármilyen okból a kijelentése ellenére a fizetendő adójából a rá áthárított, vagy az általa megállapított adót levonta, vagy a keletkező adóterhet másra áthárította, a támogatásból ez az összeg nem illeti meg és azzal a Támogató részére köteles elszámolni;
  - j) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
  - k) a határon túli civil szervezet Pályázó kivételével a Támogató által előírt biztosítéko(ka)t rendelkezésre bocsátja a támogatói döntésről szóló értesítésben meghatározott határidőn belül, de legkésőbb a támogatói okirat kiadásáig;
  - l) rendelkezik, illetve a támogatói okirat kiadásáig beszerzi a támogatott tevékenység megvalósításához szükséges jogerős hatósági engedélyeket és erről az intézkedésről vagy a már rendelkezésére álló engedélyről a Támogatót írásban értesíti, amennyiben a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött;
  - m) nem rendelkezik lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással – kivéve, ha az adóhatóság számára fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett és azt a vonatkozó döntés hitelesített másolatával igazolja;
  - n) saját magának, valamint tagjainak, tagszervezeteinek, intézményeinek nincs költségvetési támogatás jogosulatlan igénybevétele miatt jogerős döntéssel megállapított köztartozása;
  - o) tudomásul veszi, hogy lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása esetén a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) a köztartozás összegét a

Támogató által utalt támogatás összegéből levonja, és jóváírja a Pályázó tartozást mutató számláján. Ez esetben a támogatás utalását teljesítettnek kell tekinteni, és a támogatott Pályázó köteles a támogatás teljes összegének felhasználásáról határidőben elszámolni. A támogatói okirat kiadásakor a helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény hatálya alá tartozó Pályázó nem áll adósságrendezési eljárás alatt;

- p) hozzájárul, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataihoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az állami adóhatóság hozzáférjenek. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján a pályázatában, valamint a támogatói okiratban feltüntetett adatainak kezeléséhez, valamint adatainak monitoring tevékenységhez történő felhasználásához hozzájárul;
- q) tudomásul veszi, hogy a pályázat benyújtásával elfogadja a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeket.

## **7. A támogatás tekintetében elszámolható és nem elszámolható költségek**

7.1. A költségvetési támogatással kapcsolatban elszámolható és nem elszámolható költségeket részletesen a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú mellékletének függeléke tartalmazza, amely a **pályázati felhívás 1. számú mellékletének** részét képezi, így különösen

- **a támogatás tekintetében azon költségek számolhatók el, amelyek:**

- a) a támogatott tevékenység megvalósításához nélkülözhetetlenek, ahhoz közvetlenül kapcsolódnak és a részletes költségtervben szerepelnek, az általános költség-haszon elv alapján reálisak, illetve határon túli civil szervezet Pályázó esetének kivételével **megfelelnek a számvitelről szóló 2000. évi C. és az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvénynek.** Határon túli civil szervezet Pályázó esetén a költségek tekintetében a Pályázó székhelye szerinti szabályozási környezet követelményeinek megfelelő és a pénzügyi teljesítést az összes körülmény figyelembevételével hitelt érdemlően igazoló számviteli bizonylatok fogadhatóak el;
- b) a nyertes Pályázónál ténylegesen felmerült költségként keletkeznek, és amelyek teljesülése számviteli bizonylattal igazolható és ellenőrizhető, a támogatás terhére részben vagy egészben elszámolásra kerülő költségek a számlát kiállító fél részére teljes összeggel kifizetésre kerültek, továbbá – természetes személy Pályázó kivételével – szerepelnek a Pályázó könyvelésében;
- c) a támogatott program megvalósításában közreműködő külső megbízottak, vállalkozások, szervezetek által megrendelés, vállalkozási szerződés, megbízás alapján számlázott költségei;
- d) **a felhívás megjelenésének időpontjától a támogatott tevékenység támogatói okiratban foglalt befejezési időpontjáig keletkeztek;**
- e) a Pályázó a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és a saját forrás terhére a 200.000 Ft 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;

- f) ha a beszerzett áruk és szolgáltatások bruttó beszerzési értéke meghaladja az 1.000.000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, a Pályázónak 3 árajánlatot szükséges bekérni;

**- a támogatás tekintetében nem számolhatók el azon költségek:**

- a) amelyek olyan megbízási, vagy vállalkozási szerződések alapján keletkezett költségek, amelyek csak látszólag szolgálják a támogatott cél megvalósulását, de ténylegesen nem növelik a program értékét, illetve azok a költségek, amelyekkel kapcsolatban akár a megvalósítás idején, akár utóellenőrzés során megállapítható, hogy a Pályázó olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi kapcsolatban áll;
- b) pénzzutalmak;
- c) a támogatott tevékenységhez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy önkéntesek díjazásának költsége;
- d) a pályázatírás költségei;
- e) olyan együttműködési szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (pl. projektvezetés és asszisztencia).

7.2. Ha a támogatott tevékenység után általános forgalmi adó fizetési kötelezettség keletkezik, a költségvetési támogatás összege fedezetet biztosít a Pályázóra áthárított vagy az általa fizetendő általános forgalmi adó teljes összegére nézve, kivéve, ha a Pályázó az előzetesen felszámított vagy a termék beszerzése, a szolgáltatás igénybevétele után általa fizetendő általános forgalmi adó levonására jogosult.

7.3. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, illetve az ilyen számla alapján elszámolható költség összege a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítés időpontjában érvényes Magyar Nemzeti Bank által megállapított középárfolyamon (<https://mnb.hu/arfolyamok>) számolható el.

## **8. Nem nyújtható támogatás**

Azon Pályázó részére, aki

- a) a felhívás 10.4. pontja értelmében érvénytelen pályázatot nyújt be;
- b) a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül az államháztartás valamely alrendszeréből támogatásban részesült, és az elnyert támogatásról szóló szerződés rendelkezéseit, feltételeit megszegte, az okiratban foglalt kötelezettségét nem teljesítette;
- c) a benyújtott pályázatban a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- d) nem tartozik a 4. pontban megjelölt, pályázat benyújtásra jogosultak körébe.

## **9. A pályázattal szemben támasztott formai követelmények**

A pályázati adatlap kitöltése kizárólag elektronikus úton történhet. Az elektronikus kitöltő felület elérhető a [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) honlapról. A kitöltött adatlapot az elektronikus felületen történő véglegesítést követően ki kell nyomtatni, aláírni (cégszerűen) és a jelen pályázati felhívás 10.2. pontjában foglaltak szerinti módon és határidőig, a 18. pontban

foglalt mellékletekkel együtt **postai úton elsőbbségi tértivevényes küldeményként** meg kell küldeni az Agrárminisztérium Hungarikum Főosztály címére (1392 Budapest, Pf: 279).

