



Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok

**a „Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed
Program III.” című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektekhez**

2013.



Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III. című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások¹ módosítása automatikusan módosítják jelen Útmutatót, amennyiben kógens az új szabály, azaz ebben az esetben az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Előleg

A „mini-projekt” pénzügyi megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

Az előlegigénylés feltételei:

- Támogatási szerződés hatályba lépése;
- Pénzügyi beszámoló nem került benyújtásra

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt előleg esetén a hatályba lépéstől számított 30 naptári napon belül a Címzett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege.

Az előleg elszámolás módja:

A Címzett az előleggel a „mini-projekt” megvalósítását követően benyújtandó pénzügyi beszámolóban köteles elszámolni az igénybevett előleggel.

Pénzügyi beszámoló

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

¹ Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

A kifizetési igénylést a Közvetítő Szervezet ellenőrzi.

Az pénzügyi beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló formanyomtatvány,
- pénzügyi beszámoló formanyomtatvány,
- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- elszámolást alátámasztó dokumentumok (lásd pont),
- köztartozás-mentesség igazolása.

A köztartozás-mentesség igazolás formája lehet

- nyilatkozat arról, hogy a Címzett szerepel a NAV által vezetett köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy;
- nemleges adóigazolás eredeti vagy hitelesített másolati példánya.

Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közvetítő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótló levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 nap áll a Címzett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a 30 napos válaszadási határidőt követő 7 napon belül sem érkezik válasz a Címzettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közvetítő Szervezet által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén. Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak, a Közvetítő Szervezetnek elutasítja.

A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a támogatás – előlegben felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően. A projekt során felmerülő költségek teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedélyezés esetén az engedélyezett – a támogatási szerződésben, illetve az engedélyezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatást a Címzettnek.

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglözlönyben közzétett módon csöd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén,
- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van.

Amennyiben a Közvetítő Szervezet tudomást szerez arról, hogy Címzettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Címzett nem igazolja köztartozás-mentességét.

Elszámolhatósági feltételek

Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A Címzettnél ténylegesen felmerült költségek, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A költségek a támogatási szerződés hatályba lépését követően a „mini projekt” fizikai megvalósulásáig merültek fel.
- **Kifizetett költségnek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékelszámolás keretében beszámításra került kötelezettség.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez,** nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a címzett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott „mini projekthez” kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a „mini projekt” előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Címzett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.
- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a „mini projekt” végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.
- **Beszerezés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el.** Nem számolható el az a költség, amelynek alapja olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) kötött szerződés valamely tevékenység elvégzésére, amelyben a címzett, a pályázati felhívás kiírója vagy annak konzorciumi partnere, illetve a városrehabilitációs projekt megvalósításában részt vevő egyéb szervezet, vagy a címzett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is.

Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. Amennyiben az adók, közterhek levonhatóak, nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső Címzett ténylegesen nem él a levonás lehetőségével. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

Amennyiben az adólevonási jogosultság a címettnél tevékenységenként vagy időszakonként eltér, az érintett tételeket a költségvetésben megbontva kell kezelni, és az áfa csak azon részek esetében elszámolható, ahol és amikor az nem levonható.

Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály², hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Címzett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Címzett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.

² 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXXVII. tv.) rendelkezései mindenkor betartandók.

Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Címzett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve a számla záradékolásaként rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számláknak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Elveszett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek másolatát a kedvezményezett által hitelesítve kell benyújtani.

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a fordítást a Kedvezményezett aláírásával hitelesítve szükséges benyújtani.

A számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

A 1083/2006/EK rendelet 56. cikkének (1) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az **az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296.§ szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseként.

Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1. Eszköz/Immateriális javak beszerzése		
Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X	
Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X	
2. Szolgáltatás		
Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl. tanulmány, terv	X	
Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Részvételt igazoló jelenléti ívek	X	

	A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
	Meghívó	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3.	Személyi jellegű költségek		
(kiegészítések a táblázat alatt)			
	Személyi jellegű költségek összesítője	X	
	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	X	
	Kifizetés bizonylata	X	
	Munkaidő nyilvántartás	X	
	Bérjegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.			

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítása

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat,
 mint Közvetítő Szervezet pályázatot hirdet
a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.
(asz: KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001)
 című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
 Programalap felhasználásával megvalósuló
 mini-projektek támogatására.

1. A pályázat célja

A Józsefvárosi Családsegítő és Gyermejköltségi Központ által megvalósuló családfejlesztési szolgáltatást igénybe vevő, önként jelentkező családok életének, életkörülményeinek, életesélyeinek tartós javítása.

2. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit szervezetek**, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak, vagy a helyszínen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak).

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület);
- Nonprofit gazdasági társaságok;

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek.

3. Támogatható tevékenységek

A pályázati kiírás keretében motivációs csomagokat (szolgáltatás, illetve eszköz) biztosító civil szervezetek bevonása valósul meg. A T4/3 családfejlesztési szolgáltatás keretében 56 család gondozása valósul meg. A motivációs csomag értéke 2 x 75ezer forint + Áfa / család. A szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások igénybevételére, munkaerőpiaci beilleszkedést és a hátrányos helyzetű gyermekek iskolai felzárkózását elősegítő tevékenységekre, képzési, oktatási programok igénybevételére kerül sor. A lakhatás körülményeinek javításához kapcsolódóan használt bútorok beszerzésének, szállításának költsége, rovarirtás, stb.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó fogyó- és forgóeszközök, eszközberlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek szerint).

A „mini-projekt”-ek megvalósításának kezdő és záró időpontja, figyelembe véve, hogy a projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje	A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban	A „mini-projekt” megvalósításának záró időpontja legkésőbb
MNP-III-PA/05/1	2013. június 30.	2013. augusztus 1.	2014. február 28.

A rendelkezésre álló keret: 4.000.000 Ft.

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási intenzitás: 100 %

Támogatás összege: minimum 1.500.000 Ft, maximum 3.000.000 Ft.

A pályázat benyújtásának határideje:

MNP-III-PA/05/1: 2013. június hó 1. naptól 2013. június hó 30. napig

4. Pályázat benyújtása

A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató letölthető a www.jozsefvaros.hu weboldaltól.

A pályázatok magyar nyelven, kizárólag a jelentkezési lap kitöltésével nyújthatók be. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

Polgármesteri Hivatal, Polgármesteri Kabinet

1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati felhívás pontos címét: **„MNP-III-PA/05/1 Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítása”**

A jelentkezési lapok benyújtása: 2013. június 30-ig.

Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.

A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 06-459-2574-es telefonszámon vagy a szepp@jozsefvaros.hu e-mail címen tehetik fel.

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

1. Jelentkezési lap
2. Alírási címpéldánya vagy aláírás-minta
3. Létesítő okirat másolata
4. Referenciaigazolás
5. Szakmai alkalmasság igazolása
6. Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 - a. Árajánlatok;
 - b. költségbecslések

A pályázati felhívás mellékleteként a pályázók rendelkezésére bocsátandó dokumentumok:

1. sz. melléklet: Pályázati útmutató
2. sz. melléklet: Jelentkezési lap
3. sz. melléklet: Támogatási Szerződés tervezet
4. sz. melléklet: Szakmai beszámoló sablon
5. sz. melléklet: Kommunikációs útmutató
6. sz. melléklet: Pénzügyi elszámolás részletes szabályai a Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektekhez

A pályázati felhívás megjelenésének napja: 2013. június 03.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a **Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.**
című városrehabilitációs projekt

keretében elkülönített Programalap

felhasználásával megvalósuló
Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítása
mini-projektek támogatására

TARTALOM

1. A pályázat háttere	3
2. A pályázat célja	4
3. A pályázók köre.....	4
4. Támogatható tevékenységek.....	5
5. Támogatás formája.....	6
6. Pályázati folyamat bemutatása	7
6.1. Jelentkezés	7
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés	9
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása.....	9
6.2.2. Támogatási döntés	11
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás	11
6.3. Megvalósítás menete.....	12
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása	12
6.3.2. Támogatásfolyósítás	12
6.3.3. Pénzügyi beszámolók.....	13
6.3.4. Projektzárás	13
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás	14
6.5. Ellenőrzés.....	14
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei.....	15
8. Adminisztratív információk.....	15

1. A pályázat háttere

A **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** a KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001 számú, **Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.** című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2013. március 1.-től 2015. június 30-ig valósítanak meg.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

Fogalmak bemutatása

ESZA-típusú tevékenység: Az Európai Szociális Alap beavatkozási körébe tartozó tevékenység, amely a pályázatot finanszírozó Operatív Program, prioritás, konstrukció, kiírás, illetve ehhez kapcsolódóan a támogató alap célkitűzéseivel összhangban van, ahhoz illeszkedik, abból levezethető.

ERFA „soft” tevékenység: Az ERFA-rendelet¹ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet² 3. cikkében foglalt célokhoz.

A „soft” elemeknek minden esetben kapcsolódniuk kell a projekt keretében fejlesztésre kerülő infrastrukturális beruházások céljaihoz, továbbá elvárás, hogy a projekt megvalósítás időszakát végigkísérjék.

Közvetett támogatás: Az eljárástípus keretében a *Közvetítő Szervezet* által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a *Címzett*.

¹ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Városrehabilitáció esetén Programalapnak a városrehabilitációs pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költséget értjük. A vonatkozó pályázati kiírás kerete a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által elfogadott pályázat szerint összesen bruttó 10.668.000,- Ft, a támogatási összege bruttó 10.668.000,- Ft, a Programalap közvetett támogatási keretösszegének 21,34 százaléka, amely 3 pályázati kiírás keretében kerül felhasználásra.

Egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

Közvetítő Szervezet: Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, azaz az önkormányzat vagy intézményei, illetve – amennyiben a városrehabilitációs projekt végrehajtásával városfejlesztő társaság került megbízásra, akkor lehetőség szerint – a városfejlesztő társaság. Amennyiben városfejlesztő társaság végzi a projektmenedzsmentet, a Programalap tevékenység vonatkozásában konzorciumi partnerként be kell vonni a projektbe. A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektek”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel.

Címzett: Címzett az a pályázó, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás keretében benyújtott fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására.

Projekt, mini-projekt: Jelen Pályázati Felhívásban szabályozott esetekben *projekt* alatt a városrehabilitációs pályázatban vállaltak megvalósítása értendő. A város fizikai rehabilitációja mellett a projekt része a „soft” tevékenységek megvalósításához kapcsolódó, a Közvetítő Szervezet által végzett szakmai, pénzügyi és menedzsment feladatokat magában foglaló támogatásközvetítői tevékenység (projektelem) is. *Mini-projekt* kifejezés alatt a Címzettek által a Programalapból nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek, értendők.

Programalap: a komplex városrehabilitációs projekt infrastrukturális fejlesztéseit kiegészítő „soft” tevékenység; adott településen érdekelt szervezet (Címzett) által közvetett eljárásrend keretében, Közvetítő Szervezeten keresztül megvalósuló programok forrását biztosító támogatási keret.

2. A pályázat célja

A Józsefvárosi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ által megvalósuló családfejlesztési szolgáltatást igénybe vevő, önként jelentkező családok életének, életkörülményeinek, életesélyeinek tartós javítása.

3. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit szervezetek**, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen

bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;

Olyan civil szervezetek (is) jelentkezhetnek,

- amelyek sem hazai, sem uniós pályázati tapasztalattal nem rendelkeznek (adminisztratív és menedzsment tapasztalat hiánya a megfelelő források felkutatásában-felhasználásában);
- amelyeknek a standard pályázati folyamatban való részvétel, egyszerűsített adminisztratív terhek viselése is nehézséget jelenthet;
- amelyek nem tagjai a városrehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek, továbbá azok a szervezetek, amelyek az önkormányzat valamely bizottsága, egyéb szerve által az elmúlt években kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el.

Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek.

4. Támogatható tevékenységek

A pályázati kiírás keretében motivációs csomagokat (szolgáltatás, illetve eszköz) biztosító civil szervezetek bevonása valósul meg. A T4/3 családfejlesztési szolgáltatás keretében 56 család gondozása valósul meg. A motivációs csomag értéke 2 x 75ezer forint + Áfa / család. A szabadidő hasznos eltöltését segítő szolgáltatások igénybevételére, munkaerőpiaci beilleszkedést és a hátrányos helyzetű gyermekek iskolai felzárkózását elősegítő tevékenységekre, képzési, oktatási programok igénybevételére kerül sor. A lakhatás körülményeinek javításához kapcsolódóan használt bútorok beszerzésének, szállításának költsége, rovarirtás, stb.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó fogyó- és forgóeszközök, eszközbérlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek szerint).

A „mini-projekt” sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó alábbi költségek számolhatók el:

- fogyó-és forgóeszközök;
- nagyértékű eszközök bérlése;
- helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;

- saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
- szolgáltatások, amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés, amelyre mini-projektenként legfeljebb bruttó 50 ezer Ft számolható el. Az elszámoláshoz csatolni szükséges a megbízott személy szakmai relevanciáját igazoló önéletrajzot;
- a „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati felhívás „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés valamint a fogyó- és forgóeszközök beszerzése a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt”-ek megvalósításának kezdő és záró időpontja, figyelembe véve, hogy a projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje	A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban	A „mini-projekt” megvalósításának záró időpontja legkésőbb
MNP-III-PA/05/1	2013. június 30.	2013. augusztus 1.	2014. február 28.
MNP-III-PA/05/2	2014. január 31.	2014. március 1.	2014. október 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. szeptember 30.	2014. november 1.	2015. május 30.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A rendelkezésre álló keret: 4.000.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 1.000.000, maximum 3.000.000 Ft

Össességében Címzettenként legfeljebb a Programalap 20%-a, de maximum 3 millió Ft.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására az alábbi időpontok között folyamatosan van lehetőség.

