

Elszámolási kisokos

(Nemzeti Együttműködési Alap forrásai terhére biztosított - pályázati kiírás alapú - támogatások)

- ✓ A támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználásáról történő beszámolásra vonatkozó kötelezettségek tekintetében a támogatói okiratban foglaltak, valamint az adott pályázatra vonatkozó pályázati kiírás, ÁSZF és az elszámolási útmutató az irányadó. A BESZÁMOLÓT EZEN DOKUMENTUMOK ALAPJÁN KELL ÖSSZEÁLLÍTANI! Kérjük, körültekintően olvassák el ezeket a dokumentumokat.
- ✓ A **beszámoló elkészítéséhez** a támogatói okirat alábbi részeire is szükség van:
 - **hatályos költségterv,**
 - **hatályos szakmai program** (NIR-ben: szakmai projektterv) - (összevont pályázat esetében releváns)
- ✓ A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (BGA) honlapján (<https://bgazrt.hu/>), valamint a Civil Információs Portálon ([Dokumentumtár \(civil.info.hu\)](http://Dokumentumtar.civil.info.hu)) megtalálhatóak a legfontosabb dokumentumok: **Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF), valamint a pályázati és elszámolási útmutatók.**
- ✓ A sikeres és 'fájdalommentes' elszámolást a pályázat beadásakor kell megalapozni – figyeljen a támogatás címének/céljának megfelelő meghatározására, a szakmai program és a költségterv összeállítására – ezek teljesülése ellenőrzésre kerül a beszámoló ellenőrzése keretében.
- ✓ A NIR felületen a pályázatban megadandó támogatás címe megegyezik a támogatás céljával, amelynek teljesülnie kell. Ha pl. konkrét felsorolást tartalmaz a támogatás célja/címe, az abban felsoroltaknak mind teljesülniük kell. Célszerű tehát minél általánosabb támogatási célt/pályázati címet megadni (pl. helyszín, időpont, fellépő, konkrét beszerzendő eszköz megnevezése nélkül). A támogatott tevékenység eredeti célja kizárólag az Áht. 53/A. § (5) bekezdésében, az Ávr. 95. § (1) bekezdésében és 95/B. §-ában meghatározott feltételekkel módosítható. A pályázatnak támogatási cél módosítása esetén is meg kell felelnie a pályázati kiírásban foglaltaknak.
- ✓ **Szakmai programban** (NIR szakmai projekttervben) szükséges – többek között – bemutatni a támogatásból megvalósítani tervezett tevékenységeket, feladatokat, illetve, hogy azok milyen módon függnek össze a támogatási céllal, hogyan szolgálják annak megvalósulását. A pályázatnak milyen

eredménye, hatása várható. Ha megvalósítás közben kiderül, hogy nem tudnak teljesülni a szakmai programban tervezett tevékenységek, feladatok, illetve indikátorok (ha releváns), módosítási kérelmet kell – a NIR-ben – benyújtani a megvalósítási időszak végéig. **FONTOS:** azoknak a Kedvezményezetteknek, akik nem kapták meg a teljes igényelt támogatási összeget, mindenképpen módosítási kérelmet kell benyújtaniuk (szakmai program, költségvetés, ha szükséges, a cím vonatkozásában is)!

✓ **Költségterv** - a vonatkozó pályázati kiírás, illetve pályázati útmutató iránymutatást tartalmaz a költségterv összeállításához. A költségterv összeállítása során ügyelni kell arra, hogy a költségterv szöveges indoklásának is összhangban kell lennie a szakmai programban foglaltakkal.

✓ **Költségterv módosítása** - A támogatói okirat, a vonatkozó útmutatók és az ÁSZF iránymutatást tartalmaz a költségterv támogatói okirat módosítását igénylő/nem igénylő változásaira, költségátcsoportosításaira, valamint a költségtervet érintően nem módosítható esetekre (mint pl.: új költségvetés nyitásának tilalma a 2022. évet megelőző évi pályázatoknál, vagy a nem elszámolható költségek módosítási tilalma) vonatkozóan.

