



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

„TESTVÉR-TELEPÜLÉSI PROGRAMOK ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSEK”

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény, valamint annak végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján nyílt pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2016. évi „Egyéb támogatások” előirányzat terhére az alábbiak szerint:

1. A pályázat célja:

Magyarország határain kívül élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, Magyarországgal való sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudata megerősítésének támogatása a testvér-települési együttműködések erősítése útján.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Magyarország és a Kárpát-medence magyarok lakta települései közötti magyar-magyar kapcsolatok ápolását és fejlesztését célzó testvér-települési programok és együttműködések támogatása. Ezen belül:

- meglévő együttműködések kölcsönös fejlesztése magyarországi önkormányzatok és Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Ausztria önkormányzatai között,
- a tapasztalatcsere, a tudás és a legjobb gyakorlatok átadása,
- a magyar történelemhez kapcsolódó események és a nemzeti ünnepeinkhez kapcsolódó közösen megvalósítandó programok támogatása,
- a testvér-településeken működő oktatási és nevelési intézmények együttműködésének támogatása, a kulturális örökség ápolása, kulturális, ifjúsági és hagyományőrző tevékenységek megvalósítása
- új testvér-települési kapcsolatok kiépítése.

3. Támogatható kiadások:

- A programok lebonyolításának költségei (programokhoz kapcsolódó anyagbeszerzés, szolgáltatások, a programokhoz kapcsolódó személyi kifizetések és azok járulékai)

4. Nem támogatható kiadások:

- egyéb személyi juttatások (prémium, végkielégítés);
- beruházások és egyéb tárgyi eszközök beszerzése;
- késedelmi kamat, bírság;
- alkohol, dohányártermékek költségei.

5. Pályázásra jogosultak köre:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény 1. §-ának rendelkezései szerint pályázatot nyújthat be:

- magyarországi települési önkormányzat.

6. Partnerek száma: A pályázatban be kell mutatni, hogy mely (legalább egy) határon túli településsel együttműködve kívánja a pályázó a megpályázott programot megvalósítani.

7. A megvalósítandó programok helyszíne: a tevékenységeket a programban/projektben részt vevő országok (Magyarország, Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Ausztria) valamelyikében kell megvalósítani.

8. Nem részesülhetnek támogatásban:

- 8.1. azok az önkormányzatok, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségnek nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 8.2. azok a magyarországi önkormányzatok, amelyek nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- 8.3. azok az önkormányzatok, amelyek ellen adósságrendezési eljárás van folyamatban,
- 8.4. azok az önkormányzatok, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 8.1 - 8.4. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

9. Igényelhető támogatás:

- 9.1. Az egy pályázattal elnyerhető vissza nem térítendő támogatás összege **500.000** forinttól **2.500.000** forintig terjedhet.
- 9.2. A teljes támogatási keretösszeg **150.000.000 Ft**, melyről a beérkezett pályázatok mennyisége és minősége alapján, a Kollégium javaslatát figyelembe véve a Bethlen Gábor Alap Bizottsága dönt.
- 9.3. A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, melyet egy összegben folyósít a Támogató.
- 9.4. A finanszírozás módja: 100%-os támogatási előleg nyújtása utólagos beszámolási kötelezettséggel. A BGA Zrt. fenntartja magának a jogot, hogy azon pályázók esetében, akik beszámolási illetve hiánypótlási kötelezettségüknek késedelmesen tesznek eleget, támogatási előleget nem biztosít, hanem a támogatás utalására a projekt/program megvalósulását követően benyújtott és elfogadott beszámoló alapján kerül sor.
- 9.5. A támogatás mértéke az összes elszámolható költség 100%-a.
- 9.6. A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész bemutatását.

10. A pályázat megvalósítási paraméterei:

- 10.1. Megvalósítási időszak: **2016. május 1. – 2017. április 30.**
- 10.2. A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2016. március 1.**
- 10.3. Benyújtási határidő: **2016. március 31., 14.00 óra** (közép-európai idő szerint).
- 10.4. Elszámolási határidő: a támogatottnak a program/projekt megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb **2017. május 30-ig** szükséges a szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtania a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (NIR) segítségével.

11. A pályázat benyújtásának formája:

A pályázat benyújtása **elektronikus formában** történik a NIR online felületén, a <https://nir.bgazrt.hu> oldalon vagy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. honlapjáról. Indokolt esetben – pl. technikai akadályoztatás esetén – lehetőség van a pályázatok papíralapon történő benyújtására. Az ehhez szükséges adatlap illetve nyomtatványok megtalálhatóak a Bethlen Gábor Alapkezelő honlapján (<http://bgazrt.hu>).

A pályázati csomag elemei:

- pályázati felhívás;
- pályázati (elektronikus) adatlap és mellékletei;
- 2016. évi Pályázati és elszámolási útmutató testvér-települési programokat és együttműködések támogató pályázati felhíváshoz;
- Általános Szerződési Feltételek.