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható kezdési ideje	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje
MNP-III-PA/05/1	2013. június 4.	2013. június 30.
MNP-III-PA/05/2	2014. január 1.	2014. január 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. szeptember 1..	2014. szeptember 30.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés az Önkormányzata/Önkormányzat Intézménye/Városfejlesztő Társaság által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** alkalmazásával, **valamint az alábbi dokumentumok** eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. **aláírási címpéldány** vagy **aláírás-minta**;
 2. **cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás**, mely a Címzett tevékenységét, illetve tevékenységének célját igazolja;
 3. **igazolást / referenciaigazolást** szükséges benyújtania azoknak a szervezeteknek, amelyek a településen sem székhellyel, sem telephellyel nem rendelkeznek, de korábban hajtottak már végre a területen a pályázati céloknak megfelelő akciókat. A referenciaigazolás – amennyiben rendelkezésre áll – minimálisan tartalmazza a megbízó személyét, a végrehajtott akció rövid tartalmát, összköltségét és időpontját. Amennyiben nem áll rendelkezésre, igazolás benyújtása szükséges, hogy az adott szervezet mikor, milyen tartalmú rendezvényt tartott az adott településen (helyszínbérlés szerződése, fotó dokumentáció, az adott ingatlan tulajdonosának nyilatkozata a saját nyilvántartása alapján a rendezvényről, stb.);
 4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árajánlatok, költségbecslések);
 5. A **társasházak** esetében a hatályos **létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat** benyújtása kötelező.
- A Jelentkezési lap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Jelentkezési lap tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú Jelentkezési lap megegyezőségéről hiánypótlás keretében a pályázó köteles gondoskodni.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéseként a Jelentkezési lapot és nyilatkozatait a kijelölt hely(ek)en a megfelelő (cégszerű) aláírással kell ellátni.

MNP-III-PA/05/1

- A pályázatot 2 példányban [egy eredeti és egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)], zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat, Polgármesteri Hivatala
1082 Budapest, Baross utca 63-67. Polgármesteri Kabinet

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát: **„MNP-III-PA/05/1 Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítása”**
- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje:

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje
MNP-III-PA/05/1	2013. június 30.
MNP-III-PA/05/2	2014. január 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. szeptember 30.

- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.
- A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 06-1-459-2574-es telefonszámon vagy a szepp@jozsefvaros.hu e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati felhívás elérhető a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat honlapján.

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz.	Jogosultsági követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be.		
2.	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására.		
3.	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel / telephellyel rendelkezik, illetve a településen a korábbiakban már konkrét akciókat hajtott végre.		

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és a másolati példány megegyezik.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és melléletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást.		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, de maximum 15 naptári napos határidő kitérésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljeskörűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati felhívás célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktiválásához.		
4.	A költségvetés világos és részletes . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításal (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
6.	A tervezett kiadások reálisak , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő, valamint a városrehabilitációs projekt ütemezéséhez.		

A tartalmi értékelés során minden szempont alapján háromféle minősítés adható: *megfelel, feltételekkel megfelel, nem felel meg.*

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap „feltételekkel megfelel” minősítést. A bírálat során megfogalmazott feltételekről a támogatás megítéléséről szóló kiértékelő levélben a Közvetítő Szervezet nyújt tájékoztatást.

A „mini-projekt” elutasításra kerül, ha akár egyetlen szempont esetében is „nem felel meg” minősítést, vagy ha három szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelel” minősítést. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételten benyújtani.

6.2.2. Támogatási döntés

A „mini-projekt” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap lehet, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelést a Közvetítő Szervezet belső munkatársai vagy kapacitás hiányában külső szakértők végezhetik. Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Közvetítő Szervezet vezetője hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet *15 napon belül* postán és e-mailben is megküldi a pályázónak. Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás időpontját és helyszínét és a támogatás összegét.

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről a teljesítés határidejének megjelölésével. A támogatási szerződés mellékletét képezi a jelentkezési lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a **bírálat által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén** túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- a jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be – kivéve a referenciaindítást.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet a pályázati dokumentáció része.

A szerződésben szerepel az előlegigénylés is, amelynek összege a támogatott pályázat paramétereitől függ. *Az előleg maximális mértékét a Közvetítő Szervezet határozza meg.*

A Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben (TSZ) rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás

felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A Címzett a jelentkezési lapon vagy a TSZ-ben rögzített adatokban, illetve a teljesítéssel összefüggő adatokban bekövetkezett minden változást annak bekövetkeztét követően 8 napon belül köteles írásban jelenteni a Közvetítő Szervezet részére.

Szerződés módosítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség, amelyet mindkét fél kezdeményezhet írásban. A Címzett által kezdeményezett módosítási kérelmet megfelelő indoklással kell alátámasztani és a Közvetítő Szervezet számára írásban postai úton eljuttatni. A szerződésmódosítás nem irányulhat a projekt keretében végrehajtandó tevékenységek és a Címzett személyének megváltoztatására. A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közvetítő Szervezet levélben tájékoztatja a Címzettet.

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására.

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellegétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével párhuzamosan benyújtja szakmai és pénzügyi beszámolóját, mely a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

6.3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási szerződés aláírásával **előlegigénylésre** válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 30 %-a lehet. Az előleg összegét a támogatási szerződésben szükséges rögzíteni. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget hagy jóvá. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá a szerződésben, arról haladéktalanul levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését az előleg kifizetési kérelem releváns rovatában tünteti fel. A

Közvetítő Szervezet a Címzett számára a támogatási szerződés aláírását követő 30 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

Felhívjuk a Címzettek figyelmét, hogy mind az előleg igényléséhez (szerződéskötéshez), mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak mellékleteként csatolásra szorul a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása.

6.3.3. Pénzügyi beszámolók

A Címzett pénzügyi beszámolót csak a Támogatási Szerződésben rögzített tevékenységekre nyújthat be. Amennyiben a benyújtandó elszámolást igazoló dokumentumon szereplő összeg meghaladja a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeget, a különbözetet a Címzett saját erejéből finanszírozza.

Pénzügyi beszámolót a „mini-projekt” megvalósításának rövid időtartama miatt egyszer nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb projekt, amely esetében a városrehabilitációs projekt aktuális Projekt Előrehaladási Jelentéséhez (PEJ) kapcsolódva kell beszámolót készítenie a mini-projekt megvalósítójának a Közvetítő Szervezet felé.

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 15 napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt.

Amennyiben nem kerül sor az elszámolást igazoló dokumentum megadott határidőn belüli benyújtására, úgy a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal felszólítja a Címzettet ezen dokumentumnak az értesítő levél kézhezvételétől számított 10 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott napi kamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

A projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi beszámoló alapján történik. A „mini-projekt” lezárásának tényéről a Közvetítő Szervezet értesíti a Címzettet.

A Címzett köteles a „mini projekt” megvalósítása kapcsán felmerült összes számlát, bizonylatot, levelezést és dokumentumot egy helyen, hozzáférhető módon, *projektdossziéban* tárolni.

A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot a városrehabilitációs projekt aktuális előrehaladási jelentésének elkészítéséhez felhasználja.

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

A Címzett köteles a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítettek szerint végrehajtani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra, valamint a közvetett eljárás keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírásból való kizárásra.

6.5. Ellenőrzés

A Címzett köteles eltérni a Közvetítő és a Közreműködő Szervezet monitorozási és ellenőrzési tevékenységét. A Közvetítő Szervezet helyszíni ellenőrzést tart a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni szemle jegyzőkönyvét, melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához.

A Közvetítő Szervezet a mini-projekt megvalósítása során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon:

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalapból kiutalható összeg	Ft	10.668.000	
Támogatott „mini-projektek” száma	db	56	
Bevont non-profit szervezetek száma	db	6	
Megvalósított programok / rendezvények száma	db	-	
Programok résztvevőinek száma	család	56	
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő	db	Nem releváns	

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
intézmények, közterületek száma.			

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. **A megvalósítás során** folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is **köteles az EU támogatására** folyamatosan **felhívni a figyelmet**. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében az útmutató iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Felhívás és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek a www.jozsefvaros.hu oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.

Jelentkezési lap

a **Budapest-Józsefvárosi, Magdolna Negyed Program III.** című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítására
mini-projektek támogatására

1. A pályázó szervezet neve:

2. A pályázó szervezet adatai:

Irányítószám Helységnév:

Utca Házszám:

Telefon: - - e-mail:

Adószáma: -

Bankszámlaszám:

- -

A számlavezető hitelintézet neve:

3. A megvalósításért felelős személy adatai:

Név

Telefon:

		-				-				
		-				-				

 e-mail:

Mobil:

		-				-				
		-				-				

A mini-projekt bemutatása

A mini-projekt címe:			
A megvalósítás	indítása: év/hó/nap	befejezése: év/hó/nap	
Költség (Ft)	Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:
Megvalósított program / rendezvény száma (db)			
Programok résztvevőinek tervezett száma (fő)			
A mini-projekt indokoltsága, szükségszerűsége, kapcsolódása a pályázati útmutató által meghatározott támogatható tevékenységekhez és a komplex városrehabilitációs projekt céljaihoz (min. 250 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt konkrét célja (min. 50 – max.500 karakter)			
A mini-projekt célcsoportja (min. 50 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt tevékenységeinek bemutatása (min. 250 – max.1500 karakter)			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			
A mini-projekt ütemezése			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			

A megvalósulás helyszíne(i)
Tevékenység 1: Tevékenység 2: Tevékenység ...:
A pályázó szervezet tevékenységi területének bemutatása, kapcsolódása a tervezett program/rendezvény témájához, szakmai tartalmához <i>(min. 250 – max.2000 karakter)</i>
A támogatás elnyerése esetén milyen humánerőforrást tud bevonni a mini-projekt lebonyolításába <i>(min. 250 – max.2000 karakter)</i>

összesen max.3 oldal

TÁMOGATÁS TÉTELES INDOKLÁSA

Költség megnevezése*	Igényelt összeg (Ft, bruttó)**	Önerő (Ft)	Indoklás (egységár, mennyiség, indokoltság)
Összesen:			

*Elszámolható költség: a projekt megvalósításához szükséges, indokolt költségek. **Szervezeti működési költségek nem elszámolhatóak.**

**Nettó összegben kell számolni, ha a Pályázó alanya az ÁFA-nak, és a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg.

Nyilatkozatok

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezetnek nincs köztartozása. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, pályázó nevére szóló, 30 napnál nem régebbi igazolást beszerezem arról, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal felé nincs fennálló köztartozásunk.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az alapító okiratának/ alapszabályának megfelelően és jelenleg is működő jogi személy. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, az önálló jogi személyiséget és a jelenlegi működést igazoló, illetékes bíróság által kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatot beszerezem.

Nyilatkozom, hogy a pályázat tárgyát képező tevékenység vonatkozásában, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. alapján

- a) az ÁFA levonására nem jogosult (az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül elszámolásra)*
- b) az ÁFA levonására jogosult (az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül elszámolásra)*

(*A megfelelő rész aláhúzendó!)

Nyilatkozom, hogy a pályázat kapcsán beszerezett termékek és szolgáltatások független harmadik féltől történtek.

Kijelentem, hogy hozzájárulok a pályázatban közölt adataim Önkormányzat általi nyilvántartásba vételéhez.

Kijelentem, hogy a projektben tervezett tevékenységekre más forrásokból nem kapok támogatást.

Kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

cégszerű aláírás

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

(tervezet)

a **Budapest-Józsefváros, Magdolna negyed Program IIII. Című**

(asz: KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001)

városrehabilitációs projekt keretében elkülönített

Programalap felhasználásával megvalósuló

mini-projektek támogatására

amely létrejött egyrészről

a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat (**Székhely: 1082 Budapest, Baross utca 63-67., Aláírásra jogosult képviselője: dr. Kocsis Máté polgármester**), továbbiakban mint **Közvetítő Szervezet**,

Másrészről, (

Székhely:, Szervezet képviselője:), továbbiakban mint **Címzett**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

A Közvetítő Szervezet a című projekt keretében meghirdetett „.....” kódszámú program megvalósítására a Címzett című jelű pályázatot nyújtott be a Közvetítő Szervezetnek, melyet a Közvetítő Szervezet keltszámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

Szerződés tárgya:

A Szerződés tárgya a című, a jelentkezési lapon rögzített és bemutatott „mini-projekt”.

A Közvetítő Szervezet döntése alapján a CímzettFt vissza nem térítendő támogatásban részesül. A Címzett jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a „mini-projektet” a Szerződésnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alaposággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja.

A megvalósítás időpontja és helyszíne:

A „mini-projekt” megvalósításának tervezett dátuma¹:

A „mini-projekt” akkor tekintendő befejezettnek, ha a Közvetítő Szervezet a Címzett által benyújtott szakmai beszámolót, az előleggel való elszámolását és a pénzügyi beszámolót elfogadta.

¹ -tól -ig időpont

A Címzett vállalja, hogy a „mini-projektet” (település, utca, házszám) alatt megvalósítja.

A projekt költsége, támogatás forrása, összege és mértéke:

A „mini-projekt” összköltsége Ft, azaz forint.

A „mini-projekt” elszámolható költsége Ft, azaz forint.
(*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

A Címzett által biztosított önrész összege Ft, azaz forint.

A támogatás összege Ft, azaz forint, és mértéke ...%.

- A támogatás összegéből az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatásnak minősül: Ft, azaz forint.
- A támogatás összegéből önkormányzati támogatásnak minősül Ft, azaz forint. (=a továbbadott összegnek az EU felé nem elszámolható része)

Az igényelhető előleg legmagasabb mértéke a megítélt támogatás százaléka.
(*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

Igényelt előleg összege Ft, azaz forint. (*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

Jelentéstételi kötelezettség

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A szakmai beszámoló a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

A Közvetítő Szervezet bármikor jogosult a Címzettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni, a Címzett pedig köteles azt megadni.

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a Szerződésben meghatározott előleg összegét a Szerződés hatályba lépését követő 30 naptári napon belül a Címzett részére átutalja. (*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

A Közvetítő Szervezet a támogatás – *előleg*en felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt a Címzettnek.

A Szerződés módosítása

A Címzett adataiban, a Szerződésben és a hozzá csatolt bármely dokumentumban, azok adataiban, illetve az azokban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Címzett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legfeljebb 8 (nyolc) napon belül köteles írásban bejelenteni a Közvetítő Szervezet részére, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni. A változások bejelentésének elfogadásával a Szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

A Címzett haladéktalanul köteles jelenteni a Közvetítő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a pályázatban, illetve a Szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget.

