

5.1 Költségnemek NEA-17-M-SZ-E-N pályázati/támogatási kategóriák vonatkozásában

Az elszámolható kiadások alsorainak megnevezését a NEAr. 7. melléklete tartalmazza:

A. DOLOGI KIADÁSOK

A.1 Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei

A.2 Adminisztráció költségei

A.3 PR, marketing, kommunikációs költségek

A.4 Szervezet-és humán-erőforrás fejlesztésének költségei

A.5 Szállítás, Utazás, kiküldetés költségei

A.6 Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei

A.7 Egyéb beszerzések, szolgáltatások

B. FOGLALKOZTATÁS ÉS EMBERI ERŐFORRÁS KÖLTSÉGEI

B.1 Bérköltség

B.2 Ösztöndíj

B.3 Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatás költségei)

B.4 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

B.5 Önkéntes foglalkoztatott költségei

C. TÁRGYI ESZKÖZ IMMATERIÁLIS JAVAK BESZERZÉSE

C.1 Tárgyi eszköz beszerzés

C.2 Immateriális javak beszerzése

C.3 Saját tulajdonú ingatlan felújításának költségei

D. TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS

ALSOR MEGNEVEZÉSE / ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉG	IGAZOLÓ DOKUMENTUM / LEÍRÁS
A. DOLOGI KIADÁSOK	
A.1 Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei:	
<p><u>Ezen az alsoron lehet elszámolni a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - közüzemi díjakat (áram, víz, fűtés stb.), - közös költséget, - eseti jelleggel vásárolt energiaforrások (szén, fűtőolaj, tűzifa) - biztosítási díjat (vagyonbiztosítás), - ingatlan karbantartási, javítási költségeit (javítás, karbantartás, festés), - ingatlan bérleti díjat (terembérlet, irodabérlet, raktárbérlet stb.), - ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értékét (tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése stb.) 	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, bérleti díj elszámolása esetén bérleti szerződés záradékolt, hitelesített másolata vagy NAV bejelentő valamint a költség felmerülését alátámasztó számla és/vagy a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló az utalás tényét igazoló bankkivonat hitelesített másolata. Biztosítási díj esetén esetlegesen díjbekérő hitelesített másolata.</p> <p>A költséget tartalmazó számlának a Kedvezményezett nevére és székhely címére kell szólnia, továbbá a számlán szereplő fogyasztási helynek meg kell egyeznie a Kedvezményezett székhelyével.</p> <p>Amennyiben nem a szervezet székhelyére, alapító okiratban szereplő telephelyére szól a számla, hanem valamely működési helyére, vagy a számlán lévő fogyasztási hely nem a Kedvezményezett székhelye, alapító okiratban szereplő telephelye, hanem valamely működési helye, akkor a bérleti szerződés vagy az NAV bejelentő hitelesített másolatának benyújtása is szükséges a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat mellett. Amennyiben a Regisztrációs Nyilatkozat beküldése során a Saját adatokban feltüntette a szervezet telephelyeit és NAV bejelentőt is csatolt a Nyilatkozat beküldésekor, úgy a beszámolóskor további dokumentumra nincsen szükség.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt <i>számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani</i>. Abban az esetben, ha magánszeméllyel kötött bérleti szerződés kerül elszámolásra, a bérbbevevő által megfizetett SZJA költsége is elszámolható. Kérjük, ekkor mellékeljenek záradékolt, hitelesített bérjegyzék másolatot.</p> <p><u>Közös költség</u> elszámolása esetén, illetve ha a közüzemi díj a közös költség része, akkor – számla hiányában – a közüzemi díj fizetésének módjáról, összegéről szóló társasházi határozat, közgyűlési határozat hitelesített másolatát kell benyújtani.</p> <p><u>Továbbszámlázott, közvetített szolgáltatás</u> esetén a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat mellett, a továbbszámlázásról szóló megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p>

