

<b>Jelentős szakmai és kulturális intézmények működésének támogatási programja</b>	
1.	Diakónia Keresztyén Alapítvány
2.	Erdély Mentőcsoport
3.	Erdélyi Kárpát Egyesület
4.	Gondviselés Segélyszervezet
5.	Heltai Gáspár Könyvtári Alapítvány
6.	Jakabffy Elemér Alapítvány
7.	Kelemen Lajos Műemlékvédő Társaság
8.	Kriterion Könyvkiadó (Kriterion Közművelődési Alapítvány)
9.	Lasarus Alapítvány
10.	Partiumi Magyar Művelődési Céh
11.	Pósta Béla Egyesület
12.	Erdélyi Magyar Filmszövetség
13.	Erdélyi Kézmíves Céh
14.	Romániai Magyar Zenetársaság
15.	Pusztinai Házért Egyesület
16.	Szeret Klézse Alapítvány
17.	Teleki Téka Alapítvány
18.	Dr. Bernády György Közművelődési Alapítvány
19.	Erdélyi Magyar Adatbank Egyesület
20.	Kolozsvár Társaság
21.	Romániai Magyar Dalosszövetség
22.	Romániai Magyar Gazdák Egyesülete
23.	Romániai Magyar Néptánc Egyesület
24.	András Alapítvány
25.	Országos Dávid Ferenc Ifjúsági Egylet
26.	Kolozsvári Magyar Diákszövetség
27.	Magyar Ifjúsági Tanács
28.	Erdélyi Ifjúsági Keresztyén Egyesület
29.	Tranzit Ház (Tranzit Alapítvány)
30.	Barabás Miklós Céh
31.	Erdélyi Magyar Írók Ligája
32.	Erdélyi Magyar Műszaki Tudományos Társaság
33.	Romániai Magyar Közgazdász Társaság
34.	Romániai Falugondnokságok Szövetsége
35.	Kriza János Néprajzi Társaság
36.	Anyanyelvápolók Erdélyi Szövetsége (Szabó T. Attila Nyelvi Intézet)
37.	Anyanyelvápolók Erdélyi Szövetsége

38.	Mariánum Egyesület
39.	Zabolai Csángó Múzeum (Pro Museum Egyesület)
40.	Csillagocska Alapítvány
41.	Udvarhelyi Fiatal Fórum
42.	Szent László Egyesület
43.	Marosvásárhelyért Egyesület
44.	Áldás Népeesség Társaság
45.	Magyar Mozgáskorlátozottak Társulata
46.	Életfa Családsegítő Egyesület
47.	Élő Erdély Egyesület
48.	Dribli Egyesület
49.	Egyesület az Erdélyi Szórványmagyarságért

<b>Szórványkollégiumi programok</b>	
1.	Bartók Béla Szórványkollégium (Bartók Béla Alapítvány), Temesvár
2.	Bethlen Gábor Kollégium (Bethlen Gábor Alapítvány), Nagyenyed
3.	Gaudeamus Szórványkollégium (Gaudeamus Alapítvány), Segesvár
4.	Református Kollégium (Kőhalmi Református Egyházközség), Kőhalom
5.	Wesselényi Szórványkollégium (Zilahi Református Kollégium Baráti Társasága),
6.	Téglás Gábor Szórványkollégium (Téglás Gábor Elméleti Líceum), Déva
7.	Ady Endre Szórványkollégium (Ady Endre Kulturális Egyesület), Kalotaszentkirály
8.	Árvácska Gyermekotthon (Vízaknai Református Egyházközség), Vízakna
9.	Gróf Majláth Gusztáv Károly Alapítvány, Gyulafehérvár
10.	Bethesda Gyermekotthon (Zsoboki Református Egyházközség), Zsobok
11.	Szivárvány Alapítvány, Magyarfülpös
12.	Alma Mater Alapítvány, Arad
13.	Szent Anna Gyermekotthon (Possibilitas Egyesület), Csicsókeresztúr
14.	Szent István Ház (Possibilitas Egyesület), Vice
15.	Petrozsényi Szórványkollégium (Szent Ferenc Alapítvány), Déva
16.	Bonaventúra Szórványkollégium (Bonaventúra Társulás), Dés
17.	Szamosardói Szórványkollégium (Németh László Alapítvány)
18.	Ady Endre Kollégium (Ady Endre Elméleti Líceum), Bukarest
19.	Besztercei Szórványkollégium (Besztercei Református Egyházközség)
20.	János Zsigmond Unitárius Kollégium (Pro János Zsigmond Szövetség), Kolozsvár
21.	Németh László Kollégium (Schola Parentis Egyesület), Nagybánya
22.	Református Kollégium (Szabó Dezső Egyesület), Kolozsvár
23.	Szecselevárosi Szórványkollégium (Barcasági Csángó Egyesület)
24.	Csibész Ifjúsági Egyesület, Csíkszereda
25.	Mustármag-Kairos Egyesület, Marosvásárhely
26.	Asociatia Bethlen Miklós Egyesület, Bethlenszentmiklós
27.	Pro Schola Mediensis Alapítvány, Medgyes

28.	Teodidaktos Humanitárius Alapítvány, Kolozsvár
29.	Kozmutza Flóra Hallássérültek Speciális Iskolája, Kolozsvár

<b>Felőktatási háttérintézmények támogatási programja</b>	
1.	Apáthy István Egyesület (BBTE Biológia, ökológia)
2.	Cholnoky Jenő Földrajzi Társaság (BBTE Földrajz és turizmus)
3.	Entz Géza Művelődéstörténeti Alapítvány (BBTE Művészettörténet)
4.	Farkas Gyula Egyesület a Matematikáért és Informatikáért (BBTE Matematika-Informatika)
5.	Medea Egyesület (BBTE Média és újságírás)
6.	Politeia Romániai Magyar Politikatudományi Egyesület (BBTE Politológia)
7.	Pro Oeconomica Egyesület (BBTE Közgazdaságtudományok)
8.	Pro Philosophia Alapítvány (BBTE Filozófia)
9.	Bolyai Társaság
10.	Kolozsvári Magyar Egyetemi Intézet
11.	Marosvásárhelyi Tanító- és Kántorképző (Marosvásárhely I. Vártemplomi Református Egyházközség)
12.	Pro Universitate Partium Alapítvány
13.	Egyetemi oktatók kedvezményes bérlakástámogatási programja (Iskola)

<b>Kulturális és tudományos médiatámogatási program</b>	
1.	Magyar Kisebbség (Jakabffy Elemér Alapítvány)
2.	Székelyföld folyóirat (Székelyföld Alapítvány)
3.	Napsugár gyermeklap (Napsugár Alapítvány)
4.	Erdélyi Művészet (Veres Péter Családi Vállalkozás)
5.	Helikon (Helikon Kulturális Egyesület)
6.	Korunk (Korunk Baráti Társaság)
7.	Látó (Aranka György Alapítvány)
8.	Művelődés (Erdélyi Magyar Közművelődési Egyesület)
9.	Filmtett (Filmtett Egyesület)
10.	Matlap (Radó Ferenc Matematikaművelő Társaság)
11.	Kellék (Pro Philosophia Alapítvány)
12.	Többlet (Erdélyi Magyar Filozófiai Társaság)
13.	Játéktér (Játéktér Egyesület)

<b>Színházak, bábszínházak, néptáncgyűttesek támogatási programja</b>	
1.	Aradi Kamaraszínház (Aradi Kamaraszínház Egyesület)
2.	Csiky Gergely Állami Magyar Színház, Temesvár
3.	Csíki Játékszín - Csíkszereda Önkormányzati Színháza, Csíkszereda
4.	Figura Stúdió (Figura Társaság), Gyergyószentmiklós
5.	Kiss Stúdió (Kiss Stúdió Alapítvány), Nagyvárad

6.	Kolozsvári Állami Magyar Színház
7.	Kolozsvári Magyar Opera (Kolozsvári Operabarátok Köre)
8.	Marosvásárhelyi Nemzeti Színház - Tompa Miklós Társulat
9.	Marosvásárhelyi Művészeti Egyetem
10.	Nagyvárad Állami Színház - Szigligeti Társulat (Szigligeti Színház)
11.	Szatmárnémeti Északi Színház - Harag György Társulat (Proscenium Alapítvány)
12.	Tamási Áron Színház, Sepsiszentgyörgy
13.	Tomcsa Sándor Színház (Pro Theatrum Alapítvány), Székelyudvarhely
14.	Yorik Stúdió (Yorick Kulturális Egyesület), Marosvásárhely
15.	Városi Színház (Vigadó Kulturális Alapítvány), Kézdivásárhely
16.	Marosvásárhelyi Ariel Ifjúsági és Gyermekszínház
17.	Puck Bábszínház, Kolozsvár
18.	Brighella Bábszínház (Art Project Egyesület), Szatmárnémeti
19.	Matyi Műhely Bábszínház (M.M. Pódium Kulturális Egyesület), Nagyvárad
20.	Hargita Nemzeti Székely Népi Együttes, Csíkszereda
21.	Háromszék Táncegyüttes, Sepsiszentgyörgy
22.	Udvarhely Néptáncműhely, Székelyudvarhely
23.	Maros Művészegyüttes (Folk Dancing and Musik Egyesület), Marosvásárhely
24.	Nagyvárad Táncegyüttes (Szigligeti Színház), Nagyvárad
25.	Lilliput Bábszínház (Szigligeti Színház), Nagyvárad
26.	M-Stúdió, (Moira Kulturális és Ifjúsági Egyesület), Sepsiszentgyörgy
27.	Csúrszínház Egyesület (Mikházi Csúrszínház Társaság)
28.	Szentegyházi Gyermekfilharmónia (Gyermekfilharmónia Alapítvány)





**BETHLEN GÁBOR**  
Alapkezelő Zrt.

**„Az erdélyi nemzeti jelentőségű programok megvalósítására kiírt pályázat”**

### **PÁLYÁZATI FELHÍVÁS**

**A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: BGA Zrt.) - a BGA Pro Transilvania Kft. közreműködésével – a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény, valamint a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. tv. végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján meghívásos pályázatot hirdet a Bethlen Gábor Alap 2015. évi „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzat terhére az alábbiak szerint:**

#### **1. A pályázat célja:**

Jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

#### **2. A pályázati felhívás tárgya:**

Romániai illetőségű, a határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló intézmények működésének és programjainak támogatása a pályázati felhívás mellékletei szerint.