12. Pályázat benyújtásához szükséges adatok, dokumentumok, a pályázat formai követelményei:

12.1. PÁLYÁZATI ADATLAP

A NIR rendszerben kitöltött és beadott pályázati adatlap. Az adatlap részeként kerülnek feltöltésre a pályázat mellékletei. Több oldalas melléklet feltöltésére egy fájlba foglalva van lehetőség, oldalanként nincs rá mód!

Csatolandó mellékletek:

Korábbi években a Bethlen Gábor Alapból támogatást nyert pályázók egy melléklet benyújtásával pályázhatnak:

- **nyilatkozat** arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek (a NIR-ből és az Alapkezelő honlapjáról letölthető a Nyilatkozat szövege)

A Bethlen Gábor Alapból korábbi években támogatást nyert pályázók esetén az aláírás és a pénzforgalmi számlaszám igazolást az Alapkezelő illeszti a pályázatokhoz, melyet a pályázat kitöltésekor ellenőrizni szükséges. Amennyiben a szervezetben bekövetkezett változások indokolják, a mellékletet kérjük frissíteni!

Azon pályázóknak, akik a Bethlen Gábor Alapból a **korábbi években nem részesültek támogatásban**, az alábbi dokumentumokat szükséges feltölteniük az elektronikus pályázati adatlap mellékleteként a NIR-be:

12.2. ALÁÍRÁS IGAZOLÁS

A pályázatban törvényes képviselőként megjelölt azon személy *pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített* aláírás mintája (*aláírási címpéldány vagy*

banki karton), aki a Nyilatkozat c. mellékletet aláírja illetve nyertes pályázat esetén szerződést köt az Alapkezelővel.

12.3. PÉNZFORGALMI SZÁMLASZÁM IGAZOLÁS

(banki igazolás), minden számlára vonatkozóan.

12.4 NYILATKOZAT

Nyilatkozat arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott melléletek valódiak és hitelesek. A mellélethez használt *sablon* a NIR-ben elérhető illetve a www.bgazrt.hu oldalról letölthető. A mellékletet szkennelve fel kell tölteni a pályázathoz és egy eredeti példányt legkésőbb a pályázat NIR rendszerben való rögzítésének napjáig **postázni** szükséges az Alapkezelőhöz (amennyiben postai üzemidőn kívül került rögzítésre a pályázat, abban az esetben az azt követő munkanapon kérjük postázni a nyilatkozatot).

A nyilatkozatot az önkormányzat törvényes képviselőjére jogosult személy írja alá. Az aláíró személy képviselői jogosultságát arra alkalmas dokumentummal igazolni kell. Amennyiben a törvényes képviselő akadályoztatva van, *Meghatalmazás* csatolása is szükséges a pályázat érvényességéhez!

12.5 MEGHATALMAZÁS

Amennyiben a Nyilatkozatot nem a törvényes képviselő írja alá, úgy a nyilatkozattevő(k) meghatalmazásának csatolása szükséges. A mellélethez használható sablon a NIR-ben elérhető illetve a www.bgazrt.hu oldalról a pályázati dokumentációból letölthető. Meghatalmazás esetén mind a meghatalmazó, mind a meghatalmazott *aláírási igazolását* csatolni szükséges.

12.6 EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS ÉS/VAGY TESTÜLETI DÖNTÉS SZÁNDÉKNYILATKOZATTAL

A határon túli partnerrel kötött testvér-települési megállapodás, újonnan létesítendő testvér-települési kapcsolat esetén az együttműködésre vonatkozó magyarországi képviselőtestületi döntés csatolása szükséges kiegészítve a határon túli település/települések testvér-települési kapcsolat kialakítására vonatkozó szándéknnyilatkozatával.

13. Hiánypótlás:

Hiányosan és/vagy nem megfelelően kitöltött, de minden mellékletet tartalmazó pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak **egyszeri** lehetősége van, melyre az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított legfeljebb 15 naptári nap áll rendelkezésre.

14. A pályázat érvénytelensége:

- 14.1. a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett tárgyban nyújtotta be;
- 14.2. a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat adott meg;
- 14.3. a pályázó a kötelezően benyújtandó melléleteket nem csatolta;
- 14.4. a pályázó határidőre nem tett eleget vagy nem megfelelően tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;

15. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

15.1. Tartalmi értékelés szempontjai:

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a testvér-települési együttműködések erősítését szolgálja, a megvalósítandó program/projekt hozzájárul a partnerség megerősítéséhez;

- A megvalósítandó program a testvér-településeken élő polgárok széles rétegei számára biztosít találkozási alkalmat;
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

15.2. Pénzügyi értékelési szempontok:

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségvetésben tervezett összegeket;
- A tervezett kiadási költségvetés a program/projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal;
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

A pályázatok végső beadási határidejét követő 90 napon belül a Bizottság dönt a pályázatokról, melyről a pályázók a Bizottság döntését követő 8 napon belül elektronikus levél formájában értesítést kapnak.

16. Szerződéskötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának szabályait és a szerződéskötés részletes feltételeit, illetve dokumentumait a **2016. évi Pályázati és elszámolási útmutató és az Általános Szerződési Feltételek tartalmazzák.** Amennyiben a pályázó nem felel meg a 2016. évi Pályázati és elszámolási útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti. A pályázónak hiányosan vagy hibásan beküldött dokumentáció esetében egy alkalommal van lehetősége hiánypótlásra.

