

2. JEGYZŐKÖNYV

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének 2024.február 14-én 12:00 órai kezdettel a Gamási Község Önkormányzatának tanácstermében megtartandó soron következő testületi üléséről.

Jelen vannak:

A./ Képviselő-testület tagjai részéről:

Orsós Árpád
Orsós Árpádné

elnök
elnökhelyettes

B./ Tanácskozási joggal:

Nagyné Kovács Tünde

aljegyző

Igazoltan távol: Tanvéber Erik

képviselő

(1. melléklet)

Orsós Árpád elnök: Tisztelettel köszönti Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testületének ülésén megjelenteket. Megállapítja, hogy a testületi ülés határozatképes, mert a megválasztott 3 képviselőből 2 képviselő jelen van. Az ülést megnyitja.

Kéri a meghívóban szereplő napirendi pontok megtárgyalását és annak sorrendjének elfogadását.

(2. melléklet)

A képviselő-testület a testületi ülésen az alábbi napirendeket tárgyalja:

1/. 2024.évi munkaterv elfogadása

Előadó: elnök

2/. 2024.évi Költségvetés

Előadó: elnök

3/. Adósságot keletkeztető ügylet

Előadó: elnök

4/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú I. roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények alprogramra pályázat benyújtása

Előadó: elnök

5/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú II. roma nemzetiségi gyermektáborok alprogramra pályázat benyújtása

Előadó: elnök

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással az alábbi határozatot hozta:

4/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata:

A képviselő-testület az ülésen az alábbi napirendeket tárgyalja:

- 1/. 2024.évi munkaterv elfogadása
Előadó: elnök
- 2/. 2024.évi Költségvetés
Előadó: elnök
- 3/. Adósságot keletkeztető ügylet
Előadó: elnök
- 4/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú I. roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények alprogramra pályázat benyújtása
Előadó: elnök
- 5/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú II. roma nemzetiségi gyermektáborok alprogramra pályázat benyújtása
Előadó: elnök

1. Napirendi pont **2024.évi munkaterv elfogadása**

Orsós Árpád elnök elmondja, hogy: az előterjesztésben a munkaterv részletesen rögzítve van. A 2023 évhez hasonlóan, elkészült egy tervezet, hat ülés lett betervezve, plusz a közmeghallgatás november hónapban. **(3. sz. melléklet)**

Orsós Árpád elnök: Megkérdezi van-e kérdés, észrevétel?

A Képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Orsós Árpád elnök: Javasolja a következő határozati javaslatot:

*A képviselő-testület a Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2024.évi munkatervét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2024. december 31.
Felelős. Elnök*

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

5/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata

A képviselő-testület a Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata
2024.évi munkatervét a melléklet szerinti tartalommal elfogadja.
Határidő: 2024. december 31.
Felelős. Elnök

2. Napirendi pont
2024.évi Költségvetés

Orsós Árpád elnök: szóban ismertette az írásos előterjesztést.

(4.melléklet)

Megkérdezi van-e kérdés, észrevétel?

A Képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Orsós Árpád elnök javasolja a következő határozati javaslatot:

1.) Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat a 2024. évi költségvetése

a) kiadási főösszegét 600.000 forintban,

b) bevételi főösszegét 600.000 forintban

állapítja meg.

2.) A nemzetiségi önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait és bevételeit forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a határozat 1. számú és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

3.) A nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

Működési kiadások előirányzata összesen: 600.000 forint

a) személyi juttatások: 0 forint

b) munkaadót terhelő járulékok: 0 forint

c) dologi kiadások: 430.000 forint

d) működési pénzeszközáradás: 170.000 forint

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

6/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata

1.) Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat a 2024. évi költségvetése

a) kiadási főösszegét 600.000 forintban,

b) bevételi főösszegét 600.000 forintban

állapítja meg.

2.) A nemzetiségi önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait és bevételeit forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a határozat 1. számú és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

3.) A nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

Működési kiadások előirányzata összesen: 600.000 forint

d) személyi juttatások: 0 forint

e) munkaadót terhelő járulékok: 0 forint

f) dologi kiadások: 430.000 forint

d) működési pénzeszközáradás: 170.000 forint

3. Napirendi pont **Adósságot keletkeztető ügylet**

Orsós Árpád elnök: Szóban ismertette, az írásos előterjesztést. (5.melléklet)
Megkérdezi van-e kérdés, észrevétel?

A Képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Orsós Árpád elnök javasolja a következő határozati javaslatot:

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján, az önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXIV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiakban foglaltak szerint állapítja meg:

Saját bevételek összege:

2024. 0 Ft

2025. 0 Ft

2026. 0 Ft

2027. 0 Ft

Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek:

2024. 0 Ft

2025. 0 Ft

2026. 0 Ft

2027. 0 Ft

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

7/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján, az önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiakban foglaltak szerint állapítja meg:

Saját bevételek összege:

2024. 0 Ft

2025. 0 Ft

2026. 0 Ft

2027. 0 Ft

Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek:

2024. 0 Ft

2025. 0 Ft

2026. 0 Ft

2027. 0 Ft

4. Napirendi pont

ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú I. roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények alprogramra pályázat benyújtása

Orsós Árpád elnök elmondja, hogy: az önkormányzatnak nincs kerete arra, hogy a tervezett programjait teljes körűen megvalósítsa, ezért az idei évben is indulnak minden olyan pályázaton,

ami csak kiírásra kerül. A tavalyi évben megvalósításra került a nemzetiségi nap keretén belül a roma ételek népszerűsítése, a nagy sikerre való tekintettel, az idei évben is szeretné ezt megvalósítani. Ezért javasolja a testületnek, hogy az idei pályázaton is induljon a nemzetiségi önkormányzat.

(6. sz. melléklet)

Orsós Árpád elnök: Megkérdezi van-e kérdés, észrevétel?

A Képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Orsós Árpád elnök: Javasolja a következő határozati javaslatot:

Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által kiírt ROMA-NEMZ-KUL-24-kódszámú I. roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények alprogramra elnevezésű pályázatot benyújtja, a támogatói okirathoz szükséges dokumentumokat megküldi a TEF részére.

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: Orsós Árpád elnök

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

8/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata

Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által kiírt ROMA-NEMZ-KUL-24-kódszámú I. roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények alprogramra elnevezésű pályázatot benyújtja, a támogatói okirathoz szükséges dokumentumokat megküldi a TEF részére.

Határidő: 2024. február 29.

Felelős: Orsós Árpád elnök

5. Napirendi pont

ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú II. roma nemzetiségi gyermektáborok alprogramra pályázat benyújtása

Orsós Árpád elnök elmondja, hogy: A 2023 évhez hasonlóan, idén is kiírásra kerültek a nemzetiségi pályázatok, a tavalyi év nagysikerére való tekintettel a nemzetiségi önkormányzat idén is indul a táboroztatási pályázaton. (7. sz. melléklet)

Orsós Árpád elnök: Megkérdezi van-e kérdés, észrevétel?

A Képviselő-testület részéről kérdés, hozzászólás nem hangzott el.

Orsós Árpád elnök: Javasolja a következő határozati javaslatot:

*Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által kiírt ROMA-NEMZ-KUL-24-kódszámú II. roma nemzetiségi gyermektáborok alprogramra pályázat benyújtása, a támogatói okirathoz szükséges dokumentumokat megküldi a TEF részére.
Határidő: 2024. február 29.
Felelős: Orsós Árpád elnök*

Megállapítja, hogy a képviselő-testület 2 igen, 0 nem, 0 tartózkodással a következő határozatot hozta:

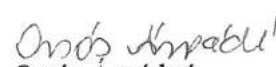
9/2024. (II. 14.) GRNÖ határozata

Gamási Roma Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság által kiírt ROMA-NEMZ-KUL-24-kódszámú II. roma nemzetiségi gyermektáborok alprogramra pályázat benyújtása, a támogatói okirathoz szükséges dokumentumokat megküldi a TEF részére.
Határidő: 2024. február 29.
Felelős: Orsós Árpád elnök

Több napirendi pont nem lévén az elnök megköszöni a részvételt, és az ülést 12:30 órakor bezárja.


Orsós Árpád
elnök




Orsós Árpádne
elnökhelyettes

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnökétől

8685 Gamás, Fő u.83. Tel/Fax: 85/428-100,

e-mail: onkormanyzat@gamas.hu

MEGHÍVÓ

A Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületi ülést tart, 2024. február 14-én 12:00 órakor az Önkormányzat épületében (Fő u.83.), melyre tisztelettel meghívom.

1/. 2024.évi munkaterv elfogadása
Előadó: elnök

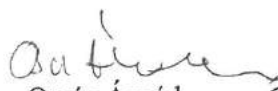
2/. 2024.évi Költségvetés
Előadó: elnök

3/. Adósságot keletkeztető ügylet
Előadó: elnök

4/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú I.roma nemzetiségi kulturális programok,
rendezvények alprogramra pályázat benyújtása
Előadó: elnök

5/. ROMA-NEMZ-KUL-24 kódszámú II roma nemzetiségi gyermektáborok
alprogramra pályázat benyújtása
Előadó: elnök

Gamás, 2024.február 5.


Orsós Árpád

GRNÖ elnöke



Jelenléti ív

Készült a Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata képviselő-testületi
ülésén
2024. február 14-én.

1./ Orsós Árpád elnök

Orsós Árpád

2./ Orsós Árpádné elnök-helyettes

Orsós Árpádné

3./ Tanvéber Erik képviselő

4./ Nagyné Kovács Tünde aljegyző

Nagyné Kovács Tünde

5./ Pappné D. Veronika jegyzőkönyvvezető

Pappné D. Veronika

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata Elnökétől

8685 Gamás, Fő u.83. Tel/ 85/428-100,

e-mail: arpikisebbseg0228@gmail.com

ELŐTERJESZTÉS

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat képviselőtestületének 2024. február 14-én 13:00 órakor tartandó testületi ülésén az 1 számú napirendi pontjához

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzata

2024. évi munkaterve

1./Február

- A 2024. évi költségvetés elfogadása
- Aktuális témák megtárgyalása

2./ Április

- Aktuális témák megtárgyalása

3./ Június

- Aktuális témák megtárgyalása

4./ Szeptember

- Aktuális témák megtárgyalása

5./ November

- Aktuális témák megtárgyalása
- Közmeghallgatás

6./ December

Aktuális témák megtárgyalása

Gamás, 2024. február 5.



Előterjesztés
Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. február-i ülésére

Tárgy: Az önkormányzat saját bevételei és adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségei a költségvetési évet követő három évben

Előadó: Orsós Árpád elnök

Előkészítő: Nagyné Kovács Tünde aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

2011. december 31-én hatályba lépett a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Stabilitási törvény), valamint a végrehajtására vonatkozó 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet.

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-ában foglaltak szerint:
A helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat és a társulás évente, legkésőbb a költségvetési rendelet, határozat elfogadásáig határozatban állapítja meg

a) a Stabilitási tv. 45. § (1) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban meghatározottak szerinti saját bevételeinek és

b) a Stabilitási tv. 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek

a költségvetési évet követő három évre várható összegét.

Az önkormányzat saját bevételeinek fogalmát a 353/2011. (XII.30.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdése az alábbiak szerint tartalmazza:

1. a helyi adóból származó bevétel,
2. az önkormányzati vagyon és az önkormányzatot megillető vagyoni értékű jog értékesítéséből és hasznosításából származó bevétel,
3. az osztalék, a koncessziós díj és a hozambevétel,
4. a tárgyi eszköz és az immateriális jószág, részvény, részesedés, vállalat értékesítéséből vagy privatizációból származó bevétel,
5. bírság-, pótlék- és díjbevétel, valamint
6. a kezességvállalással kapcsolatos megtérülés.

A fent említett jogszabályhelyek alapján az önkormányzat 2024. évi saját bevételeit az előterjesztés melléklete tartalmazza.

Az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletei alatt a Stabilitási törvény 3. § (1) bekezdése szerinti ügyletek értendők:

3. § (1) Adósságot keletkeztető ügylet és annak értéke:

a) hitel, kölcsön felvétele, átvállalása a folyósítás, átvállalás napjától a végtörlesztés napjáig, és annak aktuális tőketartozása,

b) a számvitelről szóló törvény (a továbbiakban: Szt.) szerinti hitelviszonyt megtestesítő értékpapír forgalomba hozatala a forgalomba hozatal napjától a beváltás napjáig, kamatozó értékpapír esetén annak névértéke, egyéb értékpapír esetén annak vételára,

c) váltó kibocsátása a kibocsátás napjától a beváltás napjáig, és annak a váltóval kiváltott kötelezettséggel megegyező, kamatot nem tartalmazó értéke,

d) az Szt. szerint pénzügyi lízing lízingbevevői félként történő megkötése a lízing futamideje alatt, és a lízingszerződésben kikötött tőkerész hátralévő összege,

e) a visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése - ideértve az Szt. szerinti valódi penziós és óvadéki repóügyleteket is - a visszavásárlásig, és a kikötött visszavásárlási ár,

f) a szerződésben kapott, legalább háromszázhatvanöt nap időtartamú halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték,

g) hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél (a továbbiakban: ÁKK Zrt.) elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege.

(2) Az (1) bekezdés szerinti adósságot keletkeztető ügyletként nem kell figyelembe venni a költségvetési év első hat hónapjában lejáró adósság előző költségvetési évben történő előfinanszírozását, amelynek összege nem haladja meg a költségvetési év első hat hónapja során várható törlesztések összegét.

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat vonatkozásában a jelenleg rendelkezésre információk alapján ilyen ügylet nem várható.

A Stabilitási törvény 10. § (3) bekezdése szerint:

„Az önkormányzat 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége az adósságot keletkeztető ügylet futamidejének végéig egyik évben sem haladja meg az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50 %-át.”

Az adósságot keletkeztető ügyletből származó tárgyévi összes fizetési kötelezettsége és az önkormányzat adott évi saját bevételeinek 50 %-át az előterjesztés mellékletében állítottuk szembe egymással.

A mellékletben foglaltak alapján megállapítható, hogy az önkormányzat gazdálkodása a 2024. évi költségvetési rendeletében meghatározott előirányzati adatok alapján megfelel a jogszabályban foglalt előírásoknak.

Határozati javaslat

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének .../2024.(.....) Kt. határozata

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 29/A. §-a alapján, az önkormányzat saját bevételeinek, valamint a Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti adósságot keletkeztető ügyleteiből eredő fizetési kötelezettségeinek a költségvetési évet követő három évre várható összegét az alábbiakban foglaltak szerint állapítja meg:

Saját bevételek összege:

2024. 0 Ft
2025. 0 Ft
2026. 0 Ft
2027. 0 Ft

Adósságot keletkeztető ügyletekből eredő fizetési kötelezettségek:

2024. 0 Ft
2025. 0 Ft
2026. 0 Ft
2027. 0 Ft

Gamás, 2024.február 5.



ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK

	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Hitel, kölcsön felvétele	0	0	0	0
Értékpapír kibocsátás	0	0	0	0
Váltó kibocsátás	0	0	0	0
Pénzügyi lízing	0	0	0	0
Visszavásárlási kötelezettség kikötésével megkötött adásvételi szerződés eladói félként történő megkötése	0	0	0	0
Halasztott fizetés, részletfizetés, és a még ki nem fizetett ellenérték	0	0	0	0
Hitelintézetek által, származékos műveletek különbözeteiként az Államadósság Kezelő Központ Zrt.-nél elhelyezett fedezeti betétek, és azok összege	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

SAJÁT BEVÉTELEK

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Helyi adók	0	0	0	0
Önk. vagyon és vagyoni ért. jog értékesítéséből származó bevétel	0	0	0	0
Osztalék, koncessziós díj és hozambevétel	0	0	0	0
Tárgyi eszköz értékesítés	0	0	0	0
Bírság, pótlék, díjbevétel	0	0	0	0
Összesen:	0	0	0	0

ADÓSSÁGOT KELETKEZTETŐ ÜGYLETEK ÉS SAJÁT BEVÉTELEK ÖSSZEVETÉSE

Megnevezés	2024. év	2025. év	2026. év	2027. év
Saját bevétel 50 %-a	0	0	0	0
Adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettség	0	0	0	0
Saját bevétel 50 %-a és az adósságot keletkeztető ügyletből származó fizetési kötelezettségek különbsége	0	0	0	0

Előterjesztés
Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. február napján tartandó rendes ülésére

Tárgy: Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetése
Előterjesztő és előadó : Orsós Árpád elnök
Az előterjesztést készítette: Nagyné Kovács Tünde aljegyző, Maczékné Horváth Mónika pénzügyi ügyintéző

Tisztelt Képviselő-testület!

A államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. számú törvény 26.§-a, valamint a Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény vonatkozó rendelkezései alapján a mellékelt költségvetési rendelet-tervezetet terjesztem a Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete elé.

A költségvetés összeállításakor az államháztartásról szóló 2011.évi törvény 23.§ -26. § -ainak, illetve a nemzetiségi célú előirányzatokból nyújtott támogatások feltételrendszeréről és elszámolásának rendjéről szóló 428/2012.(XII.29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) előírásait vettük figyelembe.

A 2024. évi települési nemzetiségi önkormányzatokra jutó éves általános működési támogatási összege 520.000,- Ft.

A nemzetiségi önkormányzat költségvetése nem része az önkormányzat költségvetésének, önállóan, elkülönítetten kerül kialakításra.

Bevételek alakulása

A Nemzetiségi Önkormányzat központi költségvetésből származó bevételei ismertek, az általános működési támogatás 520.000,- Ft. Előző évi pénzmaradvány várható összege: 80.000,- Ft.

Kiadások alakulása

A Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi kiadási előirányzatai :

Működési kiadások előirányzata összesen:	600.000 forint
a) személyi juttatások:	0 forint
b) munkaadót terhelő járulékok:	0 forint
c) dologi kiadások :	430.000 forint
d) működési pénzeszközáradás:	170.000 forint

HATÁROZATI JAVASLAT:

Szükséges szavazati arány: minősített többség

.../2024. () Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat határozata a nemzetiségi önkormányzat 2024. évi költségvetésének elfogadásáról

- 1.) Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete az önkormányzat a 2024. évi költségvetése
 - a) kiadási főösszegét 600.000 forintban,
 - b) bevételi főösszegét 600.000 forintbanállapítja meg.
- 2.) A nemzetiségi önkormányzat 2024. évi költségvetési kiadásait és bevételeit forrásonkénti, illetve működési és felhalmozási cél szerinti részletezését a határozat 1. számú és 2. számú mellékletei tartalmazzák.
- 3.) A nemzetiségi önkormányzat működési, fenntartási kiadási előirányzatait a Képviselő-testület a következők szerint hagyja jóvá:

Működési kiadások előirányzata összesen:	600.000 forint
d) személyi juttatások:	0 forint
e) munkaadót terhelő járulékok:	0 forint
f) dologi kiadások :	430.000 forint
d) működési pénzeszköztátadás:	170.000 forint
- 4.) A működési és felhalmozási célú bevételi és kiadási előirányzatokat mérlegszerűen a 3. számú melléklete tartalmazza.
- 5.) A képviselő-testület az önkormányzat 2024. évi előirányzat felhasználási ütemtervét havi bontásban és a likviditási ütemtervét a 4. számú melléklet szerint hagyja jóvá.
- 6.) A képviselő-testület az önkormányzat többéves kihatással járó döntéseit a 5. melléklet szerint állapítja meg.

