Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

anácsának 2011-től érvényes támogatási elvei

Az NCA Tanács törvényben foglalt feladata az Alapprogram működésének elvi irányítása. A támogatási elvek kiadásával a Tanács e szabályozási felhatalmazásnak tesz eleget. A támogatási elveknek megfelelő gyakorlat kialakítása a Kollégiumok törvényben foglalt kötelezettsége.

I. ÁLTALÁNOS ELVEK

Működési támogatást kaphat bármely, a 2003. évi L. törvény 3.§ feltételeinek megfelelő civil szervezet.

A tevékenységét legalább 3 régióra és legalább 7 megyére igazolhatóan kiterjedő hatókörrel végző civil szervezet csak az országos hatókörű szervezetek támogatási kollégiumától kaphat működési támogatást, ennél kisebb hatókörű szervezet pedig csak a székhelye szerint illetékes regionális kollégiumtól.

A szakmai kollégiumoktól támogatást a törvény 3.§ feltételeinek megfelelő közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú civil szervezetek kaphatnak.

Szövetségek, ernyőszervezetek, érdekképviseletek, civil társulások és szakmai gyűjtőszervezetek jogi személyiséggel rendelkező tagszervezetei a saját működési területük szerint lehetnek az NCA kedvezményezettjei. A szövetség, ernyőszervezet, érdekképviselet, társulás és gyűjtőszervezet csak saját működéséhez, saját dolgozói létszámához, saját költségeihez mérten jogosult a székhelye szerinti kollégiumnál működési támogatásra. Ha egy, a fentiekben felsorolt jellegű szervezet, működési költségre pályázik, akkor pályázatához mellékelnie kell a tagszervezetei listáját, mindegyiküknél feltüntetve, hogy jogi személy-e.

A pályázatok meghirdetésénél és elbírálásánál a kollégiumok által nem érvényesíthető szempontok:
a.) az ágazati-szakmai tevékenységek egymáshoz viszonyított vagy szakmacsoportokon belüli értékelése, rangsorolása;
b.) a civil szervezeti forma szerinti megkülönböztetés;
c.) a megyék szerinti keretek, arányok, sorrendek meghatározása vagy megyék szerinti külön eljárások kialakítása.

Működési és szakmai pályázatok esetében egyaránt, az igényelt összeghez képest, legalább 10% elvárt önrészt kell előírni. Az önrész lehet: saját forrásból származó pénzbeni, természetbeni és önkéntes munka. Az elvárt önrésszel a beszámolási kötelezettség keretében el kell számolni.

Működési támogatás a pályázati kiírásban meghatározott feltételekkel, a szerződésben megjelölt kezdési és befejezési határidő között felmerült működési költségek és a működéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzéséhez használható fel a támogatási szerződésben szabályozott módon, a támogatási szerződés megkötésének időpontjától függetlenül. A működési és szakmai támogatás elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el (számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma), melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) a támogatási időszakban, de legkésőbb elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

A 2011. évi kiírású pályázatok esetében a támogatási időszak: 2011.06.01 – 2011.10.31.; az elszámolási határidő: 2011. 10. 31..

Adott támogatási időszakhoz kapcsolódó éves díj elszámolása esetén 12 hónapnyi költség számolható el a működési támogatás terhére, számlázási ütemtől függetlenül (pl. éves, féléves, negyedéves (kivéve havi)), amennyiben annak kifizetése megtörténik az elszámolási határidőig.
Működési támogatásra lehet pályázni akkor is, ha a szervezet az előző évi működési támogatással még nem számolt el, de annak elszámolási határidején belül van; a pályázat alapján megítélt támogatás viszont csak akkor folyósítható, ha a szervezet az előző évi működési támogatással elszámolt és azt az illetékes Kollégium elfogadta.

