

**Kedvezményezetti Kisokos**

(készült a Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend kivonatául)

1. Beszámolók (Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend 3.3pont):

A Kedvezményezett köteles **25-50-75 %-os készültségi fokról, annak elérését követő 8 napon belül szakmai és pénzügyi részbeszámolót** **benyújtani az 5. számú melléklet szerint**, valamint a támogatási előleg első részletének 100%-a és az arányos (támogatási mértéknek megfelelő) saját/egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználásáról, valamint a támogatott tevékenység megvalósításának előrehaladásáról.

A Kedvezményezett a Támogatási szerződés **hatályba lépését követően legalább 6 havonta** szakmai és pénzügyi beszámolóban köteles beszámolni a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról és a támogatott tevékenység megvalósításáról a támogatott tevékenység megkezdését követően, de legkésőbb a támogatási szerződés hatálybalépését követ 25. hónap zárónapjáig – de legkésőbb **2024. november 30-ig.**

Kedvezményezett a támogatott tevékenység eredményeiről **záró beszámolót nyújt be a fenntartási időszakot követő 30 napon belül a 6. számú melléklet szerint.**

A Kedvezményezettnek a beszámolókat a Támogató részére elektronikus úton kell megküldenie, a [fojegyzo@jnszm.hu](mailto:fojegyzo@jnszm.hu) címre. **A szakmai beszámolót cégszerűen aláírva, szkennelt formában kell megküldeni.**

1. Biztosítékok köre (Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend 3.4 pont):

A Kedvezményezettnek (amennyiben gazdasági társaság) a támogatási szerződés hatálybalépését követő **60 napon** belül biztosítékot szükséges rendelkezésre bocsátania.

A biztosítékoknak a Támogatási szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesítését követő **3. hónap végéig rendelkezésre kell állnia**.

A Biztosítékok körét a (amennyiben gazdasági társaság) a Támogatási szerződés 8. pontja foglalja össze.

1. Fenntartási kötelezettség (Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend 6.11 pont):

A fenntartási kötelezettség **a záró beszámoló elfogadását követő hónaptól számított 5 éven át tart.**

A fenntartási időszakban a Kedvezményezett az 5. számú melléklet szerinti beszámoló keretében a **fenntartási időszak első négy évéről köteles beszámolni**. A fenntartási időszak

- első évéről szóló beszámolót a fenntartási időszak kezdő napjától számított 13. hónap végéig,

- a második évéről szóló beszámolót a fenntartási időszak kezdő napjától számított 25. hónap végéig,

- a harmadik évéről szóló beszámolót a fenntartási időszak kezdő napjától számított 37. hónap végéig,

- a negyedik évéről szóló beszámolót a fenntartási időszak kezdő napjától számított 49. hónap végéig,

kell benyújtani.

1. Ellenőrzés (Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend 10.2 pont):

A támogatott tevékenység **elszámolásának beérkezését követő 90 napon belül a Munkaszervezet gondoskodik az utóellenőrzés lefolytatásáról.**

**A fenntartási kötelezettségek teljesítésének lejártát követően** a Munkaszervezet/vagy egy általa megbízott szervezet **90 napon belül gondoskodik a záró ellenőrzés lefolytatásáról**, a záró jegyzőkönyv elkészítéséről.

Ha a záró ellenőrzés szerint minden szerződéses feltétel teljesült, a Munkaszervezet értesíti a kedvezményezettet a támogatási jogviszony lezárásáról és gondoskodik a biztosítékok törléséhez szükséges hozzájárulások beszerzéséről.

1. Nyilvánosság (Pénzügyi és Szakmai Eljárásrend 6.9 pont) :

**A támogatott tevékenység végrehajtásának során kötelező a nyilvánosságot biztosítani** az alábbiak szerint:

* a Kedvezményezettnek tájékoztató táblát kell elhelyezni és fenntartani a fejlesztés helyszínén, a támogatott tevékenység megkezdésének időpontjától a támogatott tevékenység lezárásáig;
* a Kedvezményezettnek a honlapján a támogatott tevékenységhez kapcsolódóan a támogatott tevékenység megkezdésétől tájékoztatást kell megjelenítenie, és folyamatosan frissítenie a támogatott tevékenység lezárásáig;
* a Kedvezményezettnek fotódokumentációt kell készíteni a támogatott megvalósításakor és lezárásakor azzal, hogy amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy legkésőbb a támogatott tevékenység 6.10. pont szerinti befejezéséig honlap létesítése kötelező.