#### **3. A pályázatra meghívottak:**

- 3.1** Jelentős szakmai és kulturális intézmények működési költségének támogatására az 1. sz. mellékletben feltüntetett intézmények
- 3.2** Szórványkollégiumi programok megvalósítására a 2. sz. mellékletben feltüntetett intézmények
- 3.3** Felsőoktatási háttérintézmények támogatási programjának megvalósítására a 3. sz. mellékletben feltüntetett intézmények
- 3.4** Kulturális és tudományos médiatámogatási program megvalósítására a 4. sz. mellékletben feltüntetett intézmények
- 3.5** Színházak, bábszínházak, néptáncgyűttesek támogatási programjának megvalósítására az 5. sz. mellékletben feltüntetett intézmények

Jelen pályázati felhívásban csak a mellékletekben felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

#### **4. Támogatható kiadások:**

- 4.1** Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok

4.2 Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).

4.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

#### 5. *Nem támogatható kiadások:*

5.1 Egyéb személyi juttatások közül: felmondás, végkielégítés

5.2 Ingatlan- és gépjármű vásárlás

5.3 Jövedéki termékek költségei

5.4 Késedelmi kamat, bírság

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

6.1 Támogatás igénybevételére jogosultak a pályázati felhívás 3. pontjában felsorolt szervezetek, de nem részesülhetnek támogatásban:

6.1.1 azok az intézmények, szervezetek, 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 céljelleggel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségének 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,

6.1.2 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn

6.1.3 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban

6.1.4 azok a szervezetek, amelyek a 2011. évi CXCVI. törvény 3.§ (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet fogalmának nem felelnek meg

6.1.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.1.1-6.1.4. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

#### 7. *Igényelhető támogatás*

7.1 800.000 Ft – 5.000.000 Ft közötti összeg az 1. számú mellékletben felsorolt intézmények esetében. A teljes támogatási keretösszeg **88.400.000 Ft.**

7.2 500.000 Ft – 3.500.000 Ft közötti összeg a 2. számú mellékletben felsorolt intézmények esetében. A teljes támogatási keretösszeg **44.000.000 Ft.**

7.3 800.000 Ft – 6.000.000 Ft közötti összeg a 3. számú mellékletben felsorolt intézmények esetében. A teljes támogatási keretösszeg **27.300.000 Ft.**

7.4 1.200.000 Ft – 3.400.000 Ft közötti összeg a 4. számú mellékletben felsorolt intézmények esetében. A teljes támogatási keretösszeg **21.200.000 Ft.**

7.5 1.200.000 Ft – 3.000.000 Ft közötti összeg az 5. számú mellékletben felsorolt intézmények esetében. A teljes támogatási keretösszeg **62.400.000 Ft**.

7.6 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, melyet egy összegben vagy részletekben folyósít a Támogató.

7.7 A finanszírozás módja: 100%-os támogatási előleg nyújtása mellett utólagos beszámolási kötelezettséggel

7.8 A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész bemutatását.

#### **8. A pályázat megvalósítási paraméterei:**

8.1 Megvalósítási időszak: **2015. március 1. – 2016. február 29.**

8.2 A pályázat benyújtási ideje: **2015. március 20.- 2015. április 20.**

8.3 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2016. március 30-ig szükséges a szakmai és pénzügyi beszámolót benyújtania a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (NIR) segítségével.

#### **9. A pályázat benyújtásának formája:**

A pályázat benyújtása **elektronikus (e-pályázat) formában** történik a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (NIR) segítségével. Elérhető: [nir.bgazrt.hu](http://nir.bgazrt.hu) oldalon vagy a BGA Zrt. honlapjáról.

##### **A pályázati csomag elemei:**

- pályázati felhívás
- pályázati (elektronikus) adatlap és mellékletei
- 2015. évi Pályázati és elszámolási útmutató (továbbiakban: Útmutató)
- Általános Szerződési Feltételek

#### **10. A pályázat benyújtásához szükséges adatok, dokumentumok, formai követelményei:**

##### **10.1 PÁLYÁZATI ADATLAP**

A NIR rendszerben kitöltött és beadott pályázati adatlap. Az adatlap részeként kerülnek feltöltésre a pályázat mellékletei.

##### **Csatolandó mellékletek:**

**2011-2014 évben a Bethlen Gábor Alapból támogatást nyert pályázók két melléklet benyújtásával pályázhatnak:**

- **2015. évben kiállított hatósági nyilvántartásba vételről szóló igazolás**
- **nyilatkozat** arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek (a NIRből és a BGA Zrt. honlapjáról letölthető a nyilatkozat sablon szövege)

**2011-2014. évben a Bethlen Gábor Alapból támogatást nyert pályázók esetén a létesítő okiratot, az aláírás és a pénzforgalmi számlaszám igazolását a BGA Zrt. illeszti a pályázatokhoz, melyet a pályázat kitöltésekor ellenőrizni szükséges. Ha a szervezetben bekövetkezett változások indokolják, a mellékletet kérjük frissíteni!**

Azon pályázóknak, akik a Bethlen Gábor Alapból a **2011-2014. évben nem részesültek támogatásban**, az alábbi dokumentumokat szükséges feltölteniük az elektronikus pályázati adatlap mellékleteként a NIR rendszerbe:

## 10.2. LÉTESÍTŐ OKIRAT

Az utolsó módosításokat is tartalmazó, hatályos *alapszabály vagy alapító okirat*, mely tartalmazza a pályázó szervezet aktuális adatait, különös tekintettel a szervezet törvényes képviselőire jogosult személyek körére és a szervezet székhelyére.

## 10.3. ALÁÍRÁS IGAZOLÁS

A pályázatban törvényes képviselőként megjelölt azon személy aláírás igazolása (*aláírási címpéldány vagy banki karton*), aki a Nyilatkozat c. mellékletet aláírja illetve nyertes pályázat esetén szerződést köt a BGA Zrt.-vel.

## 10.4. MŰKÖDÉSI IGAZOLÁS

**2015. évben kiállított** működési igazolás vagy annak kiállítására vonatkozó benyújtott kérelem másolata.

A friss működési igazolást minden pályázónak be kell nyújtania, függetlenül az előző évi támogatásoktól!

## 10.5. PÉNZFORGALMI SZÁMLA IGAZOLÁSA (BANKI IGAZOLÁS)

**Pénzforgalmi számlaszám igazolás**, amely tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat.

## 10.6. NYILATKOZAT

**Nyilatkozat** arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek. A melléklethez használt *sablon* a NIR-ben elérhető illetve a bgazrt.ro oldalról letölthető. A mellékletet szkennelve fel kell tölteni a pályázathoz és egy eredeti példányt **2015. április 20-ig** postázni szükséges a **BGA Pro Transilvania Kft. címére: 400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.**

A nyilatkozatot a szervezet törvényes képviselőre jogosult személy írja alá. Az aláíró személy képviselői jogosultságát a létesítő okiratnak alá kell támasztania, amennyiben az nem derül ki a létesítő okirattól vagy a törvényes képviselő akadályoztatva van, *Meghatalmazás* csatolása is szükséges a pályázat érvényességéhez!

## 10.7. INGATLAN DOKUMENTUMAI

Ingalanhoz kapcsolódó pályázat benyújtása esetén a **tulajdoni lap, tulajdonostársak hozzájárulásáról szóló nyilatkozat**. A pályázat benyújtásához be kell szerezni 30 napnál nem régebbi tulajdoni lapot.

## 10.8. MEGHATALMAZÁS

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

**Az okiratok, igazolások magyar nyelvű fordítását külön dokumentumként kérjük csatolni a NIR rendszerbe.**

### **11. 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 NIR rendszeren küldött elektronikus értesítés kézbesítésétől számított legfeljebb 15 nap áll rendelkezésre.

### **12. A pályázat érvénytelen, ha:**

- 12.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 12.2 a pályázó a kötelezően benyújtandó mellékleteket nem csatolta;
- 12.3 a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat adott meg;
- 12.4 a pályázó határidőre nem tett eleget vagy nem megfelelően tett eleget a hiánypótlási felszólításnak

### **13. A pályázatok elbírálásának szempontjai:**

A BGA Zrt. az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

#### **13.1 Tartalmi értékelés szempontjai:**

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

#### **13.2 Pénzügyi értékelési szempontok:**

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét

### **14. Döntés:**

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a bgazrt.ro és a bgazrt.hu honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

### **15. Szerződéskötés:**

A nyertes pályázókkal a BGA Zrt. támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait az Útmutató valamint az Általános Szerződési Feltételek tartalmazzák. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg az Útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

### **16. A támogatási szerződés megszegésének következményei:**



- 16.1** 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.
- 16.2** A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az Államháztartási törvény 53/A § (2) bekezdésében meghatározott üzleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. A BGA Zrt. a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

### **17. A pályázatokra vonatkozó speciális szabályok:**

Felhívjuk a pályázók szíves figyelmét, hogy amennyiben a 3.1., 3.4. és 3.5. pályázati célokra nyújtandó támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősül, támogatása kulturális célú támogatás vagy csekély összegű (de minimis) támogatás formájában kerül megítélésre.

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikkének (1) bekezdése értelmében – a Szerződések más rendelkezése hiányában – a belső piaccal összeegyeztethetetlen a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan támogatás, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet. Az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdésében szereplő feltételeknek (állami forrás, szelektivitás, előny a kedvezményezett vállalkozásnál, tagállamok közti kereskedelem érintettsége, valamint a verseny torzulása vagy ennek veszélye) egyszerre kell teljesülniük ahhoz, hogy az uniós állami támogatási szabályokat alkalmazni kelljen.

A BGA Zrt. egyedi vizsgálattal az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmezése szerint a pályázatot állami vagy nem állami támogatásnak minősítheti.