## **10. A pályázat benyújtása, befogadása**

10.1. A pályázati adatlap elektronikus kitöltéséhez a Pályázónak előzetes regisztrációt követően azonosító és jelszó alapján be kell jelentkeznie az elektronikus kitöltő felületre. A regisztráció elvégzésére az elektronikus pályázati felület megnyitását követően lesz lehetősége. Amennyiben a Pályázó korábban már regisztrált az elektronikus kitöltéshez, az előzőekben használt azonosítóval és jelszóval is be tud jelentkezni.

**A regisztráció elvégzésére, illetve esetlegesen elfelejtett felhasználónév/jelszó igénylésére a 10.2. pontban meghatározott időszak kezdőnapjától van lehetőség.**

A Pályázó bejelentkezést követően tudja kitölteni az elektronikus adatlapot (ez utóbbit több lépésben is megteheti folyamatos mentés mellett). **Amennyiben a Pályázó a pályázati adatlap kitöltését befejezte, azt véglegesítenie kell** (ezt követően a bevitt adatok változtatására már nincs lehetőség).

10.2. A pályázatok elektronikus felületen történő kitöltésre és véglegesítésére **2019. május 14. 08 óra 00 perctől 2019. június 13. 23 óra 59 percig van lehetőség.** Forráskimerülés esetén – amennyiben a jelen pályázati felhívásban meghatározott keretösszeg 200 %-át eléri az egyes célterületek vonatkozásában a már véglegesített pályázatok támogatási igénye –, annak megállapítását követően a Támogató jogosult felfüggeszteni a pályázat benyújtási időszakát. Ebben az esetben az egyes célterületekre vonatkozóan külön-külön közleményt tesz közzé a [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) honlapon. Amennyiben az értékelés során megállapítható, hogy a benyújtott pályázatok támogatási igénye nem meríti ki a rendelkezésre álló keretet, a Támogató a közleményt visszavonja és egyúttal tájékoztató jelleggel közli a pályázati felület újra nyitásának várható időpontját. A Támogató jogosult a beadási véghatáridőig több alkalommal is felfüggeszteni a pályázatok beadását, illetve a felületet újra nyitni. A pályázati felület tényleges megnyitását a közlemény(ek) alapján a Pályázónak kell figyelnie. A Pályázó ügyintézésével kapcsolatban a Támogató felelősséggel és kártérítési kötelezettséggel nem tartozik. A pályázat felfüggesztéséről szóló közleménynek a [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) honlapon történő megjelenése után új pályázat benyújtására, illetve a megkezdett pályázatok véglegesítésére a pályázati felület újrainyitásáig nincs lehetőség.

**A véglegesítést követően a Pályázónak az adatlapot ki kell nyomtatnia, aláírással (cégszerű) minden példányt el kell látnia, majd 1 eredeti és 1 egyszerű másolati példányban a kötelező mellékletekkel együtt a pályázati adatlap véglegesítését követő 5 munkanapon belül az**

Agrárminisztérium, Hungarikum Főosztály  
1392 Budapest, Pf: 279 címre

**egy db zárt borítékban elsőbbségi tértivevényes küldeményként kell postára adni.**

**A borítékon kérjük, tüntessék fel:**

**1. HUNG-2019 PÁLYÁZAT**

**2. A pályázati adatlapról leolvasható négyjegyű azonosító szám**

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a pályázati csomagot – különös tekintettel a**

**melléletekre – a nyomtatott pályázati adatlap végén található ellenőrző lista alapján szíveskedjenek összeállítani.**

Felhívjuk a Pályázó figyelmét, hogy a pályázat eredeti példányát semmilyen módon ne tüzze, illetve kapcsolja össze.

**A pályázat benyújtásához szükséges nyilatkozatok elérhetőek az elektronikus kitöltési felület főoldalán, azokat kinyomtatva és aláírva kell 1 eredeti, illetve 1 másolati példányban a papír alapú pályázathoz csatolni. A 6.4. pontban felsorolt nyilatkozatok megtételére a támogatási döntésről szóló értesítésben foglaltak szerint lesz lehetőség.**

- 10.3. Az Ávr. 70. § (1) bekezdésének értelmében a pályázat befogadásáról a Támogató legfeljebb a pályázat papír alapú beérkezését követő 7. napig befogadó nyilatkozatot bocsát a Pályázó rendelkezésére a [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) oldalon megjelenítve, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot az elutasítás okának és a kifogás benyújtására vonatkozó tájékoztatás megadásával. Támogató a pályázat befogadása során vizsgálja, hogy
- a pályázat meghatározott határidőn belül került benyújtásra;
  - az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket és
  - a Pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

A pályázat befogadása nem kötelezi a pályázat kiíróját a pályázat támogatására. **A befogadó nyilatkozat nem egyenértékű az igényelt támogatás összegének jóváhagyásával, az csak arról ad tájékoztatást, hogy a pályázat a fenti három követelménynek megfelelt és értékelésre bocsátható.**

- 10.4. Érvénytelen és így nem támogatható az a benyújtott pályázat,
- amelyet nem támogatásra jogosult nyújtott be;
  - amelynek célja nem felel meg a pályázati felhívásban foglaltaknak;
  - amely nem, vagy csak hiányosan tartalmazza a nyilatkozatokat;
  - amely hiányosan vagy nem megfelelő formátumban tartalmazza a kötelező melléleteket;
  - amely a formai követelményeknek nem felel meg.

10.5. A Pályázó a pályázat benyújtása által hozzájárul a támogatás tárgyának, összegének, megvalósítási helyének és időpontjának nyilvánosságra hozatalához, illetve tudomásul veszi, hogy a pályázat benyújtásával elfogadja a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeket.

## **11. Hiánypótlás**

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

## **12. A pályázatok szakmai értékelése, döntéshozatal**

12.1. A befogadott pályázatok formai ellenőrzését a HF végzi. A formailag megfelelő pályázatok szakmai értékelését a Miniszter által felkért és kinevezett szakértőkből álló Bíráló Bizottság (a továbbiakban: BB) végzi, amely a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát – pályázati rangsor felállításával – elkészíti, amely alapján a Miniszter dönt a pályázatokról. A BB szakértői a befogadott pályázatokat pontozáson alapuló szempontrendszer alapján értékelik, az alábbi pontban felsorolt elemek vizsgálatán keresztül.