	<p><u>Bérelt irodahelyiség</u> esetén is csak a Kedvezményezett nevére és címére szóló számla fogadható el. Ebben az esetben például a közüzemi díj vagy a bérleti díj része, vagy a bérbeadó számlázza tovább azt a bérbevevő Kedvezményezett felé.</p> <p>Amennyiben a bérleti szerződés tartalmazza azt, hogy a bérbeadó magánszemély helyett a bérbe vevő fizeti meg a személyi jövedelemadót, abban az esetben a járulékfizetési kötelezettség – a pályázó költségvetésének megfelelően – elszámolható. A járulékmegfizetés igazolásáról szóló bankszámla kivonat hitelesített másolatát az elszámoláshoz csatolni kell.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ingatlan beszerzés, létesítés költsége nem elszámolható! Felhívjuk továbbá a figyelmet, hogy az ingatlan üzemeltetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakba eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjárművekhez kapcsolódó beszerzéseket, igénybevett szolgáltatásokat:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - üzemanyagköltség (benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag), - bérleti díj, - javítás, karbantartás költségei (anyagköltségként pl. alkatrészek, kenőanyagok, szolgáltatásként pl. szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autósosás), - parkolási, úthasználati díj (parkolási díj, tárolási díj, autópálya matrica), - biztosítási díj (kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása), - egyéb a szervezet tulajdonában vagy bérleményében lévő gépjárművekhez kapcsolódó költségek, <p>amennyiben a pályázati felhívás megengedi a cégautóhoz kapcsolódó adót is ezen az alson lehet elszámolni</p>	<p>Igazoló dokumentumok A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, valamint a gépjármű forgalmi engedély, bérleti (üzemeltetési) szerződés hitelesített másolata.</p> <p>Biztosítási díj esetén esetlegesen díjbekérő hitelesített másolata. Amennyiben a hatóság nem állít ki számlát, akkor nyugta záradékolt, hitelesített másolata. <u>Kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzembentartóként szerepel.</u></p> <p>A szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) lévő gépjármű üzemanyagköltségéről szóló számla mellé az útnyilvántartást is be kell nyújtani, mely az üzemanyag felhasználását támasztja alá. Csak azoknak a járműveknek a költségei számolhatóak el, melyek a szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) vannak, vagy ingyenes átadásra kerültek, ezért minden esetben csatolni kell a forgalmi engedély vagy a bérleti szerződés, megállapodás hitelesített másolatát. A támogatás terhére az üzemanyag számla összege számolható el az útnyilvántartás alapján igazolt használatra eső üzemanyag fogyasztás mértékében.</p> <p>Az útnyilvántartás minimális tartalma:</p> <ul style="list-style-type: none"> gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, fogyasztási norma, az utazás időpontja, az utazás célja (honnan-hova történt az utazás), a felkeresett partner(ek) megnevezése, a közforgalmi útvonalon megtett kilométerek száma, tartalmazhatja az előzőekkel kapcsolatos üzemanyag vásárlás időpontját és költségeit <p><u>Bérelt gépjármű esetén a számla, az útnyilvántartás, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és a bérleti szerződés hitelesített másolatát kell benyújtani.</u> Gépjármű bérleti díj csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a tartós</p>

	<p>bérlet célja nem a gépjármű tulajdonba kerülése.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy amennyiben nem gépjárműbe használták az üzemanyagot, hanem például: fűnyíróba, akkor az üzemanyagról szóló számla mellé kérjük, hogy nyilatkozat formájában adják meg azt is, milyen eszköz használatakor merült fel a költség.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani</i>.</p> <p><u>Továbbszámlázott, közvetített szolgáltatás</u> esetén a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata mellett, a továbbszámlázásról szóló megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Nem támogatható költség a gépjármű beszerzés, készítés, az élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű parkolási, úthasználati és biztosítási díját tartalmazó számla nem támogatható költség! Kiküldetési rendelvénnyel kapcsolódó parkolási és úthasználati díj a szervezet nevére szóló számla ellenében elszámolható.</p> <p><i>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a jármű üzemeltetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</i></p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet tulajdonában lévő vagy bérelt eszközök (pl.: projektor, asztal, aggregátor stb.) üzemeltetéséhez kapcsolódóan felmerült költségeket:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bérleti díj, kölcsönzési díj, - fenntartási, javítási költségek (anyag+szolgáltatás), - számítástechnikai fogyóeszközök (egér, billentyűzet, pendrive stb.) - nem járművekbe beszerzett üzemanyagköltség (pl.: fűnyíró, aggregátor), egyéb az eszközök üzemeltetési költségei. 	<p><u>Igazoló dokumentumok:</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata. Biztosítási díj esetén esetlegesen díjbekérő hitelesített másolata.</i></p> <p>Csak azoknak az eszközöknek az üzemeltetési költségei számolhatóak el, melyek a szervezet tulajdonában vagy bérleményében vannak.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani</i>.</p> <p>Továbbszámlázott, közvetített szolgáltatás esetén a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat mellett, a továbbszámlázásról szóló megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Amennyiben a számítástechnikai fogyóeszközök „csomagban”, számítógéppel együtt kerülnek megvásárlásra, akkor a számlát megbontani nem szükséges, az egy összegben, a C.1 Tárgyi eszközök beszerzése között számolható el.</p>

	<p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az egyéb eszközök üzemeltetési költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p>A.2 Adminisztráció költségei:</p>	
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet adminisztrációs költségeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, számlatömb), irodaszer beszerzés (ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron) - könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítése (számlás), - jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások (ügyvédi munkadíj, munka-/tűzvédelmi szolgáltatás, üzemorvosi szolgáltatás, könyvvizsgálói díj, ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés költségei), - egyéb a szervezet adminisztrációs költségei - Pénzügyi szolgáltatások díja: bankköltség, bankjutalék, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások, Hatóság i díjak, illetékek: hatósági díjak, eljárás illetékek, - Kamat: pénzintézet felvett, likviditási (rövid lejáratú) hitel, felhasználási időszakra jutó kamata feltételekkel: <ul style="list-style-type: none"> - elszámolni csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet - az elszámoláshoz 	<p>Igazoló dokumentumok: <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</i></p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó <i>szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</i></p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az adminisztráció költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p> <p>Továbbá felhívjuk a figyelmet, hogy amennyiben ezt a tevékenységet (fő-/részmunkaidős) munkavállaló vagy megbízási jogviszonyban álló munkatárs (azaz bérköltséget jelentő foglalkoztatott) végzi, vagy tartós (folyamatos) vállalkozási szerződéssel látják el, akkor nem ezen a soron, hanem a B fősorton kell tervezni és lehet elszámolni!</p> <p>Bankköltség elszámolása esetén a bankszámlakivonat hitelesített másolatát kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként, amely a bankköltség bank által történő levonását igazolja. Csak a szervezet által, a Pályázatkezelő felé bejelentett és inkasszóval terhelt bankszámlaszám(ok)hoz tartozó bankköltség számolható el. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Kedvezményezettnek valamennyi bankszámlaszámát be kell jelenteni a Pályázatkezelő felé.</p> <p>Ezen a soron számolható el a működési célra, pénzintézettől felvett hitel vagy kölcsön kamata az alábbi feltételek együttes megléte esetén:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet, - az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy a kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát, - az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%. <p>A felvett hitel tőketörlesztése, más, működési pályázathoz felvett hitel kamata és a büntetőkamat, nem elszámolható költség.</p>