Felhívjuk a pályázók szíves figyelmét, hogy amennyiben a kedvezményezett részére nyújtandó támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés (EUMSZ) 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatásnak minősül, támogatása

- A) csekély összegű (de minimis) támogatás vagy
- B) kulturális célú támogatás esetén kulturális célú támogatás formájában az alábbi szabályok szerint kerül megítélésre:

A) Csekély összegű (de minimis) támogatás kizárólag az **Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet** (HL L 352, 2013. 12.24. 1.o) (a továbbiakban 1407/2013/EU bizottsági rendelet) szabályai alapján nyújtható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése szerinti, egy és ugyanazon vállalkozás részére a folyó pénzügyi évben, valamint az azt megelőző két pénzügyi év során az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján odaítélt csekély összegű támogatások bruttó támogatástartalma tagállamonként nem haladhatja meg a 200.000 eurónak, közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében végző vállalkozások esetében a 100.000 eurónak megfelelő forintösszeget, figyelembe véve az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (8) és (9) bekezdését is. [Az átváltásnál az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell eljárni.]



**A támogatottnak az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 5. cikkének (1) bekezdése figyelembevételével – az ott meghatározott feltételek teljesítésének megállapítására alkalmas módon – nyilatkoznia kell a részére a támogatás odaítélésének évében és az azt megelőző két pénzügyi évben nyújtott csekély összegű támogatások támogatástartalmáról.**

**A támogatás alól kizárt ágazatok/tevékenységek:**

- a) a 104/2000/EK tanácsi rendelet hatálya alá tartozó, a halászati és akvakultúra ágazatban tevékenységet végző vállalkozásoknak nyújtott támogatás;
- b) a mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozások támogatása;
- c) a mezőgazdasági termékek feldolgozásával és forgalmazásával foglalkozó vállalkozások támogatása, amennyiben:
  - ca) a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, vagy
  - cb) a támogatás az elsődleges termelőknek való teljes vagy részleges továbbadásától függ;
- d) harmadik országokba vagy tagállamokba irányuló exporttal kapcsolatos tevékenységek támogatása, nevezetesen az exportált mennyiségekhez; értékesítési hálózat kialakításához és működtetéséhez vagy exporttevékenységgel összefüggésben felmerülő egyéb folyó kiadásokhoz közvetlenül kapcsolódó támogatás;
- e) az import áruk helyett belföldi áru használatához kötött támogatás;
- f) a közúti kereskedelmi áru fuvarozást ellenszolgáltatás fejében történő végző vállalkozások számára nyújtott támogatás teherszállító járművek megvásárlására [3. cikk (2) bekezdés 2. albekezdés].

Amennyiben egy vállalkozás a fenti a-c) pontokban említett ágazatban, valamint az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alkalmazásának hatálya alá tartozó ágazatokban egyaránt végez tevékenységet az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szabályait csupán az utóbbi ágazatra vagy tevékenységre tekintettel nyújtott támogatásokra kell alkalmazni – feltéve, hogy a támogatást nyújtó megfelelő eszközökkel biztosítja – úgymint a tevékenységek szétválasztása vagy a költségek megkülönböztetése -, hogy a rendelet hatálya alól kizárt ágazatokban végzett tevékenységek nem részesülnek az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatásban.

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet alapján nyújtott csekély összegű támogatás az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének az általános gazdasági érdekű szolgáltatást nyújtó vállalkozások számára nyújtott csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2012. április 25-i 360/2012/EU bizottsági rendeletnek (HL L 114., 2012.4.26., 8. o.) megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással a 360/2012/EU bizottsági rendeletben meghatározott felső határig halmozható. Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatás más csekély összegű támogatásokról szóló rendeleteknek megfelelően nyújtott csekély összegű támogatással az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikkének (2) bekezdésében meghatározott felső határig halmozható. A csekély összegű támogatás nem halmozható azonos támogatható költségek vonatkozásában vagy azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatással, ha a támogatások halmozása túllépi bármely csoportmentességi rendeletben vagy a Bizottság által elfogadott határozatban az egyes esetek meghatározott körülményeire vonatkozóan rögzített maximális intenzitást vagy összeget.

A feleknek a támogatáshoz kapcsolódó iratokat az odaítélést követő 10 évig meg kell őrizniük, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén a támogatott köteles azokat bemutatni. A csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatásokról az Európai Bizottság kérésére 20 munkanapon belül információt kell szolgáltatni.

B) E pályázati felhívás alapján a határon túli magyar kultúra támogatására kulturális célú támogatás az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdés h) pontja alapján nyújtható, az Európai Bizottság SA.34770 (2012/N-2) számú határozatával meghosszabbított N 357/2007. számú bizottsági határozat szabályainak megfelelően.  
Audiovizuális célú alkotásra kulturális célú támogatás nem nyújtható!

### **18. Adatvédelmi hozzájárulás**

A pályázat beadásával a pályázó egyben hozzájárul, hogy az alábbi adatainak és a támogatói döntés tartalmának a BGA Zrt. internetes honlapján való nyilvános közzétételéhez, kezeléséhez.

- 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 információ szabadságról 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.

További információk a BGA Zrt. honlapján – [bgazrt.hu](http://bgazrt.hu) és [bgazrt.ro](http://bgazrt.ro) – a 2015. évi Pályázati és elszámolási útmutató címszó alatt találhatóak.

1. számú melléklet

<b>Jelentős szakmai és kulturális intézmények működésének támogatási programja</b>	
1.	Diakónia Keresztyén Alapítvány
2.	Erdély Mentőcsoport
3.	Erdélyi Kárpát Egyesület
4.	Gondviselés Segélyszervezet
5.	Heltai Gáspár Könyvtári Alapítvány
6.	Jakabffy Elemér Alapítvány
7.	Kelemen Lajos Műemlékvédő Társaság
8.	Kriterion Könyvkiadó (Kriterion Közművelődési Alapítvány)
9.	Lasarus Alapítvány
10.	Partiumi Magyar Művelődési Céh
11.	Pósta Béla Egyesület
12.	Erdélyi Magyar Filmszövetség
13.	Erdélyi Kézmíves Céh
14.	Romániai Magyar Zenetársaság
15.	Pusztinai Házért Egyesület
16.	Szeret Klézse Alapítvány
17.	Teleki Téka Alapítvány
18.	Dr. Bernády György Közművelődési Alapítvány
19.	Erdélyi Magyar Adatbank Egyesület
20.	Kolozsvár Társaság
21.	Romániai Magyar Dalosszövetség
22.	Romániai Magyar Gazdák Egyesülete
23.	Romániai Magyar Néptánc Egyesület
24.	András Alapítvány
25.	Országos Dávid Ferenc Ifjúsági Egylet
26.	Kolozsvári Magyar Diákszövetség
27.	Magyar Ifjúsági Tanács
28.	Erdélyi Ifjúsági Keresztyén Egyesület
29.	Tranzit Ház (Tranzit Alapítvány)
30.	Barabás Miklós Céh
31.	Erdélyi Magyar Írók Ligája
32.	Erdélyi Magyar Műszaki Tudományos Társaság
33.	Romániai Magyar Közgazdász Társaság
34.	Romániai Falugondnokságok Szövetsége
35.	Kriza János Néprajzi Társaság

36.	Anyanyelvápolók Erdélyi Szövetsége (Szabó T. Attila Nyelvi Intézet)
37.	Anyanyelvápolók Erdélyi Szövetsége
38.	Mariánum Egyesület
39.	Zabolai Csángó Múzeum (Pro Museum Egyesület)
40.	Csillagocska Alapítvány
41.	Udvarhelyi Fiatal Fórum
42.	Szent László Egyesület
43.	Marosvásárhelyért Egyesület
44.	Áldás Népeesség Társaság
45.	Magyar Mozgáskorlátozottak Társulata
46.	Életfa Családsegítő Egyesület
47.	Élő Erdély Egyesület
48.	Dribli Egyesület
49.	Egyesület az Erdélyi Szórványmagyarságért

2. számú melléklet

<b>Szórványkollégiumi programok</b>	
1.	Bartók Béla Szórványkollégium (Bartók Béla Alapítvány), Temesvár
2.	Bethlen Gábor Kollégium (Bethlen Gábor Alapítvány), Nagyenyed
3.	Gaudeamus Szórványkollégium (Gaudeamus Alapítvány), Segesvár
4.	Református Kollégium (Kőhalmi Református Egyházközség), Kőhalom
5.	Wesselényi Szórványkollégium (Zilahi Református Kollégium Baráti Társasága),
6.	Téglás Gábor Szórványkollégium (Téglás Gábor Elméleti Líceum), Déva
7.	Ady Endre Szórványkollégium (Ady Endre Kulturális Egyesület), Kalotaszentkirály
8.	Árvácska Gyermekotthon (Vízaknai Református Egyházközség), Vízakna
9.	Gróf Majláth Gusztáv Károly Alapítvány, Gyulafehérvár
10.	Bethesda Gyermekotthon (Zsoboki Református Egyházközség), Zsobok
11.	Szivárvány Alapítvány, Magyarfülpös
12.	Alma Mater Alapítvány, Arad
13.	Szent Anna Gyermekotthon (Possibilitas Egyesület), Csicsókeresztúr
14.	Szent István Ház (Possibilitas Egyesület), Vice
15.	Petrozsényi Szórványkollégium (Szent Ferenc Alapítvány), Déva
16.	Bonaventúra Szórványkollégium (Bonaventúra Társulás), Dés
17.	Szamosardói Szórványkollégium (Németh László Alapítvány)
18.	Ady Endre Kollégium (Ady Endre Elméleti Líceum), Bukarest
19.	Besztercei Szórványkollégium (Besztercei Református Egyházközség)
20.	János Zsigmond Unitárius Kollégium (Pro János Zsigmond Szövetség), Kolozsvár
21.	Németh László Kollégium (Schola Parentis Egyesület), Nagybánya

22.	Református Kollégium (Szabó Dezső Egyesület), Kolozsvár
23.	Szecelevárosi Szórványkollégium (Barcasági Csángó Egyesület)
24.	Csibész Ifjúsági Egyesület, Csíkszereda
25.	Mustármag-Kairos Egyesület, Marosvásárhely
26.	Asociatia Bethlen Miklós Egyesület, Bethlenszentmiklós
27.	Pro Schola Mediensis Alapítvány, Medgyes
28.	Teodidakto Humanitarius Alapítvány, Kolozsvár
29.	Kozmutza Flóra Hallássérültek Speciális Iskolája, Kolozsvár