Amennyiben a kedvezményezett a tárgyévet megelőző év költségvetésének terhére kiírt azonos támogatási célú pályázatok alapján támogatásban részesült, a tárgyévi kifizetések megkezdésére az előző évi szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtását és annak kollégium általi elfogadását követően kerülhet sor. Amennyiben egy szervezet az elszámolását beadta, és a kezelő szervezet az elszámolás ellen a beadástól számított 30 napon belül nem emelt kifogást, akkor az újabb támogatás kifizetését nem lehet visszatartani.

Amennyiben egy szervezet az elszámolását beadta, és a Kezelő szervezet az elszámolás ellen a beadástól számított 30 napon belül nem emelt kifogást, akkor az újabb támogatás kifizetését nem lehet visszatartani.

A Kezelő szervezet a benyújtott elszámolást a beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja. Szabályszerű elszámolás esetén javaslatot tesz az illetékes Kollégium felé annak elfogadására vagy – hibás vagy hiányos elszámolás esetén – saját hatáskörben legfeljebb két alkalommal 15-15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. A Kezelő szervezet a hiánypótlás beérkezésétől számított 30 napon belül terjeszti az illetékes Kollégium elé az elszámolást és a beszámolót, amelynek elfogadásáról vagy elutasításáról a Kollégium dönt. További hiánypótlásnak nincs helye.

Az NCA minden kollégiumának pályázat-elbírálási gyakorlatában érvényesíteni kell az esélyegyenlőség

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

ámogatva mindazon civil szervezetek működését és programjait, sében akadályozottak vagy korlátozottak, különös tekintettel a

A pályázatok elbírálása pontozás alapján, bírálólap használatával történik. A bírálólap a pályázati kiírás melléklete.

A megítélt támogatás felhasználása során az egyes költségvetési fősorokon felhasznált összeg lefelé korlátlan mértékben, felfelé legfeljebb 20%-kal térhet el a támogatási szerződésben jóváhagyottól, az ezt meghaladó eltérés minden esetben szerződésmódosítás köteles. A Kedvezményezett legkésőbb a támogatási szerződésben rögzített időpontig kezdeményezheti a támogatási szerződés módosítását.
A kérelem hiánypótlására nincs lehetőség.

A Nemzeti Civil Alapprogram pályázati felhívásaira pályázók szervezetek maximum 9 millió forint támogatást kaphatnak, az alábbiak szerint:

Működési (Ft)	*Szakmai (Ft)*	*Összesen (Ft)*
3 millió	*6 millió*	*9 millió*

A Nemzeti Civil Alapprogram pályázatainak beadási határideje nem lehet korábbi a pályázati tárgyév január 31-énél.

II. A MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSOKHOZ

A működési költség a projekteket- és szervezeteket megalapozó, kiszolgáló, fejlesztő és adminisztráló, a törvényeknek való megfelelést segítő és a szervezet cél szerinti tevékenységek feltételeinek biztosítása érdekében felmerült kiadás. Nem lehet kedvezményezett olyan szervezet, amelyek tagjai illetve célcsoportja, tevékenységének kedvezményezettjei 50%-ot meghaladó mértékben profitorientált szervezetek.

A működési típusú pályázatok bírálatára a Tanács szakaszokra bontott bírálólapot határoz meg, melyből egy 30%-os szakaszt a kiíró kollégium - a Tanács által meghatározottaktól eltérő – saját szempontjaival alakít ki.

A működési kollégiumoknál garantálni kell a pályázatok kollégiumi szintű összemérését. A támogatások megítélésekor biztosítani kell, hogy kollégiumi szinten az egyes pályázatokkal elért azonos összpontszámhoz adott támogatások mértéke az el nem számolható költségekkel csökkentett igényelt összeg arányában, kollégiumi szinten legfeljebb 5 százalékpont eltérést mutathat.

A működési kollégiumokhoz benyújtott 300000 Ft feletti igény esetén (2-4. sávban pályázók), valamint az országos kollégiumhoz csak elektronikusan lehet pályázni. A megadott értékhatár alatt a regionális kollégium saját hatáskörében dönthet a papír alapú pályázásról. Az elektronikusan benyújtott pályázatok elektronikusan számolhatóak el (kivéve számlaösszesítő és pénzügyi elszámolásban feltüntetett bizonylatok).

