**Általános információk:**

* Kedvezményezett országának devizájától eltérő pénznemben kiállított számla esetében annak végösszegét, az elszámolt költség összegét a kifizetés időpontjában alkalmazott keresztárfolyamon kell átszámítani. (az ország devizájában terhelt összegnek megfelelően).
* Amennyiben a számlán egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban/támogatási kérelemben szereplő tevékenység valósult meg, úgy elegendő a Kedvezményezettnek a számlán igazolnia a teljesítést a **„teljesítést igazolom”** szöveg rávezetésével, **valamint cégszerű aláírásával.** Ha a számla alapján nem egyértelműen beazonosítható, hogy a pályázatban/támogatási kérelemben szereplő tevékenység valósult meg, a projekthez kapcsolódó a teljesítésről külön teljesítésigazolást kell készítenie a Kedvezményezettnek.
* Helyszíni ellenőrzés során az eredeti záradékolt bizonylatokat és dokumentációt szükséges bemutatni.
* Az elszámoláshoz csatolandó dokumentáció esetében a záradékkal ellátott eredeti bizonylatról készült hitelesített másolatát kell beküldeni. A hitelesítés során az „Eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” szöveget kell rávezetni a dokumentumra és cégszerű aláírással kell ellátni.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **A költségem megnevezése** | **Az elszámolást alátámasztó bizonylatok** | **Megjegyzések** |
| **1** | **SZEMÉLYI JUTTATÁSOK** |  |  |
| **1.1** | *Alkalmazottak foglalkoztatásával kapcsolatos személyi jellegű költségek (bruttó bérköltség)* | ● munkaszerződés, kinevezés vagy megbízási szerződés hitelesített másolata és annak fordítása;● záradékolt bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **1.2** | *Személyi megbízási jogviszony bruttó díja (bérszámfejtett)* |  ● munkaszerződés, kinevezés vagy megbízási szerződés hitelesített másolata és annak fordítása;● záradékolt bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **1.3** | *Tiszteletdíj, honorárium (bérszámfejtett)* | ● munkaszerződés, kinevezés vagy megbízási szerződés hitelesített másolata és annak fordítása;● záradékolt bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Figyelem: amennyiben a megbízott számlát ad a tevékenység elvégzését követően, akkor kérjük a 2.2.16. sorban elszámolni. |
| **1.4** | *Egyéb személyi jellegű ráfordítás (****NEM*** *elszámolható a prémium, jutalom, valamint a 13. és a további havi fizetés sem)* | ● munkaszerződés, kinevezés, vagy megbízási szerződés hitelesített másolata és annak fordítása;● záradékolt bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● "cafeteria"-megállapodás vagy kollektív szerződés vagy bármely olyan megállapodás hitelesített másolata, amely a béren kívüli juttatásokról rendelkezik; | Bármilyen dokumentum, ami a kifizetés jogszerűségét támasztja alá |
| **1.5** | *Személyi jellegű kifizetéseket terhelő adók, járulékok (munkavállaló)* | ● záradékolt bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Amennyiben a bért is elszámolják, nem szükséges kétszer benyújtani ugyanazon mellékleteket (Bérszámfejtő lap, összesítők, stb.) |
| **1.6** | *Munkaadót terhelő adók - és járulékok* | ● záradékoltbérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) hitelesített másolata az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Amennyiben a bért is elszámolják, nem szükséges kétszer benyújtani ugyanazon mellékleteket (Bérszámfejtő lap, összesítők, stb.) |
|  | **DOLOGI KIADÁSOK** |  |  |
| **2** | **Anyagbeszerzések** |   |   |
| **2.1** | *Anyagköltség, irodaszer, nyomtatvány beszerzés* | ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata;  |   |
| **2.1.2** | *Üzemanyagok, a szervezet saját tulajdonában lévő gépkocsik esetében vagy általa tartós használatba vett gépkocsik esetében* | ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata;● forgalmi engedély hitelesített másolata;●útnyilvántartási dokumentum hitelesített másolata: útvonalterv, az utazás célja röviden (a támogatás céljával összhangban történő utazás esetén) | **NEM magántulajdonban lévő gépkocsikhoz** Minden más esetben a 2.4. költségsorban kerül elszámolásra az üzemanyag. |
| **2.1.3** | *Egyéb anyagbeszerzés* | ● záradékolt számla hitelesített másolata;● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Azon anyagbeszerzések elszámolása kerül ebbe a sorba, melyek a 2.1.1. sortól a 2.1.2. sorokig nem számolhatók el. (kedvezményezett nevére szóló számla ellenében vásárolt fogyóeszközök, pl. tisztítószerek…stb.) |
| **2.2** | **Szolgáltatási kiadások** |   |   |