17. A támogatási szerződés megszegésének következményei:

- 17.1.** Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.
- 17.2.** A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53/A § (2) bekezdésében meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

18. Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó egyben hozzájárul, hogy az alábbi adatainak és a támogatói döntés tartalmának az Alapkezelő internetes honlapján való nyilvános közzétételéhez, kezeléséhez, valamint a Kincstári Monitoring Rendszerben való közzétételéhez.

- a pályázó neve,
- lakcíme vagy székhelye,
- a pályázat Bga tv. szerinti jogcíme,
- a pályázott összeg,
- a pályázatról szóló döntés,
- a támogatási összeg,

- a támogatás formája, kategóriája, intenzitása,
- a támogatás futamideje,
- az elszámolás (közbenső elszámolás) határideje,
- az elszámolás időpontja,

A Pályázó felelősséget vállal arra, hogy az általa benyújtásra kerülő bármilyen nemű dokumentáció - az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, továbbá az érintettre irányadó személyes joga alapján - nem sérti senki személyiségi jogait és a Pályázó rendelkezik mindazon beleegyezéssel, engedéllyel, amely e jogokkal bíró személyektől beszerezhető. Az ezek esetleges hiányából származó következmények teljes mértékben a Pályázót terhelik.

19. Kifogás, jogorvoslat

A Támogatott által a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, az érvénytelenségi, vagy kizárási támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozóan kifogásnak, egyéb jogorvoslatnak helye nincs.

További információk az Alapkezelő honlapján – <http://bgazrt.hu> - a **2016. évi Pályázati és elszámolási útmutató testvér-települési programokat és együttműködéseket támogató pályázati felhíváshoz** címszó alatt találhatóak.



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

2016. évi

Pályázati és elszámolási útmutató

„Testvér-települési programok és együttműködések” c. pályázati felhíváshoz

Budapest, 2016. január 18.

8.2 Beszámoló részei.....	14
8.2.1 Szakmai beszámoló	14
8.2.2 Pénzügyi elszámolás.....	15
A pénzügyi beszámoló elkészítésének alapelvei	15
A pénzügyi beszámoló tartalmi elemei:	16
8.2.3 Az elszámolás előkészítésével kapcsolatos feladatok.....	17
8.3 Az elszámolási bizonylatok.....	18
8.4 A támogatás kezeléséből származó kamat	19
8.5 Maradványösszeg, el nem fogadott felhasználás	19
8.6 Közbeszerzési eljárás.....	20
9. A pályázat lezárása	20
10. Adminisztratív információk	20
10.1 Kifogás.....	20
10.2 Vonatkozó jogszabályok listája	20
1. számú melléklet.....	22
2. számú melléklet.....	24

○ Pályázati felhívások tárgya

Az Alapkezelő az alábbi cél megvalósítására ír ki nyilvános pályázatot:

Magyarország és a Kárpát-medence magyarok lakta települései közötti magyar-magyar kapcsolatok ápolását és fejlesztését célzó testvér-települési programok és együttműködések támogatása. Ezen belül:

- meglévő együttműködések kölcsönös fejlesztése **magyarországi** önkormányzatok és **Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Ausztria** önkormányzatai között,
- a tapasztalatcsere, a tudás és a legjobb gyakorlatok átadása,
- a magyar történelemhez kapcsolódó események és a nemzeti ünnepeinkhez kapcsolódó közösen megvalósítandó programok támogatása,
- a testvér-településeken működő oktatási és nevelési intézmények együttműködésének támogatása, a kulturális örökség ápolása, kulturális, ifjúsági és hagyományőrző tevékenységek megvalósítása
- új testvér-települési kapcsolatok kiépítése.

○ Rendelkezésre álló forrás

A rendelkezésre álló források teljes összege összesen: **150.000.000,-Ft**. Az egy pályázattal elnyerhető vissza nem térítendő támogatás összege **500.000** forinttól **2.500.000** forintig terjedhet.

A pályázati felhívás alapján a beérkezett pályázatok mennyisége és minősége alapján, a Kollégium javaslatát figyelembe véve a Bethlen Gábor Alap Bizottsága dönt a támogatások összegéről.

2. Pályázók köre

2.1 A pályázók köre a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény 1 §-ának rendelkezései szerint:

- magyarországi települési önkormányzat (ideértve azokat a kisebbségi önkormányzatokat is, amelyek az adott település települési önkormányzataként működnek)

Partnerek száma: A pályázatban be kell mutatni, hogy mely (legalább egy) határon túli településsel együttműködve kívánja a pályázó a megpályázott programot megvalósítani.

A megvalósítandó programok helyszíne: a tevékenységeket a programban/projektben részt vevő országok (Magyarország, Szlovákia, Ukrajna, Románia, Szerbia, Horvátország, Szlovénia, Ausztria) valamelyikében kell megvalósítani.