3. számú melléklet

<b>Felőktatási háttérintézmények támogatási programja</b>	
1.	Apáthy István Egyesület (BBTE Biológia, ökológia)
2.	Cholnoky Jenő Földrajzi Társaság (BBTE Földrajz és turizmus)
3.	Entz Géza Művelődéstörténeti Alapítvány (BBTE Művészettörténet)
4.	Farkas Gyula Egyesület a Matematikáért és Informatikáért (BBTE Matematika-Informatika)
5.	Medea Egyesület (BBTE Média és újságírás)
6.	Politeia Romániai Magyar Politikatudományi Egyesület (BBTE Politológia)
7.	Pro Oeconomica Egyesület (BBTE Közgazdaságtudományok)
8.	Pro Philosophia Alapítvány (BBTE Filozófia)
9.	Bolyai Társaság
10.	Kolozsvári Magyar Egyetemi Intézet
11.	Marosvásárhelyi Tanító- és Kántorképző (Marosvásárhely I. Vártemplomi Református Egyházközség)
12.	Pro Universitate Partium Alapítvány
13.	Egyetemi oktatók kedvezményes bérlakás támogatási programja (Iskola)

4. számú melléklet

<b>Kulturális és tudományos médiatámogatási program</b>	
1.	Magyar Kisebbség (Jakabffy Elemér Alapítvány)
2.	Székelyföld folyóirat (Székelyföld Alapítvány)
3.	Napsugár gyermeklap (Napsugár Alapítvány)
4.	Erdélyi Művészet (Veres Péter Családi Vállalkozás)
5.	Helikon (Helikon Kulturális Egyesület)
6.	Korunk (Korunk Baráti Társaság)
7.	Látó (Aranka György Alapítvány)
8.	Művelődés (Erdélyi Magyar Közművelődési Egyesület)
9.	Filmtett (Filmtett Egyesület)

10.	Matlap (Radó Ferenc Matematikaművelő Társaság)
11.	Kellék (Pro Philosophia Alapítvány)
12.	Többllet (Erdélyi Magyar Filozófiai Társaság)
13.	Játéktér (Játéktér Egyesület)

5. számú melléklet

<b>Színházak, bábszínházak, néptáncgyűttesek támogatási programja</b>	
1.	Aradi Kamaraszínház (Aradi Kamaraszínház Egyesület)
2.	Csiky Gergely Állami Magyar Színház, Temesvár
3.	Csíki Játékszín - Csíkszereda Önkormányzati Színháza, Csíkszereda
4.	Figura Stúdió (Figura Társaság), Gyergyószentmiklós
5.	Kiss Stúdió (Kiss Stúdió Alapítvány), Nagyvárad
6.	Kolozsvári Állami Magyar Színház
7.	Kolozsvári Magyar Opera (Kolozsvári Operabarátok Köre)
8.	Marosvásárhelyi Nemzeti Színház - Tompa Miklós Társulat
9.	Marosvásárhelyi Művészeti Egyetem
10.	Nagyvárad Állami Színház - Szigligeti Társulat (Szigligeti Színház)
11.	Szatmárnémeti Északi Színház - Harag György Társulat (Proscenium Alapítvány)
12.	Tamási Áron Színház, Sepsiszentgyörgy
13.	Tomcsa Sándor Színház (Pro Theatrum Alapítvány), Székelyudvarhely
14.	Yorik Stúdió (Yorick Kulturális Egyesület), Marosvásárhely
15.	Városi Színház (Vigadó Kulturális Alapítvány), Kézdivásárhely
16.	Marosvásárhelyi Ariel Ifjúsági és Gyermekszínház
17.	Puck Bábszínház, Kolozsvár
18.	Brighella Bábszínház (Art Project Egyesület), Szatmárnémeti
19.	Matyi Műhely Bábszínház (M.M. Pódium Kulturális Egyesület), Nagyvárad
20.	Hargita Nemzeti Székely Népi Együttes, Csíkszereda
21.	Háromszék Táncgyűttes, Sepsiszentgyörgy
22.	Udvarhely Néptáncműhely, Székelyudvarhely
23.	Maros Művészegyüttes (Folk Dancing and Musik Egyesület), Marosvásárhely
24.	Nagyvárad Táncgyűttes (Szigligeti Színház), Nagyvárad
25.	Lilliput Bábszínház (Szigligeti Színház), Nagyvárad
26.	M-Stúdió, (Moira Kulturális és Ifjúsági Egyesület), Sepsiszentgyörgy
27.	Csúrszínház Egyesület (Mikházi Csúrszínház Társaság)
28.	Szentegyházi Gyermekefilharmónia (Gyermekefilharmónia Alapítvány)





**BETHLEN GÁBOR**  
*Alapkezelő Zrt.*

**2015. évi**  
**Pályázati és elszámolási útmutató**  
az erdélyi meghívásos pályázatok  
kezeléséhez

Budapest, 2015. március 24.

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető.....	4
2. Pályázat tartalma .....	5
2.1 Elszámolható költségek .....	5
2.2 Nem elszámolható költségek.....	5
2.3 A pályázat lebonyolításának ütemezése .....	5
2.4 Beadandó pályázat.....	6
2.5 A pályázat online benyújtása .....	7
2.6 Hiánypótlás a pályázati szakaszban.....	7
3. Pénzügyi feltételek.....	8
3.1 Támogatás formája .....	8
3.2 Egyéb feltételek .....	8
4. Pályázat elbírálása.....	8
4.1 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend).....	8
4.2 A pályázatok tartalmi elbírálásának szempontjai .....	8
4.2.1 A pályázat értékelése.....	8
4.3 A pályázat érvénytelensége.....	8
5. A támogatási szerződés.....	8
5.1 A szerződéskötés folyamata .....	8
5.2 A szerződéskötési ajánlat visszavonása, a bizottsági döntés hatályát vesztese .....	9
5.3 A szerződéskötés mellékletei.....	9
5.4 A támogatási szerződés módosítása .....	9
5.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez .....	10
5.6 A szerződés megszegésének jogkövetkezményei.....	10
6. A támogatások folyósítása .....	10
6.1 A folyósítás általános elvei .....	10
6.1.1 Előleg folyósítása .....	10
6.1.2 Elszámolás elfogadását követő folyósítás.....	10
7. A pályázat elszámolása.....	10
7.1 Alapelvek .....	10
7.2 Beszámoló részei.....	12
7.2.1 Szakmai beszámoló .....	12
7.2.2 Pénzügyi elszámolás.....	13
A pénzügyi beszámoló elkészítésének alapelvei.....	13
A pénzügyi beszámoló tartalmi elemei: .....	13
7.2.3 Az elszámolás előkészítésével kapcsolatos feladatok .....	15
7.3 Az elszámolási bizonylatok .....	16
7.4 Deviza átváltási igazolás, árfolyamok alkalmazása, elszámolt összeg megállapítása .....	17

7.5	A támogatás kezeléséből származó kamat.....	18
7.6	Maradványösszeg, el nem fogadott felhasználás .....	18
7.7	Közbeszerzési eljárás.....	19
8.	A pályázat lezárása.....	19
9.	Adminisztratív információk .....	19
9.1	Kifogás .....	19
10.	Nemzeti szabályozások figyelembevétele.....	19
1.	számú melléklet.....	20
Elszámolható költségek leírása .....		20
2.	számú melléklet.....	23
Segédlet a 2015. évi pénzügyi elszámolások elkészítéséhez .....		23

## **1. Bevezető**

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban: BGA Zrt.) a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján meghívásos pályázatot hirdet az erdélyi nemzeti jelentőségű programokra.

A meghívásos pályázat célja a Magyarország határain kívül élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, Magyarországgal való sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által. A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására szeretne ösztönözni, e célokat tükröző igényes, minőségi pályázatok támogatásával.

A Pályázati és elszámolási útmutató (továbbiakban: Útmutató) célja felvilágosítást adni a pályázat folyamatát érintő valamennyi kérdésben, illetve a sikeres pályázás érdekében átláthatóan és érthetően bemutatni az egyes pályázati lépéseket. Fontos, hogy a pályázó a minőségi munka érdekében figyelmesen, lépésről lépésre tanulmányozza az Útmutató előírásait, ezáltal saját maga számára is megteremtve az eredményes pályázás feltételeit.

## 2. Pályázat tartalma

### 2.1 Elszámolható költségek

- Működési, működtetési célú kiadások
- Dologi kiadások
- Személyi kiadások
- Felhalmozási kiadások

A költségekről a jelen útmutatóban megadott elszámolási szabályok alapján az elszámolást a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren keresztül (röviden NIR) kell benyújtani és dokumentumokkal alátámasztani. Az elszámolható költségek leírásait az Útmutató 1. számú melléklete tartalmazza.

### 2.2 Nem elszámolható költségek

- Egyéb személyi juttatás (jutalom/prémium, végkielégítés);
- Ingatlanvásárlás;
- Gépjárművásárlás;
- Jövedéki termékek költségei;
- Késedelmi kamat;
- Bíróságok kifizetése;

A támogatandó tevékenységek és elszámolható költségek tervezéséhez javasoljuk, hogy segédletként használják az útmutató 1. sz. mellékletében található táblázatot, a tervezés során strukturáltan átlátható szerkezetben biztosítja a bevételek és kiadások tervezését.

### 2.3 A pályázat lebonyolításának ütemezése

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

- Megvalósítási időszak: 2015. március 1. -2016. február 29.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: 2015. március 20.
- Benyújtási határidő: 2015. április 20. 14.00 óra közép-európai idő szerint.
- Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, legkésőbb 2016. március 30-ig.

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

Folyamatlépések	Ütemezés
Pályázati felhívás megjelentetése, a meghívott szervezetek kiértékelése	március
Pályázatok fogadása a NIR-ben	március-április
Formai ellenőrzés, hiánypótlási értesítés küldése (indokolt esetben)	március-április
Értékelés, elbírálás	április
Bizottsági döntés előkészítése	április
A támogatottak kiértékelés	április - május
A költségterv döntésnek megfelelő módosítása, adategyeztetés a NIR-ben	április - május
Szerződés-kötési ajánlat megküldése	május



A beérkező szerződések ellenőrzése	május - június
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben)	május-június
Szerződéskötés	május-június
A támogatás utalása (a szerződés mindkét fél általi aláírása után)	május-június
Elszámolás beküldése	legkésőbb 2016.03.30
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben )	2016.március - április
Teljesítés igazolás kiállítása, a pályázat lezárása	2016.március-áprilisig
Értesítés a lezárásról	elszámolás elfogadását követően

#### 2.4 Beadandó pályázat

A pályázat benyújtása elektronikus formában történik.