<p>csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát</p> <ul style="list-style-type: none"> - az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20% 	
<p>A.3 PR, marketing, kommunikációs költségek:</p>	
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - hirdetési, reklámköltségeket (médiahirdetések), - PR, marketing kiadványok költségeit (szervezet tevékenységét bemutató kiadványok, szóróanyagok, plakátok), - arculati elemek („cégtábla”, levélpapír, mappa, névjegykártya, zászló, molinó, tagsági kártya), - PR, marketingszolgáltatások (kiállítás költségei, arculat tervezés, piackutatás, szakértői szolgáltatások, tanácsadás költségei), - egyéb a PR-hoz vagy a marketinghez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit. 	<p><u>Igazoló dokumentumok:</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla (esetleg díjbekérő) és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</i></p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó <i>szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</i></p> <p>Amennyiben pl. a névjegykártyát, tagsági kártyát készítenek, de külön vásárolják meg hozzá a kartonpapírt, lamináló fóliát, akkor ezek az anyagköltségek is elszámolhatók ezen a költségsoron.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a PR, marketing költségek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p> <p>Továbbá felhívjuk a figyelmet, hogy ezen az alson a számlás költségek számolhatóak el, a bérszámfejtett költséget a B.4 „Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony” alson belül kell elszámolni.</p> <p><u>Működési támogatás</u> esetében: kizárólag csak a szervezet működéséhez kapcsolódó költségek számolhatóak el,</p> <p><u>Szakmai program</u> támogatása esetében: kizárólag csak a szakmai programhoz kapcsolódó költségek számolhatóak el,</p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet kommunikációs költségeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - honlap fenntartás, üzemeltetés költségei, - postaköltség (levélfeladás, pénz feladás díja, csomagfeladás díja, postafiók bérleti díja), - telefonköltség (mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és 	<p><u>Igazoló dokumentumok:</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés, továbbszámzási megállapodás hitelesített másolata.</i></p> <p>A vezetékes és a mobiltelefonhoz kapcsolódó költségek abban az esetben számolhatóak el a támogatás terhére, amennyiben a telefonok, előfizetések a Kedvezményezett tulajdonában vannak, és a támogatási célok megvalósulása érdekében használják. Amennyiben magánszemély tulajdonában van a mobiltelefon készülék, akkor a feltöltő kártya értéke csak abban az esetben számolható el a támogatás terhére, amennyiben a</p>

<p>előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége),</p> <ul style="list-style-type: none"> - internet költség (domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége), - belső kommunikációs kiadványok (belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei), <p>egyéb kommunikációs kiadáshoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások értékeit.</p>	<p>Kedvezményezett szervezet megállapodást kötött a magánszeméllyel, hogy a magánszemély a tulajdonában lévő készüléket a szervezet érdekében használja és annak a költségét a Kedvezményezett szervezet megtéríti.</p> <p>Amennyiben például mobiltelefon feltöltése bank automatán keresztül történik, ebben az esetben ne feledkezzen meg a telefonszolgáltatótól a Kedvezményezett nevére és címére szóló számlát kérni a feltöltésről, mivel a támogatás terhére, csak a szolgáltatásról, vásárlásról szóló, Kedvezményezett nevére és címére szóló számla fogadható el.</p> <p>Vezetékes és mobiltelefon számla esetén fontos, hogy a számlákon a vevő neve és címe a Kedvezményezett nevével és címével egyezzen meg.</p> <p>Vezetékes telefon számla esetén fontos, hogy a fogyasztási hely megegyezzen a Kedvezményezett székhelyével vagy a működési helyével.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</i></p> <p><u>Továbbszámlázott szolgáltatás</u> esetén a továbbszámlázási megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a kommunikációs költségek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p> <p>A holnapkészítés költségeit a C.2 „Immateriális javak beszerzése” alson belül kell tervezni és lehet elszámolni!</p>
<p>A.4 Szervezet-és humánerőforrás fejlesztésének költségei</p>	
<p><u>Ezen az alson lehet a Kedvezményezett szervezet fejlesztésének költségeit elszámolni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - stratégiai tervezés (szakértői, tanácsadói díjak) - vezetés, irányítás fejlesztése (szakértői, tanácsadói díjak) - belső-, külső kommunikáció fejlesztése (szakértői, tanácsadói díjak) <p>egyéb szervezetfejlesztéshez kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségei.</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok:</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</i></p> <p>Kizárólag a támogatott szervezet fejlesztésének költségei számolhatóak el ezen az alson.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</i></p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy ezen az alson a számlás költségek számolhatóak el, a bérszámfejtett költséget a B.4 „Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony” alson belül kell elszámolni.</p> <p>Továbbá felhívjuk a figyelmet, hogy a szervezetfejlesztés</p>

