

Elszámolható költségek leírása

SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK		
Költségnem megnevezése	Benyújtandó dokumentumok köre ¹	Záradékolás az EREDETI bizonylatokon kötelező / nem kötelező ²
<p>Megbízási díj (bérszámfejtett)</p> <p>Ezen kiadási jogcímen lehet tervezni a támogatott tevékenység megvalósításához, kapcsolódó megbízási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét. - bérszámfejtett megbízási díj és az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adóelőleg és járulékok</p>	<p><u>Benyújtandó dokumentumok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a kifizetést megalapozó számfejtési bizonylat/ bérjegyzék (kifizetési jegyzék) / bérkarton, • teljesítésigazolás • pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • megbízási szerződés (és módosításai) <p>Megbízási jogviszonyként csak a támogatási időszakban felmerült költség számolható el.</p>	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számfejtési bizonylat/bérjegyzék/bérkarton</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>
<p>Tiszteletdíjak</p> <p>Szerződés szerint, valamely nem állandó jellegű szellemi munkáért, tevékenységért, szolgálatért, teljesítményért fizetett összeg; honorárium. - bérszámfejtett tiszteletdíj és az ahhoz kapcsolódó foglalkoztatottat terhelő adóelőleg és járulékok</p>	<p><u>Benyújtandó dokumentumok:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a kifizetést megalapozó számfejtési bizonylat/ bérjegyzék (kifizetési jegyzék) /bérkarton • pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • szerződés, megállapodás, határozat. 	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számfejtési bizonylat/bérjegyzék/bérkarton</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>

¹ *Papíralapon benyújtott elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolni kívánt számviteli bizonylatok másolatait bítelesíteni szükséges. A fénymásolatra rá kell írni kék tollal vagy bélyegző lenyomattal az „Eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” szöveget, melyet a képviselő vagy meghatalmazottja aláírásával és dátummal, valamint a Kedvezményezett szervezet bélyegző lenyomatával kell ellátni. Elektronikus alapon benyújtott elszámolás esetén a bítelesítés nem szükséges.*

² *A támogatás terhére elszámolt eredeti számviteli bizonylaton szerepelnie kell a záradéknak, melynek tartalmaznia kell a támogatás azonosító számát.*

Elszámolható költségek leírása

MUNKAADÓKAT TERHELŐ JÁRULÉKOK ÉS SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓ		
Költségnem megnevezése	Benyújtandó dokumentumok köre ¹	Záradékolás az EREDETI bizonylatokon kötelező / nem kötelező ²
<p><i>Személyi kifizetések után fizetendő adók, járulékok</i> az adott országban érvényes jogszabályok szerint</p>	<p><u>Benyújtandó dokumentum:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • a kifizetést megalapozó számfejtési bizonylat/ bérjegyzék (kifizetési jegyzék) /bérkarton, • számfejtett bér és személyjellegű költségek után a munkaadókat terhelő járulék, szociális hozzájárulási adó megfizetését igazoló bankszámlakivonatok. 	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fő szabályként az adók, járulékok záradékolása a személyi kifizetéshez kapcsolódó számfejtési bizonylaton kerül rögzítésre. • pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz
DOLOGI KIADÁSOK		
Költségnem megnevezése	Benyújtandó dokumentumok köre ¹	Záradékolás az EREDETI bizonylatokon kötelező / nem kötelező ²

Elszámolható költségek leírása

<p><i>Adminisztráció költségei</i></p> <p>Ezen kiadások között lehet elszámolni a támogatott tevékenység megvalósításával, a szervezet működésével, a pályázati programmal közvetlenül összefüggő adminisztrációs költségeket (anyagköltség és igénybevett szolgáltatást), pl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomtatványok költségei - irodai papír költsége, - adminisztrációs szolgáltatások kiadásai, pl. kiadvány terjesztési költsége, postaköltség 	<p>Benyújtandó dokumentumok:</p> <p>A költség felmerülését alátámasztó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla • teljesítésigazolás, ha nem a számlán kerül feltüntetésre • a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • 200.000 forint összeget meghaladó számlák esetében a szerződés, visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat+megrendelés <p>Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységet lehet elszámolni ezen a soron.</p> <p>Adminisztráció költségeinek elszámolása esetén a támogatott tevékenység időszakban felmerült szolgáltatás és a projekt időszakban történt vásárlás értéke számolható el.</p>	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számla, előleg számla</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>
<p><i>Megbízási díj (számlás kifizetés esetén)</i></p> <p>Ezen kiadási jogcímen lehet elszámolni a támogatás megvalósításához kapcsolódó megbízási díjakat.</p>	<p>Benyújtandó dokumentumok:</p> <p>A költség felmerülését alátámasztó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla • teljesítésigazolás, ha nem a számlán kerül feltüntetésre • pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat • a számlához kapcsolódó szerződés, megállapodás. <p>Ezen kiadások között azok a megbízási díjak tervezhetőek, amelyek teljesülését követően a</p>	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számla, előleg számla</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>

