



BELÜGYMINISZTERIUM
**Társadalmi
Esélyteremtési
Főigazgatóság**

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

ZENEI PROGRAM MEGVALÓSÍTÁSA – MINDENKI SZÍVÉBEN VAN EGY DALLAM!

PÁLYÁZATI FELHÍVÁSHOZ

A pályázat kódja:
ZENE-24

2024.

Tartalom

1.	Általános rendelkezések.....	3
2.	A Pályázati felhívás jogszabályi háttere.....	3
3.	Támogatási időszak.....	3
4.	A Pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók.....	3
5.	Pályázat elkészítése és benyújtása.....	4
6.	Pályázat benyújtására jogosultak köre.....	5
7.	A Pályázathoz benyújtandó dokumentumok köre.....	6
8.	A támogatás formája és mértéke.....	7
9.	Rendelkezésre álló keretösszeg.....	8
10.	Támogatható tevékenységek, elszámolható és el nem számolható költségek a megvalósítással kapcsolatos szakmai elvárások.....	8
11.	Beérkezett pályázatok ellenőrzése.....	11
12.	A Pályázatok értékelése, és Támogatási döntés.....	13
13.	A Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem.....	15
14.	Döntéshozatal és kiértékelés.....	16
15.	A Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok.....	16
16.	A Támogatói okirat kiadása.....	19
17.	A Támogatás folyósítása.....	20
18.	Köztartozás.....	21
19.	Tájékoztatási kötelezettség, a Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem.....	21
20.	A Támogatás elszámolása és ellenőrzése.....	22
21.	Pénzügyi elszámolás.....	25
22.	Szakmai beszámoló.....	30
23.	Nyilvánosság.....	31
24.	Ellenőrzések.....	31
25.	Lezárás.....	31
26.	Lemondás.....	31
27.	Kifogás.....	32
28.	További információk.....	33

1. Általános rendelkezések

Jelen pályázati útmutató (a továbbiakban: **Pályázati útmutató**) hatálya a „*Zenei program megvalósítása – Mindenki szívében van egy dallam!*” címmel meghirdetett Pályázati felhívás ZENE-24, (a továbbiakban: **Pályázati felhívás**) alapján elnyerhető vissza nem térítendő költségvetési támogatásokra (a továbbiakban: támogatás) terjed ki.

A Pályázati útmutatóban meghatározott rendelkezések a Pályázati felhívás alapján kiadott támogatói okiratokra (a továbbiakban: **Támogatói okirat**), illetve az azok alapján létrejött támogatási jogviszonyra alkalmazandók.

A Pályázati útmutató tekintetében **pályázó** alatt – Pályázati felhívásban meghatározott módon – a támogatást pályázati úton igénylő szervezetet (a továbbiakban: **Pályázó**) kell érteni.

TEF alatt jelen Pályázati útmutatóban a **Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóságot** (a továbbiakban: TEF) kell érteni.

2. A Pályázati felhívás jogszabályi háttere

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Áht.**),
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Ávr.**), valamint
- a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről szóló **13/2020. (V. 5.) számú** BM rendelet vonatkozó rendelkezései alapján.

3. Támogatási időszak

A Pályázati felhívás keretében az alábbi támogatási időszak tekintetében nyújtható be támogatási igény (a továbbiakban: **Pályázat**):

A Pályázó által a Pályázatban megjelölt 2024. szeptember 01. napja és 2025. június 30. napja közötti időszak.

Pénzügyi teljesítés határideje: a megvalósítási időszak utolsó napját követő 30. nap, de legkésőbb 2025. július 31.

4. A Pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

A Pályázati felhívás, a Pályázati útmutató, és az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (a továbbiakban: EPER rendszer) együtt tartalmazza a Pályázáshoz szükséges összes feltételt.

A Pályázatot elektronikus úton a Pályázati felhívásban és a Pályázati útmutatóban közölteknek megfelelően, valamennyi kérdésre választ adva, és a kötelező mellékletek csatolásával szükséges benyújtani.

5. Pályázat elkészítése és benyújtása

A Pályázatot a Pályázónak elektronikusan kell benyújtani az EPER rendszer útján az ott rögzítetteknek megfelelően, jognyilatkozatokkal és további dokumentumokkal együtt.

A Pályázatok beadási határideje 2024. augusztus 21. 16:59⁵⁹

Határidőben benyújtottnak minősül az a Pályázat, amely az EPER rendszerben (az EPER rendszert a www.tef.gov.hu oldalon lehet elérni) a fenti határidőig véglegesítésre kerül. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező Pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

Azon Pályázatokat, amelyek nem kerültek véglegesítésre, a TEF nem tekinti benyújtott Pályázatnak és már befogadási ellenőrzésnek sem veti alá. A Pályázat benyújtási határidejének lejártá után Pályázatot véglegesíteni nem lehet.

Az EPER rendszer használata regisztrációhoz kötött.

Új Pályázó esetén az EPER rendszerből kinyomtatott regisztrációs nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a Pályázat benyújtása napján kell megküldeni az alábbi postacímre:

Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság

Támogatásirányítási Főosztály

Budapest

Szegedi út 35-37.

1135

Ha a Pályázó érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER rendszerben megadott adatait. Amennyiben változás történt vagy módosítás szükséges, a kinyomtatott módosított regisztrációs nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat benyújtása napján kell megküldeni a fenti postacímre. **Ha regisztrált adataiban nem történt változás úgy regisztrációs nyilatkozat beküldése nem szükséges.**

A Pályázat benyújtása során, a benyújtási határidő végéig a Pályázó szervezetnek 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 részére és a Pályázati felületen igazolni kell a befizetés megtörténtét.

FIGYELEM! A regisztrációs díj határidőre történő meg nem fizetése a Pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! A regisztrációs díjat a Zenei pályázat vonatkozóan egy szervezet csak egyszer köteles megfizetni. Más Pályázati kiírásokra befizetett regisztrációs díj a Zenei pályázatnál nem érvényesíthető. A regisztrációs díj befizetésekor kérjük, hogy a szervezet adószámát, továbbá a kiírás kódját (ZENE-24) szíveskedjen feltüntetni a megjegyzés rovatban. A regisztrációs díjat a benyújtási határidő végéig szükséges a TEF számlájára befizetni. Magánszemély, illetve más szervezet számlaszámáról történő befizetést a TEF nem tud elfogadni, így a befizetésnek mindenképpen a pályázó szervezet számlaszámáról szükséges megtörténnie.

A pályázati adatlapot a Pályázati felhívásban és a Pályázati útmutatóban leírtaknak megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus melléletek csatolásával kell benyújtani.

Pályázatot kizárólag az EPER-ben lehet benyújtani, magyar nyelven. A Pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az EPER felhasználói kézikönyvében leírtak szerint és a Pályázati útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

A Pályázati csomag dokumentumai letölthetők a Kormány honlapjáról (<https://kormany.hu>) és a TEF honlapjáról (<https://tef.gov.hu>).

Figyelem! A kapcsolattartás és az információáramlás segítése érdekében a pályázat benyújtásakor a pályázattal kapcsolatos teendőket végző személy e-mail címének és telefonszámának megadása szükséges. Javasolt több elérhetőség megadása is (képviselő, szakmai kapcsolattartó, pályázati író, pénzügyi munkatárs).