Jelen támogatási szerződés csak a felek közös megegyezésével, kizárólag írásban módosítható. Ez egyben azt is jelenti, hogy a Támogatás Közvetítő nem köteles a Címzett módosítási igényei alapján módosítani a szerződést. Ugyanakkor a Címzett köteles a szerződés módosítására irányuló igényét annak indokaival kellő időben a Támogatás Közvetítővel közölni.

Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

Szerződésszegés esetei

A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha:

- a) a Címzett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve a Szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Címzett a pályázati dokumentációban illetve a mini-projekt megvalósítása során a pályázat, mini-projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot közölt/szolgáltatót, bármelyik nyilatkozata valótlanak bizonyul, illetve nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
- c) a Címzett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott mini-projektre használja fel,
- d) a mini-projekt fizikai megvalósulása a Címzettnek felróható okból a Szerződésben rögzített időponthoz képest 3 hónapot meghaladóan késik.
- e) a Címzettnek felróhatóan következik be a mini-projekt meghiúsulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
- f) a Címzett a Szerződésben vállalt mini-projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
- g) a Címzett határidőben nem teljesíti a mini-projekt jelentéstételi kötelezettségeit (beszámoló), és azt az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, illetve a beszámolót nem a megfelelő formában vagy nem a megfelelő információkkal és mellékletekkel nyújtja be,
- h) a Címzett a tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
- i) a Címzett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé,

- j) a Címzett bármely egyéb jogszabályban rögzített, a szerződéssel kapcsolatos kötelezettségét megszegi.

Szerződésszegés jogkövetkezményei

Felszólítás a szerződésszegés okának felszámolására

Amennyiben a szerződésszegés oka felszámolható, a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal köteles erre írásban felszólítani a Címzettet, a felszámolásra ésszerű határidő megjelölésével, mely határidő az írásbeli felszólítás Címzett általi kézhezvételétől datálódik.

Elállás a Szerződéstől

A szerződésszegésnek az 1. pontban felsorolt azon eseteiben, ahol a szerződésszegés oka nem felszámolható, illetve amennyiben a Címzett a szerződésszegés okának felszámolására vonatkozó felszólításnak az ebben jelölt határidőre nem tesz eleget, a Közvetítő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni.

Jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

A Szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás esetén a Címzett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a Ptk. szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni a Közvetítő Szervezet által megjelölt bankszámlára 15 munkanapon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap.

A Címzett a kamaton felül a hatályos jogszabályi előírások szerint köteles késedelmi kamatot fizetni, amennyiben bármely visszafizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti.

Támogatások ellenőrzése

Címzett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának, illetve a „mini-projekt” megvalósulásának ellenőrzését a Közvetítő szervezet és a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet VII. fejezet Az Alapokból származó támogatások ellenőrzése szakaszában meghatározottak részére lehetővé teszi. Címzett biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

A Projekttel kapcsolatos tulajdonjog és szellemi jogok

A Projekt eredményei, így különösen (az akárcsak részben) a támogatásból létrehozott dokumentumok tulajdonjoga, valamint a Projekt során létrejött vagy beszerzett vagyoni értéket képviselő szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának joga a Címzettet illeti.

A Projekt megvalósításának végére a Projekt eredményeképpen létrejött szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának jogát – amennyiben azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe – át kell ruházni a Címzetre. Az átruházás dokumentumait a záró beszámolóhoz csatolni kell.

A Címzett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Támogatásközvetítő kezelésében lévő, a támogatás felhasználására vonatkozó adatokat a Támogatásközvetítő nyilvánosságra hozhatja.

A Közvetítő szervezet kijelenti, hogy a Címzett pályázatával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően és csak a pályázattal kapcsolatos jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése körében kezeli

A Szerződés megszűnése

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrési, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, a Közvetítő szervezet vagy a Címzett általi elállás, vagy a bíróság határozata alapján, illetve közös megegyezéssel szűnik meg. A Szerződő Felek a jogviszony jellegére való tekintettel a felmondás jogát kizárják.

Címzett elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére a szerződéskötést követően neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

Záró rendelkezések:

Jelen Szerződés ... oldalon és db eredeti példányban készült. A jelen Szerződéshez csatolt db melléklet és a jelen Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, a Címzett által benyújtott jelentkezési lap, és az abban részletezett „mini-projekt” terv, a jelen Szerződésben hivatkozott mellékletek, továbbá a „(Közvetett útmutató, Működési kézikönyv...pontos elnevezése).....” című dokumentum és mellékleteit képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan részei függetlenül attól, hogy azok a jelen Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e.

Címzett a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tartalmát és a vonatkozó jogszabályokat ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A Címzett jelen okirat aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen támogatásra való jogosultságát megalapító körülményekben a pályázatának benyújtását követően nem állott be változás.

A Szerződő Felek a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Címzett és a Közvetítő Szervezet közötti hivatalos kommunikáció kizárólag postai úton történő levelezés formájában valósulhat meg.

A Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére Szerződő Felek ai Bíróság illetékességét kötik ki.

A Címzett képviselőjében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolja(k), hogy társasági dokumentumaik vagy alapító okiratuk alapján, a Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Címzett képviselőjére és cégjegyzésére, továbbá ennek alapján a Szerződés megkötésére és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik(nek), tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Címzett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a Szerződés megkötését és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Szerződő Felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Címzett

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Közvetítő Szervezet

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

acímű
 városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
 Programalap felhasználásával megvalósuló
 mini-projektek támogatására

A mini-projekt címe:	
A mini-projekt azonosító száma:	
A pályázó szervezet neve:	
Szakmai beszámolót készítő személy:	
Telefon, fax:	
E-mail:	

Megvalósulás helyszíne (pontos cím)	
Megvalósítás ideje	
Megvalósított program/rendezvény száma	
Programok résztvevőinek száma	
A „mini-projekt” megvalósításának bemutatása	

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ

Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:	Felvett előleg:
--------------	---------------------	--------	-----------------

Számlaösszesítő:

Számla azonosító	Számla kelte	Elszámolható nettó költség (Ft)	ÁFA (Ft)	Elszámolható bruttó költség (Ft)	Támogatás (Ft)
Összesen:					

KIFIZETÉSI KÉRELEM

A Címzett neve:	
A „mini-projekt” azonosító száma:	
Bankszámlaszám:	_____ - _____ - _____

Előleg elszámolás:

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt-ot, azazforintot a támogatási előleg terhére kívánok elszámolni.

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt, azaz forint támogatás kifizetését kérem fenti bankszámlára.

 Képviselő

Címzett

Dátum

A „MINI PROJEKT” KOMMUNIKÁCIÓJA

A végső kedvezményezettek és a nyilvánosság felé irányuló valamennyi tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó média, elektronikus és nyomtatott megjelenésben a Címzett a főszövegben köteles feltüntetni az uniós támogatás tényét illetve, hogy mikor, melyik pályázati kiíráson, mekkora támogatást nyert el és azt mire fordítja.

A kommunikáció során használt dokumentumokon (pl. meghívó, levél, összefoglaló, kiadvány, közlemény) az alábbiakban csatolt arculati elemek használata kötelező. A Címzettek széleskörű tevékenységük során azonban további arculati elemeket használhatnak fel, ez esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség dokumentumaiban foglaltak mérvadóak.

Az Új Széchenyi Terv keretében, európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez kötelező tájékoztatói tevékenység gyakorlati útmutatói:

- Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettsége (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)
- ÚSZT Arculati kézikönyv (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)

Minden esetben kötelező az alábbi elemek használata:

- *ÚSZT logó*
- *„Magyarország megújul” szlogen;*
- *EU logó és az uniós hozzájárulásra utaló kötelező mondat az érintett alap megnevezésével;*
- *Betűtípus: Din Pro, mérete a tartalom függvénye.*
- *Budapest Főváros VIII. Kerületi Önkormányzat logója*
- *Magdolna Negyed Program III. projekt logója*

Kötelező arculati elemek használata:



Infoblokk



ÚSZT logo színes



ÚSZT logo
fekete-fehér

A logót a megadott szerkesztési szabályok szerint kell alkalmazni:

- Nem szabad torzítani sem vertikálisan, sem horizontálisan, valamint tükrözni és elforgatni.
- A logón semmilyen torzítást és dimenzióváltást, valamint oldalárány módosítást nem szabad végezni.
- A logó csak a megadott változatokban használható, egyéb variánsok alkalmazása tilos.
- Tiltott más betűtípusok használata.
- A logó elemei (felirat, grafikai elemek) szét nem választhatók és el nem hagyhatók.

Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok

**a „Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed
Program III.” című
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektekhez**

2013.

Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III. című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások¹ módosítása automatikusan módosítják jelen Útmutatót, amennyiben kógens az új szabály, azaz ebben az esetben az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Előleg

A „mini-projekt” pénzügyi megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

Az előlegigénylés feltételei:

- Támogatási szerződés hatályba lépése;
- Pénzügyi beszámoló nem került benyújtásra

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt előleg esetén a hatályba lépéstől számított 30 naptári napon belül a Címzett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege.

Az előleg elszámolás módja:

A Címzett az előleggel a „mini-projekt” megvalósítását követően benyújtandó pénzügyi beszámolóban köteles elszámolni az igénybevett előleggel.

Pénzügyi beszámoló

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

¹ Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

A kifizetési igénylést a Közvetítő Szervezet ellenőrzi.

Az pénzügyi beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló formanyomtatvány,
- pénzügyi beszámoló formanyomtatvány,
- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- elszámolást alátámasztó dokumentumok (lásd pont),
- köztartozás-mentesség igazolása.

A köztartozás-mentesség igazolás formája lehet

- nyilatkozat arról, hogy a Címzett szerepel a NAV által vezetett köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy;
- nemleges adóigazolás eredeti vagy hitelesített másolati példánya.

Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közvetítő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótló levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 nap áll a Címzett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a 30 napos válaszadási határidőt követő 7 napon belül sem érkezik válasz a Címzettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közvetítő Szervezet által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén. Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak, a Közvetítő Szervezetnek elutasítja.

A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a támogatás – előlegben felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően. A projekt során felmerülő költségek teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedményezés esetén az engedményes – a támogatási szerződésben, illetve az engedményezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatást a Címzettnek.

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglőnyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén,
- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van.

Amennyiben a Közvetítő Szervezet tudomást szerez arról, hogy Címzettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Címzett nem igazolja köztartozásmentességét.

Elszámolhatósági feltételek

Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

Csak olyan költség számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A Címzettnél ténylegesen felmerült költségek, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A költségek a támogatási szerződés hatályba lépését követően a „mini projekt” fizikai megvalósulásáig merültek fel.
- **Kifizetett költségnek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékelszámolás keretében beszámításra került kötelezettség.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez,** nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a címzett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott „mini projekthez” kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a „mini projekt” előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkal vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Címzett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.
- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a „mini projekt” végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.
- **Beszerezés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el.** Nem számolható el az a költség, amelynek alapja olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) kötött szerződés valamely tevékenység elvégzésére, amelyben a címzett, a pályázati felhívás kiírója vagy annak konzorciumi partnere, illetve a városrehabilitációs projekt megvalósításában részt vevő egyéb szervezet, vagy a címzett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviselői, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is.

Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. Amennyiben az adók, közterhek levonhatóak, nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső Címzett ténylegesen nem él a levonás lehetőségével. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

Amennyiben az adólevonási jogosultság a címettnél tevékenységenként vagy időszakonként eltér, az érintett tételeket a költségvetésben megbontva kell kezelni, és az áfa csak azon részek esetében elszámolható, ahol és amikor az nem levonható.

Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály², hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Címzett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Címzett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.

² 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXXVII. tv.) rendelkezései mindenkor betartandók.

Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Címzett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve a számla záradékolásaként rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számláknak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Elveszett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek másolatát a kedvezményezett által hitelesítve kell benyújtani.

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a fordítást a Kedvezményezett aláírásával hitelesítve szükséges benyújtani.

A számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

A 1083/2006/EK rendelet 56. cikkének (1) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az **az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296.§ szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseiként.

Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1. Eszköz/Immateriális javak beszerzése		
Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X	
Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X	
2. Szolgáltatás		
Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl. tanulmány, terv	X	
Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Részvételt igazoló jelenléti ívek	X	

	A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
	Meghívó	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3.	Személyi jellegű költségek		
(kiegészítések a táblázat alatt)			
	Személyi jellegű költségek összesítője	X	
	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	X	
	Kifizetés bizonylata	X	
	Munkaidő nyilvántartás	X	
	Bérjegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.			

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Szociális Lakhatási Technikai Segítségnyújtás

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat,
mint Közvetítő Szervezet pályázatot hirdet

a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.
(asz: KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001)

című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására.

1. A pályázat célja

A Józsefvárosi Családsegítő és Gyermejjóléti Központ által megvalósuló családfelújítási szolgáltatást igénybe vevő, önként jelentkező családok életének, életkörülményeinek, életesélyeinek tartós javítása keretében a lakhatással összefüggő problémák enyhítése.

2. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit szervezetek**, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen bármilyen módon jelen vannak, vagy a helyszínen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak).

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület);
- Nonprofit gazdasági társaságok;

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek.

3. Támogatható tevékenységek

A lakáskörülmények javítását célzó motivációs csomag önkéntesbarát lakásfelújítási tevékenységet (mini-projekt) is tartalmaz, amelyek a komfortosság javítását célozzák (szabálytalan kialakítások szabályossá tétele, rezsicsökkentő tevékenységek, nyílászáról utólagos szigetelése, burkolatjavítás, stb.). A T4/3 projekthez kapcsolódóan a pályázati kiírás keretében olyan nonprofit szervezetek bevonása valósul meg, akik a szociális (pl.: háztartásgazdálkodási és háztartásvezetési ismeretek átadása, stb.), közösségépítő feladatok teljesítésén kívül a szakmai, tervezési és műszaki koordináció, ellenőri feladatokat, valamint önkéntesek szervezését is elvégzik. Ezek a tevékenységek nem terjednek ki mind az 56 családfelújítási gondozásban résztvevő családra.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó eszközbérlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek szerint).