A működési támogatások összeghatára:

Éves korrigált ráfordítás* (költség)*			***Igényelhető maximuma***
0 Ft	-	500000 Ft	300 eFt
500001 Ft	-	3000000 Ft	300 eFt + az 500 eFt fölötti rész 16 %-a
3000001 Ft	-	10000000 Ft	700 eFt + a 3 mFt fölötti rész 15 %-a
10000001 Ft	-		1750 eFt + a 10 mFt fölötti rész 12 %-a, de maximum 3 millió Ft

*Az éves korrigált ráfordítás (költség) közhasznú szervezet esetében az előző évi közhasznú tevékenység ráfordításának (költségének) az általa nyújtott támogatások összegével csökkentett adata, nem közhasznú szervezet esetén az alaptevékenység ráfordításának (költségének) az általa nyújtott támogatások összegével csökkentett adata. Előző évnek azt kell tekinteni, amelyre nézve számviteli beszámoló jogszabály szerint rendelkezésre áll, illetve rendelkezésre kellene állnia.

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

III. A SZAKMAI TÁMOGATÁSOKHOZ

A szakmai kollégiumok által kiírt pályázatok esetében lehetőséget kell adni az elektronikus beadásra és az elektronikus elszámolásra (kivéve számlaösszesítő és pénzügyi elszámolásban feltüntetett bizonylatok).

A kiírt szakmai pályázatokhoz indikátor listát kell kínálni, amelyből a szervezet az adott programhoz illeszkedő indikátorokat határozhat meg. A szakmai beszámoló elsősorban a vállalt indikátorok teljesítése alapján értékelendő.

A szakmai kollégiumok lehetőséget kell biztosítsanak, ahol ez lehetséges – különösen a Demokrácia- és partnerség fejlesztési kollégiumánál kívánatos - az érdemi konzorciális pályázati módra is.

A szakmai kollégiumokhoz benyújtott pályázatok esetében a kollégium támogató határozata során nem ítélhet meg a kért összeg 75 százalékánál kevesebb támogatást.

Az NCA szakmai kollégiumai elsősorban a civil szektor egészének fejlődését szolgáló alábbi (nem ágazati jellegű) civil tevékenységeket támogatják, 2011. évben különös figyelemmel az önkéntesség erősítésére:

1) Civil szolgáltató, fejlesztő és információs kollégium

1. Szolgáltató rendszerek kiépítésének ösztönzése, fejlesztése, szolgáltatások nyújtása. (keret: 20%)
2. Civil szervezetek kapacitásfejlesztését célzó képzési (képzések, tréningek, továbbképzések) programok ösztönzése, fejlesztése. (keret: 30%)
3. A civil szektor nyilvánosságát segítő kiadványok, média megjelenések, civil szakmai sajtó támogatása, civil szervezeti adatbázisok létrehozása és működtetése; civilszervezetek külső kommunikációjának fejlesztése. (keret: 20%)
4. Az önkéntes tevékenység társadalmi megbecsültségének emelése. Az önkéntes tevékenységben való részvétel ösztönzése, az önkéntesek és a fogadó szervezetek számának növelése. (keret: 30%)

2) Demokrácia- és partnerség fejlesztési kollégium

1. A helyi kisközösségek és szakmai összefogások erősítése a civil részvétel és az állampolgári cselekvés támogatásával. A területi valamint a szakmai együttműködések ösztönzése, a civil szervezetek közös cselekvését elősegítő tevékenységi formák támogatása. (keret: 60%)
2. Érdekképviseleti célú civil együttműködések támogatása, a civil kontroll erősítése. (keret: 40%)

3) Nemzetközi civil kapcsolatok és európai integrációs kollégium

1. A Kárpát-medencében megvalósuló civil szervezetek közötti magyar-magyar együttműködés, határmenti- és határokon átnyúló civil kapcsolatok támogatása. (keret: 50%)
2. Magyarországi civil szervezetek külföldi és nemzetközi szervezetekkel való együttműködése, tapasztalatcseréje, nemzetközi jó gyakorlatok honosítása. (keret: 50%)

Az egyes szakmai kollégiumoknak, a hozzá rendelt valamennyi témakörhöz kapcsolódóan pályázatot/pályázatokat kell kiírni, olyan módon, hogy ezek tartalmazzák a jelen támogatási irányelvben megfogalmazott adott témakör tartalmának egészét.