A pályázatot a BGA Zrt. honlapjáról ([www.bgazrt.hu](http://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.

6.Pályázat rögzítése és beadása; 17-18 oldal.

A beadandó pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

#### 2. Táblázat - A pályázat tartalma

A pályázatnak tartalmaznia kell	
Pontosan kitöltött <b>Pályázati adatlap</b>	<b>KÖTELEZŐ</b>
2011-2014 évben nem támogatott pályázóknak <b>Alapító Okirat, vagy Alapszabály</b> másolati példánya – magyar nyelvű egyszerű (nem feltétlenül hiteles) fordításban, beszkenelve.	<b>KÖTELEZŐ</b>
<b>Nyilatkozat</b> arról, hogy a pályázatban megadott információk, a benyújtott mellékletek valódiak és hitelesek. Beszkennelve és az eredeti példány postára adva a BGA Pro Transilvania Kft. címére ( <b>400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.</b> ) legkésőbb a pályázat benyújtási határidejének utolsó napján (a postára adásról szóló igazolás is feltölthető).	<b>KÖTELEZŐ</b>
Beszkenelve kérjük csatolni a <b>2015. évben kiállított hiteles működési engedélyt, vagy bírósági/hatósági igazolást, illetőleg internetes cégnyilvántartási rendszerből lekérdezett igazolást</b> arról, hogy a szervezet működik. Ehhez kérjük a magyar nyelvű egyszerű (nem feltétlenül hiteles) fordítást is csatolni.	<b>KÖTELEZŐ</b>
2011-2014 évben nem támogatott pályázóknak <b>pénzforgalmi számlaszám igazolás</b> (Magyarországon vezetett számlák esetében minden számlára vonatkozóan) beszkenelve. Ehhez kérjük a magyar nyelvű egyszerű (nem feltétlenül hiteles) fordítást is csatolni.	<b>KÖTELEZŐ</b>

6.2 „Alapadatok” űrlap kitöltése; 6.3 „Törzsadatok” űrlap kitöltése; 6.4 „Projektterv” űrlap kitöltése; 6.5 „Költségterv” űrlap kitöltése; 6.6 „Nyilatkozatok” űrlap kitöltése; 18-28 oldal. 6.7 Fejezet: „Mellékletek” csatolása, 28-30 oldal.



<p>2011-2014 évben nem támogatott pályázóknak aláírási címpéldány másolata a támogatott által hitelesítve az alábbiak szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a Kedvezményezett közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott eredeti aláírási címpéldánya,</li> <li>• vagy ügyvéd által cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban való közreműködés során ellenjegyzett eredeti aláírás-mintája,</li> <li>• igazolásra jogosult szerv (pl. közjegyző, konzulátus), vagy hivatal (pl. közigazgatási hivatal, rendőrség, bíróság, stb.) által kiállított igazolással.</li> </ul> <p>Ehhez kérjük a magyar nyelvű egyszerű (nem feltétlenül hiteles) fordítást is csatolni.</p>	<b>KÖTELEZŐ</b>	
<p>Ingalanhoz kapcsolódó pályázat benyújtása esetén a projekt megvalósítás helyszínéül szolgáló ingatlan tulajdoni lapja, nem saját ingatlan esetén a tulajdonos hozzájárulási nyilatkozata a tervezett beruházáshoz. Ehhez kérjük a magyar nyelvű egyszerű (nem szükséges hitelesített) fordítást is csatolni.</p>	<b>INGATLANHOZ KAPCSOLÓDÓ FELHALMOZÁSI CÉLÚ TÁMOGAT SOK ESETÉN</b>	
<p>Meghatalmazás <b>Amennyiben a pályázat érvényességére vonatkozó Nyilatkozatot nem a szervezet törvényes képviselője (pl. elnök, igazgató) írja alá.</b></p>	<b>KÖTELEZŐ (AMENNYIBEN ESEDÉKES)</b>	
<p>Ha a szervezetben bekövetkezett változások indokolják, a mellékletet kérjük frissíteni!</p>		
<p style="text-align: right;"><b>7. Pályázat hiánypótlása ; 33-35 oldal.</b></p>		
<p><b>2.5 A pályázat online benyújtása</b></p>		
<p>A NIR alkalmas a pályázatok internetes benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig, a teljes folyamat nyomkövetésére, a pályázattal és a pályázatot benyújtó szervezettel kapcsolatos adatok nyilvántartására. A pályázók számára ez azt jelenti, hogy naprakészen figyelhetik pályázataik aktuális állapotát (státuszát).</p>		
<p>A NIR rendszer felhasználói kézikönyve a pályázati dokumentáció részét képezi. A leírásból részletesen megismerhető a regisztráció és a pályázat benyújtásának és teljes életpályájának folyamata.</p>		
<p><b>2.6 Hiánypótlás a pályázati szakaszban</b></p>		
<p>A BGA Zrt. a beérkezett pályázatokat formai ellenőrzés keretében vizsgálja. Azon pályázatok, melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos, vagy érvénytelen jelölést kapnak. Hiányosságnak számít a pályázati adatlap és a mellékletek hiányos, illetve nem megfelelő kitöltése.</p>		
<p>Hiányos megjelölés esetén a BGA Zrt. hiánypótlásra felszólító elektronikus levelet (e-mailt és rendszerüzenetet) küld a pályázónak a NIR rendszeren keresztül a hiányosságok pontos megjelölésével.</p>		
<p><b>Hiánypótlásra a pályázónak egy alkalommal van lehetősége.</b></p>		
<p>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.</p>		
<p>A hiányok nem teljes körű pótlása esetén, a pályázat érvénytelennek minősül.</p>		

### 3. Pénzügyi feltételek

#### 3.1 Támogatás formája

- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, amelyet egyösszegben folyósít a BGA Zrt., a támogatás intenzitása 100 %.
- A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész biztosítását.

#### 3.2 Egyéb feltételek

A BGA Zrt. kizárólag HUF devizanemből indít HUF, EUR, USD devizanemű utalást. A pályázók számára megítélt támogatási összeg átutalására kizárólag a pályázó nemzetközi (IBAN) számlaszám és számlavezető bank SWIFT-kódjának igazolása után van lehetőség.

Az IBAN-szám az országkóddal kezdődik Románia esetében: RO. A számlavezető bank azonosító kódjáról (SWIFT-kód) felvilágosítást a pályázó számlavezető bankja nyújt.

### 4. Pályázat elbírálása

#### 4.1 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A beérkezett pályázatokat a BGA Zrt. ellenőrzi és feldolgozza, majd támogatási javaslattétellel a Bethlen Gábor Alap Bizottsága elé terjeszti.

#### 4.2 A pályázatok tartalmi elbírálásának szempontjai

A BGA Zrt. az alábbi értékelési szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

##### 4.2.1 A pályázat értékelése

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja.
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.
- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségábrázatban tervezett összegeket.
- A tervezett kiadási költség sorok 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 BGA Zrt. fenntartja a jogot annak meghatározására, hogy a támogatás milyen költségnemekre, költségtípusokra fordítható.

#### 4.3 A pályázat érvénytelensége

- a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- a kötelező benyújtandó melléleteket nem csatolta a pályázó;
- a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- a pályázó a pályázatban nem a valóságnak megfelelő adatokat adott meg;

### 5. A támogatási szerződés

#### 5.1 A szerződéskötés folyamata

**10.Adatok**

A BGA Zrt. a Bizottság döntéshozatalát követő 30 napon belül értesíti a támogatott pályázókat a pályázatok tárgyában hozott döntésekről.

A Támogatottnak a szerződés aláírását megelőzően a NIR-ben ellenőriznie kell, hogy az ott rögzített adatok helytállóak-e (képviselő neve, székhely, adószám, bankszámlaszám, SWIFT kód, stb.).

Amennyiben az adatokban változás történt, illetve módosításuk indokolt, a módosítást alátámasztó okiratot, bizonylatot, vagy egyéb mellékletet a Támogatott a NIR rendszerbe feltölti, hogy a BGA Zrt. munkatársai elvégezhesék az adatok ellenőrzését és az aktuális adatokat tartalmazó szerződés tervezet előállítását.

A támogatási szerződés PDF formátumban készül, melyet a támogatott az adatainak a NIR rendszerben való ellenőrzését és pontosítását követően elektronikus úton kap kézhez.

A támogatott részére megküldött szerződéskötési ajánlat visszaküldésének határideje az email kiküldésétől számított legfeljebb 30 nap.

Az ajánlat elfogadásának minősül, ha a szervezet a kiküldött támogatási szerződés példányait és a kötelező mellékleteket hiánytalanul 30 napon belül aláírva, pecséttel ellátva (ha így cégszerű – lásd a formai szabályoknál) visszaküldi. A BGA Zrt. a visszaküldött támogatási szerződést ellenőrzi, majd aláírás után a szerződés egy példányát a Támogatott részére postán megküldi.

#### **A szerződés formai szabályai:**

A szerződést a Támogatottnak az a törvényes képviselője írja alá cégszerű aláírásával (kizárólag kék színű tollal), akinek aláírás-mintáját az aláírási címpéldány tartalmazza. Az aláíráskor az aláíró nevét és a szervezetben betöltött tisztségét nyomtatott betűkkel, olvashatóan az aláírás alatt fel kell tüntetni. Fénymásolt, szkennelt aláírást nem áll módunkban elfogadni.

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

#### **5.2 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 a BGA Zrt.-től kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett.

A BGA Zrt. 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.

#### **5.3 A szerződéskötés mellékletei**

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

#### **5.4 A támogatási szerződés módosítása**

A támogatási szerződésben meghatározott feltételek (megvalósítási időszak, elszámolási határidő, rész cél, költségterv) módosítása kérelem benyújtásával kezdeményezhető a támogatott által. A BGA Zrt. csak abban az esetben bírálja el a kérelmet, ha a módosítási kérelem az eredeti megvalósítási határidőn belül kerül feltöltésre a NIR-be.

**aktualizálása  
elnyert  
támogatás  
esetén; 38-  
42 oldal.**

**9.Lemondás  
elnyert  
támogatásról  
| 38. oldal**

**14.  
Szerződésmó-  
dosítás; 66-  
67. oldal**

### 5.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez

A BGA Zrt. a beérkezett szerződések megvizsgálja, és amennyiben hiányos, hiánypótlásra felszólító elektronikus levelet (e-mailt és rendszerüzenetet) küld a pályázónak a NIR rendszeren keresztül. Azzal a pályázóval a BGA Zrt. 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.