A „mini-projekt”-ek megvalósításának kezdő és záró időpontja, figyelembe véve, hogy a projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje	A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban	A „mini-projekt” megvalósításának záró időpontja legkésőbb
MNP-III-PA/05/1	2013. június 30.	2013. augusztus 1.	2013. január 31.
MNP-III-PA/05/2	2013. december 31.	2014. január 31.	2014. július 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. június 30.	2014. augusztus 1.	2015. május 30.

A rendelkezésre álló keret: 4.500.000 Ft.

Támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Támogatási intenzitás: 100 %

Támogatás összege: minimum 1.500.000 Ft, maximum 3.000.000 Ft.

A pályázat benyújtásának határideje:

MNP-III-PA/05/1: 2013. június hó 4. naptól 2013. június hó 30. napig

4. Pályázat benyújtása

A részletes „mini-projekt” pályázati útmutató letölthető a www.jozsefvaros.hu weboldalról.

A pályázatok magyar nyelven, kizárólag a jelentkezési lap kitöltésével nyújthatók be. Kézzel írott pályázatok feldolgozására nincs lehetőség.

A pályázatot 2 példányban (egy eredeti és egy másolat, valamint további egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)), zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal, Polgármesteri Hivatal
1082 Budapest, Baross utca 63-67.

A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati felhívás pontos címét: **„MNP-III-PA/06/1 Szociális Lakhatási Technikai Segítségnyújtás”**

A jelentkezési lapok benyújtása: 2013. június 30-ig.

Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.

A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 06-459-2574-es telefonszámon vagy a szepp@jozsefvaros.hu e-mail címen tehetik fel.

5. A pályázathoz benyújtandó dokumentumok

1. Jelentkezési lap
2. Alírási címpéldánya vagy aláírás-minta
3. Létesítő okirat másolata
4. Referenciaigazolás
5. Szakmai alkalmasság igazolása
6. Költségvetést alátámasztó dokumentumok (a szakmai tartalom bemutatásával):
 - a. Árajánlatok;
 - b. költségbecslések

A pályázati felhívás mellékleteként a pályázók rendelkezésére bocsátandó dokumentumok:

1. sz. melléklet: Pályázati útmutató
2. sz. melléklet: Jelentkezési lap
3. sz. melléklet: Támogatási Szerződés tervezet
4. sz. melléklet: Szakmai beszámoló sablon
5. sz. melléklet: Kommunikációs útmutató
6. sz. melléklet: Pénzügyi elszámolás részletes szabályai a Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektekhez

A pályázati felhívás megjelenésének napja: 2013. június 03.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

a **Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.**
című városrehabilitációs projekt

keretében elkülönített Programalap

felhasználásával megvalósuló
Szociális Lakhatási Technikai Segítségnyújtás
mini-projektek támogatására

TARTALOM

1. A pályázat háttere	3
2. A pályázat célja.....	4
3. A pályázók köre.....	4
4. Támogatható tevékenységek.....	5
5. Támogatás formája	6
6. Pályázati folyamat bemutatása	8
6.1. Jelentkezés	8
6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés	10
6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása.....	10
6.2.2. Támogatási döntés.....	12
6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás	12
6.3. Megvalósítás menete.....	13
6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása	13
6.3.2. Támogatásfolyósítás	13
6.3.3. Pénzügyi beszámolók.....	14
6.3.4. Projektzárás	14
6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás	15
6.5. Ellenőrzés.....	15
7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei.....	16
8. Adminisztratív információk.....	16

1. A pályázat háttere

A **Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat** a KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001 számú, **Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.** című városrehabilitációs projektje támogatásban részesült, amelyet 2013. március 1.-től 2015. június 30-ig valósítanak meg.

A ROP-forrásból megvalósuló városrehabilitációk esetén a közvetett támogatások rendszere lehetővé teszi, hogy a városi szövet fizikai megújítása mellett a társadalmi megújulás érdekében kialakított ún. „soft” elemek megvalósításában olyan helyi szervezetek is részt vegyenek, melyek eddig az Európai Unió pályázatokban – az általuk végzett tevékenység kis léptéke, pályázói tapasztalatlanságuk, a bonyolultnak tűnő pályázati rendszertől való félelem vagy pénzügyi, likviditási helyzetük miatt – csak korlátozottan vettek részt.

A közvetett támogatási rendszer célja olyan pályázói körök bevonása a pályázati rendszerbe, amelyek a standard pályázati eljárások keretében nem, vagy csak nem hatékonyan lennének képesek támogatási forrásokhoz jutni olyan térítésmentes, a helyi közösség bevonását célzó kisebb közösségi programok (kulturális rendezvények, sportesemények, stb.) megvalósítására, amelyek erősítik a helyi társadalom kohézióját.

A városrehabilitáció esetén további cél, hogy a pályázatokban meghatározott „soft” tevékenységek sikeresen, a helyi adottságok ismeretében, a helyi célcsoport igényeinek megfelelően, a helyi lakosságot mobilizálva valósuljanak meg. Ennek érdekében a közvetett eljárásrend révén az előbb meghatározott pályázói körön belül is a helyi civil és egyéb társadalmi szervezetek kerüljenek bevonásra.

Fogalmak bemutatása

ESZA-típusú tevékenység: Az Európai Szociális Alap beavatkozási körébe tartozó tevékenység, amely a pályázatot finanszírozó Operatív Program, prioritás, konstrukció, kiírás, illetve ehhez kapcsolódóan a támogató alap célkitűzéseivel összhangban van, ahhoz illeszkedik, abból levezethető.

ERFA „soft” tevékenység: Az ERFA-rendelet¹ alapján támogathatók olyan nem infrastruktúra-fejlesztési tevékenységek, amelyek főszabályként ERFA-jellegűek, így nem járulnak hozzá az ESZA rendelet² 3. cikkében foglalt célokhoz.

A „soft” elemeknek minden esetben kapcsolódniuk kell a projekt keretében fejlesztésre kerülő infrastrukturális beruházások céljaihoz, továbbá elvárás, hogy a projekt megvalósítás időszakát végigkísérjék.

Közvetett támogatás: Az eljárástípus keretében a *Közvetítő Szervezet* által kiírt egyszerűsített pályázati feltételek teljesítése esetén juthat támogatáshoz a *Címzett*.

¹ 1080/2006/EK Rendelete az Európai Regionális Fejlesztési Alapról

² 1081/2006/EK Rendelete az Európai Szociális Alapról

Városrehabilitáció esetén Programalapnak a városrehabilitációs pályázatban „soft” jellegű elemekre tervezett elszámolható költséget értjük. A vonatkozó pályázati kiírás kerete a Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat által elfogadott pályázat szerint összesen bruttó 11.528.000,- Ft, a támogatási összege bruttó 11.528.000,- Ft, a Programalap közvetett támogatási keretösszegének 23,06 százaléka, amely 3 pályázati kiírás keretében kerül felhasználásra.

Egy Címzett által elnyerhető támogatás összege a Programalap forrásának legfeljebb 20%-a, de maximum 3 millió Ft lehet.

Közvetítő Szervezet: Közvetítő Szervezet az a szervezet, amely a Programalapot kezeli, valamint a támogatásközvetítői tevékenységet végzi, azaz az önkormányzat vagy intézményei, illetve – amennyiben a városrehabilitációs projekt végrehajtásával városfejlesztő társaság került megbízásra, akkor lehetőség szerint – a városfejlesztő társaság. Amennyiben városfejlesztő társaság végzi a projektmenedzsmentet, a Programalap tevékenység vonatkozásában konzorciumi partnerként be kell vonni a projektbe. A támogatásközvetítői tevékenység, valamint a Címzettek által végrehajtott tevékenységek („mini-projektek”) szabályos és szerződészerű végrehajtásáért szakmai, pénzügyi és adminisztratív felelősséget a Közvetítő Szervezet visel.

Címzett: Címzett az a pályázó, amely a Közvetítő Szervezet által kiírt egyszerűsített pályázati felhívás keretében benyújtott fejlesztési elképzelése („mini-projektje”) megvalósításához támogatási összeg felhasználására vált jogosulttá. A Közvetítő Szervezet és a Címzett egyszerűsített támogatási szerződést köt a Címzett fejlesztési elképzelésének megvalósítására.

Projekt, mini-projekt: Jelen Pályázati Felhívásban szabályozott esetekben *projekt* alatt a városrehabilitációs pályázatban vállaltak megvalósítása értendő. A város fizikai rehabilitációja mellett a projekt része a „soft” tevékenységek megvalósításához kapcsolódó, a Közvetítő Szervezet által végzett szakmai, pénzügyi és menedzsment feladatokat magában foglaló támogatásközvetítői tevékenység (projektelem) is. *Mini-projekt* kifejezés alatt a Címzettek által a Programalapból nyújtott támogatásból megvalósított tevékenységek, értendő.

Programalap: a komplex városrehabilitációs projekt infrastrukturális fejlesztéseit kiegészítő „soft” tevékenység; adott településen érdekelt szervezet (Címzett) által közvetett eljárásrend keretében, Közvetítő Szervezeten keresztül megvalósuló programok forrását biztosító támogatási keret.

2. A pályázat célja

A Józsefvárosi Családsegítő és Gyermekjóléti Központ által megvalósuló családfejlesztési szolgáltatást igénybe vevő, önként jelentkező családok életének, életkörülményeinek, életesélyeinek tartós javítása.

3. A pályázók köre

Helyi, a településen bejegyzett székhellyel / telephellyel / rendelkező **non-profit szervezetek**, akik a település lakosságával kapcsolatban vannak (a településen

bármilyen módon jelen vannak), vagy a településen a korábbiakban már konkrét akciókat végrehajtottak.

Az alábbi non-profit szervezetek pályázhatnak:

- Nonprofit szervezetek (egyesület, alapítvány, közalapítvány, köztestület) – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;
- Nonprofit gazdasági társaságok – amelyek konzorciumi partnerként nem vesznek részt a városrehabilitációs projektben;

Olyan civil szervezetek (is) jelentkezhetnek,

- amelyek sem hazai, sem uniós pályázati tapasztalattal nem rendelkeznek (adminisztratív és menedzsment tapasztalat hiánya a megfelelő források felkutatásában-felhasználásában);
- amelyeknek a standard pályázati folyamatban való részvétel, egyszerűsített adminisztratív terhek viselése is nehézséget jelenthet;
- amelyek nem tagjai a városrehabilitációs pályázat megvalósítására létrejött konzorciumnak.

Nem nyújthatnak be pályázatot az 1989. évi XXXIII. törvény „a pártok működéséről és gazdálkodásáról” szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetek, továbbá azok a szervezetek, amelyek az önkormányzat valamely bizottsága, egyéb szerve által az elmúlt években kiírt pályázaton támogatást nyertek, ám annak összegével nem, vagy nem szabályszerűen számoltak el.

Nem nyújtható támogatás azon szervezeteknek, amelyek 30 napot meghaladó köztartozással rendelkeznek.

4. Támogatható tevékenységek

A lakáskörülmények javítását célzó motivációs csomag önkéntesbarát lakásfelújítási tevékenységet (mini-projekt) is tartalmaz, amelyek a komfortosság javítását célozzák (szabálytalan kialakítások szabályossá tétele, rezsicsökkentő tevékenységek, nyílászárók utólagos szigetelése, burkolatjavítás, stb.). A T4/3 projektemhez kapcsolódóan a pályázati kiírás keretében olyan nonprofit szervezetek bevonása valósul meg, amelyek a szociális (pl.: háztartásgazdálkodási és háztartásvezetési ismeretek átadása, stb.), közösségépítő feladatok teljesítésén kívül szakmai, tervezési és műszaki koordináció, ellenőri feladatokat, valamint önkéntesek szervezését is elvégzik. A pályázati kiírás keretében motivációs csomagokat (szolgáltatás, illetve eszköz) biztosító civil szervezetek bevonása valósul meg. A motivációs csomag értéke 400 ezer forint + Áfa / család. A T4/3 családfejlesztési szolgáltatás keretében összesen 56 család gondozása valósul meg, de ezek a tevékenységek nem terjednek ki mind az 56 családfejlesztési gondozásban résztvevő családra.

Elszámolható költségek: kizárólag a mini-projekt sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó eszközberlések, valamint szolgáltatások számolhatók el (az útmutatóban részletezettek szerint).

A „mini-projekt” sikeres végrehajtásához / megvalósításához közvetlenül kapcsolódó alábbi költségek számolhatók el:

- nagyértékű eszközök bérlése;
- helyszín bérlése, amennyiben az adott helyszín nem a Címzett saját vagy az önkormányzat tulajdonában van;
- saját teljesítés esetén bruttó munkabér- és bérjárulék költsége;
- szolgáltatások, amelyek nem tartoznak a Címzett szervezet alaptevékenységébe, így ezen belül elszámolható költség a megbízási szerződés keretében történő munkavégzés, valamint a szellemi alkotásra kötött felhasználási szerződés, amelyre mini-projektenként legfeljebb bruttó 50 ezer Ft számolható el. Az elszámoláshoz csatolni szükséges a megbízott személy szakmai relevanciáját igazoló önéletrajzot;
- a „mini-projekt” népszerűsítését szolgáló nyilvánosság költsége.

A program keretében elszámolt költségeknek illeszkedniük kell a városrehabilitációs projektjavaslat pályázati felhívás „Elszámolható költségek köre” fejezetében előírtakhoz (elérhetősége: www.nfu.hu), amelyek alól kivétel a Programalap rendezvényeihez kapcsolódó helyiségbérlés a fent felsorolt feltételek fennállása esetén.

A „mini-projekt”-ek megvalósításának kezdő és záró időpontja, figyelembe véve, hogy a projekt megvalósításának időpontja nem lehet korábbi, mint a pályázat benyújtását követő 45. naptári nap.

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje	A „mini-projekt” megvalósításának kezdő időpontja legkorábban	A „mini-projekt” megvalósításának záró időpontja legkésőbb
MNP-III-PA/05/1	2013. június 30.	2013. augusztus 1.	2013. január 31.
MNP-III-PA/05/2	2013. december 31.	2014. január 31.	2014. július 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. június 30.	2014. augusztus 1.	2015. május 30.

5. Támogatás formája

Vissza nem térítendő támogatás.

A rendelkezésre álló keret: 4.500.000 Ft.