A költségvetés végrehajtására vonatkozó szabályok

7.) A nemzetiségi önkormányzat képviselő-testületének kizárólagos hatáskörébe tartozik a költségvetési határozat módosítása.

8.)

- a) Ha év közben az Országgyűlés, a Kormány, illetve valamely költségvetési fejezet vagy elkülönített állami pénzalap a nemzetiségi önkormányzat számára pótelőirányzatot biztosít, arról az elnök a képviselő-testületet tájékoztatni köteles.
- b) A pótelőirányzatról az elnök köteles tájékoztatni a képviselő-testületet legalább félévenként, szeptember 15-ig, valamint a zárszámadással egy időben.

Gamás, 2024. február 5.



1. melléklet Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetéséről szóló
.../2024.(.....) GRNÖ határozathoz

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi költségvetés bevételei forint

Sorszám	Megnevezés	
		2024. évi eredeti előirányzat
1	Önkormányzatok működési támogatási	
2	Egyéb működési célú támogatások bevétele áh belülről	520 000
3	Működési célú tám. államháztartáson belülről	520 000
4	Vagyoni típusú adók	
5	Telekadó	
6	Építményadó	
7	Értékesítési és forgalmi adók	
8	Iparűzési adó	
9	Gépjárműadó	
10	Egyéb szolgáltatási adók	
11	Talajterhelési díj	
12	Egyéb közhatalmi bevételek	
13	Közhatalmi bevételek	0
14	Működési bevételek	
15	Működési célú átvett pénzeszközök	
16	Működési bevételek összesen	520 000
17	Felhalmozási célú támogatások államházt. belül	
18	Felhalmozási célú bevételek	
19	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
20	Felhalmozási bevételek összesen	0
21	Finanszírozási bevételek	80 000
22	Előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	80 000
23	Likviditási célú hitel	
24	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	600 000

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetéséről szóló
.../2024.(.....) GRNÖ határozatához

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi működési kiadásai

forint

Megnevezés	Összes kiadás	Személyi kiadás	Munkaadót terhelő járulék	Dologi kiadás	Pénzeszköz átadás	Tartalék	Létszám (fő)
önkormányzati igazgatás	600 000			430 000	170 000		
Összesen:	600 000	0	0	430 000	170 000	0	0

3. melléklet Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetéséről szóló
..../2024.(.....) GRNÖ határozathoz
Bevétel-kiadás mérlegegyezőség

forint

Sor-szám	Megnevezés	2024. év eredeti előirányzat
1	Működési bevételek	
2	Működési célú támogatások államháztartáson belül	520 000
3	Közhatalmi bevétel	
4	Működési bevételek	
5	működési célú átvett pénzeszközök	
6	Felhalmozási célú bevétel	
7	Felhalmozásicélú támogatások államháztartáson belül	
8	Felhalmozási célú bevétel	
9	Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	
10	BEVÉTELEK ÖSSZESEN	520 000
11	Finanszírozási bevételek	80 000
12	BEVÉTELEK FŐÖSSZEGE	600 000
13	Működési kiadások	600 000
14	személyi juttatások	
15	munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	
16	dologi kiadások	430 000
17	tartalék	
18	ellátottak pénzbeli juttatásai	
19	egyéb működési célú kiadások	170 000
20	Felhalmozási célú kiadások	0
21	beruházások	
22	felújítások	
23	egyéb felhalmozási célú kiadások	
24	KIADÁSOK ÖSSZEGE	600 000
25	Finanszírozási kiadások	
26	KIADÁSOK FŐÖSSZEGE	600 000

4. melléklet Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024. évi költségvetéséről szóló

....../2024.(.....) GRNÖ határozatához

Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat 2024. évi előirányzat felhasználási ütemterve forint

Sorszám	BEVÉTELEK	Január	Február	Március	Április	Május	Június	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen
1	Nyitó pénzkészlet		340 000	337 700	332 700	294 200	230 800	452 300	403 800	362 180	303 580	247 280	235 200	0
2	Működési célú állami tám.	260 000					260 000							520 000
3	kozhatalmi bevétel													0
4	Működési bevételek													0
5	működési célú átvett pénzeszk.													0
6	Felhalm. célú átvett pénzeszk.													0
7	Finanszírozási bevételek	80 000												0
8	Bevételek összesen	340 000	340 000	337 700	332 700	294 200	490 800	452 300	403 800	362 180	303 580	247 280	235 200	80 000
9	személyi juttatások													600 000
10	munkaadókat terhelő járulékok													0
11	dologi kiadások		2 300	5 000	38 500	63 400	38 500	48 500	41 620	58 600	56 300	12 080	65 200	430 000
12	ellátottak pénzbeli juttat.													0
13	egyéb működési célú kiad.												170 000	170 000
14	Működési tartalék													0
15	beruházások													0
16	felújítások													0
17	egyéb felhalm. célú kiad.													0
18	Kiadás összesen	0	2 300	5 000	38 500	63 400	38 500	48 500	41 620	58 600	56 300	12 080	235 200	600 000
19	Záró pénzkészlet	340 000	337 700	332 700	294 200	230 800	452 300	403 800	362 180	303 580	247 280	235 200	0	0

5.melléklet Gamás Község Roma Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testületének
2024.évi költségvetéséről szóló
..../2024.(.....) GRNÖ határozatához

költségvetési évet követő 3 év tervezett előirányzatai							forint			
Ssz	Előirányzat						2024.	2025.	2026.	2027.
1.	Személyi juttatások									
2.	Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó									
3.	Dologi kiadások									
4.	Egyéb működési kiadások						430 000	520 000	520 000	520 000
5.	Beruházások									
6.	Egyéb felhalmozási célú kiadások									
7.	Kiadások összesen :									
8.	Működési célú támogatások államháztartáson belül						430 000	520 000	520 000	520 000
9.	Működési bevételek									
10.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belül									
11.	Finanszírozási bevételek									
12.	Bevételek összesen:						0	0	0	0

ROMA NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Roma nemzetiségi kulturális programok 2024. évi költségvetési támogatására

Pályázati kategória kódja:

ROMA-NEMZ-KUL-24

Meghirdetés dátuma: **2024. január 30.**

A **Belügyminisztérium** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából a **Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság** (a továbbiakban: Lebonyolító) **nyílt pályázatot** (a továbbiakban: Pályázati kiírás) **hirdet** Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására, összhangban

- a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
- Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény (a továbbiakban: költségvetési törvény);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020 (V.5) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet);
- a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 8/2015 (V. 29) BM utasítás;
- a Kormány tagjainak feladat és hatásköréről szóló 182/2022. (V.24) Korm. rendelet (a továbbiakban: Statútum rendelet);

vonatkozó rendelkezéseivel, a Statútum rendelet felhatalmazása alapján.



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

1. A Pályázati kiírás célja

A Pályázati kiírás célja a nemzetiségi törvény hatálya alá tartozó magyarországi roma nemzetiség

- kulturális hagyományai ápolásának, tárgyi és szellemi kulturális kincsei megőrzésének, méltó folytatásának támogatása;
- értékhordozó tevékenységeinek, közművelődési feltételeinek javítása érdekében a roma nemzetiségi közösség egészét, vagy jelentős részét érintő, a nyelvi és kulturális identitás szempontjából meghatározó, kulturális rendezvények, tudományos, hitéleti programok és kezdeményezések támogatása;
- a hazai roma fiatalok, kiemelten roma nemzetiségi oktatásban részt vevő **nappali tagozatos általános és középiskolai tanulók** hagyományörző kulturális és hitéleti táborok, erdei iskolák megszervezésének támogatása;
- a roma nemzetiségi nyelvek (romani/beás) megőrzése és fejlesztése, a pedagógusképzés helyzetének javítása, és a roma nemzetiségi nyelvvoktatás hatékonyságának növelése;
- az együttélő közösségek kapcsolatának, együttműködésének kialakítása, egymás kölcsönös megismerésének és elfogadásának elősegítése.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

Pályázat benyújtására jogosultak azon

- **roma nemzetiségi önkormányzatok;**
- **roma nemzetiségi feladatot ellátó költségvetési szervek** - alapító okiratuk szerint oktatási, nevelési, tudományos, kulturális, hagyományörző, muzeális és közgyűjteményi tevékenységet folytató (köznevelési és felsőoktatási intézmények, múzeumok, közérdekű muzeális gyűjtemények és kiállítóhelyek, tájházak, nyilvános könyvtárak, közösségi házak), és más fenntartók által működtetett **roma nemzetiségi intézmények;**

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

2. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- létesítő okiratukban rögzített cél szerint konkrétan megjelölt roma nemzetiséghez kapcsolódó oktatási kulturális, hagyományőrző és kiadói tevékenységet folytató az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a **civil szervezetek** működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény hatálya alá tartozó 2021. december 31. napjáig Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezetek;
- roma nemzetiségi önkormányzat által alapított **nonprofit gazdasági társaságok**;
- a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az **egyházak, vallásfelekezetek** és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján nyilvántartásba vett – roma nemzetiségi feladatot vállaló – egyházak, illetve ezen egyházakhoz tartozó belső egyházi jogi személyek, amelyek roma nemzetiséghez kapcsolódó kulturális feladatokat látnak el és saját, önálló bankszámlaszámmal rendelkeznek (KSH 55),

amelyek

- megfelelnek a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- eleget tettek a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségnek;
- jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősülnek;
- nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozásuk, köztartozásuk;
- nem rendelkeznek korábban elnyert 2017-2022. évi Roma nemzetiségi (ROMA-NEMZ) támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel.

A jelen Pályázati kiírás 6. pontja az egyes támogatott pályázatok tekintetében további követelményeket, kizáró okokat támaszthat.

FIGYELEM! Ugyanazon pályázó más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban nem részesülhet. Helyi roma nemzetiségi önkormányzat saját forrásként felhasznált működési és feladatalapú támogatása kivételt képez, azonban ugyanazon számlák nem számolhatóak el mindkettő támogatás terhére.



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

3. A pályázat benyújtásának határideje és megvalósítási időszaka

A pályázatot (a továbbiakban: „pályázat”) az alábbi időszakban lehet benyújtani:

2024. január 30.

A pályázat benyújtásának (elektronikus felületen történő véglegesítésének) végső határideje:

2024. február 29. 16:59.

A pályázat benyújtás módját a Pályázat kiírás 8. pontja tartalmazza.

FIGYELEM! Azon pályázatokat, amelyek a fenti határidőig nem kerülnek véglegesítésre, a Lebonyolító nem tekinti benyújtott pályázatnak és befogadási ellenőrzésnek sem veti alá.

A Pályázati kiírás keretében támogatott pályázatok megvalósítási időszaka:

ROMA NEMZETISÉGI KULTURÁLIS PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK ALPROGRAM

2024. január 30. – 2024. december 31.

Pénzügyi teljesítés határideje: **2025. január 31.**

ROMA NEMZETISÉGI GYERMEKTÁBOROK ÉS PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSEK TÁMOGATÁSA ALPROGRAMOK

2024. január 30. – 2024. december 15.

Pénzügyi teljesítés határideje: **2025. január 31.**



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

4. Rendelkezésre álló keretösszeg

A Pályázati kiírásra rendelkezésre álló keretösszeg **280 600 000 Ft, azaz kettőszáznyolcvanmillió-hatszázezer forint**, amelyet a Támogató, a költségvetési törvény 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok. cím, 5. Társadalmi felzárkózást elősegítő programok alcím, 1. Roma nemzetiségi szakmai és beruházási támogatások jogcímcsoport fejezeti kezelésű előirányzat (ÁHT-T: 386328) terhére biztosít.

5. A támogatás formája és mértéke

- 5.1. A támogatás formája: vissza nem térítendő költségvetési támogatás (a továbbiakban: támogatás). Amennyiben a nyertes pályázó (a továbbiakban: nyertes pályázó vagy kedvezményezett) az általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) levonási joggal rendelkezik, a támogatás terhére jogszabály alapján levonható ÁFA összegét nem számolhatja el. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben az ÁFA jogszabály alapján levonható, annak összege akkor sem számolható el, ha a kedvezményezett nem él a levonás, illetve visszaigénylés lehetőségével.
- 5.2. Az elnyerhető támogatás összegének alsó határa **400.000 Ft**, azaz négyszázezer forint.
- 5.3. Az elnyerhető támogatás összegének felső határa **2.500.000 Ft**, azaz kettőmillió-ötszázezer forint.
- 5.4. A költségvetési támogatás folyósítása előleg formájában, egy összegben, igénybevétele utólagos elszámolás mellett történik.
- 5.5. A támogatás intenzitása 100%.
- 5.6. A pályázat benyújtásához saját forrás nem szükséges.
- 5.7. A Támogató a támogatást az igényeltől alacsonyabb összegben is megállapíthatja. Amennyiben a megítélt támogatás összege a pályázó által igényelt összegtől kevesebb, a

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális
kezdemenyezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

5. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

kedvezményezett az eredetileg benyújtott program módosítását kérheti, ekkor új költségterv benyújtására köteles.

5.8. A Pályázati kiírás keretében kizárólag a pályázatban meghatározott célok megvalósítására nyújtható támogatás.

6. Jelen Pályázati kiírás keretében támogatható alprogramok

A Támogató jelen kiírás keretében a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló 13/2020. (V.5.) BM rendelet 1. számú melléklet 13. sor F oszlop 3.pontja alapján nyújt költségvetési támogatást az alábbi alprogramokra;

6.1. I. ROMA NEMZETISÉGI KULTURÁLIS PROGRAMOK, RENDEZVÉNYEK ALPROGRAM

- roma nemzetiségi napok, fesztiválok megszervezése (pl: Jeles Roma Napok: Romák Világnapja, Roma Holokauszt emléknap, Nemzetiségek Napja);
- roma nemzetiség hagyományainak, nyelvének ápolását, a roma nemzetiségi identitás erősítését szolgáló kulturális rendezvények, nemzetiségi találkozók, a felsorolt programokhoz kapcsolódó roma vonatkozású gyerekprogramok;
- roma képzőművészek műveinek bemutatását szolgáló rendezvények, kiállítások;
- roma előadóművészek által előadott könnyű-, illetve komolyzenei koncertek, előadások, színházi programok, előadások,irodalmi estek, rendezvények;
- roma nemzetiség kulturális identitásának alapját képező, helyi hagyományok felkutatását, közösségben történő megismertetését, elmélyítését szolgáló programok;
- múzeumok, galériák, helytörténeti kiállítások, levéltárak, faluházak, közösségi házak roma vonatkozású kiállítási anyagának megőrzése, archiválása;
- roma nemzetiségi vonatkozású tudományos konferenciák, kutatói programok szervezése, megrendezése, tudományos értekezések és ismeretterjesztő művek, már lezajlott kutatások eredményei publikálásának támogatása;



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- a roma nemzetiség hagyományainak, nyelvének ápolását, a roma nemzetiségi identitás erősítését szolgáló gyűjtemények létrehozása;
- közösség helyi, megyei vagy országos szintű kulturális-közéleti tájékoztatását szolgáló romani/beás nyelvű könyvek, irodalmi alkotások, folyóiratok, hírlevelek, magazinok iskolai újságok, megjelentetése, beszerzése *(az Országos Roma Önkormányzat, központi költségvetésből azonos jogcímen támogatott országos nemzetiségi média újságok, lapok, honlapok nem pályázhatnak);*
- romani/beás nyelvű hitéleti programok, roma búcsúk, lelki gondozási események és azokhoz kapcsolódó kulturális programok, anyanyelvi vallásgyakorláshoz szükséges kiadványok;
- képzőművészeti katalógusok, roma nemzetiség életét fotókkal reprezentáló anyanyelvű vagy többnyelvű albumok, naptárak, térképek, kalendáriumok (évkönyvek), CD-ROM-ok, DVD-k, a nemzetiség kulturális hagyományait megőrkítő egyéb digitális kép- és hanghordozók megjelentetése;
- roma nemzetiségi önkormányzatok saját elektronikus honlapjainak létrehozása, működtetése, szerkesztése, roma nemzetiségi nyelvű (romani/beás) tartalom bővítése.

(Az Országos Roma Önkormányzat, központi költségvetésből azonos jogcímen támogatott országos nemzetiségi média újságok, lapok, honlapok nem pályázhatnak)

Figyelem! A kétnyelvű kiadványok esetében a romani/beás nyelv aránya nem lehet 50%-nál alacsonyabb. A rendezvények/kulturális programok/találkozók programelemek megvalósítására szóló pályázatban a résztvevők tervezett létszámát programonként is meg kell jelölni.

A támogatás nem használható fel: falunapok, mikulás napi rendezvények, karácsonyi ünnepek, gyereknapok, sportrendezvény, esélyegyenlőség, egészség, gasztrokultúra stb. önálló megrendezésére, a támogatás tárgya kifejezetten a fenti követelményeknek megfelelő, a roma nemzetiségi hagyományokat, értékeket és kultúrát bemutató programok, események,

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására

Pályázati kiírás

7. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

tevékenységek lehetnek, melyekhez a fentiekben felsoroltak kizárólag a kulturális program kísérő eseményeként támogatható.

6.2. II. ROMA NEMZETISÉGI GYERMEKTÁBOROK ALPROGRAM

- Romani/beás anyanyelvi környezetben megvalósuló, roma nemzetiségi programokkal tanítási szünetben szervezendő napközis vagy bentlakásos táborok, illetve tanítási időszakban tervezett erdei iskolák megvalósítása,
- hazai roma fiatalok és roma nemzetiségi oktatásban részt vevő nappali tagozatos általános és középiskolai tanulók (6-18 éves korosztály) részére.
- **roma nemzetiségi** tartalommal megvalósítandó **táborok típusa:**

nyelvoktató	kulturális
hagyományörző	zenei
népismereti	hitéleti
néprajzi	olvasótábor
nyelv-nemzettel kapcsolatos történelmi	képzőművészeti alkotótábor

A pályázó vállalja, hogy pályázati célok megvalósítása érdekében bentlakásos tábor esetében **legalább 4 (négy), napközis tábor esetében legalább 5 (öt) egymást követő napon**, vagy azt meghaladó időtartamban – **minimum 10 (tíz) fő tanuló részére** kísérő részvételével – **tábort szervez** (a résztvevők tanulói jogviszonyát a támogatás felhasználásának elszámolása során, a Pályázati Útmutatóban meghatározott módon igazolni kell).

Figyelem! Kizárólag a pályázatban megadott résztvevő diákok és kísérőik (minden megkezdett 10 (tíz) fő tanulóra maximum 1 (egy) fő kísérő) költsége számolható el.

6.3. III. ROMA NEMZETISÉGI NYELVOKTATÓ PEDAGÓGUS TOVÁBBKÉPZÉSEK TÁMOGATÁSA ALPROGRAM

Roma nemzetiségi támogatások
ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális
kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

8. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

A roma nemzetiségi nyelvek megőrzése és fejlesztése, a pedagógusképzés helyzetének javítása, és a roma nemzetiségi nyelvoktatás hatékonyságának növelése, önálló vagy a roma népismeret keretében az anyanyelvű óvodai, illetve a roma nemzetiségi nyelvoktatással **(romani/beás anyanyelvű, kétnyelvű, nyelvoktató)** összefüggő szaknyelvi, módszertani fejlesztésre irányuló pedagógus-továbbképző programok megvalósításának, valamint a roma nemzetiségi nyelvoktató pedagógusok (óvodapedagógusok, tanítók, tanárok) szakmai együttműködésének elősegítése, jó gyakorlatok összegyűjtése, tapasztalatok megosztása, intézményközi közvetlen együttműködés keretében.