IV. AZ ELSZÁMOLÁSOKHOZ

MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁS

A civil szervezetek, a Nemzeti Civil Alapprogram működési támogatását kizárólag e fejezetben meghatározott kiadásokra használhatják fel. A támogatás terhére elszámolható a szervezet működésének, valamint alaptevékenységének folytatásához, a támogatási időszakhoz kapcsolódó, alább meghatározott költségek, ráfordítások, valamint vásárolt tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzései. A felsorolt költségek kizárólag akkor számolhatóak el, ha azok a szervezet működését, illetve érvényes létesítő okiratának megfelelő célszerinti tevékenységét feltételeinek biztosítását szolgálják. Ezt szükség esetén a szervezetnek bizonyítania is kell.

Működési kiadások:
A Nemzeti Civil Alapprogram a civilszervezetek fenntartható fejlődése érdekében az alábbi működési költségeket, tevékenységeket támogatja:

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

ek és fejlesztések
ztés

c) belső, külső kommunikáció
d) marketing, szolgáltatásfejlesztés
e) törvényi megfelelés, adminisztráció, irodai költségek

2) Célszerinti tevékenység végzéséhez szükséges feltételek biztosításának, fejlesztésének kiadásait, ha az nem közvetlenül programhoz kapcsolódik.

f) célszerinti tevékenység humánerőforrás-, kapacitásfejlesztése
g) célszerinti tevékenység belső és külső kommunikációja
h) célszerinti tevékenység marketingje
i) célszerinti tevékenység technikai, logisztikai feltételeinek biztosítása
j) célszerinti tevékenység végzésének törvényi megfelelése

Működési költségek elszámolásához az Európai Unió és az EFTA határain belül, a szervezet nevére kiállított számlák, vagy számviteli bizonylatok fogadhatóak el. A kiállított számlából egyértelműen megállapítható kell legyen:

- a kiállító személye (kiállító neve, címe, adószáma);
- a vevő személye (a támogatott szervezet neve, székhelyének vagy telephelyének címe);
- a beszerzett termék megnevezése, beszerzésének dátuma, az igénybevett szolgáltatás meghatározása és teljesítésének ideje, több napos szolgáltatás esetén időszaka.

A működési támogatás terhére elszámolható kiadásokat a támogatási irányelvek *1. számú* melléklete nevesíti. A pályázatot kiíró kollégium a pályázati kiírásban szűkítheti az elszámolható kiadások körét, illetve támogatási prioritásokat határozhat meg, figyelemmel a rábízott civil közösség fejlesztési szükségleteire és a rendelkezésre álló pályázati keret minél hatékony felhasználására.

SZAKMAI TÁMOGATÁS

A Nemzeti Civil Alapprogram szakmai támogatása terhére elszámolható kiadások meghatározása a kiíró szakmai kollégiumok feladata úgy, hogy figyelembe kell venniük a kollégium pályázati témáinak valós szükségleteit, és a rendelkezésre álló keretek nagyságát.

A kiadásokat az *1. számú melléklet* elvét követve, az ott meghatározott főcsoportokba (A,B,C) sorolva kell meghatározni. A szakmai kollégiumok pályázati kiírásonként határozhatják meg az adott évi pályázati kiírásaikhoz használható, az egyes főcsoportokba tartozó alcsoportokat és azok tartalmát.

Az egyes szakmai pályázatok kiírásakor a kiíró kollégium szűkítheti az elszámolható kiadások körét, meghatározhat %-os korlátokat, figyelemmel a szakmai kiírás jellegére és a rendelkezésre álló keretre.

