



PÉNZÜGYI ÚTMUTATÓ

az első világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetétele, renoválása,
helyreállítása témában a
Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány
által kiírt,
KKETTKK-CP-02 jelű pályázathoz

Budapest, 2015

PÉNZÜGYI ÚTMUTATÓ

az első világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetételére,
renoválására, helyreállítására
Pályázat kódja: KKETTKK-CP-02

A Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány XX. Század Intézete az első világháború centenáriumi rendezvénysorozata keretében az Első Világháborús Centenáriumi Emlékbizottság megbízásából pályázatot hirdet az első világháború történelmi emlékeit őrző emlékművek rendbetételére, renoválására, helyreállítására.

1. A pályázat célja

A pályázat keretében az elhanyagolt, forráshiány miatt nem megfelelően gondozott első világháborús emlékművek állagmegőrző karbantartására és felújítására van lehetőség. A pályázati program célja, hogy ily módon is ébren tartsa az első világháborúval kapcsolatos társadalmi emlékezetet, s ezáltal hozzájáruljon a közös értékeken, történelmen és kultúrán alapuló magyar és európai identitás erősítéséhez.

2. Elszámolható költségek

A pályázat elszámolható költségei között az alábbi feltételeknek megfelelő költségek tervezhetők, illetve számolhatóak el a megvalósítás során:

- kedvezményezetteknek ténylegesen felmerült költségek és teljesülésük, jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, stb.) számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli bizonylattal igazolhatóak;
 - a támogatási időszakban rögzített megvalósítási időszakban merültek fel;
 - közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;
 - az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- a) személyi jellegű költségek: kizárólag a projekttel közvetlenül kapcsolatos személyi jellegű ráfordítás számolható el (munkabér, megbízási díj, bérjárulék)
- b) szolgáltatás igénybevételének költsége: a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei közül a külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevételének költsége számolható el pl. :
- kivitelezési költségek;
 - restaurálási költségek;
 - szakértői díjak (művészettörténész, restaurátor, muzeológus, statikus és építész szakértők);
 - tervezői díjak;
 - Amennyiben a pályázó a kiírás pontjaiban felsorolt költségektől eltérő költségjogcímet is megjelöl, és ahhoz támogatást is igényel, azt röviden indokolnia kell.
- c) eszközbeszerzés: a támogatható tevékenységek körében meghatározott tevékenységekhez közvetlenül kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközbeszerzések számolhatóak el.

Nem számolhatók el továbbá az alábbi költségek, kiadások:

- a pályázati kiírásban szereplő tevékenységekhez közvetlenül nem kapcsolódó költségek;
- a pályázatok megírásának költségei a felmerülés időpontjától függetlenül;
- természetbeni hozzájárulások;
- forgóeszköz, fogyasztási cikkek, készletek beszerzése;
- deviza átváltási jutalékok és veszteségek;
- visszaigényelhető, vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- adósságszolgálat teljesítése;
- hitel-, kölcsön törlesztése.
- gépjárművásárlás;
- utazási és szállás költség, ellátás, napidíj;
- értékcsökkenés.

A pályázati kiírásban meghirdetett és Támogatott által elérni kívánt és megpályázott célfeladatoktól, ezen belül a részletes pénzügyi tervben leírt és vállalt konkrét eszközök beszerzésétől és programok megvalósításától a Támogatott nem térhet el. A pályázati támogatás a pályázati dokumentációban konkrétan igényelt programok megvalósítására fordítható.

3. Az önrész mértéke

A pályázat benyújtásához önrész nem szükséges, azonban a bírálókat során előnyt jelenthet, ha a pályázó önrészt is vállal a pályázati tevékenységek megvalósításához. Önrésznek számít az egyéb forrásból a projekt megvalósítására kapott támogatás is. Amennyiben a Támogatott önrészt is biztosít, úgy egyben kötelezettséget vállal arra, hogy a pályázati dokumentációban megjelölt önrész meglétét és egyidejű párhuzamos felhasználását a támogatási összegre vonatkozó szabályok szerint igazolja.

Saját erő igazolása

Pályázói önrészként nem fogadható el természetbeni hozzájárulás.

A saját forrás az alábbi elemekből állhat és rendelkezésre állása az alábbi módon igazolható:

Saját forrás típusa	Igazolás módja
Számlapénz	A forrás igazolására kizárólag a pályázó nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi bankszámlakivonat vagy banki igazolás fogadható el. Amennyiben a pályázó a számlapénz rendelkezésre állását több bankszámlakivonattal, vagy banki igazolással kívánja igazolni egy hitelintézetnél vezetett több számláról, vagy több hitelintézetnél vezetett számlákról, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia.
Bankbetét	30 napnál nem régebbi, a számlavezető hitelintézet által kiadott igazolás a bankbetét összegéről és annak meglétéről. Amennyiben

	a pályázó a bankbetét rendelkezésre állását több banki igazolással kívánja igazolni egy hitelintézetnél vezetett több számláról, vagy több hitelintézetnél vezetett számlákról, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia.
A pályázó nevére szóló értékpapír	A pályázó nevére kiállított, 30 napnál nem régebbi értékpapír számlakivonat vagy banki igazolás. Amennyiben a pályázó az értékpapír rendelkezésre állását több számlakivonattal vagy banki igazolással kívánja igazolni egy hitelintézetnél vezetett több számláról, vagy több hitelintézetnél vezetett számlákról, a becsatolt dokumentumoknak ugyanarra a napra vonatkozó egyenleget kell tartalmaznia.
Bankhitel	Hitelszerződés

Amennyiben a saját erő igazolása több elemből áll, úgy a bankszámlakivonatoknak, a bankbetétnek és/vagy a pályázó nevére szóló értékpapírszámla-kivonatnak is ugyanarra a dátumra kell vonatkoznia.