	<p>költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet érdekében, a támogatási időszak megvalósításához kapcsolódó humán erőforrás fejlesztés költségeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - oktatás, továbbképzés költsége (adózási változásokról szóló tanfolyam, civil konferencia, titkárságvezetői képzés, tréningek, vizsgadíj költsége), - konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja, - szervezet munkatársainak/önkénteseinek szervezett saját képzés költségei (ellátás költségei: szállás, étkezés; oktató költségei: oktató, tréner, előadó), - szakkönyvek (ügyviteli, célszerinti tevékenységet segítő szakkönyvek, szótárak), - előfizetési díjak (szakmai folyóiratok, napilapok, adóújság, CD/DVD jogtár előfizetése), <p>egyéb az emberi erőforrás fejlesztéséhez kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások költségeit</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés, nyilatkozat hitelesített másolata.</i></p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a humán erőforrás fejlesztés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p> <p>Kizárólag a szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek költségei számolhatók el, célcsoportnak, a szervezet által tartott képzés, konferencia stb. költségei nem elszámolhatók! Az oktatáson részt vevő szervezethez való kapcsolódását nyilatkozattal igazolni szükséges.</p>
<p>A.5 Szállítás, Utazás-, kiküldetés költségei:</p>	
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a szállítás költségeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - fuvarozás (teherfuvarozás, költöztetés), - raktározás (raktározás, anyagmozgatás, rakománykezelés), - logisztikai szolgáltatások (fuvarszervezés, szállítmánybiztosítás), <p>egyéb a szállításhoz kapcsolódó beszerzések, szolgáltatások</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés.</i></p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a szállítás költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás értéke számolható el.</p>

<p>költségeit</p>	
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni az utazási, kiküldetési költségek értékét:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - kiküldetés szállásdíja (szállás, ételiszter költsége, napidíj, kötelező reggeli, idegenforgalmi adó), - magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvénnyel), - tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata (menetjegyek és számla, taxi) (nem munkába járás), - egyéb utazási, kiküldetési költségeket - Személyszállítás: személyszállítás, különjáratú autóbusz. 	<p>Igazoló dokumentumok A költség felmerülését alátámasztó számla vagy kiküldetési rendelvény, valamint a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani (a kapcsolódó számláknak a szervezet nevére és címére kell szólítaniuk).</p> <p><u>Szálláshely költsége</u> abban az esetben számolható el a támogatás terhére, amennyiben azok a civil szervezet érdekében merültek fel (a kapcsolódó számláknak a szervezet nevére és címére kell szólítaniuk).</p> <p><u>Működési költség terhére</u> azok a szállásköltségek nem számolhatók el, melyek az alaptevékenység során a célcsoportnak nyújtott szolgáltatás kapcsán merülnek fel. Ez azt jelent, hogy amennyiben a szervezet alaptevékenysége pl. gyermektáboroztatás, akkor a résztvevő gyerekek szállásköltsége működési költség terhére nem számolhatók el!</p> <p><u>Szakmai program költség terhére:</u> A szakmai program megvalósítása során felmerült költségek számolhatóak el.</p> <p>Tömegközlekedés igénybevétele esetén a kiküldetési rendelvény tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, címét; - a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát; - a költségelszámolás kiszámításához szükséges adatokat (indulás, érkezés, közlekedési eszköz megnevezését, utazás költségét stb.). <p>A kiküldetési rendelvevények sorszámozását kihagyás és ismétlődés nélkül kell megtenni.</p> <p>Tömegközlekedési eszköz igénybevétele esetén felmerült költség elszámolás alátámasztására a záradékolt számla vagy menetjegyek, továbbá a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani (a kapcsolódó számláknak a szervezet nevére és címére kell szólítaniuk).</p> <p>Amennyiben a tömegközlekedési szolgáltatást (vonat, busz) kedvezményesen veszi igénybe a szervezet munkavállalója, vagy önkéntese, akkor a kedvezményes menetjegy és pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolata valamint olyan dokumentum (pl. munkaszerződés stb.) hitelesített másolatának benyújtásával tud elszámolni, amelyből egyértelműen kiderül, hogy a magánszemély a Kedvezményezett nevében, megbízásából járt el.</p> <p>Tömegközlekedési eszközzel történő csoportos utazás esetén a szolgáltató felé leadott megrendelő, számla, kiküldetési rendelvény, nyilvántartás, nyilatkozat, mely a csoportos utazást igénybevevőket</p>