2.2 Nem részesülhet támogatásban:

2.2.1. azok az önkormányzatok, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellelgyel nyújtott támogatást

A pályázatok megvalósítása (lebonyolítási időszaka, futamideje) az alábbiak szerint történhet:

- Megvalósítási időszak: 2016. május 1. -2017. április 30.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: 2016. március 1.
- Benyújtási határidő: 2016. március 31. 14.00 óra közép-európai idő szerint.
- Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, legkésőbb 2017. május 30-ig.

1. Táblázat - A pályázat lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek és tervezett ütemezésük

Folyamatlépések	Ütemezés
Pályázat felhívás megjelenése	február
Pályázatok beérkezése	március
Formai ellenőrzés, hiánypótlásiértesítés küldése (indokolt esetben)	március-április
Értékelés, elbírálás	április
Bizottsági döntés	május
Kiértésítés (elutasítás vagy szerződéskötési ajánlat)	május
A költségterv döntésnek megfelelő módosítása	május-június
A szerződés adatainak ellenőrzése	május-június
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben)	június
Szerződéskötés	július
A támogatás utalása (a szerződés mindkét fél általi aláírása után)	július-augusztus
Beszámoló beküldése	legkésőbb 2017. május 30.
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben)	2017. június
Teljesítésigazolás kiállítása, a támogatás lezárása	2017. június-július
Értesítés a lezárásról	elszámolás elfogadását követően

3.6 Beadandó pályázat

A pályázat benyújtása elektronikus formában történik.

A pályázatot az Alapkezelő honlapjáról (www.bgazrt.hu) is elérhető NIR rendszeren keresztül (<http://nir.bgazrt.hu>) lehet benyújtani. Indokolt esetben – pl. technikai akadályoztatás esetén – lehetőség van a pályázatok papíralapon történő benyújtására. Az ehhez szükséges adatlap illetve nyomtatványok igényelhetők a területi illetékes ügyintézőtől. A rendszer használatához javasoljuk a **Mozilla Firefox** böngésző használatát.

A beadandó pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

2. Táblázat - A pályázat tartalma

Pályázat
rögzítése és
beadása; 16-
18 oldal.

melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos, vagy érvénytelen jelölést kapnak. Hiányosságnak számít a pályázati adatlap és a melléletek hiányos, illetve nem megfelelő kitöltése.

Hiányos megjelölés esetén az Alapkezelő hiánypótlásra felszólító elektronikus levelet (e-mailt és rendszerüzenetet) küld a pályázónak a NIR rendszeren keresztül a hiányosságok pontos megjelölésével.

Hiánypótlásra a pályázónak egy alkalommal van lehetősége.

A hiánypótlási felhívás elküldésétől számított **15 nap** áll a pályázó rendelkezésére, hogy pótolja a felszólító levélben jelzett hiányosságokat, az erre megjelölt határidőn belül a NIR-ben.

A hiányok nem teljes körű pótlása esetén, a pályázat érvénytelennek minősül.

**7. Pályázat
hiánypótlása
28-30 oldal.**

4. Pénzügyi feltételek

4.1 Támogatás formája

- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, amelyet egyösszegben folyósít az Alapkezelő, a támogatás intenzitása 100 %.
- A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész biztosítását.
- Az Alapkezelő fenntartja magának a jogot, hogy azon pályázók esetében, akik elszámolási illetve hiánypótlási kötelezettségüknek késedelmesen tesznek eleget, támogatási előleget nem biztosít.

4.2 Egyéb feltételek

Az Alapkezelő a támogatási összeget kizárólag HUF-ban utalja a támogatott pénzforgalmi számlaszámára.

5. Pályázat elbírálása

5.1 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A beérkezett pályázatokat az Alapkezelő ellenőrzi és feldolgozza, majd támogatási javaslatával továbbítja a Bethlen Gábor Alap Kollégiumának, amely döntési javaslatát a Bethlen Gábor Alap Bizottsága elé terjeszti.

5.2 A pályázatok tartalmi elbírálásának szempontjai

Az Alapkezelő az alábbi értékelési szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

5.2.1 Tartalmi értékelés

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a testvértelepülési együttműködések erősítését szolgálja, a megvalósítandó program/projekt hozzájárul a partnerség megerősítéséhez,
- A megvalósítandó program a testvér-településeken élő polgárok széles rétegei számára biztosít találkozási alkalmat,

tisztségét nyomtatott betűkkel, olvashatóan az aláírás alatt fel kell tüntetni.

Fénymásolt, szkennelt aláírást nem áll módunkban elfogadni.

Amennyiben a cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett a szerződést pecséttel kell ellátni.

A törvényes képviselő akadályoztatása esetén a szerződést a törvényes képviselő által meghatalmazott személy is aláírhatja, amennyiben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás csatolása megtörténik. A meghatalmazáson mindenképpen szerepelnie kell két tanúnak és a felek adatainak (név, személyi ig. szám, lakcím), valamint annak, hogy a meghatalmazás a szerződés aláírására szól. A meghatalmazást a felek aláírásukkal hitelesítik.

A szerződést 4 eredeti példányban kell visszaküldeni. A szerződésekhez csatolni kell 1 példányban a kötelező mellékletet, amennyiben ez szükséges.