Önrész előírásakor rendelkezni kell a kiírásban annak mértékéről %-ban, és formájáról, ösztönözve az önkéntes foglalkoztatást (pénzbeni, természetbeni, önkéntes munka). A meghatározott önrész felhasználásának elszámolási módját a pályázati kiírásban meg kell határozni, törekedve arra, hogy az minél kevesebb adminisztrációs terhet rójon a szervezetekre.

Szakmai program költségeinek elszámolásához az Európai Unió és az EFTA határain belül a szervezet nevére kiállított számlák, vagy számviteli bizonylatok fogadhatóak el. Amennyiben a program a *Nemzetközi civil kapcsolatok és európai integrációs kollégium* támogatásával valósul meg, az elszámoláshoz harmadik országból származó (Európai Unión és az EFTA határain túli) számla is elfogadható. A kiállított számlából egyértelműen megállapítható kell legyen:

- a kiállító személye (kiállító neve, címe, adószáma);
- a vevő személye (a támogatott szervezet neve, székhelyének vagy telephelyének címe);
- a beszerzett termék megnevezése, beszerzésének dátuma, az igénybevett szolgáltatás meghatározása és teljesítésének ideje, több napos szolgáltatás esetén időszaka.

NEM ELSZÁMOLHATÓ KIADÁSOK

1, A támogatási irányelvek *2. számú melléklete* tartalmazza azokat a kiadásokat, amelyek nem számolhatóak el az Alapprogram támogatásai terhére.

2, A Nemzeti Civil Alapprogram a 2. számú melléklettől függetlenül nem támogatja a szervezetek azon beszerzéseit (termékek, szolgáltatások) sem, amelyeket tevékenysége során célcsoportja (alapító okiratában rögzített tevékenységének igénybe vevői, haszonélvezői), vagy mások számára tovább ad, célszerinti jutatásai körébe tartozik, illetve vállalkozási tevékenységével összefüggésben merülnek fel.

3, Az elszámolható kiadások körét az egyes kollégiumok, a pályázati kiírásban

- szűkíthetik: megjelölhetnek további el nem számolható költségeket;
- korlátozhatják: egyes kiadásokra százalékos korlátot határozhatnak meg;
- viszonyítással korlátozhatják: az előző évi támogatások felhasználásához viszonyítva írhatnak elő

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

k kikötéssel korlátozhatják az egyes pályázok támogatási felhasználását, meghatározva a nem támogatott kiadásokat

- kiadási tétel kizárásával
- kiadási tétel százalékos korlátozásával

A felhasználási kikötést rögzíteni kell a támogatási szerződében, és attól eltérni, csak a kollégium jóváhagyásával lehet.

5, A pályázó tudomásul veszi (nyilatkozat), hogy a Támogatási elvek 2. sz. mellékletében szerepelő, valamint a kiíró kollégium által meghatározott nem támogatható költségeket nem számol el.

KÜLÖNÖS SZABÁLY:

Amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik, akkor:

- A kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával összefüggő személyi jellegű kifizetései és a kettőszázezer forint egyedi értéket meghaladó – figyelemmel az összeszámítás szabályaira - dologi és felhalmozási kiadásai csak a vonatkozó szerződések, megállapodások kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesesített és a pénzügyi elszámoláshoz csatolt másolatai alapján támogathatóak.
- Összeszámítás szabálya: Az írásbeli szerződéskötési kötelezettség értékhatárának tekinttében a befogadott számlákat össze kell számítani, ha azok a teljesített szolgáltatás, értékesítés egy megrendelés/szerződés/megállapodás keretében kerültek kiállításra.
- Elszámoláskor nem kell benyújtani, legfeljebb a jóváhagyott támogatási összeg 20%-ának mértékéig az egyenként tízezer forint bruttó összeget meg nem haladó támogatás tartalmú számviteli bizonylatok, a hozzájuk kapcsolódó kifizetést igazoló bizonylatok és dokumentumok másolatát. Ez a rendelkezés nem érinti az eredeti számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, dokumentumok záradékolási, nyilvántartási és megőrzési kötelezettségét.
- A pályázó szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által képviselt más szervezet részére a támogatás terhére - akár megbízási vagy vállalkozási szerződés, akár munkaszerződés útján - nyújtott kifizetések együttes összege nem haladhatja meg a támogatás teljes összegének 20 százalékát.
- NCA testületi tag, vagy a testületi tag által képviselt más szervezet, vállalkozás részére a támogatás terhére – egy támogatás keretében - nyújtott kifizetések együttes összege nem haladhatja meg a támogatás összegének 20 százalékát.