6.4. Pályázat benyújtására jogosultak köre alprogramonként:

I-II. Kulturális programok és gyermektáborok alprogram esetén:

- roma nemzetiségi önkormányzatok (helyi, területi, országos);
- roma nemzetiségi önkormányzatok által fenntartott oktatási és kulturális intézmények;
- roma nemzetiségi közfeladatot ellátó köznevelési intézmények (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján roma anyanyelvű, nyelvoktató és népismereti oktatást/nevelést szervező óvodák, általános iskolák, középiskolák);
- roma nemzetiségi közfeladatot ellátó kulturális intézmények;
- a 2021. december 31-ig Magyarországon nyilvántartásba vett, a nemzetiségi törvény hatálya alá tartozó, alapszabályban/alapító okiratban rögzített cél szerint konkrétan megjelölt roma nemzetiséghez kapcsolódó tevékenységet folytató civil szervezetek;
- a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján nyilvántartásba vett – roma nemzetiségi feladatot vállaló – egyházak, ill. ezen egyházakhoz tartozó belső egyházi jogi személyek, amelyek saját, önálló bankszámlaszámmal rendelkeznek. (KSH 55)

III. Pedagógus továbbképzés alprogramban:

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

9. oldal



- **Felsőoktatási intézmények:** Roma nemzetiségi pedagógusképzés (kisgyermeknevelő, óvodapedagógus, tanító, tanár), romológia és romani/beás nyelv és kultúra szakok szakmai módszertani nyelvi műhelyeinek megszervezésére.
- **Felsőfokú tanintézzettel kötött együttműködési megállapodás keretében:**
Köznevelési intézmények, roma nemzetiségi önkormányzatok, roma nemzetiségi civil szervezetek - roma nemzetiségi oktatást szervező köznevelési intézményekben (anyanyelvi, kétnyelvű, nyelvtanító óvodában, általános és középiskolában) oktató pedagógusok romani/beás nyelvtanításhoz kapcsolódó továbbképzésének, szakmai együttműködésének megszervezésére legalább 5 (öt) fő óvodapedagógus, tanító, tanár esetén, amelyek, az alábbiak szerint:
 - megfelelnek a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
 - eleget tettek a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségnek;
 - jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén átlátható szervezetnek minősülnek;
 - nincs esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozása, köztartozása;
- nem rendelkeznek korábban elnyert 2017-2022. évi Roma nemzetiségi (ROMA-NEMZ) támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel.

7. Elszámolható és el nem számolható költségek

A kiírás keretében kizárólag a pályázatok megvalósításához szorosan kapcsolódó a Kedvezményezett nevére kiállított, a Támogatói okiratban meghatározott támogatási időszakban keletkezett számlák, bizonylatok számolhatók el. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló bizonylatok fogadhatóak el, amelyek a pályázat megvalósítási időszakába esnek és a támogatott pályázati cél megvalósításához közvetlenül kapcsolódnak.

Kizárólag Magyarország területén megvalósuló programok, rendezvények, táborok, képzések magyar pénznemben kiállított számláinak költségei számolhatók el a támogatás terhére.

7.2. Elszámolható költségek:

I. Kulturális programok, rendezvények megvalósítása keretében:

- **Adminisztráció költségei** alson nyomtatvány, irodaszer beszerzés költségei maximum 50 000 Ft összegben.
- **Nyomdaköltség alson elszámolható költségek:** nemzetiségi értékeket, hagyományokat bemutató kiadvány nyomdaköltsége (nyomdai előkészítés - szerkesztés, tördelés, lektorálás - illetve nyomtatás) és roma nemzetiségi kultúra, hagyományok megőrzésére alkalmas kép és hanghordozók (cd, dvd, digitalizálás) költségei.
- **Honlap karbantartás költségei** az alson elszámolható költségek: domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége az elnyert támogatás 10%-a, de maximum 80 000 Ft.
- **Előadók, fellépők költségei alson** elszámolható az oktatók, előadók, fellépők díja;
- **Szerzői jogdíj** alson szerzői jogdíj megbízási szerződés alapján teljesített kifizetés esetén számolható el.
- **Rendezvények költségei alson** elszámolható költségelemek: tolmácsolás, színpadtechnika, hangosítás, zene-, tánc szolgáltatás költsége, terembérlet díja, továbbá konferenciák, programok, szakmai találkozók részvételi díja.
- **Útiköltség, szállás- és étkezés költsége alson:** a kulturális programok, rendezvények során felmerülő költségek az elnyert támogatás maximum 50%-áig.
- **Egyéb beszerzések, szolgáltatások költségei alson** elszámolható a kép- és hanghordozók esetében előállítás (rögzítés), sokszorosítás költségei.



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- **Pályázatírás költségei** alorra jelen pályázat előkészítésének, kezelésének, elszámolásának költsége **maximum 50 000 Ft** (pl. pályázatírás, pályázatkezelés, pályázati tanácsadás költsége) összegben.
- **Kommunikációs költség** aloron, a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség: kizárólag előfizetési díj, kártyás feltöltés számlával igazolt költsége az elnyert támogatásból maximum 30 000 Ft (telefonkészülék, biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak nem számolhatók el e soron).
- **Hitéleti programok, nemzetiségi találkozók** költségei aloron: a hitéleti programok megrendezése során felmerülő költségeket (pl.: zárandokút,) nem helyben megrendezendő nemzetiségi találkozó (megyei, országos találkozó) költségeit.
- **Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett), Egyszerűsített foglalkoztatás költsége és a járulékok** aloron elszámolható szerzői jogdíj, megbízási szerződés alapján teljesített kifizetés, valamint a kapcsolódó adók, járulékok, egészségügyi hozzájárulás.

II. Gyermektáborok

Kiemelten: Utazás, szállás- és étkezés, napközis tábor esetén bérleti díj költségei - a programok, cél szerinti tevékenységek feltételeinek biztosításához szükséges, azokat megalapozó, kiszolgáló, fejlesztő és adminisztráló, és a törvényeknek való megfelelést segítő felmerült költségek, illetve egyéb a **programok megvalósításához kapcsolódó vásárolt szolgáltatások** köre (belépők), kizárólag a szolgáltatást nyújtó által kiállított számla alapján.

- **Kommunikációs költségek:** a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos számlával igazolt telefonköltség az elnyert támogatásból maximum 20 000 Ft.
- **Rendezvények költségei** (terembérlet, hangtechnika, hangosítás).
- **Adminisztrációs költségek** a szervezet programjához közvetlenül kapcsolódó és a nevére kiállított számlák alapján: (nyomtatvány, irodaszer, fogyóeszközök, foglalkozások anyagköltségei) az elnyert támogatás 10%-áig.
- **Pedagógusok, trénerok, előadók költségei, megbízási díja.**



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- A megbízási díj tervezésénél az Ávr. 51. § (2) bekezdése figyelembevételével kell eljárni. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77. § (1) szerinti kereset kiegészítés azzal a megkötéssel, hogy a többletfeladat csak és kizárólag a pályázatban meghatározott tevékenység elvégzésére irányulhat. Adminisztrációs tevékenységekre ilyen kiadás nem számolható el.

Figyelem! Csak a pályázatban megadott résztvevő diákok és kísérők (minden megkezdett 10 (tíz) fő tanulóra maximum 1 (egy) fő kísérő) költsége számolható el.

III. Pedagógus továbbképzési program esetén:

- **Utazás, szállás- és étkezés költsége** aloron: a programok megvalósításához kapcsolódó vásárolt szolgáltatások költségei – ezen költségek kizárólag a szolgáltatást nyújtó által kiállított számla alapján számolhatók el.
- **Előadók díjazása** aloron a roma nemzetiségi nyelvterületről származó előadók számlával igazolt költségei.
- **Kommunikációs költség** aloron a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség.
- **Egyéb beszerzések, szolgáltatás vásárlások** aloron a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos költségeket, melyek fenti sorokon nem elszámolhatók.
- **Bérköltség, bérszámfejtett megbízási díj, egyszerűsített foglalkoztatás költsége és a járulékok** elszámolhatók a támogatás terhére.

Fenti költségek csak abban az esetben számolhatók el, amennyiben a pályázat megvalósításához szorosan kapcsolódnak, valamint a pályázati célkitűzés megvalósítása érdekében merülnek fel. A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77. § (1) bekezdése szerinti kereset-kiegészítés, azzal a megkötéssel, hogy a **többletfeladat** csak és kizárólag a pályázatban meghatározott tevékenység előzetes írásbeli szerződés alapján a konkrét feladat elvégzésére irányulhat. Adminisztrációs tevékenységekre ilyen kiadás nem számolható el.

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

13. oldal



7.3 A Pályázati kiírás keretében az alábbi költségek nem számolhatók el:

- párhuzamos roma nemzetiségi pályázati (al)kategóriák/alprogramok nevesített céljának megvalósítási költsége;
- munkabér és járuléka, valamint ösztöndíj;
- munkába járás költségtérítése;
- természetbeni juttatások és azok járuléka;
- rendezvényszervezői díj;
- a költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj (tervezésénél az Ávr. 51. § (2) bekezdése figyelembevételével kell eljárni). Költségvetési szerv esetén adminisztrációs tevékenységre, pályázat figyelési tevékenységre, rendezvényszervezői tevékenységre megbízási díj, mint kiadás nem számolható el;
- szeszesital, dohányáru;
- hiteltörlesztés és hitelkamat;
- adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (bírságok), késedelmi kamatok;
- beruházás, tárgyi eszköz beszerzés; építési és felújítási költségek;
- közüzemi díj típusú kiadások, karbantartások, javítások;
- a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott készülék biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak;
- alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás és közvetített szolgáltatás költsége;
- külföldön megvalósított, külföldi szervezet által kiállított, vagy külföldi pénznemben kiállított számla összege;
- regisztrációs díj;
- számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (könyvelési díj, bankköltség);
- nem a szállásadó (táborok), étkeztetést nyújtó szervezet által kiállított számla összege,
- a pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások.

7.4 A támogatás felhasználásával összefüggő a 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű személyi jellegű kifizetések, bérleti díjak és áru beszerzése



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

vagy szolgáltatás megrendelése csak a vonatkozó írásbeli szerződések alapján támogathatóak.

- 7.5 A pályázó hivatalos képviselője, illetve a támogatott pályázat megvalósításába közreműködőként bevont, a hivatalos képviselő által képviselt más önkormányzat, civil, vagy gazdasági szervezet részére – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések nem számolhatók el.

FIGYELEM! Az elszámolás részletes szabályait a nyertes pályázók részére kibocsátásra kerülő támogatói okirat (a továbbiakban: Támogatói okirat), az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) és a pályázati útmutató (a továbbiakban: Pályázati Útmutató) tartalmazza. Az elszámolható költségekről a Pályázati Útmutató végén található „*Segédlet az alorokon elszámolható költség típusokhoz*” pályázatonkénti táblázatában található bővebb információ.

8. A pályázatok benyújtásának módja

- 8.1. Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani, magyar nyelven.
- 8.2. Egy pályázó – különböző célokra – kizárólag 1 (egy) pályázatot nyújthat be jelen Pályázati kiírás keretében. Több pályázó ugyanazon pályázat részfeladatának megvalósítására nem nyújthat be pályázatot jelen Pályázati kiírás keretében. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit a felhasználói kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni.

9. Regisztráció



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

FIGYELEM! Az EPER-t a www.tef.gov.hu oldalon lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

A pályázatok benyújtása során, a pályázat benyújtási határidejéig a pályázónak az adott pályázati évben megjelenő kiírás vonatkozásában egyszeri regisztrációs díjat kell megfizetnie, amelynek összege **3 000 Ft**, azaz háromezer forint. A díjat átutalással, a következő számlaszámra kell befizetni: 10032000-00359191-00000000 Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság, és a befizetést a pályázat benyújtásakor igazolni kell.

Új pályázó esetén az EPER-ből kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a pályázat benyújtási határidejéig kell megküldeni az alábbi postacímre:

**Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság
Támogatásirányítási Főosztály
Budapest
Szegedi út 35-37.
1135**

Ha érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait. Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, a kinyomtatott módosított Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a pályázat benyújtási határidejéig kell megküldeni a fenti postacímre. Ha regisztrált adataiban nem történt változás úgy Regisztrációs nyilatkozat beküldése nem szükséges.

A regisztrációs díj befizetésekor kérjük, hogy az EPER-ben véglegesített pályázat esetén a szervezet adószámát, továbbá a kiírás kódját (**ROMA-NEMZ-24**) szíveskedjen feltüntetni a megjegyzés rovatban. (Tankerületi fenntartású köznevelési intézmények esetében a megegyező adószám miatt, minden esetben a szervezet nevének vagy a felhasználónév feltüntetése



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

szükséges!) A regisztrációs díjat a pályázat benyújtási határidejéig kell a Lebonyolító számlájára befizetni.

FIGYELEM! A regisztrációs díj határidőre történő meg nem fizetése a pályázat érdemi vizsgálat nélküli elutasítását vonja maga után.

A regisztrációs díjat a 2024. évi roma nemzetiségi célú támogatásokra vonatkozóan egy szervezet csak egyszer köteles megfizetni.

Más Pályázati kiírásokra befizetett regisztrációs díj a roma nemzetiségi pályázatoknál nem érvényesíthető. Magánszemély számlájáról történő befizetést a Lebonyolító nem tud elfogadni, az visszautalásra kerül, a befizetésnek mindenképpen a pályázó szervezet számlaszámáról szükséges megtörténnie.

10. Benyújtandó dokumentumok

A pályázat véglegesítéséig az elektronikus felület kitöltése mellett az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
a) A pályázó jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának <u>hitelesített másolata, illetve közhiteles nyilvántartásból származó dokumentum:</u> ▪ Oktatási, nevelési, tudományos, kulturális, hagyományörző, muzeális és közgyűjteményi tevékenységet folytató költségvetési szervek részéről a roma nemzetiségi tevékenység ellátását tartalmazó nyilatkozat (intézményi szakmai alapidokumentum) benyújtása szükséges. ▪ Roma nemzetiségi önkormányzatok esetében az ellenőrzés a Magyar Államkincstár adatbázisából történik az elektronikus rendszerben regisztrált adószám alapján.	Elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén Dokumentum beküldése nem szükséges;



Az adószám egyezőségének ellenőrzése a nemzetiségi önkormányzatok felelőssége. ▪ Jogi státuszú pályázó esetében: a pályázat benyújtásakor hatályos létesítő okirat rögzítése kötelező. ▪ Civil szervezetek esetében a www.birosag.hu bejegyzett adatai alapján történik az ellenőrzés. (Amennyiben a bejegyzésben a roma nemzetiségi tartalom Njtv. 2.§ 14. nem szerepel, az Alapító okirat feltöltése szükséges). ▪ Egyházi fenntartó esetén nyilvántartásba vételi okirat/Egyházfőhatósági igazolás hitelesített másolata. Figyelem! Befogadási kritérium ellenőrzéséhez szükséges, nem hiánypótoltható!	Elektronikusan az EPER-ben a pályázat felületén
b) Az igényelt támogatási összeg alapjául szolgáló árajánlat. Figyelem! Az árajánlatnak kötelezően tartalmaznia szükséges a mellékletek között megtalálható árajánlat bekérő sablonban rögzített adatokat. <u>Kivételt képez a saját beszerzésű ételmeiszer/étkezés</u>, melyhez a mellékletek között megtalálható költségkalkuláció sablon kitöltése szükséges!	Elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
c) A regisztrációs díj befizetését igazoló bankkivonat másolata.	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
d) Tudományos konferenciák, kutatóprogramok szervezéséhez kapcsolódó pályázat esetén a szakmai referenciák rövid szöveges bemutatása, a konferenciák adatainak (időpont, helyszín, várható létszám, konferencia előadóinak, témáinak, kutatóprogram bemutatása) feltüntetése.	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
e) Közgűjtemény állományának gyarapítása, nyomdakész alkotások kiadásához, illetve publikálásához kapcsolódó pályázat esetén a megvásárolandó / kiadandó könyvek, hanghordozók címlistája, árral megjelölve/árajánlat (cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban).	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
f) Hitéleti programok és táborok pályázat esetén a hitéleti vezető részvételi szándéknyilatkozata. (cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban).	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
g) Roma nemzetiségi önkormányzatok esetén a pályázat benyújtásáról szóló testületi határozat. (Feltöltése cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban).	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

h) Civil szervezet táborpályázata során az adott település (ahonnan a tanulókat vinni szándékozik) nemzetiségi önkormányzatával, vagy települési önkormányzatával kötött együttműködési megállapodás.	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén
i) Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségéről szóló közzétételi kérelem (cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban).	elektronikusan, az EPER-ben a pályázat felületén

11. A pályázat befogadása, formai vizsgálata és tartalmi bírálata

A pályázatokat a Lebonyolító ellenőrzi. A benyújtott (véglegesített) pályázatokat az EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

11.1. A Pályázat befogadása, az ellenőrzés és a hiánypótlás folyamata

A Pályázat befogadásáról a Lebonyolító a pályázat benyújtását követő 7. (hetedik) napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a Pályázó rendelkezésére, vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a Pályázatot.

11.2. A beérkezést követően az alábbiak vizsgálatára kerül sor:

- a pályázat a Pályázati kiírás 3. pontjában meghatározott határidőig benyújtásra került;
- az igényelt támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket;
- a pályázó a Pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Lebonyolító ezt a kritériumot a Pályázati kiírás 10. pontjában kért, a pályázat véglegesítéséig benyújtott dokumentumok, valamint az ott megadott esetekben az adószám alapján ellenőrzi.

A befogadási kritériumoknak megfelelő pályázat befogadásra kerül. A befogadási kritériumoknak meg nem felelő, illetőleg ha a be nem nyújtott dokumentumok hiánya miatt a kritériumok ellenőrzése teljes körűen nem lehetséges, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A pályázót mindkét esetben elektronikus úton tájékoztatja a Lebonyolító.

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására

Pályázati kiírás



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

Figyelem! Azon Pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre, a Lebonyolító nem tekinti benyújtott Pályázatnak és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

11. 3. A beérkező pályázatok érvényességi (formai) ellenőrzését a Lebonyolító végzi. A befogadott pályázat érvényes, ha az alábbi feltételek mindegyikének együttesen megfelel:

- a pályázati program összhangban van a Pályázati kiírásban foglalt célokkal;
- a pályázó érvényes regisztrációval rendelkezik;
- valamennyi melléklet csatolásra került és a Pályázati kiírásnak megfelel (oldalhű digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható);
- a pályázat, valamint a mellékelt dokumentumok adatai között nincs ellentmondás;
- a regisztrációs díj összege a pályázat benyújtási határidejéig befizetésre került a 9. pontban megadott számlára, közlemény rovatban egyértelműen feltüntetve a kért azonosítókat (adószám, kiírás kódja (ROMA-NEMZ-24));
- a Pályázó nem rendelkezik korábban elnyert Roma nemzetiségi támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel.