6. Pályázat benyújtására jogosultak köre

A) Pályázat benyújtására jogosult szervezetek:

- a) önálló jogi személyiséggel rendelkező bírósági nyilvántartásba vétellel létrejött civil szervezetek, melyek létesítő okiratában szerepel a kulturális és művészeti tevékenységek folytatása, vagy nem formális, informális oktatás, vagy közösségfejlesztés, vagy hagyomány és kultúra ápolása, vagy roma kultúrával, társadalmi képviselettel való foglalkozás;
- b) az a települési önkormányzat, amely rendelkezik az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény szabályainak megfelelő, hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal;
- c) roma nemzetiségi önkormányzatok;
- d) a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény alapján nyilvántartásba

vett egyházak, ill. ezen egyházakhoz tartozó belső egyházi jogi személyek, amelyek saját, önálló bankszámlaszámmal rendelkeznek.

Előnyt élveznek azok a fentiekben nevesített jogállású Pályázók, akik a 2023. évi Zenei Program pályázaton nyertek.

Egy Pályázó több pályázatot nyújthat be jelen Pályázati felhívás keretében, de 1 (egy) pályázat csak 1 (egy) településre vonatkozhat, valamint további követelmény, hogy a 10 000 (tízezer) fő alatti lélekszámú településeken maximum 1 (egy) pályázat, a 10 000 (tízezer) főnél nagyobb lélekszámú településeken maximum 5 (öt) pályázat valósulhat meg azzal a feltétellel, hogy az 5 (öt) pályázó nyilatkozatban vállalja, hogy a részt vevő gyermekek tekintetében nem történik átfedés.

B) Pályázat benyújtására nem jogosultak azon szervezetek, amelyek:

- a Felzárkózó Települések programban megjelölt 300 (háromszáz) településen kívánják megvalósítani a zenei programjaikat és a településen a Magyar Máltai Szeretetszolgálat által Szimfónia Program megvalósul a támogatási időszak alatt;
- más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban részesülnek;
- a ZENE-22 kódú pályázati elszámolásukat nem nyújtották be.

7. A Pályázathoz benyújtandó dokumentumok köre

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

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<p>a) A Pályázó létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának az eredeti példányának hitelesített másolata:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Települési önkormányzatok esetében az adatok ellenőrzése a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) adatbázisára épülve történik az elektronikus rendszerben regisztrált adószám alapján. Az adószám egyezőségének ellenőrzése a települési önkormányzatok felelőssége!▪ Roma nemzetiségi önkormányzatok esetében az adatok ellenőrzése a Kincstár adatbázisára épülve történik az elektronikus rendszerben regisztrált adószám alapján. Az adószám egyezőségének ellenőrzése a roma nemzetiségi önkormányzatok felelőssége!	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Egyházi Fenntartó Pályázó esetén Igazságügyi Minisztérium nyilvántartásba vételi okirat / Egyházfőhatósági igazolás hitelesített másolata, ▪ Civil szervezet esetében: a pályázat benyújtásakor hatályos létesítő okirat hitelesített másolata. 	
<p>b) Települési önkormányzat Pályázó esetén a hatályos helyi esélyegyenlőségi program.</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>c) Összeférhetetlenségi nyilatkozat és érintettségről szóló közzétételi kérelem (cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban).</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>d) Szakmai közreműködőkről szóló nyilatkozat</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>e) A Pályázat keretében beszerzésre tervezett hangszerekről szóló nyilatkozat</p>	<p>elektronikus formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>f) Befogadó köznevelési intézmény nyilatkozata (amennyiben a program megvalósítása ott történik)</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>g) Munkaterv (heti/havi ütemezés, óraszámok, helyszín bemutatása, a tervezett foglalkozások leírása, a családok bevonására vonatkozó tervek, zárórendezvény, stb.)</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>h) Az igényelt támogatási összeg alapjául szolgáló árajánlat <u>hangszervásárláshoz</u>. Figyelem! Az árajánlatnak kötelezően tartalmaznia szükséges a mellékletek között megtalálható árajánlat bekérő sablonban rögzített adatokat. Kizárólag hangszervásárláshoz szükséges árajánlat felcsatolása.</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>
<p>i) Roma nemzetiségi önkormányzatok esetén szükséges a pályázat megvalósításához kapcsolódó pályázat benyújtásáról szóló testületi határozat. (cégszerű aláírással ellátva szkennelt formátumban)</p>	<p>elektronikusan, szkennelt formában az EPER rendszerben a Pályázati felületen</p>

8. A támogatás formája és mértéke

A Pályázat útján igényelhető támogatás maximálisan 100% intenzitású, vissza nem térítendő költségvetési támogatás (a továbbiakban: **Támogatás**). A Támogatás igénybevétele utólagos elszámolás melletti, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában történik.

A Pályázathoz saját forrás biztosítása nem szükséges.

Az elnyerhető Támogatás összege pályázonként maximálisan **2 000 000 Ft, azaz kétmillió forint.**

9. Rendelkezésre álló keretösszeg

A benyújtott Pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **90 000 000 Ft, azaz kilencvenmillió forint**, mely Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 1. melléklet XIV. Belügyminisztérium fejezet, 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 5. Társadalmi felzárkózást segítő programok alcím, 1. Roma nemzetiségi szakmai és beruházási támogatások (ÁHT-T: 386328) jogcímcsoport terhére kerül biztosításra.

10. Támogatható tevékenységek, elszámolható és el nem számolható költségek, a megvalósítással kapcsolatos szakmai elvárások

A Pályázaton igényelhető Támogatásra vonatkozó feltételek:

A Támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított támogatott tevékenységhez kapcsolódó, a támogatási időszakban felmerült és az elszámolási határidő végéig kifizetett, a költségvetésben tervezett költség soron elszámolható, a költségvetésben megnevezett, felsorolt költségek számolhatóak el.

A levonható általános forgalmi adó (a továbbiakban: **áfa**) nem támogatható, ezért a Pályázónak nyilatkoznia kell az áfa levonási jogáról. A Pályázat költségvetését úgy kell megtervezni, hogy az megfeleljen a Pályázóra vonatkozó áfa elszámolási szabályoknak.

Ha a Pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a Pályázatra jogszabály alapján levonható áfa összegét nem számolhatja el a Támogatás terhére. Az áfa összege akkor sem számolható el, ha a Pályázó áfa levonásra jogosult, de nem él a levonás lehetőségével.

A Támogatás terhére kizárólag a Pályázó nevére kiállított, a Támogatói okiratban rögzített támogatási időszakban keletkezett bizonylatok számolhatóak el. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja – ha a bizonylaton feltüntetésre kerül teljesítési időszak, illetve számlázott időszak – a támogatási időszakba esik és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik.

A számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) a Támogatói okiratban rögzített határidőig, legkésőbb 2025. július 31. napjáig meg kell történnie.

A támogatott tevékenység megvalósítása során a Támogatás terhére személyi jellegű kifizetések valamint, a **200 000 Ft, azaz kettőszázezer forint** értékhatárt meghaladó értékű, áru, eszköz beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés kizárólag írásban köthető. 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.