	<p>tartalmazza és a záradékolt pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani.</p> <p>Különjáratú tömegközlekedési eszközzel történő csoportos utazás esetén a szolgáltató felé leadott megrendelő, számla, nyilvántartás, nyilatkozat, mely a csoportos utazást igénybevevőket tartalmazza és a záradékolt pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani.</p> <p>Személygépkocsi használata esetén a kiküldetési rendelvénnyel tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, - a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését, a gépjármű forgalmi rendszámát, - a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát; - a futásteljesítményt (megtett kilométer), az utazás költségtérítésének összege, - a költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat (üzemanyag-fogyasztási norma, üzemanyagár stb.) <p>A támogatás terhére - a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja.tv) kiküldetési rendelvénnyel vonatkozó szabályainak megfelelő alkalmazásával - kiküldetési rendelvénnyel alapján a saját személygépkocsi Kedvezményezett érdekében történő használatára tekintettel kifizetett azon összeg számolható el, amely nem haladja meg a magánszemélynek a saját személygépkocsi használata miatt fizetett költségtérítés összegéből a kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag-fogyasztási norma és legfeljebb az NAV által közzétett üzemanyagár, valamint általános személygépkocsi normaköltség (jelenleg: 9 Ft/km) alapulvételével kifizetett összeget.</p> <p>A szervezet tulajdonában vagy bérleményében lévő gépjárművek üzemanyagköltségét az A.1 Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei alson kell elszámolni.</p> <p>A magánszemély munkába-járásának költségtérítését a B.1 „Bérlésköltségek” alson lehet elszámolni. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az utazás-, kiküldetés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p>A.6 Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei:</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - védőruha, védőfelszerelés költségeit (balesetvédelmi okokból beszerzett védősisak, kötény, védőszemüveg, arcmaszk, láthatósági mellény stb.), - munkavédelemhez használt, szabályzatban 	<p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a polgárőrségről és a polgárőri tevékenység szabályairól szóló 2011. évi CLXV. törvény (a továbbiakban: 2011. évi CLXV. tv.) kizárólag a polgárőrök formaruhával történő ellátásának szabályairól, valamint a formaruha és a fényvisszaverő mellény jellemzőinek meghatározásáról szóló 62/2013. (XI. 28.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 1. mellékletében meghatározott cikkekből álló formaruha és fényvisszaverő mellény használatát teszi kötelezővé a polgárőrök számára. A 2011. évi CLXV. tv. 26. § (1) bekezdés b) és c) pontja szerint a központi költségvetés megtéríti a polgárőrök formaruhával és fényvisszaverő mellénnyel történő ellátásának költségeit vagy azt</p>

<p>vagy jogszabályban előírt munkaruha költségét,</p> <ul style="list-style-type: none"> - jelmez (hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő, jelmezszerű fellépő ruha, stb. költsége) - jogszabályban meghatározott formaruha költségét (nyakkendő, kendő), - védőruha, védőfelszerelés javítási költségeit (mosatás, a készítéshez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása), egyéb munka- és védőruha, védőfelszereléshez kapcsolódó beszerzések és szolgáltatások költségeit. 	<p>természetben biztosítja, de az (5) bekezdés alapján lehetőség van arra, hogy az Országos Polgárőr Szövetség, a területi polgárőr szövetség, a polgárőr egyesület, valamint a polgárőr saját költségén gondoskodik a formaruha beszerzéséről azzal, hogy ebben az esetben a központi költségvetés (1) bekezdés <i>b)</i> és <i>c)</i> pontjában meghatározott kötelezettsége nem áll fenn.</p> <p>Fentiekre tekintettel, a polgárőr egyesületek esetében kizárólag a BM rendeletben meghatározott cikkekből álló formaruha és fényvisszaverő mellény költsége számolható el ezen az alsonon, de csak abban az esetben, ha a beszerzés saját költségen történt.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán <i>kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel</i>, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához <i>kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani</i>.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a munka-, védőruha, védőfelszerelés költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el</p>
<p>A.7 Egyéb beszerzések, szolgáltatások:</p> <p><u>Ezen az alsonon lehet elszámolni a:</u>- célszerűen lehet tevékenység fogyóeszközei (pl. labda)</p> <ul style="list-style-type: none"> - egyéb anyagok (dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda) - tagdíjak (hazai tagsági díjak, nemzetközi tagdíjak, külföldi tagdíjak) - nevezési díjak (területi, országos bajnokságok nevezési díja) - közhasznú tevékenységben foglalkoztatott állatok költségei (mentő/kereső kutya élelmezése, felszerelése) - egyéb anyagi jellegű szolgáltatások (hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj) - biztosítási díjak (szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás) - reprezentáció („üzleti vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása, étel-ital fogyasztás, étkezés alapanyag beszerzése „üzleti” ajándék és kapcsolódó 	<p>Igazoló dokumentumok <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</i></p> <p>Csak a szervezet munkavállalói, önkéntesei számára kötött balesetbiztosítás és életbiztosítás számolható el támogatás terhére. Utasbiztosítás nem programhoz kapcsolódó költség esetén számolható el.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Reprezentáció közterheinek elszámolása azonos módon történik a B költségsorokon megjelölt járulékok elszámolásával.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az egyéb beszerzések, szolgáltatások költségeinek elszámolása esetén a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>

<p>közterhei)</p> <ul style="list-style-type: none"> - vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására (előadói díj, versenybírói díj) - egyéb beszerzések és szolgáltatások költségeit (pl.: célcsoport táboroztatása, szállásköltsége, étkezése – amennyiben az alapcél szerinti tevékenységgel összhangban van). 	
--	--