A nyilvánosságra vonatkozó további előírásokat az eljárásrend 2. számú melléklete tartalmazza.

A nyilvánosság költségeinek elszámolására csak a támogatási szerződés hatálybalépését követően megkezdett tevékenység esetén van lehetőség.

1. **Tájékoztató tábla:**

A tábla anyaga fém vagy más korrózióálló (bevonatú) anyag, minimálisan elvárt mérete beltéri fejlesztés esetén: A1, 594 x 420 mm, kültéri fejlesztés esetén: A0, 1189 x 841 mm. Fehér alapon fekete betűk szerepeljenek. A támogatott tevékenység címe és a támogatott tevékenység célja vastag betűkkel legyen szedve (1. ábra).

A táblán az alábbi elemeket kötelező megjeleníteni:

- a forrást biztosító (Miniszterelnökség) neve és a Magyarország címere, Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanács logója,

- a Kedvezményezett neve,

- a támogatott tevékenység azonosító száma (Támogatási szerződés iktatószáma),

- a támogatott tevékenység címe,

- a támogatási szerződés szerinti támogatási összeg millió forint esetén 2 tizedes jegyig kerekítve.

A táblákon csak a fenti, kötelezően előírt adatok szerepelhetnek. A táblákon saját üzenet megjelenítésére nincs lehetőség.

**A beszámolóhoz szükséges benyújtani**: fotódokumentációt a tábláról, melyen jól látható annak elhelyezése, környezete.

A képen szöveg, képernyőkép, Betűtípus, embléma látható

Automatikusan generált leírás

1. **Honlap:**

A Kedvezményezett a már működő honlapján – jól látható helyen – köteles a támogatott tevékenységéről információt feltölteni, és az adatokat naprakészen tartani a támogatott tevékenység lezárásáig. Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy köteles újat létrehozni, melyen – jól látható helyen – köteles a támogatott tevékenységéről információt közölni, és az adatokat naprakészen tartani a támogatott tevékenység lezárásáig.

A Kedvezményezettnek az alábbi tartalmi elemeket szükséges megjelenítenie a honlapján a támogatott tevékenységhez kapcsolódóan:

- a támogató neve (Tisza-tó Térségi Fejlesztési Tanács)

- a Kedvezményezett neve,

- a támogatott tevékenység címe,

- a támogatási szerződés szerinti támogatási összeg, millió forint esetén 2 tizedes jegyig kerekítve,

- a támogatott tevékenység tartalmának bemutatása,

- a támogatott tevékenység tervezett befejezési dátuma (ha megvalósult, akkor a tényleges befejezés)

- a támogatási szerződés száma.

**A beszámolóhoz szükséges benyújtani**: a honlap elérhetőségét, a frissítések számát.

1. **Kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció:**

Telephely/ kezelésébe tartozó ingatlanterület fejlesztése esetén a Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenység megkezdése előtti állapotáról, a megvalósítás egyes fázisairól, a megvalósított beruházásról, illetve a támogatott tevékenységhez kapcsolódó eseményekről legalább **5-5 darab jó minőségű, legalább 300 dpi felbontású**, nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet készíteni.

Eszközbeszerzés esetén a támogatott tevékenység keretében beszerzett eszközről, illetve megvalósított tevékenységről legalább 5 darab jó minőségű, legalább 300 dpi felbontású, nyomdai felhasználásra alkalmas fényképet készíteni. (Nem a gyári szám a fontos, hanem a gép egésze, a leglátványosabb oldalról, megfelelő megvilágításban.) Amennyiben több eszköz beszerzése történik a támogatás keretében, úgy a legjelentősebb eszközökről szükséges csak fotót készíteni, vagy amennyiben lehetséges az eszközök egészéről, amely megfelelően bemutatja a támogatás eredményét.