A BGA Zrt. a szerződéskötési dokumentáció ellenőrzésekor vizsgálja a Pályázó korábbi támogatási szerződésből eredő esetleges elszámolási tartozását is. Azzal a Pályázóval, akinek lejárt határidejű elszámolási kötelezettsége van, annak rendezéséig a BGA Zrt. nem köt új szerződést.

### 5.6 A szerződés megszegésének jogkövetkezményei

Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a pályázattal kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53./A § (2) bekezdése szerint köteles visszafizetni. Szerződésszegés esetén a támogató írásban rövid határidő kitűzésével felhívja a támogatottat a szerződésszerű teljesítésre, ezt követően sor kerül a szerződésszegés jogkövetkezményeinek az alkalmazására, amely a jövőbeni pályázói körből való kizáráshoz is vezet.

## 6. A támogatások folyósítása

### 6.1 A folyósítás általános elvei

A támogatás folyósításának feltételei:

- a szerződés összes fél részéről történő aláírása;
- a Támogatott BGA Zrt.-től kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan eleget tett elszámolási és esetleges visszafizetési kötelezettségeinek;

#### 6.1.1 Előleg folyósítása

A megítélt támogatási összeget a BGA Zrt. a szerződés létrejöttét követően még a megvalósítási időszakon belül átutalja a Támogatottnak, aki ezzel tudomásul veszi, hogy a támogatási összeg elszámolásának elfogadásáig a BGA Zrt. az átutalt összeget Támogatottal szembeni követelésként tartja nyilván.

#### 6.1.2 Elszámolás elfogadását követő folyósítás

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

## 7. A pályázat elszámolása

### 7.1 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 1. 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, vagy elektronikus levélben kell megküldeni, az iktatószám/projekt azonosító megjelölésével. A bizonylatok benyújtása mellett szükséges a beszámoló mellékleteinek beküldése is. Az elektronikus leveleket a BGA Zrt weboldalán megtalálható pénzügyi referensek elektronikus postafiókjába szükséges megküldeni.**

**11.4.fejezet:  
Bizonylatok  
rögzítése,  
listázása 17-  
25. oldal**

**11.4.4. feje-  
zet: Banki  
költségek  
rögzítése 23.  
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) foglalt támogatási elveknek megfelelően kell eljárnia.

Alkalmaznia kell a Támogatott székhelye szerint országban érvényes számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait is, valamint figyelembe kell vennie a támogatás magyarországi felhasználása során a közbeszerzésre vonatkozó magyarországi jogszabályokat.

A Támogatott a Támogatási szerződésben foglalt felhasználási határidőt követő 30 napon belül köteles a jelen Elszámolási útmutató előírásai szerinti részletes szakmai és pénzügyi elszámolást tartalmazó **záró beszámolót a NIR-ben elkészíteni és benyújtani**. A 100.000,- Ft számla végösszeg feletti teljesítések esetében a bizonylatokat a záró beszámoló NIR-ben történő benyújtásával egyidejűleg, elektronikus levélben vagy postai úton meg kell küldeni a BGA Zrt-nek, vagy a közreműködő szervezetnek.

**11.6: fejezet:  
Beszámoló  
ellenőrzése,  
beadása,  
nyomtatása  
28-30. oldal**

Az elszámolásnak világosan, áttekinthetően, bizonyíthatóan kell bemutatnia a támogatási összeg szerződésszerű felhasználását.

A Beszámoló benyújtásának napja a NIR-ben rögzített elszámolás rendszerben történő beadásának

**dátuma**

Határidőre be nem nyújtott záró beszámoló estében – amennyiben felszólítás után sem kerül benyújtásra – a pályázó újabb támogatásban nem részesülhet, a támogatási összeg visszafizetéséről az ÁSZF-ben leírtak szerint jár el a BGA Zrt.

A Támogatott a támogatás ellenőrzése céljából a támogatás felhasználására vonatkozó dokumentumokat (okirat, irat, bizonylat, számla, stb.) 5 évig köteles nyilvántartani és megőrizni.

**7.2 Beszámoló részei**

A Támogatási Szerződés határozza meg a Támogatott számára a beszámolás módját, határidejét (ütemezését) és típusát. Típusa szerint megkülönböztetünk rész- és teljes összegről készített beszámolót, amelyek az egyes megvalósítási szakaszokhoz kötődnek. A beszámolót az ÁSZF-ben és jelen Elszámolási útmutatóban foglaltak szerint kell benyújtani. A részbeszámolóban a Támogatott a támogatási összeg – támogatási szerződésben meghatározott – egy részéről készít beszámolót. A részbeszámoló elfogadása után folyósítható a szerződés szerinti újabb támogatási részösszeg, kivéve, ha a Támogatási szerződés másként rendelkezik. Részbeszámolási kötelezettség előírása esetén a beszámolási folyamatot minden esetben a záró beszámoló zárja. Jelen Elszámolási útmutatóban leírtakat és határidőket a részbeszámolóra és a záró beszámolóra egyaránt alkalmazni kell.

**A beszámoló részei:**

- Szakmai beszámoló a támogatás hasznosulásáról
- Elszámolás összesítő a támogatás szerződészerű felhasználásáról
- Elszámolás előlap, a számlán jóváírt támogatás összegére, az átváltására és az előírt nyilatkozatokra vonatkozóan
- Bizonylatok, az elszámolandó támogatáshoz rendelt számlákkal, bizonylatokkal

A szakmai és pénzügyi beszámolóknak összhangban kell lenniük.

**7.2.1 Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámolóban a Támogatott a tervezett program, a támogatott cél megvalósításáról összefoglaló szöveges és – az indoklás alátámasztásához szükséges – fényképes beszámolót készít. A szakmai beszámolóban kerül bemutatásra a támogatási cél megvalósítása. Amennyiben az eredeti szakmai vagy pénzügyi tervtől eltért a megvalósítás, a szakmai beszámolóban van lehetőség ennek 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;
- Részbeszámoló esetén: a következő beszámolási időszakban tervezett tevékenységek bemutatása;
- 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

**11.3.fejezet:  
Szakmai  
beszámoló  
összeállítása  
47-48. oldal**



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.**

## 7.2.2 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 költségtelek 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 számolható el.

A jóváhagyott költségterv fősorainak összegeihez képest a záró beszámolóban a költségsorok (1., 2., 3.,) közötti **átcsoportosítás maximum a támogatási összeg 20%-áig számolható el** – külön engedély és indoklás nélkül.

Az ennél nagyobb arányú eltérés elfogadásáról szóló kérelmet – melyet a változást előidéző körülmény felmerülése utáni legrövidebb időn belül, de mindenképpen a futamidőn belül, a pénzügyi beszámolót megelőzően kell benyújtani a BGA Zrt.-hez – a BGA Zrt. vezérigazgatója bírálja el.

### **A pénzügyi beszámoló tartalmi elemei:**

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- Támogatási előleg-nyújtás esetén **banki avizót**, vagy a támogatás beérkezéséről bankszámlakivonat másolatot. Amennyiben a Támogatott becsatolja a devizaváltás igazolását (*Isd. következő pont*), nem szükséges a bankszámlakivonat külön benyújtása.
- Támogatási előleg-nyújtás esetén **átváltási igazolást**: a jóváírt támogatási összeg helyi pénznembe történő átváltásáról szóló bizonylat hitelesített másolatát.

**11.4.1-4:**  
**fejezet: Bi-**  
**zonylatok**  
**rögzítése 50-**  
**55. oldal**

**1.4.5:**  
**fejezet:**  
**Bizonylatok**  
**listázása**  
**(megtekin-**  
**tése, módo-**  
**sítása,**  
**másolása,**  
**törlése) 55-**  
**57. oldal**

**11.5.fejezet:**  
**Pénzügyi**  
**beszámoló**  
**összeállítása**  
**(bizonylat+**  
**költség**  
**összerende-**  
**lés) 58-60.**  
**oldal**

- A jóváhagyott költségterv szerinti **kifizetések igazolását alátámasztó bizonylatok hitelesített másolatait**. A kifizetések alátámasztásához szükséges dokumentumok listája megtalálható a jelen dokumentum 1. számú mellékletében. A BGA Zrt-hez benyújtani csak a 100.000,- Ft összeg feletti kifizetések bizonylatait szükséges (lásd következő pont).
- Bizonylatokat nem szükséges benyújtani, amennyiben a számla/ számviteli bizonylat, illetve a havi bruttó munkabér (Ft/hó/fő) végösszege 100.000,- Ft érték alatti. Ezen bizonylatok esetében is szükséges az eredeti bizonylatok záradékolása!
- Bruttó 100.000,- Ft feletti elszámolt költségek esetében a „1. számú melléklet” ben felsorolt bizonylatokat szükséges benyújtani. Amennyiben az elszámolás alátámasztásához szükségesnek ítéli meg a Támogató, bekérhetők további dokumentumok is.
- Amennyiben egy adott szolgáltatás/bér kifizetése több részelszámolásban is elszámolásra kerül, úgy az adott kifizetéshez kapcsolódó szerződés hitelesített másolatát elegendő az első részelszámoláshoz benyújtani.
- Támogatási maradvány visszautalása esetén – a **maradvány pontos összegének BGA Zrt. előzetes jóváhagyást követően** - a visszautalást igazoló banki dokumentumot.

A jóváhagyott 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 a banki költségek (kezelési, átváltási), a támogatási összeg max. 5%-a (legfeljebb 100.000,- Ft) mértékéig, ha azokat a Támogatott nem is tervezte be.**

#### Működési, működtetési célú költségnek minősül:

- a bruttó 200.000,- Ft/db egyedi értékhatár alatti eszközök, anyagok beszerzése;
- a meglévő berendezések, épületek működtetése, fenntartása, üzemeltetése, karbantartása;
- személyi jellegű kifizetések; és azokhoz kapcsolódó járulékfizetési kötelezettségek;
- egyéb, a szervezet működésével kapcsolatos tételek.