Támogatási intenzitás: 100 %

Az egy pályázat keretében igényelhető támogatás összege: minimum 1.500.000, maximum 3.000.000 Ft

Összességében Címzettenként legfeljebb a Programalap 20%-a, de maximum 3 millió Ft.

A pályázat benyújtásának határideje: a pályázatok benyújtására az alábbi időpontok között folyamatosan van lehetőség.

MNP-III-PA/06/1

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható kezdési ideje	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje
MNP-III-PA/05/1	2013. június 4.	2013. június 30.
MNP-III-PA/05/2	2013. december 1.	2013. december 31.
MNP-III-PA/05/3	2014. június 1.	2014. június 30.

A pályázatok elbírálása a beérkezés sorrendjében történik.

6. Pályázati folyamat bemutatása

6.1. Jelentkezés

A pályázatok benyújtásának menete:

- A pályázat magyar nyelven, kizárólag a Projekt adatlapon nyújtható be.
- A jelentkezés az Önkormányzata/Önkormányzat Intézménye/Városfejlesztő Társaság által pályázati kiírás részeként hivatalosan közzétett **Jelentkezési lap** alkalmazásával, **valamint az alábbi dokumentumok** eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolati példányának benyújtásával történik:
 1. **aláírási címpéldány** vagy **aláírás-minta**;
 2. **cégkivonat, vagy bírósági kivonat, vagy hatályos létesítő okirat vagy hatósági igazolás**, mely a Címzett tevékenységét, illetve tevékenységének célját igazolja;
 3. **igazolást / referenciaigazolást** szükséges benyújtania azoknak a szervezeteknek, amelyek a településen sem székhellyel, sem telephellyel nem rendelkeznek, de korábban hajtottak már végre a területen a pályázati céloknak megfelelő akciókat. A referenciaigazolás – amennyiben rendelkezésre áll – minimálisan tartalmazza a megbízó személyét, a végrehajtott akció rövid tartalmát, összköltségét és időpontját. Amennyiben nem áll rendelkezésre, igazolás benyújtása szükséges, hogy az adott szervezet mikor, milyen tartalmú rendezvényt tartott az adott településen (helyszínbérlés szerződése, fotó dokumentáció, az adott ingatlan tulajdonosának nyilatkozata a saját nyilvántartása alapján a rendezvényről, stb.);
 4. a költségvetést alátámasztó dokumentumok a szakmai tartalom bemutatásával (árajánlatok, költségbecslések);
 5. A **társasházak** esetében a hatályos **létesítő okirat és a hatályos szervezeti-működési szabályzat** benyújtása kötelező.
- A Jelentkezési lap sem tartalmában, sem alakjában nem változtatható. Kézzel írt pályázat esetén a pályázat feldolgozására nincs lehetőség! A Jelentkezési lapot hiánytalanul, minden kérdésére választ adva és az előírt dokumentumok csatolásával kell benyújtani.
- A nyomtatott és elektronikus adathordozón benyújtott Jelentkezési lapban található eltérés esetén a nyomtatott és cégszerűen aláírt Jelentkezési lap tekintendő hitelesnek, azzal, hogy a nyomtatott és az elektronikus formájú Jelentkezési lap megegyezőségéről hiánypótlás keretében a pályázó köteles gondoskodni.
- A pályázati dokumentáció hitelesítéseként a Jelentkezési lapot és nyilatkozatait a kijelölt hely(ek)en a megfelelő (cégszerű) aláírással kell ellátni.

MNP-III-PA/06/1

- A pályázatot 2 példányban [egy eredeti és egy elektronikus példányban (CD/DVD lemezen)], zárt csomagolásban, kizárólag személyesen az alábbi címen kell benyújtani:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat
Polgármesteri Hivatal, Polgármesteri Kabinet
1082 Budapest, Baross utca 63-67.

- A pályázatok csomagolásán fel kell tüntetni a pályázati kiírás kódszámát: **„MNP-III-PA/06/1 Szociális Lakhatási Technikai Segítségnyújtás”**
- A jelentkezési lapok benyújtásának határideje:

Pályázati kiírás kódszáma	A jelentkezési lapok benyújtásának várható határideje
MNP-III-PA/06/1	2013. június 30.
MNP-III-PA/06/2	2013. december 31.
MNP-III-PA/06/3	2014. június 30

- Benyújtásnak az az időpont minősül, amikor a személyes átadás-átvétel megtörtént. A Közvetítő Szervezet kötelezettsége biztosítani, hogy az átadás-átvétel során az átvételi dokumentáció minden példányán szerepeljen az átvétel időpontja az év, hónap, nap, óra, perc megjelölésével.
- A benyújtási határidő előtt a pályázók kérdéseiket a 06-1-459-2574-es telefonszámon vagy a szepp@jozsefvaros.hu e-mail címen tehetik fel.
- A részletes „mini-projekt” pályázati felhívás elérhető a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat honlapján.

6.2. Értékelés, értékelési szempontrendszer, döntés

6.2.1. A projektkiválasztás folyamatának bemutatása

Ssz.	Jogosultsági követelmények (nem hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat a benyújtási határidőn belül érkezett be.		
2.	A pályázó jogosult a pályázat benyújtására.		
3.	A pályázó igazolta, hogy az érintett településen bejegyzett székhellyel / telephellyel rendelkezik, illetve a településen a korábbiakban már konkrét akciókat hajtott végre.		

Ssz.	Formai követelmények (hiánypótolható)	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázat 1 eredeti és 1 elektronikus példányban érkezett be.		
2.	A papír alapon benyújtott projekt adatlap az arra jogosult által, a megfelelő módon aláírásra került.		
3.	A jelentkezési lap minden celláját kitöltötték.		
4.	Az eredeti és a másolati példány megegyezik.		
5.	Az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető támogatási összeget.		
6.	A csatolt dokumentumok és mellékletek köre teljes.		
7.	A pályázó támogatható tevékenységekre kér támogatást.		

Teljesség

Amennyiben a jelentkezési lap kitöltése nem felel meg az előírtaknak, mert hiányosan vagy hibásan kerültek benyújtásra, akkor a Közvetítő Szervezet a pályázót kizárólag írásban, egyszeri alkalommal, minimum 8, de maximum 15 naptári napos határidő kifizetésével formai hiánypótlásra szólítja fel. Ha a hiánypótlást a megadott határidőn belül a projektgazda nem teljesíti teljeskörűen, az a projektjavaslat elutasítását eredményezi.

Jogosultság

Amennyiben egyértelműen megállapítható, hogy a pályázat a hiánypótlás után sem felel meg a pályázati kiírás jogosultsági szempontjainak, további hiánypótlásnak nincs helye, és a pályázat elutasításra kerül.

Befogadás

Amennyiben a pályázat a fenti szempontokat figyelembe véve megfelel a jogosultság feltételeinek, a pályázat befogadásra és tartalmi értékelésre kerül.

Ssz.	Tartalmi követelmények	A pályázó a kritériumnak	
		Megfelel/ Feltételekkel megfelel	Nem felel meg
1.	A pályázó szervezet megfelelő tapasztalattal, jártassággal és humánerőforrás-kapacitással rendelkezik a jelentkező szervezet a „mini-projekt” lebonyolításához.		
2.	A „mini-projektben” megfogalmazott szakmai célok illeszkednek a pályázati kiírásban megfogalmazott szakmai célokhoz.		
3.	A pályázatban megjelölt célcsoport megfelel a pályázati felhívás célcsoportjának és meghatározása egyértelmű. A „mini-projekt” hozzájárul a célcsoport bevonásához, aktivizálásához.		
4.	A költségvetés világos és részletes . Minden olyan tevékenység mellett szerepel szöveges indoklás, melyre költséget terveztek, és azok számításal (mennyiség-egységár) alátámasztottak.		
5.	A szöveges indoklás alapján a költségek nagysága és szükségessége megfelelően alátámasztott . A költségvetés indokolt mértékű költségeket tartalmaz. A tervezett kiadások lényegesek a projekt megvalósítása szempontjából. Az egyes költségtételek szükségesek a projekt céljainak eléréséhez.		
6.	A tervezett kiadások reálisak , a helyi piaci árakat nem haladják meg. A tervezett költségek az „értéket a pénzért” elvet követik.		
7.	A pályázatban szereplő tevékenységek egymásra épülnek, egymással koherensek. A tevékenységek megvalósíthatóak.		
8.	A „mini-projekt” végrehajtási ütemterve reális, és illeszkedik a pályázati kiírásban szereplő, valamint a városrehabilitációs projekt ütemezéséhez.		

A tartalmi értékelés során minden szempont alapján háromféle minősítés adható: *megfelel, feltételekkel megfelel, nem felel meg.*

A projekt abban az esetben még támogatható, ha a tartalmi értékelés során legfeljebb három szempontból kap „feltételekkel megfelel” minősítést. A bírálat során megfogalmazott feltételekről a támogatás megítéléséről szóló kiértékelő levélben a Közvetítő Szervezet nyújt tájékoztatást.

A „mini-projekt” elutasításra kerül, ha akár egyetlen szempont esetében is „nem felel meg” minősítést, vagy ha három szempontnál több esetben kap „feltételekkel megfelel” minősítést. A pályázó jogosult a pályázati határidő lejárta előtti időszakban az átdolgozott „mini-projektjét” ismételten benyújtani.

6.2.2. Támogatási döntés

A „mini-projektek” hatékony tervezése és megvalósítása érdekében a „mini-projekt” javaslat értékelési folyamatának (beérkezéstől a döntésig) időigénye maximum 30 nap lehet, amely hiánypótlás esetén 15 nappal meghosszabbítható.

Az értékelést a Közvetítő Szervezet belső munkatársai vagy kapacitás hiányában külső szakértők végezhetik. Az értékelők javaslata alapján a támogató döntést a Közvetítő Szervezet vezetője hozza meg. A döntésről történő tájékoztatást a Közvetítő Szervezet *15 napon belül* postán és e-mailben is megküldi a pályázónak. Támogatott „mini-projekt” javaslat esetén a Közvetítő Szervezet közzéteszi honlapján a Címzett nevét, a „mini-projekt” tárgyát, a megvalósulás időpontját és helyszínét és a támogatás összegét.

A döntéssel szemben jogorvoslati, panaszkezelési lehetőség nincs.

6.2.3. Szerződéskötés, szerződésmódosítás

A Közvetítő Szervezet a támogatói döntést tartalmazó levél megküldésekor tájékoztatja a Címzettet a szerződéskötéssel kapcsolatos további teendőkről a teljesítés határidejének megjelölésével. A támogatási szerződés mellékletét képezi a jelentkezési lapon kívül minden engedély, műszaki terv, szerződés, nyilatkozat, egyéb alátámasztó dokumentum, valamint ezek módosításai, amelyet a Címzett a „mini-projekt” mellékleteként benyújtott. A Támogatási Szerződés megkötéséhez a **bírálat által előírt feltételek teljes körű és hiánytalan teljesítésén** túl az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

- a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása (amelynek aktualizált példányát a **kifizetési kérelemhez** annak mellékleteként **ismételten** szükséges majd benyújtani);
- a jelentkezési laphoz benyújtott bármely olyan jogosultságot igazoló dokumentum, amelynek tartalmában változás következett be – kivéve a referenciaindítást.

A támogatási szerződést a Címzett és a Közvetítő Szervezet köti. A szerződéstervezet a pályázati dokumentáció része.

A szerződésben szerepel az előlegigénylés is, amelynek összege a támogatott pályázat paramétereitől függ. *Az előleg maximális mértékét a Közvetítő Szervezet határozza meg.*

A Címzett köteles a jelentkezési lapban leírtaknak, valamint a Támogatási Szerződésben (TSZ) rögzítetteknek megfelelően megvalósítani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás

felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra.

A Címzett a jelentkezési lapon vagy a TSZ-ben rögzített adatokban, illetve a teljesítéssel összefüggő adatokban bekövetkezett minden változást annak bekövetkeztét követően 8 napon belül köteles írásban jelenteni a Közvetítő Szervezet részére.

Szerződés módosítására csak kivételesen indokolt esetben van lehetőség, amelyet mindkét fél kezdeményezhet írásban. A Címzett által kezdeményezett módosítási kérelmet megfelelő indoklással kell alátámasztani és a Közvetítő Szervezet számára írásban postai úton eljuttatni. A szerződésmódosítás nem irányulhat a projekt keretében végrehajtandó tevékenységek és a Címzett személyének megváltoztatására. A módosítási kérelem tárgyában hozott döntésről a Közvetítő Szervezet levélben tájékoztatja a Címzettet.

6.3. Megvalósítás menete

6.3.1. Programtevékenységek végrehajtása

A „mini-projekt” megvalósítását megelőzően egyeztetésre kerül sor a Közvetítő Szervezet és a Címzett között, melynek keretében lehetőség nyílik többek között a program/rendezvény előkészítése során felmerült kérdések, problémák megtárgyalására.

A Címzett köteles a „mini-projektet” a jelentkezési lapon és a Támogatási Szerződésben rögzítetteknek megfelelően végrehajtani. A megvalósítást a Címzett fotóval, esetleges sajtómegjelenésekkel és a mini-projekt jellégétől függően jelenléti ívvel támasztja alá, amelyek a szakmai beszámoló részét képezik.

A végrehajtást követően a Címzett a kifizetési kérelmével párhuzamosan benyújtja szakmai és pénzügyi beszámolóját, mely a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

6.3.2. Támogatásfolyósítás

A támogatás folyósítása az alábbi formákban történhet:

- támogatási előleg;
- a Címzett által kifizetett számlák támogatási összegének utólagos megtérítése közvetlenül a Címzett bankszámlájára.

A Címzett a Támogatási szerződés aláírásával **előlegigénylésre** válik jogosulttá, melynek mértéke a megítélt támogatás maximum 30 %-a lehet. Az előleg összegét a támogatási szerződésben szükséges rögzíteni. A Közvetítő Szervezet döntési jogkörébe tartozik, hogy a Címzett által igényelt előleg mértékét elfogadja, vagy csökkentett összeget hagy jóvá. Amennyiben nem az igényelt, hanem csökkentett összeget hagyja jóvá a szerződésben, arról haladéktalanul levélben és e-mailben értesíti a Címzettet.