Elszámolható költségek leírása

	<p>szolgáltatást nyújtó számlát állít ki a szolgáltatást igénybevevő részére.</p> <p>Ezen kiadások között a számfejtett megbízási díj nem számolható el!</p> <p>A megbízási díj elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült költség, szolgáltatás értéke számolható el.</p>	
<p>Nyomdaköltségek, szerkesztői költségek</p> <p>Ezen kiadások között lehet tervezni a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó nyomdai munkával kapcsolatos beszerzések, szolgáltatások értékeit (anyagköltségek és szolgáltatások igénybevétele is), pl.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nyomdai előkészítési munkák, szöveg- és képbevitel (írás, szkennelés), grafikai tervezés, kiadványszerkesztés (szedés, tördelés), képfeldolgozás (szkennelés, optimalizálás), korrektúra - nyomdaköltség (levilágítás, monitorozás, nyomás, kötés, hajtogatás, körbevágás, csomagolás) - papír- és festékköltség - digitalizálás költségei, CD/DVD költségei (anyag-, gyártási és csomagolási költségek) - online publikálás költségei 	<p>Benyújtandó dokumentumok:</p> <p>A költség felmerülését alátámasztó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla • teljesítésigazolás, ha nem a számlán kerül feltüntetésre • a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • 200.000 forint összeget meghaladó számlák esetében a szerződés, visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat+megrendelés <p>Szolgáltatások igénybevétele esetén csak a számla ellenében végzett tevékenységeket lehet elszámolni.</p> <p>Nyomdaköltségek és a szerkesztői költségek elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás értéke számolható el.</p>	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számla, előleg számla</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>

Elszámolható költségek leírása

<p>Egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások:</p> <p>Ezen kiadások közt azokat a beszerzéseket, szolgáltatásokat lehet tervezni, amelyek a tevékenység megvalósításához, a szervezet működéséhez közvetlenül kapcsolódnak. Pl.</p> <ul style="list-style-type: none"> - helyiség bérleti díja - ingatlankezelési díj - telefonköltség 	<p>Benyújtandó dokumentumok: A költség felmerülését alátámasztó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla • teljesítésigazolás, ha nem a számlán kerül feltüntetésre • a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • 200.000 forint összeget meghaladó számlák esetében a szerződés, visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat+megrendelés <p>Egyéb, a feladat ellátásához kapcsolódó nevesített beszerzések, szolgáltatások költség elszámolása esetén a támogatási időszakban felmerült szolgáltatás értéke számolható el.</p>	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla, előleg számla • pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz
<p>Fordított ÁFA</p> <p>A fordított adózás egyszerűsítve azt jelenti, amikor az adót a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője fizeti meg az állam részére. Vagyis a számla az ÁFA felszámítása nélkül kerül kiállításra és az adót majd a vevőnek kell megfizetnie az állam részére.</p>	<p>Benyújtandó dokumentumok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a FAD befizetést igazoló bankszámlakivonat • számla/ számveteli bizonylat 	<p>kötelező: bankszámlakivonat, számlán szereplő FAD tétel is kerüljön záradékolásra</p>
<p>Rezsi költség</p> <p>Az elszámolható rezsiköltség százalékos mértékét minden esetben a Támogatói Okirat szabályozza.</p>	<p>Benyújtandó dokumentumok: A rezsi kiadások részletezését a pénzügyi elszámolásban egyösszegben kérjük megadni.</p> <p>A támogatás keretében rezsiköltségként elszámolt költségeket és az ahhoz kapcsolódó nyilvántartásokat az</p>	<p>nem kötelező</p>

Elszámolható költségek leírása

	elszámoláshoz nem kell csatolni, a felmerült költségek alátámasztó bizonylatok helyszíni ellenőrzés keretében kerülhetnek vizsgálatra.	
Beruházási kiadások		
Költségnem megnevezése	Benyújtandó dokumentumok köre ¹	Záradékolás az EREDETI bizonylatokon kötelező / nem kötelező ²
<p><i>Tárgyi eszközök és immateriális javak költsége</i></p> <p>Ezen kiadások közt lehet tervezni a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó annak érdekében felmerülő tárgyi eszköz beszerzéseket és immateriális javakat. Jogdíj, fotóanyag jogdíja.</p>	<p>Benyújtandó dokumentumok:</p> <p>A költség felmerülését alátámasztó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • számla • teljesítésigazolás, ha nem a számlán kerül feltüntetésre • a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat) • állománybavételi bizonylat • 200.000 forint összeget meghaladó számlák esetében a szerződés, visszaigazolt megrendelés vagy árajánlat+megrendelés 	<p>kötelező:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>számla, előleg számla</i> • <i>pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat (pénztárbizonylat vagy bankszámlakivonat), amennyiben a bizonylat más tételt is tartalmaz</i>