A Pályázatra az alábbi támogatható tevékenységek tervezhetők, valamint az alábbi kiadások számolhatók el:

Hangszerek vásárlása, karbantartása kiegészítők beszerzése (maximum 500.000 Ft, azaz ötszázezer forint):

- új hangszerek vásárlása, bérlete, (használt hangszerek vásárlása indokolt esetben)
- új kiegészítő eszközök vásárlása (a hangszerek tárolását, állapotának megóvását elősegítő eszközök, pl. tok, gitárállvány, illetve a hangszerek megszólaltatásához szükséges eszközök pl. pengető, vonó, vonószőr, gyanta, húr, erősítő kábel, ká pó, szordínó, dobverők és egyéb ütők, dobseprű stb., illetve a foglalkozások megtartásához, koncerthez szükséges technikai eszközök beszerzése),
- hangszerek karbantartásának, javításának költsége (javítás, hangolás stb.),
- foglalkozásokhoz szükséges szakmai eszközök költsége (kotta, kottatartó, metronóm, hangoló, hangvilla stb.),
- a célcsoport (gyermekek, fiatalok) részére a programokhoz, zeneelmélet, szolfézs foglalkozásokhoz, képzésekhez szükséges oktatási segédlet, tankönyv beszerzésének költsége.

Rendszeres foglalkozások megtartása (maximum 1 500 000 Ft, azaz egymillió-ötszázezer forint):

- szakmai közreműködők (pl. zenei oktatók, szakmai közreműködők, szociális segítők) tiszteletdíja, megbízási díja és annak járulékai (maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 30 %-ának erejéig)
- A programban részt vevő gyerekek, közreműködők külső, településen kívüli, a zenei oktatást elősegítő tanulmányi utazási költsége (maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 20%-ának erejéig),
- a foglalkozások ideje alatt uzsonna a gyerekek részére (étkezés költsége maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 20 %-ának erejéig),
- klasszikus zenei koncerten való részvétel, zenei oktatási intézménybe történő látogatás, illetve egyéb kulturális programon való részvételhez kapcsolódó költségek,
- a programokhoz, foglalkozásokhoz szükséges kellékek beszerzésének költsége (pl. papír, írószerszám, kellékek) maximum 50 000 Ft, azaz ötvenezer forint összegig,
- telekommunikációs szolgáltatások (telefon-, internethasználat), postaköltség maximum 30 000 Ft, azaz harmincezer forint összegig,
- záró előadás költsége (bérleti díj, hang- és fénytechnika, mint vásárolt szolgáltatás) maximum 200 000 Ft, azaz kétszázezer forint összegig,
- reklámköltség (szórólap, plakát) maximum 30 000 Ft, azaz harmincezer forint összegig,

- fotók, videók készítésének költsége,
- egyéb, a Pályázathoz közvetlenül kapcsolódó költségek.

A Pályázatra az alábbi kiadások nem számolhatók el:

- számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (pl. könyvelési díj, bankköltség),
- szervezői díj, rendezvényszervezői díj,
- zenészek, előadók előadói díja, fellépési díja,
- pályázatíró költsége, pályázatkezelői, tanácsadói díjak, adminisztrációs tevékenység költsége,
- természetbeni juttatások és járulékai,
- szeszesital, dohányáru,
- adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (pl. bírságok), késedelmi kamatok,
- épület karbantartási és felújítási költségek,
- immateriális javak költségei (pl.: szoftver),
- közüzemi díj típusú kiadások, épület karbantartások és javítások,
- alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége,
- külföldi pénznemben kiállított számla összege,
- külföldi szervezet által kiállított számla összege,
- külsős szervezetnek kifizetett, nem a Pályázat közvetlen megvalósításához kapcsolódó egyéb költség, ami nem illeszkedik szakmailag a Pályázati programhoz,
- a Pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások.

A pályázó hivatalos képviselője, illetve a támogatott projekt megvalósításába közreműködőként bevont, a hivatalos képviselő által képviselt más civil vagy gazdasági szervezet részére, – jogcímtől függetlenül – a támogatás terhére nyújtott kifizetések összesen nem haladhatják meg a támogatás teljes összegének 20%-át.

FIGYELEM! Az elszámolás részletes szabályait a Kedvezményezettek részére kiállításra kerülő Támogatói okirat és jelen Pályázati útmutató tartalmazza.

A Program megvalósítással kapcsolatos szakmai elvárások:

- a Kedvezményezett pályázatonként minimum 10 (tíz) fő, maximum 25 (huszonöt) fő 6-16 (hat és tizenhat) év közötti hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermeket, fiatalot von be a programba;
- a programba bevont gyermekek, fiatalok hátrányos helyzetének, illetve halmozottan hátrányos helyzetének fennállását alátámasztó határozatokat, valamint azok hatályosságát a Kedvezményezett ellenőrzi, azok másolatait a pályázat teljes

időtartama alatt megőrzi a GDPR előírásainak megtartásával, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló részeként a TEF részére benyújtja;

- a Kedvezményezett vállalja, hogy a sikeres megvalósítás érdekében bevonja a programba a kiválasztott gyermekek szüleit és családjait, részükre a pályázatról tájékoztatást nyújt;
- a Kedvezményezett biztosítja a zenei oktatást végző munkatárs rendelkezésre állását és jelenlétét. Helyszínenként 2 (kettő) munkatárs szükséges, zenét oktató munkatárs (zenetanár, óraadó zenetanár, zenélni tudó helyi segítő, önkéntes) és szociális segítő, aki a gyermekekkel szoros kapcsolatban van, érti és ismeri a helyzetüket, aki segít a felmerülő problémák kezelésében;
- a megvalósítási időszak időtartama kötelezően 8 (nyolc) hónap, ez alatt folyamatos foglalkozásokat kell biztosítani a programban részt vevők számára;
- havonta minimum 4 (négy) foglalkozás megtartása szükséges (egy foglalkozás időtartama 45 (negyvenöt) perc);
- a foglalkozásokról a pályázó rövid összefoglalót készít, mely tartalmazza az aznapi foglalkozás leírását, a résztvevőket, a foglalkozás időtartamát, amely dokumentáció a z elszámolás részeként benyújtandó.
- a zenetanítás az 1. sz. mellékletben (módszertan) részletezettek alapján történik;
- a Pályázati időszak végén zenei előadás megtartása, a program ideje alatt elsajátított tudás bemutatása a program keretén belül a beszerzett hangszerek használatával;
- a megvásárolt hangszerek a Kedvezményezett tulajdonát képezik, melyek 3 (három) évig nem elidegeníthetőek, továbbá a Kedvezményezett vállalja, hogy legalább 3 (három) évig ugyanezen vagy hasonló program keretében ezen eszközök használatát biztosítja;
- a pályázati felületre felcsatolt munkaterv szerint szükséges a program végrehajtását teljesíteni (a vállalt óraszámok nem csökkenthetők);

Választható, nem kötelező szakmai elemek:

- a foglalkozások ideje alatt uzsonna a gyerekek részére,
- klasszikus zenei koncerten való részvétel,
- zenei oktatási intézménybe történő látogatás, illetve
- egyéb kulturális programon való részvétel.

11. Beérkezett pályázatok ellenőrzése

A Pályázat befogadásáról a TEF az Ávr. 70. § (1) bekezdése alapján a pályázat beérkezését követő 7. (hetedik) napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a Pályázó rendelkezésére, vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a Pályázatot.