Az előleg nyújtására a Támogatási Szerződés megkötését követően kerülhet sor. A Címzett dönti el, hogy előlegként a maximálisan meghatározott mértékhez képest mennyit igényel, döntését az előleg kifizetési kérelem releváns rovatában tünteti fel. A

Közvetítő Szervezet a Címzett számára a támogatási szerződés aláírását követő 30 naptári napon belül a megadott bankszámlaszámra átutalja az előleg összegét.

A Közvetítő Szervezet az előleg összegén túl a „mini-projekt” megvalósítása során felmerülő költségeket **utófinanszírozással** téríti meg.

Felhívjuk a Címzettek figyelmét, hogy mind az előleg igényléséhez (szerződéskötéshez), mind az utófinanszírozás keretében benyújtott kifizetési kérelemhez annak mellékleteként csatolásra szorul a köztartozás-mentesség hatóság általi igazolása.

6.3.3. Pénzügyi beszámolók

A Címzett pénzügyi beszámolót csak a Támogatási Szerződésben rögzített tevékenységekre nyújthat be. Amennyiben a benyújtandó elszámolást igazoló dokumentumon szereplő összeg meghaladja a Támogatási Szerződésben rögzített támogatási összeget, a különbözetet a Címzett saját erejéből finanszírozza.

Pénzügyi beszámolót a „mini-projekt” megvalósításának rövid időtartama miatt egyszer nyújt be a Címzett a Közvetítő Szervezet számára, mely egyben tartalmazza az előlegként felvett összeg, illetve utófinanszírozással kért támogatás elszámolását.

A projekt elszámolására egyszer kerül sor. Kivételt jelent a félévesnél hosszabb projekt, amely esetében a városrehabilitációs projekt aktuális Projekt Előrehaladási Jelentéséhez (PEJ) kapcsolódva kell beszámolót készítenie a mini-projekt megvalósítójának a Közvetítő Szervezet felé.

Az elszámolást igazoló dokumentum legfeljebb a „mini-projekt” kivitelezését követő 30 naptári napon belül nyújtható be. Az elszámolás a Címzett nevére szóló számlával vagy bizonylattal történhet. A Közvetítő Szervezet a benyújtott dokumentum elfogadását követően 15 napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt.

Amennyiben nem kerül sor az elszámolást igazoló dokumentum megadott határidőn belüli benyújtására, úgy a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal felszólítja a Címzettet ezen dokumentumnak az értesítő levél kézhezvételétől számított 10 naptári napon belüli megküldésére.

Ha ezen határidő letelte után sem kerül benyújtásra a szükséges igazolás, akkor a Közvetítő Szervezet felbontja a Támogatási Szerződést, és az előleg visszafizetésére szólítja fel a Címzettet, a Magyar Nemzeti Bank által meghatározott napi kamattal megnövelt összegben.

6.3.4. Projektzárás

A projekt lezárása a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi beszámoló alapján történik. A „mini-projekt” lezárásának tényéről a Közvetítő Szervezet értesíti a Címzettet.

A Címzett köteles a „mini projekt” megvalósítása kapcsán felmerült összes számlát, bizonylatot, levelezést és dokumentumot egy helyen, hozzáférhető módon, *projektdossziében* tárolni.

A pályázatokat valamint azok megvalósítására, ellenőrzésére és a finanszírozására vonatkozó dokumentumokat a „mini-projekt” megvalósítója köteles elkülönítetten nyilvántartani és a városrehabilitációs projekt fenntartási időszakának végéig, de legalább 2020. december 31-ig megőrizni.

A Közvetítő Szervezet a „mini-projekt” kapcsán készült valamennyi dokumentumot a városrehabilitációs projekt aktuális előrehaladási jelentésének elkészítéséhez felhasználja.

6.4. Teljesítési, fenntartási kötelezettségek, szankcionálás

A Címzett köteles a jelentkezési lapon és a Támogatási szerződésben rögzítettek szerint végrehajtani a „mini-projektet”. Amennyiben a Címzett nem ennek megfelelően jár el, úgy a Közvetítő Szervezet jogosult a finanszírozás felfüggesztésére, a támogatás visszavonására, a már kifizetett összeg teljes vagy részleges visszafizetésének kezdeményezésére, a szerződéstől való elállásra, valamint a közvetett eljárás keretében meghirdetésre kerülő pályázati kiírásból való kizárásra.

6.5. Ellenőrzés

A Címzett köteles eltérni a Közvetítő és a Közreműködő Szervezet monitorozási és ellenőrzési tevékenységét. A Közvetítő Szervezet helyszíni ellenőrzést tart a program/rendezvény kivitelezésének időpontjában a helyszínen, valamint pénzügyi ellenőrzést a projektdosszié megtekintésekor. A helyszíni látogatás során a jelentkezési lapon vállalt feladatok teljesülésének vizsgálata történik. Az ellenőrzést végző személy elkészíti a helyszíni szemle jegyzőkönyvét, melyet mindkét fél által aláírva csatol az adott „mini-projekt” dokumentációjához.

A Közvetítő Szervezet a mini-projekt megvalósítása során az alábbi mutatók teljesülését kíséri nyomon:

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
Programalapból kiutalható összeg	Ft	11.528.000	
Támogatott „mini-projektek” száma	db	28	
Bevont non-profit szervezetek száma	db	6	
Megvalósított programok / rendezvények száma	db	-	
Programok résztvevőinek száma	család	28	
A városrehabilitációs projektben fejlesztett, a közvetett eljárás során helyszínként megjelenő	db	28	

Mutató	egység	Célérték*	Tényérték**
intézmények, közterületek száma.			

* A szerződésben szereplő tervezett érték

** A beszámolók és ellenőrzések alapján teljesített érték

7. Címzett tájékoztatási kötelezettségei

A mini-projekt megvalósítása során a Címzett köteles a közvetlen célcsoport tájékoztatásán, bevonásán túl minél szélesebb nyilvánossággal megismertetni a mini-projekt célját és tevékenységét. **A megvalósítás során** folyamatosan, bármely nyomtatott vagy elektronikus kommunikációs felületen, ahol a projekt megjelenik a projektgazda, a Közvetítő Szervezet és a Címzett is **köteles az EU támogatására** folyamatosan **felhívni a figyelmet**. A Címzettel szemben elvárt kommunikációs kötelezettségek tekintetében az útmutató iránymutatásai mérvadóak.

8. Adminisztratív információk

A Pályázati Felhívás és annak mellékletei együtt tartalmazzák a pályázat benyújtásához előírt összes feltételt, amelyek elérhetőek a www.jozsefvaros.hu oldalon is.

A pályázatok benyújtásának menetét a 6.1 fejezetben ismertettük.

Jelentkezési lap

a **Budapest-Józsefvárosi, Magdolna Negyed Program III.** című
 városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
 Programalap felhasználásával megvalósuló
Családfejlesztési Motivációs Csomag Biztosítására
 mini-projektek támogatására

1. A pályázó szervezet neve:

2. A pályázó szervezet adatai:

Irányítószám Helységnév:

Utca Házszám:

Telefon: - e-mail:

Adószáma: - -

Bankszámlaszám:

- -

A számlavezető hitelintézet neve:

3. A megvalósításért felelős személy adatai:

Név

Telefon:

		-			-				
		-			-				

 e-mail:

Mobil:

		-			-				
		-			-				

A mini-projekt bemutatása

A mini-projekt címe:			
A megvalósítás	indítása: év/hó/nap	befejezése: év/hó/nap	
Költség (Ft)	Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:
Megvalósított program / rendezvény száma (db)			
Programok résztvevőinek tervezett száma (fő)			
A mini-projekt indokoltsága, szükségszerűsége, kapcsolódása a pályázati útmutató által meghatározott támogatható tevékenységekhez és a komplex városrehabilitációs projekt céljaihoz (min. 250 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt konkrét célja (min. 50 – max.500 karakter)			
A mini-projekt célcsoportja (min. 50 – max.1000 karakter)			
A mini-projekt tevékenységeinek bemutatása (min. 250 – max.1500 karakter)			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			
A mini-projekt ütemezése			
Tevékenység 1:			
Tevékenység 2:			
Tevékenység ...:			

A megvalósulás helyszíne(i)
Tevékenység 1: Tevékenység 2: Tevékenység ...:
A pályázó szervezet tevékenységi területének bemutatása, kapcsolódása a tervezett program/rendezvény témájához, szakmai tartalmához (<i>min. 250 – max.2000 karakter</i>)
A támogatás elnyerése esetén milyen humán erőforrást tud bevonni a mini-projekt lebonyolításába (<i>min. 250 – max.2000 karakter</i>)

összesen max.3 oldal

TÁMOGATÁS TÉTELES INDOKLÁSA

Költség megnevezése*	Igényelt összeg (Ft, bruttó)**	Önerő (Ft)	Indoklás (egységár, mennyiség, indokoltság)
Összesen:			

*Elszámolható költség: a projekt megvalósításához szükséges, indokolt költségek. **Szervezeti működési költségek nem elszámolhatóak.**

**Nettó összegben kell számolni, ha a Pályázó alanya az ÁFA-nak, és a pályázatban megjelölt, támogatásból finanszírozott tevékenységekkel kapcsolatban felmerült költségeire vonatkozóan adólevonási jog illeti meg.

Nyilatkozatok

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezetnek nincs köztartozása. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, pályázó nevére szóló, 30 napnál nem régebbi igazolást beszerezem arról, hogy az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal felé nincs fennálló köztartozásunk.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az alapító okiratának/ alapszabályának megfelelően és jelenleg is működő jogi személy. Vállalom, hogy támogatás esetén a támogatási szerződéshez szükséges, az önálló jogi személyiséget és a jelenlegi működést igazoló, illetékes bíróság által kiállított 30 napnál nem régebbi kivonatot beszerezem.

Nyilatkozom, hogy a pályázat tárgyát képező tevékenység vonatkozásában, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. alapján

- a) az ÁFA levonására nem jogosult (az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül elszámolásra)*
- b) az ÁFA levonására jogosult (az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül elszámolásra)*

(*A megfelelő rész aláhúzendó!)

Nyilatkozom, hogy a pályázat kapcsán beszerzett termékek és szolgáltatások független harmadik féltől történtek.

Kijelentem, hogy hozzájárulok a pályázatban közölt adataim Önkormányzat általi nyilvántartásba vételéhez.

Kijelentem, hogy a projektben tervezett tevékenységekre más forrásokból nem kapok támogatást.

Kijelentem, hogy a pályázatban közölt adatok a valóságnak megfelelnek.

Kelt: _____

cégszerű aláírás

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

(tervezet)

a **Budapest-Józsefváros, Magdolna negyed Program IIII. Című**

(asz: **KMOP-5.1.1./B-12-k-2012-0001**)

városrehabilitációs projekt keretében elkülönített

Programalap felhasználásával megvalósuló

mini-projektek támogatására

amely létrejött egyrészről

a Budapest Főváros VIII. Kerület Józsefvárosi Önkormányzat (Székhely: 1082 Budapest, Baross utca 63-67., Aláírásra jogosult képviselője: dr. Kocsis Máté polgármester), továbbiakban mint **Közvetítő Szervezet**,

Másrészről, (

Székhely:, Szervezet képviselője:), továbbiakban mint **Címzett**

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Előzmények:

A Közvetítő Szervezet a című projekt keretében meghirdetett „.....” kódszámú program megvalósítására a Címzett című jelű pályázatot nyújtott be a Közvetítő Szervezetnek, melyet a Közvetítő Szervezet keltszámú támogatási döntés szerint támogatásban részesített.

Szerződés tárgya:

A Szerződés tárgya a című, a jelentkezési lapon rögzített és bemutatott „mini-projekt”.

A Közvetítő Szervezet döntése alapján a CímzettFt vissza nem térítendő támogatásban részesül. A Címzett jelen szerződés aláírásával kötelezi magát, hogy a „mini-projektet” a Szerződésnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kellő alapaossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítja.

A megvalósítás időpontja és helyszíne:

A „mini-projekt” megvalósításának tervezett dátuma¹:

A „mini-projekt” akkor tekintendő befejezettnek, ha a Közvetítő Szervezet a Címzett által benyújtott szakmai beszámolót, az előleggel való elszámolását és a pénzügyi beszámolót elfogadta.

¹ -tól -ig időpont

A Címzett vállalja, hogy a „mini-projektet” (település, utca, házszám) alatt megvalósítja.

A projekt költsége, támogatás forrása, összege és mértéke:

A „mini-projekt” összköltsége Ft, azaz forint.

A „mini-projekt” elszámolható költsége Ft, azaz forint.
(*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

A Címzett által biztosított önrész összege Ft, azaz forint.

A támogatás összege Ft, azaz forint, és mértéke%.

- A támogatás összegéből az Európai Regionális Fejlesztési Alapból és hazai központi költségvetési előirányzatból vissza nem térítendő támogatásnak minősül: Ft, azaz forint.
- A támogatás összegéből önkormányzati támogatásnak minősül Ft, azaz forint. (=a továbbadott összegnek az EU felé nem elszámolható része)

Az igényelhető előleg legmagasabb mértéke a megítélt támogatás százaléka.
(*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

Igényelt előleg összege Ft, azaz forint. (*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

Jelentéstételi kötelezettség

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A szakmai beszámoló a „mini-projekt” javaslatban foglalt feladatok megvalósulását mutatja be. A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóhoz.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

A Közvetítő Szervezet bármikor jogosult a Címzettől a Projektre vonatkozóan bármilyen információt kérni, a Címzett pedig köteles azt megadni.

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a Szerződésben meghatározott előleg összegét a Szerződés hatályba lépését követő 30 naptári napon belül a Címzett részére átutalja. (*opcionális, amennyiben nem releváns, törlendő*)

A Közvetítő Szervezet a támogatás – *előlegben felüli részét* – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatásból fennmaradt részt a Címzettnek.

A Szerződés módosítása

A Címzett adataiban, a Szerződésben és a hozzá csatolt bármely dokumentumban, azok adataiban, illetve az azokban közölt tényekben bekövetkező valamennyi változást a Címzett annak bekövetkeztét követően haladéktalanul, de legfeljebb 8 (nyolc) napon belül köteles írásban bejelenteni a Közvetítő Szervezet részére, és a bejelentéshez köteles a módosított dokumentumot csatolni. A változások bejelentésének elfogadásával a Szerződés minden külön intézkedés nélkül módosul.