**A beszámolóhoz szükséges benyújtani:** az elkészült fotódokumentációt.

5. számú melléklet

**BESZÁMOLÓ**

a ………….. számú támogatási szerződés szerinti támogatott tevékenység ………. %-os megvalósulásáról, és a támogatott tevékenység megvalósítása érdekében végzett tevékenységekről, igénybe vett szolgáltatásokról

1. Kedvezményezett

neve:

székhelye:

adószáma:

1. Az elszámolt támogatás összesítése

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **A projekt teljes megvalósításával elszámolt** | **de minimis jogcím** | **regionális beruházási támogatás jogcím** | **összesen** |
| **támogatás összege** |  |  |  |
| **saját forrás összege** |  |  |  |
| **elszámolt összköltség összesen** |  |  |  |

1. A támogatott tevékenység tényleges megkezdésének időpontja: ……év …….hó …..nap
2. A támogatott tevékenység megvalósításának helye(i):
3. A támogatott tevékenység megvalósításának célja:
4. A támogatott tevékenység megvalósításának szakmai leírása, tapasztalatai, beszerzett eszközök felsorolása, kockázatok felmerülése, azok kezelése, esetleges változások a kérelemben megfogalmazott megvalósításhoz képest, stb
5. A vállalt indikátorok teljesülése építés, korszerűsítés esetén

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **Kötelezetően vállalandó indikátor megnevezése** | | **Mértékegység** | **Célérték** |
| A fejlesztések eredményeként létrehozott felépítmény területe | m2 |  |
| A fejlesztések eredményeként korszerűsített felépítmény területe | m2 |  |

1. A támogatott tevékenység megvalósításának szakmai leírása, tapasztalatai, kockázatok felmerülése, azok kezelése, esetleges változások a kérelemben megfogalmazott megvalósításhoz képest, stb;

Nyilatkozom, hogy a kapott támogatást a támogatási tevékenységhez szabályszerűen használtam fel.

Dátum: ……………………………….

…………………………………………..

Kedvezményezett cégszerű aláírása

**Kötelező mellékletek:**

* ………….. számú melléklet szerinti számlaösszesítő. (Kérjük, szíveskedjen az összes számlát a táblázatban feltüntetni!);
* valamennyi számla, egyéb bizonylat hiteles másolata. Az elszámolás alá eső valamennyi eredeti számlára, számviteli bizonylatra rá kell vezetni, hogy „az ……………. számú támogatási szerződéshez kapcsolódóan a támogatás terhére elszámolásra került…………….. Ft költség”.
* beszerzés, szolgáltatás esetében az elküldött és visszaigazolt megrendelő, szerződés és az azokra vonatkozó teljesítésigazolás;
* rendezvény esetében a részletes program;
* kiküldetések esetén kiküldetési rendelvény;
* személyi jellegű ráfordításhoz kapcsolódó bizonylat, fizetési jegyzék, bérkifizetési összesítő hiteles másolata. Az elszámolás alá eső valamennyi fizetési jegyzékre vagy a bérkifizetési összesítőre rá kell vezetni, hogy „az ……………. számú támogatási szerződéshez kapcsolódóan elszámolásra került…………….. Ft költség”. A fizetési jegyzék/bérkifizetési összesítő másolatához csatolni szükséges – személyi jellegű ráfordítás elszámolása esetében – az azt megalapozó jogviszony-igazolásokat és/vagy munkaköri leírás (lsd. 3. pont);
* hatósági díjak esetén – határozat, végzés vagy egyéb díjtételt elrendelő dokumentum;
* az elszámolt költségek pénzügyi teljesítését igazoló dokumentumok, így különösen a pénzügyi kiegyenlítés bizonylat, készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylat hiteles másolatai;
* hitelesítésre meghatalmazott személy aláírási címpéldányát is csatolni szükséges (amennyiben releváns);
* közbeszerzési eljárás lefolytatása esetén, az eljárás szabályszerű lefolytatásáról szóló nyilatkozat és összegző, amennyiben releváns;
* a támogatott tevékenység befejezését alátámasztó használatba vételi engedélyek, az eszközök üzembe helyezését alátámasztó dokumentumok, hatósági engedélyek;
* tájékoztatással, nyilvánossággal kapcsolatos dokumentumok (web linkek, fotódokumentáció).