A szerződésnek mindkét fél részéről történő aláírását követően kerül sor a szerződés 1 példányának a Támogatott részére történő visszaküldésére.

A beküldött mellékleteket az Alapkezelő őrzi.

6.2 A szerződéskötési ajánlat visszavonása, a bizottsági döntés hatályát vesztese

A szerződéskötésre és azt követően a támogatási összeg kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha a Támogatott az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett.

Az Alapkezelő által a kedvezményezettek részére megküldött szerződéskötési ajánlat határideje a kézhezvételtől számított legfeljebb 30 nap. Az ajánlat elfogadását követően kerül sor a szerződés megkötésére. Amennyiben a kedvezményezett mulasztásából a fenti határidőn belül nem kerül sor a szerződéskötésre, a támogatási döntés hatályát veszti.

6.3 A szerződéskötés mellékletei

A szerződéskötéshez az aláírt szerződés mellé a döntésről szóló értesítő levélben szereplő melléklet/mellékletek megküldése kötelező.

6.4 A támogatási szerződés módosítása

A támogatási szerződésben meghatározott feltételek (megvalósítási időszak, elszámolási határidő, rész cél, költségterv) módosítása kérelem benyújtásával kezdeményezhető a támogatott által. Az Alapkezelő csak abban az esetben bírálja el a kérelmet, ha a módosítási kérelem a szerződésben foglalt megvalósítási határidőn belül, a megvalósítási határidő lejárta előtt legkésőbb 60 nappal kerül feltöltésre a NIR-be.

6.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez

Az Alapkezelő a beérkezett szerződéseket megvizsgálja, és amennyiben hiányos, hiánypótlásra felszólító elektronikus levelet (e-mailt és rendszerüzenetet) küld a pályázónak a NIR rendszeren keresztül. Azzal a pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki a támogatói (bizottsági) döntésről szóló értesítést követő 30 napon belül, hiánypótlásra való felhívás esetén a fenti időponttól számított összesen 60 napon belül nem küldi vissza határidőre a szerződéskötéshez szükséges dokumentumokat hiánytalanul.

Az Alapkezelő a szerződéskötési dokumentáció ellenőrzésekor vizsgálja a Pályázó korábbi támogatási szerződésből eredő esetleges elszámolási tartozását is. Azzal a Pályázóval, akinek lejárt határidejű

9. Lemondás
elnyert
támogatásról
i; 31-32.
oldal.

11.
Szerződés-
módosítás;
34-
37. oldal

időszakon belül átutalja a Támogatottnak, aki ezzel tudomásul veszi, hogy a támogatási összeg elszámolásának elfogadásáig az Alapkezelő az átutalt összeget Támogatottal szembeni követeléseként tartja nyilván.

Elszámolás elfogadását követő folyósítás

A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a pályázati cél lebonyolítását és pénzügyi-szakmai teljesítésének elfogadását követően utalja át a Támogatottnak. Az Alapkezelő részteljesítést is megállapíthat, ebben az esetben a kiutalt támogatás kisebb mértékű lesz a támogatási szerződésben rögzített összegnél.

8. A pályázat elszámolása

8.1 Alapelvek

- A támogatási összegből azok a kiadások, költségek számolhatók el, amelyek a felhasználási időszakban ténylegesen bekövetkeztek, azaz a bizonylatokon szereplő teljesítési időpontok a megvalósítási időszakon belül vannak, pénzügyi teljesítésük (igazolt kifizetésük) legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént.
- Folyamatos szolgáltatások esetén (közüzemi, kommunikációs és biztosítási szolgáltatások) azok a futamidőn belül kiállított számlák számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént. (Szolgáltatási időszak tehát lehet futamidő előtti /utáni is.)
- A támogatás kizárólag bizonylatokkal alátámasztott szakmai és pénzügyi elszámolás benyújtásával számolható el.
- **A szakmai és pénzügyi beszámolót a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben (továbbiakban: NIR), a NIR felhasználói kézikönyvének iránymutatásai alapján kell elkészíteni és benyújtani.**
- Az egyes költségek kifizetését alátámasztó dokumentumok, bizonylatok felsorolását, értelmezését jelen dokumentum 2. számú melléklete tartalmazza.
- A jóváhagyott költségterv fősorainak összegeihez képest a záró beszámolóban a fősorok (1, 2, 3,) közötti átcsoportosítás maximum a támogatási összeg 20%-áig számolható el – külön engedély és indoklás nélkül.
- A támogatási szerződés szerinti elfogadott költségtervtől eltérő kiadásokat a pénzügyi elszámolás nem tartalmazhat, azaz új költségsor (pl. 1.1.1., 2.1.1., 3.1.1. stb.) az elszámolási összesítőben nem nyitható, kivétel banki költségek (kezelési, átváltási), a támogatási összeg max. 5%-a (legfeljebb 100.000,- Ft) erejéig, ha azokat a Támogatott nem is tervezte be.
- Bizonylatokat nem szükséges benyújtani, amennyiben a számla/számviteli bizonylat, vagy a munkabérre (Ft/hó/fő) vonatkozó bruttó kifizetés végösszege 100.000,- Ft érték alatti.
- **A 100.000,-Ft számla/számviteli bizonylat/munkabérre (Ft/hó/fő) vonatkozó bruttó kifizetés végösszeg feletti teljesítések esetében a bizonylatokat a beszámoló NIR-ben történő beadását követően haladéktalanul postai úton kell megküldeni az iktatószám/projektazonosító megjelölésével. A bizonylatok benyújtása mellett szükséges a beszámoló mellékleteinek beküldése is postai úton.**