| **2.2.1** | *Kommunikációs szolgáltatások (telefon, internet, posta)* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |  Székhely vagy telephely címére szóló telefon- és internet számla esetében a szerződést nem szükséges benyújtani. Postaköltségnél nem szükséges szerződés. |
| **2.2.2** | *Informatikai, rendszerüzemeltetési és webfejlesztési szolgáltatások, honlap fejlesztése és létrehozása* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Honlapfejlesztés esetében dokumentálni szükséges a fejlesztés előtti és utáni állapotot és azt a záró elszámolásban csatolni szükséges az elszámoláshoz. |
| **2.2.3** | *Bérleti díjak* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.4** | *Szállítási, fuvarozási és raktározási szolgáltatások* | ● bérleti szerződés/szerződés vagy megrendelő vagy megállapodás hitelesített másolata; ● menetlevél hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.5** | *Digitalizálási költségek, szolgáltatások* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |  |
| **2.2.6** | *Közüzemi díjak* | ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | A közüzemi díjak esetében a szerződés benyújtásától eltekintünk. |
| **2.2.7** | *Karbantartási, javítási szolgáltatások díja* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | **Állagmegóvás** és karbantartás költsége, ideértve az irodatechnikai és informatikai eszközök karbantartását is. (**Nem felújítási költség**, amit a 3.3 soron kell elszámolni) |
| **2.2.8** | *Pénzügyi, biztosítás - és szakértői, tanácsadói szolgáltatások díja (pl. könyvelői díj)* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.9** | *Jogdíj (egyszeri, vagy rövid távra szóló felhasználási joga)* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata;● engedély igazolása, vagy teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |  |
| **2.2.10** | *Étkezési költségek, szolgáltatások* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Csak a programokkal kapcsolatos költségeket lehet ezen a soron elszámolni (Alkohol nem elszámolható!) |
| **2.2.11** | *Szállásköltség*  | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | max. \*\*\* besorolású szállodában, vagy max. bruttó 35.000 forint/éj/fő |
| **2.2.12** | *Rendezvényszervezési költségek* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv,● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● banki átutalási megbízás másolata vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Csak a programokkal kapcsolatos költségeket lehet ezen a soron elszámolni (Alkohol nem elszámolható!) |
| **2.2.13** | *Média- és reklámkiadások,* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.14** | *Nyomdaköltségek* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata;● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.15** | *Tiszteletdíj, honorárium (****számla ellenében****)* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata;●záradékolt számla hitelesített másolata;●teljesítési igazolás hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; |   |
| **2.2.16** | *Egyéb szolgáltatások díja* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; | Azon szolgáltatások elszámolása (számlás kifizetések), melyek a 2.2.1. -től 2.2.15. sorokig nem számolhatók el. Pl. szemétszállítás, takarítás, biztonsági őrök foglalkoztatása) |
| **2.3** | **Banki költségek** |   |   |
| **2.3.1** | *Banki költségek* | ● banki avizó, bankkivonat vagy átváltási bizonylat záradékolt és hitelesített másolata; | **Egyedi támogatási** kérelem alapján nyújtott támogatás esetében ebben a sorban akkor is elszámolható költség, amennyiben a jóváhagyott költségvetésben eredetileg nem volt banki költség tervezve. Mértéke a támogatási összeg maximum 5%-a, de legfeljebb 100.000, - Ft. (átváltás költsége, banki tranzakciók, folyószámla-vezetés díja, stb.) |
| **2.4** | **Kiküldetéssel, utazással, szállítással összefüggő költségek** |   |   |
| **2.4.1** | ***Kiküldetéssel, utazással, szállítással összefüggő költségek*** *(a pályázat megvalósításában résztvevő magánszemélyek saját tulajdonában lévő gépkocsival történő utazás költségtérítése, illetve vonat, busz és repülőjegyek költségtérítése)* | ● kiküldetési rendelvény hitelesített másolata, melyből kiderül, hogy a kiküldetés célja a támogatott projekttel összhangban van ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● gépjármű használati szabályzat hitelesített másolata, vagy határozat az útiköltség térítéséről; ● Az ország számviteli törvénye által meghatározott üzemanyag normával számolt, a megtett kilométerek alapján elszámolható útiköltség térítés; ● forgalmi engedély hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata;   | példa: Ha valaki 150 km-t utazott, a gépkocsi normája 7,5 liter/100km, az üzemanyag ára 400 Ft/liter, akkor legfenőbb 150x7,5/100x400=4.500 Ft-t számolhat el üzemanyag költségként. Amennyiben az elszámolt utazási költséget nem a támogatott szervezet alkalmazásában levő személy veszi igénybe, akkor szükséges indoklást (pl. határozat, megbízás, szerződés, meghívólevél, belső szabályzat) mellékelni. |