11.4. Amennyiben a **Lebonyolító** a befogadott pályázat érvényességi ellenőrzése során megállapítja, hogy a pályázat nem felel meg a Pályázati kiírásban, Pályázati Útmutatóban és az adatlapban (EPER elektronikus felülete) foglalt feltételeknek, **a pályázót 1 (egy) alkalommal, az elektronikus rendszeren keresztül kiküldött értesítésében 7 (hét) napos hiánypótlási határidő kitűzésével**, a hiányzó adat vagy dokumentum megnevezésével hiánypótlásra hívja fel. A hiánypótlási határidő a hiánypótlás kibocsátását követő napon kezdődik, függetlenül attól, hogy azt a Pályázó (vagy meghatalmazottja) elolvasta-e vagy sem. A hiánypótlásra felhívó értesítés elolvasásának elmulasztása esetén igazolásnak helye nincs. **A pályázó által történő hiánypótlásra, adatmódosításra kizárólag a Lebonyolító által meghatározott időben kerülhet sor.**

11. 5. A pályázat érvénytelen, hiánypótlásra nem kerül sor a következő esetekben:

- teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében;



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- a Pályázati kiírás 1. pontjában rögzített céltól eltérő pályázati cél esetében, valamint amennyiben a pályázatban bemutatott pályázat a Pályázati kiírás 6. pontja alapján nem támogatható;
- a pályázat olyan pályázat megvalósítására került benyújtásra, amely párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi Pályázati kiírás (ROMA-NEMZ-CISZ-24 vagy más ROMA-NEMZ-KUL-24 alkategória) keretében lett volna támogatható.

11.6. Amennyiben a hiánypótlás a pályázó hibájából nem,- vagy nem teljes körűen történik meg, illetve nem határidőre valósul meg, úgy a kiírásnak megfelelően a pályázat érvénytelennek minősül, amiről a Lebonyolító értesítést küld az elektronikus rendszeren keresztül a pályázónak. Az érvényes pályázatokat a Lebonyolító továbbítja a tartalmi bírálatot végző testületnek és a döntést hozó Támogatónak.

11.7. A tartalmi értékelés szempontjai:

- részletesen kifejtett (éves- és középtávú) programterv tartalma, célja, a pályázat megvalósítása során tervezett tevékenység céljainak realitása, átláthatósága és várható eredményeinek összhangja;
- a pályázatban bemutatott program alkalmas-e az adott roma közösség nemzetiségi identitásának megőrzésére, a roma nemzetiségi nyelv (romani/beás) használatának elősegítésére és a közösségi tevékenység színvonalas ellátására;
- a pályázó szervezet tevékenységi és működési köre (országos, regionális, helyi érdekű) működéssel és a tevékenységgel elérendő közösség nagysága, létszáma;
- a pályázat megvalósítása során tervezett együttműködések tartalma, megalapozottsága és megfelelő dokumentáltsága;
- a költségek (bevételek/kiadások) realitása tervezett kiadások indokoltsága és hatékonysága
- korábbi évek elszámolásai határidőben benyújtásra kerültek-e, keletkezett visszafizetési kötelezettség határidőben megfizetésre került-e.

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális
kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

21. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

11.8. A benyújtott pályázatokról a Döntés előkészítő Értékelő Albizottság (a továbbiakban: DEB) szakmai bírálata alapján, a Roma Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) döntési javaslatot terjeszt fel a Támogató részére. A Támogató a javaslat figyelembevételével hozza meg a döntését.

Az értékelési szempontokat a Támogató a Bizottsággal egyeztetve határozza meg.

12. Döntéshozatal és kiértékelés

A beérkezett pályázatok támogatásáról, a Bizottság javaslata alapján a Támogató dönt. A Lebonyolító a nyertes pályázók listáját, a megítélt támogatási összegeket, a támogatás célját a döntést követően a Lebonyolító internetes honlapján közzéteszi, ezt követően **EPER-ben tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményéről, valamint a Támogatói okirat kibocsátásához benyújtandó dokumentumok köréről és a benyújtás határidejéről.**

13. Támogatói okirat kiállítása

13.1. A Lebonyolító a nem központi költségvetési szervi formában működő nyertes pályázó részére Támogatói okiratot (a továbbiakban: Támogatói okirat) állít ki, amennyiben minden, a 13.2. pont szerinti dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 (hatvan) napon belül rendelkezésre áll. A támogatási döntés érvényét veszíti, ha a támogatásról szóló értesítés kézbesítésétől számított legkésőbb 60 (hatvan) napon belül a pályázó hibájából nem jön létre a támogatási jogviszony. A központi költségvetési szervi formában működő nyertes pályázóval a Támogató költségvetési megállapodást köt.

13.2. A Támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok:



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Minden nyertes pályázó részéről kötelezően benyújtandó	
1. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával
2. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával
3. számú melléklet – Felhatalmazó levél: A nyertes pályázó valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához. Amennyiben a Kedvezményezett több bankszámlával rendelkezik, egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről. (Felhatalmazó levél sablonja letölthető: www.tef.gov.hu)	papíralapú eredeti példány nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával, pénztintézet által ellenjegyezve
4. számú melléklet – Antikorrupciós nyilatkozat.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával
Köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplésről igazolás/ NAV által kiadott, 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolás (beküldése abban az esetben kötelező, amennyiben a nyertes pályázó a NAV köztartozás mentes adózói adatbázisában nem szerepel).	elektronikusan, EPER felületén
A pályázatban igényelt támogatási összegtől alacsonyabb összegben megítélt támogatás esetén a költségterv EPER-en keresztül történő módosítása a ténylegesen megítélt támogatási összegnek megfelelően, mely a pályázat módosításának minősül. Amennyiben a nyertes pályázó szükségesnek látja, a tervezett indikátorok módosítása a kért és a megítélt támogatás különbségével arányos mértékben. Figyelem! Támogatói okirat a kért teljes vagy attól alacsonyabb támogatás megítélése esetén is csak akkor adható ki, ha a költségterv el nem számolható költséget nem tartalmaz!	EPER-ben a költségvetés adatlap módosításával

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására

Pályázati kiírás



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

Ha a támogatott pályázat megvalósítása hatósági engedélyhez kötött, akkor szükséges a jogerős hatósági engedély hitelesített másolata vagy annak igazolása, hogy a hatósági engedély beszerzése iránti jogi lépéseket a nyertes pályázó megtette.	elektronikusan, EPER felületén
Amennyiben a pályázónak nem volt a Lebonyolítónál három éven belül nyertes pályázata, vagy a 2023. évhez képest a szervezet adataiban változás történt	
A nyertes pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett, vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírási/címjegyzék minta közjegyző által hitelesített másolata. A benyújtott okirat kiállításának dátuma nem lehet a pályázat benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Amennyiben a nyertes pályázó szervezet által benyújtott dokumentumok kiállításának dátuma régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 nap, a nyertes pályázó szervezetnek nyilatkoznia kell arról, hogy a dokumentumban megjelölt adatban változás nem következett be. A nyilatkozat aláírásának dátuma nem lehet régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30. nap.	papíralapú hitelesített példány
A pályázó jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának hitelesített másolata: • oktatási, nevelési, tudományos, kulturális, hagyományőrző, muzeális és közgyűjteményi tevékenységet folytató költségvetési szervek részéről a roma nemzetiségi tevékenység végzését tartalmazó nyilatkozat (intézményi szakmai alapidokumentum) benyújtása szükséges. • Civil szervezetek esetében Alapító okirat feltöltése kötelező; • Roma nemzetiségi önkormányzatok részéről a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásából (https://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ext/torzskonyv) • Egyházi szervezetek esetében: https://kormany.hu/miniszterelnokseg/vallasi-kozossegi-nyilvantartasok-kozvetetele. nyilvántartásából nyomtatott adatlap.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális
kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

24. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

Egyházi pályázó esetén: ha a pályázó egyház nyilvántartásba nem vett belső jogi személye, egyházi jogi személy képviselőjének a nyilatkozata a pályázó nevééről, székhelyéről és képviselőjének személyéről, valamint arról, hogy a pályázó az általa képviselt egyház, egyházi jogi személy szervezeti egysége, és az egyház alapszabálya alapján jogi személyiséggel rendelkezik.	elektronikusan, EPER felületén
Pénzforgalmi bankszámlaszerződés másolata.	elektronikusan, EPER felületén
Amennyiben a pályázónak <u>volt</u> Lebonyolítónál három éven belül nyertes pályázata és az adataiban változás nem történt, abban az esetben a kötelező mellékletek mellett:	
5. számú melléklet: Kedvezményezett nyilatkozata a Lebonyolítóhoz három éven belül benyújtott dokumentumokról. Amennyiben időközben az adatokban változás állt be, abban az esetben aláírási címpéldány és a módosított nyilvántartásba vételt igazoló dokumentumot is szükséges megküldeni.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával

13.3. Módosítási kérelem esetében új költségvetési sor nyitására nincs lehetőség, kizárólag az eredeti pályázatban betervezett költség sorok közötti átcsoportosítás lehetséges. Módosítási kérelemben a tábor típusa (napközis/bentlakásos típusa) nem változtatható tekintettel arra, hogy a támogatási összeg ennek megfelelően kerül meghatározásra. **Amennyiben módosítási kérelem kerül benyújtásra, szükséges a módosított programterv, az aktualizált árajánlatok feltöltése is.**

13.4. A Lebonyolító a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a Támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a Kedvezményezettet az EPER-ben küldött üzenetben 8 (nyolc) napos határidővel, 1 (egy) alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, a Lebonyolító erről tájékoztatja a Támogatót, és indítványozza a támogatói döntéstől való elállást. A Lebonyolító a Támogató döntéséről értesíti a Kedvezményezettet.

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

25. oldal



- 13.5. A Kedvezményezettnek – a Támogatói okirat kibocsátásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén – a Támogatói okirat kibocsátását a Lebonyolító végzi.
- 13.6. A támogatás visszafizetésének biztosítása, valamint a támogatás visszavonása esetén visszafizetendő támogatás visszakövetelése céljából a Támogató a Támogatói okiratban megfelelő biztosíték kikötéséről rendelkezik.
- 13.7. **Biztosítékként** a Támogatói okirat **kibocsátásához** a Kedvezményezettnek be kell nyújtania a Lebonyolítóhoz valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan, a Támogató javára szóló, csak a Támogató írásbeli hozzájárulásával visszavonható **beszédési megbízásra** felhatalmazó nyilatkozatát pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A biztosítékadási kötelezettség elmulasztása esetén Támogatói okirat nem bocsátható ki.
- 13.8. **Nem bocsátható ki Támogatói okirat annak, aki**
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
 - jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
 - az Áht 48/B. §-a alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
 - a Támogatói okirat kibocsátásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
 - nem felel meg az Áht. 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek;
 - a 2017-2022. év közötti nyertes Roma nemzetiségi támogatáshoz kapcsolódó, 100 000 Ft, azaz százezer Forint tőkeösszeget meghaladó mértékű, valamint a részletfizetési



engedély megléte esetén lejárt határidejű visszafizetési kötelezettségének nem tett eleget;

- az Ávr. 96. §-ban meghatározott okok felmerülése esetén.

14. Támogatás folyósítása

14.1. A támogatás folyósítására a nem központi költségvetési szerv formájában működő nyertes pályázó esetén a Támogatói okirat EPER-ben történő megküldésétől számított 30 (harminc) napon belül 1 (egy) összegben kerül sor. A támogatás kifizetésének feltételeit, a szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásának határidejét és tartalmi követelményeit a Támogatói okirat vagy költségvetési megállapodás, az ÁSZF és a Pályázati Útmutató tartalmazza.

14.2. A központi költségvetési szerv formájában működő nyertes pályázó esetén a támogatás biztosítása előirányzat-átcsoportosítással, **kizárólag pénzügyintézetnél vagy a Magyar Államkincstárnál vezetett fizetési számlára, banki átutalással történik.**

14.3. A roma nemzetiségi önkormányzatoknak a nemzetiségi törvényben meghatározott határidőig eleget kell tenniük az államháztartási kötelezettségeiknek, ennek hiányában részükre a támogatás nem folyósítható:

- Magyar Államkincstárhoz benyújtották a költségvetési beszámolójukat, valamint
- az illetékes vármegyei kormányhivatalhoz benyújtották a testület által elfogadott – **adott évi költségvetésről**, és az előző évi **zárszámadásukról** szóló – határozataikat.

15. Nyilvánosság

15.1. A Kedvezményezett vállalja, hogy a pályázatról és annak megvalósításáról, eredményeiről szóló szöveget és fotót tartalmazó beszámolót, valamint a



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI

FŐIGAZGATÓSÁG

Támogató/**Belügyminisztérium**, és a Lebonyolító/**Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság** megnevezését és hivatalos grafikai logóját megjelenítve, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban, honlapján, híradásaiban közzéteszi úgy, hogy az a pályázat lezárásától legalább 2025. december 31. napjáig elérhető legyen. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé.

- 15.2. Amennyiben a kedvezményezett beszámolója keretében a 15.1. pontban foglaltakat nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezi.
- 15.3. A Lebonyolító a Pályázati kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, a roma nemzetiségi közösség ismertségének és elismertségének növelése céljából – a program jellegétől függően – a pályázat tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet.
- 15.4. Pályázó haladéktalanul, de legkésőbb a tudomásszerzést követő 8 (nyolc) napon belül köteles tájékoztatást adni, amennyiben a Támogatóit okiratban meghatározott támogatott pályázat módosítására kerül sor, vagy akadályoztatás esetén változás következik be.
- 15.5. A pályázattal kapcsolatosan kezelt személyazonosításra alkalmatlan adatok és a pályázatra vonatkozó adatok esetében a pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.
- 15.6. Pályázók gondoskodnak a *természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)* szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletének (GDPR) megfelelően az adatkezelésről történő kölcsönös tájékoztatásukról. A

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

28. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI

FŐIGAZGATÓSÁG

Belügyminisztérium adatkezelési tájékoztatója a Magyarország Kormánya - Adatkezelési tájékoztató (kormany.hu) oldalon érhető el.

16. Elszámolás

16.1. A támogatást a Támogatói okiratban meghatározott célra és időszakban lehet felhasználni.

A támogatás jogszerű felhasználásáról a támogatói okirat vagy költségvetési megállapodás, az ÁSZF és a Pályázati Útmutató alapján kell **szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: „Beszámoló”)** keretében elszámolni.

16.2. A kedvezményezett a pályázatában tervezett pályázatról, megvalósított értékeiről a szakmai beszámoló részeként beszámol. A szakmai beszámolót a Kedvezményezettnek a 16.1. és 16.2. pontban foglaltakra figyelemmel kell elkészítenie.

Szakmai beszámoló javasolt elemei:

- Szöveges beszámoló (célok, eredmények, tapasztalatok).
- Fotódokumentáció – időbélyegzővel ellátott: Program/Tábor időpontját és megvalósítási körülményeit tükröző helyszín, belső tér, utazás, foglalkozások, programok, csoportkép. Az időbélyegző a csatolt fotókra kötelező (ingyenes applikáció letöltésével elkészíthető).
- A programok kezdetekor tanulókkal, szüleikkel hozzájáruló nyilatkozat kitöltése szükséges, hogy a fotózáshoz hozzájárulnak.
- Tanulók érvényes diákigazolvány másolata.
- Jelenléti íveket dátummal, helyszínnel szükséges vezetni.

16.3. Amennyiben a Beszámoló a Támogatói okiratban rögzített határidőig nem kerül benyújtásra, vagy a benyújtott Beszámoló hiányos, a Lebonyolító a kedvezményezettet

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

29. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

az **EPER-ben küldött üzenetben**, 15 (tizenöt) napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kedvezményezett a felszólításban megjelölt határidőre sem teljesíti a beszámolási vagy hiánypótlási kötelezettségét, illetve a fennmaradó hiányosságokra további hiánypótlási felszólítás kiküldése válik szükségessé, a Lebonyolító az **EPER-ben küldött üzenetben**, 8 (nyolc) napos határidővel második felszólítást küld a kedvezményezett részére. Amennyiben a kedvezményezett a második hiánypótlást sem teljesíti vagy nem teljeskörűen teljesíti, úgy a támogatás felhasználása jogosulatlan igénybevételét és a támogatási összeg visszakövetelését állapítja meg a Lebonyolító. A fel használt támogatás és jogosulatlan felhasználás vonatkozásában szintén a visszakövetelést állapítja meg a lebonyolító.

FIGYELEM! Az elektronikus pályázat sajátosságai alapján az **EPER-ben küldött üzenet hivatalos írásos értesítés**, amely a kiküldéssel kézbesítettnek számít, a hiánypótlásra megadott határidő a kiküldés napjától számíthat. A pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során az elektronikus rendszeren keresztül érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri.

Amennyiben a Kedvezményezett a fizetési felszólításban foglaltak szerint az abban rögzített határidőig a visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti, úgy a Lebonyolító intézkedik az Ávr. 84. § (2) bekezdése szerinti inkasszóra felhatalmazó nyilatkozat érvényesítése érdekében. A felhatalmazó nyilatkozat a Kedvezményezettnek a megvalósítás időszakára is vonatkozó, a Kedvezményezett számlavezető pénzügyi intézménye által ellenjegyzett, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott ellenőrzési határidőjével megegyező, a BM javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, kizárólag a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozata, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Amennyiben a Kedvezményezett több bankszámlával rendelkezik, egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről;



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

Amennyiben az Áht. 50/A. §-a szerinti inkasszó felhatalmazó levél érvényesítése sikertelen, akkor a Lebonyolító ennek tényéről és a követelés behajtásával kapcsolatban már megtett intézkedésekről a Támogatót tájékoztatja. Lebonyolító az Áht. 53/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján intézkedik az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásról, amelyről a Kedvezményezett részére tájékoztatást küld. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 246. § (1) bekezdésének f) pontjában foglaltak alapján a Lebonyolító jogosult szükség esetén az Áht. 53/A. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben az adóhatóságnál kezdeményezni a Kedvezményezett adószámának törlését.

Amennyiben a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatással összefüggésben keletkező visszafizetési kötelezettséget a Lebonyolító által meghatározott hatánapig nem teljesíti, Lebonyolító jogosult szükség esetén peres eljárást indítani a Kedvezményezettel szemben.

Figyelem! A támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszege nem számolható el a támogatás terhére.

A pályázat végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2015.évi CXLI. törvény (a továbbiakban: „Kbt.”) hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a Kbt. előírásait..

17. Kifogás

A pályázati úton biztosított támogatás esetén **a támogatás államháztartáson kívüli igénylője**, vagy a kedvezményezett, a Lebonyolítónál **kifogást nyújthat be**, ha a pályázati eljárásra, vagy a támogatói döntés meghozatalára, a Támogatói okiratok kiadására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Pályázati kiírásba, vagy a Támogatói okiratba ütközik. A kifogást az Ávr. 102/D. §-a alapján a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül írásban lehet benyújtani.



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

A kifogásra vonatkozó további szabályokat a Pályázati Útmutató 19. pontja tartalmazza.

18. További információ

A Támogató, a Lebonyolító, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az Állami Számvevőszék, Közigazgatási Ellenőrzési Hivatal) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a pályázat megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére. A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a pályázat zárását követően köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Lebonyolítót. E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, vagy a Támogatói okirat kibocsátását megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő 5 (öt) évig kerülhet sor.

