



PÉNZÜGYI ÚTMUTATÓ

a rendszerváltoztatás harmincadik évfordulójára meghirdetett Emlékév keretében
„Szabadságkoncert” elnevezésű könnyűzenei program szervezésére a
Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány
által KKETTKK-SZK kiírt jelű pályázathoz

Budapest, 2014

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A rendszerváltoztatás harmincadik évfordulójára meghirdetett Emlékév keretében „Szabadságkoncert” elnevezésű könnyűzenei programok szervezésére

A Magyarország Kormánya által létrehozott „30 éve szabadon” Emlékbizottság a rendszerváltoztatás harmincadik évfordulójára meghirdetett Emlékév keretében a Közép- és Kelet-európai Történelem és Társadalom Kutatásáért Közalapítvány ((mint Támogatásközvetítő a Kormány 1124/2019. Korm.határozata alapján) XXI. Század Intézete a rendszerváltoztatás harmincadik évfordulójára meghirdetett „30 éve Szabadon” Emlékév keretében „Szabadságkoncert” elnevezésű könnyűzenei programok szervezésére pályázatot hirdet.

1. A pályázat célja

A pályázati program célja, olyan a rendszerváltoztatás örömét és felszabadultságát, a szabadság és függetlenség visszaszerzésének eufóriáját felidéző könnyűzenei programok, rendezvények támogatása, melyek képesek erősíteni a közösségi együvé tartozás érzését.

2. Elszámolható költségek

A pályázat elszámolható költségei között az alábbi feltételeknek megfelelő költségek tervezhetők, illetve számolhatóak el a megvalósítás során:

- kedvezményezetteknel ténylegesen felmerült költségek és teljesülésük, jogalapjuk (szerződéssel, megrendelővel, stb.) számlával, bevallással, egyéb hiteles számviteli bizonylattal igazolhatóak;
 - a támogatási időszakban rögzített megvalósítási időszakban merültek fel;
 - közvetlenül kapcsolódnak a támogatott projekthez, nélkülözhetetlenek annak elindításához és/vagy végrehajtásához és a projekt elfogadott költségvetésében, illetve annak hatályos módosításában betervezésre kerültek;
 - az egyes költségek elszámolása alkalmával nem valósulhat meg kettős finanszírozás.
- a) személyi jellegű költségek: kizárólag a projekttel közvetlenül kapcsolatos személyi jellegű ráfordítás számolható el (munkabér, megbízási díj, bérjárulék)
- b) szolgáltatás igénybevételének költsége: a projekt megvalósításával kapcsolatban felmerülő szakmai szolgáltatások igénybevételének költségei közül a külső, harmadik féltől megrendelt, a támogatott tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó alábbi szolgáltatások igénybevételének költsége számolható el pl. :
- előadói honoráriumok;
 - rendezvényszervezéssel kapcsolatos kiadások (terembérlet, technikai feltételek biztosítása, grafikai munkálatok, tolmácsolás);
 - vendéglátással, utazással kapcsolatos költségek;

Nem számolhatóak el továbbá az alábbi költségek, kiadások:

- a pályázati kiírásban szereplő tevékenységekhez közvetlenül nem kapcsolódó költségek;
- a pályázatok megírásának költségei a felmerülés időpontjától függetlenül;
- természetbeni hozzájárulások;
- forgóeszköz, fogyasztási cikkek, készletek beszerzése;

- deviza átváltási jutalékok és veszteségek;
- visszaigényelhető, vagy nem a kedvezményezettet terhelő adók;
- bírságok, kötbérek és perköltségek;
- adósságszolgálat teljesítése;
- hitel-, kölcsön tőketörlesztése.
- gépjárművásárlás;
- értékcsökkenés.

A pályázati kiírásban meghirdetett és Támogatott által elérni kívánt és megpályázott célfeladatoktól, ezen belül a részletes pénzügyi tervben leírt és vállalt konkrét eszközök beszerzésétől és programok megvalósításától a Támogatott nem térhet el. A pályázati támogatás a pályázati dokumentációban konkrétan igényelt program megvalósítására fordítható.

4. A finanszírozás módja és a támogatás folyósítása

A támogatás folyósítása a támogatási szerződés 3. számú melléklete szerinti ütemezés alapján történik. A támogatás folyósítására a mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés keretei között van lehetőség.