B. FOGLALKOZTATÁS ÉS EMBERI ERŐFORRÁS KÖLTSÉGEI	
<p>B.1 Bérkötség:</p>	<p>Igazoló dokumentumok: <i>A kifizetést megalapozó egyéni, havi bérjegyzék (kifizetési jegyzék) munkaszerződés /közfoglalkoztatási szerződés (szerződésmódosítás), pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, és a munkavállalótól levont adó és járulékok megfizetését valamint a munkáltatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok záradékolt, hitelesített másolata. Közfoglalkoztatási jogviszony alapján keletkező bérkötség elszámolása esetén az illetékes munkaügyi központ igazolása arról, hogy a Kedvezményezett nem vett igénybe közfoglalkoztatási támogatást vagy amennyiben igénybe vett, akkor ez milyen mértékű volt.</i></p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni a munkaviszony/közfoglalkoztatási jogviszony alapján foglalkoztatottak:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bérkötségét, az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adót és járulékokat, valamint a munkáltatót terhelő járulékokat, - a START kártyával rendelkezők, egyéb megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásához kapcsolódó bér-, és csökkentett közterheket, - amennyiben a pályázati felhívás megengedi a táppénz, betegszabadság költségeit, - munkavállaló munkába járásának költségei (bérlet, személygépkocsi használat), - béren kívüli juttatások (étkezési hozzájárulás, 	<p><i>Nettó finanszírozású költségvetési szervek esetén az adó és járulékok megfizetésének igazolására a MÁK Regionális Igazgatósága által havonta megküldött Költségvetési szervek bérelszámolása és finanszírozási összesítője lap hitelesített másolata.</i></p> <p>Ezen az alson a bérkötség valamennyi része elszámolható, azaz a bruttó bér, melynek kifizetését a nettó bér és a levont adók, járulékok megfizetése igazol, valamint a foglalkoztatót terhelő járulékok, melyek kifizetését a járulékok megfizetése igazol.</p> <p>Bérkötségként, és azok járulékaként csak a más forrásból (pl. munkaügyi központ támogatása, EU forrás stb.) nem támogatott bér és járulékrész számolható el.</p> <p>Amennyiben a pályázati felhívás lehetőséget teremt, ezen az alson lehet elszámolni a munkavállaló betegsége miatti keresőképtelenség idejére eső betegszabadságát. Nem számít bele a tizenöt napba a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenség. A betegszabadság időtartamára a munkavállaló részére a vonatkozó jogszabályokban meghatározott százalék jár. Év közben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a naptári évre járó betegszabadság időarányos részére jogosult.</p>

<p>egészségpénztári hozzájárulás, üdülési csekk, és ezek adóterhei),</p> <p>- egyéb bérköltsége.</p>	<p>Amennyiben a pályázati felhívás lehetőséget teremt, ezen a költség soron lehet elszámolni a munkavállaló betegsége miatti keresőképtelensége, valamint kórházi (klinikai) ápolása időtartamára folyósított táppénz foglalkoztató, a vonatkozó jogszabályokban meghatározott hozzájárulásának összegét. A betegszabadság időtartamára a munkavállaló részére a vonatkozó jogszabályokban meghatározott százalék jár. Év közben kezdődő munkaviszony esetén a munkavállaló a naptári évre járó betegszabadság időarányos részére jogosult. Nem számít bele a tizenöt napba a társadalombiztosítási szabályok szerinti üzemi baleset és foglalkozási betegség miatti keresőképtelenség.</p> <p>A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendeletben meghatározott munkába járás költségtérítésének elszámolása alátámasztásához szükséges a munkáltató és a munkavállaló közötti megállapodás (szerződés), számla, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat és annak a dokumentumnak a hitelesített másolata, amely igazolja, hogy a munkavállaló megjelent a munkahelyén (pl.: jelenléti ív).</p> <p>A béren kívüli juttatásként a munkavállalónak adott étkezési jegy értékét a munkaszerződés, a cafetériáról szóló megállapodás, a számla, az átvételi bizonylat, amellyel igazolja, hogy a munkavállaló átvette az étkezési jegyet és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatával lehet igazolni.</p> <p>Ezen az alson a Szja. tv. 69. §-ában szabályozott természetbeni juttatások számolhatóak el (természetbeni és cafetéria juttatások). A természetbeni és egyéb béren kívüli juttatások kedvezményes adózásáról az Szja. tv. rendelkezik.</p> <p>Az Szja. tv. 69. §-ában szabályozott természetbeni juttatások adóköteles részének adója számolható itt el. Az Szja. tv. 69. § (4) kbekezdése értelmében az adóköteles természetbeni juttatás adója a számított adóalap 54 százaléka. 8A béren kívüli juttatások összegével együtt az ok adóterhe is elszámolható.) A természetbeni és egyéb béren kívüli juttatások kedvezményes adózásáról az Szja. tv. 70. §-a, a kifizető adófizetési kötelezettségéről a 71. § rendelkezik.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> - csak a támogatási időszakra eső költség számolható el; - egyes NEA kiírások esetén a pályázó szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által képviselt más szervezet részére a támogatás terhére munkaszerződés/ szerződés útján nyújtható kifizetés mértéke korlátozott, az e mértéket meghaladó munkadíj nem számolható el.
--	---