12.4.fejezet:
Bizonylatok
rögzítése,
listázása 42-
43. oldal

12.4.4. feje-
zet: Banki
költségek
rögzítése 49.
oldal

A támogatás felhasználása során a Támogatottnak fő szabályként a pályázati kiírásnak, a pályázat tartalmának, a Támogatási Szerződésben és az Általános Szerződési Feltételekben (továbbiakban ÁSZF)

indoklására.

A szakmai beszámolót az alábbi szempontok szerint szükséges összeállítani:

- A támogatásból megvalósított feladat céljának, helyszínének, az érintettek körének bemutatása;
- A támogatás eredményeinek, hasznosulásának ismertetése;
- A pályázatban/kérelemben kitűzött célok, valamint mérhető, számszerűsített adatokkal alátámasztott eredmények bemutatása;
- A program kapcsán közvetlen vagy közvetett támogatásban részesült szervezetek, személyek bemutatása;
- A program megvalósítása során felmerült nehézségek bemutatása, például:
 - Befejeződött-e a program a Bethlen Gábor Alap támogatásából?
 - Ha nem fejeződött be, akkor hány százalékban valósult meg a pályázatban foglalt program?
 - Rendelkeznek-e a szükséges forrásokkal a befejezéshez? Ha nem, akkor hogyan tervezik a program befejezését?
 - Tervezik-e a program folytatását? Ha igen, mutassa be az erre vonatkozó elképzeléseit!
- A program fenntarthatóságának bemutatása.

A szakmai beszámolót a NIR „Szakmai beszámoló” elnevezésű űrlapjának kitöltésével kérjük benyújtani NIR rendszeren keresztül.

8.2.2 Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi beszámoló elkészítésének alapelvei

Az elszámolási összesítőben szükséges bemutatni a támogatási összeg felhasználását, a felmerült költségek kimutatását.

A pénzügyi beszámolót a NIR „Elszámolás összesítő”, „Pénzügyi beszámoló” és „Bizonylatok” űrlapjainak kitöltésével kérjük benyújtani.

A megítélt támogatás kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ennek megfelelően az elszámolásban csak azok a költségtételek számolhatók el, melyek a jóváhagyott költségtervben vagy annak Támogató által elfogadott módosításában szerepelnek, illetve a Támogatási Szerződésben rögzített felhasználási idő (megvalósítási időszak) alatt teljesülnek.

A támogatási összegből azok a költségek számolhatók el, melyek illeszkednek a támogatott program megvalósításához, a felhasználási időszakban ténylegesen bekövetkeztek, azaz a bizonylatokon szereplő teljesítési időpontok a megvalósítási időszakon belül vannak.

A támogatás terhére olyan, a támogatási időszakban megvalósult gazdasági események költségeit lehet elszámolni, amelyeknek pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént!

Pénzügyi teljesítést nem igénylő ügylet (pl. beszámítás, engedményezés) a támogatás terhére nem

**beszámoló
összeállítása
41-42. oldal**

**12.4.1-5:
fejezet: Bi-
zonylatok
rögzítése 44-
49. oldal**

**12.4.5:
fejezet:
Bizonylatok
listázása
(megtekin-
tése, módo-
sítása,
másolása,
törlése) 49-
51. oldal**

**12.5. fejezet:
Pénzügyi
beszámoló
összeállítása
(bizonylat+
költség
összerende-
lés) 51-54.**

A részben elszámolható költségek körét az adott évben hatályos pályázati felhívás és útmutató, illetve a jóváhagyott költségterv tartalmazza.

Nem elszámolható kiadások:

- a jóváhagyott költségtervben nem nevesített költségek (kivételek a banki költség);
- alkohol, dohányártermékek költsége;
- késedelmi kamat, bírság stb. kifizetése;
- a további nem elszámolható kiadások körét az adott évben hatályos pályázati felhívás és útmutató, illetve a jóváhagyott költségterv szabályozza.

A pénzügyi elszámolást a pályázat részeként kitöltött ÁFA nyilatkozat alapján kell elkészíteni.

Folyamatos szolgáltatások esetén (közüzemi, kommunikációs és biztosítási szolgáltatások) futamidőn belül kiállított számlák számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént. (Szolgáltatási időszak tehát lehet futamidő előtti /utáni is!).

8.2.3 Az elszámolás előkészítésével kapcsolatos feladatok

- **Változás-bejelentés futamidőn belül**

A támogatott kötelessége a futamidőn belül haladéktalanul írásban (kérelem benyújtásával) jelezni az Alapkezelőnek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása megghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késik, illetve a pályázati cél megvalósításával kapcsolatos lényeges körülmény megváltozik.