18.1 A ROMA-NEMZ-KUL-24 kódjelű pályázati csomag dokumentumai:

- ROMA-NEMZ-KUL-24 kódjelű Pályázati kiírás,
- ROMA-NEMZ-24 kódjelű Pályázati Útmutató,
- Általános Szerződési Feltételek.

A pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, a bennük foglaltak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

18.2 Mellékletek:

- 1. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata

Roma nemzetiségi támogatások

ROMA-NEMZ-KUL-24 Roma nemzetiségi kulturális
kezdemenyezések 2024. évi költségvetési támogatására
Pályázati kiírás

32. oldal



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

- 2. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfeleléséről
- 3. számú melléklet – Felhatalmazó levél
- 4. számú melléklet – Antikorrupciós nyilatkozat
- 5. számú melléklet – Kedvezményezett nyilatkozata a Lebonyolítóhoz három éven belül benyújtott dokumentumokról.
- Lemondó nyilatkozat

18.3 A ROMA-NEMZ-KUL-24 kódjelű pályázati csomag dokumentumai, és mellékletei letölthetők a Lebonyolító honlapjáról www.tef.gov.hu.

18.4. A pályázattal kapcsolatos további információkat a www.tef.gov.hu honlapon, valamint az ott feltüntetett ügyfélszolgálati elérhetőségeken kaphat.



BELÜGYMINISZTERIUM



TÁRSADALMI ESÉLYTEREMTÉSI
FŐIGAZGATÓSÁG

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**A 2024. évi Roma Nemzetiségi Támogatások valamennyi pályázati kategóriájára
vonatkozóan**

(A kiírás kódja: ROMA-NEMZ-24)

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ CÉLJA, HATÁLYA.....	3
2. PÁLYÁZÓK (JOGOSULTAK) KÖRE	4
3. TÁMOGATÁSBAN NEM RÉSZESÍTHETŐK KÖRE	4
4. MEGVALÓSÍTÁSI IDŐSZAK	4
5. A PÁLYÁZAT ELKÉSZÍTÉSÉVEL ÉS BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	5
A) PÁLYÁZATI DOKUMENTÁCIÓ.....	5
B) KÖTELEZŐ REGISZTRÁCIÓ	5
I. A regisztráció menete	5
II. Regisztrációs nyilatkozat.....	6
III. EPER regisztrációs díj	6
IV. Regisztrációval kapcsolatos határidők.....	6
V. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	7
VI. Pályázat elkészítése és benyújtása	7
6. A PÁLYÁZATOK BENYÚJTÁSÁNAK HATÁRIDEJE	9
7. A PÁLYÁZATON IGÉNYELHETŐ TÁMOGATÁSRA VONATKOZÓ FELTÉTELEK.....	9
8. A PÁLYÁZATOK BEFOGADÁSA ÉS ÉRVÉNYESSÉGI (FORMAI) VIZSGÁLATA	10
9. A PÁLYÁZATOK ÉRTÉKELÉSE.....	11
10. TÁMOGATÓI OKIRAT KIBOCSÁTÁSA.....	12
11. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIBOCSÁTÁSA ELŐTTI MÓDOSÍTÁSI KÉRELEM 13	
12. A TÁMOGATÁSI ÖSSZEG FOLYÓSÍTÁSA.....	14
13. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIBOCSÁTÁS UTÁNI MÓDOSÍTÁSI KÉRELEM .	15
14. A TÁMOGATÁS ELSZÁMOLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE	15
A. SZAKMAI BESZÁMOLÓ	17
B. ELSZÁMOLHATÓ ÉS EL NEM SZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK	17
C. PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS	19
□ Pénzügyi elszámolás formai kellékei.....	20
□ Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése, valamint a speciális elszámolási szabályok	21
□ Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok	23
□ Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma.....	24
□ Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések	25
□ Pénzügyi elszámolás elkészítése.....	25
D. EGYÉB ELLENŐRZÉSEK	26
15. LEZÁRÁS.....	26
16. LEMONDÁS.....	26
17. ADATMÓDOSÍTÁS	26
18. IRATBETEKINTÉS SZABÁLYAI.....	27
19. KIFOGÁS	27
20. AZ ÚTMUTATÓBAN HASZNÁLT FOGALMAK	28
21. EGYÉB TUDNIVALÓK	29

Általános rendelkezések

Jelen útmutató (a továbbiakban: Útmutató) hatálya kiterjed minden olyan pályázati úton benyújtott 2024. évi költségvetési támogatásra, amelyet a Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) Roma nemzetiségi szakmai és beruházási támogatások (ÁHT-T: 386328) megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújt, és amely tekintetében a Főigazgatóság lebonyolító szervként került kijelölésre.

Az útmutatóban használt fogalmak értelmezése tekintetében a Főigazgatóság által kezelt egyes nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: ÁSZF) foglaltak alkalmazandók.

Az Útmutatóban a támogatói okiratra vonatkozóan meghatározott rendelkezések – eltérő rendelkezés hiányában – a támogatói okiratokra, illetve az az alapján létrejött támogatói jogviszonyokra is alkalmazandók.

Az Útmutató alkalmazása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell figyelembe venni.

1. A Pályázati Útmutató célja, hatálya

Az Útmutató valamennyi ROMA-NEMZ-24 kódú nemzetiségi pályázatra vonatkozik.

Célja, hogy a 2024. évben meghirdetésre kerülő roma nemzetiségi pályázati kiírások tekintetében kiegészítést nyújtson a pályázatra vonatkozó általános feltételekről. A ROMA NEMZ-24 pályázati kódú 2024. évi roma nemzetiségi pályázatok közé az alábbi Pályázati kiírások tartoznak:

1) Roma nemzetiségi civil szervezetek 2024. évi költségvetési támogatása (ROMA-NEMZ-CISZ-24)

2) Roma nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2024. évi költségvetési támogatása (ROMA-NEMZ-KUL-24)

2/I. Roma nemzetiségi kulturális programok, rendezvények

2/II. Nyelvi környezetben megvalósuló roma nemzetiségi gyermektáborok

2/III. Roma nemzetiségi pedagógus-továbbképzések

(a továbbiakban egyenként: Pályázati kiírás, együttesen: Pályázati kiírások).

Az Útmutató a 2024. évre vonatkozó Pályázati kiírások elválaszthatatlan részét képezi, amely tartalmazza a Pályázati kiírásokban nem szereplő általános feltételeket, részleteket.

Felhívjuk a tisztelt pályázók figyelmét, hogy az Útmutató, valamint a Pályázati kiírások esetén – a pályázatokra vonatkozó jogszabályi rendelkezések keretén belül – a **Belügyminisztérium** (a továbbiakban: **Támogató**) a változtatás jogát fenntartja.

A pályázatokkal összefüggő feladatok lebonyolítója a **Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság** (a továbbiakban: **Lebonyolító**).

A Pályázati kiírások a hatályos jogszabályok alapján, különös tekintettel az Áht., valamint az Ávr. rendelkezései alapján kerültek kidolgozásra.

2. Pályázók (jogosultak) köre

A Pályázati kiírások 2. pontjában feltüntetett benyújtásra jogosultak minősülnek pályázóknak (a továbbiakban: pályázó).

3. Támogatásban nem részesíthetők köre

Nem részesülhet támogatásban (a továbbiakban: támogatás) az a pályázó, aki

- a Pályázati kiírás alapján nem tartozik a pályázók (jogosultak) körébe.
- a Pályázati kiírásban megjelölt benyújtási határidőn túl nyújtotta be a pályázatát.
- esetében az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, vagy olyan pályázatot kíván megvalósítani, amelynek tartalma a Pályázati kiírásban megfogalmazott célokkal nincs összhangban.
- nem felel meg az Áht. 48/B. § és az 50. § (1) bekezdése szerinti követelményeknek.
- adósságrendezési eljárás alatt áll.
- a Támogatói okirat kibocsátásának feltételeként meghatározott nyilatkozatokat (Ávr. 75. § (2)-(3) bekezdés) nem teszi meg, dokumentumokat nem nyújtja be, vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja.
- a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll.
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett.
- aki az Európai Bizottság költségvetési támogatásból való kizáró vagy eltiltó határozatának hatálya alatt áll, vagy
- akinek az Áht. 50. § (4) bekezdése szerinti köztartozása van, kivéve ha arra az adóhatóság fizetési könnyítést engedélyezett.

4. Megvalósítási időszak

A megvalósítási időszak vagy a pályázat (a továbbiakban: pályázat) megvalósításának időszaka a „Projekt kezdete” és „Projekt vége” elnevezésű adatmezőkben megadott dátumok közé eső időszak.

Az egyes ROMA-NEMZ-24 pályázati kategóriákra vonatkozó benyújtási időszakot, valamint megvalósítási időszakot a vonatkozó Pályázati kiírás 3. pontja tartalmazza.

5. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

a) Pályázati dokumentáció

A Pályázati kiírások, az Útmutató és az ÁSZF megjelennek a Lebonyolító honlapján, amelyeknek elérhetősége: www.tef.gov.hu.

A Pályázati kiírás, az internetes pályázati adatlap és azok mellékletei együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A Pályázati kiírásokra kizárólag **elektronikus pályázat** benyújtásával lehet pályázni.

b) Kötelező regisztráció

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) egyszer szükséges regisztrálni és a regisztrációs adatokban bekövetkező változás esetén a regisztrációt módosítani szükséges. A pályázó korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat.

I. A regisztráció menete

A regisztrációhoz működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a www.tef.gov.hu oldalra, majd kattintson az EPER belépési pont, majd a pályázói belépési pont feliratra, azután pedig a Regisztráció nyomógombra.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési hatókör, Címadatok, Telephely, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok fülken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet/személy legfontosabb adatait, amely a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlen.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 (hetvenkettő) órán belül. 72 (hetvenkettő) óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat és újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Lebonyolító honlapján közzétett elérhetőségekhez.

II. Regisztrációs nyilatkozat

A regisztrált pályázó köteles a Lebonyolítónak benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „**Regisztrációs Nyilatkozat**”-nak a szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti** (kék tollal aláírt) **példányban** (aláírt mellékletekkel együtt) kell beküldenie a Lebonyolító levelezési címére tértivevényes levélben. A regisztrációs adatokban történő változás esetén 8 (nyolc) napon belül új regisztrációs nyilatkozatot kell benyújtani.

Levelezési cím:

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság
Támogatásirányítási Főosztály
Budapest
Szegedi út 35-37.
1135

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot.

A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell egyet.

III. EPER regisztrációs díj

A regisztrált pályázó köteles a Lebonyolító részére befizetni a **3.000 Ft**, azaz háromezer forint EPER regisztrációs díjat (a továbbiakban: regisztrációs díj). A regisztrációs díj befizetése csak banki átutalással történhet. **A regisztrációs díjat, pályázati évenként, egy szervezetnek több ROMA-NEMZ-24 pályázati kategóriában beadott pályázata esetén is csak egyszer kell megfizetnie!**

A regisztrációs díjat a Lebonyolító **10032000-00359191-00000000** számú számlájára kell átutalni. A regisztrációs díj átutalásakor kérjük, az a szervezet adószámát, továbbá a **kiírás kódját (ROMA-NEMZ-24)** szíveskedjen feltüntetni a megjegyzés/közlemény rovatban. A regisztrációs díj átutalást csak abban az esetben áll módunkban elfogadni, ha a befizető megegyezik a regisztrált partnerrel. **Magánszemélytől érkező befizetés visszautalásra kerül, mely a benyújtott pályázat elutasítását vonhatja maga után. A regisztrációs díjat legkésőbb a pályázat benyújtási határidejéig kell a Lebonyolító számlájára átutalni.**

IV. Regisztrációval kapcsolatos határidők

A Regisztrációs Nyilatkozatot a regisztrációval nem rendelkező pályázóknak, legkésőbb az adott pályázati évre vonatkozó elsőként beadott internetes pályázat beadási határidejének lejártá előtti 10. (tizedik) napig kell postai úton benyújtani a Lebonyolítónak

Kérjük a 2023. évre érvényes regisztrációval rendelkező pályázókat, hogy ellenőrizzék az EPER rendszerben megadott adataikat. Amennyiben változás történt vagy módosítás szükséges, a kinyomtatott módosított Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a pályázó képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat beadási határidejének lejártá előtti 10. (tizedik) napig kell megküldeni a fenti postacímre.

V. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött Regisztrációs Nyilatkozatot és a megadott számlaszámra beérkezett átutalásokat a Lebonyolító munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat és átutalás, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata és regisztrációs díj befizetése. Amennyiben már postázta a Lebonyolító számára a nyilatkozatot, illetve átutalta a regisztrációs díjat, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más műveletet nem korlátoz ez a figyelmeztetés.

VI. Pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a **„Pályázati kategóriák”** menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális kiírásokat. A kategória megjelölése után a **[Megtekintés és új pályázat beadása]** gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a bal oldalon ún. lapozó füleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a program adatlapot.

a) Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

b) Pályázó adatai

Pályázó székhelyére, működésére vonatkozó adatokat, elérhetőségi adatait szükséges rögzíteni.

c) Kötelezettségvállaló

A kötelezettségvállaló adatait a rendszer a regisztráció során megadott adatok alapján automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

d) Számlatulajdonos

A számlatulajdonos nem térhet el a pályázó szervezettől, ezért kérjük, „igen” értéket jelöljön meg a „Számlatulajdonos a pályázóval azonos” adatmezőben. A rendszer a regisztráció során megadott adatokat automatikusan beemeli a kitöltendő mezőkbe.

e) Projektadatok

A pályázatnak egyedi címet kell adni és meg kell jelölni a pályázat kezdete és a pályázat vége dátumot, amely az adott kategória kiírásában megadott megvalósítási időszak kezdő dátumánál korábbi, illetve záró dátumánál későbbi nem lehet. A

megvalósulás helyénél a pályázat megvalósulásának helyét (ország és településadatát) kell megadni. A kapcsolattartóra vonatkozó információkat kötelező megadni.

f) Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER az Ön által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan tölti.

g) Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőben igennel válaszol, úgy pályázatát a www.tef.gov.hu oldalon közzétehetjük.

h) Költségvetés

Itt kell ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a pályázat költségvetési adatait, tételesen felsorolva a támogatás terhére elszámolni kívánt kiadásokat. A költségvetés úgynevezett fő- és alsorokra oszlik, amelyet betűtípussal és számozással is megkülönböztetünk.

i) Pályázatíró adatai

Amennyiben pályázatíró készíti a pályázatot, kérjük adatainak, elérhetőségének rögzítését.

j) Pályázó szervezet bemutatása

A pályázó szervezet tevékenységének és más szervezetekkel való együttműködésének bemutatása.

k) A Program leírása

A pályázónak a pályázati adatlapon specifikus, pályázati kategóriára jellemző kérdésekre kell választ adnia a pályázat elkészítése során.

l) Program ütemezése

A program megvalósításának dátumait, helyszíneit, programelemeit szükséges itt rögzíteni.

m) Indikátorok

A pályázatban vállalt feladat mutatóit szükséges rögzíteni.

n) Kötelező mellékletek

Felhívjuk figyelmüket, hogy elektronikus pályázat benyújtása esetén a kötelezően csatolandó mellékletek kizárólag elektronikus úton nyújthatók be, kizárólag az internetes pályázati adatlap előírt adatmezőjében csatolva.

A kiírások megnevezik az egyes pályázati kategóriákban kötelezően csatolandó dokumentumokat.

o) Nyilatkozatok

A pályázat benyújtásával tudomásul kell vennie az adatlapon szereplő nyilatkozat tartalmát.

Fontos kitérni az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében leírt összeférhetetlenség fogalmára (lásd jelen Útmutató 20/e. pont), amely alapján egyes szervezetek és személyek nem indulhatnak pályázóként és nem részesülhetnek támogatásban. Ebben a pontban arról is nyilatkoznia kell a pályázónak, hogy kizáró összeférhetetlenségi okok nem állnak fenn vele és szervezetével szemben sem.

Közérdekből nyilvános a kiírást előkészítő, a pályázatot kiíró, a támogatási igényről meghozott döntést előkészítő és a döntéshozó személy, testület által a pályázattal, a pályázati eljárással, a támogatási döntéssel összefüggésben kezelt, közérdekű adatnak és különleges adatnak nem minősülő adat. Ezeknek az adatoknak a megismerésére a közérdekű adatokra vonatkozó törvény rendelkezései vonatkoznak.

A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A **[Mentés bezárás nélkül]** arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a **[Mentés és bezárás]** gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „**Megkezdett pályázatok**” menüpontba. Itt folytathatja a **[Megkezdett pályázat módosítása]** gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben ellenőrizni szeretné, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az **[Ellenőrzés]** gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az **[Ellenőrzés]** gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a pályázó nem véglegesíti azt a **[Véglegesítés]** gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a **[Véglegesítés]** gomb megnyomása után tekinti a pályázatkezelő szervezet a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „**Beadott pályázatok**” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekről tájékoztatást nyújt.

6. A pályázatok benyújtásának határideje

A pályázatok beadási határidejét az egyes pályázati kategóriák Pályázati kiírásai tartalmazzák.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely az EPER-ben véglegesítésre került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerültek véglegesítésre (státusza „megkezdett” maradt), a Lebonyolító nem tekinti benyújtott pályázatnak, figyelmen kívül hagyja, és már befogadási ellenőrzésnek sem veti alá. Az EPER-ben a megadott beadási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

7. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek

A levonható általános forgalmi adó (a továbbiakban: ÁFA) nem támogatható, ezért a pályázónak nyilatkoznia kell az ÁFA levonási jogával, illetve annak érvényesítésével kapcsolatban.

A pályázat költségvetését, különösen az igényelt összeget úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a pályázóra vonatkozó ÁFA elszámolási szabályoknak, amelyről pályázat benyújtásakor nyilatkozatot is kell tenni.

A pályázatban **csak a támogatási időszakban megvalósult, a program megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatóak el.** A számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a megvalósítási időszakhoz, a támogatott program megvalósításához kell kapcsolódniuk, és a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a Támogatói okiratban meghatározott időpontig meg kell történnie.

8. A pályázatok befogadása és érvényességi (formai) vizsgálata

A benyújtásra került pályázatok a beérkezés sorrendjében folyamatosan kerülnek feldolgozásra.

Figyelem! Azon Pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre, a Lebonyolító nem tekinti benyújtott Pályázatnak és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

A benyújtott (véglegesített) pályázatokat az EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

A Pályázat befogadásáról a Lebonyolító a pályázat benyújtását követő 7. (hetedik) napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a Pályázó rendelkezésére, vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a Pályázatot.

A beérkezést követően az alábbiak vizsgálatára kerül sor:

- a pályázat a kiírások 3. pontjában meghatározott határidőig benyújtásra került;
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket;
- a pályázó a kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik. A Lebonyolító ezt a kritériumot a **ROMA-NEMZ-CISZ-24** Pályázati kiírás 9., illetve a **ROMA-NEMZ-KUL-24** Pályázati kiírás 10. pontjában kért, a pályázat véglegesítéséig benyújtott dokumentumok, valamint az ott megadott esetekben az adószám alapján ellenőrzi!

A befogadási kritériumoknak megfelelő pályázat befogadásra kerül. A befogadási kritériumoknak meg nem felelő, illetőleg ha a be nem nyújtott dokumentumok hiánya miatt a kritériumok ellenőrzése teljes körűen nem lehetséges, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül. A pályázót mindkét esetben elektronikus úton tájékoztatja a Lebonyolító.