<p>B.2 Ösztöndíj:</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> <i>A kifizetést megalapozó bérjegyzék (kifizetési jegyzék) ösztöndíjassal kötött szerződés (szerződésmódosítás) hitelesített másolata, pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, és az adó és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok hitelesített másolata.</i></p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni az ösztöndíjas foglalkoztatottak:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - bérszámfejtett bérét és az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatott járulékfizetési kötelezettségének értékét. 	<p>Az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény III/A. fejezete szerint</p> <p>Ezen az alson a pályakezdő fiatalok, az ötven év feletti munkanélküliek, valamint a gyermek gondozását, illetve a családtag ápolását követően munkát keresők foglalkoztatásának elősegítéséről, továbbá az ösztöndíjas foglalkoztatásról szóló 2004. évi CXXIII. törvény szerinti ösztöndíjas foglalkoztatáshoz kapcsolódó költségek és járulékaik számolhatóak el tekintettel arra, hogy az ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszony társadalombiztosítási szempontból munkaviszonynak minősülő biztosítási kötelezettséggel járó jogviszony.</p> <p>Felhívjuk figyelmüket, hogy az Szja. tv. szerint felsőoktatási intézmény hallgatója részére juttatható ösztöndíjat NEM LEHET elszámolni NEA kategóriákban, így különösen a közhasznú, kiemelkedően közhasznú alapítványból, közalapítványból, annak alapszabályban rögzített közhasznú céljával összhangban a magánszemély részére kifizetett összeget, amelyet az oktatási intézményekben folytatott tanulmányokra, kutatásra, külföldi tanulmányútra (ösztöndíj címén) folyósítanak</p>
<p>B.3 Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei):</p>	<p><u>Igazoló dokumentumok</u> <i>Az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Efo. tv.) alapján egyszerűsített munkaszerződés, a záradékolt „bérkivonat” („kifizetési jegyzék”), amely dokumentum a ledolgozott időt és bért tartalmazza, hitelesített másolatát, a nettó bér kifizetését igazoló bizonylat hitelesített másolatát és közterhek (munkavállalót és munkáltatót terhelő közterhek) befizetését igazoló bizonylatok hitelesített másolatát kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként.</i></p>
<p>Ezen az alson lehet elszámolni az egyszerűsített foglalkoztatás költségeit, azaz: Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei):</p> <ul style="list-style-type: none"> - egyszerűsített foglalkoztatás díja, - egyszerűsített foglalkoztatás járulékai, - egyéb 	<p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy</p> <ul style="list-style-type: none"> • csak a támogatási időszakra eső egyszerűsített foglalkoztatás, alkalmi munkavállalás költsége számolható el a támogatás terhére; • egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony kizárólag az Efo. tv.-ben meghatározott munka ellátására és időtartamra létesíthető; • az egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése céljából kizárólag az Efo. tv. melléklete szerinti „Egyszerűsített munkaszerződés” köthető.

<p>B.4 Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony</p> <p>Ezen a soron elszámolható költségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, - magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai feladatok ellátására, - járulékok, - egyéb. 	<p>Igazoló dokumentumok <i>A kifizetést megalapozó bérjegyzék (kifizetési jegyzék) vagy számla Megbízási szerződés hitelesített másolata, a számfeltérő bizonylatának hitelesített másolata, az átutalás tényét igazoló bankkivonat hitelesített másolata.</i></p> <p><i>Járulékok esetében a havi átutalást igazoló bankkivonat hitelesített másolata.</i></p> <p>Ezen az alson lehet elszámolni a megbízási szerződéssel foglalkoztatott bérszámfejtett megbízási díj költségét, ez esetben az elszámoláshoz megbízási szerződés (szerződésmódosítás), a kifizetést megalapozó egyéni, havi bérjegyzék (kifizetési jegyzék), pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, és a megbízottól levont adó és járulékok megfizetését valamint a foglalkoztatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok záradékolt, hitelesített másolata szükséges.</p> <p>A magánszeméllyel kötött megbízási szerződés vagy vállalkozási szerződés számlával igazolt költségét is el lehet számolni ezen a költségsoron. A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</p>
<p>B.5 Önkéntes foglalkoztatott költségei:</p>	<p>Igazoló dokumentumok <i>Az önkéntessel kötött szerződés (szerződésmódosítás), számla hitelesített másolata és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata.</i></p> <p>Figyelem: Önkéntes foglalkoztatott költsége csak abban az esetben elszámolható, amennyiben a szervezet a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005.évi LXXXVIII. tv. (továbbiakban: Köt.tv) alapján regisztrálta magát, mint Önkéntes foglalkoztató és az önkéntes szerződésben szerepelnek ezen juttatások.</p>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni az önkéntes foglalkoztatáshoz kapcsolódó költségeket, mind az önkéntesnek nyújtott juttatás értékét tartalmat, mind az ahhoz kapcsolódó – a Köt. szerinti mértéket meghaladó juttatás esetén, illetve a Köt. hatálya alá nem tartozó önkéntes tevékenységet végzőnek nyújtott juttatás után fizetendő – közterheket:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - azaz közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében 	<p>A Köt. tv alapján foglalkoztatott önkéntes esetén a 11-12. § és az 1. számú mellékletben foglaltakra kell figyelemmel lenni és az önkéntessel kötött szerződésen felül jelen útmutató 5.1. pontjában, adott költségtípusnál meghatározott dokumentumokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként.</p> <p>Amennyiben nem a Köt. alapján foglalkoztatott önkéntes költségeit számolja el a támogatás terhére, akkor a pénzügyi elszámolás részeként az önkéntessel kötött szerződés (szerződésmódosítás), a számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani, valamint amennyiben az adómentes mértéket meghaladja a juttatás értéke, akkor az adó és járulékok megfizetését igazoló bizonylatok hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy csak a támogatási</p>

<p>felmerült költségeket (étkezés, egészségügyi szolgáltatás, önkéntes tulajdonában levő eszközök használati költségének térítése, élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja, napidíj)</p> <p>- a nem a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény alapján foglalkoztatott önkéntesnek adott juttatásokat, és azokhoz kapcsolódó közterheket.</p>	<p>időszakra eső költség számolható el a támogatás terhére.</p>
--	---