NYILVÁNOSSÁG:

A támogatásban részesült pályázóknak nyilvánossá kell tennie, hogy működését, illetve programjait a Nemzeti Civil Alapprogram támogatja. A nyilvánosság minimális követelményei, amennyiben az releváns:

- a szervezet székhelyén/működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat
- honlap működtetése esetén, a Nemzeti Civil Alapprogram támogatóként történő megjelenítése
- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat
- kiadványok esetén, a kiadványban támogatóként történő feltüntetés

KÖZLEMÉNY

A 2011. évi NCA támogatások felhasználásával kapcsolatban az alábbi változás történt:
Az NCAtv végrehajtásáról rendelkező 160/2003. (x.7) Korm. Rendelet 2011. január 1-től hatályos [a módosításról szóló 311/2010. (XII.23.) Korm. Rendelet A Magyar Közlöny 197. számában 2010. december 23-án került kihirdetésre] 9. § (7) bekezdése értelmében az elszámolási határidőt úgy kell megállapítani, hogy az elszámolásra a tárgyév szeptember 30-áig sor kerüljön.

Dr. Csizmadia László
NCA Tanács elnöke

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

- Felsőr: A, B, C
- Alsor: A.1.., B.1.., C.1..
- A többi bontás csak tatalmi tájékoztató, segítve a besorolást és a szöveges indoklást, valamit a kollégiumi korlátozások, prioritások megnevezését

Kiadás megnevezése	*Tételek részletezése*
A. Dologi kiadások	
A.1 Ingatlan üzemeltetés költség	
Bérleti díj	
Közüzemi díjak, fűtőanyag	áram, víz, távhő, hulladékszállítás, gáz, egyéb fűtőanyagok…
	közös költség
Javítás, karbantartás költségei	ingatlan fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok, tisztítószerek…
	ingatlan fenntartási-, javítási szolgáltatások (javítás, karbantartás, festés…)
Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése…
Biztosítás	vagyonbiztosítás
Egyéb	
A.2 Jármű üzemeltetés költségei	Működési pályázatok esetében az e soron elszámolt tételek összege nem haladhatja meg a kapott működési támogatás 20%-át.
Bérleti díj	
Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag
Javítás, karbantartás költségei *(kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzembentartóként szerepel)*	járműjavítási-, karbantartási anyagköltsége (alkatrészek, kenőanyagok…)
	járműjavítási-, karbantartási szolgáltatások (szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autómosás…)
Parkolási, úthasználati díj	parkolási díj, autópálya használat díja, tárolási díj…
Biztosítás	kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása…
Egyéb	
A.3 Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei	
Eszközök, berendezések bérleti díja	bérleti díj, kölcsönzési díj
Javítás, karbantartás költségei	eszközök, berendezések fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok
	eszközök, berendezések fenntartási-, javítási szolgáltatások (javítás, karbantartás…)
Számítástechnikai fogyóeszközök	egér, billentyűzet, pendrive…

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	nem járművekbe (fűnyíróba, aggregátorba…) beszerzett üzemanyag

A.4 Adminisztráció költségei

Nyomtatvány, irodaszer	nyomtatványok, irodaszerek, irodai eszközök (ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép…)…
Adminisztrációs szolgáltatások	könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, jelentések elkészítése…
Jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások	ügyvédi munkadíj, munka-/tűzvédelmi szolgáltatások, üzemorvosi szolgáltatás, könyvvizsgálói díj, ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés…
Pénzügyi szolgáltatások díja	bankköltség, bankjutalék, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások…
Hatósági díjak, illetékek	hatósági díjak, eljárási illetékek…
Kamat	pénzintézettől felvett, likviditási (rövid lejáratú) hitel, felhasználási időszakra jutó kamata feltételekkel: a) elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehetaz b) elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát c) az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%
Egyéb	

A.5 PR, marketink költségek

Hirdetés, reklámköltségek	médiahirdetések…
PR, marketing kiadványok	szervezet tevékenységét bemutató kiadványok (szóróanyagok, plakátok, évkönyv, éves jelentés…)
Arculati elemek	"cégtábla", levélpapír, mappa, névjegykártya, zászló, molinó, tagsági kártya…
PR, marketingszolgáltatások	kiállítás-szolgáltatások, tanácsadás, piackutatás, szakértői szolgáltatások, arculat-tervezés…
Egyéb	

A.6 Humánerőforrás fejlesztésének költségei

Oktatás, továbbképzés költsége	szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek képzése, továbbképzése, tréningeken való részvétele, vizsgadíja…
Konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja	részvételi díj…
Szervezet munkatársainak/önkénteseinek szervezett saját képzés költségei	ellátás költségei: szállás, étkezés
	oktató költségei: oktató, tréner, előadó
Szakkönyvek	ügyviteli, célszerinti tevékenységet segítő szakkönyvek…

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	szakmai folyóiratok, napilapok, CD/DVD jogtár előfizetése…
A.7 Kommunikációs költségek	
Postaköltség	postai szolgáltatások díja
	postafiók bérleti díja
Telefon költség	vezetékes és mobil telefon előfizetési díja, szervezeti telefon feltöltő kártyája
	telefonadó
Internet költsége	előfizetési díj
Honlap fenntartás, üzemeltetés költsége	tárhely, tartalomszolgáltatás…
Belsőkommunikációs kiadványok	belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei…
Egyéb	
A.8 Utazás-, kiküldetés költségei	Működési pályázatok esetében az e soron elszámolt tételek összege nem haladhatja meg a kapott működési támogatás 20%-át.
Szállásdíj	kiküldetés szállásdíja, és ha kapcsolódik hozzá, akkor a kötelező reggeli és az idegenforgalmi adó
Utazási költség	tömegközlekedés használata (menetjegyek), taxi
Személygépkocsi költségtérítés	magánszemély tulajdonában lévő gépkocsi szervezeti célú használata
Személyszállítás	személyszállítás, különjárati autóbusz…
Egyéb	Utasbiztosítás, …
A.9 Szállítás költségei	
Fuvarozás	teherfuvarozás, költöztetés…
Raktározás	raktározás, anyagmozgatás, rakománykezelés…
Logisztikai szolgáltatások	fuvarszervezés, szállítmánybiztosítás, …
Egyéb	
A.10 Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	
Védőruházat, védőfelszerelés	balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések: védősisak, védőkesztyű, kötény, védőmaszk/szemüveg…
Munkaruha	munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha
Jelmez	hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő…
	hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas, jelmezszerű fellépő ruha…

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	jogszabályban meghatározott formaruha
öltségei	mosatás, készítéséhez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása
Egyéb	
A.11 Szervezetfejlesztés	Kizárólag a támogatott szervezet fejlesztésének költségei
Komplex szervezetfejlesztés	szakértői díjak, szervezetfejlesztés díja
Stratégiai tervezés	szakértői, tanácsadói díjak
Vezetés, irányítás fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak
Belső-, külső kommunikáció fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak
Minőségirányítási rendszer	bevezetése, auditálása, működtetése
Egyéb	
A.12 Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Működési pályázatok esetében az e soron elszámolt tételek összege nem haladhatja meg a kapott működési támogatás 20%-át.
Egyéb anyagok	dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda…
Tagdíjak	hazai tagsági díjak, külföldi tagdíjak
Nevezési díjak	területi (területi, országos) bajnokságok nevezési díja
Kiemelkedően közhasznú tevékenységben foglalkoztatott állatok költségei	mentő/kereső kutya élelmezése, felszerelése…
Egyéb anyagjellegű szolgáltatások	hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj…
Biztosítási díjak	szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, …
Reprezentáció	"üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás (alapanyag beszerzés vagy szolgáltatás)
Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására	előadói díj, versenybírói díj…
Egyéb	
B. Foglalkoztatás és emberi erőforrás költségei	
B.1 Bérköltség	
Munkavállaló bére	

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

		TB járulék, START járulék
	Táppénz-hozzájárulás	
	Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlet, személygépkocsi használat
	Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, üdülési csekk… és adója
	Egyéb	
B.2	*Megbízási díj*	
	Megbízási díj	Megbízási szerződés szerinti kifizetések, játékvezetői díjak (nem számlás)…
	Járulékok	TB járulék, százalékos EHO
	Egyéb	
B.3	*Ösztöndíj (2004. évi CXXIII. Törvény III/A. fejezet szerint)*	
	Ösztöndíj	
	Járulékok	TB járulék
	Egyéb	
B.4	*Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei)*	
	Egyszerűsített foglalkoztatás díja	
	Egyszerűsített foglalkoztatás járulékai	
	Egyéb	
B.5	*Folyamatos vállalkozói szerződés alapján feladat ellátására felmerülő költségek*	
	Vállalkozói szerződés szakmai feladatok ellátására	táncoktató, oktató, szakmai vezető, karnagy, edző…
	Egyéb	
B.6	*Önkéntes foglalkoztatott költségei*	2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek
	Étkezés	biztosítása, megtérítése
	Egészségügyi szolgáltatás	védőoltás, szűrővizsgálat, betegségmegelőző szolgáltatás
	Használt saját eszközök költségének megtérítése	
	Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja	
	Napidíj	önkéntes külföldön végzett tevékenységéhez kapcsolódóan
		külföldi önkéntes hazai tevékenységéhez kapcsolódóan

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

C. Tárgyi eszközök, immaterialis javak beszerzése

C.1 Tárgyi eszköz beszerzés	A 200.000 Ft feletti egyedi beszerzési értékű tárgyi eszközök beszerzési értékének 50%-a, legfeljebb 200.000 Ft számolható el a tárgyévben kapott támogatás(ok) terhére.
Igazgatási eszköz, berendezés	irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök
Célszerinti tevékenység eszközei, berendezései	célszerinti (alap-) tevékenység feltételeinek biztosításához szükséges gépek, berendezések
Egyéb	
C.2 Immateriális javak beszerzése	
Szellemi termék	honlap készítés és fejlesztés…
Vagyoni értékű jogok	szoftverek, csatlakozási díjak…

2. számú melléklet: **Nem elszámolható kiadások**

1. Beruházási kiadások	
Ingatlan beszerzés, létesítés	
Gépjármű beszerzés, készítés	
Élő állat beszerzése	
2. Felújítási kiadások	
Ingatan felújítás költsége	élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása
Gépjármű felújítás költsége	élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása
3. Adók	
Vagyonszerzéshez kapcsolódó adók	Ingatlanszerzés, gépjárműszerzés…
Vagyonadók	vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó…
Levonható ÁFA	
4. Jogkövetkezmények	
Bírságok, büntetések	
Késedelmi pótlék/kamat	
Kötbér	
5. Személyi jellegű kifizetések	
Tiszteletdíjak	Szervezet választott tisztségviselőinek abbéli minőségében fizetett tiszteletdíjak

Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

Természetbeni, pénzbeni

6. Adósságszolgálat teljesítése

Hitel-, kölcsön tőketörlesztése

Pénzügyi lízing tőketörlesztése