Az **ellenőrzés** során a TEF ellenőrzi, hogy:

1. a Pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra;
2. az igényelt Támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket;

3. a Pályázó a Pályázati felhívásban és a Pályázati útmutatóban meghatározott Pályázat benyújtására jogosultak körébe tartozik;
4. a TEF vizsgálja továbbá, hogy a Pályázó a pályázat véglegesítésének időpontjában a 2022. évi nyertes Mindenki szívében van egy dallam zenei támogatáshoz (ZENE-22) kapcsolódó beszámolási kötelezettségének eleget tett-e.

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 fenti szempontoknak megfelelő pályázat további ellenőrzésre kerül. A szempontoknak nem megfelelő, illetőleg, ha a be nem nyújtott dokumentumok hiánya miatt a szempont ellenőrzése teljes körűen nem lehetséges, a pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

A pályázatok formai ellenőrzését a TEF végzi. A pályázat érvényes, ha az alábbi feltételek mindegyikének együttesen megfelel:

1. a pályázati program összhangban van-e a Pályázati felhívásban foglalt célokkal;
2. a Pályázó érvényes regisztrációval rendelkezik;
3. valamennyi melléklet csatolásra került és megfelelő (oldalhű digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható);
4. a pályázat, valamint a mellékelt dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.

Amennyiben a Pályázatok ellenőrzése során megállapításra kerül, hogy a Pályázat nem felel meg a Pályázati felhívásban, Pályázati útmutatóban és az adatlapban (EPER rendszer elektronikus felülete) foglalt feltételeknek, illetve egyéb hiányosság kerül megállapításra, a TEF a Pályázót **1 (egy) alkalommal, 8 (nyolc) napos hiánypótlási határidő kitérésével, a hiányzó adat, vagy dokumentum megnevezésével az EPER rendszer útján hiánypótlásra hívja fel.**

A Pályázó által történő hiánypótlásra, adatmódosításra kizárólag a TEF által meghatározott időben kerülhet sor.

Az elektronikus pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER rendszerben végzi el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a Pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó napján postára adtak.

A következő esetben hiánypótlásra nem kerül sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Az azonos tartalmú, vagy nagyfokú szövegazonosságot mutató pályázatok bírálat nélkül automatikusan kizárásra és elutasításra kerülnek.

FIGYELEM! Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre, vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy a TEF megállapítja a pályázat érvénytelenségét és a pályázat további vizsgálata nélkül, az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus értesítést küld a pályázónak az EPER rendszerben.

Az érvényes pályázatokat a TEF továbbítja a tartalmi bírálatot végző bizottságnak és a döntést hozó BM részére.

12. A Pályázatok értékelése, és Támogatási döntés

A Pályázatok értékelését az **Értékelő Bizottság (a továbbiakban: ÉB)** végzi.

Az értékelés során elérhető maximális pontszám 40 (negyven) pont az alábbiak szerint:

Értékelési szempontok	Pontszám
1. Korábbi éveken nyújtott-e be sikeres Zenei pályázatot a TEF felé?	Igen: 2 pont Nem: 0 pont
2. A Pályázatba bevonni kívánt munkatársak végzettsége, szakmai tapasztalata?	Megfelelő: 4 pont Részben megfelelő: 1-3 pont Nem megfelelő: 0 pont
3. A szakmai program elemei tartalmazzák-e a Pályázati felhívásban szereplő elvárásokat? A Pályázat tartalmazza-e a bevont gyermekek zenetanuláson keresztül elért közösségi fejlesztésére, a pozitív identitás elősegítésére, az aktív szerepvállalás ösztönzésére, a kreativitás növekedésére vonatkozó szakmai tartalmakat? Illeszkedik-e a pályázat céljaihoz?	Igen: 1 - 14 pont Nem: 0 pont
4. A Pályázó a Pályázati felhívásban meghatározott számú gyereket, fiatalot tervez-e bevonni a programba?	21-25 gyermek: 3 pont 16-20 gyermek: 2 pont 10-15 gyermek: 1 pont
5. A Pályázó tervez-e bevonni szociális végzettséggel rendelkező munkatársat a program megvalósításába?	Igen: 1 pont Nem: 0 pont

6. A benyújtott részletes költségvetés egyértelműen hozzárendeli-e a Pályázati útmutatóban megadott feladatokhoz a költségeket?	Igen: 2 pont Részben: 1 pont Nem: 0 pont
7. A Pályázó rendelkezik-e tapasztalattal zenei, kulturális, oktatási téren?	Igen: 1-3 pont Nem: 0 pont
8. A Pályázó rendelkezik-e hangszerekkel és azokat felsorolta?	Igen: 2 pont Részben: 1 pont Nem: 0 pont
9. A Pályázó a 2022. évi Mindenki szívében van egy dallam Zenei pályázat keretében megvalósította-e a pályázatában foglalt vállalását?	Igen: 2 pont Részben: 1 pont Nem: 0 pont
10. A Pályázó zenei foglalkozásokat valósított meg az elmúlt öt évben?	Igen: 3 pont Nem: 0 pont
11. Milyen mértékben tükrözi az EPER rendszerben rögzített programleírás és a felcsatolt munkaterv (részletezettsége, időbeli ütemezése, zárórendezvény megtartása) a program megvalósíthatóságát?	Igen: 1 – 4 pont Nem: 0 pont
12. A Pályázó klasszikus, komolyzenei koncerten való részvétel, zenei oktatási intézménybe történő látogatás, vagy egyéb kulturális programon való részvételt vállal-e.	Igen: 1-5 pont Nem: 0 pont
Összesen: 45 pont	

A Pályázatokról történő döntés:

Az ÉB javaslatát a TEF 8 (nyolc) napon belül döntésre terjeszti fel a BM részére, aki 8 (nyolc) napon belül dönt a Kedvezményezettek személyéről, valamint a Támogatás összegéről (továbbiakban: **Döntés**).

A TEF a Döntésről a döntést követő 8 (nyolc) napon belül az EPER rendszer útján értesíti a Pályázókat. Elutasítás esetén az értesítés tartalmazza az elutasítás indoklását.

A Pályázatokkal kapcsolatos Döntés a Kormány (<http://www.kormany.hu>) és a TEF honlapján (<https://tef.gov.hu/>) kerül közzétételre.

A Döntés ellen jogorvoslati kérelem benyújtásának helye nincs. A Döntésről szóló értesítés tartalmazza a Támogatói okirat feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját.

Érvényét veszíti a Döntés, ha

- a Támogatói okirat a Döntésről szóló értesítésben megjelölt határidőtől számított további 30 (harminc) napon belül a Kedvezményezett mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem adható ki,
- a Kedvezményezett a Pályázatban vagy az ahhoz csatolt iratokban szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely jelentős tény, körülményt elhallgatott, feltéve, hogy a valós adatok, tények, körülmények ismeretében a Pályázat nem került volna támogatásra.

13. A Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem

A Támogatásról szóló Döntés – amennyiben a BM által megítélt Támogatás összege alacsonyabb a megigényelt Támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a Támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében a TEF felhívja a Kedvezményezett figyelmét arra, hogy a BM Döntésének megfelelően módosítsa a Pályázat költségvetését. A Kedvezményezett a megítélt Támogatás összegére kell, hogy csökkentse a Pályázat költségvetését.