12.2. A pályázatok értékelési szempontjai az egyes célterületek tekintetében:

a) Az I. célterület esetében:

- aa) a tervezett kiadvány, honlap, film, bemutató tér, illetve rendezvény célja, aktualitása, megalapozottsága, szakmaisága;
- ab) a tervezett kiadvány, honlap, film, bemutató tér, illetve rendezvény által elért célcsoport nagysága, a lefedett nemzeti értékek és hungarikumok mennyisége;
- ac) a kiadvány, honlap, film, bemutató tér, illetve rendezvény tervének kidolgozottsága, részletezettsége, a célcsoport és a tartalom összhangja;
- ad) rendezvény szervezőjének, lebonyolítójának, a bemutató tér kialakítójának, fenntartójának, illetve kiadvány, honlap, film esetén a szerzők, lektorok, szerkesztők szakmai felkészültsége, referenciája;
- ae) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, alátámasztottsága, indokoltsága, a pénzeszközök felhasználásának hatékonysága;
- af) a pályázat elbírálása során előnyt jelent, ha a rendezvény korábban, több alkalommal sikeresen megvalósult;
- ag) a pályázat elbírálása során kiemelt előnyt jelent általános- és középiskolás tanulók bevonása a rendezvényen a pályázati kiírással összhangban lévő programokba, ami elősegíti a fiatalok tudatos gondolkodását, szemléletformálását, oktatását és nevelését az értékek gyűjtésével, megőrzésével, ápolásával kapcsolatban; az általános- és középiskolás tanulók bevonása történhet a Htv. szerinti nemzeti értékekhez kapcsolódó kirándulások által is;
- ah) a pályázat elbírálása során kiemelt előnyt jelent, ha a népszerűsítendő települési, külhoni települési, tájegységi, külhoni tájegységi, megyei, külhoni nemzeti részértéktárban szereplő nemzeti érték értéktárba történő felvételét igazoló okiratot benyújtotta;
- ai) rendezvény szervezése esetén a pályázat elbírálása során előnyt jelent a 3. számú melléklet szerinti, a rendezvény helyszíne alapján területileg illetékes helyi értéktár bizottság támogató nyilatkozatának benyújtása.

b) A II. célterület esetében:

- ba) a pályázati terv megvalósíthatósága; alátámasztottsága,
- bb) a Pályázó szakmai felkészültsége, referenciái;
- bc) a tervezett költségek részletezettsége, megalapozottsága, indokoltság;
- bd) pályamunka egyedisége;
- be) előnyt jelent a minimumnál több darabból álló kollekciónak tervdokumentációjának elkészítése.

12.3. A BB a Miniszttert segíti döntése meghozatalában úgy, hogy elkészíti a pályázat elbírálásához szükséges javaslatát pályázati rangsor felállításával.

A BB a pályázatok elbírálásáról bírálati jegyzőkönyvet készít. A bírálati jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a pályázatok elbírálása szempontjából lényeges körülményeket.

A BB a pályázatok elbírálásához szükséges javaslatát a pályázat benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően legkésőbb 60 napon belül készíti el, majd azt a HF 5 napon belül a Miniszter elé terjeszti.

A **Miniszter** az előterjesztést követő 10 napon belül dönt a pályázatok támogatásáról.

A BB javaslata alapján a Miniszter döntése:

a) **elutasító**, amennyiben

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

b) **támogató**, amennyiben

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

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

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

**A pályázati feltételeknek megfelelő, de forráshiány miatt támogatásban nem részesülő Pályázók a pályázati rangsornak megfelelően tartaléklistára kerülnek. Amennyiben támogatásról való lemondás, vagy a támogatói okirat kiadás hiányában szabad keret keletkezik, a tartaléklista sorrendje alapján az ott soron következő Pályázó részesülhet támogatásban a felszabadult összeg erejéig.**

Az értékelésre került pályázatokkal kapcsolatos döntési listát, amely tartalmazza a Pályázók nevét és székhelyét/lakcímük település megnevezését, a pályázat címét, az igényelt és megítélt támogatás összegét a Támogató a [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) oldalon a döntést követő 5 napon belül közzéteszi. A támogatási döntésről - annak nyilvánosságra hozatalát követő 15 napon belül - a HF levélben is értesíti a támogatást elnyert Pályázót és egyúttal közli a támogatói okirat kiadásának feltételeit.

12.4. Az igényelnél alacsonyabb mértékű támogatás megítélése esetén a Pályázónak ún. módosított költségtervet kell készítenie még a támogatói okirat kiadása előtt. Ennek kapcsán lehetőség van a pályázat tartalmát és a költségtervet a megítélt támogatás összegéhez igazodva csökkenteni a Támogató döntése alapján. Az így módosított és a

Támogató által elfogadott költségterv a támogatói okirat elválaszthatatlan mellékletét képezi.

12.5. A Miniszter döntése ellen fellebbezést nem lehet benyújtani, de az Ávr. 102/D. §-a értelmében a Pályázó a Támogatónál kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, vagy a támogatói okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik. A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

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

### **13. A támogatói okirat kiadása, módosítása**

13.1. A nyertes Pályázó számára a Miniszter, vagy az általa kijelölt személy – a támogatási döntésről szóló értesítés kézbesítését követő 60 naptári napon belül – támogatói okiratot ad ki, amelyben meghatározza a támogatás igénybevételének és felhasználásának részletes feltételeit.

**A támogatói okirat az Ávr. 76. §-ára figyelemmel legalább az alábbi elemeket tartalmazza:**

- a) a támogatott tevékenységet;
- b) a költségvetési támogatás összegét, a támogatási intenzitást, az elszámolható költségeket;
- c) a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának és elszámolásának határidejét;
- d) a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, a beszámolással – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat;
- e) a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait;
- f) a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét;
- g) a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket;

- h) az Ávr. szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások Támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit;
- i) a támogatás visszavonásának esetköreit;
- j) a költségvetési támogatás felhasználása tekintetében a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alkalmazását. Határon túli civil szervezet kedvezményezett esetén annak kikötését, hogy ha a támogatás felhasználása vonatkozásában a kedvezményezett személyes joga szerinti közbeszerzés körülményei és feltételei fennállnak, kedvezményezett a személyes joga szerinti közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles.

A támogatói okirat ezen felül a miniszteri döntés alapján a megvalósításra vonatkozóan egyedi kikötéseket is tartalmazhat.