| **2.5** | **Adók, illetékek** |   |   |
| **2.5.1** | *Adók, illetékek* | ● Tulajdoni lap/telekkönyvi kivonat hitelesített másolata; ● csekk vagy fizetési rendelvény hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv, vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● forgalmi engedély másolata;  | NEM személyi kifizetéshez kapcsolódóak |
| **3** | **BERUHÁZÁSOK** |  |   |
| **3.1** | *Jogdíj (vagyoni értékű jogok, illetve szellemi termékek, pl. felhasználási jog)* | ● szerződés hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata, vagy engedély igazolásának hitelesített másolata;● záradékoltszámla hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv bankkivonat hitelesített másolata;  |   |
| **3.2** | *Épület, építmény vásárlása és/vagy építése* | ● építési engedély hitelesített másolata;● adásvételi szerződés hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv bankkivonat hitelesített másolata; ● Tulajdoni lap/e- hiteles tulajdoni lap hitelesített másolata; ● Bérelt ingatlanon történő átalakítás, építkezés esetén: az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonos és a támogatott közötti megállapodás hitelesített másolata, melyben a felek rögzítik, hogy a tulajdonos az ingatlant a támogatott részére meghatározott időre használatba adja, és hozzájárul az ingatlanon végzett átalakításhoz; ● tervdokumentáció hitelesített másolata; ● részletes költségkalkuláció hitelesített másolata; ● kivitelezési szerződés hitelesített másolata;● piaci árnak való megfelelést alátámasztó 3 árajánlat hitelesített másolata; ● műszaki ellenőr szerződésének hitelesített másolata;● műszaki ellenőr által ellenjegyzett teljesítési igazolás hitelesített másolata● záradékolt számlák hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● használatbavételi engedély hitelesített másolata;  | • Minden olyan bérköltség, ami a beruházási munkálatok elvégzése során merül fel, ezen a soron kell elszámolni• Minden olyan anyagköltség és szolgáltatás, szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a biztosítást is beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbiekben felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt |
| **3.3** | *Ingatlanok, gépek és egyéb eszközök felújítása* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás hitelesített másolata;● leltárba vételt igazoló dokumentum (pl. leltárív, analitikus nyilvántartás) hitelesített másolata● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv, banki átutalási megbízás másolata vagy bankkivonat hitelesített másolata;  | A felújítás, amely az ingatlan, eszköz, berendezés eredeti állagának helyreállítását szolgáló, időszakonként visszatérő olyan tevékenység, amely mindenképpen azzal jár, hogy az adott ingatlan élettartama megnövekszik, eredeti műszaki állapota megközelítően vagy teljesen visszaáll |
| **3.4** | *Ügyviteli- és számítástechnikai eszközök, szoftverek vásárlása* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● leltárba vételt igazoló dokumentum (pl. leltárív, analitikus nyilvántartás); üzembehelyezési jegyzőkönyv hitelesített másolata● weboldal link vagy Print screen (képernyőkép) nyomtatása a weboldalról; | Honlap karbantartás a 2.2.2. sorban kerül elszámolásra. |
| **3.5** | *Gépek, berendezések és felszerelések vásárlása* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● az eszköz átadásáról szóló teljesítési igazolás hitelesített másolata;● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● leltárba vételt igazoló dokumentum (pl. leltárív, analitikus nyilvántartás) hitelesített másolata; |   |
| **3.6** | *Egyéb eszközök vásárlása* | ● megrendelés vagy szerződés hitelesített másolata; ● záradékolt számla hitelesített másolata; ● pénzügyi teljesítés igazolására pénztárbizonylat/pénztárkönyv vagy bankkivonat hitelesített másolata; ● teljesítési igazolás az eszköz átadásáról● leltárba vételt igazoló dokumentum hitelesített másolata (pl. leltárív, analitikus nyilvántartás.); | pl. hangszerek, mikrofonok, stb.  |