A módosítás során a Pályázati kiírás által előírt tartalmi követelményeket be kell tartani, és a módosítás nem zárhatja ki azoknak a programrészeknek a megvalósulását, amelyeket a Támogató a Pályázat elbírálása során szakmai és költségvetési szempontból megfelelőnek értékelt. A program megvalósításának helyszíne a településen belül módosítható. A módosított költségvetést a TEF részére a Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokkal egyidejűleg szükséges megküldeni.

A módosított költségvetést a TEF részére a Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok benyújtásával egyidejűleg, az EPER rendszerben módosítási kérelem formájában kell benyújtani. Ha a megítélt támogatás összege alacsonyabb az igényeltnél, akkor a módosítási kérelem benyújtásával a Pályázó elfogadja a támogatási döntésben megítélt támogatás összegét.

Az EPER rendszerben benyújtandó módosítási kérelem a Támogatói okirat kiadásának feltétele. A Támogatói okirat csak akkor adható ki, ha a Pályázó a TEF által elfogadott módosítási kérelemmel rendelkezik (amennyiben szükséges a módosítás).

A pályázat módosítását az EPER rendszerbe 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 rendszerben, 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 rendszer 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 rendszerben az előzőekben leírt elérési úton, az [Elbírálás megtekintése] gomb segítségével lehet értesülni, illetve az EPER rendszerben küldött üzenetben is.

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

Figyelem! A Támogatói okirat előtti módosítási kérelemben nem módosítható:

- a szakmai program elemeinek tartalma,
- a megvalósítás helyszínéként megjelölt település,
- a pályázatban szereplő hangszerek

14. Döntéshozatal és kiértékelés

A beérkezett pályázatok támogatásáról, a Bizottság javaslata alapján a BM dönt. A TEF a Kedvezményezettek listáját, a megítélt támogatási összegeket, a támogatás célját a döntést követően a TEF internetes honlapján közzéteszi, ezt követően **az EPER rendszeren keresztül tájékoztatja a Pályázókat** a pályázat eredményéről, valamint **a Támogatói okirat kibocsátásához benyújtandó dokumentumok köréről és a benyújtás határidejéről.**

15. A Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok

A TEF a Kedvezményezett részére Támogatói okiratot ad ki, amennyiben minden, a jelen fejezet szerinti dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 (hatvan) napon belül rendelkezésre áll. A támogatási döntés hatályát veszítheti, ha a támogatásról szóló értesítés kézbesítésétől számított legkésőbb 60 (hatvan) napon belül a Pályázó hibájából nem jön létre a támogatási jogviszony.

A Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Minden nyertes pályázó részéről kötelezően benyújtandó EPER rendszerben a Szerződés-kötési dokumentumok lapfülön Módosítási kérelem keretében	
1. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata.	elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával

<p>2. számú melléklet – A nyertes pályázó nyilatkozata a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény szerinti átlátható szervezet fogalmára vonatkozó feltételeknek való megfelelésegről.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával</p>
<p>3. számú melléklet – Felhatalmazó levél: A nyertes pályázó valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához. (Felhatalmazó levél sablonja letölthető: www.tef.gov.hu)</p>	<p>papíralapú eredeti példány nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával, pénzügyet által ellenjegyezve</p>
<p>4. számú melléklet – Antikorrupciós nyilatkozat.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával</p>
<p>Köztartozásmentes adózái adatbázisban való szereplésről igazolás/ NAV által kiadott, 30 (harminc) napnál nem régebbi nemleges adóigazolás (beküldése abban az esetben kötelező, amennyiben a nyertes pályázó a NAV köztartozás mentes adózái adatbázisában nem szerepel).</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén</p>
<p>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!</p>	<p>EPER-ben a költségvetés adatlap módosításával</p>
<p>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.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén</p>
<p>Amennyiben a pályázónak nem volt a TEF-nél három éven belül nyertes pályázata, vagy a 2023. évhez képest a szervezet adataiban változás történt</p>	
<p>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 (kilencven) napnál régebbi. Amennyiben a nyertes pályázó szervezet által benyújtott dokumentumok kiállításának dátuma régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30 (harminc) nap, a nyertes pályázó szervezetnek nyilatkoznia kell arról, hogy a dokumentumban</p>	<p>papíralapú hitelesített példány</p>

<p>megjelölt adatban változás nem következett be. A nyilatkozat aláírásának dátuma nem lehet régebbi, mint a pályázat benyújtásától számított 30. nap.</p>	
<p>A pályázó jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának hitelesített másolata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/ministerelnokseg/vallasi-kozossegi-nyilvantartasok-kozvetetele. nyilvántartásából nyomtatott adatlap. 	<p>elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával</p>
<p>Egyházi pályázó esetén: ha a pályázó egyházi 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.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén</p>
<p>Pénzforgalmi bankszámlaszerződés másolata.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén</p>
<p>Amennyiben a pályázónak volt a TEF-nél 3 (három) éven belül nyertes pályázata és az adataiban változás nem történt, abban az esetben a kötelező mellékletek mellett:</p>	
<p>5. számú melléklet: Kedvezményezett nyilatkozata a TEF-hez 3 (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.</p>	<p>elektronikusan, EPER felületén nyertes pályázó képviselőjének cégszerű aláírásával</p>

FIGYELEM!

- Az 1. számú melléklet 8. pontjában feltüntetett pénzforgalmi bankszámlaszámoknak egyezniük szükséges a 3. számú mellékleten (felhatalmazó levél) megadott pénzforgalmi bankszámlaszámokkal.

- Amennyiben 3. számú mellékleten a felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszámánál több bank/alszámlaszám kerül feltüntetésre, szükséges megjelölni, mely számlaszámra kerüljön kiutalásra a Támogatás összege.

Minden olyan dokumentumot, amelynél fel lett tüntetve az eredeti vagy hitelesített példány kikötés, a Kedvezményezett hivatalos képviselőjének aláírásával és pecséttel szükséges ellátnia.

A Támogatói okirat kiadásához szükséges papír alapon benyújtandó dokumentumokat (**aláírási címpéldány / aláírás minta, felhatalmazó levél**) a Kedvezményezettnek postai úton kell benyújtania a TEF részére a pályázati azonosító feltüntetésével.

A TEF postacíme az alábbi:

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

A TEF a beérkezett dokumentumokat megvizsgálja és amennyiben a Támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a TEF a Kedvezményezettet 8 (nyolc) napos határidővel, 1 (egy) alkalommal elektronikus úton hiánypótlásra szólítja fel.

A postai úton benyújtott jognyilatkozatokat és más dokumentumokat határidőben benyújtottnak kell tekinteni, ha a határidő lejártáig ajánlott küldeményként postára adták.

16. A Támogatói okirat kiadása

A támogatási jogviszony a Támogatói okirat kiadásával jön létre. A Támogatói okirat a Kedvezményezettrel történő közléssel lép hatályba az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján, amelyet a TEF ad ki a Kedvezményezett részére, amennyiben a Támogatói okirat kiadásához előírt valamennyi feltétel határidőn belül teljesül. Amennyiben azonban a döntésben meghatározott valamely feltétel eltér a támogatási igénytől, a támogatási jogviszony létrejöttéhez a Kedvezményezett elfogadó nyilatkozata is szükséges. Elfogadásnak kell tekinteni azt is, ha a Kedvezményezett a Támogatói okiratban meghatározott határidőn belül nem tesz nyilatkozatot. Ha a TEF a Kedvezményezett nyilatkozatában foglaltakat elfogadja, a támogatási jogviszony a nyilatkozat tartalmának megfelelő Támogatói okirat közlésével jön létre.