5. A támogatás felhasználása és az elszámolással kapcsolatos szabályok (lásd még Támogatási szerződés tervezet IV. –VI. pont)

5.1. A felhívás keretében kizárólag a kedvezményezett nevére és címére kiállított, a támogatási időszakban keletkezett, a támogatás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok számolhatók el.

Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig.

5.2. A kedvezményezett a támogatás valamint az önrész felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás keretében. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak. Valamely rész hiánya, a beszámolóban talált hiba vagy hiányosság esetén a támogatásközvetítő hiánypótlást küld a hiányosság pótlására vonatkozóan.

5.3. A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat (számla, teljesítési igazolás, megrendelő, szerződés) és azok pénzügyi teljesítését (bankkivonat, pénztárbizonylat) igazoló bizonylatokat a elszámolási táblázat melléklettel együtt kell benyújtania.

5.4. A támogatásközvetítőnek jogában áll a támogatási időszak alatt és az elszámolási határidőtől számított 5 évig a támogatás felhasználását ellenőrizni. Ennek érdekében a pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás jóváhagyásától számított 5 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

5.5. A pénzügyi elszámoláshoz a támogatás felhasználását igazoló számviteli és kifizetést igazoló bizonylat hitelesített másolatát mellékelni kell.

A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére. A záradék szövege „... Ft a KKETTKK számú támogatása terhére került elszámolásra”.

Az elszámolási táblázatban feltüntetett adatok valóságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

5.6. Amennyiben a pályázó a neki megítélt és általa elkülönített kezelt támogatási összeget egészében vagy részben a meghatározott határidőig nem használta fel, tehát nem fordította a pályázatában megjelölt célokra, azaz a pályázati cél egészben vagy részben meghiúsult, a pályázó köteles az elszámolási határidő lejártát követő nyolc banki napon belül a Támogató bankszámlájára visszautalni az elszámolás határidejéig fel nem használt támogatási összeget.

5.7. A megpályázott célfeladat(ok) befejezésének határideje: támogatási szerződés szerint

A feladatok elvégzéséhez kapcsolódó elszámolás határideje: támogatási szerződés szerint

5.8. A Kedvezményezett költségvetésének a támogatási cél teljes – valamennyi bevételi forrást és kiadást feltüntető – költségvetését tartalmaznia kell. A Kedvezményezett – amennyiben a támogatási cél megvalósítását nem veszélyezteti – a költségtervben meghatározott egyes költségtelek között a támogatás 10%-ának megfelelő mértékű átcsoportosítást hajthat végre. A 10%-ot meghaladó mértékű átcsoportosításhoz a Támogató írásbeli engedélye szükséges.

6. A pályázat lezárása

A támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadása után kerül sor a pályázat lezárására.

7. Iratbetekintés

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szabályai 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;
- a döntés meghozatalát megelőzően a döntés megalapozását szolgáló adatok tekintetében;
- továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.

Kitöltési útmutató a pénzügyi tervhez

A szervezet neve és a támogatás tárgya kitöltendő. A pénzügyi tervet kérjük elektronikusan (excel) is szíveskedjenek eljuttatni a palyazat@30eveszabaddon.hu e-mail címre.

Kiadási oldal:

Minden oszlop kitöltendő attól függetlenül, hogy az igényelt támogatás nettó vagy bruttó. A pénzügyi terv sorai iránymutatók, azok a fősorok között szabadon testre szabhatóak. A számokat teljes összegben és nem ezer forintba kerekítve kell megadni.

Bevételi oldal:

A bevételek között az igényelt támogatástól függően kell a nettó vagy a bruttó oldalt kell kitölteni, fel kell tüntetni az egyéb bevételeket, majd a táblázat alján az összesen részt is ki kell tölteni. A bevételnek és a kiadásnak egyenlőnek kell lennie.

Pénzügyi kifizetések ütemezési terve:

A felesleges oszlopok törlendő. Az igényelt támogatás összesen meg kell egyeznie a pénzügyi tervben szereplő összeggel (támogatás).

A pénzügyi tervet kérjük elektronikusan (excel) is szíveskedjenek eljuttatni a palyazat@30eveszabaddon.hu e-mail címre.