C. TÁRGYI ESZKÖZÖK, IMMATERIÁLIS JAVAK BESZERZÉSE	
<p>C.1 Tárgyi eszköz beszerzés:</p>	<p>Igazoló dokumentumok: <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, az állományba vételi (aktiválási) bizonylat vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat, eseti jelleggel szerződés, megrendelő hitelesített másolata. Amennyiben a pályázati felhívás megengedi, használt eszköz vásárlás esetén esetlegesen adás-vételi szerződés hitelesített másolata.</i></p>
<p><u>Ezen az alsonon lehet elszámolni a tárgyi eszköz beszerzések költségeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - igazgatási eszköz, berendezés (irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök), - célszerinti tevékenység eszközei, berendezései (célszerinti, alaptevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések), - egyéb eszközök. 	<p>A tárgyi eszköz olyan üzembe helyezett, rendeltetésszerűen használatba vett anyagi eszköz, illetve tenyészállat, mely 1 éven túl és tartósan szolgálja a szervezet tevékenységét.</p> <p>Számítógép vásárlása esetén, amennyiben a számítógéppel együtt kerül megvásárlásra „csomagban” a számítástechnikai eszköz pl. egér, billentyűzet stb., akkor ezen az alsonon elszámolhatóak a számítástechnikai eszközök, nem kell megbontani a számlát.</p> <p>Amennyiben a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (továbbiakban: Számviteli törvény) 3. § (4) bekezdés 7.pontja szerinti beruházás keretein belül olyan - egyenként 100.000 Ft értékhatár alatti - alkatrészek kerülnek beszerzésre, melyek együttes értéke aktiválás után bruttó 100.000 Ft feletti tárgyi eszközt eredményez, ebben az esetben az állományba vételi (aktiválási) vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat hitelesített másolatát is – a kapcsolódó számlák záradékolt, hitelesített másolataival együtt – be kell nyújtani. Példa számítógép beszerzése alkatrészenként történik, vagyis külön kerül beszerzésre a ház, a winchester, a mágneslemez meghajtó stb., de a beruházás lezárulásakor egy leltári egységként egy db számítógépként kerül aktiválásra úgy, hogy bekerülési értéke meghaladja a 100.000 Ft-ot.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is</p>

	<p>be kell nyújtani.</p> <p>Amennyiben a Pályázati felhívás és Pályázati útmutató értelmében lehetőség van használt eszköz beszerzési értékének támogatás terhére történő elszámolására, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a használt eszköz vásárlásáról, a Kedvezményezett nevére és címére szóló, záradékolt számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani. Abban az esetben, ha magánszemélytől vásárolták a használt eszközt, mely magánszemély számla kibocsátására nem jogosult, akkor a magánszeméllyel kötött szerződés hitelesített másolatát kell benyújtani. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a szerződés alapján akkor számolható el a költség a támogatás terhére, amennyiben a szerződés megfelel a Számviteli törvény 166-167.§-aiban megfogalmazott számviteli bizonylat alaki és tartalmi követelményeinek.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a tárgyi eszközök elszámolása esetén a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p>C.2 Immateriális javak beszerzése:</p>	<p>Igazoló dokumentumok: <i>A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat záradékolt, hitelesített másolata, az állományba vételi (aktiválási) bizonylat vagy nyilvántartási bizonylat, eseti jelleggel szerződés hitelesített másolata.</i></p>
<p><u>Ezen az alsonon lehet elszámolni az immateriális javak beszerzéseit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - szellemi termékek (honlap készítés, fejlesztés) költségei, - vagyoni értékű jogok költségei (szoftverek, csatlakozási díjak, szerzői jogok). 	<p>Az immateriális javak azok a nem anyagi (kézzel nem fogható), a szervezet számára forgalomképes dolgok vagy jogok (eszközök), amelyek várhatóan tartósan (1 éven túl) szolgálják a szervezet tevékenységét. Például: irodai és ügyviteli szoftverek stb.</p> <p>Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán kizárólag szerződésre, megállapodásra való hivatkozás szerepel, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is be kell nyújtani.</p> <p>Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az immateriális javak elszámolása esetén a támogatási időszakra eső szolgáltatás és a támogatási időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>
<p>C.3 Saját tulajdonú ingatlan felújítása</p> <p>Ezen a soron elszámolható költségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vállalkozási és megbízási szerződés díja, - engedélyek beszerzésének díja, - fuvarozási, szállítmányozási díj, 	<p>Igazoló dokumentumok Számla és annak teljesítését igazoló bankkivonat (pénztárbizonylat) hitelesített másolata, megrendelők, szerződések hitelesített másolata, műszaki ellenőrzés, építési napló vagy egyéb dokumentum hitelesített másolata, teljesítés igazolása, valamint a felújítás állományba vételi (aktiválási) bizonylatának vagy a felújított ingatlan (ráaktiválás utáni) eszköz-nyilvántartási bizonylatának a hitelesített másolata.</p> <p>Minden egyéb felmerülő kiadásnál megrendelők, számlák és azok teljesítését igazoló bizonylatok hitelesített másolata.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - raktározás, - egyéb. 	
---	--

D. TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS	
Térítésmentes hozzájárulás	Igazoló dokumentumok: <i>A térítésmentes hozzájárulás jellegének megfelelő eredeti nyilatkozat, mely letölthető a www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok oldalról.</i>
<p><u>Ezen az alson lehet elszámolni az ellenszolgáltatás nélkül biztosított:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - közérdekű önkéntes tevékenységként végzett munkát (társadalmi munka), - dologi feltételeket, - szolgáltatást. 	<p>A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.</p> <p>Tehát a civil szervezet bevételként kell, hogy elszámolja az önkéntesei nem pénzbeli hozzájárulásait.</p>