### 13.2. A Pályázó az okirat elfogadása által tudomásul veszi és vállalja, hogy

- a) a szerzői jogvédelem alá eső szellemi termékek esetében az ingyenes, területi és időbeli korlátozás nélküli teljes körű felhasználási jogot biztosít a Támogató részére, amely kiterjed a termékek, kiadványok, elektronikus anyagok, fényképek, filmek egészének vagy azok tartalmának felhasználására és harmadik személynek további felhasználás céljából történő átadására, azok kép- és hangfelvételen történő rögzítésére, továbbá, azok számítógéppel vagy elektronikus adathordozóra történő másolására, azok korlátlan terjesztésére, kiállítására, nyilvános előadására, nyilvánosság számára történő korlátlan hozzáférhetővé tételére, valamint azok átdolgozására;
- b) megjeleníti a Hungarikum Bizottságot és a Támogatót a nyomtatott kiadványok első külső vagy belső címlapján, hasonlóan az elektronikus anyagokban is, a pályázati felület főoldaláról letölthető arculati elemek felhasználásával, továbbá rendezvényeken tájékoztatja a résztvevőket a támogatás tényéről plakáttal, molinóval, élő szóban;
- c) a nyomtatott és elektronikus adathordozón megjelenő termékekből dokumentálás céljából **5 db köteles példányt** átad a beszámolás folyamán a Támogató részére;
- d) a rendezvényekről, bemutató terekről fotódokumentációt készít, amelyet a beszámolás folyamán átad a Támogató részére elektronikus adathordozón is dokumentálás céljából;
- e) a pályázat megvalósítása során **a támogatásból elkészült termékeket (szellemi, materiális) tovább nem értékesíti;**
- f) a felelősségébe tartozik az 1. melléklet szerinti beszámoló részét képező összesítőben szereplő, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek - vonatkozó jogszabályok szerinti - teljes körű dokumentálása;
- g) köteles a költségvetési támogatás összegét az egyéb pénzeszközöitől elkülönítetten kezelni, amennyiben könyvelésében az elkülönített nyilvántartás nem megoldható, illetve nyilvántartani, a támogatás felhasználására vonatkozó minden eredeti dokumentumot a beszámoló elfogadásáról szóló nyilatkozat keltét követő 10 évig eredeti és olvasható állapotban elkülönítetten megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésre bocsátani;
- h) az elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el;
- i) a támogatás terhére elszámolandó számlák, számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányát jelen Támogatói okirat számával és az elszámolt összeg feltüntetésével záradékolja;
- j) a számára nyújtott támogatást támogatásként tovább nem adja.

- 13.3. A támogatói okirat akkor adható ki, ha a Pályázó teljesítette a pályázati felhívásban előírt, illetve a támogatásról szóló értesítésben szereplő kötelezettségvállalási feltételeket.
- 13.4. A Pályázó – a határon túli civil szervezetek kivételével – köteles a támogatói okirat kiadásának feltételéül az ellenőrzés alapján megállapított, vagy a fel nem használt támogatás és annak kamatai visszafizetésének biztosítékául valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára azonnali, egyéb feltételek és összeghatár nélküli, legfeljebb 35 napos sorba állítási határidőt meghatározó beszédési megbízás lehetőségét biztosító felhatalmazó levelet benyújtani, számlaszámonként 2-2 eredeti példányban.
- 13.5. Nem adható ki támogatói okirat azon Pályázó részére, akivel szemben az Ávr. 81. §-a szerinti bármely kizáró ok fennáll, továbbá a 8. pontban foglaltak értelmében támogatásban nem részesíthető.
- 13.6. A kedvezményezett köteles a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzési jogosultságát közreműködő partnerekkel kötendő szerződéseiben rögzíteni.
- 13.7. A Támogató az Ávr. 96. §-ában foglalt feltételek bármelyikének teljesülése esetén jogosult a támogatást visszavonni.
- 13.8. A támogatásról szóló döntés alapján a HF 3, egymással mindenben megegyező példányban készíti elő a támogatói okiratot. A támogatói okirat egy aláírt példánya a kedvezményezetté, egy példányt a HF, egyet a Támogató Költségvetési Főosztálya (a továbbiakban: KF) őriz meg.
- 13.9. Ha a kedvezményezett mulasztásából a meghatározott 60 naptári napot követő további 30 napon belül a támogatói okirat nem kerül kiadásra, a támogatási döntés hatályát veszti. Ha a kedvezményezett mulasztása a Támogató megítélése szerint méltányolható okból származik, az okirat kiadására megállapított határidőt követő 30 napon belül a Támogató az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidőt állapíthat meg.
- 13.10. A kedvezményezett a támogatói okirat módosítását kezdeményezheti a megvalósítással összefüggő változások esetén, az ok tudomására jutásáról számított 8 naptári napon belül, de legfeljebb a projekt támogatási időszakának befejezési határidejét megelőző 15 naptári napig a HF részére postai úton benyújtott kérelemben. Adminisztratív jellegű adatváltozások, pl. az aláíró személyében, bankszámlaszámban, székhelyváltozás, stb. esetén elegendő az adatváltozás-bejelentő levél megküldése a HF részére (2. számú melléklet: Adatváltozás-bejelentő).
- 13.11. A kedvezményezett köteles a költségvetési támogatás felhasználását – ha ennek a Kbt. szerinti feltételei fennállnak – közbeszerzés alkalmazásához kötni.

#### **14. A támogatás folyósítása, beszámolási kötelezettség**

##### **14.1. A támogatás folyósítása:**

A támogatás folyósítását a KF végzi a pályázati felhívás 5.4 pontja, illetve a támogatói okiratban rögzített feltételek szerint a támogatói okiratban rögzített bankszámla számra.

#### **14.2. Beszámolási kötelezettség:**

A támogatott projekt megvalósításáról, a nyújtott támogatás felhasználásáról és elszámolásáról szóló beszámolót kell benyújtani a támogatói okiratban rögzített projekt befejezési határidejét követő 30 naptári napon belül a HF-hez. A beszámolót a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon és a függelék szerinti általános tájékoztatóban foglaltak alapján kell benyújtani, amelyet jelen felhívás 1. számú melléklete is tartalmaz. A beszámoló a támogatott feladat, tevékenység szakmai megvalósításának szöveges összefoglalójából és a támogatás terhére elszámolandó számlákat tartalmazó összesítőből áll, amelyhez egyéb dokumentumot csatolni nem kell.

A [palyazat.hungarikum.hu](http://palyazat.hungarikum.hu) honlapról szerkeszthető formában letölthető a beszámoló formanyomtatvány és az összeállítását segítő Általános tájékoztató.

A Támogató a beszámoló részét képező összesítőből az Ávr. 100 § (3) bekezdésében foglaltak szerint kéri be egy második körben az általa kijelölt számviteli bizonylatokat ellenőrzésre az 1. melléklet 1. függelékében meghatározott teljes körű dokumentációval együtt.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet 3. § (1g) bekezdése alapján a határon túli civil szervezet kedvezményezett esetében a székhelye szerinti szabályozási környezet követelményeinek megfelelő és a pénzügyi teljesítést az összes körülmény figyelembevételével hitelt érdemlően igazoló számviteli bizonylatok sorszámát (ha van ilyen), típusát, a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, a megfizetett adókat is tartalmazó, illetve az adó nélküli összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, vagy (adószám hiányában) más azonosítóját, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását kell feltüntetni a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás 1. számú melléklete szerinti formanyomtatvány 13/B jelű számlaösszesítőjén.