A támogatói okirat módosítását igénylő költségterv változások, költség átcsoportosítások felmerülése esetén módosítási kérelmet kell – a NIR-ben – benyújtani. Módosítási kérelem benyújtására kizárólag a megvalósítási időszakon belül van lehetőség.

✓ **Melyek az elszámolható (tervezhető), illetve a nem elszámolható költségek köre?** – a vonatkozó pályázati kiírás és az útmutató tartalmazza, erre már a tervezéskor figyelni kell.

✓ **A támogatási célnak (= a támogatás/pályázat címének), a szakmai programnak és a költségtervnek összhangban kell lennie.**

✓ **Kevesebb támogatást nyertem, mint amekkora összegre pályáztam, mi a teendő?** Át kell tekinteni a szakmai programot és a költségtervet és szükség esetén módosítani kell, akár a támogatási célt is! – **Két módon lehetséges: amikor visszanyitásra kerül a NIR vonatkozó felülete vagy módosítási kérelmet kell benyújtani legkésőbb a megvalósítási időszak végéig! Lényeg, hogy a támogatási célnak (= a támogatás címének), a szakmai programnak és a költségtervnek ilyen esetben is összhangban kell lennie és a pályázatnak továbbra is meg kell felelnie a pályázati kiírásban foglaltaknak.**

✓ **Bejelentési kötelezettség** - Ha a pályázatban ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatói okiratban rögzített adatokban változás következik be, a tudomására jutástól számított nyolc napon belül kötelező azt írásban bejelenteni a Támogatóknak.

✓ **A támogatást kizárólag a támogatói okiratban meghatározott támogatási cél megvalósítására, és a támogatói okirat részét képező – hatályos – költségtervben, illetve szakmai programban meghatározott feladatok és tevékenységek fedezetére lehet felhasználni.**

✓ **Megvalósítási időszak** – A beszámolóban alapesetben kizárólag azokat a megvalósítási időszakban – a támogatási cél (támogatott tevékenység) megvalósításával összefüggésben – felmerült költségeket lehet elszámolni, amelyek **pénzügyi teljesítése** (igazolt kifizetése) a **megvalósítási időszakon belül, de legkésőbb az elszámolási időszak végéig megtörtént**

✓ Bizonyos esetekben (pl. internetes vásárlás) elfogadható az is, ha a számla teljesítésének időpontja a megvalósítási időszakba esik, de a számla kiállítása az elszámolási időszakban történik meg.

✓ Az Ávr. 95. § (6) bek. a) pontja alapján nem kell a támogatási szerződést módosítani, ha a támogatott tevékenység időtartamának, valamint az ahhoz kapcsolódó felhasználási, beszámolási határidő időpontja a támogatási szerződésben meghatározott határidőhöz képest előreláthatóan a három hónapos késedelmet nem haladja meg. Az ebben az időszakban keletkezett számlák, számviteli bizonylatok a támogatás terhére elszámolhatók.

✓ **Ha időközben kiderül, hogy a támogatott tevékenység nem tud megvalósulni a támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak végéig, módosítási kérelmet kell – a NIR-ben – benyújtani még a megvalósítási időszakon belül.**

✓ **Beszámolási határidő** = a támogatói okiratban meghatározott, a beszámoló benyújtására előírt határidő.

✓ **A beszámoló benyújtását megelőzően szükséges átgondolni, hogy minden a szakmai programnak és a költségtervnek megfelelően valósult-e meg és szükség esetén még a megvalósítási időszakban módosítási kérelmet kell benyújtani, annak elbírálásáig nem szabad az elszámolás rögzítését megkezdeni. Ha az elszámolás rögzítését a módosítási kérelem benyújtása előtt vagy a kérelem elfogadása előtt kezdték meg, az elszámolást újra kell rögzíteni. A korábban rögzített elszámolás a NIR-ben megtalálható marad, a szakmai beszámolót át lehet másolni, de a bizonylatok hozzárendelését újra meg kell tenni.**

✓ **Kell-e közbeszerzést lefolytatnom?** NEA támogatások esetében nincs közbeszerzési kötelezettség a hazai Kedvezményezettek esetében, külhoni Kedvezményezett, valamint Társ pályázó/Teljesítési közreműködő esetében annak országa szerinti jogszabályoknak megfelelően kell eljárni – az elszámolás során erről nyilatkozni szükséges.