- **Fordítás**

Minden, nem magyar nyelvű bizonylat tartalmáról és lényeges adatairól a támogatottnak magyar nyelvű fordítást kell készítenie. A fordítást olvashatóan kell vagy a számlára, vagy a hitelesített másolatra (kézzel) rávezetnie, de külön lapon, számítógéppel szerkesztve is benyújtható.

A szerződések, megrendelők másolatához külön lapon, vagy a másolat hátoldalára lehet a fordítást felvezetni. Amennyiben a fordítás olvashatatlan, értelmezhetetlen, segítségével nem lehetséges az adatok azonosítása, az Alapkezelő hiánypótlásra szólítja fel a támogatottat.

- **Záradékolás**

A záradékolás a támogatás terhére elszámolni tervezett összeg meghatározása az kifizetés alapjául szolgáló bizonylaton. A záradékolás művelete során az eredeti bizonylaton feltüntetésre kerül az elszámolt összeg és a támogatási ügylethez kapcsolódó támogatási szerződés azonosító száma. Az elszámolásra benyújtani tervezett, azaz egyéb bevétel terhére el nem számolható (ilyenképpen elkülönített, zárolt) összeget minden esetben kérjük az illetékes ország pénznemében meghatározni és az elszámolandó tételek eredeti bizonylatán feltüntetni.

12.4.2. fejezet: Termék szolgáltatás kifizetések rögzítése 45-46. oldal
12.4.3. fejezet: Gépkocsi útiköltség térítés rögzítése 46-49. oldal

el! Ettől eltérő eseteket a Támogatási szerződésben külön kell rögzíteni.

A kiállított bizonylatból egyértelműen megállapítható kell, hogy legyen:

- a kiállító személye (kiállító neve, címe);
- a vevő személye (neve, székhelyének vagy telephelyének címe);
- a beszerzett termék megnevezése, mennyisége, értéke, a számla kiállításának dátuma, az igénybevett szolgáltatás meghatározása és teljesítésének ideje.

Amennyiben a program keretében külföldön kiállított bizonylat kerül elszámolásra és a kiállítás országában érvényes törvények lehetőséget biztosítanak erre, elszámolási bizonylatként elfogadható a nyugta is, melynek pénzügyi teljesítését hitelt érdemlően bizonyítják.

Amennyiben a támogatás terhére olyan költséget kívánnak elszámolni, amelyről számlát a szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő tulajdonában lévő vállalkozás állított ki, vagy a hivatalos képviselő egyéb – a szervezet képviseletén túli – megbízásáról szól, szükséges a szervezet döntéshozó testületének (kuratórium, elnökség, stb.) erről szóló döntésének másolatban történő becsatolása.

Pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok:

- Bankszámlakivonat (banki utalás esetén);
- Kiadási pénztárbizonylat (készpénzes számla esetén), amely helyettesíthető a támogatott pénztárkönyvének, az elszámolt költség kiadását igazoló másolatával.

Egyéb, a támogatás felhasználását igazoló bizonylatok, dokumentumok a 2. számú mellékletben kerültek meghatározásra.

A külföldön kiállított számla értékét is HUF-ban kell elszámolni. Más ország devizanemében (nem forintban) kiállított számla/bizonylat értékét a saját könyvelésben szereplő értékkel kérjük az elszámolás során rögzíteni.

8.4 A támogatás kezeléséből származó kamat

Amennyiben a Támogatott pénzforgalmi számláján a támogatási összeg után kamat képződik, a kamat felhasználásáról a Támogatottnak el kell számolnia. A Támogatott által benyújtott kérelemben szereplő, a kamat felhasználást alátámasztó költségterv alapján a Bizottság dönt, pozitív döntés esetén a Támogatottnak a kamat felhasználásáról utólag el kell számolnia.

8.5 Maradványösszeg, el nem fogadott felhasználás

Támogatási előleg-nyújtás esetén, amennyiben a támogatott program teljes, tényleges megvalósítási költsége kisebb, mint a megítélt összes költség, úgy a támogatottat visszafizetési kötelezettség terheli. Ennek értelmében, ha a Támogatott nem használja fel a megítélt támogatás teljes összegét, az elszámolás alapján fel nem használt maradványösszeget, továbbá az Alapkezelő által el nem fogadott felhasználást a kamatokkal együtt - **Alapkezelő előzetes jóváhagyást követően** - a megállapított elszámolási határidőre vissza kell fizetnie a Bethlen Gábor Alap MÁK HU50 10032000-00303200-00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

**12.4.
fejezet: Bizonylatok
rögzítése 42-43. oldal**

12.4.5: fejezet: Bizonylatok listázása (megtekintése, módosítása, másolása, törlése) 49-51. oldal

12.5. fejezet: Pénzügyi beszámoló összeállítása (bizonylat+ költségösszerendelés) 51-54. oldal

	támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről
5	98/2012. (V.15.) Korm. rendelet a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól
6	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
7	2000. évi C. törvény a számvitelről
8	4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
9	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
10	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
11	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól

Szállítási, fuvarozási és raktározási szolgáltatások	Szolgáltatási szerződésben meghatározott, számlával fizetett fuvarozás, személyszállítás vagy raktározás díja. Ezen a soron NEM tervezhető a magántulajdonú gépkocsival történő utazás után fizetendő utazási költségtérítés;
Kiküldetés, utazási költségtérítés	A támogatott cél megvalósításában résztvevő magánszemélyek saját tulajdonában lévő gépkocsival történő utazás költségtérítése (kiküldetési rendelvényrel és nyugtával igazolt), illetve vonat, busz és repülőjegyek költségtérítése tervezhető ezen a soron;
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	Támogatott nevére szóló számla ellenében fizetett karbantartási, javítási szolgáltatások díja;
Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak	Könyvelő, könyvvizsgáló, pályázatíró stb. díja, számla ellenében kifizetve;
Banki költségek	Devizaváltás, banki tranzakciók költsége, folyószámla-vezetés díja, ;
Étkezési szolgáltatások	Éttermi szolgáltatás, illetve számla ellenében kifizetésre kerülő étkeztetési szolgáltatás díja;
Szállásköltség	Támogatott nevére szóló számla ellenében kifizetésre kerülő szállásköltség. Maximum 3 csillagos szállodai szolgáltatás számolható el;
Reprezentációs költségek	A támogatott tevékenységgel összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital, kivéve alkohol és dohányáru) és az ahhoz kapcsolódó szolgáltatás (éttermi vendéglátás, illetve a cég telephelyén vagy székhelyén történő vendéglátás, ha azt mástól veszik igénybe számla alapján, és az ehhez vásárolt italok);
Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek	Reklámanyagok, könyvkiadás költsége pályázó nevére szóló számlával igazolva;
Egyéb szolgáltatások díja	Minden megbízási szolgáltatási szerződés ebben a sorban kerül megtervezésre, melyek kifizetése számla ellenében történik. Pl.: oktatás tevékenység, egyéb szakértői szolgáltatás;

A költségem megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Megjegyzések	Záradékolás az alábbi EREDETI bizonylatokon
DOLOGI KIADÁSOK			
Anyagköltség, készletbeszerzés			
Élelmiszerek beszerzése	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Irodaszer, nyomtatvány beszerzés	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Fűtő- és tüzelőanyag beszerzése	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Üzemanyagok, a szervezet saját tulajdonában lévő gépkocsik esetében	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; • forgalmi engedély hitelesített fénymásolata; 	Ezen a soron kizárólag akkor számolható el üzemanyag költség, ha a szervezet saját tulajdonában van a gépjármű. Minden más esetben a 2.2.5. költség sorban kerül elszámolásra az üzemanyag.	<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Egyéb anyagbeszerzés	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 	Azon anyagbeszerzések elszámolása kerül ebbe a sorba, melyek a 2.1.1. sortól a 2.1.6. sorokig nem számolhatók el.	<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla
Szolgáltatási kiadások			
Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	<ul style="list-style-type: none"> • Záradékolt számla hitelesített másolata; • pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 	Székhely vagy telephely címére szóló telefon- és internet számla esetében a szerződést nem szükséges benyújtani. Postaköltségnél nem szükséges szerződés.	<ul style="list-style-type: none"> • Eredeti számla

A költség megnevezése	Az elszámolást alátámasztó bizonylatok	Megjegyzések	Záradékolás az alábbi EREDETI bizonylatokon
Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak	<ul style="list-style-type: none"> Szerződés vagy megállapodás hitelesített másolata; záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla
Banki költségek	<ul style="list-style-type: none"> Bankkivonat vagy átváltási bizonylat záradékolt és hitelesített másolata; 	Ebben a sorban akkor is elszámolható költség, amennyiben a jóváhagyott költségvetésben nem került betervezésre banki költség. Mértéke a támogatási összeg maximum 5%-a, de legfeljebb 100.000,- Ft.	<ul style="list-style-type: none"> Bankkivonat vagy átváltási bizonylat
Étkezési szolgáltatások	<ul style="list-style-type: none"> Szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata; záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 	Csak a programokkal kapcsolatos költségeket lehet itt elszámolni, a reprezentációs költségeket a 2.2.12. soron kell megjeleníteni.	<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla
Szállásköltség (max. *** besorolású szállodában)	<ul style="list-style-type: none"> Szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata; záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 	Max. *** besorolású szállodában vehető igénybe	<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla
Reprezentációs költségek	<ul style="list-style-type: none"> Záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv, banki átutalási megbízás másolata vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla
Média- és reklámkiadások, nyomdaköltségek	<ul style="list-style-type: none"> Szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata; záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 		<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla
Egyéb szolgáltatások díja	<ul style="list-style-type: none"> Szerződés vagy megrendelés hitelesített másolata; záradékolt számla hitelesített másolata; penzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; 	Azon szolgáltatások elszámolása (számlás kifizetések), melyek a 2.2.1. -től 2.2.13. sorokig nem számolhatók el.	<ul style="list-style-type: none"> Eredeti számla