A 200.000 Ft beszerzési értéket meghaladó áru vagy szolgáltatás vásárlása csak és kizárólag írásos megrendelés vagy visszaigazolt árajánlat megléte esetén számolható el, ilyen dokumentum hiányában az adott számla vagy költség nem fogadható el a támogatás terhére.

Amennyiben a kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások bruttó értéke meghaladja az 1.000.000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, úgy az áru vagy szolgáltatás beszerzése esetén legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges. Amennyiben nem a legalacsonyabb árajánlat került elfogadásra, azt indokolni kell.

Az összesítőben szereplő számlákat és számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányait a kedvezményezettnek az elszámolás tekintetében záradékolnia kell, feltüntetve azokon a támogatói okirat számát, megjelölve a támogatás terhére, és – amennyiben releváns – az egyéb forrás terhére elszámolt összeget.

A kedvezményezett az elszámolás részeként köteles nyilatkozni arról, hogy a pályázatában megjelölt támogatott tevékenység milyen mértékben, milyen határidővel valósult meg, és amennyiben releváns, csatolnia kell a kiadott hatósági engedélyek másolatát.

Amennyiben a projekt megvalósítása során közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz mellékelni kell az ajánlattételi felhívás, valamint az ajánlatok bontásáról és értékeléséről szóló jegyzőkönyv kedvezményezett által hitelesített másolatát. A kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani.

A cégszerű aláírással ellátott beszámolót az alábbi címre kell benyújtani:

A Támogató által a beszámolóból a későbbiek során szűrőpóbaszerűen kiválasztott számviteli bizonylatokat és a hozzájuk kapcsolódó teljeskörű dokumentációt (a továbbiakban: kiválasztott bizonylatok) a fenti címre kell benyújtani.

A kedvezményezett által benyújtott beszámolót szabályszerűségi, jogosultsági és szakmai szempontból a HF és a KF ellenőrzi.

14.3. A beszámolóval és a kiválasztott bizonylatokkal kapcsolatos hiánypótlásra egyszeri alkalommal van lehetőség 15 naptári napos határidővel. A beszámoló, a kiválasztott bizonylatok vagy azokkal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a kötelezettségvállalás dokumentumában a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan a támogatási összeg 0,5 %-ig terjedő késedelmi kötbért határoz meg a Támogató, amelynek részletei a támogatói okiratban kerülnek rögzítésre. Amennyiben a kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített befejezési határidőt követő 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, akkor a Támogató felszólító levelet küld a kedvezményezettnek. Amennyiben a kedvezményezett a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem nyújtja be a beszámolót, a HF a kedvezményezettet írásban felszólítja a támogatás összegének visszafizetésére. Amennyiben a kedvezményezett a Támogató felhívásában meghatározott határidőn belül nem nyújtja be a kiválasztott bizonylatokat, akkor a Támogató felszólító levelet küld a kedvezményezettnek. Amennyiben a kedvezményezett a felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül nem nyújtja be kiválasztott számlákat, a HF a kedvezményezettet írásban felszólítja a támogatás összegének visszafizetésére. Amennyiben a beszámoló és a kiválasztott bizonylatok hiánypótlása sem teljes körű az elfogadott teljesítésnek megfelelően, illetve az elfogadott számlák alapján az el nem számolt támogatási összeget az Áht. 53/A § szerinti kamattal terhelt kedvezményezett visszautalja Támogató részére.

## **15. A támogatás visszavonása, visszafizetése**

Amennyiben a beszámoló és a kiválasztott bizonylatok nem kerülnek elfogadásra, a Támogató visszavonja a támogatói okiratot, a kedvezményezett köteles a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét az Áht. 53/A § (2) bekezdés szerinti kamattal növelt mértékben visszafizetni. A HF indoklással ellátott levélben értesíti a kedvezményezettet a támogatás jogosulatlan igénybevételeéről. Amennyiben a kedvezményezett visszafizetési kötelezettségének határidőre nem tesz eleget, a Támogató a felhatalmazás útján történő, kamatokkal növelt összegű beszédéről intézkedik, ennek sikertelensége esetén, illetőleg határon túli civil szervezet kedvezményezett esetében a Támogató megteszi a költségvetési támogatás visszafizettetése érdekében a szükséges intézkedéseket.

Amennyiben

- a) a támogatott beruházással létrehozott vagyon elidegenítése, bérbe, illetve használatba adása a támogatási döntést hozó előzetes jóváhagyása nélkül történik, vagy
- b) a Támogató a támogatás jogosulatlan igénybevétele állapította meg, vagy

c) a kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített kötelezettségeinek – különös tekintettel a fenntartási, üzemeltetési, szolgáltatási, karbantartási kötelezettségekre – nem tesz eleget,  
akkor az igénybe vett támogatásnak a kötelezettségszegéssel érintett összege visszafizetésének elrendelésére kerül sor.

A Támogató a támogatói okirat módosítása, visszavonása nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű vagy okirat ellenes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését.

Ha a kedvezményezett a támogatott feladat megvalósításától eláll, illetve a támogatást csak részben használta fel, vagy a támogatói okirat szerinti határidőig a támogatást nem használta fel, akkor a fel nem használt támogatásról haladéktalanul köteles lemondani és a támogatásból előlegként kiutalt összeg fel nem használt részét köteles visszafizetni (fel nem használt támogatás).

## **16. A projekt befejezése, lezárása**

16.1. Az Ávr. 102/B. § (1) alapján a támogatott tevékenység (projekt) akkor tekinthető befejezettnek, ha az a támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetési támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz aktiválásra került, és a kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, hatósági engedélyekkel és bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját, elszámolását a Támogató jóváhagyta, és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

16.2. A támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha a támogatói okiratban a befejezést követő időszakra nézve a kedvezményezett további kötelezettséget nem vállalt és a 16.1. pontban bekezdésben meghatározott feltételek teljesültek. Ha a támogatói okirat a támogatott tevékenység befejezését követő időszakra nézve további kötelezettséget tartalmaz, a támogatott tevékenység akkor tekinthető lezártnak, ha valamennyi vállalt kötelezettség teljesült, a kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló záró beszámolóját benyújtotta, és azt a Támogató jóváhagyta, valamint a záró jegyzőkönyv elkészült.