✓ **Kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére** irányuló szerződés kizárólag írásban köthető, a jogszabály alapján írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is! – **Ettől el lehet térni a Kedvezményezett/Társ pályázó/Teljesítési közreműködő országában hatályos jogszabályok alapján – ilyen esetben erről nyilatkozatot kell benyújtani az elszámolás során!**

✓ **Szakmai beszámoló** – A NIR-ben a vonatkozó űrlap kitöltésével kell összeállítani. **Papír alapon benyújtani nem kell.** A szakmai beszámolóhoz kapcsolódó, szakmai megvalósulást alátámasztó dokumentumokat is be kell nyújtani a vonatkozó elszámolási útmutatóban előírtak szerint!

A szakmai beszámolóban – a hatályos szakmai programhoz igazodva – be kell mutatni a támogatásból megvalósított tevékenységet, a támogatási cél teljesülését (pl. program esetén ismertetni kell a program megnevezését, helyszínét, dátumát, a résztvevők számát, a megvalósult programtervet; beruházás esetén a megvalósított beruházás ütemezésére, műszaki tartalmára, kivitelezőkre, a beruházás befejezettségére vonatkozó információkat), valamint ismertetni kell a megvalósult tevékenység eredményeit, hatását, a támogatás hasznosulását. Amennyiben a támogatott tevékenység megvalósítása során – a támogatói okirat módosítását nem igénylő – változások történtek, az eltéréseket ismertetni, indokolni kell (pl. költségsorok közti engedett eltérések). **A szakmai programban felmerülő bármilyen változás esetén érdemes a BGA Zrt. ügyintézőjével felvenni a kapcsolatot még a megvalósítási időszak alatt, hogy a felmerült változás szükségessé teszi-e a szakmai program – támogatói okirat módosítása keretében történő – módosítását.**

✓ **Számlaösszesítő:** Minden NIR-ben kezelt támogatási ügylet elszámolása során szükséges az elszámolni kívánt számlákat, számviteli bizonylatokat rögzíteni a NIR-ben. Ezt követően a véglegesítéskor a rendszer generálja a Számlaösszesítőt. A NIR-ből kinyomtatott számlaösszesítő egy **eredeti, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által** aláírt példányát be kell nyújtani postai úton.

✓ **Minden számlát, illetve (számlát helyettesítő) számviteli bizonylatot be kell nyújtani?** – A NIR – a Számlaösszesítő „Benyújtandó bizonylat” oszlopában – **megjelöli a pénzügyi elszámolás részeként benyújtandó számlákat, számviteli bizonylatokat, valamint a NIR értesítő levelet is küld a benyújtandó számlákról, számviteli bizonylatokról.** Kizárólag a megjelölt bizonylatok és a hozzátartozó dokumentumok hiteles másolatát kell benyújtani postai úton.

✓ **Milyen elszámolt költségeket alátámasztó bizonylatokat, dokumentumokat kell benyújtani?** – a vonatkozó elszámolási útmutató részletes iránymutatást ad erről, ugyanakkor, ha valamilyen – elszámolás alátámasztásához szükséges – dokumentum nem kerül benyújtásra, minden esetben van lehetőség hiánypótlásra, mely során az ügyintéző pontosan meghatározza a hiányzó - benyújtandó - dokumentumokat.

✓ **FIGYELEM! A 2022. ÉVI ÉS AZ AZT KÖVETŐ NORMATÍV ÉS EGYSZERŰSÍTETT TÁMOGATÁSOKRA – az eddigi elszámolási eljárásról eltérő – EGYSZERŰSÍTETT SZAKMAI ÉS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYOK VONATKOZNAK. A beszámoló részeként a szakmai beszámoló helyett nyilatkozatot szükséges tenni a támogatásnak a támogatási cél szerinti, jogszerű és a támogatói okiratban meghatározottak szerinti felhasználásáról, valamint a pénzügyi elszámolás keretében kizárólag a számlaösszesítő eredeti, aláírt példányát kell papír alapon megküldeni, valamint a NIR-be feltölteni.** Erre vonatkozóan a 2022. évi Elszámolási útmutató iránymutatást tartalmaz.