A Címzett haladéktalanul köteles jelenteni a Közvetítő Szervezetnek minden olyan körülményt, amely a Projekt megvalósítását, a támogatás céljának elérését veszélyezteti, ha a Projekt megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a pályázatban, illetve a Szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezése fenyeget.

Jelen támogatási szerződés csak a felek közös megegyezésével, kizárólag írásban módosítható. Ez egyben azt is jelenti, hogy a Támogatás Közvetítő nem köteles a Címzett módosítási igényei alapján módosítani a szerződést. Ugyanakkor a Címzett köteles a szerződés módosítására irányuló igényét annak indokaival kellő időben a Támogatás Közvetítővel közölni.

Szerződésszegés esetei és jogkövetkezményei

Szerződésszegés esetei

A Szerződés megszegésének minősül különösen, ha:

- a) a Címzett a támogatást jogszabályellenesen, nem rendeltetésszerűen, illetve a Szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel,
- b) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy a Címzett a pályázati dokumentációban illetve a mini-projekt megvalósítása során a pályázat, mini-projekt szakmai, pénzügyi tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot közölt/szolgáltatót, bármelyik nyilatkozata valótlanak bizonyul, illetve nyilatkozatai bármelyikét visszavonja,
- c) a Címzett a támogatást nem a Szerződésben meghatározott mini-projektre használja fel,
- d) a mini-projekt fizikai megvalósulása a Címzettnek felróható okból a Szerződésben rögzített időponthoz képest 3 hónapot meghaladóan késik.
- e) a Címzettnek felróhatóan következik be a mini-projekt meghiúsulását, tartós akadályoztatását előidéző körülmény,
- f) a Címzett a Szerződésben vállalt mini-projekt megvalósítási kötelezettségét csak részben teljesíti,
- g) a Címzett határidőben nem teljesíti a mini-projekt jelentéstételi kötelezettségeit (beszámoló), és azt az erre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül sem teljesíti, illetve a beszámolót nem a megfelelő formában vagy nem a megfelelő információkkal és mellékletekkel nyújtja be,
- h) a Címzett a tájékoztatásra, nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségeit nem, vagy nem szabályszerűen teljesítette,
- i) a Címzett az ellenőrzésre jogosult ellenőrző szervek munkáját akadályozza, vagy az ellenőrzést megtagadja, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé,

- j) a Címzett bármely egyéb jogszabályban rögzített, a szerződéssel kapcsolatos kötelezettségét megszegi.

Szerződésszegés jogkövetkezményei

Felszólítás a szerződésszegés okának felszámolására

Amennyiben a szerződésszegés oka felszámolható, a Közvetítő Szervezet egyszeri alkalommal köteles erre írásban felszólítani a Címzettet, a felszámolásra ésszerű határidő megjelölésével, mely határidő az írásbeli felszólítás Címzett általi kézhezvételétől datálódik.

Elállás a Szerződéstől

A szerződésszegésnek az 1. pontban felsorolt azon eseteiben, ahol a szerződésszegés oka nem felszámolható, illetve amennyiben a Címzett a szerződésszegés okának felszámolására vonatkozó felszólításnak az ebben jelölt határidőre nem tesz eleget, a Közvetítő Szervezet jogosult a Szerződéstől elállni.

Jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelése

A Szerződés módosítása, felmondása vagy az attól történő elállás esetén a Címzett a jogosulatlanul igénybe vett támogatási összeget a Ptk. szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni a Közvetítő Szervezet által megjelölt bankszámlára 15 munkanapon belül. A kamatszámítás kezdő időpontja a támogatás - vagy annak első része - kifizetésének napja, utolsó napja pedig a visszafizetést megelőző nap.

A Címzett a kamaton felül a hatályos jogszabályi előírások szerint köteles késedelmi kamatot fizetni, amennyiben bármely visszafizetési kötelezettségét határidőben nem teljesíti.

Támogatások ellenőrzése

Címzett a Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a támogatás felhasználásának, illetve a „mini-projekt” megvalósulásának ellenőrzését a Közvetítő szervezet és a 2007-2013 programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet VII. fejezet Az Alapokból származó támogatások ellenőrzése szakaszában meghatározottak részére lehetővé teszi. Címzett biztosítani köteles, hogy az előzetesen részére bejelentett helyszíni ellenőrzések alkalmával az erre feljogosított képviselője jelen legyen, és a szükséges dokumentumok rendelkezésre bocsátásával, a szükséges információk, kért adatok megadásával, valamint a fizikai eszközökhöz való hozzáférés biztosításával segítse az ellenőrzések végrehajtását, továbbá a vizsgálat alapján készített jegyzőkönyv átvételét aláírásával igazolja.

A Projekttel kapcsolatos tulajdonjog és szellemi jogok

A Projekt eredményei, így különösen (az akárcsak részben) a támogatásból létrehozott dokumentumok tulajdonjoga, valamint a Projekt során létrejött vagy beszerzett vagyoni értéket képviselő szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának joga a Címzettet illeti.

A Projekt megvalósításának végére a Projekt eredményeképpen létrejött szellemi alkotások kizárólagos felhasználásának jogát – amennyiben azzal eredetileg nem rendelkezett, és az átruházás nem ütközik jogszabályi rendelkezésbe – át kell ruházni a Címzetre. Az átruházás dokumentumait a záró beszámolóhoz csatolni kell.

A Címzett a Szerződés aláírásával hozzájárulását adja ahhoz, hogy a Támogatásközvetítő kezelésében lévő, a támogatás felhasználására vonatkozó adatokat a Támogatásközvetítő nyilvánosságra hozhatja.

A Közvetítő szervezet kijelenti, hogy a Címzett pályázatával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatokat a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény előírásainak megfelelően és csak a pályázattal kapcsolatos jogai gyakorlása és kötelezettségei teljesítése körében kezeli

A Szerződés megszűnése

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés a teljesítést (beleértve az ellenőrzéstűrési, valamint a dokumentum-megőrzési kötelezettséget is) megelőzően csak vis maior, lehetetlenülés, a Közvetítő szervezet vagy a Címzett általi elállás, vagy a bíróság határozata alapján, illetve közös megegyezéssel szűnik meg. A Szerződő Felek a jogviszony jellegére való tekintettel a felmondás jogát kizárják.

Címzett elállhat a Szerződéstől, amennyiben annak teljesítésére a szerződéskötést követően neki fel nem róható okból beállott körülmény folytán nem képes.

Záró rendelkezések:

Jelen Szerződés ... oldalon és ... db eredeti példányban készült. A jelen Szerződéshez csatolt ... db melléklet és a jelen Szerződéshez fizikai értelemben nem csatolt, a Címzett által benyújtott jelentkezési lap, és az abban részletezett „mini-projekt” terv, a jelen Szerződésben hivatkozott mellékletek, továbbá a „(Közvetett útmutató, Működési kézikönyv...pontos elnevezése).....” című dokumentum és mellékleteit képező valamennyi nyilatkozat, dokumentum a Szerződés elválaszthatatlan részei függetlenül attól, hogy azok a jelen Szerződéshez ténylegesen csatolásra kerültek-e.

Címzett a Szerződés aláírásával kijelenti, hogy a Szerződés tartalmát és a vonatkozó jogszabályokat ismeri és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

A Címzett jelen okirat aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen támogatásra való jogosultságát megalapító körülményekben a pályázatának benyújtását követően nem állott be változás.

A Szerződő Felek a jelen Szerződés időtartamára kapcsolattartót jelölnek ki. A kapcsolattartó nevééről, postacíméről, telefon és telefax számáról és elektronikus levélcíméről a jelen Szerződés aláírásával egyidejűleg, változás esetén pedig a változást követően haladéktalanul tájékoztatják egymást.

A Címzett és a Közvetítő Szervezet közötti hivatalos kommunikáció kizárólag postai úton történő levelezés formájában valósulhat meg.

A Szerződés hatályba lépésének napja megegyezik a Szerződő Felek közül az utolsóként aláíró aláírásának napjával.

Jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar és európai uniós jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen Szerződéshez kapcsolódó jogviták esetére Szerződő Felek ai Bíróság illetékességét kötik ki.

A Címzett képviselőjében aláíró személy(ek) kijelenti(k) és cégkivonatukkal, valamint aláírási címpéldányaikkal igazolja(k), hogy társasági dokumentumaik vagy alapító okiratuk alapján, a Szerződés bevezető részében feltüntetettek szerint jogosult(ak) a Címzett képviselőjére és cégjegyzésére, továbbá ennek alapján a Szerződés megkötésére és aláírására. Aláíró képviselő(k) kijelenti(k) továbbá, hogy a testületi szervei(k) részéről a Szerződés megkötéséhez szükséges felhatalmazásokkal rendelkezik(nek), tulajdonosai(k) a támogatási jogügyletet jóváhagyták, és harmadik személyeknek semminemű olyan jogosultsága nincs, mely a Címzett részéről megakadályozná vagy bármiben korlátozná a Szerződés megkötését és az abban foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítését.

Szerződő Felek a jelen Szerződést átolvasták, és közös értelmezés után, mint akaratukkal és elhangzott nyilatkozataikkal mindenben egyezőt aláírták.

Címzett

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

Közvetítő Szervezet

P.h.

Kelt.:, 201... év, hónap,
.....nap

SZAKMAI BESZÁMOLÓ

acímű
városrehabilitációs projekt keretében elkülönített
Programalap felhasználásával megvalósuló
mini-projektek támogatására

A mini-projekt címe:	
A mini-projekt azonosító száma:	
A pályázó szervezet neve:	
Szakmai beszámolót készítő személy:	
Telefon, fax:	
E-mail:	

Megvalósulás helyszíne (pontos cím)	
Megvalósítás ideje	
Megvalósított program/rendezvény száma	
Programok résztvevőinek száma	
A „mini-projekt” megvalósításának bemutatása	

PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓ

Összköltség:	Igényelt támogatás:	Önerő:	Felvett előleg:
--------------	---------------------	--------	-----------------

Számlaösszesítő:

Számla azonosító	Számla kelte	Elszámolható nettó költség (Ft)	ÁFA (Ft)	Elszámolható bruttó költség (Ft)	Támogatás (Ft)
Összesen:					

KIFIZETÉSI KÉRELEM

A Címzett neve:	
A „mini-projekt” azonosító száma:	
Bankszámlaszám:	_____

Előleg elszámolás:

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt-ot, azazforintot a támogatási előleg terhére kívánok elszámolni.

A benyújtott pénzügyi beszámoló és a másolatban benyújtott számlák és egyéb, elszámolást alátámasztó dokumentumok alapjánFt, azaz forint támogatás kifizetését kérem fenti bankszámlára.

 Képviselő

Címzett

Dátum

A „MINI PROJEKT” KOMMUNIKÁCIÓJA

A végső kedvezményezettek és a nyilvánosság felé irányuló valamennyi tájékoztatásra és nyilvánosságra vonatkozó média, elektronikus és nyomtatott megjelenésben a Címzett a főszövegben köteles feltüntetni az uniós támogatás tényét illetve, hogy mikor, melyik pályázati kiíráson, mekkora támogatást nyert el és azt mire fordítja.

A kommunikáció során használt dokumentumokon (pl. meghívó, levél, összefoglaló, kiadvány, közlemény) az alábbiakban csatolt arculati elemek használata kötelező. A Címzettek széleskörű tevékenységük során azonban további arculati elemeket használhatnak fel, ez esetben a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség dokumentumaiban foglaltak mérvadóak.

Az Új Széchenyi Terv keretében, európai uniós támogatásból megvalósuló projektekhez kötelező tájékoztatói tevékenység gyakorlati útmutatói:

- Kedvezményezettek tájékoztatási kötelezettsége (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)
- ÚSZT Arculati kézikönyv (elérhető a <http://www.nfu.hu/doc/25> weboldalon)

Minden esetben kötelező az alábbi elemek használata:

- ÚSZT logó
- „Magyarország megújul” szlogen;
- EU logó és az uniós hozzájárulásra utaló kötelező mondat az érintett alap megnevezésével;
- Betűtípus: Din Pro, mérete a tartalom függvénye.
- Budapest Főváros VIII. Kerületi Önkormányzat logója
- Magdolna Negyed Program III. projekt logója

Kötelező arculati elemek használata:



Infoblokk

A logót a megadott szerkesztési szabályok szerint kell alkalmazni:



ÚSZT logo színes

- Nem szabad torzítani sem vertikálisan, sem horizontálisan, valamint tükrözni és elforgatni.
- A logón semmilyen torzítást és dimenzióváltást, valamint oldalarány módosítást nem szabad végezni.
- A logó csak a megadott változatokban használható, egyéb variánsok alkalmazása tilos.
- Tiltott más betűtípusok használata.
- A logó elemei (felirat, grafikai elemek) szét nem választhatók és el nem hagyhatók.



ÚSZT logo fekete-fehér



Pénzügyi elszámolás részletes szabályai

a

Regionális Fejlesztési Operatív Programok a „Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III.” című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektekhez

2013.



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai
Regionális Fejlesztési Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.

Bevezető

Jelen Útmutató célja a Regionális Fejlesztési Operatív Programok (a továbbiakban ROP-ok) a Budapest-Józsefváros, Magdolna Negyed Program III. című városrehabilitációs projekt keretében elkülönített Programalap felhasználásával megvalósuló mini-projektek pénzügyi elszámolásaival kapcsolatos szabályok rögzítése.

A vonatkozó jogszabályok, egyéb nemzeti szintű szabályozások¹ módosítása automatikusan módosítják jelen Utmutatót, amennyiben kógens az új szabály, azaz ebben az esetben az új vagy módosított jogszabályi rendelkezéseket szükséges alkalmazni a hatályba lépésükről rendelkező szabályoknak megfelelően.

Előleg

A „mini-projekt” pénzügyi megvalósítása során a támogatási szerződésben rögzített összegű és mértékű előleg igényelhető maximálisan, a jelen fejezetben foglalt feltételekkel.

Az előlegigénylés feltételei:

- Támogatási szerződés hatályba lépése;
- Pénzügyi beszámoló nem került benyújtásra

A támogatási szerződés megkötésekor igényelt előleg esetén a hatályba lépéstől számított 30 naptári napon belül a Címzett részére folyósításra kerül az igényelt előleg összege.