A pályázatok érvényességi (formai) ellenőrzésének kritériumai az alábbiak:

- A pályázati program összhangban van a Pályázati kiírásban foglalt célokkal.
- A pályázó érvényes regisztrációval rendelkezik.
- Valamennyi melléklet csatolásra került és megfelelő (oldalhű digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható).
- A pályázat, valamint a mellékelte dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
- A regisztrációs díj összege a pályázat benyújtási határidőig befizetésre került a megadott számlaszámra, közlemény rovatban egyértelműen feltüntetve a kért azonosítókat (adószám, kiírás kódja).
- A Lebonyolító vizsgálja továbbá, hogy a pályázó a pályázat véglegesítésének időpontjában a **2017-2022.** év közötti nyertes Roma nemzetiségi támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű beszámolási kötelezettségének eleget tett, benyújtotta a beszámolót.

Amennyiben a Lebonyolító a pályázat érvényességi (formai) ellenőrzését követően megállapítja, hogy a pályázat az ellenőrzési szempontok bármelyike alapján hiányos, a pályázót 1 (egy) alkalommal, 7 (hét) napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlási felszólítást az EPER rendszeren keresztül küldi ki a hiányosságok tételes felsorolásával.

Az alábbi esetekben hiánypótlásra nem kerül sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- a) a teljesen üresen csatolt dokumentum(ok) esetében;
- b) nem véglegesített pályázat esetében;
- c) a Pályázati kiírás céljától eltérő pályázati cél esetében.

Az internetes pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a pályázó az EPER-ben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 16:59⁵⁹ időpontjáig.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely az értesítésben megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 16:59⁵⁹ időpontjáig) elektronikus úton a Lebonyolító internetes pályázatkezelő rendszerébe megérkezett.

Amennyiben a pályázó nem pótolta a hiányosságokat a felszólításban megjelölt határidőre, vagy azoknak nem a hiánypótlási kiírásban meghatározott módon tett eleget, úgy a Lebonyolító megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus úton értesítést küld a pályázó részére.

9. A pályázatok értékelése

A befogadott pályázatok a szakmai programok tartalmi és formai követelményeknek való megfelelése alapján kerülnek elbírálásra. A pártatlanság, az esélyegyenlőség és a szakmai

nyilvánosság követelményeit betartva a pályázatok támogatásának összegére a Roma Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) javaslatot tesz.

A támogatásról a Bizottság javaslata alapján a Támogató dönt.

A pályázat eredményét a Támogató megbízásából a Lebonyolító a honlapján közzéteszi. A Lebonyolító ezt követően az EPER elektronikus rendszeren keresztül tájékoztatja a pályázókat a pályázat eredményéről, a Támogatói okirat kibocsátásához benyújtandó dokumentumok köréről és annak határidejéről.

Értékelési szempontok:

1. A pályázó szervezet 2023. évi tevékenységének értékelése;
2. A pályázó szervezet 2024. évre vonatkozó terveinek, céljainak, tevékenységének realitása;
3. A pályázatban bemutatott program mennyire alkalmas a nemzetiségi tevékenység színvonalas ellátására?
4. A pályázatban bemutatott program mennyire alkalmas a roma nemzetiségi identitás megőrzésére?
5. A szervezettel együttműködő nemzetiségi szervezetek száma (db);
6. A szervezetben teljes munkaidőben foglalkoztatottak átlagos létszáma (fő);
7. A szervezet működési hatóköre;
8. A tervezett kiadások mennyire indokoltak a tevékenység megvalósítása szempontjából;
9. Mennyire világos, részletes és jól indokolt a költségvetés?
10. Roma nemzetiségi nyelvek (romani, beás) használata a tevékenységen belül;
11. Korábbi évek roma nemzetiségi pályázataihoz kapcsolódó beszámolási kötelezettség, visszafizetési kötelezettség teljesítése;

ROMA-NEMZ-KUL-24 alprogram esetében a fentiekben felül:

12. Mennyire világosan meghatározottak a tevékenység céljai, várható eredményei?
13. A tevékenységgel elérendő közösség nagysága, létszáma;
14. Roma hagyományörzés biztosítása a vállalt programban.

10. Támogatói okirat kibocsátása

A nyertes pályázók (a továbbiakban: nyertes pályázó vagy kedvezményezett) a támogatás igénybevétele a Támogatói okirat (a továbbiakban: Támogatói okirat) kiadásával válnak jogosulttá. A Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, a támogatási döntésről szóló értesítésben megadott határidőn belül kell a Lebonyolító részére megküldeni.

A Lebonyolító a beérkezett iratokat megvizsgálja és amennyiben a Támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, illetve a kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, a Lebonyolító a kedvezményezettet az EPER rendszeren keresztül elektronikus üzenetben 8 (nyolc) napos határidővel, 1 (egy) alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.

A Lebonyolító a felszólítást **kizárólag elektronikus** úton küldi meg.

A Lebonyolító a Kedvezményezett részére Támogatói okiratot ad ki, ha minden, a Pályázati kiírás által a Támogatói okirat kiadásának feltételeként előírt dokumentum hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre áll.

Érvényét veszítheti a támogatási döntés, ha a Támogatói okirat a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 (hatvan) napon belül a pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem bocsátható ki. A Támogatói okirat kibocsátásának meghiúsulásáról a Lebonyolító postai úton értesíti a pályázót.

Költségvetési szerv esetén a Támogató intézkedik a támogatási összeg átadásáról a Kedvezményezett részére.

11. A Támogatói okirat kibocsátása előtti módosítási kérelem

A támogatásról szóló döntés – **amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a pályázó által igényelt támogatásnál** – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve az igényelnél alacsonyabb megítélt támogatás esetében a Lebonyolító felhívja a pályázót arra, hogy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázatban meghatározott tevékenység(ek)et, illetve költségvetését.

A pályázó a megítélt támogatási összegre kell, hogy csökkentse a támogatott tevékenység teljes költségvetését. A módosítás során a Pályázati kiírás által előírt követelményeket be kell tartani, és a módosítás nem zárhatja ki azoknak a tevékenységeknek a megvalósulását, amelyek a támogatási döntés során – a Pályázati kiírásban meghatározott szempontoknak megfelelően – előnyként kerültek értékelésre.

Módosítási kérelem esetében új költségvetési sor nyitására nincs lehetőség, kizárólag az eredeti pályázatban betervezett költségvetési sorok közötti átcsoportosítás lehetséges.

A módosított költségvetést a Lebonyolító részére a Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok benyújtásával egyidejűleg, az EPER-ben módosítási kérelem formájában kell benyújtani. **Ha a megítélt támogatás összege alacsonyabb az igényelnél, akkor a módosítási kérelem benyújtásával a pályázó elfogadja a támogatási döntésben megítélt támogatás összegét.**

Az EPER-ben benyújtandó módosítási kérelem a Támogatói okirat kiadásának feltétele. A Támogatói okirat csak akkor adható ki, ha a pályázó a Lebonyolító által elfogadott módosítási kérelemmel rendelkezik.

A pályázat módosítását az EPER-be belépve lehet elvégezni a következők szerint:

A menüből a „**Beadott pályázatok**” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a **[Módosítási kérelem]** gombra majd az **[Új]** nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a benyújtott pályázat adatai láthatók az EPER-ben, amelyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az **[Ellenőrzés]** funkciógomb segítségével az EPER által is

leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [Véglegesítés] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [Elbírálás megtekintése] gomb segítségével lehet értesülni, illetve az EPER-ben küldött üzenetben is.

A Lebonyolító kizárólag azt a módosítási kérelmet tekinti benyújtottnak, amely az EPER rendszerben véglegesítésre került, és az EPER rendszerben „Beérkezett” státuszú.

12. A támogatási összeg folyósítása

A támogatás a támogatási időszakban – a projekt kezdete és projekt vége időpontok között – megvalósult esemény felmerült költségeihez nyújtott támogatás, amelynek folyósítása 1 (egy) összegben, az Ávr. 87. § (1) bekezdés szerinti támogatási előleg formájában történik.

Költségvetési szerv esetén a Támogató intézkedik a támogatási összeg rendelkezésre bocsátásáról.

A Lebonyolító a támogatási összeg 100 %-át – nem költségvetési szerv esetében - támogatási előlegként, egy összegben, a Támogatói okirat hatályba lépését követő 30 (harminc) napon belül utalja át a Kedvezményezett által pályázatában megjelölt számlaszámra.

A kedvezményezett köteles a támogatás igénybevételének jogosságát igazoló számviteli bizonylatait **elkülönítetten kezelni és nyilvántartani**.

Az Áht. 51. §, valamint az Ávr. 90. §-ban meghatározottak szerint, a központi költségvetésből folyósításra kerülő támogatási célú kifizetések **köztartozás vizsgálattal és köztartozások visszatartásával kapcsolatos feladatait** – az adó- és vámhatóság (a továbbiakban: NAV) (megkeresésre adott) adatszolgáltatása alapján – a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) látja el.

Amennyiben a kedvezményezettnek köztartozása van, annak összegét a Kincstár a támogatás összegéből levonja, és azt a NAV megfelelő számláján jóváírja.

A köztartozás levonása után fennmaradó összeg a kedvezményezett részére átutalásra kerül.

A köztartozás levonásáról, illetve a NAV felé történő megfizetéséről a Kincstár tájékoztatja a Kedvezményezettet és a Támogatót. A fenti értesítő levél a kedvezményezett számviteli alapbizonylatát képezi.

A Kedvezményezettnek a támogatás teljes összegével el kell számolni, a köztartozás megfizetése nem elszámolható a támogatás terhére.

Amennyiben a roma nemzetiségi önkormányzatok az alábbi kötelezettségeiknek a nemzetiségi törvényben meghatározott határidőig nem tesznek eleget, részükre a megítélt támogatás a kötelezettség teljesítéséig nem folyósítható:

- 1.) A Magyar Államkincstárhoz benyújtották az előző évi költségvetési beszámolójukat,
- 2.) az illetékes vármegyei kormányhivatalhoz benyújtották a testület által elfogadott
 - 2024. évi költségvetésüket és
 - az előző évi (2023.) zárszámadásukról szóló határozataikat.

13. A Támogatói okirat kibocsátása utáni módosítási kérelem

Amennyiben a támogatott program megvalósítása megghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor a kedvezményezettnek ezt legkésőbb 8 (nyolc) napon belül be kell jelentenie a Lebonyolítónak.

Módosítási kérelem benyújtására a támogatási időszakon belül van lehetőség. A támogatási időszakon belül korlátlan számú módosítási kérelem nyújtható be, azonban felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy pályázatnak egyszerre csak egy elbírálatlan módosítási kérelme lehet. Újabb módosítási kérelem csak akkor nyújtható be, amennyiben a Lebonyolító az aktuális módosítási kérelmet elbírálta. A pályázatot mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni a 11. pontban részletezett lépések szerint.

14. A támogatás elszámolása és ellenőrzése

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a Támogatói okiratban foglalt és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni **szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás** formájában (a továbbiakban együttesen: beszámoló). A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás csak együttesen tekinthető beszámolónak.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, a Támogatói okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. A beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a Támogatói okiratban meghatározottak szerinti felhasználását.

A támogatási jogviszony alatt, illetve a beszámoló ellenőrzése során a Kedvezményezett által elkövetett kötelezettségszegésről, jogszabálysértésről, a Támogatói okirat visszavonására okot adó egyéb körülményről, az Ávr. 96. §-ban meghatározott ok felmerüléséről vagy egyéb visszafizetési kötelezettség keletkezéséről szerez tudomást, úgy a támogatás felhasználása jogosulatlan igénybe vételét állapítja meg a Lebonyolító és intézkedéseket kezdeményez.

FIGYELEM! A beszámoló benyújtásának végső határideje a Támogatói okiratban rögzített időpont. A támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani.

A szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást a Lebonyolító vizsgálja meg és maximum 2 (kettő) alkalommal a hiányosságok kijavítására, pótlására 15 (tizenöt), illetve 8 (nyolc) napos határidővel felszólítja a kedvezményezettet. A határidőre be nem nyújtott beszámoló miatti

felszólítás is hiánypótlási felszólításnak számít! Amennyiben a kedvezményezett a második hiánypótlást sem teljesíti vagy nem teljeskörűen teljesíti, úgy a támogatás felhasználása jogosulatlan igénybevétele állapítja meg a Lebonyolító.

Amennyiben a Kedvezményezett a fizetési felszólításban foglaltak szerint az abban rögzített határidőig a visszafizetési kötelezettségét nem teljesíti, úgy a Lebonyolító intézkedik az Ávr. 84. § (2) bekezdése szerinti inkasszóra felhatalmazó nyilatkozat érvényesítése érdekében. A felhatalmazó nyilatkozat a Kedvezményezettnek a megvalósítás időszakára is vonatkozó, a Kedvezményezett számlavezető pénzügyi intézete által ellenjegyzett, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott ellenőrzési határidőjével megegyező, a BM javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, kizárólag a Lebonyolító írásbeli hozzájárulásával visszavonható, beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozata, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. Amennyiben a Kedvezményezett több bankszámlával rendelkezik, egyidejűleg nyilatkozik a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről;

Amennyiben az Áht. 50/A. §-a szerinti inkasszó felhatalmazó levél érvényesítése sikertelen, akkor a Lebonyolító ennek tényéről és a követelés behajtásával kapcsolatban már megtett intézkedésekről a Támogatót tájékoztatja. Lebonyolító az Áht. 53/A. § (3) bekezdésében foglaltak alapján intézkedik az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásról, amelyről a Kedvezményezett részére tájékoztatást küld. Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény 246. § (1) bekezdésének f) pontjában foglaltak alapján a Lebonyolító jogosult szükség esetén az Áht. 53/A. § (3) és (4) bekezdésében meghatározott esetekben az adóhatóságnál kezdeményezni a Kedvezményezett adószámának törlését.

Amennyiben a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatással összefüggésben keletkező visszafizetési kötelezettséget a Lebonyolító által meghatározott hatánapig nem teljesíti, Lebonyolító jogosult szükség esetén peres eljárást indítani a Kedvezményezettel szemben.

FIGYELEM! Az elektronikus pályázat sajátosságai alapján az EPER-ben kiküldött üzenet hivatalos, írásos értesítés, mely a kiküldéssel kézbesítettnek számít, a hiánypótlásra megadott határidő a kiküldés napjától számítódik, amennyiben az EPER rendszerben megadott elérhetőség, e-mail cím nem megfelelő, ennek ténye nem mentesíti a Kedvezményezettet a hiánypótlás tudomásul vételéről és a hiánypótlás teljesítési kötelezettsége alól. A pályázó vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során az EPER-ben érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri.

A Kedvezményezett csak a beszámoló elfogadása esetén – keletkezett visszafizetési kötelezettség teljesítését követően – tekintheti a Támogatói okiratban foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni.

Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a már kifizetett támogatásból a maradványösszeget vissza kell utalni a Támogatói okiratban megjelölt számlaszámra a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével.

A Kedvezményezettnek a fel nem használt támogatás összegéről a Lebonyolító honlapjáról letölthető formanyomtatvány kitöltésével lemondó nyilatkozatot kell kiállítania. A lemondó nyilatkozat cégszerűen aláírt eredeti példányát és a visszafizetést igazoló bankszámlakivonat, banki igazolás hitelesített másolatát a Lebonyolító postacímére kell elküldeni.

A beszámoló elbírálása során a Lebonyolító a következő döntéseket hozhatja:

- a) a beszámolót elfogadja,
- b) a beszámolót elutasítja,
- c) a beszámolót részben elfogadja
- d) a pályázatot lezárja lemondást és teljes támogatási összeg visszafizetését követően.

A **beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható a Támogatói okiratban és annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban foglaltaknak megfelelő teljesítés.

A **beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatásra vonatkozó beszámoló kötelezettségének nem tett eleget, illetve megsértette a Támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban foglaltakat.

A **beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei, illetve szakmai beszámoló mely elemei kerültek elfogadásra, illetve elutasításra.

A **pályázat lezárása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett lemondást nyújt be és a teljes támogatási összeget visszafizeti a Támogatói okiratban megadott számlaszámra.

A. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását, azok teljesítését mutatja be.

Figyelem! A beszámolót az EPER-ben kell elkészíteni a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [Beszámoló beadása] nyomógomb használatával. *A szakmai beszámolót papír alapon nem szükséges beküldeni.*

Amennyiben a vállalt célokat nem tudta, vagy csak részben tudta megvalósítani, úgy a támogatás terhére csak az arányos rész számolható el.

A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e. Nem fogadható el a pályázati programban leírtak múlt idejű bemásolása, a válasznak kellően részletesnek kell lennie és hitelt érdemlő módon be kell mutatnia a támogatott tevékenység megvalósulását. A beszámolóban felsorolt és megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóban elszámolt költségekhez.

Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során okirat módosítást nem igénylő változások történtek a pályázatban illetve az okiratban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.

Az elszámolás részeként kötelező megküldeni a program megvalósítását alátámasztó, dokumentációt az alábbi szempontok szerint:

- a program megvalósításának helyszíne,
- programelemek,
- fellépők, résztvevők,
- csoportképek.
- A pályázat terhére elszámolt kiadványok (könyv, naptár, cd, dvd) 1 (egy) példányát a beszámoló mellékleteként be kell nyújtani eredetben.

A ROMA-NEMZ-CISZ-24 kiírás esetén: Be kell mutatni, hogy mennyire nyitott, vagy zárt az általuk biztosított szolgáltatás, azt mennyire ismeri a helyi társadalom, mely réteget érinti, és a szolgáltatást a beszámolási időszakban miért és hányan vették igénybe.

ROMA-NEMZ-KUL-24 kategória esetében: Program, rendezvény, oktatás, tábor, továbbképzés stb. esetében – a jelenléti ív és a fotódokumentáció benyújtása: időbélyegzővel ellátott: Program/Tábor időpontját és megvalósítási körülményeit tükröző helyszín, belső tér, utazás, foglalkozások, programok, csoportkép. Az időbélyegző a csatolt fotókra kötelező (ingyenes applikáció letöltésével elkészíthető).

- Ismertetni kell, hogy a működés során milyen feladatokat, milyen humánkapacitással és technikai felszereltséggel láttak el.

Program rendezvény során:

- az eredeti műsorterv (ütem, forgatókönyv) teljesítés eredménye,
- fotó-, média megjelenés,
- fellépők, előadók neve, szervezete,
- résztvevők köre, megjelentek pontos vagy becsült létszáma,
- a műsortervtől való eltérés oka, ez mennyire befolyásolta a tervezett eredményt, mivel helyettesítették az elmaradt előadást, bemutatót,
- a közönség miként fogadta az előadásokat, milyen volt a társadalmi visszhangja,

Tanulmány, kutatás, felmérés, vizsgálat:

- Röviden ismertetni kell az elkészült tanulmány, vizsgálat tárgyát, terjedelmét, szükségességét, az eredmények hasznosításának területeit, rövid összefoglalóban az eredményeket, a következtetéseket, és javaslatokat, továbbá azt, hogy az elkészült anyag hol kerül publikálásra.
- Az elkészült tanulmány postai úton való megküldése a Főigazgatóság részére (1 példányban).
- A kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy az elkészült tanulmányt, felmérést, vizsgálat anyagát a Belügyminisztérium és a Főigazgatóság felhasználhatja, szabadon terjesztheti (2 példányban).