#### Felhalmozási célú költségnek minősül:

- a beszerzés, ha az bruttó 200.000- Ft/db egyedi értékhatár feletti

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

#### Nem elszámolható kiadások:

- A jóváhagyott költségtervben nem nevesített költségek (kivétel a banki költség);
- Jövedéki termékek költségei (alkohol, cigaretta)
- Késedelmi kamat, bírság stb. kifizetése
- Egyéb személyi juttatások közül: felmondás, végkielégítés
- Ingatlan és gépjármű vásárlás
- A további nem elszámolható kiadások körét az adott évben hatályos pályázati felhívás és útmutató, illetve a jóváhagyott költségterv szabályozza

**11.2.fejezet:  
Átváltási  
árfolyam  
meghatározása 45.oldal  
11.2.1.fejezet: Előfinanszírozott  
projektek 45-46.oldal  
11.2.2:Utófinanszírozott  
projektek 47. oldal  
2.számú  
melléklet:  
Segédlet a  
2015.évi  
pénzügyi  
elszámolások  
elkészítéséhez-  
11.4.4.fejezet: Banki  
költségek  
rögzítése 55.  
oldal  
11.4.1.fejezet: Személyi  
jellegű  
kifizetések  
rögzítése 50-  
51. oldal  
11.4.2.fejezet: Termék  
szolgáltatás  
kifizetések  
rögzítése 51-  
52. oldal  
11.4.3.fejezet:  
Gépkocsi  
útiköltség  
térítés**

**A pénzügyi elszámolást a szerződéskötéskor beküldött ÁFA nyilatkozat alapján kell elkészíteni.**

rögzítése 52-  
54. oldal

Amennyiben a támogatott nem Áfa visszaigénylő, úgy esetében a támogatás az Áfa megfizetésére is fedezetet biztosít.

**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!).**

### 7.2.3 Az elszámolás előkészítésével kapcsolatos feladatok

- **Változás-bejelentés futamidőn belül**

A támogatott kötelessége a futamidőn belül haladéktalanul írásban (kérelem benyújtásával) jelezni a BGA Zrt-nek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása meghiúsul, 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, a BGA Zrt. hiánypótlásra szólítja fel a támogatottat.

- **Záradékolás**

- A záradékolást minden esetben kérjük az ország pénznemében elvégezni!!
- A bizonylat teljes összegének elszámolása: a támogatottnak az elszámoláshoz csatolt **bizonylatok EREDETI példányaira szövegszerűen fel kell vezetnie a következő záradékot:** „Elszámolva a BGA ..... számú szerződéséhez”.

Záradékolási kötelezettségüknek a Támogatási szerződés iktatószámának, VAGY projekt azonosítójának felvezetésével tehetnek eleget.

- Részösszeg elszámolásakor: a támogatottnak az elszámoláshoz csatolt bizonylatok **EREDETI példányaira szövegszerűen fel kell vezetnie a támogatásból felhasznált összeget** és a támogatási szerződés számát az alábbiak szerint: „..... HUF/RON a BGA ..... számú szerződéséhez felhasználva”. A szövegben az adott ország nemzeti valutájában kell megállapítani a felhasznált összeget, az elszámolási összesítőben a bizonylati adatok között is szerepeltetni kell ezt, hogy az elszámolás forintban továbbra is beazonosítható maradjon. A záradékolás felvezetésére célszerű bélyegzőt alkalmazni.
- **Hitelesítés**

Az elszámolás kapcsán benyújtott számviteli és pénzügyi bizonylatokat, dokumentumokat a szervezet képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy által hitelesített másolatban kell beküldeni.

**Az eredeti példányon történt záradékolást követően a támogatottnak másolatot kell készítenie a dokumentumról. Az elkészült másolatra rá kell vezetnie a vezető nyilatkozatát arról, hogy a dokumentumról készült másolat az eredeti okirat hiteles másolata, amely az eredetivel mindenben megegyezik, és ezt követően a vezetőnek aláírással kell ellátnia a másolatot: „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”, stb.**

A záradékolási és hitelesítési kötelezettség az elszámoláshoz csatolt bizonylatokra vonatkozik, amely a támogatási összeg felhasználását bizonyítja. **Hitelesíteni** valamennyi bizonylatot szükséges (kivétel a bankszámlakivonat, amennyiben nem került záradékolásra); a **záradékolandó** bizonylatok listáját jelen útmutató 1. számú melléklete tartalmazza. Ha **szkennelve** kerül beküldésre az elszámolást alátámasztó dokumentáció, akkor az **eredeti bizonylatokat kérjük szkennelni!**

Az elszámoláshoz becsatolandó bizonylat minden esetben az eredeti, záradékolt bizonylat hitelesített fénymásolata kell, hogy legyen.

Szerződésszegésnek minősül és visszafizetési kötelezettség terheli a Támogatottat akkor, ha esetében bebizonyosodik, hogy a benyújtott elszámolásban szereplő számviteli bizonylat hitelesített másolatán és a helyszíni ellenőrzéskor megtekintett eredeti bizonylaton nem azonos a záradék.

### 7.3 Az elszámolási bizonylatok

**A támogatás kizárólag bizonylatok alátámasztásával számolható el. Az egyes költségek kifizetését alátámasztó dokumentumok jelen útmutató 1. számú mellékletében találhatók.**

Számviteli bizonylat minden olyan, a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti, vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy, vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankszámla kivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai, vagy egyéb előállítási módjától – amelyet a gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljára készítettek és amely rendelkezik a számviteli törvényben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállóknak kell lennie

A pénzügyi elszámolás részeként csak a **Támogatott nevére és címére kiállított bizonylat fogadható 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 (szervezet neve, székhelyének vagy telephelyének címe);
- a beszerzett termék megnevezése, mennyisége, értéke, a számla kiállításának dátuma, az igénybevett szolgáltatás meghatározása és teljesítésének ideje.

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 képviselőtén túli – megbízásáról szól, szükséges a szervezet döntéshozó testületének (kuratórium, elnökség, stb.) erről szóló döntésének másolatban történő

2. számú  
melléklet:  
Segédlet a  
2015.évi  
pénzügyi  
elszámolások  
elkészítéséhez

11.4. fejezet:  
Bizonylatok  
rögzítése 50-  
55. oldal

11.4.5: fejezet:  
Bizonylatok  
listázása  
(megtekintése, módosítása,



becsatolása. A fentiekől eltérően kivételt képez, ha a Támogatott országában érvényes törvények másként nem rendelkeznek (Romániában – kis összegű - készpénzfizetés esetén kiállított pénztári bizonylat, nyugta).

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:

- 100.000 Ft/hó/fő munkabér/megbízási díj felett bérkarton, megbízási szerződés esetén a megrendelés, vagy teljesítés igazolása;
- Bruttó 100.000 Ft feletti szolgáltatás igénybevétele esetén vállalkozási szerződés, vagy a szolgáltatás megrendelése (feltüntetve benne egységár, megrendelt mennyiség stb.), és annak visszaigazolása, valamint teljesítési igazolás;
- anyagbeszerzés, készletvásárlás esetén lehetőség szerint kérjük csatolni a visszaigazolt megrendelőt, vagy szerződést;
- vállalkozási szerződés, havi rendszerességgel igénybe vett szolgáltatás esetén, összeghatártól függetlenül (kivéve közüzemi szolgáltatási szerződések);

Az elszámolni kívánt tétel jellegétől függő egyéb dokumentumok (például leltári ív, belső szabályzat stb.). Az elszámolni kívánt tétel jellegétől függő szöveges/jogi dokumentumok (például leltári ív, belső szabályzat stb.). Számviteli bizonylat minden olyan, a gazdálkodó által kiállított, készített, illetve a gazdálkodóval üzleti, vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy, vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, szerződés, megállapodás, kimutatás, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai, vagy egyéb előállítási módjától, – amelyet a gazdasági esemény számviteli nyilvántartása céljára készítettek és amely rendelkezik a számviteli törvényben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel. A számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállóknak kell lennie.

Bizonylat ennek szellemiségében minden olyan, a támogatott által kiállított, készített, illetve a támogatottal üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, számlát helyettesítő okmány, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, devizaváltási bizonylat, készpénz mozgását igazoló bizonylat, bérjegyzék, nyugta, menetlevél, szállítólevél, stb.) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától –, amelyet egy gazdasági esemény számviteli nyilvántartása, rögzítése céljára készítettek, és amely rendelkezik a számviteli törvényekben meghatározott általános alaki és tartalmi kellékekkel.

#### 7.4 Deviza átváltási igazolás, árfolyamok alkalmazása, elszámolt összeg megállapítása

A BGA Zrt. a célországtól függetlenül minden támogatást magyar forintban (HUF) tart nyilván, ezért az elszámolásokat a támogatott országa szerinti pénznemben és magyar forintban számolva (HUF) is be kell nyújtani.

A banki bizonylattal alátámasztott, banki devizakonverziós és egyéb bankköltség elszámolható a támogatási összeg terhére max. 5%-a erejéig (legfeljebb 100.000,- Ft-ig), abban az esetben is, ha azt a támogatott az elfogadott költségvetésbe nem tervezte be.

**másolása,  
törlése) 55-  
57. oldal  
11.5.fejezet:  
Pénzügyi  
beszámoló  
összeállítása  
(bizonylat+  
költség  
összerende-  
lés) 58-60.  
oldal**



Támogatási előleg-nyújtás esetében (előfinanszírozott ügyletek)

A Támogatott a támogatás, vagy résztámogatás teljes összegét a jóváírás napjától számított **30 napon belül köteles átváltani**, az elszámolást ezzel az árfolyammal kell elkészíteni.

**Amennyiben a Támogatott nem 30 napon belül váltotta át a támogatási összeget**, úgy az elszámolás során minden esetben a támogatási összeg támogatott számláján történő jóváírás napján érvényes **MNB árfolyamot kell figyelembe venni.**

(<http://www.mnb.hu/arfolyam-lekerdezes>)

Csatolandó bizonylatok:

- banki avizó a támogatás megérkezéséről, vagy támogatás megérkezését igazoló pénzforgalmi számlakivonat másolata (amennyiben a Támogatott az elszámoláshoz csatolja a devizaváltás igazolását, nem szükséges a pénzforgalmi számlakivonat külön megküldése);
- igazolás a beérkezett támogatás átváltásáról.