4. A finanszírozás módja és a támogatás folyósítása

A támogatás folyósítása a támogatási szerződés 3. számú melléklete szerinti ütemezés alapján történik. A támogatás folyósítására a mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés keretei között van lehetőség.

5. A támogatás felhasználása és az elszámolással kapcsolatos szabályok (lásd még Támogatási szerződés tervezet IV. –VI. pont)

5.1. A felhívás keretében kizárólag a kedvezményezett nevére és címére kiállított, a támogatási időszakban keletkezett, a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok számolhatók el.

Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig.

5.2. A kedvezményezett a támogatás valamint az önrész felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak. Valamely rész hiánya, a beszámolóban talált hiba vagy hiányosság esetén a támogatásközvetítő hiánypótlást küld a hiányosság pótlására vonatkozóan.

5.3. A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat (számla, teljesítési igazolás, megrendelő, szerződés) és azok pénzügyi teljesítését (bankkivonat, pénztárbizonylat) igazoló bizonylatokat a számlaösszesítő melléklettel együtt kell benyújtania.

5.4. A támogatásközvetítőnek jogában áll a támogatási időszak alatt és az elszámolási határidőtől számított 5 évig a támogatás felhasználását ellenőrizni. Ennek érdekében a pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás jóváhagyásától számított 5 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

5.5. A pénzügyi elszámoláshoz a támogatás felhasználását igazoló számviteli és kifizetést igazoló bizonylat hitelesített másolatát mellékelni kell.

A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A záradék szövege „... Ft a KKETTKK számú támogatása terhére került elszámolásra”.

A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valódiságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

5.6. Amennyiben a pályázó a neki megítélt és általa elkülönített kezelt támogatási összeget egészében vagy részben a meghatározott határidőig nem használta fel, tehát nem fordította a pályázatában megjelölt célokra, azaz a pályázati cél egészben vagy részben megghiúsult, a pályázó köteles az elszámolási határidő lejártát követő nyolc banki napon belül a Támogató bankszámlájára visszautalni az elszámolás határidejéig fel nem használt támogatási összeget.

5.7. A megpályázott célfeladat(ok) befejezésének határideje: támogatási szerződés szerint

A feladatok elvégzéséhez kapcsolódó elszámolás határideje: támogatási szerződés szerint

5.8. A Kedvezményezett költségvetésének a támogatási cél teljes – valamennyi bevételi forrást és kiadást feltüntető – költségvetését tartalmaznia kell. A Kedvezményezett – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a költségtervben meghatározott egyes költségtelek között a támogatás 10%-ának megfelelő mértékű átcsoportosítást hajthat végre. A 10%-ot meghaladó mértékű átcsoportosításhoz a Támogató írásbeli engedélye szükséges.

6. A pályázat lezárása

A támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadása után kerül sor a pályázat lezárására.

7. Iratbetekintés

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai alapján lehetséges. Az eljárás során keletkezett iratok

főszabály szerint nyilvánosak, így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem teljesíthető az adatszolgáltatás az alábbi esetekben:

- személyes adat, különleges adat (ide nem értve az érintett személy kérelmét);
- üzleti titok;
- minősített adat;
- a döntés meghozatalát megelőzően a döntés megalapozását szolgáló adatok tekintetében;
- továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ A PÉNZÜGYI TERVHEZ

A szervezet neve és a támogatás tárgya kitöltendő.

Kiadási oldal:

Minden oszlop kitöltendő attól függetlenül, hogy az igényelt támogatás nettó vagy bruttó. A kiadások részletezésénél az önerőt is hozzá kell adni. A pénzügyi terv sorai iránymutatók, azok a fősorok között szabadon testre szabhatóak. A számokat teljes összegben és nem ezer forintba kerekítve kell megadni.

Bevételi oldal:

A bevételek között az igényelt támogatástól függően kell a nettó vagy a bruttó oldalt kitölteni, fel kell tüntetni a saját erőt és az egyéb bevételeket, majd a táblázat alján az összesen részt is ki kell tölteni. A bevétel és a kiadás **összegének** egyenlőnek kell lennie.

Pénzügyi kifizetések ütemezési terve:

A felesleges oszlopok törölendő. Az igényelt támogatás oszlopba a kért támogatást kell részletezni önrész nélkül nettó vagy bruttó összegben. Az igényelt támogatás összesen **összegének** meg kell egyeznie a pénzügyi tervben szereplő összeggel (támogatás). Az ütemezésnek összhangban kell lennie a pályázati adatlapban szereplő megvalósítási időszakokkal.