**Elszámolásra vonatkozó szabályok:**

1. A kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a támogatási összeg és a saját forrás terhére a kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. 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.
2. 200 ezer forint felett minden esetben szerződés vagy elküldött és visszaigazolt megrendelő szükséges, függetlenül a támogatás terhére elszámolt összegtől.
3. Azon feladat(ok) tekintetében, mely(ek)et a Kedvezményezett saját teljesítésben kíván elvégezni szerződés/munkaköri leírás keretében szükséges elkülöníteni a saját munkavállaló korábbi és a támogatott tevékenység keretében végzett feladatait, továbbá az ahhoz kapcsolódó munkaidejét. A Kedvezményezett munkavállalójának személyi juttatása a támogatott tevékenység keretében végzett feladat és az egyéb feladat munkaidejének és a támogatási intenzitás arányában számolható el a támogatási szerződés terhére.(példa: Munkavállaló bruttó bére havi 250 000 Ft a hozzá kapcsolódó munkaadókat terhelő járulék és szociális hozzájárulási adó 42 500 Ft. 1 hónapban heti 40 órából heti 20 órát foglalkozik a támogatott tevékenységgel. A támogatás intenzitása 55 %. Elszámolható: 292 500 Ft\*0,5\*0,55= 80 438 Ft. A támogatási tevékenységhez kapcsolódó saját forrás terhére pedig 65 812 Ft.) A Kedvezményezett az elszámolás során szükséges csatolni a szerződést és/vagy munkaköri leírást, melyből megállapítható a munkavállaló bére, a támogatott tevékenység keretében végzett feladata és az azzal kapcsolatban végzett munkaideje. Amennyiben a munkaszerződésben/munkaköri leírásban nem kerül rögzítésre Kedvezményezett munkavállalójának a támogatott tevékenység keretében végzendő munkaideje, akkor külön nyilatkozatot szükséges küldeni a Kedvezményezettnek a munkavállalója által a támogatott tevékenység keretében végzett havi munkaidejéről.

Ha a Kedvezményezett saját teljesítés keretében végzi el feladatait, azonban a Kedvezményezett munkavállalója, munkaidőn kívül, megbízási szerződéssel látja el a támogatott tevékenység keretében végzett feladatot, csatolni szükséges a megbízási szerződést, mely tartalmazza a feladatának a leírását és a megbízási díját is.

1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 93. § (4) bekezdése alapján a támogatás és saját forrás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett, vagy a költségvetési támogatás folyósítását a Kedvezményezett vagy a szállító mely pénznemben kéri.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani, a Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben a számla nem tartalmazza a teljesítés időpontját, a pénzügyi teljesítéskori MNB középárfolyamot kell alkalmazni.

Az idegen nyelvű számlákon, dokumentumokon, bizonylatokon azokat az adatokat, megjelöléseket, szövegrészeket, amelyek a bizonylat hitelességéhez, a bizonylat tartalmának megbízható, valóságnak megfelelő megítéléséhez szükségesek, magyarul is fel kell tüntetni.

1. Nem számolhatóak el a kapcsolt vállalkozások, partnervállalkozások által kiállított számlák.
2. Az egyes számlák nettó értéke és a támogatás terhére elszámolt összeg arányának meg kell egyezni az állami támogatási jogcímek szerinti, támogatási szerződésben foglalt intenzitásával. Megjegyezzük, hogy az összes nettó érték és a támogatás terhére elszámolt összeg intenzitása nem lehet több a támogatási szerződés 1.1. pontjában foglalt összintenzitásnál. A de minimis jogcímnél a támogatás terhére elszámolt költségek összege nem haladhatja meg az 1.2. b) pont szerinti támogatás összegét.
3. Hiteles másolatként a Kedvezményezett képviseletére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. Ez esetben a meghatalmazást és a meghatalmazott személy aláírási címpéldányát is csatolni szükséges.

6. számú melléklet

**ZÁRÓ BESZÁMOLÓ**

a ………….. számú támogatási szerződés szerinti támogatott tevékenység megvalósulásáról és a kapcsolódó fenntartási kötelezettségről

1. Kedvezményezett

neve:

székhelye:

adószáma:

1. A támogatott tevékenység megvalósításának helye:
2. A támogatott tevékenység megvalósításának célja:
3. A fenntartási időszak kezdete[[1]](#footnote-1):
4. A fenntartási időszak vége:
5. A támogatott tevékenység fenntartása utolsó évének tapasztalatai, felmerült kockázatok, azok kezelése, stb.:
6. A támogatott tevékenység teljes (megvalósítás és fenntartás) időszakának szakmai tapasztalatai:
7. A támogatott tevékenység eredményei és hatásai, (Kérem, szíveskedjen kitérni arra is, hogy megvalósultak-e a kérelemben elképzelt hatások és eredmények):

Dátum: ……………………………….

PH.

…………………………………………..

Kedvezményezett cégszerű aláírása

***Csatolandó melléklet:*** *fotódokumentáció a támogatott tevékenységről*

1. [↑](#footnote-ref-1)