Amennyiben a támogatási összeg 30 napon túl kerül beváltásra, és a támogatást fogadó számla pénzneme nem helyi valuta, vagy forint a következő linken

(<http://bgazrt.hu/tamogatasok/elszamolas/1/>) elérhető átváltási árfolyam számítási segédletében kérjük az adatokat megadni.

A beszámoló elfogadását követően (utófinanszírozott ügyletek)

A beszámoló elfogadását követően a Bethlen Gábor Alap Bizottsága támogatási döntésének napján (Támogatási szerződés 2. pontja alapján) érvényes Magyar Nemzeti Bank HUF – helyi pénznem hivatalos devizaárfolyama használatával kell a támogatottnak átszámítania a helyi pénznemben felmerült elszámolandó támogatási összeget.

A Támogatott országától eltérő országban kiállított számla értékét is a Támogatott országa szerinti pénznemben kell elszámolni. Amennyiben HUF-ban kiállított számláról van szó, a pályázatban használt elszámolási árfolyamon kérjük visszaszámolni helyi pénznemre a számla/bizonylat értékét. Harmadik ország devizanemében (nem forintban, vagy helyi devizában) kiállított számla/bizonylat értékét a saját könyvelésben szereplő értékkel kérjük rögzíteni.

**7.5 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 BGA Zrt. dönt, pozitív döntés esetén a Támogatottnak a kamat felhasználásáról utólag el kell számolnia.

**7.6 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 a BGA Zrt. által el nem fogadott felhasználást a kamatokkal együtt – **BGA Zrt. előzetes jóváhagyást követően** - a megállapított elszámolási határidőre vissza kell fizetnie a Bethlen Gábor Alap MÁK HU50 10032000-00303200-00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára, forintban teljesítendő utalásként.

**11.2.fejezet:**  
**Átváltási**  
**árfolyam**  
**meghatáro-**  
**zása 45.**  
**oldal**

**11.4.1-**

**11.2.1.feje-**  
**zet: Előfinan-**  
**szírozott**  
**projektek**  
**45-46. oldal**

**11.2.2.fejeze-**  
**t: Utófinan-**  
**szírozott**  
**projektek**  
**47. oldal**

Amennyiben a Támogatott a pályázatban megfogalmazott céltól eltérően használta fel a támogatást, vagy a jóváhagyott költségtervben nem szereplő költségekre fordított a támogatás összegéből, illetőleg a BGA Zrt. az általa el nem ismert költségek megfizetésére kötelezte, a támogatott köteles a visszakövetelt tartozását az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 53 § (3) bekezdésben meghatározott ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben visszafizetni a Bethlen Gábor Alap MÁK HU50 10032000–00303200–00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

### **7.7 Közbeszerzési eljárás**

Amennyiben a támogatott közbeszerzési eljárás lefolytatásra kötelezett, úgy mellékelnie kell a közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett iratok másolatát és ezek magyar nyelvű fordítását is.

### **8. A pályázat lezárása**

A szakmai és pénzügyi szempontból is hiánytalan, áttekinthető és a támogatási összeggel számszakilag megegyező összegű elszámolásról a BGA Zrt. Szakmai Teljesítési Igazolást (a továbbiakban: teljesítési igazolás) állít ki. A pályázat lezárásáról értesítést küld a Támogatottnak. Előleg folyósítása esetén a teljesítési igazolás kiállítása az adott támogatás lezárását jelenti. A beszámoló elfogadását követő finanszírozás (utófinanszírozás) esetén a támogatási összeg átutalásának feltétele a kiállított teljesítési igazolás.

### **9. Adminisztratív információk**

#### **9.1 Kifogás**

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.

### **10. Nemzeti szabályozások figyelembevétele**

Ha egy adott országban a helyi jogszabályok miatt nem minden esetben lehet betartani jelen Útmutató valamely elemét, akkor a Pályázónak/Támogatottnak nyilatkoznia kell erről, a nyilatkozathoz pedig mellékelnie kell a vonatkozó tiltó jogszabályi részt és annak magyar nyelvű hiteles fordítását.

Az Útmutatóban nem szabályozott kérdésekre a támogatási szerződés és az arra vonatkozó magyar pénzügyi, számviteli jogszabályok, illetve az adott ország jogszabályai az irányadók.



**1. számú melléklet**  
**Elszámolható költségek leírása**

KÖLTSÉGCSOPORT/KÖLTSÉGNEM		Mi tervezhető ezen a költségsorokon?
<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ KIFIZETÉSEK</b>		
	Bruttó bérköltség	Bruttó bérköltség minden olyan kifizetés, amely a munkavállalókat illető, bérként vagy munkadíjként elszámolt járandóság. A bruttó bér tartalmazza a munkavállalóktól levonásra kerülő járulékokat és adókat is (a munkáltató által fizetett járulékok és adók <b>NEM itt kerülnek tervezésre</b> );
	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja (bérszámfejtett),	Bérszámfejtésre kerülő ( <b>NEM számla ellenében fizetendő</b> ), határozott időre szóló megbízási szerződés szerinti bruttó díjak. A megbízási szerződésekben meghatározásra kerül, hogy a szerződésben megállapított összeg tartalmazza-e a megbízottól levonásra kerülő járulékokat és adókat, vagy sem. Amennyiben a megbízott saját maga fizeti be az adót az Adóhatóság részére, erről majd az elszámoláskor nyilatkoznia kell;
	Tiszteletdíj, honorárium	Szerződés szerint tiszteletdíjként vagy honoráriumként elszámolni kívánt személyi kifizetések;
	Ösztöndíj	Ösztöndíjszerződés keretében kifizetett díjak, az adott országban érvényes jogszabályok szerint. A hallgató, vagy kutatói ösztöndíj alanyi jogon vagy pályázat alapján járó, a felsőoktatási vagy kutatási intézmény által kifizetett, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás;
	Munkaadót terhelő járulékok, adók	A személyi kifizetések után fizetendő járulékok és adók, az adott országban érvényes jogszabályok szerint;
<b>ANYAGBESZERZÉSEK</b>		
	Élelmiszerek beszerzése	A pályázatban leírt programhoz vásárolt élelmiszerek, melyek a pályázó nevére szóló számlával kerülnek elszámolásra. Ezen a soron éttermi vagy étkeztetési szolgáltatás <b>NEM tervezhető</b> ;
	Irodaszer, nyomtatvány beszerzése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt irodaszerek, nyomtatványok;
	Könyv, folyóirat vásárlása, előfizetése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt könyvek, folyóiratok. Ezen a soron nyomdaköltség vagy könyvkiadás <b>NEM tervezhető</b> ;
	Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt fűtő- és tüzelőanyagok;
	Üzemanyagok, a szervezet saját tulajdonában lévő gépkocsik esetében	A pályázó szervezet tulajdonában ( <b>NEM magántulajdonban</b> ) lévő gépkocsikhoz vásárolt üzemanyagok;
	Bruttó 200 ezer Ft egyedi érték alatti eszközök, szellemi termékek vásárlása	Bruttó 200 ezer Ft érték alatti eszközök vásárlása tervezhető ebben a sorban. Fogyóeszközök az "Egyéb anyagbeszerzés" soron kerülnek megtervezésre;
	Egyéb anyagbeszerzés	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt fogyóeszközök, pl. kellékek, tisztítószerek, gyógyszerek stb. tervezhetők;
<b>SZOLGÁLTATÁSOK</b>		

Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)	Pályázó nevére szóló számlával elszámolni kívánt telefon-, internet-, postaköltségek;
Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások díja	Pályázó nevére szóló számla ellenében fizetett informatikai szolgáltatások, rendszerüzemeltetési, weboldal karbantartási és fejlesztési szolgáltatások díja;
Bérleti díjak	Bérleti szerződésben meghatározott, számlával fizetett szolgáltatás díja. Pl. irodaépület-, gépkocsi- vagy egyéb eszköz bérlete;
Szállítási, fuvarozási és raktározási szolgáltatások	Szolgáltatási szerződésben meghatározott, számlával fizetett fuvarozás, személyszállítás vagy raktározás díja. Ezen a soron <b>NEM tervezhető</b> a magántulajdonú gépkocsival történő utazás után fizetendő utazási költségtérítés;
Kiküldetés, utazási költségtérítés	A pályázatban résztvevő magánszemélyek saját tulajdonában lévő gépkocsival történő utazás költségtérítése (kiküldetési rendelvénnyel és nyugtával igazolt), illetve vonat, busz és repülőjegyek költségtérítése tervezhető ezen a soron;
Közüzemi díjak	A pályázó nevére szóló számlával igazolt közüzemi díjak;
Karbantartási, javítási szolgáltatások díja	Pályázó nevére szóló számla ellenében fizetett karbantartási, javítási szolgáltatások díja;
Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak	Könyvelő, könyvvizsgáló, pályázatíró stb. díja, számla ellenében kifizetve;
Banki költségek	Átváltás költsége, banki tranzakciók, folyószámla-vezetés díja, stb.;
Étkezési szolgáltatások	Éttermi szolgáltatás illetve számla ellenében kifizetésre kerülő étkeztetési szolgáltatás díja;
Szállásköltség	Pályázó nevére szóló számla ellenében kifizetésre kerülő szállásköltség. Maximum 3 csillagos szállodai szolgáltatás számolható el;
Reprezentációs költségek	A tevékenységgel összefüggő üzleti, hivatali, szakmai, diplomáciai vagy hitéleti rendezvény, esemény keretében, továbbá az állami, egyházi ünnepek alkalmával nyújtott vendéglátás (étel, ital, <b>kivéve alkohol és dohányáru</b> ) 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	Reklámananyagok, 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;
<b>BERUHÁZÁSOK</b>	<b>200 ezer Ft bruttó egyedi érték fölötti eszközök <u>leltárba vétele (építésnél, felújításnál aktiválás) szükséges!!!</u></b>
Épület, építmény építése	Építés esetében részletes költségterv megküldése szükséges, tulajdoni lap és engedélyek
Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása	Kizárólag indokolt esetben tervezhető, értéknövelő beruházás., pl. műemléképület rehabilitáció, nyomdagép felújítás stb. <b>NEM</b> karbantartási költségek!
Ügyviteli- és számítástechnikai eszközök, szoftverek vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;

Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;
Hangszerek, képzőművészeti alkotások vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;
Egyéb eszközök vásárlása	Pályázó nevére szóló számla ellenében vásárolt eszközök, melyek a pályázó leltárába bekerülnek;