## **17. A pályázati dokumentáció elérhetősége, pályázati felvilágosítás**

17.1. A pályázati dokumentáció az alábbi honlapokon érhető el:

[www.kormany.hu](http://www.kormany.hu), Agrárminisztérium aloldala

[palvazat.hungarikum.hu](http://palvazat.hungarikum.hu)

[hungarikum.hu](http://hungarikum.hu)

17.2. A pályázati dokumentáció postai úton nem igényelhető.

17.3. Pályázati információk:

- a) elektronikus úton:  
Agrárminisztérium,  
Hungarikum Főosztály  
[hungpalvazat@hungarikum.hu](mailto:hungpalvazat@hungarikum.hu)

- b) A pályázatok elektronikus benyújtásával, a pályázati felülettel kapcsolatban technikai segítség az [informatika@hungarikum.hu](mailto:informatika@hungarikum.hu) e-mail címen kérhető.

**18. A véglegesített/kinyomtatott pályázati adatlaphoz kötelezően csatolandó mellékletek:**

- 18.1. Az államháztartáson kívüli Pályázók esetében a pályázati felhívás megjelenésétől számított 90 napnál nem régebbi, a pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintáját vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatát.
- 18.2. A Pályázó számlavezető pénzintézete által kiállított, a pályázati felhívás megjelenésétől számított 30 napnál nem régebbi **bankszámla igazolás** - a pontos számlaszám megjelölésével - a Pályázó bankszámlájának vezetéséről, vagy a bank által hitelesített bankszámlaszerződés másolata.
- 18.3. Települési, tájegységi, megyei értéktárral rendelkező önkormányzat által alapított non-profit gazdasági társaság, települési értéktárral rendelkező önkormányzat által fenntartott közművelődési intézmény, illetve települési, tájegységi, megyei értéktárral rendelkező önkormányzat Pályázó esetében a székhely szerint illetékes értéktár bizottság létrehozásáról szóló önkormányzati határozat polgármester által hitelesített másolata.
- 18.4. Határon túli civil szervezet esetében a MÁÉRT-on résztvevő szervezetek központi, illetve helyi illetékességű szervei által kiadott támogató nyilatkozat (3. számú melléklet).
- 18.5. A II. célterületre történő pályázás esetén a minimum 3 darabból álló kollekció tervdokumentációja és rajzai.

**19. A pályázathoz csatolható dokumentumok:**

- 19.1. Olyan egyéb dokumentumok, amelyek a pályázat szakértői véleményezését elősegítik (pl. szakmai kompetenciák, közreműködő partnerek bemutatása, média tevékenység esetén az elérni kívánt célcsoport és annak nagysága, a megvalósítás időbeli ütemezése, a megvalósításért, vagy az egyes részfeladatok teljesítéséért felelős személyek és szakmai tevékenységük bemutatása, referenciák).
- 19.2. Az I. célterület esetében a népszerűsítendő települési, külhoni települési, tájegységi, külhoni tájegységi, megyei, külhoni nemzetrészt, ágazati értéktárban szereplő nemzeti érték értéktárba történő felvételét igazoló okirat.
- 19.3. Rendezvény szervezése esetén a 3. számú melléklet szerinti, a rendezvény helyszíne alapján területileg illetékes helyi értéktár bizottság támogató nyilatkozata.

**20. Nyilvánosság, adatszolgáltatás, ellenőrzés-tűrés**

- 20.1. Az Áht. 56/B. § alapján a Kincstár a költségvetési támogatásokról monitoring rendszert működtet. A pályázó tudomásul veszi, hogy a Támogató az Áht. 56/C. § szerinti adatokat a

monitoring rendszerbe történő kezelésre átadja. Az így kezelt adatok a támogatási döntés naptári évének utolsó napjától számított 5 év elteltével törölhetők.

20.2. Az Infotv. alapján pályázó a pályázat beadásával hozzájárul ahhoz, hogy az adatai a Támogató adatbázisába bekerüljenek.

20.3. A pályázat szabályszerűségének és a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának ellenőrzése érdekében a pályázó köteles a Támogató, valamint a jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervek ellenőrzését tűrni és segíteni, a támogatással kapcsolatos eredeti dokumentációt elkülönítetten kezelni, a költségeket elkülönítetten nyilvántartani.

2019. .... „....”

Mellékletek:

1. Beszámoló nyomtatvány és általános tájékoztató a támogatások elszámolásának összeállításához (A pályázat benyújtásához előzetesen, csak tájékoztatásul mellékeljük)
2. Adatváltozás-bejelentő
3. Támogató nyilatkozat minta (I. célterület)



AGRÁRMINISZTERIUM

## BESZÁMOLÓ

**(A pályázat benyújtásához előzetesen, csak tájékoztatásul mellékeljük)**

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma:
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:
  - 5.1. e-mail és telefonos elérhetősége:
6. A támogatás vagy az átadott előirányzat
  - 6.1. kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti összege (Ft):
  - 6.2. folyósított összege (Ft):
  - 6.3. elszámolt összege (Ft):
  - 6.4. utó- vagy részletekben történő finanszírozás esetén a beszámoló benyújtásával egy időben lehívott összeg (Ft):
7. A projekthez felhasznált és elszámolt önerő (ha azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):
8. A projekt megvalósítási helyszínei:
9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:

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

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

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

12. Az elszámolás:

bruttó<sup>1</sup> (áfát is tartalmazó) vagy nettó<sup>2</sup> összegben történik.

13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó összesítő költségvetési sorok (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékadatok forintban):

13.1. A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 3.7. pontjában található. A táblázat fejléce Excel munkafüzetbe is illeszthető, az összesítő kitölthető és nyomtatható külön Excel dokumentumként is. A „P” és „Q” oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik. A táblázat celláinak szövege nem módosítható! A teljes körű elszámolás érdekében a táblázat további sorokkal bővíthető. A forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/A. jelű, a nem forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/B. jelű összesítőt kell alkalmazni.

<sup>1</sup> Kérjük aláhúzással megjelölni.

<sup>2</sup> Kérjük aláhúzással megjelölni.