Kiadványok esetén:

- A támogatott tevékenység megvalósítása során készült kiadványt 2 példányban a szakmai beszámoló mellékleteként kell postai úton való megküldeni a Főigazgatóság részére.

Táborok, erdei iskolák esetén:

A szakmai beszámolóban ki kell térni a megvalósított tábor tematikájára, programjaira, résztvevők, előadók, meghívottak körére, nyelvhasználat elősegítésére szervezett programok leírására, módszerére, eredményére.

A tábor kezdetekor tanulókkal, szüleikkel hozzájáruló nyilatkozat kitöltése szükséges, hogy a fotózáshoz hozzájárulnak.

- A táboroztatott tanulók tanulói jogviszonyát az alábbi módok egyike szerint szükséges igazolni:
 - az oktatási intézmény által kiállított igazolás arról, hogy a táborban résztvevő tanulók (névsor születési dátummal) az intézmény diákjai,
 - a tanulók diákigazolványának hitelesített másolata.

Oktatás, továbbképzés esetén:

- Helyszín, tematika, témánként leadott órák, résztvevők, előadók száma.

A pályázat megvalósítása, tevékenységei során a kedvezményezett a kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban, honlapján a Támogató és a Lebonyolító nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

Amennyiben a Kedvezményezett beszámolója keretében ezen bekezdés rendelkezéseinek teljesítését nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezi.

B. Elszámolható és el nem számolható költségek

A támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított programhoz kapcsolódó, a megvalósítási időszakban felmerült és az elszámolási időszak végéig kifizetett, a költségvetésben tervezett költség soron elszámolható, a költségvetésben megnevezett, felsorolt tételek számolhatóak el.

Az EPER költségvetés felületén tételesen meg kell nevezni a tervezett kiadásokat. Jelen Útmutató végén található egy segédlet, amely felsorolja az egyes költségvetési alsorokon elszámolható tételeket.

Az egyes pályázati kategóriákban elszámolható és el nem számolható költségek körét az egyes Pályázati kiírások 7. pontja és alpontjai tartalmazzák.

C. Pénzügyi elszámolás

A támogatást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben, valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 24/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben

meghatározott tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő bizonylatokkal szükséges elszámolni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a támogatott tevékenységhez, bizonyítsa annak megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események teljesítési dátumai, teljesítési időszakai kapcsolódjanak a támogatási időszakhoz. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja és – ha a bizonylaton feltüntetésre kerül teljesítési időszak, illetve számlázott időszak – a támogatási időszakba esik és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik.

A pénzügyi elszámolást a költségvetés, módosítás esetén a legutolsó elfogadott költségvetés költségvetési és összegei alapján kell elkészíteni.

A pénzügyi elszámolás teljesítéséhez az **EPER-ben** a támogatási összeg erejéig **minden elszámolni kívánt számviteli bizonylat adatait rögzíteni kell.**

- **Pénzügyi elszámolás formai kellékei**

A benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el.** Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem az eredeti bizonylatról készített másolat, illetve nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

Számla átvételkor kérjük, ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az áfatörvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte,
- a számla sorszáma,
- a szállító neve, címe és adószáma,
- a vevő neve és címe,
- a teljesítés időpontja, egyszerűsített készpénzfizetési számlánál a számla kelte tekintendő a teljesítés időpontjának is,
- az értékesített termék, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, egységára és mennyisége (ha az természetes mértékegységben kifejezhető),
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százaléktétel),
- a számla összesen értéke.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a **teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön** meg és ne időszakot, mert az ÁFA törvény által támasztott feltételeknek ez felel meg. A kiállított számla a program megvalósulását megelőzően legfeljebb 1 hónappal keletkezhet.

A pénzügyi elszámolás részeként a **Kedvezményezett nevére és címére kiállított számviteli bizonylat** fogadható el. A számviteli bizonylat kizárólag a Kedvezményezett nevére és székhelyére szólhat.

- **Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése, valamint a speciális elszámolási szabályok**

A támogatás felhasználása során felmerült költségeket igazoló összes eredeti számviteli bizonylatot záradékolni szükséges az alábbiak szerint:

- Az **eredeti** számviteli bizonylatra rávezetve szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat vagy támogatás azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „... Ft a **ROMA-NEMZ-.....-24-.....** azonosítószámú Támogatói okirat terhére elszámolva” (=ZÁRADÉKOLÁS). Kizárólag a számla felületén helyezhető el a záradék szövege!
- Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor a záradéknak az elszámolásban beállított összeget kell tartalmaznia. Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a záradékolási kötelezettség akkor is fennáll, ha a bizonylatot az elszámoláshoz nem kell benyújtani.

Az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok (számviteli bizonylatok, szerződések, visszaigazolt megrendelések, kifizetést igazoló bizonylatok stb.) másolatait hitelesítéssel kell ellátni az alábbiak szerint:

- Az eredeti dokumentum (számviteli bizonylat esetén a záradékkal ellátott eredeti bizonylat) minden oldalát le kell fénymásolni, majd a másolatokra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveget).
- Ezután a dokumentum másolatok minden oldalát a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal, cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a szervezet képviselőjének kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő, a meghatalmazott és két tanú által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Az alábbiakban a speciális elszámolási szabályokat részletezzük

A személyi jellegű költségek elszámolásának módja:

- Az elszámolás a hitelesített szerződés másolat benyújtásával, továbbá bérköltség vagy számfejtett megbízási díj elszámolása esetén a kifizetést megalapozó egyéni havi bérjegyzék (fizetési jegyzék), a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat, valamint a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adó és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonatok hitelesített másolatainak benyújtásával történhet.
- Záradékolni a bérjegyzéket (fizetési jegyzéket) kell az elszámolni kívánt összeg erejéig. A munkabérből vagy számfejtett megbízási díjból levont adó és járulékok elszámolása esetén a nettó kifizetést tartalmazó bérjegyzék (fizetési jegyzék) záradékolása mellett a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok megfizetését igazoló bankszámla kivonatokat is záradékolni kell az elszámolni kívánt összeg erejéig, név szerinti megjelöléssel. Nettó finanszírozású költségvetési szervek esetén a Magyar Államkincstár Kedvezményezett székhelye szerint illetékes igazgatósága által havonta megküldött központi illetmény számfejtéshez kapcsolódó dokumentumot is záradékolni kell.
- közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 77. § (1) szerinti kereset-kiegészítés, azzal a megkötéssel, hogy a többletfeladat csak és kizárólag a pályázatban meghatározott tevékenység előzetes írásbeli szerződés alapján a konkrét feladat elvégzésére irányulhat. Adminisztrációs tevékenységre ilyen kiadás nem számolható el.

Üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költség elszámolásának módja:

- A **„Jármű üzemeltetés költségei”** költségsoron a **Kedvezményezett szervezet tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő gépjármű** üzemanyag költsége az üzemanyag számla, a forgalmi engedély, az útnyilvántartás és a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata alapján számolható el. Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az útnyilvántartás alapján legfeljebb a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett, a használat időpontjában érvényes fogyasztási norma szerinti költség számolható el.
- **Tábor utazási költsége esetén** a tanulók magán gépkocsikkal történő utazása nem elszámolható, kiküldetés keretében sem.
- **Busszal történő utazás esetén** a kiállított számla kötelező mellékleteként szükséges megküldeni a menetlevelet, névsort.

Telefonköltség elszámolásának módja:

- **Telefonköltséget kizárólag egyesületi tagok, munkatársak által használt telefonkészülékre és hívószámra számolható el, mely a Kedvezményezett szervezet tulajdonában van.** Az elszámolásnál kérjük fentiek alátámasztásául megküldeni, nyilatkozat formájában, hogy mely telefonszám mely munkatárs/egyesületi tag használatában van. Munkatárs esetén munkaszerződés másolatot kérjük megküldeni.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számviteli bizonylat nem számolható el.

Továbbszámlázott költség elszámolásának módja:

- Bérleti díj esetén bérleti szerződés és tulajdoni lap másolat megküldése szükséges,
- Közüzemi díj a **ROMA-NEMZ-CISZ-24** kategóriában számolható el. **Továbbszámlázott bérleti díj és közüzemi díj** (közvetített szolgáltatás) esetén a továbbszámlázásról szóló szerződés vagy megállapodás és tulajdoni lap hitelesített másolatát is csatolni kell. Egyéb továbbszámlázott költség nem számolható el.
- Rendezvényszervezés, közvetített szolgáltatás a **ROMA-NEMZ-KUL-24 alkategóriákban** nem számolható el.

Előleg elszámolása:

- Előlegről kibocsátott számviteli bizonylat pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén csak a pályázati program megvalósításához kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt rész- vagy végszámla hitelesített másolatával együtt számolható el. Az előlegről kibocsátott számla és a végszámla teljesítési időpontja is csak a támogatási időszakon belül fogadható el.

Tárgyi eszköz elszámolásának módja:

- Tárgyi eszköz kizárólag **ROMA-NEMZ-CISZ-24** kategóriában számolható el. Az eszközök beszerzésének elszámolásához a záradékolt számviteli bizonylat hitelesített másolatán és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatán felül csatolni kell a bevételezési bizonylat vagy eszköz nyilvántartási bizonylat hitelesített másolatát is.

• Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

A gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylathoz, annak pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló számviteli bizonylat hitelesített másolatát is csatolni kell. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló számviteli bizonylat:

- a számviteli bizonylat készpénzben történő kiegyenlítése esetén:
 - a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat, vagy
 - a pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a Kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (időszaki pénztárjelentés);
 - készpénzes fizetési móddal kiállított számla kiállítási, teljesítési és fizetési határideje nem térhet el egymástól;
- átutalással történő kiegyenlítés esetén:
 - hitelintézet által kibocsátott számlakivonat, vagy
 - internetes számlatörténet, ha az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.
- egyszeres könyvvitel esetén:
 - naplófőkönyv.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a jelen Útmutatóban megadottak szerint. Ha a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló számviteli bizonylat alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az melyik számviteli bizonylat pénzügyi teljesítését igazolja, akkor a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló számviteli bizonylatot is záradékolni kell az Útmutatóban meghatározottak szerint.

A pénzügyi elszámoláshoz csatolt kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a bizonylat sorszáma,
- a bizonylat kibocsátójának neve, címe és adószáma,
- a pénztárból kiadott (átvett) összeg,
- a kifizetés időpontja,
- a kifizetés jogcíme,
- a pénztáros és az átvevő aláírása.

Amennyiben a Kedvezményezett **elektronikus** (beleértve az online számlázási programmal kiállított) bizonylatot kíván a támogatás terhére elszámolni, a záradékolási kötelezettségének a következő módok valamelyike szerint tehet eleget:

- A Kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára a záradék szövegét;
- A Kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát.

Ha az adott Bizonylat – legyen az elektronikus vagy papír alapú – teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a Támogatás terhére, akkor a záradékolásnak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia. Kedvezményezett a pénzügyi elszámolásban csak a Támogatási kérelemmel egyidejűleg benyújtott Költségtervben feltüntetett azon költségeket számolhatja el, amelyek a Támogatási időszakban valósultak meg, a Támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódnak, valamint a Támogatás felhasználását igazoló záradékolt számviteli bizonylatokkal alátámasztottak.

- **Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma**

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket kell benyújtani postai úton a Lebonyolító részére:

1. Az EPER-ből letöltött és kinyomtatott **számlaösszesítő**nek a Kedvezményezett képviselője által aláírt, egy eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt költségeket alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza. Felhívjuk figyelmüket, hogy **a számlaösszesítőt a Beszámoló véglegesítését követően kell letölteni és kinyomtatni!**
2. A támogatott tevékenység megvalósítása során felmerült és elszámolni kívánt összes **számviteli bizonylat hitelesített másolatát, melyet az EPER beküldésre jelöl.**
3. A számviteli bizonylatok **pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok** hitelesített másolatát.
4. Személyi jellegű kifizetések esetében a munkaszerződés, vagy a megbízási **szerződés** és az esetleges szerződés módosítások hitelesített másolatát.

5. A 200 000 Ft (kétszázezer forint) értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló **szerződés** hitelesített másolatát. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
6. Ha a számviteli bizonylaton hivatkozás szerepel **szerződésre, megállapodásra vagy megrendelőre**, akkor annak hitelesített másolatát.
7. Bérleti díj elszámolása esetén a bérleti díjhoz kapcsolódó **bérleti szerződés** hitelesített másolatát. Magánház bérléséhez tulajdoni lap másolat megküldése is szükséges.
8. **Ha a Kedvezményezett nem tud a támogatás teljes összegével elszámolni**, a Beszámolóval egyidejűleg kell beküldenie a lemondó nyilatkozatot, valamint – ha a támogatás már kiutalásra került – a visszautalást igazoló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatát. A lemondó nyilatkozatot a Kedvezményezett képviselőjének kell aláírnia.

- **Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések**

A Támogatói okirat módosítására vonatkozó kérelem benyújtása nélkül is eltérhet a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- A tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat.
- A támogatási összeg erejéig elkészített részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorain a Támogatói okiratban jóváhagyottakhoz képest legfeljebb **10%-kal magasabb összeg elszámolása megengedett**. A 10%-ot meghaladó módosulás esetén az okirat módosítása szükséges. A Támogatói okirat módosítását a Lebonyolítóhoz benyújtott módosítási kérelemmel kell kezdeményezni. Módosítási kérelem benyújtására azonban legkésőbb a Támogatói okiratban megjelölt pályázat vége dátumig van lehetőség. A fősoron belüli, alsorok közötti átcsoportosítás okirat módosítás nélkül megengedett.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott a támogatási összegre vonatkozó költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból költséget.

A költségvetési sorokat érintő módosítások nem eredményezhetik az egyes pályázati kiírásban, illetve jelen pályázati útmutatóban rögzített, egyes elszámolható költségtypusokra maximalizált támogatás felhasználási korlát növekedését.

- **Pénzügyi elszámolás elkészítése**

A tételes pénzügyi elszámolást az EPER-be belépve tudja rögzíteni a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [Beszámoló beadása] nyomógomb használatával. **A beszámoló EPER-ben történő benyújtása nem váltja ki az elszámoláshoz tartozó pénzügyi dokumentumok papíralapon történő beküldését!**

A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az EPER-ben. A rendszer pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költség sorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, valamint visszajelzést ad a többször elszámolni kívánt számviteli bizonylatokról.

D. Egyéb ellenőrzések

A Támogató, a Lebonyolító, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az Állami Számvevőszék, Közigazgatási Ellenőrzési Hivatal) jogosultak a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a pályázat megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 5 (öt) éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni a Lebonyolítót. E kötelezettség megszegése esetén Támogató jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

15. Lezárás

A pályázati program lezárása a beszámoló elfogadásával, illetve lezárásával történik. A beszámoló elfogadásáról, így a program lezárásának tényéről a Lebonyolító levélben értesíti a Kedvezményezettet postai úton.

16. Lemondás

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy részéről való lemondást a www.tef.gov.hu honlapról letölthető „Lemondó nyilatkozat” iratminta segítségével (a továbbiakban: lemondó nyilatkozat). A lemondó nyilatkozatot a beszámolóval együtt kell beküldeni, valamint már kiutalt támogatás esetén, a visszautalást igazoló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatát.

A lemondó nyilatkozatot a szervezet hivatalos képviselőjének vagy meghatalmazottjának kell aláírni.

17. Adatmódosítás

Amennyiben a Támogatói okirat kiadását követően a kedvezményezett adataiban változás következik be, azt a Kedvezményezett legkésőbb 8 (nyolc) napon belül köteles a Lebonyolítónak bejelenteni a változást igazoló dokumentumok és az aktualizált regisztrációs nyilatkozat megküldésével egyidejűleg.

18. Iratbetekintés szabályai

A keletkezett iratokba való betekintés az Áht, az Ávr. és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendeletének (GDPR) alapján lehetséges.

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

Nem teljesíthető az adatszolgáltatás az alábbi esetekben:

- személyes adat, különleges adat (ide nem értve az érintett személy kérelmét);
- üzleti titok;
- minősített adat;
- állami és szolgálati titok;
- a döntés meghozatalát megelőzően a döntés megalapozását szolgáló adatok tekintetében;
- nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat;
- továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet – vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra vagy nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.

19. Kifogás

Pályázati úton biztosított támogatás esetén **az államháztartáson kívüli Pályázó vagy Kedvezményezett, a Lebonyolítónál kifogást nyújthat be**, ha a pályázati eljárásra vagy a támogatói döntés meghozatalára, a Támogatói okiratok kiadására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a kiírásban vagy a Támogatói okiratban foglaltakba ütközik. A kifogást az Ávr. 102/D. §-a alapján a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított 10 (tíz) napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 (harminc) napon belül írásban lehet benyújtani.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- a kifogással érintett pályázat, a Támogatói okirat azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a Támogatói okirat számát;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;

- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel, döntéssel megsértett jogszabályhely pontos megjelölését;
- nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Érdemi vizsgálat nélkül el kell a kifogást utasítani, ha:

- azt határidőn túl terjesztették elő,
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- az a korábbival azonos tartalmú,
- a kifogás nem tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat,
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- a kifogás benyújtásának nincs helye,
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, amely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

A Lebonyolító – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Támogatónak. A kifogást a Támogató annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje 1 (egy) alkalommal, legfeljebb 30 (harminc) nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, a Támogató elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

20. Az Útmutatóban használt fogalmak

- Pályázó:** A Pályázati kiírások 2. pontjában megjelölt pályázat benyújtására jogosultak.
- Kedvezményezett:** A kedvezményezett az előirányzat terhére folyósított támogatás végső felhasználója.
- Támogató:** az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, aki a Kedvezményezetteket támogatásban részesíti.
- Lebonyolító:** jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályáztatás lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását végző szerv.
- Összeférhetetlenség:**
Az Áht. 48/B. § (1) bekezdés szerint nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, a Miniszterelnök politikai igazgatója, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, főispán, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, vármegyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester - az 5000 fő vagy ez alatti lakosságszámú település polgármestere kivételével -, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével - az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség, a polgárőr szervezet és az állam által alapított vagyonkezelő alapítvány és közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány, valamint azon vagyonkezelő alapítvány és közfeladatot ellátó közérdekű vagyonkezelő alapítvány, amelyhez az állam csatlakozott kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

21. Egyéb tudnivalók

A pályázat költségvetésének tervezéséhez a jelen Útmutató végén található Költségvetési segédlet nyújt segítséget.

A pályázattal kapcsolatos kérdéseket a pályázati azonosító megjelölésével levélben, vagy a Lebonyolító honlapján pályázati kategóriánként közzétett elérhetőségeken lehet feltenni.