(Normatív és egyszerűsített támogatások alá tartoznak a NEAN és NEAG kategóriák, valamint a NEAr. 14/B. § (1b) bekezdése alapján az a civil szervezet is, amely nem részesült támogatásban a Civil tv. 56. § (1) bekezdés b)–g), i) és j) pontjára vonatkozó támogatási igény alapján, és a benyújtott támogatási igényében a legfeljebb 150 000 Ft összegű egyszerűsített támogatás iránti igényét jelezte.)

✓ **Záradékolás** - Minden a támogatás terhére elszámolt, eredeti számlát/számlát helyettesítő számviteli bizonylatot záradékolni kell a vonatkozó elszámolási útmutatóban meghatározottak szerint.

✓ **Hitelesítés** - hitelesíteni – az elektronikus számla kivételével – a záradékolt eredeti dokumentumokról készített másolatokat szükséges, amelyek benyújtásra kerülnek a Támogató részére.

A záradékolt eredeti számviteli bizonylat fénymásolatára bélyegzővel vagy kék tollal szöveges formában rá kell vezetni, hogy a másolat és az eredeti példány megegyezik és ezt a kedvezményezettnek dátummal és cégszerű aláírással igazolnia kell.

✓ **Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények** - a vonatkozó elszámolási útmutató részletes iránymutatást ad erről.

✓ **Külföldön kiállított számviteli bizonylatok**

- magyar nyelvű fordítást kell benyújtani,

- az ilyen számla, számviteli bizonylat összegét forintra átszámolva kell megadni a pénzügyi elszámolásban (és a záradékban) az elszámolási útmutatóban előírt elszámoló árfolyam alkalmazásával

✓ **Nyilvánosság tájékoztatására vonatkozó követelmények teljesítése** – A kedvezményezettnek nyilvánossá kell tennie a működését, tevékenységét támogatókat. A vonatkozó pályázati kiírás, útmutató, támogatói okirat tartalmazza részletesen ezeket a követelményeket.

A **logók** elérhetőek a BGA Zrt. honlapján

(<https://bgazrt.hu/letoltheto-logok/>) és a Civil Információs

Portálon

(<https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html>)

✓ **Fenntartási időszak/kötelezettség** – a támogatói okiratban meghatározott, a megvalósítási időszak lejárátát követő időszakon belüli kötelezettség, mely a támogatott tevékenység keretében megvalósított beruházás(ok) tárgyának támogatás céljának megfelelő használatára irányul.

✓ **Helyszíni ellenőrzés** - a támogatás felhasználása a támogatott tevékenység ideje alatt és azt követően a beszámoló elfogadását követő 5 évig ellenőrizhető.

✓ **Értesítést kaptam helyszíni ellenőrzésről – mi a teendő?** A helyszíni ellenőrzésre elő kell készíteni az értesítő levélben az ellenőrzésben érintett támogatási ügylettel kapcsolatosan kért pályázati dokumentációt (eredeti számlákat, számviteli bizonylatokat, egyéb támogatott tevékenység megvalósulását alátámasztó dokumentációt).

✓ **A támogatás felhasználására vonatkozó dokumentumok (okirat, irat, bizonylat, számla, stb.) megőrzése - a beszámoló Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 évig meg kell őrizni.**

Nemzeti Együttműködési Alap Ügyfélszolgálat elérhetősége (pályázat, módosítási kérelmek):

E-mail: nea@bgazrt.hu

Telefonos ügyfélszolgálat: +36 1 896 0620 a BGA Zrt. honlapján

elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/kapcsolat/>

Nemzeti Együttműködési Alap Elszámolással kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetősége:

E-mail: nea.elzamolasok@bgazrt.hu

Telefonos ügyfélszolgálat: +36 1 795 7999 a BGA Zrt. honlapján

elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/kapcsolat/>

Levelezési cím:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.

1253 Budapest Pf. 36.

Kérjük, a borítékra feltétlenül írja rá a támogatás/pályázat azonosítószámát!