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

**ÖSSZESÍTŐ**

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

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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
adatok forintban																
számlák sorozáma	számlák, bizonylat (n) száma, bekezdési szám, összesítő, számlakiv.)	számlák, bizonylatok sorozatszám	számlák, bizonylat kiállítója	számlák, bizonylat kiállítójának adószáma	számlák, bizonylat kiállítási dátuma	ár, szolgáltatás teljesítésének dátuma	költségvetési (élet) jogcímen megnevezése	garanciasági esemény rövid leírása (milyen teljesítés áll a számla mögött)	számlák pénzügyi teljesítések dátuma	számlák, bizonylaton szereplő bruttó összeg	számlák, bizonylaton szereplő nettó összeg	támogatás összege (az érvényes, elfoglalt költségcserv alapján)	támogatás összegéről a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (N/N*100)	önérő összege (az érvényes, elfoglalt költségcserv szerint)	felhasználó önrő
1.																
2.																
3.																
4.																
									Összesen:							

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

Alulírott ..... mit a(z) ..... (kedvezményezett szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviselője jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősségem tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelőek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírással igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolóiról és a beszámolóiról szóló miniszteri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állhaza K kedvezményezett székhelyén/telephelyén eredeti példányban. Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kiutazásra és könyvekre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányon feltüntetésre kerültek valamennyi támogatási forrás megnevezése (köteleztségvállalás dokumentumainak száma) és az elszámolt (rész)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kiutazása előtt azok jogosságáról és összességéről – elkészítéskor – elszámolható teljesítéséről – elszámolható teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák A/a tartalmát a későbbiekben sem igénylem vissza.

A fenti nyilatkozat önállóan külön lapon nem szerepelhet!

kel:

.....  
(kedvezményezett szervezet neve, vezetője / képviselője jogosultja / meghatalmazottja)



## **1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ**

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, az AM utasításban, valamint a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámoló összeállításának szabályairól szóló AM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek és az egyéb kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül - az 1.7. pont szerint összeállított - szakmai beszámolót és pénzügyi összesítőt kell készítenie a támogatás felhasználásáról, a támogatott cél, illetve feladat szerződésszerű megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a támogató nevében eljáró szakmai kezelőhöz a támogató posta címére (1860 Budapest Pf. 1) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon, illetve elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a „Beszámoló” szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

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

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

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

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

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

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

1.7.1. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített módon és határidőig lehetőség van

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

módosítást kérelmezni mind a támogatás felhasználását és a feltételeket, mind a költségtervet illetően.

1.7.2. Ha az elfogadott költségterv egyes sorai tekintetében a támogatás felhasználása nem haladja meg a +20%-ot, vagy az 5 000 000 forintot, úgy módosítást nem kell kezdeményezni, azonban az eltérést a beszámolóban indokolni szükséges. Ha az előbbieken megadott határértékeknél nagyobb az eltérés, és arra vonatkozóan a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett nem kért módosítási lehetőséget, úgy a beszámolóban a támogató az eltérést a megadott határértékig fogadja el, az azon felüli támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és kamatos visszafizetési kötelezettség terheli.

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

1.8. A beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell. Aláírás nélkül a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás érvénytelen, és a támogató hiánypótlás keretében intézkedik az aláírt dokumentumok benyújtásáról.

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

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

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

## **2. A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSZÉ**

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

2.2. A szakmai beszámolónak alá kell támasztania azokat az elszámolásban szereplő számlákat, illetve a számlákon szereplő tételeket, amelyek - elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszám vagy a kódolása (cikkszám) miatt - az ellenőrzést végző személy (a támogató munkatársa, ÁSZ ellenőre) számára nem azonosíthatók, illetve amelyeknek támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell - ha ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges - az eredményt is az előírt

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

példányszámban, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikus adathordozón is csatolható. Ha az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot, esetleg fotót kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-be történő feltöltéséhez szükséges formában és tartalommal kell elektronikusan - elektronikus adathordozóra írva vagy e-mailen - megküldeni az AM feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail-cím: [tmf@am.gov.hu](mailto:tmf@am.gov.hu)).

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

### **3. A TÁMOGATÁS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSA**

3.1. Az egyéb kedvezményezett által benyújtott a Beszámoló részét képező összesítőből a támogató által ellenőrzésre kiválasztott bizonylatokat és a hozzájuk tartozó dokumentumokat lefűzve, az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.1.1. A 3.1. alpontnak nem megfelelő pénzügyi elszámolás érdemi vizsgálat nélkül visszaküldésre kerül. Hiánypótlás keretében lehetőség van az előírásnak megfelelően összeállítani az elszámolást, ugyanakkor a beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlási lehetőség már nem áll rendelkezésre.

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

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

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

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

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

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

3.4.4. A számlán a szolgáltatás vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátumnak kell szerepelnie. Folyamatos teljesítésű, például közüzemi szolgáltatások számláin az elszámolt időszaknak kell a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projektidőszakba esnie. Egyéb esetekben a számlákon megadott teljesítési időpontnak (ami az áru, szolgáltatás tényleges

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

teljesítésének időpontja) kell a projekt megvalósítási időszakába esnie. Csak a pályázati kiírásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában a projekt megvalósításának megkezdésére előírt időponttól kezdődően keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatók el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve a teljesítési határidő után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatók el.

3.4.5. A számlához a 200 000 forint<sup>3</sup> összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, vagy a megbízási szerződés, illetve egyéb dokumentum hitelesített másolatát. Szintén megrendelést, szerződést kell csatolni - alkalmazva az egybeszámítást - abban az esetben, ha a szerződés teljesítési ideje alatt a megvalósításban közreműködőnek lehetősége van több részletben számlát kiállítani rész teljesítési igazolások alapján, és az így kiállított részszámla összege nem éri el a 200 000 forintot.

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

3.4.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy a számla eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást összeghatár nélkül, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszakai pénztárjelentés vagy a házipénztár tételes főkönyvi nyilvántartását a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez). A teljesítést igazoló dokumentumnak minősül különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett belső bizonylata, ha arról ez egyértelműen kiderül, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és a személyi jövedelemadó (a továbbiakban: szja) előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámlakivonat.

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

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

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

3.6.1. Az összesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni az összesítőben

<sup>3</sup> A támogatói okirathoz adott előzetes nyilatkozat szerint, bruttó vagy nettó módon értendő az összeg.

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

szereplő, azzal megegyező sorszámot. A számlákat és mellékleteiket az összesítő szerinti sorrendben - lehetőleg lefűzve -, a 3.1. pont szerint kell összeállítani.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ ÉS NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK, ILLETVE A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK**

4.1. A támogatással összefüggésben elszámolható költségek

4.1.1. Áfa

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

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

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

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

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

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

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

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

4.1.2.4.1. azt a határozott idejű (projekt időtartamára vonatkozó) munkaviszonnyal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

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

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

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

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok

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

4.1.2.6.2. A többletfeladatra vagy keresetkiegészítésre vonatkozó írásbeli megállapodás.

4.1.2.6.3. A megbízási szerződés a kedvezményezettrel vagy egyéb kedvezményezettel egyébként jogviszonyban nem álló külső közreműködők vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a továbbiakban: önkéntes szerződés). Ha ezek keretében a megbízott vagy az önkéntes a feladat ellátásához kapcsolódóan külön költségtérítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve. Külső közreműködő például szakértő, tanácsadó, átalánydíjjal foglalkoztatott jogi tanácsadó csak akkor vehető igénybe, ha tevékenységének eredménye dokumentált, vagy fizikailag ellenőrizhető.