Az előleg elszámolás módja:

A Címzett az előleggel a „mini-projekt” megvalósítását követően benyújtandó pénzügyi beszámolóban köteles elszámolni az igénybevett előleggel.

Pénzügyi beszámoló

A „mini-projekt” fizikai megvalósulását követő 30 napon belül a Címzett a kifizetési kérelmével együtt benyújtja szakmai és a pénzügyi beszámolóját a Közvetítő Szervezethez.

A pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni a „mini-projekt” felmerült költségeit és az igényelt támogatást. A pénzügyi beszámoló mellékletét képezik a kifizetési kérelem és az elszámolni kívánt költségek alátámasztó dokumentumai.

A szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzésére és jóváhagyására a Közvetítő Szervezetnek 30 naptári nap áll a rendelkezésére.

¹ Vonatkozó szabályozók: 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet, 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet, 19/2007. (VI.30.) MeHVM rendelet

A kifizetési igénylést a Közvetítő Szervezet ellenőrzi.

Az pénzügyi beszámolóhoz benyújtandó dokumentumok:

- szakmai beszámoló formanyomtatvány,
- pénzügyi beszámoló formanyomtatvány,
- kifizetési kérelem formanyomtatvány,
- számlaösszesítő, valamint az összes olyan összesítő táblázat, amely egyben nyilatkozatokat is tartalmaz),
- elszámolást alátámasztó dokumentumok (lásd pont),
- köztartozás-mentesség igazolása.

A köztartozás-mentesség igazolás formája lehet

- nyilatkozat arról, hogy a Címzett szerepel a NAV által vezetett köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy;
- nemleges adóigazolás eredeti vagy hitelesített másolati példánya.

Hiánypótlás

Ha a benyújtott kifizetési igénylés és időszaki beszámoló hiányos, hibás és/vagy az ellenőrzés eredményei alapján nem támasztja alá kellő mértékben a támogatás igénylését, akkor a Közvetítő Szervezet valamennyi kifogás megjelölésével **egy alkalommal hiánypótlást kér** egy közös hiánypótló levélben. Ezt követően a Kedvezményezettnek pótolnia kell a hiányt. A hiánypótlás teljesítésére legfeljebb a levél kézhezvételétől számított 30 nap áll a Címzett rendelkezésére. Amennyiben a hiánypótlásra a 30 napos válaszadási határidőt követő 7 napon belül sem érkezik válasz a Címzettől, úgy kell tekinteni, hogy a kedvezményezett nem tett eleget a hiánypótlási kötelezettségének.

A hiánypótlás során kizárólag a Közvetítő Szervezet által előírt hiányosságok pótlása és hibák javítása lehetséges, **új számla benyújtására a hiánypótlás során nincsen mód**, kivéve a hiányosságok pótlása és hibák kijavítása okán keletkezett számlák esetén. Azon tételeket, amelyek a hiánypótlás ellenére sem befogadhatóak, a Közvetítő Szervezetnek elutasítja.

A támogatás folyósításának feltételei

A támogatás folyósítása

A Közvetítő Szervezet a támogatás – előlegben felüli részét – egy összegben utófinanszírozással téríti meg a „mini-projekt” megvalósulását követően. A projekt során felmerülő költségek teljes összegének kiegyenlítését igazolni szükséges. A támogatás folyósítása közvetlenül a Kedvezményezett – illetve engedményezés esetén az engedményes – a támogatási szerződésben, illetve az engedményezési szerződésben megjelölt bankszámlájára történő utalással történik.

A Közvetítő Szervezet szakmai és a pénzügyi beszámolók elfogadását követő 15 naptári napon belül utalja át a támogatást a Címzettnek.

A támogatás nem folyósítható:

- ha a Kedvezményezett ellen a Céglönlönyben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalbóli törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
- támogatáshalmozódás esetén,
- a Támogatási Szerződésben meghatározott kifizetés felfüggesztése esetén;
- ha a kedvezményezettnek a kifizetési igénylés pénzügyi teljesítésekor lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozása van.

Amennyiben a Közvetítő Szervezet tudomást szerez arról, hogy Címzettnek köztartozása van, a kifizetés felfüggesztésre kerül, amíg a Címzett nem igazolja köztartozásmentességét.

Elszámolhatósági feltételek

Az elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

Csak olyan költségek számolhatóak el, amelyek megfelelnek a következő feltételeknek:

- A Címzethnél ténylegesen felmerült költségek, és jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, közigazgatási határozattal, stb.), teljesülésük (számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli vagy egyéb belső bizonylattal) igazolható.
- A költségek a támogatási szerződés hatályba lépését követően a „mini projekt” fizikai megvalósulásáig merültek fel.
- **Kifizetett költségnek** minősül a felhívás szerint elszámolható értékcsökkenési leírás, valamint az állammal vagy önkormányzattal szemben adó- vagy járulékel-számolás keretében beszámításra került kötelezettség.
- Szerepelnek a kiírásban az elszámolható költségek listáján, és nem szerepelnek a nem elszámolható költségek listáján.
- **Közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, hozzájárulnak a projekt céljainak eléréséhez,** nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek.
- A költségszámítás alapjául szolgáló egységárak nem haladják meg a **szokásos piaci árat** és a piaci ár független módon megállapítható és ellenőrizhető.
- Az elszámolható személyi jellegű költség mértéke nem haladhatja meg a címzett szervezetében szokásos mértéket, valamint igazodnia kell az alkalmazásban állók esetén a szokásos jövedelmi viszonyokhoz.
- A költségek csak olyan mértékben számolhatóak el, amilyen mértékben a támogatott „mini projekthez” kapcsolódnak, ill. amilyen mértékben annak célját szolgálják.
- Az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.

- Csak olyan vállalkozói szerződésekkel kapcsolatban felmerült költségek számolhatóak el, amelyek a „mini projekt” előkészítéséhez és/vagy végrehajtáshoz feltétlenül szükségesek és arányos **hozzá adott értéket képviselnek.**
- Nem számolhatóak el az olyan közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött vállalkozói szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amely szerződés a kifizetést a tevékenység összköltségének a százalékos arányában határozza meg, kivéve, ha a részteljesítés lehetőségét a szerződés, vagy hatályos módosítása tartalmazza, és az ilyen ténylegesen felmerült és kiegyenlített részköltséget a végső Címzett alátámasztja a munka vagy a szolgáltatás tartalmára és valóságos értékére való hivatkozással.
- Az akciótervben meghatározott földrajzi területen a „mini projekt” végrehajtása, előkészítése során merülnek fel.
- A költségek elszámolása a kiírás eltérő rendelkezése hiányában kizárólag valósköltség-alapon, szükség esetén arányosítással történhet.
- **Beszerezés esetén kizárólag a független harmadik féltől beszerzett termékek és szolgáltatások költsége számolható el.** Nem számolható el az a költség, amelynek alapja olyan szállítóval, megbízottal, vállalkozóval (ideértve az alvállalkozót és a teljesítési segédet is) (a továbbiakban összefoglalóan szállító) kötött szerződés valamely tevékenység elvégzésére, amelyben a címzett, a pályázati felhívás kiírója vagy annak konzorciumi partnere, illetve a városrehabilitációs projekt megvalósításában részt vevő egyéb szervezet, vagy a címzett tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, továbbá ezen személyeknek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozója tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói, vagy kinevezési jogokat gyakorol, vagy fordítva, amelynek tulajdonosa (felügyeleti szerve), annak tagja, a szervezet nevében nyilatkozatra, képviselőre jogosult személy, a kedvezményezett szervezetben tulajdonosi, fenntartói, vagyonkezelői, irányítási, képviseleti, munkáltatói vagy kinevezési jogokat gyakorol, ideértve ezen személynek a Ptk. 685. § b) szerinti közeli hozzátartozóját is.

Adó és egyéb közterhek

Az áfa, valamint más adók és közterhek olyan mértékben tekinthetők elszámolható költségnek, amennyiben azok jogszabály alapján nem levonhatóak. Amennyiben az adók, közterhek levonhatóak, nem számolhatóak el, még abban az esetben sem, ha a végső Címzett ténylegesen nem él a levonás lehetőségével. Nem egyértelmű helyzetekben célszerű az illetékes NAV igazgatóság nyilatkozatának előzetes kikérése.

Amennyiben az adólevonási jogosultság a címettnél tevékenységenként vagy időszakonként eltér, az érintett tételeket a költségvetésben megbontva kell kezelni, és az áfa csak azon részek esetében elszámolható, ahol és amikor az nem levonható.

Általános Forgalmi Adó

Az áfa elszámolhatósága kapcsán alapszabály², hogy a továbbhárított áfa csak akkor elszámolható kiadás, amennyiben a Címzett a projekttel érintett tevékenysége tekintetében nem jogosult azt levonni.

A levonható áfa nem elszámolható költség, még abban az esetben sem, ha a Címzett ténylegesen nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.

² 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet 129. §, 1828/2006/EK rendelet alapján

Amennyiben a pályázó az egyszerűsített vállalkozói adóról szóló 2002. évi XLIII. (XI. 15.) törvény hatálya alá tartozik, az áfa nem elszámolható költség.

A hatályos magyar Áfa törvény (2007. évi CXXVII. tv.) rendelkezései mindenkor betartandók.

Számlával szembeni követelmények

A Kedvezményezett a hatályos jogszabályok (2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról, 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről) szerint a Címzett nevére és címére kiállított számlák hitelesített, másolati példányát köteles a kifizetési igénylések részeként benyújtani.

Az eredeti számlán cégszerű aláírással kell a teljesítést igazolni (külön teljesítésigazolási dokumentáció esetén is), illetve a számla záradékolásaként rá kell vezetni a projektazonosítót és a „támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget. A kedvezményezett által hitelesített számlamásolatnak ezen információkat már tartalmaznia kell.

Amennyiben a számla összegéből nem a teljes összeget kívánja elszámolni kedvezményezett adott projektje terhére, a számlán jelölnie kell, hogy a számla teljes összegéből mekkora összeget kíván elszámolni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a számláknak minden, az elszámolható költségtípusok megállapításához, beazonosíthatóságához szükséges információt tartalmaznia kell, így amennyiben releváns, kérjük számlarészletező benyújtását.

Elveszett bizonylat pótlása

Ha a projekt keretében elszámolható költségről szóló bizonylat eredeti példánya elveszett vagy megsemmisült, és a számlakibocsátó az általa kiállított vagy őrzött bizonylatról másolatként új bizonylatot állít ki, akkor az abban az esetben fogadható el, ha a számlakibocsátó a bizonylat azonosságát szabályszerűen igazolta a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 196. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelően.

Kifizetési bizonylatokkal szembeni követelmények

A kifizetést igazoló bizonylatok lehetnek bankkivonatok, pénztárbizonylatok, pénztárjelentések, banki igazolás és elektronikus bankkivonatok, melyek másolatát a kedvezményezett által hitelesítve kell benyújtani.

Külföldi számla esetén a számla fő tartalmi elemeiről a fordítást a Kedvezményezett aláírásával hitelesítve szükséges benyújtani.

A számla teljes összegének kifizetését kell igazolni.

A 1083/2006/EK rendelet 56. cikkének (1) bekezdése értelmében kizárólag valós pénzmozgással járó, ténylegesen kifizetett költségek számolhatók el, ezért az **az 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 296.§ szerinti beszámítás alapján történő kompenzáció nem fogadható el** a költségek tényleges kifizetéseként.

Benyújtandó dokumentumok köre

Elszámolható költségek – projektelem tevékenység kategóriák / benyújtandó dokumentumok	Általános dokumentum- alapú ellenőrzés	Záradékolási kötelezettség
1. Eszköz/Immateriális javak beszerzése		
Szállítói szerződés / Adás-vételi szerződés / Visszaigazolt írásos megrendelő / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt (ez abban az esetben kérhető ha az előzőek nem állnak rendelkezésre)	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Szállítólevél (devizaszámla esetén)/Átadás-átvételi jegyzőkönyv/Üzembe helyezési okmányok/ Immateriális javakhoz kapcsolódóan tételes átadás-átvételi jegyzőkönyv (azonosítót tartalmaz)	X	
Használt eszközbeszerzés elszámolhatósága esetén nyilatkozat, hogy az eszköz korábbi beszerzése az előző hét év során nem nemzeti vagy közösségi támogatás igénybevételével történt	X	
2. Szolgáltatás		
Szerződés / Nyilatkozat, arról hogy írásbeli szerződés nem történt / visszaigazolt írásos megrendelő	X	
Számla/ Kis támogatástartalmú számlák összesítője	X	X
Kifizetés bizonylata	X	
Teljesítésigazolás az elvégzett szolgáltatásról / Minta a tárgyiasult szolgáltatásról (elektronikusan) pl. tanulmány, terv	X	
Képzés esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:		
Részvételt igazoló jelenléti ívek	X	

	A képző intézmény által kiállított, a képzés sikeres elvégzését igazoló dokumentumok (pl. vizsgadokumentáció, vagy oklevél, vagy bizonyítvány)	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
Szakértői díjak esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy és a szakértő által ellenjegyzett beszámoló az elvégzett tevékenységről	X	
Rendezvény esetén a teljesítés igazolására az alábbiak szolgálnak:			
	Részt vevő által aláírt jelenléti ív	X	
	Meghívó	X	
	Részvétel igazolása elektronikus adathordozón dokumentáltan (fotó, audió, videó)	X	
3.	Személyi jellegű költségek		
(kiegészítések a táblázat alatt)			
	Személyi jellegű költségek összesítője	X	
	Munkaszerződés / Megbízási szerződés / Kinevezés / Célfeladat kiírás (tartalmazva a projekt azonosítóját és a projektben elvégzendő tevékenység leírását) <i>(Kizárólag akkor, ha a projekt terhére elszámolni kívánt illetmény + járulékai meghaladják a bruttó 50eFt/adott személy/hó összeget)</i>	X	
	Kifizetés bizonylata	X	
	Munkaidő nyilvántartás	X	
	Bérjegyzék/ fizetési jegyzék / adóhatóság folyószámla kivonat az illetményekről	X	X
A "/" jel a felsorolt dokumentumok közötti vagylagosságot jelenti.			