Azon Pályázók részére, akik a 2022. évi Zenei program megvalósítása – „Mindenki szívében van egy dallam!” pályázat keretében támogatásban részesültek, csak abban az esetben adható

ki Támogatói okirat, amennyiben a 2022. évi pályázatuk vonatkozásában benyújtott szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás lezárásra került és a TEF felé lejárt fizetési kötelezettsége nincs.

A Kedvezményezettnek valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozóan biztosítania kell a – beszedési megbízás benyújtására vonatkozó, kizárólag a TEF hozzájárulásával visszavonható, a TEF-et kedvezményezettként megjelölő, a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel kiadott — felhatalmazó nyilatkozatot (felhatalmazó levél), amely a Támogatói okirat kiadásának feltétele.

16.1. A roma nemzetiségi önkormányzatok és települési önkormányzatok esetében, legkésőbb a Támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumokkal együtt nyilatkozni szükséges (5. sz. melléklet) Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 111/A. §-ában és a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 134. §-ában foglalt államháztartási kötelezettség előírásoknak történő megfelelésről az alábbiak szerint:

- Kincstárhoz benyújtották az előző évi költségvetési beszámolójukat,
- az illetékes kormányhivatalhoz benyújtották a 2024. évi költségvetésüket és
- az illetékes kormányhivatalhoz benyújtották az előző évi zárszámadásukat.

16.2. Nem adható 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. § alapján nem részesíthető költségvetési támogatásban;
- a Támogatói okirat kiadásának 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;
- települési és nemzetiségi önkormányzatoknak, amennyiben a 16.1. pontban foglalt kötelezettségeinek nem tett eleget.

17. A Támogatás folyósítása

A Támogatással összefüggésben a TEF legkésőbb **2024. december 13. napjáig** adhat ki Támogatói okiratot a Döntés szerinti Kedvezményezettek részére. A TEF a Támogatás összegét a Támogatói okirat közlését és a folyósítási feltételek teljesülését követő 30 (harminc) napon belül, de legkésőbb **2024. december 20. napjáig** átutalja a Kedvezményezettnek támogatási előlegként.

A támogatás folyósítása a Támogatói okiratban meghatározott időpontig, a Pályázati felhívásban meghatározott fejezeti kezelésű előirányzat terhére, banki utalás útján, közvetlenül történik a Kedvezményezett részére.

18. Köztartozás

Az Áht. 51. §-ban, 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 megkeresésre adott adatszolgáltatása alapján – a Kincstár látja el.

Ha a Kedvezményezettnek – a megtett nyilatkozata ellenére – köztartozása áll fenn, a folyósításra kerülő Támogatásból a Kincstár a köztartozás összegét visszatartja, és az állami adóhatóságnak átutalja. A Kedvezményezett számára a köztartozással csökkentett összeg kerül átutalásra, a visszatartott Támogatásnak megfelelő összegű köztartozás pedig az állami adóhatóságnak történő átutalással megfizetettnek minősül.

A megfizetett köztartozás összegétől függetlenül a folyósított Támogatás összegére vonatkozóan fennáll az elszámolási kötelezettség.

19. Tájékoztatási kötelezettség, a Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem

Tájékoztatási kötelezettség:

A Támogatói okiratban a Kedvezményezettnek kötelezettséget kell vállalnia arra, hogy abban az esetben, ha a Támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, a Támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a Pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, legkésőbb a tudomására jutástól számított 8 (nyolc) napon belül bejelenti írásban a TEF felé.

Amennyiben a Kedvezményezett adataiban változás következik be, azt a Kedvezményezett haladéktalanul, de legkésőbb 8 (nyolc) napon belül köteles írásban, postai úton a TEF-nek bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

A Támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység a Pályázati felhívás és a Pályázati útmutató alapján az így módosított feltételekkel is támogatható.

A Támogatói okirat módosítás nem irányulhat:

- a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására,
- a Döntésben meghatározott összegen felüli többlet támogatás biztosítására,
- a szakmai program elemeire,
- a megvalósítás helyszínéként megjelölt településre,
- pályázatban szereplő hangszerekre és azok mennyiségére,

Biztosítékot kell kikötni a Támogatói okiratban a Támogatás visszavonása, a Támogatói okirat felmondása, vagy az attól történő elállás esetén visszafizetendő Támogatás visszakövetelése céljából. Biztosíték a Kedvezményezett – vagy számlatulajdonos valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, a BM javára szóló azonnali beszedési megbízás. A kikötött biztosíték rendelkezésre állását a Támogatói okirat kiadását megelőzően kell igazolni a beszedési megbízásra felhatalmazó levelek, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. A biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig – visszavonásig – rendelkezésre kell állnia. Több fizetési számla esetén a Kedvezményezettnek nyilatkoznia kell a felhatalmazó levelek érvényesítésének sorrendjéről.

A Kedvezményezett köteles nyilatkozni, hogy a bejelentetteken kívül további fizetési számlája nincs, ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy ha új fizetési számlát nyit, vagy a biztosítékul szolgáló bankszámlaszám megváltozik, azt annak megnyitásától vagy a változás bekövetkezésétől számított 8 (nyolc) napon belül köteles bejelenteni a TEF-nek, egyúttal csatolni az új fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást, továbbá egyidejűleg nyilatkozni a felhatalmazások érvényesítésének sorrendjéről.

A Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelmet a Kedvezményezettnek az EPER rendszeren keresztül kell benyújtania.

FIGYELEM! Módosítási kérelem benyújtására a Támogatási időszakon belül van lehetőség. A Támogatási időszakon túl benyújtott módosítási kérelmet a TEF érdemi bírálat nélkül elutasítja. A Pályázatot mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

FIGYELEM! A költségvetéstől való eltérésekre vonatkozó rendelkezéseket a Pályázati útmutató 21. pontja tartalmazza.

20. A Támogatás elszámolása és ellenőrzése

A Kedvezményezett a Támogatás felhasználásáról a Támogatói okiratban foglaltak szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (a továbbiakban együtt: **Beszámoló**). A Beszámoló benyújtásának határideje a megvalósítási időszak utolsó napját követő 60. nap, de legkésőbb **2025. augusztus 31.**

A Beszámolót a Kedvezményezettnek az alábbiak szerint kell benyújtania a TEF részére:

- szakmai beszámolót EPER rendszerben szükséges feltölteni,
- pénzügyi beszámolót EPER rendszerben szükséges feltölteni, valamint a bizonylatok rögzítését követően a számlaösszesítőt kinyomtatni és beküldeni a számlaösszesítőn szereplő valamennyi tételt alátámasztó záradékolt és hitelesített bizonylatokkal egyetemben a TEF részére az alábbi postacímre:

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

A Beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a Támogatás rendeltetésszerűen, a Döntés szerinti célnak megfelelően és a Támogatói okiratban meghatározottak szerint került felhasználásra. A Beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a Támogatás Támogatói okiratban meghatározottak szerinti felhasználását. A Beszámoló mellékleteként kötelező benyújtani a Pályázati időszak végén megtartott zenei előadásról egy példányt elektronikus formátumban.