4.1.2.6.4. Ha a kedvezményezettnél vagy az egyéb kedvezményezettnél bérszámfejtő

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

rendszer működik, a bérszámfejtő lapok. Ha kézi számfejtés történik, a bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék. Több munkavállaló vagy több hónapot érintő elszámolás esetén a 4.1.2.6.9. alpont szerinti táblázatban kell összefoglalni a személyi jellegű kifizetéseket anonimizált módon. A zárt elektronikus rendszerből többször is kinyomtatható bérlapokat nem kell záradékolni az elszámolás szempontjából.

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

4.1.2.6.6. A számla pénzügyi teljesítését igazoló kifizetési bizonylat.

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

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

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

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

4.1.2.7. Egyéb személyi jellegű költségek elszámolása

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

4.1.3. Szolgáltatások és áruk

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

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

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

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

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

#### 4.1.4. Útiköltség

4.1.4.1. A gépjárművel történő munkába járás esetében elszámolható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján adómentesen adható költségtérítés projekttel arányos része. Gépjárművel történő napi munkába járás, illetve hazautazás esetében az Szja tv. szerinti adómentes költségtérítés kifizetéséhez a munkáltató köteles nyilatkozatot kérni a munkavállalótól arról, hogy lakhelye nem a munkahelye szerinti településen van, a munkába járáshoz igénybe vett gépkocsi típusáról és rendszámáról, valamint annak tulajdonosáról. A munkába járás alkalmával megtett kilométert a munkavállaló lakóhelye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni. A munkába járáshoz igénybe vett gépjárműnek nem kell a munkavállaló tulajdonában vagy üzemben tartásában lennie. A bérelt vagy kölcsön kapott gépjárművel kapcsolatos költség is elszámolható. Ugyanazon gépkocsi esetében - a vonatkozó jogszabály figyelembevétele mellett - több munkavállaló részére is kifizethető a költségtérítés.

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

#### 4.1.4.3. Benyújtandó dokumentumok

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

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

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

#### 4.1.4.3.4. Az útiköltség-térítés kifizetésének igazolása.

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

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

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

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

4.1.4.5.2. a forgalmi engedély,

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

4.1.4.5.4. az üzemanyagszámla.

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

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

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

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

4.1.4.7.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

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

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

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

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

4.1.4.9.1.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

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

4.1.4.9.1.3. a kifizetési bizonylata,

4.1.4.9.1.4. a munkavállaló részére teljesített kifizetés bizonylatának hitelesített másolata.

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

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

4.1.4.9.2.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.2.2. a munkaadó és a munkavállaló közötti megállapodás és

4.1.4.9.2.3. az érintett időszakban a munkaadó felé leadott költségszámítás.

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

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (például az irodaszerek beszerzése, a könyvelés, a bérszámfejtés, ha más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el, amelyen meg kell jelölni azt az arányos összeget, amely a projektérték alapján a teljes ráfordítás arányában elszámolásra kerül. A szolgáltatás teljesítését külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolással, vagy a számla eredeti példányára felvezetett teljesítésigazolással kell igazolni a támogató felé.

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Beszerzések

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

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

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

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

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek

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

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

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

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás kizárólag akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, a tárgyi eszköz aktiválását - ha azt a vonatkozó jogszabály előírja - állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal, vagy aktiválási jegyzőkönyvvel dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap). A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A támogatott projekthez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges. A nagy értékű tárgyi eszközök költsége csak a projekthez arányosított mértékben számolható el, mivel az egy éven túl szolgálja a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett céljait, tevékenységét.

4.1.11. Élő állatok beszerzése

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

4.1.12. Korábban beszerzett készlet elszámolása

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

4.1.12.2. A 4.1.12.1. pont alá nem tartozó egyéb kedvezményezett esetében a Beszámolóhoz csatolni kell a készletből történő kiadás bizonylatát, továbbá a készlet beszerzését igazoló számlát, szállító levelet vagy teljesítésigazolást és a felhasználást

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

megelőző év végi, anyagnyilvántartó rendszerből lekért leltárt, amelyben egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolni kívánt áru és annak beszerzési bruttó vagy nettó ára. A számla eredeti példányán szerepelniük kell a más támogatások terhére történt felhasználásokat igazoló záradékoknak.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.10. Az elmaradt bevételek és veszteségek kompenzálása.

4.2.11. A kamattartozás és a késedelmi kamat.

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

4.2.13. A pályázatírás költségei.

4.2.14. A jogi tanácsadási és az ügyvédi megbízási díj.

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

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

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

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

4.2.19. Az adomány összege.

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

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

## **5. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE**

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

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

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

5.4. Az 5.5. pont szerinti ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok vagy a

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

támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható. A visszafizetésre vonatkozó kötelezettség a kötelezettségvállalás dokumentumának külön módosítása nélkül is előírható a kötelezettségvállalás dokumentuma keletkezésének idején érvényes jogszabályok szerinti rendelkezések figyelembevételével.

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

## ADATVÁLTOZÁS-BEJELENTŐ LAP

«Kedvezményezett neve»

«Kedvezményezett címe»

**Tárgy: Adatváltozás bejelentése – pályázat azonosító száma**

**Tisztelt Kapcsolattartó!**

*Az Agrárminisztérium által a nemzeti értékek és hungarikumok gyűjtésének, népszerűsítésének, megismertetésének, megőrzésének és gondozásának támogatására kiírt HUNG-2019 kódjelű támogatási pályázatra benyújtott «azonosító» azonosítószámú pályázatához kapcsolódóan az alábbi bejelentéssel kívánok élni:*

-  
-

Indoklás:

-  
-

Kérem, a változás nyilvántartásukban történő átvezetéséről mielőbb értesíteni szíveskedjenek.

**Dátum:**

**Melléletek:** (bejelentést alátámasztó dokumentumok)

.....  
Kedvezményezett  
P.H.

**TÁMOGATÓ NYILATKOZAT  
A HUNG-2019 PÁLYÁZATHOZ**

Alulírott ..... (képviselő) a .....  
(támogató szervezet) képviseletében nyilatkozom, hogy a HUNG-2019 pályázaton a  
..... (pályázó szervezet)  
..... című pályázati programjának  
megvalósítását támogatom.

Kelt:

.....  
aláírás