Levelezési cím:

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság
Támogatásirányítási Főosztály
 Budapest
 Szegedi út 35-37.
 1135

Nyilvánosság biztosításához alkalmazandó hivatalos grafikai logók



BELÜGYMINISZTERIUM



BELÜGYMINISZTERIUM

**Társadalmi
Esélyteremtési
Főigazgatóság**

	KÖLTSÉG TÍPUSA fősorok / alsorok	Segédlet az alsorokon elszámolható költségtípusokhoz a ROMA-NEMZ-CISZ-24 pályázati kiíráshoz	Elszámolhatósági korlát, az elnyert támogatás %-os arányában
A	DOLOGI KÖLTSÉGEK		
A1	Ingatlan üzemeltetés költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt ingatlanhoz kapcsolódó: – közüzemi díjakat (áram, víz, fűtés stb.), – közös költséget, – eseti jelleggel vásárolt energiaforrások költségét (szén, fűtőolaj, tűzifa), – biztosítási díjat (vagyonbiztosítás), – ingatlan karbantartási, javítási költségeit (javítás, karbantartás, festés), – ingatlan bérleti díjat (iroda helyiség), – ingatlan üzemeltetéséhez kapcsolódó egyéb beszerzéseket, igénybevett szolgáltatások értékét (tisztítószer, üzemeltetési anyagok, stb.)	Magánház bérletése esetén a közüzemi díjak kiadásainak 15%-a számítható el. Tisztítószer költsége maximum 30 000 Ft összegben számolható el.
A2	Jármű üzemeltetés költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő gépjárművekhez kapcsolódó üzemanyagköltséget: – üzemanyagköltség (benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag), – (Járművel kapcsolatos további költség a pályázat terhére nem számolható el.)	Elnyert támogatás 10%-a
A3	Egyéb eszközök üzemeltetésének költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet tulajdonában lévő vagy bérelt eszközök üzemeltetéséhez kapcsolódóan felmerült költségeket: – javítás, karbantartás, – eszközök bérleti díja, – nem járművekbe (pl. fűnyíróba) beszerzett üzemanyag, – számítástechnikai fogyóeszközök (pl. egér, billentyűzet, pendrive)	Elnyert támogatás 10%-a, de maximum 50 000 Ft
A4	Adminisztráció költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet adminisztrációs költségeit: – irodaszer beszerzés (ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzgép, nyomtatópatron, toner, nyomtatvány) – pénzügyi szolgáltatások (bankköltség, pénzforgalmi jutalék - bankszámlakivonat alapján),	Elnyert támogatás maximum irodaszer: 10%-a, de max. 50 000 Ft, pénzügyi, ügyviteli költségek: 20%-a, de max. 150 000 Ft

		– könyvelési díj, könyvvizsgálói díj, ügyvédi munkadíj, munka-/tűzvédelmi szolgáltatás, üzemorvosi szolgáltatás, törvényi megfeleléshez szükséges (pl. adózási változásokról szóló) képzés költsége, – a foglalkozások anyagköltségeit (színes papír, gyöngy, labda), – egyéb a szervezet adminisztrációs költségei	adminisztrációs költségek: 20%-a, de max. 200 000 Ft
A5	PR, marketing költségek	Ezen az alson elszámolható költségek: – újság-, tv-, rádió-, internet hirdetés, – szórólap, – PR, marketing kiadványok-, szolgáltatások költségei, stb.	Elnyert támogatás maximum 10%-a, de max. 50 000 Ft
A6	Kommunikációs költségek	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet kommunikációs költségeit: – postaköltség (levélfeladás), – telefonköltség (mobil és vezetékes telefon forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége). A szervezet tevékenységével kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott költségek keretében készülék biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak nem számolhatóak el e soron! – internet költség.	Elnyert támogatás 10%-a telefon, internetköltség – kizárólag előfizetési díj, kártyás feltöltés számlával igazolva, maximum 250 000 Ft összegig/év
A7	Honlap költségei	Ezen az alson elszámolható költségek: – domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, – tartalomszolgáltatás költsége.	Elnyert támogatás max. 10%-a, de max. 50 000 Ft
A8	Szakkönyvek, folyóiratok költségei	Ezen az alson a szervezet tevékenységéhez kapcsolódó szakkönyvek ára, folyóiratok előfizetése számolható el.	Elnyert támogatásból max. 30 000 Ft
A9	Előadók, fellépők rendezvények költségei	Ezen az alson elszámolható a oktatók-, előadók-, fellépők díja, hangosítás, zene-, tánc szolgáltatás költsége, terembérlet díja, továbbá konferenciák, programok, szakmai találkozók részvételi díja.	Elnyert támogatás előadói díj: 20%-a, de maximum 200 000 Ft, hangosítás: 10%-a, de maximum 50 000 Ft
A10	Utazás költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezeti tagok személyek utazási költségeinek értékét: – tömegközlekedési eszköz szervezet érdekében történő használata – buszbérlet.	Elnyert támogatásból 15%-a, de max. 200 000 Ft,
A11	Fellépőruha költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a fellépő ruha költségét. kizárólag (tánc)egyesületi tagnyilvántartás, anyagköltség varratás költsége és a ruházat átadás-átvételéről szóló igazolás megküldésével számolható el	Elnyert támogatás max 20%-a, de max. 200 000 Ft

A12	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Ezen az alson lehet elszámolni: – egyéb anyagokat (dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda), – tagdíjat, nevezési díjat, – kísértékü tárgnyeremények költségeit (könyv, érem, serleg).	Elnyert támogatás 10%-a, de max. 100 000 Ft
A13	Pályázatírás költségei	A ROMA-NEMZ-24 pályázat előkészítésének, kezelésének, elszámolásának költsége (pl. pályázatírás, pályázatkezelés, pályázati tanácsadás költsége).	Elnyert támogatás 10%-a, de maximum 50 000 Ft
B	BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK		Elnyert támogatás maximum 30%-a
B1	Bérlő költség	Ezen az alson lehet elszámolni a munkaviszony alapján foglalkoztatottak: – bérlő költségét, az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adót és járulékokat, valamint – a munkáltatót terhelő járulékokat – alkalmazott(ak) egyéb bérlő jellegű juttatás (pl: utazási) költsége.	Elnyert támogatás maximum 30%-a
B2	Megbízási jogviszony díja (bérlő számfejtett)	Ezen az alson lehet elszámolni a megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak: – bérlő számfejtett megbízási díjat és az ahhoz kapcsolódó adót és közterheket.	
B3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége	Ezen az alson lehet elszámolni az alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérlő költségét és közterheit.	
B4	Járulékok	Ezen az alson lehet elszámolni a munkáltatót és a munkavállalót terhelő, fizetendő adókat és járulékokat.	
C	TÁRGYI ESZKÖZÖK és IMMATERÁLIS JAVAK		Elnyert támogatás maximum 20%-a
C1	Tárgyi eszköz beszerzés	Tárgyi eszközök beszerzésének költsége	Elnyert támogatás maximum 20%-a
C2	Immateriális javak	Számítógépes szoftver (pl.: Windows, Office), könyvelési program stb.	

ROMA-NEMZ-CISZ-24 pályázati kiírásra el nem számolható költségek köre:

- párhuzamosan meghirdetett roma nemzetiségi pályázati kategória (ROMA-NEMZ-KUL-24,) nevesített céljainak megvalósítási költsége;
- szeszesital, dohányár;

- az adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (pl. bírságok), késedelmi kamatok;
- építési és építési felújítási költségek; beruházás – kivéve tárgyi eszköz beszerzés és immateriális javak a **7.2. pont** szerinti mértéken felül;
- a szervezet tevékenységével, kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott költségek keretében készülék biztosítás, eszközvásárlás, mobil parkolás, egyéb díjak;
- használt tárgyi eszközök beszerzési költsége;
- hiteltörlesztés és hitelkamat;
- külföldi pénznemben kiállított számla összege;
- külföldön megvalósított program, tevékenység költsége;
- regisztrációs díj;
- a költségvetésben nem tervezett kiadások;
- fellépők étkezési költségei;
- menetjegyek, jármű biztosítás, jármű karbantartás és javítás költségei;
- rendezényszervezői díj;
- más támogatásból megvalósuló programok pl: tanodai tevékenység költségei, tanodai tanárok, munkatársak díjai, ösztöndíj.

	KÖLTSÉG TÍPUSA fősorok / alsorok	Segédlet az alsorokon elszámolható költségtípusokhoz a ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás/ <u>Kulturális programok, rendezvények alprogram</u>	
A	DOLOGI KÖLTSÉGEK		Elszámolhatóság i korlát, valamint megjegyzések
A1	Adminisztráció költségei	Ezen az alsoron lehet elszámolni a szervezet adminisztrációs költségeit: – nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, számlatömb), – irodaszer beszerzés (üzemeltetési eszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner).	Elnyert támogatás maximum 50 000 Ft
A2	Szerzői jogdíj	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – szerzői jogdíj, megbízási szerződés alapján teljesített kifizetés számla alapján.	
A3	Nyomdaköltség	Ezen az alsoron elszámolható költségek: – nemzetiségi hagyományörző kiadvány készítés nyomdaköltsége (nyomdai előkészítés - szerkesztés, tördelés, lektorálás - illetve nyomtatás) és – hagyományörző cd, dvd készítés.	
A4	Honlap karbantartás költségei	Ezen az alsoron elszámolható költségek: – domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, – tartalomszolgáltatás költsége.	Elnyert támogatás 10%-a, de maximum 80 000 Ft
A5	Előadók, fellépők költségei	Ezen az alsoron elszámolható az oktatók-, előadók-, fellépők díja.	
A6	Rendezvények költségei	Ezen az alsoron elszámolható: – a tolmácsolás, színpadtechnika, hangosítás, zene-, tánc szolgáltatás költsége, teremdíj, továbbá konferenciák, programok, szakmai találkozók részvételi díja.	
A7	Útiköltség, szállás- és étkezés költsége	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – a kulturális és képzési programok megrendezése során felmerülő költségeket.	Elnyert támogatás legfeljebb 50 %-a
A8	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – kép- és hanghordozók esetében előállítás, sokszorosítás költségei (kommunikációs tábla)	
A9	Pályázatírás költségei	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – jelen pályázat előkészítésének, kezelésének, elszámolásának költsége (pl. pályázatírás, pályázatkezelés, pályázati tanácsadás költsége).	Elnyert támogatás maximum 50 000 Ft

A10	Kommunikációs költség	Ezen az alson lehet elszámolni: - A megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség: kizárólag előfizetési díj, kártyás feltöltés költsége (a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott költségek keretében készülék biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak nem számolhatók el e soron).	Elnyert támogatásból maximum 30 000 Ft;
A11	Hitéleti programok, nemzetiségi találkozók költségei	Ezen az alson lehet elszámolni: - a hitéleti programok megrendezése során felmerülő költségek (pl.: zárandókút, - nem helyben megrendezendő nemzetiségi találkozó.	
B	BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK		
B1	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)	Ezen az alson lehet elszámolni a megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak: - bérszámfejtett megbízási díjat és az ahhoz kapcsolódó adót és közterheket. - szerzői jogdíj, megbízási szerződés alapján teljesített kifizetés bérszámfejtett bérköltsége (a kapcsolódó adók, járulékok, egészségügyi hozzájárulás a B3 Járulékok soron tervezendő)	
B2	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége	Ezen az alson lehet elszámolni az alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérköltségét és közterheit.	
B3	Járulékok	Ezen az alson lehet elszámolni a munkáltatót és a munkavállalót terhelő, fizetendő adókat és járulékokat.	

ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás/Kulturális programok, rendezvények alprogramban el nem számolható költségek köre:

- párhuzamosan meghirdetett roma nemzetiségi pályázati kategóriák (ROMA-NEMZ-CISZ-24, ROMA-NEMZ-KUL-24/Táborok, Pedagógus-továbbképzések alkategória) nevesített céljának megvalósítási költsége;
- a költségvetési szerv állományába tartozó személy részére megbízási díj (tervezésénél az Ávr. 51. § (2) bekezdése figyelembevételével kell eljárni). Adminisztrációs tevékenységre, pályázat figyelési tevékenységre, rendezvényszervezői tevékenységre megbízási díj, ösztöndíj mint kiadás nem számolható el;
- természetbeni juttatások és azok járulékai;
- szeszesital, dohányáru;

- adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (például: bírságok), késedelmi kamatok;
- beruházás, tárgyi eszköz beszerzés; építési és felújítási költségek;
- közüzemi díj típusú kiadások, karbantartások, javítások;
- a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott költségek keretében készülék biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak;
- alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége;
- külföldi pénznemben kiállított számla összege;
- külföldön megvalósított program költsége;
- regisztrációs díj;
- hiteltörlesztés és hitelkamat;
- számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (például könyvelési díj, bankköltség);
- munkába járás költségtérítése;
- rendezvényszervezői díj,
- külföldi szervezet által kiállított számla összege,
- a pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások;
- A pályázó hivatalos képviselője, illetve a támogatott pályázat megvalósításába közreműködőként bevont, a hivatalos képviselő által képviselt más önkormányzat, civil, vagy gazdasági szervezet részére – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések nem számolhatók el.

	KÖLTSÉG TÍPUSA fősorok / alsorok	Segédlet az alsorokon elszámolható költségtípusokhoz a ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás TÁBOROK alkategória	Elszámolhatósági korlát, valamint megjegyzések
A1	Utazás, szállás- és étkezés költsége	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – az utazás , a szállás , az étkezés , a programok megvalósításához kapcsolódó vásárolt szolgáltatások köre, ezen költségek kizárólag a szolgáltatást nyújtó által kiállított számla alapján számolhatók el.	
A2	Pályázatírás költségei	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – A ROMA-NEMZ-24 pályázatok – jelen pályázat is – előkészítésének, kezelésének, elszámolásának költsége (pl. pályázatírás, pályázatkezelés, pályázati tanácsadás költsége).	Elnyert támogatás maximum 50 000 Ft
A3	Kommunikációs költség	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – A megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség.	Elnyert támogatásból maximum 30 000 Ft
A4	Rendezvények költségei	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – a hangosítással, hangtechnikával kapcsolatban felmerült költség.	Elnyert támogatás/ maximum 50 000 Ft
A5	Adminisztráció költségei	Ezen az alsoron lehet elszámolni a szervezet adminisztrációs költségeit: – nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, számlatömb), – irodaszer beszerzés (ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner) – a foglalkozások anyagköltségeit (színes papír, gyöngy, labda).	Elnyert támogatás maximum 50 000 Ft
A6	Előadók, pedagógusok díjazása	Ezen az alsoron lehet elszámolni: – a tábor megvalósításában részt vevő előadók, pedagógusok számlával igazolt költségeit.	Elnyert támogatásból együttesen a megítélt támogatás maximum 20%-a, de maximum 200 000 Ft
B1	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)	Ezen az alsoron lehet elszámolni a megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak: – bérszámfejtett megbízási díját és az ahhoz kapcsolódó adót és közterheket.	
B2	Járulékok	Ezen az alsoron lehet elszámolni a munkáltatót és a munkavállalót terhelő, fizetendő adókat és járulékokat.	

ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás TÁBOROK alprogramban el nem számolható költségek köre:

- Párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi pályázati kategóriák (ROMA-NEMZ-CISZ-24, ROMA-NEMZ-KUL-24/*Kulturális programok, rendezvények, Pedagógus-továbbképzések*) nevesített céljának megvalósítási költsége.

- Munkabér és a munkabér járulékai, valamint ösztöndíj.
- Természetbeni juttatások és járulékai.
- Szeszesital, dohányáru.
- Adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (például: bírságok), késedelmi kamatok.
- Beruházás, tárgyi eszköz beszerzés; építési és felújítási költségek.
- Közüzemi díj típusú kiadások, karbantartások, javítások.
- Alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége.
- Külföldi pénznemben kiállított számla összege.
- Külföldön megvalósított program költsége.
- Regisztrációs díj.
- Számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (például könyvelési díj, bankköltség).
- Munkába járás költségterítése.
- Rendezvényszervezői díj.
- Nem a szállásadó, étkeztetést nyújtó szervezet által kiállított számla összege.
- Külföldi szervezet által kiállított számla összege.
- A pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások.
- A pályázó szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által képviselt más civil, vagy gazdasági szervezet részére, amennyiben részt vesz a pályázat megvalósításában – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések nem számolhatók el.

	KÖLTSÉG TÍPUSA fősorok / alsorok	Segédlet az alsorokon elszámolható költségtípusokhoz a ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás/ Pedagógus-továbbképzés alprogram	
A	DOLOGI KÖLTSÉGEK		Elszámolhatóság i korlát, valamint megjegyzések
A1	Utazás, szállás- és étkezés költsége	Ezen az alson lehet elszámolni: – az utazás , a szállás , az étkezés , a programok megvalósításához kapcsolódó vásárolt szolgáltatások köre, ezen költségek kizárólag a szolgáltatást nyújtó által kiállított számla alapján számolhatók el.	
A2	Adminisztrációs tevékenység költségei	Ezen az alson lehet elszámolni: – a programok megvalósításához kapcsolódó adminisztrációs és vásárolt szolgáltatások költségei.	Elnyert támogatás 10%-a
A3	Előadók díjazása	Ezen az alson lehet elszámolni: – roma nemzetiségi nyelvterületről származó előadók számlával igazolt költségei.	
A4	Adminisztráció költségei	Ezen az alson lehet elszámolni a szervezet adminisztrációs költségeit: – nyomtatvány (kiadási pénztárbizonylat, számlatömb), – irodaszer beszerzés (ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép, nyomtatópatron, toner)	Elnyert támogatás 10 %-a
A5	Kommunikációs költség	Ezen az alson lehet elszámolni: – A megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltség	Elnyert támogatásból maximum 20 000 Ft
A6	Egyéb beszerzések, szolgáltatásvásárlások	Ezen az alson lehet elszámolni: – A megvalósított tevékenységgel kapcsolatos költségek, melyek fenti sorokon nem elszámolhatók	
B	BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK		
B1	Bérköltség	Ezen az alson lehet elszámolni a munkaviszony alapján foglalkoztatottak: – bérköltségét, az ahhoz kapcsolódó munkavállalót terhelő adót és járulékokat, valamint – a munkáltatót terhelő járulékokat.	
B2	Megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)	Ezen az alson lehet elszámolni a megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak: – bérszámfejtett megbízási díjat és az ahhoz kapcsolódó adót és közterheket.	

B3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége	Ezen az alson lehet elszámolni az alkalmi munkavállaló foglalkoztatásának bérköltségét és közterheit.	
B4	Járulékok	Ezen az alson lehet elszámolni a munkáltatót és a munkavállalót terhelő, fizetendő adókat és járulékokat.	

ROMA-NEMZ-KUL-24 pályázati kiírás/Pedagógus-továbbképzés alprogramban el nem számolható költségek köre:

- Párhuzamosan meghirdetett nemzetiségi pályázati kategóriák (ROMA-NEMZ-CISZ-24, ROMA-NEMZ-KUL-24/Kulturális programok, rendezvények, táborok alkategóriák) nevesített céljának megvalósítási költsége.
- Ösztöndíj.
- Természetbeni juttatások járulékal költségei.
- Szeszesital, dohányáru.
- Adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (például: bírságok), késedelmi kamatok.
- Beruházás, tárgyi eszköz beszerzés.
- Építési és felújítási költségek.
- Közüzemi díj típusú kiadások, karbantartások, javítások.
- Alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége.
- Regisztrációs díj.
- Hiteltörlesztés és hitelkamat.
- Számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások, adminisztrációs szolgáltatások költségei (például könyvelési díj, bankköltség).
- Munkába járás költségtérítése.
- Szerzői jogdíj, felhasználási szerződés alapján teljesített kifizetés, valamint a kapcsolódó adók, járulékok, egészségügyi hozzájárulás.
- A költségvetésben nem tervezett kiadások; A pályázó hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő által képviselt más önkormányzat, civil vagy gazdasági szervezet részére, amennyiben részt vesz a pályázat megvalósításában – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések számolhatók el.