A Támogatás terhére csak a támogatási időszakban felmerült, a Pályázati cél megvalósításához kapcsolódó költségeket alátámasztó, a Támogatás összegének felhasználását igazoló számviteli bizonylatok értékei számolhatók el, melyek **pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb 2025. július 31-ig meg kell történnie**. A Beszámolóban nem fogadható el olyan kiadás, amely nem illeszkedik szakmailag a benyújtott Pályázati programhoz.

A TEF feladata, hogy a Támogatás felhasználásáról szóló Beszámoló alapján ellenőrizze a Kedvezményezettek részére biztosított Támogatás felhasználását a hatályos jogszabályok és a Támogatói okiratok alapján legkésőbb a Beszámoló benyújtását követő 90 (kilencven) napon belül.

A Támogatás felhasználásának ellenőrzése érdekében a TEF mintavételes vagy kockázatelemzésen alapuló dokumentált pénzügyi és szakmai helyszíni ellenőrzéseket is köteles végrehajtani.

A TEF legfeljebb 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.

A Kedvezményezett köteles a Támogatás felhasználását elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani, az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni, a kért dokumentumokat átadni és az ellenőrzésben egyébként közreműködni.

A Beszámolóban a Támogatás teljes összegével el kell számolni.

- Amennyiben a Kedvezményezettet jogosulatlan felhasználás esetén visszafizetési kötelezettség terheli, a jogosulatlanul igénybe vett Támogatás összegét az Áht. 53/A. § (2) bekezdése szerinti ügyleti, késedelem esetén késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni.

- Ha a Kedvezményezett a Támogatás 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a Támogatói okiratban meghatározott bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével.
- A Támogatás felhasználása akkor nem minősül jogosulatlan felhasználásnak, ha a Kedvezményezett a jelen Pályázati útmutató 26. pontja szerinti Lemondó nyilatkozattal lemond legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

A Beszámoló elbírálása során a TEF a következő döntéseket hozhatja:

- a) elfogadja,
- b) elutasítja,
- c) részben elfogadja.

A **Beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható a Támogatói okiratban foglaltak teljesítése. A TEF így dönt abban az esetben is, ha a Kedvezményezett önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A **Beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy a Támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit megszegte. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a Támogatói okirat tartalmaz):

- a Kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be egyáltalán szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a szakmai Beszámoló és/vagy pénzügyi elszámolás teljes egészében elfogadhatatlan;
- a beszámolási kötelezettség teljesítése során megszegte a Támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit. Elutasító döntés esetén sor kerül a Támogatói okirattól való elállásra. A Támogatói okiratot megszegő szervezetnek ilyen esetben a TEF felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási rész/összeget a meghatározott ügyleti kamat összegével növelten.

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 visszafizetésre vonatkozó további szabályozást a Támogatói okirat, az Áht. és az Ávr. rögzíti.

A Támogatást a Támogatói okiratban meghatározott célra és időszakban lehet felhasználni. A támogatás jogszerű felhasználásáról a Támogatói okirat és a Pályázati útmutató alapján kell Beszámoló keretében elszámolni.

20.1. A Kedvezményezett a pályázatában tervezett programról, megvalósított értékeiről a szakmai beszámoló részeként beszámol.

20.2. Amennyiben a Beszámoló a Támogatói okiratban rögzített határidőig nem kerül benyújtásra, vagy a benyújtott Beszámoló hiányos, a TEF a Kedvezményezettet az EPER rendszerben 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 TEF az EPER rendszerben küldött üzenetben, 8 (nyolc) napos határidővel második felszólítást küld a Kedvezményezett részére. Amennyiben a második hiánypótlást sem teljesíti vagy nem teljeskörűen teljesíti, úgy a támogatás felhasználása jogosulatlan igénybevételét állapítja meg a TEF.

FIGYELEM! Az elektronikus pályázat sajátosságai alapján az EPER rendszerben kiküldött üzenet hivatalos írásos értesítés, amely a kiküldéssel kézbesítettnek számít, a hiánypótlásra megadott határidő a kiküldés napjától számítódik. A Pályázó a pályázat benyújtásával vállalja, hogy a teljes pályázati folyamat során az elektronikus rendszeren keresztül érkező hivatalos üzeneteit figyelemmel kíséri.

20.3. **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.

20.4. **Figyelem!** 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.

21. Pénzügyi elszámolás

Pénzügyi elszámolás általános szabályai

A Támogatást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: **ÁFA törvény**), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: **Számviteli törvény**), valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben meghatározott tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő bizonylatokkal szükséges elszámolni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a benyújtott Pályázat szakmai programjához, 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 (2024. szeptember 1. – 2025. június 30.) esik és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik.

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

Pénzügyi elszámolás során csak azok a számlák kerülnek elfogadásra, amelyek a támogatási időszak alatt vagy a Támogatói okiratban meghatározott támogatási tevékenység időtartama alatt keletkeztek.

Pénzügyi elszámolás formai követelményei

A benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el**. A Beszámoló 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 átvételekor kérjük, ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben 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, címe és adószáma
- 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 százalékérték),
- a számla összesen értéke.

FIGYELEM! Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számviteli bizonylaton 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 Pályázónak szükséges meggyőződnie, arról hogy a szolgáltatást nyújtó, terméket értékesítő szervezet, személy rendelkezik az adott tevékenység nyújtására engedéllyel, adott értékesítés, szolgáltatás nyújtására jogosult.

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

Számviteli bizonylatok záradékolása és hitelesítése, valamint a speciális elszámolási szabályok

A Támogatás felhasználása során felmerült költségeket igazoló összes 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 azonosítószámú Támogatói okirat terhére elszámolva” **(=ZÁRADÉKOLÁS)**.
- 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.

A Beszámolóhoz 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 Kedvezményezett képviselőjének kell elvégeznie. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben a képviselő, a meghatalmazott és 2 (kettő) tanú által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges (**TEF honlapján közzétett**).

Az alábbiakban a speciális elszámolási szabályokat részletezzük:

A személyi jellegű kifizetések elszámolásának módja:

- A Beszámoló 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 bankszámlakivonat 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.

- Az Ávr. szerinti Központosított illetményszámfejtési körbe tartozó Kedvezményezett esetén a Kincstár a Kedvezményezett székhelye szerint illetékes igazgatósága által havonta megküldött központi illetmény számfejtéshez kapcsolódó dokumentumot is záradékolni kell.

Előlegek elszámolása:

- Előlegről kibocsátott számviteli bizonylat pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén csak a hozzá 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 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);
- átutalással történő kiegyenlítés esetén:
 - hitelintézet által kibocsátott számlakivonat, vagy
 - internetes számlatörténet, ha az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is vagy
 - a pénzügyi intézmény igazolása az átutalás teljesüléséről;
- egyszeres könyvvitel esetén:
 - naplófőkönyv.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a jelen Pályázati útmutatóban és a Támogatói okiratban 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 jelen Pályázati útmutatóban és a Támogatói okiratban 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.

Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma

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

1. a **Számlaösszesítő** Kedvezményezett képviselője által aláírt, egy eredeti példányát, amely az elszámolni kívánt költségeket alátámasztó számviteli bizonylatok adatait tartalmazza;
2. a Támogatás felhasználása során felmerült, a gazdasági események kiadásait igazoló EPER rendszerben elkészített **számlaösszesítőn megjelölt számviteli bizonylatok hitelesített másolatát.**

Az elszámoláshoz benyújtott bizonylatmásolatokat sorszámozni kell a Számlaösszesítő sorrendjével megegyezően, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen beazonosíthatóak legyenek.

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, azaz kettőszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru, eszköz 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. tárgyi eszköz beszerzése esetén a bevételezési bizonylat (állományba vételi) vagy **eszköz-nyilvántartási bizonylat** hitelesített másolatát.

Ha a Kedvezményezett nem tud a Támogatás teljes összegével elszámolni, abban az esetben 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 cégszerűen aláírnia.

Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során az elfogadott költségvetéstől az alábbiak szerint térhet el:

- fősorok között 10%-ot meg nem haladó mértékű átcsoportosítás módosítási kérelem nélkül teljesíthető,
- 10 % feletti költségvetési sorok közötti átcsoportosítást kizárólag a TEF hagyhat jóvá módosítási kérelem alapján,
- a pénzügyi elszámolás során a költségvetés egyes fősorain belül új költségvetési 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 a támogatásból költséget.

22. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a támogatott tevékenység szakmai megvalósulását mutatja be.

A szakmai beszámolót a Kedvezményezettnek az EPER rendszerben szükséges benyújtani.

A szakmai beszámoló TEF általi ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy a támogatott tevékenység a szakmai beszámoló alapján megvalósultnak tekinthető-e. A szakmai beszámolónak részletesnek kell lennie és hitelt érdemlő módon be kell mutatnia a támogatott tevékenység megvalósulását. A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolásban szerepeltetett költségekhez.

Ha a támogatott tevékenység megvalósítása során a Támogatói okirat módosítását nem igénylő változások történtek a Támogatói okiratban foglaltakhoz képest, az eltéréseket indokolni kell.

A szakmai beszámoló mellé csatolni kell foglalkozások jelenléti íveit, foglalkozási naplót, fotó-, vagy videó dokumentációt a programokról programelemenként, valamint a záró előadásról készített felvételeket pendrive-on vagy e-mailen keresztül.

Változás: A szakmai beszámolóban szükséges igazolni: a programba bevont gyermekek, fiatalok hátrányos helyzetének, illetve halmozottan hátrányos helyzetének fennállását alátámasztó határozatokat, valamint azok hatályosságát, melyet a Kedvezményezett ellenőriz, azok másolatait a pályázat teljes időtartama alatt a Pályázó megőrzi a GDPR előírásainak megtartásával, valamint a szakmai beszámoló részeként az EPER felületen benyújtja.

További kötelező elemek: meghívó, plakát, szórólap, újsághirdetések, jelenléti ívek, díjak, ajándékok átadása esetén az átadás-átvételt aláírással igazoló irat stb.

A fényképeken, videókon, meghívón, szórólapon látszaniuk kell a kötelező nyilvánossági elemeknek.

23. Nyilvánosság

A Kedvezményezett vállalja, hogy a Pályázat megvalósítása, tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban (meghívók, plakátok, szórólapok, sajtómegjelenések) a BM, valamint a TEF nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

A Kedvezményezett vállalja, hogy a pályázatról szóló, szöveget és fotót, valamint a BM és a TEF nevét és hivatalos grafikai logóját tartalmazó beszámolót honlapján közzéteszi úgy, hogy az a pályázat lezárásától számítva legalább 1 (egy) évig elérhető legyen.

Amennyiben a Kedvezményezett nem rendelkezik honlappal, úgy az információt a helyben szokásos módon teszi közzé. A közzétételről a szakmai beszámolóban számot ad, azt igazolja.

24. Ellenőrzések

A BM, a TEF illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervek (különösen az Állami Számvevőszék és a Kormányzati 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 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 TEF-et.

E kötelezettség megszegése esetén a BM jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a Támogatás jogosulatlan igénybevételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

25. Lezárás

A támogatott tevékenység lezárása a Beszámoló TEF általi elfogadását követően történik (beleértve ebbe azt az esetet is, ha a Beszámoló részben kerül elfogadásra, és a Kedvezményezett az ebből adódó visszafizetési kötelezettségét szerződészerűen teljesítette). A Beszámoló lezárásáról a TEF értesíti a Kedvezményezettet.

26. Lemondás

A Kedvezményezett a Döntés után bármikor kezdeményezheti a Támogatás egészéről vagy valamely részéről való lemondást a TEF honlapjáról letölthető lemondó nyilatkozat dokumentumon, emellett szükséges a Lemondás rögzítése az EPER rendszerben is.

A Lemondó nyilatkozat cégszerűen aláírt eredeti példányát és a visszafizetést igazoló bankszámlakivonat, banki igazolás hitelesített másolatát a TEF postacímére kell elküldeni.

A lemondó nyilatkozatot és a visszafizetést legkésőbb a pályázat elszámolási időszakának végéig, legkésőbb 2025. július 31-ig szükséges teljesíteni.

27. Kifogás

Az államháztartáson kívüli Pályázó a TEF-nél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a Döntés meghozatalára, a Támogatói okirat kiadására, a Támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, illetve ha a Pályázati felhívásban vagy a Támogatói okiratban foglaltakba ütközik. A kifogást 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 a TEF – az elutasítás indokainak megjelölésével – elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a jogszabályban meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megisméltésével nem orvosolható.

A TEF – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a BM részére. A kifogást a BM annak kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje 1 (egy) alkalommal, legfeljebb 30 (harminc) nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt a TEF tájékoztatja a kifogás benyújtóját. Ha a kifogás alapos, a BM 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 igénybevételenek nincs helye.

28. További információk

A Pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészet alkotnak, így az azokban megfogalmazottak összessége határozza meg jelen Pályázati kiírás részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

A Pályázati csomag dokumentumai letölthetők a BM honlapjáról és a TEF honlapjáról (<https://tef.gov.hu/>).

A Pályázati csomag dokumentumai:

- Pályázati felhívás,
- Pályázati útmutató,
- összeférhetlenségi nyilatkozat és érintettségről szóló közzétételi kérelem.
- árajánlat minta,
- szakmai közreműködőkről szóló nyilatkozat
- nyilatkozat a pályázat keretében beszerzésre tervezett hangszerekről
- Általános Szerződési Feltételek

A Pályázattal kapcsolatos további információkat a TEF Támogatásirányítási Főosztálya biztosít a palyazat@tef.gov.hu e-mail címen keresztül és az alábbi elérhetőségeken.

Név	Telefon	Elérhetőség
Arndorfer Teréz	06-1-896-9531	palyazat@tef.gov.hu
Horváth Rudolf Viktor	06-1-896-9510	palyazat@tef.gov.hu

Nyilvánosság biztosításához alkalmazandó tartalom



BELÜGYMINISZTERIUM

NEMZETI
TÁRSADALMI
MAGYAR
FELZÁRKÓZÁSI
STRATÉGIA
2030



BELÜGYMINISZTERIUM

Társadalmi
Esélyteremtési
Főigazgatóság

A program a Belügyminisztérium támogatásával, a Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia keretében valósul meg.

A program megnevezése:

A település neve:

A pályázó szervezet neve:

Székhelye:

Támogatás összege:

A program futamideje: