

JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2023. május 03-án a Szarvas, Eötvös L. u. 44/1. sz. alatti Szlovák Közösségi Házban Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának rendes testületi ülésén.

Jelen vannak: Frankó Anna elnök
Kita Anikó elnök helyettes
Szemenyei Márta képviselő
Wéberné Hanzó Teréz képviselő
Horváthné dr. Kepenyés Edit aljegyző
Perei Annamária osztályvezető-helyettes

Frankó Anna elnök: Köszönti Horváthné dr. Kepenyés Edit aljegyző asszonyt és a megjelenteket. Megállapítja, hogy 5 képviselőből 3 jelen van, a Képviselő-testület határozatképes.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek javasolja Szemenyei Márta képviselőt.

A jegyzőkönyv hitelesítő személyére tett javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai a jegyzőkönyv hitelesítő személyére tett javaslatot, 3 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadják.

Frankó Anna elnök: A meghívóban szereplő napirendek közül levételre kerül a „NEMZ-N-23-0034 számú projekt a Cervinus Teátrum működési támogatására” és a „WEB oldal üzemeltetése” tárgyú napirend, a napirendek elfogadását szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának tagjai a kiegészített napirendi pontokat 3 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadják.

Napirendi pontok:

- 1. Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról**
Előadó: Frankó Anna elnök
- 2. 2022. évi költségvetés teljesítéséről**
Előadó: Frankó Anna elnök
- 3. Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése**
Előadó: Frankó Anna elnök
- 4. Szlovák kulturális délután**
Előadó: Frankó Anna elnök
- 5. Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon**
Előadó: Frankó Anna elnök

6. NEMZ-N-23-0034 számú projekt a Cervinus Teátrum működési támogatására
Előadó: Frankó Anna elnök

7. WEB oldal üzemeltetése
Előadó: Frankó Anna elnök

8. Bejelentések, egyebek
Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja az 1. sz. napirend megtárgyalását.

1. Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról
Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő - Testület! Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata az alábbi döntéseket végrehajtotta:

A 4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata alapján Nőnap ünnepség szervezése a Szarvasi Szlovákok Kulturális Köre tagjaival.

A rendezvényt március 16-án megtartották, figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására. A köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi számában és a Ľudové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www. luno.hu weboldalon.

A 4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata szerint Szlovák húsvéti szokások és hagyományos ételek bemutatása.

A bemutatót április 3-án megrendezték, figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Megkérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Belép az ülésterembe Kita Anikó, 4 fő van jelen.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

25/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint elfogadja:

4/2023. (I.30.) sz. SZVSZNŐ határozat alapján a rendezvényt március 16-án megtartottuk, – figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására, - a köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi

számában és a Ludové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www.luno.hu weboldalon.

4/2023. (I.30.) sz. SZVSNŐ határozata alapján a bemutatót április 3-án megrendeztük - figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Határidő: azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja a 2. sz. napirend megtárgyalását.

2. 2022. évi költségvetés teljesítéséről

Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! Az államháztartásról szóló törvény értelmében a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet, vagy nemzetiségi önkormányzat esetén határozat tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester, nemzetiségi önkormányzat esetén az elnök terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A zárszámadás előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a pénzeszközök változását és a vagyonkimutatást kell bemutatni. E kötelezettsége okán terjeszti a Tisztelt Képviselő-testület elé Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának 2022. évi költségvetési zárszámadását. A bevételi források teljesülése 51.792 ezer Ft, 100 %-os. A bevételi főösszeg így 51.792 e Ft. Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen 21.357 e Ft. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 25.387 e Ft. Működési bevételek 1.734 e Ft, a működési célú átvett pénzeszköz 760 e Ft, a Határon Túli Szlovákok Hivatalától a Szarvas 300 rendezvényre. Felhalmozási célú átvett pénzeszköz 155 e Ft a Határon Túli Szlovákok Hivatalától emléktáblák kihelyezésére. Pénzforgalom nélküli bevétel 2.399 e Ft. A kiadások teljesülése 41.723 ezer Ft, 80 %-os. A kiadási főösszeg 41.723 e Ft, melyből a működési kiadások 14.881 e Ft és felhalmozási kiadások 26.842 e Ft.

A rendelet határozat együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár ellenőrzése keretében az éves költségvetési beszámolóval kapcsolatos jelentését. Ellenőrzés az időszakra vonatkozóan nem történt, így jelentés sem készült. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

26/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. évi költségvetési beszámolót az alábbiak szerint elfogadja:

1. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi teljesített költségvetési

Bevételi főösszegét: 51.792 ezer Ft-ban,
Kiadási főösszegét: 41.723 ezer Ft-ban,
állapítja meg.

2. Teljesített költségvetési bevételeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Működési célú támogatások ÁHT-on belülről 21.357 e Ft,
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-on belülről 25.387 e Ft,
Működési bevétel 1.734 e Ft,
Működési célú átvett pénzeszköz 760 e Ft,
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz 155 e Ft,
Pénzforgalom nélküli bevétel 2.399 e Ft.

3. Teljesített költségvetési kiadásait az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Személyi kiadások 2.498 ezer Ft,
Járulékok 689 ezer Ft,
Dologi kiadások 11.319 ezer Ft,
Működési célú támogatások 375 ezer Ft,
Beruházások 2.152 ezer Ft,
Felújítás 24.690 ezer Ft.

4. A 2022. évi 10.069 ezer Ft összegű maradványból 1.201 e Ft a 2023. évi költségvetés eredeti előirányzataként szerepel, a különbözetet, 8.868 e Ft-ot a költségvetés módosításakor szerepeltetni kell.

5. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata a 2022. évről szóló beszámoló eredeti, módosított, teljesített előirányzatait tartalmazó számszaki adatokat az alábbi mellékletek szerint hagyja jóvá:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi bevételei

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport, az előír. csoport, az	Kiemelt sz.	Előír. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport	Előír. sz.	Kiemelt sz.	Előír. név	Eredeti ei.	Mód. ei. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q	R
I Működési célú támogatások államháztartáson belülről																
1. Egyéb működési célú támogatások ÁHT-on belülről																
	1.1.							önkormányzati támogatás	3 174	3 174	0	3 174	0	3 174	100	B16
	1.2.							általános működési támogatás	1 040	1 040	0	1 040	0	1 040	100	B16
	1.3.							feladatalapú támogatás	0	1 166	0	1 166	0	1 166	100	B16
	1.4.							TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00191 Szarvasi szlovák értékek feldolg. bemut. pályázat	0	277	0	0	277	277	100	B16
	1.5.							nemzetiségi önkormányzattól működési támogatás	0	100	0	0	100	100	100	B16
	1.6.							NEMZ-N-22-0065-sporthévége	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B16
	1.7.							Bethlen Alapkezelő – Műtünk és jövőnk	0	300	0	0	300	300	100	B16
	1.8.							Bethlen Alapkezelő – Tisztelet Tessedik Sámuelnek	0	300	0	0	300	300	100	B16
I								Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen	4 214	21 357	0	5 380	15 977	21 357	100	B1

fm

B4									
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								
1.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00134 Szlovák ép. korszerűsítés, köz. tér kialakítás, szolg. bővítés	10 482	10 482	0	0	10 482	10 387	100	B25
2.	Bethlen Alapkezelő - Székházfelújítás	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B25
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen	10 482	25 482	0	0	25 482	25 387	100	B2
B4									
III.	Működési bevételek								
1.	Szolgáltatások ellenértéke	270	235	0	235	0	235	100	B402
2.	Kamatbevételek	20	1 433	0	1 433	0	1 433	100	B408
3.	Egyéb működési bevételek	10	66	0	66	0	66	100	B411
III.	Működési bevételek összesen	300	1 734	0	1 734	0	1 734	100	B4
B6									
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz								
Működési célú átvett pénzeszköz									
1.	Szarvas 300 (Határon túli Szlovákok Hív.)	0	760	0	0	760	760	100	B6
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz összesen	0	760	0	0	760	760	100	B6
B7									
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz								
Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz									
1.	Emléktáblák (Határon túli Szlovákok Hív.)	0	155	0	0	155	155	100	B7
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz összesen	0	155	0	0	155	155	100	B7
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek								
Előző évi maradvány igénybevétele									
		1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek összesen	1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata		15 996	51 887	0	9 513	42 374	51 792	100	

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi kiadásai

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport sz.	Előir. csoport sz.	Kiem. előir.	Előir. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport	Ei. Csoport	Kiem. előir. név	Előir. név	Eredeti ei.	Mód. ei. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q		R
1.									Működési kiadások								
1.1.									Személyi juttatás	870	3 033	0	1 370	1 663	2 498	82	K1
1.2.									Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulás	165	689	0	265	424	689	100	K2
1.3.									Dologi kiadások	2 860	13 127	0	3 826	9 301	11 319	86	K3
1.4.									Egyéb működési célú támogatások	250	575	0	575	0	375	65	K5
1.5.									Tartalék	401	1 785	0	1 785	0	0	0	K5
1.									Működési kiadások összesen	4 546	19 209	0	7 821	11 388	14 881	77	
2.									Felhalmozási kiadások								
2.1									Beruházás	1 000	2 955	0	1 000	1 955	2 152	73	K6
2.2.									Felújítás	10 450	29 723	0	0	29 723	24 690	83	K7
2.									Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	0	1 000	31 678	26 842	82	
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata		15 996	51 887	0	8 821	43 066	41 723	80									

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi létezáradatai

Megnevezés	Eredeti ei.	teljesítés
------------	-------------	------------

Szarvasi Város Szlovák Nemzetiégi Önkormányzata 2022. évi működés-felhalmozás mérleg

adatok eFT-ban

Működési bevételek	Eredeti el.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	Telj.	telj. %-a	Rovat	Működési kiadások	Eredeti el.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	4 214	21 357	5 380	15 977	21 357	100	B1	Személyi juttatás	670	3 033	1 370	1 633	2 498	82	K1
Működési bevételek	300	1 734	1 734	0	1 734	100	B4	Munkaadót terhelő járulékok	165	689	265	424	689	100	K2
Működési célú átvett pa.	0	760	0	760	760	100	B6	Dologi kiadás	2 850	13 127	3 626	9 301	11 319	86	K3
Pénzforgalom nélküli bevételek	1 000	2 399	2 399	0	2 399	100	BB131	Egyéb működési célú támogatások Tartalék	250	575	575	0	375	65	K5
Működési bevételek összesen	5 514	26 250	9 513	16 737	26 250	100		Működési kiadások összesen	4 546	19 209	7 821	11 388	14 881	77	
Felhalmozási bevételek	Eredeti el.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat	Felhalmozási kiadások	Eredeti el.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Egyéb felh.c támogatások bevételei ÁHT-on belülről	10 482	25 482	0	25 482	25 387	100	B25	Beruházás	1 000	2 955	1 000	1 955	2 152	73	K6
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	155	0	155	155	100	B7	Felújítás	10 450	29 723	0	29 723	24 690	83	K7
Felhalmozási bevételek összesen	10 482	25 637	0	25 637	25 542	100		Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	1 000	31 678	26 842	82	
Mindösszesen	15 996	51 887	9 513	42 374	51 792	100		Összesen	15 996	51 887	8 821	43 066	41 723	80	

Egyszerűsített eredménykimutatás

2022. év

adatok eFT-ban

Megnevezés	előző időszak	módosítások	tárgyi időszak
2 Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményszámléletű bevételei	128	0	235
4 Tevékenység nettó eredményszámléletű bevétele (=1+..+3)	128	0	235
9 Egyéb működési célú támogatások eredményszámléletű bevételei	7 055	0	22 118
10 Felhalmozási célú támogatások eredményszámléletű bevételei	11 233	0	6 631
11 Különböző egyéb eredményszámléletű bevételek	46	0	65
12 Egyéb eredményszámléletű bevételek (=9+10+11)	18 334	0	28 814
13 Anyagköltség	203	0	2 098
14 Igénybe vett szolgáltatások értéke	2 905	0	7 550
17 Anyagjellegű ráfordítások (=13+14)	3 108	0	9 648
18 Bérköltség	0	0	0
19 Személyi jellegű egyéb kifizetések	944	0	2 498
20 Bérjárulékok	124	0	686
21 Személyi jellegű ráfordítások (=18+...+20)	1 068	0	3 184
22 Értécsökkenési leírás	875	0	2 089
23 Egyéb ráfordítások	12 813	0	6 651
24 Tevékenységek eredménye (4+7+12-17-21-22-23)	598	0	7 477
28 Egyén kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszámléletű bevételek	53	0	1 433
32 Pénzügyi műveletek eredményszámléletű bevételei	53	0	1 433
33 Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyanvesztések	0	0	0
42 Pénzügyi műveletek ráfordításai (=33)	0	0	0

43	Pénzügyi műveletek eredménye (=32-42)	53	0	1 433
44	Mérleg szerinti eredmény (=24+43)	651	0	8 910

Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról

adatok e Ft-ban

megnevezés	immateriális javak	ingatlanok és vagyoni értékű jogok	gépek, berendezések, felszerelések, járművek	tenyészállatok	beruházások és felújítások	összesen
tárgyévi nyitó	0	69 281	1 536	0	0	70 817
immateriális javak beszerzése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	1 694	1 694
nem aktivált felújítások	0	0	0	0	15 394	15 394
beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	15 394	1 694	0	0	17 088
térítésmentes átvétel	0	0	0	0	0	0
egyéb növekedés	0	0	802	0	0	802
összes növekedés	0	15 394	2 496	0	17 088	34 978
értékesítés	0	0	0	0	0	0
hiány, selejtezés, megsemmisülés	0	0	26	0	0	26
térítésmentes átadás	0	0	0	0	0	0
egyéb csökkenés	0	0	802	0	17 088	17 890
összes csökkenés	0	0	828	0	17 088	17 916
bruttó érték összesen	0	84 675	3 204	0	0	87 879
terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	0	1 996	1 536	0	0	3 532
terv szerinti értékcsökkenés növekedése	0	1 036	1 053	0	0	2 089
terv szerinti értékcsökkenés csökkenése	0	0	26	0	0	26
terv szerinti értékcsökkenés záró állománya	0	3 032	2 563	0	0	5 595
terven felüli értékcsökkenés növekedése	0	0	0	0	0	0
terven felüli értékcsökkenés visszáírás, kivezetés	0	0	0	0	0	0
értékcsökkenés összesen	0	3 032	2 563	0	0	5 595
eszközök nettó értéke	0	81 643	641	0	0	82 284
teljesen (0-ig) leirt eszközök bruttó értéke	0	196	2 312	0	0	2 508

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának egyszerűsített mérlege

2022. év

adatok eFt-ban

sor-szám	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETT ESZKÖZÖK (=2+7+24)	67 284	0	82 283
2	I. Immateriális javak (=3+6)	0	0	0
3	<i>Törzsvagyon (=4+5)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4	Forgalomképtelen immateriális javak	0	0	0
5	Korlátozottan forgalomképes immateriális javak	0	0	0
6	<i>Forgalomképes (üzleti) immateriális javak</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
7	II. Tárgyi eszközök (=8+13+18+19)	67 284	0	82 283
8	1. Ingatlanok és vagyoni értékű jogok (=9+12)	67 284	0	81 642
9	<i>Törzsvagyon (=10+11)</i>	<i>67 284</i>	<i>0</i>	<i>81 642</i>
10	Forgalomképtelen ingatlanok	0	0	0
11	Korlátozottan forgalomképes ingatlanok	67 284	0	81 642
12	<i>Forgalomképes (üzleti) ingatlanok</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
13	2. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (=14+17)	0	0	641
14	<i>Törzsvagyon (=15+16)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>641</i>

15	Forgalomképtelen gépek, berendezések, járművek	0	0	0
16	Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, járművek	0	0	641
17	<i>Forgalomképes (üzleti) gépek, berendezések, járművek</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
18	3. Tenyészállatok	0	0	0
19	4. Beruházások, felújítások (=20+23)	0	0	0
20	<i>Törzsvagyon (=21+22)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	Forgalomképtelen beruházások, felújítások	0	0	0
22	Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	0	0	0
23	<i>Forgalomképes (üzleti) beruházások, felújítások</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
24	III. Befektetett pénzügyi eszközök (=25+26+27)	0	0	0
25	1. Tartós részesedések	0	0	0
26	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
27	3. Befejejtett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
28				
29	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=30+31)	0	0	0
30	I. Készletek	0	0	0
31	II. Értékpapírok	0	0	0
32				
33	C) PÉNZESZKÖZÖK	2 399	0	10 069
34				
35	D) KÖVETELÉSEK (=36+37+38)	0	0	0
36	I. Költségvetési évben esedékes követelések	0	0	0
37	II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	0	0	0
38	III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
39				
40	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
41				
42	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	14	0	14
43				
44	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=1+29+33+35+40+42)	69 697	0	92 366

sor-szám	Források	Tárgyév beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	G) SAJÁT TŐKE	26 231	0	35 141
2				
3	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=4+5+6)	5 240	0	91
4	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
5	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	5 240	0	91
6	III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
7				
8	I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
9				
10	J) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
11				
12	K) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	12 288	0	57 134
13				
14	FORRÁSOK ÖSSZESEN:	37 926	0	92 366

Az önkormányzat vagyonkimutatása a mérlegben nem szereplő eszközökről
2022.

Kimutatás "0"-ig leírt eszközökről

01

sorszám	eszközök	bruttó érték	nettó érték
1	Immateriális javak (2+3)	0	0
2	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
3	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
4	Tárgyi eszközök (5+8+11+14)	2 508	0
5	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (6+7)	196	0
6	"0"-ra leírt, de használatban lévő	196	0
7	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
8	Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (9+10)	2 312	0
9	"0"-ra leírt, de használatban lévő	2 312	0
10	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
11	Tenyészállatok (12+13)	0	0
12	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
13	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
14	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (15+16)	0	0
15	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
16	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
17	ÖSSZESEN (=1+4)	2 508	0

Maradványkimutatás

2022. év

sor sz.	Megnevezés	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai
1	Alaptevékenység költségvetési bevételei	49 392 932
2	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	41 722 769
3	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	7 670 163
4	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	2 398 616
5	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0
6	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	2 398 616
7	Alaptevékenység maradványa (=3+6)	10 068 779
8	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	158 282
9	Alaptevékenység szabad maradványa (=7-8)	9 910 497

Határidő: Azonnal
Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja a 3. sz. napirend megtárgyalását.

- Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése
Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! A szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére Wéberné Hanzó Teréz nyújtotta be pályázatát. A benyújtott pályamunka tartalmát tekintve igényes, jól struktúrált és külső megjelenése esztétikus, amely tükrözi az írója alkalmasságát e munkakör betöltésére. Jövőbeni terveit

alaposan kidolgozott szempontokban ismerteti az olvasókkal. Megvalósítandó céljait az intézmény eddigi eredményei figyelembevételével, azokra alapozva kívánja elérni. Programjában nagy hangsúlyt fektet a modern kor új kihívásaira, célja a szlovák nyelv tanításának módszertani megújítása, a tanulók képességei szerinti differenciálása csoportbontással. Nagy hangsúlyt fektet az intézmény nemzetiségi arculatának fennmaradására, törekszik a helyi szlovák szervezetekkel való együttműködés kiszélesítésére. Javasolja a pályázat támogatását. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kérdezi, hogy van-e kérdése, javaslata valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen, de Wéberné Hanzó Teréz nem vesz részt a szavazásban - 3 igen szavazattal, az alábbi határozatot hozza:

27/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és támogatja Wéberné Hanzó Teréz vezetői pályázatát a szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói munkaköre betöltésének tárgyában, egyben a pályamunkát az Országos Szlovák Önkormányzat Közgyűlésének elfogadásra javasolja.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja a 4. sz. napirend megtárgyalását.

4. Szlovák kulturális délután

Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! 2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

28/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja az 5. sz. napirend megtárgyalását.

5. Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon

Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! Az Önkormányzat meghívást kapott Csabacsúd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatától a Szlovák Napra, mely 2023. május 13-án 13 órakor kezdődik az Eötvös József Művelődési Házban. A rendezvény célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára. Javasolja, hogy fogadják el a meghívást. A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordítanak a 2023. évi költségvetés terhére. A mai napon kel jelezni a részvételt, 2 főt lejelent, aztán meglátják, hogy ki fog tudni elmenni. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

29/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 13-án részt vesz a Csabacsúdi Szlovák Napon, melynek célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára. A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordít, melynek forrása a 2023. évi költségvetés.

Határidő: Értelem szerint

Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja a 6. sz. napirend megtárgyalását.

6. NEMZ-N-23-0034 számú projekt a szarvasi Cervinus Teátrum működési támogatására

Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! 2023. március 02-án Szarvas Város Önkormányzatával közösen kérelmet nyújtottak be a Miniszterelnökséghez Soltész Miklós államtitkár úrnak a szarvasi Cervinus Teátrum 2023. évi működési támogatására. A Miniszterelnökség 10 millió Ft támogatást ítél meg, melyet a Támogatói Okirat mellékletei szerinti szakmai tartalommal és költségvetéssel kíván megvalósítani a Cervinus Teátrum. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Kérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

30/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a NEMZ-N-23-0034 azonosítószámú projekt 10 000 000 Ft összegű támogatását a Cervinus Teátrum Nonprofit Kft., mint teljesítésben közreműködő részére, pénzeszköz átadás-átvételi megállapodás formájában átadja. A Cervinus Teátrum a működési támogatást a Támogatói Okiratban és a Megállapodásban rögzítettek szerint használhatja fel.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Javasolja a 7. sz. napirend megtárgyalását.

7. WEB oldal üzemeltetése

Előadó: Frankó Anna elnök

Frankó Anna elnök: Tisztelt Képviselő-testület! Az Önkormányzat több éve rendelkezik honlappal, melyet a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltató üzemeltet. A napokban tájékoztatta őt a szolgáltató, hogy lehetőség van több évre előre megrendelni a szolgáltatást. Javasolja, hogy vegyék igénybe a szolgáltatást 4 évre, a mellékelt díjbekérő szerint összesen 51 560 Ft összegben, melyet a 2023. évi költségvetés terhére fizetnek meg. Jobban járnak, ha így több évre fizetik elő, mert így olcsóbb lesz évente. Kéri a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására. Kérdezi, hogy van-e kérdése, hozzászólása valakinek? Amennyiben nincs, akkor a határozati javaslatot szavazásra bocsátja.

Megállapítja, hogy a Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat – 4 fő van jelen – 4 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozza:

31/2023. (V.03.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltatótól (képviseli: Toronyai Gábor e.v.5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 3.) megrendeli az alábbi szolgáltatást:

Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25) 39 600 Ft
Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27) 11 960 Ft
bruttó 51 560 Ft összegben, melyet a 2023. évi költségvetés terhére fizet meg.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Bejelentések

Frankó Anna elnök: - Egy képzésen kellett részt venniük, ahol elhangzott, hogy együttműködési megállapodást kell kötniük Szarvas Város Önkormányzatával, melyben havi

32 órát biztosítanak az önkormányzatuk számára. Azt nem tudja, hogy minden évben újra meg kell-e kötni ezt a megállapodást, mert az idén még nem kötöttek.

Perei Annamária osztályvezető-helyettes: Januártól már kikerült a kötelező feladatok közül, így nincs szükség új megállapodásra, csak amennyiben valamilyen módosításra kerül sor. Véleménye szerint legközelebb a választás után fog kellene, amikor megalakul az új Képviselő-testület.

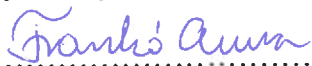
Frankó Anna elnök: Rendben, akkor majd visszatérnek rá.

- Végre megérkezett április 28-án a TOP ERFA pályázat záró kifizetési igény jóváhagyása, mely alapján vissza fogják kapni a 3.295.000 Ft-ot. Szarvas Város Önkormányzatától 3.600.000 Ft-ot kaptak, amit vissza kell fizetniük a megállapodás szerint, így ebből a pénzből fogják visszautalni, amint megérkezik az összeg.

Amennyiben nincs más bejelentés, akkor az ülést bezárja.

kmf.

Jegyzőkönyvet hitelesíti:



Frankó Anna
elnök





Szemenyei Márta
hitelesítő

Írásba foglalva: 2023. május 15.

SLOVENSKÁ NÁRODNOSTNÁ SAMOSPRÁVA MESTA SARVAŠ
SZARVAS VÁROS SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
5540 Szarvas Eötvös L. u. 44/1. Telefon: 06 20 315 7392
e-mail:szlovakonk.szarvas@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

mely készült
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
rendkívüli testületi ülésén
2023. május 3 - án a **Szlovák Önkormányzat** székházában

Frankó Anna – elnök

.....
Frankó Anna

Kita Anikó – elnök-helyettes

.....
Kita Anikó

Kmotricza Margit képviselő

.....

Szemenyei Márta képviselő

.....
Szemenyei Márta

Wéberné Hanzó Teréz képviselő

.....
Wéberné Hanzó Teréz

Dr. Melis János címzetes főjegyző

.....

Horváthné dr. Kepenyés Edit aljegyző

.....
Horváthné dr. Kepenyés Edit

Perei Annamária- pénzügyi osztályvezető helyettes

.....
Perei Annamária

**SLOVENSKÁ NÁRODNOSTNÁ SAMOSPRÁVA MESTA SARVAŠ
SZARVAS VÁROS SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**
5540 Szarvas Eötvös L. u. 44/1. Telefon: 06 20 315 7392
e-mail:szlovakonk.szarvas@gmail.com

MEGHÍVÓ

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2023. május 3-án (szerdán), 9:00 - kor
képviselő-testületi ülést tart
A Szarvas, Eötvös L. u 44/1. alatti székházban

Napirendi pontok:

- 1. Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 2. 2022. évi költségvetés teljesítéséről**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 3. Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 4. Szlovák kulturális délután**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 5. Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 6. Bejelentések, egyébek**
Előadó: Frankó Anna- elnök

Szarvas, 2023. április 24.

Frankó Anna
elnök sk.

Pótanyag:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2023. május 03-i ülésére

Nyílt ülés:

- NEMZ-N-23-0034 számú projekt a Cervinus Teátrum működési támogatására
Előadó: Frankó Anna elnök

- WEB oldal üzemeltetése
Előadó: Frankó Anna elnök

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról
Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata az alábbi döntéseket végrehajtotta:
4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata: Nőnap ünnepség szervezése a Szarvasi Szlovákok Kulturális Köre tagjaival

A rendezvényt március 16-án megtartottuk, – figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására, - a köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi számában és a Ľudové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www.luno.hu weboldalon.

4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata: Szlovák húsvéti szokások és hagyományos ételek bemutatása

A bemutatót április 3-án megrendeztük - figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint elfogadja:

4/2023. (I.30.) sz. SZVSZNŐ határozat alapján a rendezvényt március 16-án megtartottuk, – figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására, - a köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi számában és a Ľudové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www.luno.hu weboldalon.

4/2023. (I.30.) sz. SZVSZNŐ határozata alapján a bemutatót április 3-án megrendeztük - figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Oslava Dňa žien vo Vernosti

Chceme sa vám poďakovať za to, že naše dni robíte krajšími a veselšími...

Tieto slová boli adresované všetkým ženám, ktoré sa 13. marca zúčastnili oslavy pri príležitosti Dňa žien v Slovenskom dome v Sarvaši. Predseda Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov Vernost **Pavle Kurnovac** srdečne privítal všetkých prítomných a uviedol program, ktorý si pre oslávenkyne pripravili žiaci slovenskej základnej školy.

Deti pre mamičky, babičky a tety uvili kyticu básní a piesní. Štvrtáci **Szofia Lesfalviová** a **Róbert Szrnka** zarecitovali báseň, ktorú pre nich pripravila **Dana Lukáčiková**. Potom deti zo súboru *Jelenček* pod vedením



Jany Brhlikovej, **Edity Csaszvanovej Vasovej** a **Józsefa Ivancsa** zaspievali sarvašské slovenské ľudové piesne. Na harmonike ich sprevádzal učiteľ **József Ivancsó** a jeho žiaci **Fanni Folytánová** a **Balázs Ruzsinszki**.

Všetkým prítomným členom Spolku sarvašských Slovákov poslal primátor mesta Sarvaš **Mihály Babák** čokoládu a zvlášť ženám zaslal pozdravný list. Nakoniec chlápci zo súboru *Jelenček* rozdali všetkým prítomným oslávenkyňiam voňavé hyacinty. Neklamným znakom toho, že sa im slávnostný program páčil, boli slzy dojatia, ktoré sa zaleskli v nejednom ženskom oku. Tak teda, milé ženy, prajeme vám všetkým hlavne veľa zdravia, nech sa o rok znova stretneme na takej príjemnej slávnosti.

(pk)



Veľký piatok na Čabe

Slovenská samospráva župného mesta Békešská Čaba pozýva všetkých na tradičný veľkopiatočkový program 7. apríla. Hovorí sa, že studničky v okolí Čaby a vody Kereša majú na Veľký piatok magickú moc. Táto viera, ktorá má korene v starom svete, je stále živá medzi čabianskymi Slovákami. Už od čias založenia mesta sa na Veľký piatok pred spievaním pašii v kostole umývajú v týchto vodách, aby si zabezpečili zdravie a šťastie v nasledujúcom roku. Nebude tomu inak ani tento rok. Program sa začne o 8 hodine pri artézskej studni Rybárka na Kossuthovom námestí, potom o 8:45 nasleduje pašiová bohoslužba večerou páňovou v Malom evanjelickom chráme. Po nej organizátori pozývajú na pôstnu hostinu v Slovenskom oblastnom dome (Garayho ulica 21). Usporiadatelia s radosťou privítajú účastníkov v krojoch.



Foto: autor



Oslava Dňa žien vo Vernosti

Chceme sa vám poďakovať, za to, že naše dni robíte krajšími a veselšími...

Tieto slová boli adresované všetkým ženám, ktoré sa 13. marca 2023 zúčastnili oslavy pri príležitosti Dňa žien v Slovenskom dome v Sarvaši.

Predseda Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov Pavle Kunovac srdečne privítal všetkých prítomných a uviedol program, ktorý si pre oslávenkyne pripravili žiaci slovenskej základnej školy.

Deti pre mamičky, babičky a tety uvili kyticu básní a piesní. Štvrtáci *Szofi Lesfalvi* a *Róbert Szrnka* zarecitovali báseň, ktorú pre nich pripravila *Dana Lukáčiková*. Potom deti zo súboru *Jelenček* pod vedením *Jany Brhlíkovej*, *Edity Csaszivanovej Vassovej* a *Józsefa Iváncsóa* zaspievali sarvašské slovenské ľudové piesne. Na harmonike ich sprevádzal pán učiteľ *József Iváncsó* a jeho žiaci *Fanni Folytán* a *Balázs Ruzsinszki*.

Všetkým prítomným členom Spolku sarvašských Slovákov poslal primátor mesta Sarvaš pán *Mihály Babák* čokoládu a členkám spolku zaslal aj pozdravný list. Nakoniec chlapci zo súboru *Jelenček* rozdali všetkým prítomným ženám voňavé hyacinty.

Neklamným znakom toho, že sa oslávenkyniam slávnostný program páčil, boli ich slzy dojatia, ktoré sa zaleskli v nejednom ženskom oku. Tak teda, milé ženy, prajeme vám všetkým hlavne veľa zdravia, nech sa o rok znova stretneme na takej príjemnej slávnosti.

PK



Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2023. május 3-i ülésére

Tárgy: 2022. évi költségvetés teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet (nemzetiségi önkormányzat esetén határozat) tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester (nemzetiségi önkormányzat esetén elnök) terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A zárszámadás előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- pénzeszközök változását
- a vagyonkimutatást

Ezen kötelezettségemnél fogva terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának 2022. évi költségvetési zárszámadását.

A bevételi források teljesülése 51.792 ezer Ft, 100 %-os.

Bevételi főösszeg: 51.792 e Ft

Működési célú támogatások államháztartáson belülről 21.357 e Ft

- önkormányzati támogatás 3.174 e Ft
- állami támogatás 18.183 e Ft
 - működési támogatás 1.040 e Ft
 - feladatalapú támogatás 1.166 e Ft
 - TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00191 277 e Ft
 - Országos Szlovák Önk. tám. 100 e Ft
 - NEMZ-N-22-0065-sporthétvége 15.000 e Ft
 - Bethlen Alapkezelő Múltunk és jövőnk 300 e Ft
 - Bethlen Alapkezelő Tisztelet Tessedik 300 e Ft

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 25.387 e Ft

- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00134 10.387 e Ft
- Bethen Gábor Alapkezelő Székház felúj. 15.000 e Ft

Működési bevétel 1.734 e Ft

- szolgáltatások ellenértéke 235 e Ft
- kamat 1.433 e Ft

- egyéb működési bevétel	66 e Ft
Működési célú átvett pénzeszköz	760 e Ft
- Határon túli Szlovákok Hiv. Szarvas 300	760 e Ft
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	155 e Ft
- Határon túli Szlovákok Hiv. emléktáblák	155 e Ft
Pénzforgalom nélküli bevétel	2.399 e Ft
- előző évi maradvány	2.399 e Ft
A kiadások teljesülése 41.723 ezer Ft, 80 %-os.	
Kiadási főösszeg:	41.723 e Ft
Működési kiadások	14.881 e Ft
- személyi juttatás	2.498 e Ft
- munkaadókat terh. bef. köt	689 e Ft
- dologi kiadások	11.319 e Ft
- szakmai anyagok beszerzése	1.714 e Ft
- üzemeltetési anyagok szerzése	384 e Ft
- informatikai szolg. igénybevétele	53 e Ft
- egyéb kommunikációs szolg.	21 e Ft
- közüzemi díjak	533 e Ft
- bérleti és lízingdíjak	256 e Ft
- karbantartási, kisjavítási szolg.	343 e Ft
- szakmai tevékenységet segítő szolg.	601 e Ft
- egyéb szolgáltatások telj.	5.520 e Ft
- kiküldetések	63 e Ft
- reklám- és propagandakiadások	106 e Ft
- előzetesen felszámított ÁFA	1.668 e Ft
- egyéb dologi kiadások	57 e Ft
- működési célú támogatások	375 e Ft
Felhalmozási kiadások	26.842 e Ft
- beruházás	2.152 e Ft
- felújítás	24.690 e Ft

Az államháztartásról szóló törvény 91.§ (1) bekezdés értelmében a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet (határozat) tervezete úgy kerül betervezésre a képviselő-testület elé, hogy a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A rendelet tervezettel (határozat) együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár ellenőrzése keretében az éves költségvetési beszámolóval kapcsolatos jelentését. Ellenőrzés az időszakra vonatkozóan nem történt, így jelentés sem készült.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. évi költségvetési beszámolót az alábbiak szerint elfogadja:

1. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi teljesített költségvetési

Bevételi főösszegét: 51.792 ezer Ft-ban,
Kiadási főösszegét: 41.723 ezer Ft-ban,
állapítja meg.

2. Teljesített költségvetési bevételeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Működési célú támogatások ÁHT-on belülről 21.357 e Ft,
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-on belülről 25.387 e Ft,
Működési bevétel 1.734 e Ft,
Működési célú átvett pénzeszköz 760 e Ft,
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz 155 e Ft,
Pénzforgalom nélküli bevétel 2.399 e Ft.

3. Teljesített költségvetési kiadásait az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Személyi kiadások 2.498 ezer Ft,
Járulékok 689 ezer Ft,
Dologi kiadások 11.319 ezer Ft,
Működési célú támogatások 375 ezer Ft,
Beruházások 2.152 ezer Ft,
Felújítás 24.690 ezer Ft.

4. A 2022. évi 10.069 ezer Ft összegű maradványból 1.201 e Ft a 2023. évi költségvetés eredeti előirányzataként szerepel, a különbözetet, 8.868 e Ft-ot a költségvetés módosításakor szerepeltetni kell.

5. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata a 2022. évről szóló beszámoló eredeti, módosított, teljesített előirányzatait tartalmazó számszaki adatokat az alábbi mellékletek szerint hagyja jóvá:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi bevételei

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport	Előir. csoport	Kiem. előir.	Előir. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport	El. Csoport	Kiem. előir. név	Előir. név	Eredeti ei.	Mód. ei. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q		R
I Működési célú támogatások államháztartáson belülről																	
1.									Egyéb működési célú támogatások ÁHT-on belülről								B16
	1.1.								önkormányzati támogatás	3 174	3 174	0	3 174	0	3 174	100	B16
	1.2.								általános működési támogatás	1 040	1 040	0	1 040	0	1 040	100	B16

1.3.	feladatalapú támogatás	0	1 166	0	1 166	0	1 166	100	B16
1.4.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00191 Szarvasi szlovák értékek feldolg. bamut. pályázat	0	277	0	0	277	277	100	B16
1.5.	nemzetiségi önkormányzattól működési támogatás	0	100	0	0	100	100	100	B16
1.6.	NEMZ-N-22-0065-sporthétéve	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B16
1.7.	Bethlen Alapkezelő – Múltunk és jövőnk	0	300	0	0	300	300	100	B16
1.8.	Bethlen Alapkezelő – Tisztelet Tessédek Sámuelnek	0	300	0	0	300	300	100	B16
I.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen	4 214	21 357	0	5 380	15 977	21 357	100	B1
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								B4
1.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00134 Szlovák ép. korszerűsítés, köz. tér kialakítás, szolg. bővítés	10 482	10 482	0	0	10 482	10 387	100	B25
2.	Bethlen Alapkezelő - Székházfelújítás	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B25
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen	10 482	25 482	0	0	25 482	25 387	100	B2
III.	Működési bevételek								B4
1.	Szolgáltatások ellenértéke	270	235	0	235	0	235	100	B402
2.	Kamatbevételek	20	1 433	0	1 433	0	1 433	100	B408
3.	Egyéb működési bevételek	10	66	0	66	0	66	100	B411
III.	Működési bevételek összesen	300	1 734	0	1 734	0	1 734	100	B4
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz								B6
	Működési célú átvett pénzeszköz								
1.	Szarvas 300 (Határon túli Szlovákok Hív.)	0	760	0	0	760	760	100	B6
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz összesen	0	760	0	0	760	760	100	B6
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz								B7
	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz								
1.	Emléktáblák (Határon túli Szlovákok Hív.)	0	155	0	0	155	155	100	B7
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz összesen	0	155	0	0	155	155	100	B7
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek								
	Előző évi maradvány igénybevétele	1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek összesen	1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata	15 998	51 887	0	9 513	42 374	51 792	100	

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi kiadásai

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport. sz.	Előír. csoport. sz.	Kiem. el. sz.	Előír. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport.	El. Csoport.	Kiem. el. név	Előír. név	Eredeti el.	Mód. el. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q		R
1.									Működési kiadások								
1.1.									Személyi juttatás	870	3 033	0	1 370	1 663	2 498	82	K1
1.2.									Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulás	165	689	0	265	424	689	100	K2
1.3.									Dologi kiadások	2 860	13 127	0	3 826	9 301	11 319	86	K3
1.4.									Egyéb működési célú támogatások	250	575	0	575	0	375	65	K5
1.5.									Tartalék	401	1 785	0	1 785	0	0	0	K5
1.									Működési kiadások összesen	4 546	19 209	0	7 821	11 388	14 881	77	
2.									Felhalmozási kiadások								
2.1									Beruházás	1 000	2 955	0	1 000	1 955	2 152	73	K6

2.2.	Felújítás	10 450	29 723	0	0	29 723	24 690	83	K7
2.	Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	0	1 000	31 678	26 842	82	
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata		15 996	51 887	0	8 821	43 066	41 723	80	

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi létszámadatái			
Megnevezés	Eredeti ei.	teljesítés	
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	0	0	

Szarvasi Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi működési-felhalmozási mérleg

adatok eFt-ban															
Működési bevételek	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	Telj.	telj. %-a	Rovat	Működési kiadások	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	4 214	21 357	5 380	15 977	21 357	100	B1	Személyi juttatás	870	3 033	1 370	1 633	2 498	82	K1
Működési bevételek	300	1 734	1 734	0	1 734	100	B4	Munkaadót terhelő járulékok	165	689	285	424	689	100	K2
Működési célú átvett pe.	0	760	0	760	760	100	B6	Dologi kiadás	2 800	13 127	3 826	9 301	11 319	86	K3
Pénzforgalom nélküli bevételek	1 000	2 399	2 399	0	2 399	100	BB131	Egyéb működési célú támogatások	250	575	575	0	375	65	K5
								Területek	401	1 785	1 785	0	0	0	K5
Működési bevételek összesen	5 514	28 250	9 513	16 737	26 250	100		Működési kiadások összesen	4 546	19 209	7 821	11 388	14 881	77	
Felhalmozási bevételek	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat	Felhalmozási kiadások	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Egyéb felh.c. támogatások bevételei ÁHT-on belülről	10 482	25 482	0	25 482	25 387	100	B25	Beruházás	1 000	2 955	1 000	1 955	2 152	73	K6
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	155	0	155	155	100	B7	Felújítás	10 450	29 723	0	29 723	24 690	83	K7
Felhalmozási bevételek összesen	10 482	25 637	0	25 637	25 542	100		Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	1 000	31 678	26 842	82	
Mindösszesen	15 996	51 887	9 513	42 374	51 792	100		Összesen	15 996	51 887	8 821	43 066	41 723	80	

Egyszerűsített eredménykimutatás

2022. év

adatok eFt-ban

	Megnevezés	előző időszak	módosítások	tárgyi időszak
2	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményzsméleletü bevételei	128	0	235
4	Tevékenység nettó eredményzsméleletü bevétele (=1+..+3)	128	0	235
9	Egyéb működési célú támogatások eredményzsméleletü bevételei	7 055	0	22 118
10	Felhalmozási célú támogatások eredményzsméleletü bevételei	11 233	0	6 631
11	Különböféle egyéb eredményzsméleletü bevételek	46	0	65
12	Egyéb eredményzsméleletü bevételek (=9+10+11)	18 334	0	28 814
13	Anyagköltség	203	0	2 098
14	Igénybe vett szolgáltatások értéke	2 905	0	7 550
17	Anyagjellegü ráfordítások (=13+14)	3 108	0	9 648
18	Béreköltség	0	0	0
19	Személyi jellegü egyéb kifizetések	944	0	2 498
20	Bérfeladások	124	0	686
21	Személyi jellegü ráfordítások (=18+...+20)	1 068	0	3 184
22	Értékcsökkenési leírás	875	0	2 089
23	Egyéb ráfordítások	12 813	0	6 651

24	Tevékenységek eredménye (4+7+12-17-21-22-23)	598	0	7 477
28	Egyén kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	53	0	1 433
32	Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei	53	0	1 433
33	Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
42	Pénzügyi műveletek ráfordításai (=33)	0	0	0
43	Pénzügyi műveletek eredménye (=32-42)	53	0	1 433
44	Mérleg szerinti eredmény (=24+43)	651	0	8 910

Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról

adatok e Ft-ban

megnevezés	immateriális javak	ingatlanok és vagyoni értékű jogok	gépek, berendezések, felszerelések, járművek	tenyészállatok	beruházások és felújítások	összesen
tárgyévi nyitó	0	69 281	1 536	0	0	70 817
immateriális javak beszerzése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	1 694	1 694
nem aktivált felújítások	0	0	0	0	15 394	15 394
beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	15 394	1 694	0	0	17 088
térítésmentes átvétel	0	0	0	0	0	0
egyéb növekedés	0	0	802	0	0	802
összes növekedés	0	15 394	2 496	0	17 088	34 978
értékesítés	0	0	0	0	0	0
hiány, selejtezés, megsemmisülés	0	0	26	0	0	26
térítésmentes átadás	0	0	0	0	0	0
egyéb csökkenés	0	0	802	0	17 088	17 890
összes csökkenés	0	0	828	0	17 088	17 916
bruttó érték összesen	0	84 675	3 204	0	0	87 879
terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	0	1 996	1 536	0	0	3 532
terv szerinti értékcsökkenés növekedése	0	1 036	1 053	0	0	2 089
terv szerinti értékcsökkenés csökkenése	0	0	26	0	0	26
terv szerinti értékcsökkenés záró állománya	0	3 032	2 563	0	0	5 595
terven felüli értékcsökkenés növekedése	0	0	0	0	0	0
terven felüli értékcsökkenés visszairás, kivezetés	0	0	0	0	0	0
értékcsökkenés összesen	0	3 032	2 563	0	0	5 595
eszközök nettó értéke	0	81 643	641	0	0	82 284
teljesen (0-ig) leirt eszközök bruttó értéke	0	196	2 312	0	0	2 508

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának egyszerűsített mérlege

2022. év

adatok eFt-ban

sor-szám	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETT ESZKÖZÖK (=2+7+24)	67 284	0	82 283
2	I. Immateriális javak (=3+6)	0	0	0
3	<i>Törzsvagyon (=4+5)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4	Forgalomképtelen immateriális javak	0	0	0
5	Korlátozottan forgalomképes immateriális javak	0	0	0
6	<i>Forgalomképes (üzleti) immateriális javak</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
7	II. Tárgyi eszközök (=8+13+18+19)	67 284	0	82 283

8	1. Ingatlanok és vagyoni értékű jogok (=9+12)	67 284	0	81 642
9	<i>Törzsvagyon (=10+11)</i>	<i>67 284</i>	<i>0</i>	<i>81 642</i>
10	Forgalomképtelen ingatlanok	0	0	0
11	Korlátozottan forgalomképes ingatlanok	67 284	0	81 642
12	<i>Forgalomképes (üzleti) ingatlanok</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
13	2. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (=14+17)	0	0	641
14	<i>Törzsvagyon (=15+16)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>641</i>
15	Forgalomképtelen gépek, berendezések, járművek	0	0	0
16	Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, járművek	0	0	641
17	<i>Forgalomképes (üzleti) gépek, berendezések, járművek</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
18	3. Tenyészállatok	0	0	0
19	4. Beruházások, felújítások (=20+23)	0	0	0
20	<i>Törzsvagyon (=21+22)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	Forgalomképtelen beruházások, felújítások	0	0	0
22	Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	0	0	0
23	<i>Forgalomképes (üzleti) beruházások, felújítások</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
24	III. Befektetett pénzügyi eszközök (=25+26+27)	0	0	0
25	1. Tartós részcsedések	0	0	0
26	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
27	3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
28				
29	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=30+31)	0	0	0
30	I. Készletek	0	0	0
31	II. Értékpapírok	0	0	0
32				
33	C) PÉNZESZKÖZÖK	2 399	0	10 069
34				
35	D) KÖVETELÉSEK (=36+37+38)	0	0	0
36	I. Költségvetési évben esedékes követelések	0	0	0
37	II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	0	0	0
38	III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
39				
40	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
41				
42	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	14	0	14
43				
44	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=1+29+33+35+40+42)	69 697	0	92 366

sor-szám	Források	Tárgyév beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	G) SAJÁT TŐKE	26 231	0	35 141
2				
3	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=4+5+6)	5 240	0	91
4	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
5	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	5 240	0	91
6	III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
7				
8	I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
9				
10	J) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0

11				
12	K) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	12 288	0	57 134
13				
14	FORRÁSOK ÖSSZESEN:	37 926	0	92 366

**Az önkormányzat vagyonkimutatása a mérlegben nem szereplő eszközökről
2022.**

Kimutatás "0"-ig leírt eszközökről

adatok e Ft-ban			
sorszám	eszközök	bruttó érték	nettó érték
1	Immateriális javak (2+3)	0	0
2	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
3	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
4	Tárgyi eszközök (5+8+11+14)	2 508	0
5	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (6+7)	196	0
6	"0"-ra leírt, de használatban lévő	196	0
7	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
8	Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (9+10)	2 312	0
9	"0"-ra leírt, de használatban lévő	2 312	0
10	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
11	Tenyészállatok (12+13)	0	0
12	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
13	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
14	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (15+16)	0	0
15	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
16	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
17	ÖSSZESEN (=1+4)	2 508	0

Maradványkimutatás

2022. év

sor sz.	Megnevezés	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai
1	Alaptevékenység költségvetési bevételei	49 392 932
2	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	41 722 769
3	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	7 670 163
4	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	2 398 616
5	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0
6	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	2 398 616
7	Alaptevékenység maradványa (=3+6)	10 068 779
8	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	158 282
9	Alaptevékenység szabad maradványa (=7-8)	9 910 497

Határidő: **Azonnal**
 Felelős: **Frankó Anna elnök**
 Szarvas, 2023. április 18.



Frankó Anna
Frankó Anna
 elnök

Készítette: Perei Annamária pénzügyi és gazdasági osztályvezető-helyettes

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése

Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

A szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére Wéberné Hanzó Teréz nyújtotta be pályázatát.

A benyújtott pályamunka tartalmát tekintve igényes, jól struktúrált és külső megjelenése esztétikus, amely tükrözi az írója alkalmasságát e munkakör betöltésére. Jövőbeni terveit alaposan kidolgozott szempontokban ismerteti az olvasókkal. Megvalósítandó céljait az intézmény eddigi eredményei figyelembevételével, azokra alapozva kívánja elérni. Programjában nagy hangsúlyt fektet a modern kor új kihívásaira, célja a szlovák nyelv tanításának módszertani megújítása, a tanulók képességei szerinti differenciálása csoportbontással. Nagy hangsúlyt fektet az intézmény nemzetiségi arculatának fennmaradására, törekszik a helyi szlovák szervezetekkel való együttműködés kiszélesítésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és támogatja Wéberné Hanzó Teréz vezetői pályázatát a szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói munkaköre betöltésének tárgyában, egyben a pályamunkát az Országos Szlovák Önkormányzat Közgyűlésének elfogadásra javasolja.

Felelős: Frankó Anna elnök

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Szlovák kulturális délután
Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása.

Felelős: Frankó Anna elnök

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

2023- összesített programok

Február

Február 8. – 15:00 (Slovenský dom v Sarvaši, u. Eötvös 44/1)
Közgyűlés – Valné zhromaždenie

Március

Március 13. – 16:00
Nönapi rendezvény a Szlovák házban – medzinárodný deň žien v Slovenskom dome
(Március 26. – Templomtorony évforduló ünnepe)

Április

Április 3. (szombat) – 16:00
Hagyományos ételek bemutatója
(április 19. – Hagyományos ételbemutató – Csabacsúd)
(április 22. – Szlovák nap és Falunap – Örménykút)

Május

Május 8. - 16:00
Kultúra popoludnie – Kulturális délután
(május 6. – Csabacsúdi Szlovák Nap – Népdalkörök találkozója)

Június

Június 6. - 15:00
Múzeumlátogatás – Návšteva Múzea Samuela Tešedíka

Július

Július 1. – Deň Slovákov v Maďarsku, Níza – részvétel a magyarországi Szlovákok napján (Országos Szlovák Nap)
(július 13. – Csabacsúd, falunap)
július 10.-14. – népiismereti tábor (Szlovák Általános Iskola)
július 22.- Szarvas város napja (Deň mesta Sarvaš)

Augusztus

Augusztus 7. – 16:00 – Grillezés a Szlovák házban – Grilovanie v Slovenskom dome

Szeptember

Szeptember 7. – Szilvalekvár-főzés a Szlovák Általános Iskola udvarán – varenie slivkového lekvára na dvore Slovenskej základnej školy
(szeptember 8.- Kemencés nap – Csabacsúd)
(Haluska nap- Kondoros)

Október

Október 14.- A Kulturális Kör fennállásának 30 éves évfordulója, regionális kukorica nap
Oslava 30. výročia Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov a Regionálny deň kukurice
(Október 14. „Večierky „ – Szlovák Est – Csabacsúd)

November

November 6. – 15:00
Oslava spoločných menín – Közös névnapozás
„ Malá zabijačka”
Helyszín: Szlovák ház , Eötvös u. 44/1

December

December 4.- 15:00 Évzáró rendezvény a Nemzetiségek Napja és a téli ünnepek jegyében.
Záverečné podujatie v znamení Dňa národosti a zimných sviatkov.
Helyszín: Szlovák ház , Eötvös u. 44/1

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon
Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

Önkormányzatunk meghívást kapott Csabacsúd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatától Szlovák Napra, mely 2023. május 13 -án 13 órakor kezdődik az Eötvös József Művelődési Házban.

A rendezvény célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára.

Javaslom, hogy fogadjuk el a meghívást. A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordítunk a 2023. évi költségvetés terhére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

Határozati javaslat

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 13-án részt vesz a Csabacsúdi Szlovák Napon, melynek célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára.

A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordít, melynek forrása a 2023. évi költségvetés.

Határidő: Értelem szerint

Felelős: Frankó Anna elnök

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Pozvánka

SLOVENSKÁ SAMOSPRÁVA V ČABAČÚDE
a
SPOLOK ČABAČÚDSKÝCH SLOVÁKOV

Vás srdečne pozýva na

XVIII. Slovenský deň v Čabačúde

a na priateľské stretnutie Slovákov
13. mája 2023 o 13.00 hod.
v Kultúrnom dome
Jozefa Eötvösa v Čabačúde.

PROGRAM:

12.00 Príchod hostí
13.00 Otvorenie
Kultúrny program
16.00 Večera a tanečná zábava

Srdečne Vás očakávame!

Meghívó

A SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZAT CSABACSUÓD
és a
CSABACSUÓDI SZLOVÁK KÖR EGYESÜLET

szeretettel meghívja Önt

XVIII. Szlovák Napra Csabacsúdon

a szlovákok baráti találkozására, mely
2023. május 13-án, szombaton, 13 órakor
veszi kezdetét
az Eötvös József Művelődési Házban.

PROGRAM:

12.00 óra Gyülekező
13.00 óra Megnyitó
Kulturális program
16.00 óra Vacsora, majd bál

Szeretettel várjuk Önöket!

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: WEB oldal üzemeltetése

Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt képviselő-testület!

Önkormányzatunk több éve rendelkezik honlappal, melyet a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltató üzemeltet (képviseli: Toronyai Gábor e.v.5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 3.) A napokban tájékoztattott a szolgáltató, hogy lehetőség van több évre előre megrendelni a szolgáltatást.

Javaslom, hogy vegyük igénybe a szolgáltatást az alábbiak szerint:

Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25) 39,600 Ft

Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27) 11,960 Ft

Összesen: 51,560 Ft

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltatótól (képviseli: Toronyai Gábor e.v.5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 3.) megrendeli az alábbi szolgáltatást:

Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25) 39,600 Ft

Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27) 11,960 Ft

bruttó 51,560 Ft összegben, melyet a 2023. évi költségvetés terhére fizet meg.

Felelős: Frankó Anna

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. május 02.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

MELEKLET

NINCS FIZETVE



Full Hosting - Toronyai Gábor e.v.

5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 32.
Adószám: 67122437-1-36 EU VAT: HU67122437
Nyilvántartási szám: 43444739
Bankszámlaszám: 12600016-17151676-15389224
IBAN: HU64 1040 0607 8676 7076 7266 1009
BIC/SWIFT kód: OKHBHUHB
Web: www.fullhosting.hu Email: info@fullhosting.hu

Díjbekérő #9520

Díjbekérő kelte: 2023-05-02

Fizetési határidő: 2023-05-02

Vevő

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Onkormányzata
ATTN: Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Onkormányzata
Eötvös utca 44/1.
Szarvas, Békés, 5540
Magyarország

Adószám: 15774710-1-04

Leírás	Összesen
Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25)	39,600 Ft
Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27)	11,960 Ft
Részösszeg	51,560 Ft
Egyenleg	0 Ft
Összesen	51,560 Ft

Tranzakciók

Tranzakció dátuma	Fizetési mód	Tranzakció azonosító	Összeg
Nem található kapcsolódó tranzakció			
		Egyenleg	51,560 Ft

Létrehozva 2023-05-02

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: NEMZ-N-23-0034 számú projekt a szarvasi Cervinus Teátrum működési támogatására
Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt képviselő-testület!

2023. március 02-án Szarvas Város Önkormányzatával közösen kérelmet nyújtottunk be a Miniszterelnökséghez Soltész Miklós államtitkár úrnak a szarvasi Cervinus Teátrum 2023. évi működési támogatására. A Miniszterelnökség 10 millió Ft támogatást ítelt meg, melyet a Támogatói okirat mellékletei szerinti szakmai tartalommal és költségvetéssel kíván megvalósítani a Cervinus Teátrum.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a NEMZ-N-23-0034 azonosítószámú projekt 10 000 000 Ft összegű támogatását a Cervinus Teátrum Nonprofit Kft., mint teljesítésben közreműködő részére, pénzeszköz átadás-átvételi megállapodás formájában átadja. A Cervinus Teátrum a működési támogatást a Támogatói Okiratban és a Megállapodásban rögzítettek szerint használhatja fel.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Szarvas, 2023. május 02.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Megállapodás

amely egyrészről a

név: Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
székhely: 5540 Szarvas, Eötvös L. utca 44/1.
képviselő: Frankó Anna elnök
törzskönyvi
nyilvántartási azonosító: 774710
adószám: 15774710-1-04
számlavezető neve: K&H Bank Zrt.
számlaszám: 10402142-21423475-05670000
mint Kedvezményezett,

másrészről

név: Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.
székhely: 5540 Szarvas, Kossuth tér 3.
képviselő: Csasztvan András ügyvezető igazgató
törzskönyvi
nyilvántartási azonosító / cégjegyzékszám: 04-09-009121
adószám: 21009011-2-04
számlavezető neve: K&H Bank Zrt.
számlaszám: 10408131-50526690-48571002
mint Közreműködő,

a továbbiakban együttesen: **Felek** között jött létre, alulírott napon és helyen, az alábbi tartalommal:

1. A Megállapodás előzménye:

1.1. A Felek rögzítik, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban: Támogató) 10.000.000 Ft, azaz Tízmillió forint támogatást nyújt a Kedvezményezett részére nemzetiségi szakmai támogatások terhére. (1. sz. melléklet Támogató Okirat)

2. A Megállapodás célja:

2.1. A Kedvezményezett 10.000.000 Ft, azaz Tízmillió forint támogatást nyújt a Közreműködő részére „A szarvasi Cervinus Teátrum működésének támogatása” támogatási cél megvalósítása érdekében.

3. A felek közötti feladatok megosztása:

3.1. A Kedvezményezett feladatát képezi: a forrás összegének biztosítása, a szakmai feladat feltételeinek segítése, végrehajtásának figyelemmel kísérése, valamint a pénzügyi időszakos és a záró szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzése, valamint elfogadás céljából a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás Támogató részére történő megküldése.

- 3.2. A Közreműködő feladatát képezi: a kapott támogatás tényleges felhasználása a Támogató részére benyújtott költségterv alapján, **kiemelten a Támogató Okirat 3.2. pontjában rögzített időszak figyelembevételével**. A pénzügyi elszámolás és záró szakmai beszámoló elkészítése, rögzítése, Kedvezményezettel való egyeztetése véglegesítés előtt, esetleges hiánypótlás elkészítése. A támogatás elszámolását a 2. sz. melléklet szerinti Útmutató alapján kell elkészíteni.
- 3.3. Amennyiben az elszámolás kapcsán visszafizetési kötelezettség keletkezne a Támogató felé, úgy azt a Közreműködő megtéríti a Kedvezményezett részére.

4. Vegyes rendelkezések:

- 4.1. A jelen Megállapodás 4 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, melyből 1 db a Támogatónál, 1 db a Közreműködőnél, 2 db a Kedvezményezettnek marad.
- A felek a jelen, 2 oldalból álló Megállapodást, illetve annak mellékleteit elolvasták, megértették, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Szarvas, 2023. _____

.....
Frankó Anna
elnök
Szarvas Város Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzata
Kedvezményezett

.....
Csasztvan András
ügyvezető igazgató
Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.
Közreműködő

TÁMOGATÓI OKIRAT

A Miniszterelnökség kezelő szerveként eljáró Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**),

a

Név:	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
Székhely cím:	5540 Szarvas, Eötvös L. utca 44/1.
Adószám:	15774710-1-04
Képviselő neve, titulusa:	Frankó Anna elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve	K&H Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	10402142-21423475-05670000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat-és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervi megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére kezelő szerveként a Támogató látja el, az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság szakmai irányítása mellett.

Támogató a Kvtv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, 1. **Nemzetiségi szakmai támogatások** (jogcím) terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a jelen támogatói okiratban és „A Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a HENTI/1181/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **10.000.000,- Ft**, azaz tízmillió forint vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt „**A szarvasi Cervinus Teátrum működésének támogatása**” támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatáskormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: **100%**.

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023. január 1. – 2023. december 31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel, a Támogató által jóváhagyott költségtervnek megfelelően.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a szakmai programban nevesített közreműködőt vonja be.

3.4. A Kedvezményezett és a teljesítési közreműködő feladatainak megoszlását külön megállapodásban rendezik, amelyet a Kedvezményezett a beszámoló részeként köteles bemutatni a Támogatónak. Kedvezményezett az igénybevett teljesítési közreműködő magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el. A támogatás terhére a Kedvezményezett és a teljesítési közreműködő nevére és címére szóló, a támogatás céljával összefüggő számviteli bizonylatok alapján teljesíthetők kifizetések.

3.5. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének – továbbá, amennyiben az előírásra került, a kötelező saját forrás – felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024. január 30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.2. A Támogató és a Kedvezményezett a jelen támogatói okirattól eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.3. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen támogatói okirat négy eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány a Támogatót, és egy példány a Miniszterelnökséget illet meg.

Mellékletek:

1. melléklet: Szakmai program
2. melléklet: Költségterv

Budapest, 2023 APR. 27

.....


 Erdélyi Rudó
 vezérigazgató
 Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
 Támogató

..... 2023 APR. 27

 Sántész Miklós
 egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért
 felelős államtitkár
 Miniszterelnökség

Pénzügyileg ellenjegyeztem:

Budapest, 2023 APR. 26


.....


Molnárné Boros Anikó
 gazdasági igazgató-helyettes
 BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

2023 APR. 26

Budapest,

.....


Kárpáti Árpád
 Hazai egyházi és nemzetiségi
 támogatások igazgató
 BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

.....


Szakmai program¹
 egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

1. A támogatott tevékenység (program, projekt) részletes bemutatása

A Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft. működési támogatását az alábbiak szerint tervezzük felhasználni.

A munkatársak közül kiemelt szereppel bír a pályázatban tervezett jelmez- és kelléktáros munkatársunk, aki elengedhetetlen szereplője a működésnek. Nélküle a szlovák előadások sem helyben, sem tájolóskor nem jöhetnének létre. Jelenleg is aktívan közreműködik a pályázatban tervezett darabban, de folyamatosan előkészíti a „Mátyás király a gyetvaiaknál” című előadás jelmezeit, kellékeit, melynek bemutatójára tervek szerint ősszel kerül sor.

Ezen sorra tervezett elszámolandó összeg: 324.000,- Ft bruttó bér x 12 hó
 11.960,- Ft járulék x 12 hó

A pályázatban továbbá szeretnénk a „Tea a szenátor úrnál” című darab létrehozását is tervezni. Politikai vígjáték, melyet 1931 óta töretlen sikerrel játszanak színházak. A szarvasi színházban, most zenés változatban, új fordításban kerül bemutatásra.

Szlivka úr élete teljesen megváltozik, amikor felcsillan előtte a felemelkedés lehetősége, és rálép a karrierhez vezető rögös útra. Egy titkos ülésen a saját nevét húzza ki a kalapból, így ő lesz a körzet szenátor jelöltje, és fenekestül felfordul az élete...

A mű szerzője Ivan Stodola, aki 1929-ben, a két világháború között írta meg művét, amelynek szövegét Varga Viktor fordította, aki egyben dramaturg is.

A zenés vígjátékban Baltazár Szlivkát Szemán Béla (400.000) játssza, feleségét Sztárek Andrea (566.840), Elenát, a lányukat pedig Sipos Judit (275.000)

Ezen sorra tervezett elszámolandó összeg: 5.968.480,- Ft számlás kifizetés az alkotók és előadó-művészek között. Ebből tervezett kifizetések a nevek mellett zárójelben. A tervezett próbafolyamatok előreláthatólag 30 napot vesznek igénybe, ez alapján szerződtetjük a színészeket és a háttérstábot, és ez alapján történnek a kifizetések.

További szereplők:

Szergej Ivanovics Lopuskin: Nádházy Péter (335.000)

Dr. Hronec „Igazság Pártja” jelöltje: Sente Árpád Csaba (330.000)

Balta úr, hentes volt képviselő: Boronyák Gergely (456.600)

Miniszterné Őnagysága: Jónás Gabriella (335.000)

Motúz kereskedő, Fialka képviselő: Dorogi Péter (280.000)

Pyskuliak, a helyi újság szerkesztője, Potkan szenátor: Papp Csaba (347.072)

Fialková, képviselő felesége: Szoták Andrea (330.000)

Potkanov: Kőrösi Berta (175.000)

Alkotók:

Zene: Szekér Gergő (600.000)

Dalszöveg: Belinszki Zoltán

Dramaturg: Varga Viktor

Jelmez: Balázs Henrietta

Díszlet: Salgó Balázs (247.480) és Varga Viktor

Hang: Kis László (230.000) // Fény: Valach Vendel

Fotódokumentáció: Babák Zoltán (10.488)

Fejgép: Gyulai Dániel, Budai Károly

Színpadmesterek: Salgó Balázs, Fabó Marcell, Magyar László (350.000)

Rendezőasszisztens: Gábosné Décsi Beáta

Rendező: Varga Viktor (700.000)

¹ Számítógéppel, írógéppel vagy kézzel – nyomtatott nagy betűvel és kék színű tollal – töltendő ki. A Szakmai programban foglalt követelmények minimumfeltételek, ettől az eltérés csak pozitív irányban lehetséges.

2. A támogatást igénylő adatai

2.1. A szervezet hivatalos neve (magyarul és a székhely szerinti ország nyelvén is)	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2.2. Székhely:	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 5540 megye: Békés helység: Szarvas utca: Eötvös Loránd utca házsám: 44/1.
2.3. Levelezési cím: ²	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: megye: helység: utca: házsám:
2.4. Adószám:	15774710-1-04
2.5. Nyilvántartási szám: ³	774710
2.6. Nyilvántartást vezető szerv neve:	Magyar Államkincstár
2.7. KSH statisztikai számjel:	15774710-8411-371-04
2.8. Szervezeti-működési forma: ⁴	helyi önkormányzati költségvetési szerv (nemzetiségi önkormányzat)
2.9. A támogatást igénylő felettes egyházi szerve: Egyházmegye / egyházkerület:	(Csak egyházi támogatás esetén kell kitölteni.)
2.10. A támogatást igénylő nemzetisége:	(Csak nemzetiségi támogatás esetén kell kitölteni.) Szlovák
2.11. Képviselőre jogosult személy(ek) adatai:	(Együttes képviselő esetén mindkét képviselő adatait kérjük megadni.) Név: Frankó Anna Beosztás: elnök Telefonszám: - Mobilszám: +36203157392 E-mail cím: szlovakonk.szarvas@gmail.com Név: Beosztás:

² Abban az esetben kell kitölteni, ha az 2.2. pontban meghatározott címtől eltér

³ Az igénylő formájától függően: cégjegyzékszám, egyéb bírósági nyilvántartásba vételi szám, törzskönyvi nyilvántartási szám, OM azonosító, egyéni vállalkozói igazolvány szám, Egyházi Nyilvántartó rendszer vagy felettes egyházi szerv nyilvántartása stb.

⁴ Értelemszerűen: gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzati költségvetési szerv, egyház, belső egyházi jogi személy, stb.

3.1. Tervezett kezdő időpontja: (Az elszámolni kívánt legkorábbi számla teljesítési dátumánál korábbi dátumot kell megadni.)	2023.01.01.												
3.2. Tervezett befejező időpontja:	2023.12.31.												
3.3. Tervezett helyszín(ek):	(minden támogatásban érintett helyszín adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) helyszín neve: Cervinus Teátrum irányítószám: 5540 megye: Békés helység: Szarvas utca: Kossuth tér házzám: 3. helyrajzi szám: -												
3.4. Várható hasznosulása a megvalósítási időszakban, illetve azt követően:	A színházi működés a támogatásnak köszönhetően biztosítottá válik, és szlovák szerző művét is be tudjuk mutatni, mely elengedhetetlen a kulturális értékek megőrzésében.												
3.5. A támogatott tevékenység tervezett megvalósítási ütemei	Igény szerint a számozás bővíthető vagy csökkenthető. (pl. előkészítés; beruházás egyes ütemei: szigetelés, villanszerelés stb.) <table border="1" data-bbox="635 1070 1401 1384"> <thead> <tr> <th></th> <th>Megvalósítás ütemének megnevezése</th> <th>Tervezett határidő</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Bér és járulék</td> <td>2023.01.01. – 2023-12.31.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Előadás létrehozása</td> <td>2023.01.01. – 2023.04.30.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Létrehozott előadások továbbjátszása</td> <td>2023.03.01. – 2023.12.31.</td> </tr> </tbody> </table>		Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő	1.	Bér és járulék	2023.01.01. – 2023-12.31.	2.	Előadás létrehozása	2023.01.01. – 2023.04.30.	3.	Létrehozott előadások továbbjátszása	2023.03.01. – 2023.12.31.
	Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő											
1.	Bér és járulék	2023.01.01. – 2023-12.31.											
2.	Előadás létrehozása	2023.01.01. – 2023.04.30.											
3.	Létrehozott előadások továbbjátszása	2023.03.01. – 2023.12.31.											

4. Az igényelt támogatás adatai:

4.1. Az igényelt támogatás összege (Ft): (Ha nem igényli vissza általános forgalmi adót, akkor bruttó, ha visszaigényli, akkor nettó összeget kell megadni.)	10 000 000 Ft
4.2. Élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
4.3 A teljesítési közreműködő (Név: Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.) élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? (Amennyiben a 2.14 pontban megnevezésre került teljesítési közreműködő.) Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
(Minden támogatásban érintett közreműködő szervezetnek külön kell nyilatkoznia,	

Így szükség szerint ez a pont sokszorozható)	
4.4. A folyósítás pénzneme: (kérjük aláhúzni a kért devizát)	<u>HUF</u> EUR (csak határon túli támogatottak választhatják) USD (csak határon túli támogatottak választhatják)
4.5. A támogatás folyósítására kijelölt számlavezető pénzforgalmi szolgáltató adatai: A pénzforgalmi szolgáltató neve (magyarul): A pénzforgalmi szolgáltató neve (saját nyelven latin betűkkel amennyiben külföldi):	K&H Bank Zrt. (5540 Szarvas, Szabadság utca 30.)
4.6. A támogatás folyósítására kijelölt fizetési számlaszám adatai: IBAN számlaszám: SWIFT kód:	HU58104021422142347505670000 OKHBHUHB

5. A támogatás alprojektjeinek részletezése

(Csak abban az esetben kell kitölteni, ha több alprojekt jelenik meg a támogatásban. A táblázat sorai az alprojektek száma szerint sokszorozhatók. Az alprojektek összesen összegének meg kell egyeznie az igényelt támogatás összegével.)

Al- projektek száma	Megvalósítandó szakmai feladat megnevezése	Teljesítési közreműködő megnevezése (amennyiben releváns)	Összeg (Ft)
1.			
2.			
3.			
Összesen:			

Kelt, Szarvas, 2023. év, március hó 31. nap

Támogatást igénylő képviselőjének aláírása



RÉSZLETES KÖLTSÉGTERV

egyházi és nemzeti költségvetési támogatásokhoz

SAJÁT FORRÁS
EGYÉB BEVÉTEL
IGÉNYELT TÁMOGATÁS
ÖSSZESEN10 000 000
10 000 000

Költségcsoport megnevezése	Költségek rövid szöveges indoklása	Támogatásból fedezett költségek	Önrészből és egyéb támogatásból fedezett költségek	Költségek összegének
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG				
A. Személyi jellegű ráfordítások		4 081 520		4 081 520
A.1	Bruttó bérköltség	Jelmez- és keféltáras éves bruttó bére	3 883 000	3 883 000
A.2	Személyi megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)			
A.3	Tiszteletdíj, honorárium			
A.4	Üzletiút			
A.5	Egyéb személyi jellegű ráfordítás			
A.6	Reprezentációs költségek			
A.7	Munkaadót terhelő járulékok, adók	Jelmez- és keféltáras éves bruttó bérének járuléka	143 520	143 520
B. Dologi kiadások		5 968 480		5 968 480
B.1	Anyagköltség, készletbeszerzés			
B.2	Szolgáltatási kiadások		5 968 480	5 968 480
B.2.13	Egyéb szolgáltatások díja	A "Tea a szenátor úrnál" darab létrehozásának előadó-művészeti díjai (rendező, színés stb.) számla ellenében	5 968 480	5 968 480
B.3	Adó, illetékek			
Összesen:		10 000 000		10 000 000
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉG				
C. Beruházási és felújítási kiadások				
C.1	Immateriális javak beszerzése			
C.2	Felújítások, felújítások			
C.3	Építmény, építmény vásárlása és/ vagy építése			
C.4	Ingatlanon, gépeken és egyéb eszközök felújítása			
C.5	Műszaki berendezések, gépek, járművek vásárlása, eladás			
C.6	Egyéb tárgyi eszközök vásárlása, előállítás			
C.7	Egyéb költségek			
MINDÖSSZESEN:		10 000 000		10 000 000

A költségarok igény szerint bővíthetők, a "Segédlet" munkalap iránymutatásai szerint.

Kelt, Szarvas, 2023. március 31.





BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

**ÚTMUTATÓ
A NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁHOZ**

2022. december 7.

Tartalom

1.	Általános rendelkezések	4
2.	Pályázati kategóriák	4
3.	A támogatásra vonatkozó feltételek	4
4.	Megvalósítási időszak	5
5.	A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók	5
5.1.	Pályázati dokumentáció	5
5.2.	A regisztráció menete	5
5.3.	Pályázati díj	5
5.4.	Pályázat elkészítése és benyújtása.....	5
5.5.	A pályázatok benyújtásának határideje	6
6.	A pályázat befogadása, ellenőrzése	7
7.	A pályázat tartalmi bírálata	7
8.	Kapcsolattartás	7
9.	Döntés és értesítés	7
10.	Támogatói okirat	8
11.	Változás-bejelentés	8
12.	Kifogás	8
13.	A támogatás megvalósításával kapcsolatos információk	9
13.1.	A támogatás folyósítása	9
13.2.	A támogatói okirat módosítása	10
13.3.	Közreműködő bevonása.....	11
14.	A NIR-ben kezelt támogatások beszámolóira vonatkozó előírások	12
14.1.	A beszámoló benyújtása	12
14.2.	A beszámoló ellenőrzése.....	12
14.3.	A szakmai beszámoló	13
14.4.	A pénzügyi elszámolás	14
14.5.	Beszámolóhoz benyújtandó, támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások	15
14.6.	Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények:	16
14.7.	Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok.....	18
14.8.	Számlákhoz szükséges szerződések köre	19
14.9.	Záradékolás	19

14.10.	Hitelesítés.....	20
14.11.	Fordítás.....	20
14.12.	Megengedett eltérések, korlátozások.....	21
15.	Visszafizetési kötelezettség.....	21
16.	A támogatás lezárása.....	22
17.	Egyedi támogatási kérelmek alapján megítélt támogatások (egyedi támogatások) kezelése	26
17.1.	Az Útmutató rendelkezéseinek alkalmazása.....	26
17.2.	A támogatás folyósítása	26
17.3.	Módosítási kérelmek benyújtása	27
17.4	A beszámolóra vonatkozó egyedi szabályok.....	27
17.5.	Visszafizetési kötelezettség.....	31
17.6.	Lezárás.....	32
18.	Ügyfélszolgálat elérhetősége.....	32

1. Általános rendelkezések

Jelen útmutató (a továbbiakban: Útmutató) hatálya kiterjed minden olyan pályázat és egyedi kérelem alapján nyújtott 2023. évi költségvetési támogatásra, amelyet a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) nemzetiségi támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújt, s amely tekintetében az Alapkezelő kezelő szervként került kijelölésre.

Az Útmutatóban használt fogalmak értelmezése tekintetében az Alapkezelő által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) foglaltak alkalmazandók.

Az Útmutatóban a támogatói okiratra vonatkozóan meghatározott rendelkezések – eltérő rendelkezés hiányában – a támogatási szerződésre, illetve az az alapján létrejött támogatási jogviszonyra is alkalmazandók.

Az Útmutató alkalmazása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell figyelembe venni.

2. Pályázati kategóriák

2023. évre három pályázati kategória került meghirdetésre:

- **Pályázati kiírás a nemzetiségi civil szervezetek 2023. évi költségvetési támogatására (NCIV-KP-1-2023)**
- **Pályázati kiírás a nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására (NKUL-KP-1-2023)**
- **Pályázati kiírás a nemzetiségi táborok 2023. évi költségvetési támogatására (NTAB-KP-1-2023)**

3. A támogatásra vonatkozó feltételek

A levonható általános forgalmi adó (a továbbiakban: áfa) nem támogatható, ezért a pályázónak nyilatkoznia kell az áfa levonási jogáról. A pályázat költségtervét 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 kedvezményezett, vagy a támogatási jogviszonyba bevont teljesítési közreműködő nevére kiállított, a támogatói okiratban rögzített megvalósítási időszakban keletkezett bizonylatok számolhatóak el. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló számlák és számviteli bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja, a megvalósítási időszakba esik és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik és a jóváhagyott költségtervben szerepel.

A számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőig meg kell történnie.

4. Megvalósítási időszak

A megvalósítási időszak minden pályázati kategória esetében a **2023. január 1. – 2023. december 31.** közötti időszak.

5. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

5.1. Pályázati dokumentáció

A pályázati kiírás és az Útmutató együtt tartalmazza a pályázat benyújtásához szükséges összes feltételt. A pályázat kizárólag elektronikusan, a pályázati adatlap **Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben (a továbbiakban: NIR)** történő kitöltésével és a kötelező mellékletek csatolásával nyújtható be.

5.2. A regisztráció menete

A regisztrációt a Regisztrációs kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni, ami a <https://nir.bgazrt.hu> oldalon érhető el.

5.3. Pályázati díj

A pályázati díjjal kapcsolatos tudnivalókat a pályázati kiírás tartalmazza.

5.4. Pályázat elkészítése és benyújtása

A NIR-be történő belépés után a „Pályázatok/Kérelmek” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A pályázati kategória megjelölése után az „Új pályázat/kérelem rögzítése” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait és megkezdheti a pályázat benyújtását.

A pályázati űrlapokon a következő információk megadása szükséges az alapadatokon túl:

NCIV-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet előző években a nemzetiségi közösség érdekében végzett közcélú tevékenységének rövid bemutatása, mely kitér a működési helyszínre, a szervezet székhelyére, nyitva tartására, a kiemelt célcsoportokra, működtetett csoportokra, együttműködésekre, rendszeres vagy időszakos kiadványaikra, humánerőforrásaikra, az egyéb működést befolyásoló körülményekre, az alaptevékenység bemutatására, a megtartott programokra
- A pályázó szervezet 2023. évre vonatkozó terveinek, céljainak, tevékenységének részletes bemutatása: a nemzetiség önazonossága megőrzésének céljából, az anyanyelv, hagyományok, szellemi és tárgyi emlékek ápolását szolgáló, a nemzetiségi érdekképviselési célok megvalósítása érdekében tervezett munka ismertetése, kiemelve az ehhez szükséges működési háttér bemutatását és annak szükségességét
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve

- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

NKUL-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet – támogatás céljához kapcsolódó – eddigi tevékenységének rövid bemutatása. (alaptevékenység, célok, célcsoportok, résztvevők, együttműködések, rendszeres és kiemelt események, eredmények, módszerek, stb.)
- A pályázati program részletes bemutatása, célja és várható eredményei, a nemzetiségi tárgyi és szellemi kultúra, hagyomány és nyelv megőrzésének elősegítése érdekében a támogatásból tervezett tevékenységek rövid bemutatása
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve
- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

NTAB-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet – támogatás céljához kapcsolódó – eddigi tevékenységének rövid bemutatása (alaptevékenység, célok, célcsoportok, résztvevők, együttműködések, módszerek, eredmények, stb.)
- A tábori program részletes bemutatása, célja és várható eredményei
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve
- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

5.5. A pályázatok benyújtásának határideje

Az egyes kategóriák benyújtási határidejével kapcsolatos tudnivalókat a pályázati kiírások tartalmazzák.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a NIR-ben a pályázati kiírásban megadott határidőn belül beadásra került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerültek beadásra („rögzítés alatt” marad), az Alapkezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak. A pályázat benyújtási határidejének lejárta után pályázatot beadni nem lehet.

Az NIR-ben a benyújtott pályázatokat „Összes pályázatomb/kérelmem megtekintése” menüponton belül lehet megtekinteni.

6. A pályázat befogadása, ellenőrzése

A pályázat ellenőrzését az Alapkezelő a pályázat elektronikus beérkezését követően kezdi meg, a benyújtott pályázatok beérkezésének sorrendjében a pályázati kiírásnak megfelelően.

A befogadási kritériumoknak megfelelő pályázat befogadásra kerül. A befogadási kritériumoknak meg nem felelő pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, ideértve azt is, ha valamely dokumentum hibája, hiányossága, illetve a tévesen megadott adószám miatt az ellenőrzés nem lehetséges.

A befogadást követően az Alapkezelő elvégzi a befogadott pályázatok érvényességi ellenőrzését.

Az érvényességi ellenőrzést követően a pályázat érvényességéről vagy érvénytelenségéről az Alapkezelő értesítést küld a NIR-en keresztül a pályázónak.

Ha a pályázó a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be és azok a pályázati kiírás szerint pótolhatóak, az Alapkezelő egy alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására (a továbbiakban: hiánypótlás). A hiánypótlást kizárólag az arra vonatkozó felhívásban foglaltak tekintetében kell elvégezni, más adatok módosítása, átírása nem megengedett.

A hiánypótlás benyújtására a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül van lehetőség. A pályázó által benyújtott hiánypótlás ellenőrzését az Alapkezelő végzi. Ha a hiánypótlás teljesítésének határideje szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, a hiánypótlás benyújtási határideje a következő munkanapon telik le.

7. A pályázat tartalmi bírálata

Az érvényes pályázatokról a Nemzetiségi Támogatási Albizottság szakmai bírálata alapján a Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) döntési javaslatot terjeszt fel jóváhagyás céljából a Miniszterelnökség részére.

8. Kapcsolattartás

A pályázatokkal összefüggésben az Alapkezelő elektronikus úton, a NIR-ben és a pályázó által megadott e-mailen keresztül tart kapcsolatot a pályázóval.

9. Döntés és értesítés

A tartalmi értékelést követően a pályázatról a Miniszterelnökség az Alapkezelővel együttműködve a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül dönt.

A támogatási döntésről történő tájékoztatást az Alapkezelő a NIR-en keresztül küldi meg a pályázó részére, valamint a honlapján közlésezi.

Amennyiben a megítélt támogatás ellenére a pályázó nem kívánja megvalósítani a támogatási célt, erről a pályázó hivatalos képviselőjének aláírásával kell nyilatkoznia a

támogatás folyósítása előtt. Az elállásról szóló nyilatkozatot kérjük megküldeni a nemzetiseg@bgazrt.hu e-mail címre, majd postán is kérjük megküldeni.

10. Támogatói okirat

A támogatás megítélésének tényét a támogatói okirat rögzíti. A támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, a támogatási döntésről szóló értesítésben megadott határidőn belül kell az Alapkezelő részére megküldeni.

Ha a támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, az Alapkezelő a pályázót a NIR-ben megküldött értesítésében meghatározott határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.

Az Alapkezelő a kedvezményezett részére támogatói okiratot állít ki, ha minden, a pályázati kiírásban a támogatói okirat kibocsátásának feltételeként előírt dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 napon belül hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre áll. A támogatási jogviszony a támogatói okirat közzétételével (elektronikus úton történő megküldésével) jön létre.

Ha a pályázó mulasztásából a benyújtási határidőtől számított további 30 napon belül nem kerül sor a támogatói okirat kiadására (pl. a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti), a támogatási döntés az Ávr. 73.§ (2) bekezdése alapján hatályát veszti.

A kedvezményezett a támogatói okirat szerinti támogatási összeg folyósításáig írásban jelezheti az Alapkezelő részére a támogatási jogviszonytól történő elállási szándékát.

11. Változás-bejelentés

A kedvezményezett a tudomásszerzést követő nyolc napon belül a NIR-en keresztül köteles bejelenteni, ha a támogatói okiratban szereplő adataiban, vagy a támogatás feltételeiben változás következett be.

12. Kifogás

Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a pályázó, illetve a kedvezményezett az Alapkezelőnél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, a támogatói szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik. A kifogást a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül írásban lehet benyújtani.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat, a támogatói okirat azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatói okirat számát,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel, döntéssel megsértett jogszabályhely pontos megjelölését,
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Érdemi vizsgálat nélkül az Alapkezelő – 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.

Az Alapkezelő – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Miniszterelnökséghez. A kifogást a Miniszterelnökség annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt az Alapkezelő tájékoztatja a kifogás benyújtóját. Ha a kifogás alapos, a Miniszterelnökség 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 igénybevételének nincs helye.

13. A támogatás megvalósításával kapcsolatos információk

13.1. A támogatás folyósítása

A támogatást az Alapkezelő, a folyósításhoz szükséges feltételek rendelkezésre állása esetén a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül, egy összegben, támogatási előleg formájában, átutalással folyósítja.

13.2. A támogatói okirat módosítása

A támogatói okirat módosítására a kedvezményezett indokolással és alátámasztó dokumentációval ellátott, a NIR-en keresztül benyújtott módosítási kérelme alapján kerülhet sor.

Minden esetben módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban (NIR-ben rögzített és Támogató által jóváhagyott költségtervben, illetve szakmai programban (projektterv) foglaltakkal kapcsolatos változtatási szándék esetén. A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat módosítása – az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott kivétellel – nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatói okiratban meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására. A támogatói okirat módosításáról a benyújtott kérelem elbírálását követően az Alapkezelő dönt.

A módosítási kérelem elbírálását követően nem szükséges módosítani a támogatói okiratot, ha a módosítás az alábbiak szerint irányul a szakmai programra és/vagy költségtervre:

- amennyiben csak a projektterv kerül csökkentésre úgy, hogy az eredetileg vállalt támogatási cél nem sérül (pl. beruházás esetén a műszaki tartalom változik; program esetében az időpont vagy a helyszín, vagy a fellépő változik) ha a fősorok közötti átcsoportosítás esetén nem éri el a 20%-os mértéket, új fősor nyitása esetén (új fősor csak a támogatási cél megvalósításához elengedhetetlen esetben nyitható /ha a fősor egyébként a költségtervezéséhez eleve nyitott volt/ megfelelő alátámasztással indokolva), új alsor nyitása esetén (új alsor csak a megvalósításhoz elengedhetetlenül szükséges esetben nyitható),

Módosítási kérelem benyújtását a NIR-ben a „Támogatások” aloldalon belül lehet kezdeményezni.

Itt a legördülő menüben, az **Összes támogatásom megtekintése** gombra kattintva listázásra kerülnek a már szerződött támogatások.

A módosítani kívánt pályázat kiválasztása után a sor végén található mappa gombra kattintva kinyílik az adott támogatás és itt a jobb alsó sarokban látható a **„Szerződés módosítás kezdeményezése”** gomb. Az így megnyíló felületen szükséges aktualizálni a tervezett projekt szakmai és pénzügyi adatait a változásnak megfelelően.

A **Módosítási kérelem** menüpontban szükséges bemutatni és indokolni a változást.

A program költségvetésének változásait a **Költségterv lapon** szükséges jelezni, míg a szakmai programban történő tartalmi változásokat a **Projektterv lap** releváns pontjaiban kérjük átírni.

A költségvetés a költségsor végén lévő ... gomb megnyomásával válik szerkeszthetővé, ott csak át kell írni az adatokat és kétszer menteni (egyszer a költségsorokat, egyszer a kész költségvetést). Sort törölni nem lehet, de 0 Ft beírható, ahol arra van szükség. Az indoklás cellát mindenhol ki kell tölteni a véglegesítéshez (ott is ahol nem történt változtatás).

Az űrlap megnyitása után a **Folyamatban lévő szerződésmódosítások** menüből érhető el beadásig a megkezdett és mentett kérelem.

A Kérelem beadása gomb megnyomása után kérjük, az **Iratok gombbal** a módosítási kérelem dokumentumot legenerálni szíveskedjenek. Ezt kérjük kinyomtatni és a képviselő által aláírva szkennelten feltölteni ugyanide.

Pozitív döntés esetén az új adatok lépnek érvénybe a szerződött támogatás űrlapján, de értesítést is küldünk a döntésről a rendszerben.

FIGYELEM! A módosítási kérelem elbírálásáig, az adott támogatásra vonatkozóan elszámolást sem rögzíteni, sem benyújtani nem szabad. Amennyiben ez mégis megtörténik a benyújtott elszámolás a NIR-ből törlésre kerül és a kedvezményezettnek újra rögzítenie szükséges.

13.3 Közreműködő bevonása

A kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításában, az Alapkezelő előzetes tájékoztatása mellett pénzügyi közreműködőt, illetve teljesítési közreműködőt vehet igénybe a következők szerint:

- **Pénzügyi közreműködő** bevonásáról a kedvezményezett a támogatói okirat kiadása előtt köteles tájékoztatni az Alapkezelőt, és megküldenie a kedvezményezett és a pénzügyi közreműködő között létrejött együttműködési megállapodás egy eredeti példányát.
- **Teljesítési közreműködő** bevonásáról a kedvezményezett a támogatói okirat kiadása előtt vagy azt követően is írásban nyilatkozik. A kedvezményezett és a teljesítési közreműködő között létrejött együttműködési megállapodást egy eredeti példányban postai úton a beszámoló részeként kérjük benyújtani. Teljesítési közreműködő igénybevétele esetén a beszámolóban elfogadhatóak a kedvezményezett mellett, a teljesítési közreműködő nevére kiállított számviteli bizonylatok is.

Ilyen esetben az előzetes tájékoztatást módosítási kérelem formájában kell megtenni, és a támogatói okirat módosítását igényli.

14. A NIR-ben kezelt támogatások beszámolóira vonatkozó előírások

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezett a pályázati kiírásban, a támogatói okiratban, az ÁSZF-ben, valamint az Útmutatóban foglaltak szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló) keretében. A beszámolási kötelezettség teljesítése során a kedvezményezettnek a beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges dokumentumok megküldésével hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a támogatási döntés szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban meghatározottak szerint került felhasználásra.

14.1. A beszámoló benyújtása

A beszámolót legkésőbb a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül kell benyújtani.

A beszámolót – a NIR felhasználói kézikönyvének iránymutatásai alapján – elektronikusan, a NIR-ben kell benyújtani. A beszámoló akkor tekinthető benyújtottnak, ha a NIR-ben rögzítésre kerül, és az Alapkezelőhöz a papír alapú dokumentumok beérkeztek.

A beszámoló postai úton benyújtandó részeit az alábbi levelezési címre kell megküldeni:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogatáselszámolási és Monitoring Igazgatóság
1253 Budapest, Pf. 52.

A borítékon kérjük feltüntetni a pályázati azonosító számot.

14.2. A beszámoló ellenőrzése

Az Alapkezelő a beérkezést követően megvizsgálja a beszámolót, majd értesíti a kedvezményezettet annak elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén legfeljebb 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a NIR-en keresztül.

A beszámoló elbírálása során az Alapkezelő a következő döntéseket hozhatja:

- a beszámolót elfogadja,
- a beszámolót elutasítja,
- a beszámolót részlegesen elfogadja.

A beszámoló elfogadása azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés, az elfogadott beszámoló igazolja a támogatás céljának megvalósulását. A beszámoló elfogadását követően az Alapkezelő értesíti a kedvezményezettet a támogatási jogviszony lezárásáról.

A beszámoló elutasítása azt jelenti, hogy a kedvezményezett a támogatással való beszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el.

A beszámoló részleges elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján a támogatási cél megvalósulására csak részben került sor.

A beszámoló benyújtásáig a kedvezményezett köteles a NIR-ben nyilatkozatot tenni a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának teljesítése kapcsán. Amíg kedvezményezett ezt a nyilatkozatot nem tette meg NIR-ben, addig a kedvezményezett nem nyújthatja be a NIR-ben a beszámolóját.

A NIR-ből, valamint a <https://bgazrt.hu/tamogatások/adatvedelmi-tajekoztato> felületről elérhetőek az adatvédelmi tájékoztatáshoz ajánlott mintaszövegek (Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére, Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére jelenléti ívhez).

Tájékoztatjuk, hogy az adatvédelmi tájékoztatások mintadokumentumai nem kötelezően alkalmazandóak az adatvédelmi tájékoztatás során. A tájékoztatási kötelezettségnek a kedvezményezett bármely olyan dokumentum érintett részére történő átadásával eleget tehet, melynek tartalma megfelel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi (EU) rendeletben (GDPR) meghatározott követelményeknek.

14.3. A szakmai beszámoló

A szakmai beszámolót a NIR „**Szakmai beszámoló**” elnevezésű űrlapjának kitöltésével és a szakmai teljesítést alátámasztó dokumentumok (például: plakát, kiadvány, sajtómegjelenés stb.) NIR-be (a „Bizonylatok” menü pont) történő feltöltésével kell benyújtani.

Program, rendezvény, oktatás, továbbképzés stb. esetében – a jelenléti ív és a fotódokumentáció benyújtása helyett - a kedvezményezett képviselőjének nyilatkoznia kell a szakmai beszámolóban arról, hogy rendelkezik a támogatásban szereplő program megvalósítására, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a törvényes képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítani kell ezen dokumentumokba a betekintést.

A szakmai beszámolót papír alapon nem szükséges benyújtani.

A kedvezményezett által készített szakmai beszámolónak tartalmaznia kell az elfogadott, érvényes szakmai program és a támogatási cél megvalósítását összefoglaló szöveges leírást.

A szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai program, a támogatási cél a szakmai beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított tevékenységeknek igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségSORAIHOZ. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a kedvezményezett a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni, milyen eredménnyel valósult meg a támogatott tevékenység. Ha a tervezett programokban, vállalt tevékenységekben változások történtek, akkor azokat indokolni szükséges.

A szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára is, hogy a kedvezményezett teljesítette-e a pályázati kiírásban meghatározott nyilvánossággal kapcsolatos követelményeket.

Ha a kedvezményezett a szakmai beszámolója keretében a hivatalos grafikai logóra vonatkozó rendelkezések teljesítését nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezheti.

Az alkalmazandó logókat a <https://bgazrt.hu/letoltheto-logok/> oldalról lehet letölteni.

14.4. A pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolást a költségtervben, annak módosítása esetén a legutolsó elfogadott költségtervben, költségSOROK és költségTÉTELEK ALAPJÁN kell elkészíteni.

A támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított támogatott tevékenységhez kapcsolódó, a megvalósítási időszakban felmerült és az elszámolási határidőig kifizetett, a költségtervben tervezett költségSORON elszámolható, a költségtervben megnevezett, felsorolt költségek számolhatók el.

A támogatás terhére el nem számolható költségeket a pályázati kiírás határozza meg.

A kedvezményezettnek a támogatói okirat szerinti támogatás teljes összegével kell elszámolni. Ha a kedvezményezett a beszámoló benyújtásának határideje előtt a támogatás egy részét visszafizette, a visszafizetett támogatási összeggel csökkentett támogatási összeget kell megfelelő számviteli bizonylatokkal alátámasztania.

A pénzügyi elszámolást a NIR-ben a NIR „Elszámolás összesítő”, „Elszámolás előlap” kitöltésével kell benyújtani. Felhívjuk figyelmüket, hogy a bizonylatok NIR-be történő rögzítését követően a véglegesítéskor a rendszer generálja a „Számlaösszesítőt”. Azokat a számviteli bizonylatokat, amelyeknél a „Benyújtandó bizonylat” oszlopban az „igen” megjelölés szerepel a Támogató – az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerint – a beszámoló keretében ellenőrzi. Az ilyen számviteli bizonylatok és a hozzátartozó dokumentumok másolatának NIR rendszerbe való feltöltése kötelező. A számlaösszesítőben történő feltüntetésen felül az NIR értesítő levelet küld a pénzügyi elszámolás részeként benyújtandó dokumentumokról. Kérjük, kizárólag a megjelölt bizonylatokat és a hozzátartozó dokumentumokat szíveskedjenek feltölteni a NIR-be. Kérjük, hogy a NIR-ből kinyomtatott és a kedvezményezett képviselője vagy az általa meghatalmazott által aláírt eredeti számlaösszesítőt szkennelve töltsék fel a NIR-be, illetve az eredeti számlaösszesítőt postai

úton is be kell nyújtani. Indokolt esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzése során további számlák, számviteli bizonylatok is bekérhetők. A benyújtásra nem kerülő számlák, számviteli bizonylatok helyszíni ellenőrzés során is ellenőrizhetők.

A fel nem használt támogatás (maradvány) esetén követendő eljárást a 16. pont tartalmazza.

14.5. Beszámolóhoz benyújtandó, támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások

Az elszámolásra benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok köre:

Programokhoz kapcsolódó költség:

- záradékolt számla, vagy azzal egyenértékű számviteli bizonylat hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolata;
- szerződés vagy visszaigazolt megrendelés hitelesített másolata;
- egyéb, az adott költség támogatott programhoz való kapcsolódását igazoló dokumentum hitelesített másolata, vagy a kedvezményezett képviselőjének nyilatkozata;
- fényképes dokumentáció, ha releváns.

Üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költség:

Üzemanyag költség esetén:

- záradékolt üzemanyag számla hitelesített másolata;
- a forgalmi engedély bizonylat hitelesített másolata;
- az útnyilvántartást igazoló bizonylat hitelesített másolata (pl. menetlevél, fuvarlevél);
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata;

Kiküldetési rendelvénnyel esetén:

- záradékolt kiküldetési rendelvénnyel hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett, a kiküldetés időpontjában érvényes fogyasztási norma szerinti költség, valamint saját tulajdonú személygépkocsi használata esetén legfeljebb 15 Ft/km általános személygépkocsi-normaköltség számolható el.

Személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó költség:

- szerződés, munkaköri leírás hitelesített másolata,
- kifizetést megalapozó egyéni havi bérjegyzék (fizetési jegyzék) hitelesített másolata – bérköltség vagy számfajta megbízási díj esetén,
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata,
- az adó és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonat hitelesített másolata.

Tárgyi eszköz beszerzésének költsége:

- záradékolt számviteli bizonylat hitelesített másolata,
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata,
- szerződés vagy visszaigazolt megrendelés hitelesített másolata;
- tárgyi eszköz karton, folyamatban lévő beruházás esetén részletes főkönyvi számla analitika, eszköz-nyilvántartási bizonylat hitelesített másolata;
- fényképes dokumentáció.

Ingtatlannal kapcsolatos költségek:

- záradékolt számla, vagy azzal egyenértékű számviteli bizonylat hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolata;
- bérleti díjhoz kapcsolódóan a bérleti szerződés hitelesített másolata, ha magánszemély a bérbeadó és nem állított ki számlát, akkor a bérleti szerződést is záradékolni kell.

14.6. Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények:

Kiállítás dátuma és teljesítés dátuma

A számla teljesítés dátuma a támogatás megvalósítási időszakába kell, hogy essen. A kiállítás dátuma legfeljebb a megvalósítási időszak végéhez képest 30 napot meghaladó lehet, de a kifizetés is legfeljebb ebben az időszakban történhet meg.

A számlán, számviteli bizonylaton feltüntetett név és cím

A pénzügyi elszámolás részeként a kedvezményezett vagy közreműködő nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el.

Nem elszámolható az olyan számla, illetve számviteli bizonylat – a bérjegyzék, a kiküldetési rendelvénnyel, tárgyi eszköz karton, eszköz-nyilvántartási bizonylat kivételével –, amelynek kiállítója a kedvezményezett.

A támogatás terhére csak olyan számla, illetve olyan számviteli bizonylat számolható el, amely megfelel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: ÁFA tv.) és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Számviteli tv.) meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek és számszakilag is megfelelően van kitöltve.

A pénzügyi elszámolás során hiányos vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti aláírással vagy nem szabályos aláírással benyújtott számlamásolat, számviteli bizonylatmásolat nem fogadható el.

A számla kötelező adattartalmáról az ÁFA tv. 169. §-a rendelkezik.

Az egyszerűsített számla adattartalmát az ÁFA tv. 176. §-a határozza meg.

A számlát elektronikus úton is ki lehet állítani.

Az elektronikus számla olyan számviteli bizonylat, amely kizárólag elektronikusan hiteles, azt ilyen formán kell kezelni és tárolni is. A kedvezményezettnek az eredeti elektronikus számla kinyomtatását követő záradékolását és az arról készült másolat hitelesítését a 13.9 és 13.10. pontok szerint kell elvégezni.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán, számviteli bizonylaton a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott naptári napot jelöljön meg, időszak az ÁFA tv. szerint nem elfogadható.

Áfa mentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az áfa alól (leggyakoribb jelölés: AAM). Mentés továbbá az áfa alól az ÁFA tv. 85–87. §-ában meghatározott tevékenység. Az ÁFA tv. 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Előlegszámla pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt végszámlával együtt számolható el.

Az ÁFA tv. alapján a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása, valamint a termék Közösségen belüli beszerzése esetén, ha az áfa alapja a felek megállapodása alapján, külföldi pénznemben kifejezett, a forintra történő átszámításhoz az ÁFA tv. által meghatározott időpontot és árfolyamot kell alkalmazni. Ha egy ügylet ellenértéke külföldi fizetőeszközben kifejezett és ezért a számlát külföldi fizetőeszközben állították ki, az ÁFA tv. 172. §-a alapján a számlában az áthárított adót, az ÁFA tv. 80. § (2) bekezdése szerint meghatározott árfolyam alkalmazásával forintban kifejezve is fel kell tüntetni a bizonylaton.

A hibás számla korrekciójára csak a számla kibocsátója jogosult. A számla szabályos korrekciója történhet javítással vagy a számlával egy tekintet alá eső, az ÁFA tv. 168. § (2) bekezdése szerinti okirattal (helyesbítő számla), illetve az eredeti számla sztorizálásával és egy új számla kiállításával.

Javítással csak a kézi kitöltésű számla korrekciója végezhető el és akkor szabályos, ha a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető marad, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző (javításra jogosult) személy aláírásával együtt – felvezeti. Helyesbítő számlával történő korrekció esetén az eredeti számla a helyesbítő számlával együtt fogadható el. A helyesbítő számla adattartalmát az ÁFA tv. 170. § (1) bekezdése határozza meg.

FIGYELEM! A számla sztornírozása esetén mind az eredeti (sztornírozott) számla, mind az új számla hitelesített másolatát vagy a helyesbítő számla másolatát is be kell nyújtani.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számlával, számviteli bizonylattal szemben támasztott követelmények:

A pénzügyi elszámolásban a támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Ha a számla, számviteli bizonylat nem tartalmazza a teljesítés dátumát, a számlán, számviteli bizonylaton szereplő devizát a számla, számviteli bizonylat keltezésének napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell átszámítani forintra. Az eredeti számlán, számviteli bizonylaton fel kell tüntetni az átváltáshoz alkalmazott árfolyamot, valamint a forintban meghatározott összeget. Az eltérő árfolyamok miatti árfolyam veszteség a kedvezményezettet terheli.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számviteli bizonylat elszámolásához minden esetben csatolni kell a számviteli bizonylat Kedvezményezett hivatalos képviselője által cégszerűen aláírt fordítását is.

Figyelem! Nem elszámolható olyan számla, számviteli bizonylat, amelynek kiállítója és vevője ugyanaz a személy vagy a kiállító (kiállító képviselője) és a vevő (vevő képviselője) a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóknak minősülnek.

14.7. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

A pénzügyi elszámolás részeként a benyújtott kiadások felmerülését igazoló számlához, számviteli bizonylathoz csatolni kell a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

Ha a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatból nem azonosítható be egyértelműen, hogy melyik számlán, számviteli bizonylaton szereplő költség kifizetéséhez kapcsolódik, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni szükséges a 13.9 pont szerint.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat lehet:

Átutalással történő teljesítés esetén

- a) bankszámlakivonat, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza vagy
- b) internetes számlatörténet, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza.

Kézpénzben történő kifizetés esetén

- a) a kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolata,
- b) pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (például időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.).

Könyvviteli nyilvántartás (pl. időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv) másolatának benyújtása esetén oldalhű hitelesített másolatot kell benyújtani (a pályázatra nem vonatkozó tételeket ki lehet takarni), amelyen szerepelni kell a nyitó- és záró egyenlegnek.

A pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolására, a pénzügyi elszámoláshoz beküldött kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a) a bizonylat sorszáma,
- b) a bizonylat kibocsátójának (kedvezményezett) neve, címe és adószáma,
- c) a pénztárból kiadott (átvett) összeg,
- d) a kifizetés időpontja,
- e) a kifizetés jogcíme (a kifizetés, vásárlás célja, számlaszám stb.),
- f) legalább a pénztáros és az átvevő (és személyi azonosító adata) aláírása.

FIGYELEM! Kérjük, a kiadási pénztárbizonylat kiállításakor ügyeljenek arra, hogy legalább a pénztáros, azaz a kifizető, és az átvevő – aki aláírásával igazolja a pénzkivétel jogszerűségét – aláírása szerepeljen a bizonylaton.

14.8. Számlákhoz szükséges szerződések köre

A támogatás felhasználásával összefüggő bruttó 200.000,- forint értékhatárt meghaladó megbízási díj, többletfeladatra szóló közalkalmazotti megbízási, bérleti díjak, javak beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak írásban megkötött szerződés alapján kerül elfogadásra.

Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Értékhatártól függetlenül be kell nyújtani a számlát alátámasztó szerződést, ha a támogatás terhére elszámolt számlán hivatkozás szerepel valamely szerződésre, amely alapján a költséget leszámolták.

14.9. Záradékolás

A támogatás felhasználása során felmerült költségeket igazoló számlák, vagy azzal egyenértékű bizonylatok eredeti példányára a kedvezményezett köteles rávezetni az adott pályázat vagy támogatás azonosító számát és az elszámolni kívánt összeget. (pl.: „..... Ft a NCIV-KP-1-2023-..... azonosítószámú támogatói okirat terhére elszámolva” záradékot)

Elektronikus számla záradékolására a következők szerint kerülhet sor:

- A kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a támogatásnak a pályázati azonosító számát, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
- Ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
- Ha a szállító nem záradékol és a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyen szerepelnek az elektronikus számla főbb adatai (számlakibocsátó, számlaszám, teljesítés időpontja, számla végösszege és a számla végösszegéből a támogatás terhére elszámolni kívánt összeg). A kedvezményezett a nyilatkozat eredeti példányát postai úton megküldi, az elektronikus számlát pedig eredeti fájlformátumban (pl.: .pdf) feltölti a NIR rendszerbe.

14.10. Hitelesítés

Az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok (számlák, számviteli bizonylatok, szerződések, visszaigazolt megrendelések, kifizetést igazoló bizonylatok stb.) másolatait - az elektronikus számla kivételével - hitelesítéssel kell ellátni az alábbiak szerint:

- a) 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), és ezután
- b) a dokumentum másolatok minden oldalát a képviselőnek kék tollal, cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a kedvezményezett képviselőjére jogosult személynek kell elvégezni. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott is eljárhat (azaz a meghatalmazott is hitelesítheti a bizonylatok, dokumentumok másolatát), ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű eredeti meghatalmazás csatolása szükséges ahhoz, hogy a meghatalmazott eljárhasson a beszámoló elkészítésében (az alakszerű meghatalmazáson szerepelni kell a meghatalmazó aláírásának és az aláírást hitelesítő két tanú nevének, lakcímének és aláírásának).

14.11. Fordítás

Minden elszámolásra benyújtott nem magyar nyelvű számla, számviteli bizonylat, egyéb dokumentum tartalmáról és lényeges adatairól a kedvezményezettnek magyar nyelvű (nem hivatalos) fordítást kell csatolnia. A kivonatos fordítást olvashatóan kell a beküldendő bizonylat hitelesített másolatára rávezetni, de külön lapon, számítógéppel szerkesztve is benyújtható. A magyar nyelvű fordítást a kedvezményezettnek cégszerű aláírással és bélyegzővel kell ellátnia. A fordítás pontosságáért a kedvezményezettet terheli a felelősség.

A számla, számviteli bizonylat fordításának tartalmaznia kell:

- a) a számviteli sorszámát és kiállításának keltét,
- b) a teljesítés időpontját,
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, ha van, mennyiségét, egységárát,
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét,
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével, figyelembe véve a fenti bekezdésben leírtakat, vagy az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számlán, számviteli bizonylaton kell az adatokat magyarul feltüntetni, amely abban az esetben fogadható el, ha a magyarul feltüntetett adatok legalább a fent leírt, fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelnek,
- f) a kedvezményezett cégszerű aláírását.

14.12. Megengedett eltérések, korlátozások

A beszámoló a jóváhagyott költségtervtől a következő esetben térhet el:

- a) Adott főSORON belül azok között az alsorok között, amelyekre költséget tervezett, korlátlanul átcsoportosítható a költségek összege, illetve a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat.
- b) KülöNBÖZŐ főSOROKHOZ tartozó alsorok közötti átcsoportosítás esetén az olyan főSOROKHOZ tartozó alsorok között, amelyeken költséget tervezett, szabadon átcsoportosíthat úgy, hogy az adott főSOR (személyi jellegű ráfordítások; anyag jellegű ráfordítások és beszerzések; beruházások, felújítások) összesen értéke a teljes támogatási összeg 20%-ánál nagyobb mértékben ne térjen el az eredeti értéktől.

A jóváhagyott költségtervtől való – támogatói okirat módosítást nem igénylő – eltérést a szakmai beszámolóban indokolni szükséges, azonban a támogatási cél és a pályázati kiírásban meghatározott korlátok nem sérülhetnek!

15. Visszafizetési kötelezettség

A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatás visszavonása esetén a jogosulatlanul felhasznált támogatást, továbbá a kedvezményezett által fel nem használt támogatási összeget a kedvezményezett köteles a visszafizetni az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglalt rendelkezések szerint.

A kedvezményezett a támogatási összeg folyósítása után bármikor kezdeményezheti a támogatás egészéről vagy valamely részéről való lemondást a www.bgazrt.hu honlapról letölthető „Fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozat” dokumentum kitöltésével és annak beküldésével postai úton és e-mail-en: nemzetiseg.elszamosok@bgazrt.hu email-címre, illetve a fel nem használt támogatás NIR-ben történő rögzítésével. A fel nem használt támogatás NIR-ben történő rögzítéséről a NIR Felhasználói kézikönyv nyújt bővebb

információt. A visszafizetés tényét a visszautalást igazoló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatával kell igazolni, amelyet kérünk egyidejűleg megküldeni a nyilatkozattal. A visszafizetést a támogatói okiratban meghatározott bankszámlaszámra kell teljesíteni, és a közlemény rovatban fel kell tüntetni a támogatás azonosító számát.

16. A támogatás lezárása

A támogatás lezárása a beszámoló Alapkezelő általi elfogadását követően történik (beleértve ebbe azt az esetet is, ha a beszámoló részben kerül elfogadásra, és a kedvezményezett az ebből adódó visszafizetési kötelezettségét szerződésszerűen teljesítette).

A támogatás lezárásáról az Alapkezelő a NIR-en keresztül értesíti a kedvezményezettet, ahová feltöltésre kerül az aláírt lezáró levél és a jóváhagyott szakmai teljesítés igazolás. Az Alapkezelő gondoskodik továbbá a támogatói okirathoz kiállított felhatalmazó levél visszavonásáról is.

NCIV-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Bruttó bérköltség (normál és egyszerűsít
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, honorárium
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Irodaszer, nyomtatvány, számítástechnika
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Könyv, kotta, folyóirat kép-, és hanghordo
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl: hangszer, sport karbantartások anyagköltsége, konyhai es
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Munka-, védő-, és fellépőruha, jelmez, né
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel összefüggő kiadások	Élelmiszer vásárlás(érdekképviselőhez, ka közgyűléshez kapcsolódóan)
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Informatikai, rendszerüzemeltetési és wek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérelti díjak
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Közüzemi díjak, közös költség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Karbantartási, javítási szolgáltatások díja
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak (r
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Banki költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (pl. parkolás, aut
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Részvételi díj
Beszerzések, beruházások,	Beruházások és egyéb tárgyi	Ingtatlanok, gépek és egyéb eszközök felújí
Beszerzések, beruházások,	Beruházások és egyéb tárgyi	Eszközök vásárlása, előállítása

NKUL-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Kereset kiegészítés (normál és egyszerűsít
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, előadói díj, honorárium (szám
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl.: rendezvény de foglalkozások alapanyag költségei, könyve kották, kép és hanghordozók, sírfelújítás a
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel	Élelmiszer vásárlás
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Informatikai, rendszerüzemeltetési és wel szolgáltatások díja (kizárólag önkormányz:
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	A szervezet működésétől el nem választha
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérleti díjak (terembérlet, fény illetve han
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltséj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (számlás előadói kiadványokhoz kapcsolódó tördelés, szerk autópálya matrica, sírfelújítás – karbantar
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Belépő díj, szerzői jogdíj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Rendezvényszervező költsége

NTAB-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Kereset kiegészítés (normál és egyszerűsít
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, előadói díj, honorárium
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl.: foglalkozások a költségei), társasjáték, sportszerek, táborc eszközök (sátor, bogrács)
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel	Élelmiszer vásárlás
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	A szervezet működésétől el nem választha
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérelti díjak (terembérelt, fény illetve han
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltséj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (tolmácsolás, tár
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Belépő díj, szerzői jogdíj

17. Egyedi támogatási kérelmek alapján megítélt támogatások (egyedi támogatások) kezelése

17.1. Az Útmutató rendelkezéseinek alkalmazása

Az egyedi kérelem alapján nyújtott, a NIR-en kívül lebonyolított támogatásokra az Útmutató 1., 3., 10., 11., 13.1., 13.2., 14.2, 14.5 – 14.11., valamint 15. pontját kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- pályázat helyett az egyedi támogatást kell érteni,
- pályázó helyett az egyedi támogatás kedvezményezettjét kell érteni,
- NIR-ben megküldött értesítés helyett, egyedi e-mailes értesítést kell érteni,
- előzetesen bejelentett közreműködő bevonása esetén a közreműködő nevére kiállított számlák is elszámolhatóak (a kedvezményezettre vonatkozó egyéb, a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó szabályok szerint),
- módosítási kérelem benyújtása az Alapkezelő részére az *1. melléklet (Módosítási űrlap)* szerinti egyedi kérelem megküldésével történik.
- a beszámoló benyújtása egyedi támogatások esetében papíralapon történik,
- az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatok, valamint a „NYILATKOZAT a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának igazolásáról” elnevezésű dokumentum beküldése papír alapon történik.

A nyilatkozat letölthető:

https://bgazrt.hu/wp-content/uploads/adatvedelmi_tajekoztato/nyilatkozat_az_elszamolasban_erintettek_adatvedelmi_tajekoztatasarol.pdf

A módosítási, illetve beszámoló űrlapok elérhetősége:

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/nemzetisegi-tamogatasok/nemzetisegi-egyedi-tamogatasok/>

Az egyedi támogatásokra nem kell alkalmazni az Útmutató 2., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 11., 12., 14.1., 14.3-4., 14.12-14. pontját.

17.2. A támogatás folyósítása

A támogatás vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, amelynek folyósítása egy összegben, támogatási előleg formájában történik.

A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, közvetlenül a kedvezményezett vagy a pénzügyi közreműködő szervezet fizetési számlájára történő átutalás útján történik.

17.3. Módosítási kérelmek benyújtása

Módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban (kölségterv, szakmai program) foglaltakkal kapcsolatos változások esetén. Módosítási kérelem benyújtására a megvalósítási időszakon belül van lehetőség. A megvalósítási időszakon belül korlátlan számú módosítási kérelem nyújtható be, azonban felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy kérelemnek egyszerre csak egy elbírátlan módosítási kezdeményezése lehet. Újabb módosítási kérelem csak akkor nyújtható be, amennyiben az Alapkezelő az aktuális módosítási kérelmet elbírálta. A támogatott tevékenységet mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

Módosítási kérelem benyújtását nem igénylő eltérések:

- a kölségterv egyes megnyitott fősorai között a támogatói okiratban illetve annak mellékletét képező kölségtervben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb a teljes támogatási összeg maximum 20%-át elérő mértékű eltérés megengedett, mely módosítást az elszámoláskor megfelelő alátámasztással elegendő benyújtani,
- a kölségterv főSORON BELÜLI, alsorok közötti átcsoportosítás a támogatói okirat módosítása nélkül is megengedett, amennyiben az adott alsor már meg volt nyitva.

A kölségterv vonatkozásában módosítási kérelem benyújtására van szükség:

- ha a fősorok közötti átcsoportosítás esetén, ha az a 20%-os mértéket meghaladja,
- új főSOR nyitása esetén (új főSOR csak a támogatási cél megvalósításához elengedhetetlen esetben nyitható /ha a főSOR egyébként a kölségtervezéséhez eleve nyitott volt/ megfelelő alátámasztással indokolva),
- új alsor nyitása esetén (új alsor csak a megvalósításhoz elengedhetetlenül szükséges esetben nyitható),
- ha a működési és felhalmozási kiadások mértékének módosítása meghaladja a 20%-os mértéket.

A szükséges dokumentumok elérhetősége:

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/nemzetisegi-tamogatasok/nemzetisegi-egyedi-tamogatasok/egyedi-tamogatasok-es-nyomtatvanok/>

17.4 A beszámolóra vonatkozó egyedi szabályok

A kedvezményezettnek első körben a szakmai beszámolót, és a beszámoló által érintett, megvalósítási időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített a számlaösszesítőt kell benyújtania postai úton.

A beszámolás keretében beküldendő dokumentumok postai címe:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogatáselszámolási és Monitoring Igazgatóság
(támogatás azonosító száma)
1253 Budapest, Pf. 52.

Szakmai beszámoló:

A szakmai beszámolónak kellően részletesnek kell lennie, és hitelt érdemlő módon be kell mutatnia a támogatott tevékenység megvalósulását. A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóban elszámolni kívánt költségekhez.

Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során a-támogatói okirat módosítását nem igénylő változások történtek az okiratban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.

A szakmai beszámolónak a nyilvánosságra vonatkozó követelmények teljesítésére is ki kell terjednie.

A szakmai beszámolóban – a támogatott tevékenység jellegétől függően – az alábbiakra kell kitérni:

Beruházás esetén

- rövid műszaki leírásban ismertetni kell a beruházást, annak megvalósítási módját (mire irányult, miként valósult meg, építés esetén ki volt a kivitelező, hogyan történt a kivitelezés),
- ismertetni kell a beruházás szükségességét, eredményességét, az esetleges eltéréseket a szerződésben, illetve eredeti tervben foglaltaktól (kitérve annak okára, költségkihatására, a szükséges engedélyek beszerzésére, bejelentési kötelezettségek teljesítésére).
- ingatlan vásárlása esetén az arra vonatkozó írásos megállapodás, szerződés, valamint az érintett ingatlan tulajdoni lapjának másolata az eladás előtti és utáni állapotról. Továbbá esetlegesen árajánlatok, értékbecslések.
- továbbá fotódokumentációval szükséges alátámasztani a megvalósult beruházást, annak folyamatát (a beruházás előtti és utáni állapotról).
- ha a kedvezményezett az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, vagy ha az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 1830/2016. (XII. 23.) Korm. határozat 1. pont c) alpontja szerinti jogi személy, akkor az általa megvalósított építésengedély-köteles, valamint a bruttó 20 millió forintos bekerülési értéket meghaladó nem építés-engedélyköteles építési beruházás esetén a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerbe (KÁBER) teljesített adatszolgáltatási kötelezettség igazolása szükséges. Kérjük, hogy a KÁBER-ben rögzített, folyamatban lévő beruházások beruházási úrlapján a „Beruházás megnevezése” mezőbe szíveskedjenek beírni a támogatás azonosítószámát annak érdekében, hogy a szakmai teljesítés részeként a KÁBER adatszolgáltatás teljesítése könnyen ellenőrizhető legyen. Kérjük, a rendszerből történő igazolás kinyomtatását és a beszámolóval egyidejű beküldését az Alapkezelő levelezési címére.

Szervezet működésének támogatása esetén

- ismertetni kell, hogy a működés során milyen feladatot, milyen technikai felszereltséggel láttak el,
- be kell mutatni, hogy mennyire nyitott vagy mennyire zártkörű a szolgáltatás, azt mennyire ismeri a helyi társadalom, az a társadalom mely rétegét érinti és a szolgáltatást a beszámolási időszakban hányan vették igénybe.

Program, rendezvény esetében

- az eredeti műsorterv (ütemterv, forgatókönyv stb.) teljesítése, eredménye,
- fotó- és média megjelenés,
- a fellépők/előadók neve, szervezete,
- a résztvevők köre, a megjelentek pontos vagy becsült létszáma,
- a műsortertől való eltérés oka, ez mennyiben befolyásolta a tervezett eredményt, mivel helyettesítették az elmaradt előadást/bemutatót,
- a közönség miként fogadta az előadásokat/bemutatókat, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja,
- továbbá a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatásban szereplő program megvalósításáról, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral rendelkezik és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a jogi képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítania kell, ezen dokumentumokba a betekintést.

Oktatás, továbbképzés esetében:

- a tematika, a témánként leadott órák száma,
- továbbá a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatásban szereplő program megvalósításáról, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral rendelkezik és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a jogi képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítania kell, ezen dokumentumokba a betekintést.

Tanulmánykészítés esetén:

- a tanulmány postai úton történő beküldése az Alapkezelő címére (egy példányban),
- a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy az elkészült tanulmányt a Miniszterelnökség és az Alapkezelő felhasználhatja, szabadon terjesztheti (postai úton, két példányban).

Kiadványok esetén:

A támogatott tevékenység megvalósításának keretében készült kiadványok (könyv, naptár, cd, dvd) egy példányát a szakmai beszámoló mellékleteként postai úton be kell nyújtani az Alapkezelő címére.

Felmérés, vizsgálat esetén:

- ismertetni kell röviden a felmérés, vizsgálat tárgyát, terjedelmét, szükségességét, az eredmények hasznosításának területeit, rövid összefoglalóban az eredményeket, a következtetéseket és javaslatokat, továbbá azt, hogy az elkészített anyag hol kerül publikálásra,
- az elkészült anyag postai úton történő beküldése az Alapkezelő 16.3 pontban megadott címére (egy példányban),
- a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy az elkészült felmérést a Miniszterelnökség és az Alapkezelő felhasználhatja, szabadon terjesztheti (postai úton, két példányban).

Számlaösszesítő:

Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását.

A szakmai beszámoló formanyomtatványát a *2. melléklet*, a számlaösszesítő formanyomtatványát a *3. melléklet* tartalmazza.

Az összesítő beküldését és áttekintését követően az Alapkezelő tájékoztatja a kedvezményezettet a beküldendő számviteli bizonylatok köréről. A kiválasztásba a számviteli bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb számviteli bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab számviteli bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számviteli bizonylatok összege elérje az összesítőn szereplő érték minimum 10%-át. Az ellenőrzésbe bevont számviteli bizonylatok bekérése nem minősül hiánypótlási felszólításnak, azonban az Alapkezelő a bizonylatok bekéréséről szóló értesítésben már tájékoztathatja a kedvezményezettet az előzetes ellenőrzés eredményéről, és a feltárt hiányosságokat a bizonylatok megküldésével egyidejűleg a kedvezményezettnek lehetősége van pótolni.

A benyújtásra kiválasztott bizonylatokhoz kapcsolódóan a következő dokumentumokat is be kell postai úton küldeni:

1. a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát,
2. személyi jellegű kifizetések esetében a munkaszerződés, vagy a megbízási szerződés és az esetleges szerződés módosítások hitelesített másolatát,
3. a bruttó kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru 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,

4. amennyiben a számlán hivatkozás szerepel szerződésre, megállapodásra, vagy megrendelőre akkor annak hitelesített másolatát;

5. bérleti díj elszámolása esetén a bérleti díjhoz kapcsolódó bérleti szerződés hitelesített másolatát,

6. Építési és beruházásnak minősülő építés felújítási költségek elszámolása: ha a támogatott tevékenység erre irányul, a befejezett beruházást követően az alábbi dokumentumok hitelesített másolatát is be kell nyújtani

- Ingatlan tulajdoni lap (30 napnál nem régebbi)

- Nem saját tulajdonban lévő ingatlanon történő átalakítás, építkezés esetén: az

ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonos egyoldalú nyilatkozata, vagy a

kedvezményezettrel kötött megállapodás, amelyben a tulajdonos hozzájárul az ingatlan

kedvezményezett által történő, legalább a támogatói okiratban és/vagy az ÁSZF-ben

meghatározott fenntartási időre történő használatához és hozzájárul az ingatlanon végzett

átalakításhoz, felújításhoz.

- Építési engedély és e-építési napló elérhetősége (ha engedélyköteles, ha nem az, arról kedvezményezett nyilatkozata)

- Használatbavételi engedély (Ha a beszámolás határidejéig a használatbavételi engedély még nem áll rendelkezésre, a beszámoló addig nem zárható le, amíg a kedvezményezett be nem nyújtja a használatbavételi engedély hitelesített másolatát.)

- egyéb esetleges hatósági engedély (pl. műemlékvédelem, helyi építésügyi hatóság)

- Kötbér elszámolására nincs lehetőség.

7. A helyszínenként kihelyezett - 10.000.000 Ft-ot meghaladó mértékű beruházási támogatás esetén az Alapkezelő által megküldött - támogatási emléktábla fotódokumentációja.

Figyelem! Nem elszámolható olyan számla, számviteli bizonylat, amelynek kiállítója és vevője ugyanaz a személy, vagy a kiállító (kiállító képviselője) és a vevő (vevő képviselője) a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóknak minősülnek.

17.5. Visszafizetési kötelezettség

A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatás visszavonása esetén a jogosulatlanul felhasznált támogatást, továbbá a kedvezményezett által fel nem használt támogatási összeget a kedvezményezett köteles a visszafizetni az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglalt rendelkezések szerint.

A fel nem használt támogatásról a kedvezményezett a támogatási összeg folyósítása után bármikor kezdeményezheti a támogatás egészéről vagy valamely részéről való lemondást a www.bgazrt.hu honlapról letölthető „Fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozat” dokumentum kitöltésével és annak beküldésével postai úton és e-mail-en: nemzetiseg.elszamosok@bgazrt.hu email-címre. A visszafizetés tényét a visszautalást

igazolóló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatával kell igazolni, amelyet kérünk egyidejűleg megküldeni a nyilatkozattal. A visszafizetést a támogatói okiratban meghatározott bankszámlaszámra kell teljesíteni, és a közlemény rovatban fel kell tüntetni a támogatás azonosító számát.

17.6. Lezárás

A támogatott tevékenység lezárása a beszámoló Alapkezelő általi elfogadását követően történik (beleértve ebbe azt az esetet is, ha a beszámoló részben kerül elfogadásra, és a kedvezményezett az ebből adódó visszafizetési kötelezettségét szerződésszerűen teljesítette). A támogatott tevékenység lezárásáról az Alapkezelő postai úton értesíti a kedvezményezettet és gondoskodik a támogatói okirathoz kiállított felhatalmazó levél visszavonásáról is.

18. Ügyfélszolgálat elérhetősége

Az Alapkezelő a támogatások kezelésére vonatkozóan elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn.

Támogatáskezeléssel kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

e-mail: nemzetiseg@bgazrt.hu

telefon: +36-1-795 5400, az Alapkezelő honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

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

Elszámolással kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

e-mail: nemzetiseg.elszamolasok@bgazrt.hu

telefon: +36 1 795 4640, az Alapkezelő honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

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

SLOVENSKÁ NÁRODNOSTNÁ SAMOSPRÁVA MESTA SARVAŠ
SZARVAS VÁROS SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA
5540 Szarvas Eötvös L. u. 44/1. Telefon: 06 20 315 7392
e-mail: szlovakonk.szarvas@gmail.com

JELENLÉTI ÍV

mely készült
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
rendkívüli testületi ülésén
2023. május 3 - án a **Szlovák Önkormányzat** székházában

Frankó Anna – elnök

.....
Frankó Anna

Kita Anikó – elnök-helyettes

.....
Kita Anikó

Kmotricza Margit képviselő

.....

Szemenyei Márta képviselő

.....
Szemenyei Márta

Wéberné Hanzó Teréz képviselő

.....
Wéberné Hanzó Teréz

Dr. Melis János címzetes főjegyző

.....

Horváthné dr. Kepenyes Edit aljegyző

.....
Horváthné dr. Kepenyes Edit

Perei Annamária- pénzügyi osztályvezető helyettes

.....
Perei Annamária

**SLOVENSKÁ NÁRODNOSTNÁ SAMOSPRÁVA MESTA SARVAŠ
SZARVAS VÁROS SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÖNKORMÁNYZATA**
5540 Szarvas Eötvös L. u. 44/1. Telefon: 06 20 315 7392
e-mail:szlovakonk.szarvas@gmail.com

MEGHÍVÓ

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2023. május 3-án (szerdán), 9:00 - kor
képviselő-testületi ülést tart
A Szarvas, Eötvös L. u 44/1. alatti székházban

Napirendi pontok:

- 1. Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 2. 2022. évi költségvetés teljesítéséről**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 3. Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 4. Szlovák kulturális délután**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 5. Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon**
Előadó: Frankó Anna – elnök
- 6. Bejelentések, egyébek**
Előadó: Frankó Anna- elnök

Szarvas, 2023. április 24.

Frankó Anna
elnök sk.

Pótanyag:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2023. május 03-i ülésére

Nyílt ülés:

- NEMZ-N-23-0034 számú projekt a Cervinus Teátrum működési támogatására
Előadó: Frankó Anna elnök

- WEB oldal üzemeltetése
Előadó: Frankó Anna elnök

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: Beszámoló Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata döntéseinek végrehajtásáról
Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata az alábbi döntéseket végrehajtotta:
4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata: Nőnap ünnepség szervezése a Szarvasi Szlovákok Kulturális Köre tagjaival

A rendezvényt március 16-án megtartottuk, – figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására, - a köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi számában és a Ľudové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www.luno.hu weboldalon.

4/2023. (I.30.) sz. Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat határozata: Szlovák húsvéti szokások és hagyományos ételek bemutatása

A bemutatót április 3-án megrendeztük - figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete a döntéseinek végrehajtásáról szóló beszámolóját az alábbiak szerint elfogadja:

4/2023. (I.30.) sz. SZVSZNŐ határozat alapján a rendezvényt március 16-án megtartottuk, – figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, hagyományok és kultúra ápolására, - a köszöntő után a szlovák iskola Jelenček kórusa szlovák népdalokat énekelt harmonika kísérettel. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap márciusi számában és a Ľudové noviny 13. számában, illetve március 26-án a www.luno.hu weboldalon.

4/2023. (I.30.) sz. SZVSZNŐ határozata alapján a bemutatót április 3-án megrendeztük - figyelemmel a nemzetiségi törvényben meghatározott nemzetiségi anyanyelv, gasztronómia, hagyományok és kultúra ápolására, és a társadalmi különbségek felszámolásának elősegítésére. A rendezvényről szlovák nyelvű képes cikk jelent meg a „Novinkár nad Kerešom” című havilap áprilisi számában.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Oslava Dňa žien vo Vernosti

Chceme sa vám poďakovať za to, že naše dni robíte krajšími a veselšími...

Tieto slová boli adresované všetkým ženám, ktoré sa 13. marca zúčastnili oslavy pri príležitosti Dňa žien v Slovenskom dome v Sarvaši. Predseda Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov Vernost **Pavle Kurnovac** srdečne privítal všetkých prítomných a uviedol program, ktorý si pre oslávenkyne pripravili žiaci slovenskej základnej školy.

Deti pre mamičky, babičky a tety uvili kyticu básní a piesní. Štvrtáci **Szofia Lesfalviová** a **Róbert Szrnka** zarecitovali báseň, ktorú pre nich pripravila **Dana Lukáčiková**. Potom deti zo súboru *Jelenček* pod vedením



Jany Brhlikovej, **Edity Csaszvanovej Vasovej** a **Józsefa Ivancsa** zaspievali sarvašské slovenské ľudové piesne. Na harmonike ich sprevádzal učiteľ **József Ivancsó** a jeho žiaci **Fanni Folytánová** a **Balázs Ruzsinszki**.

Všetkým prítomným členom Spolku sarvašských Slovákov poslal primátor mesta Sarvaš **Mihály Babák** čokoládu a zvlášť ženám zaslal pozdravný list. Nakoniec chlápci zo súboru *Jelenček* rozdali všetkým prítomným oslávenkyňiam voňavé hyacinty. Neklamným znakom toho, že sa im slávnostný program páčil, boli slzy dojatia, ktoré sa zaleskli v nejednom ženskom oku. Tak teda, milé ženy, prajeme vám všetkým hlavne veľa zdravia, nech sa o rok znova stretneme na takej príjemnej slávnosti.

(pk)



Veľký piatok na Čabe

Slovenská samospráva župného mesta Békežská Čaba pozýva všetkých na tradičný veľkopiatočkový program 7. apríla. Hovorí sa, že studničky v okolí Čaby a vody Kereša majú na Veľký piatok magickú moc. Táto viera, ktorá má korene v starom svete, je stále živá medzi čabianskymi Slovákami. Už od čias založenia mesta sa na Veľký piatok pred spievaním pašii v kostole umývajú v týchto vodách, aby si zabezpečili zdravie a šťastie v nasledujúcom roku. Nebude tomu inak ani tento rok. Program sa začne o 8 hodine pri artézskej studni Rybárka na Kossuthovom námestí, potom o 8:45 nasleduje pašiová bohoslužba večerou páňovou v Malom evanjelickom chráme. Po nej organizátori pozývajú na pôstnu hostinu v Slovenskom oblastnom dome (Garayho ulica 21). Usporiadatelia s radosťou privítajú účastníkov v krojoch.



Foto: autor



Oslava Dňa žien vo Vernosti

Chceme sa vám poďakovať, za to, že naše dni robíte krajšími a veselšími...

Tieto slová boli adresované všetkým ženám, ktoré sa 13. marca 2023 zúčastnili oslavy pri príležitosti Dňa žien v Slovenskom dome v Sarvaši.

Predseda Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov Pavle Kunovac srdečne privítal všetkých prítomných a uviedol program, ktorý si pre oslávenkyne pripravili žiaci slovenskej základnej školy.

Deti pre mamičky, babičky a tety uvili kyticu básní a piesní. Štvrtáci *Szofi Lesfalvi* a *Róbert Szrnka* zarecitovali báseň, ktorú pre nich pripravila *Dana Lukáčiková*. Potom deti zo súboru *Jelenček* pod vedením *Jany Brhlíkovej*, *Edity Csaszivanovej Vassovej* a *Józsefa Iváncsóa* zaspievali sarvašské slovenské ľudové piesne. Na harmonike ich sprevádzal pán učiteľ *József Iváncsó* a jeho žiaci *Fanni Folytán* a *Balázs Ruzsinszki*.

Všetkým prítomným členom Spolku sarvašských Slovákov poslal primátor mesta Sarvaš pán *Mihály Babák* čokoládu a členkám spolku zaslal aj pozdravný list. Nakoniec chlapci zo súboru *Jelenček* rozdali všetkým prítomným ženám voňavé hyacinty.

Neklamným znakom toho, že sa oslávenkyniam slávnostný program páčil, boli ich slzy dojatia, ktoré sa zaleskli v nejednom ženskom oku. Tak teda, milé ženy, prajeme vám všetkým hlavne veľa zdravia, nech sa o rok znova stretneme na takej príjemnej slávnosti.

PK



Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2023. május 3-i ülésére

Tárgy: 2022. évi költségvetés teljesítéséről

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 91. § (1) bekezdése értelmében a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet (nemzetiségi önkormányzat esetén határozat) tervezetét a jegyző készíti elő és a polgármester (nemzetiségi önkormányzat esetén elnök) terjeszti a képviselő-testület elé úgy, hogy az a képviselő-testület elé terjesztését követő harminc napon belül, de legkésőbb a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen.

A zárszámadás előterjesztésekor a képviselő-testület részére tájékoztatásul a következő mérlegeket és kimutatásokat kell bemutatni:

- pénzeszközök változását
- a vagyonkimutatást

Ezen kötelezettségemnél fogva terjesztem a Tisztelt Képviselő-testület elé Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának 2022. évi költségvetési zárszámadását.

A bevételi források teljesülése 51.792 ezer Ft, 100 %-os.

Bevételi főösszeg: 51.792 e Ft

Működési célú támogatások államháztartáson belülről 21.357 e Ft

- önkormányzati támogatás 3.174 e Ft
- állami támogatás 18.183 e Ft
 - működési támogatás 1.040 e Ft
 - feladatalapú támogatás 1.166 e Ft
 - TOP-7.1.1-16-H-ESZA-2019-00191 277 e Ft
 - Országos Szlovák Önk. tám. 100 e Ft
 - NEMZ-N-22-0065-sporthétvége 15.000 e Ft
 - Bethlen Alapkezelő Múltunk és jövőnk 300 e Ft
 - Bethlen Alapkezelő Tisztelet Tessedik 300 e Ft

Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről 25.387 e Ft

- TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00134 10.387 e Ft
- Bethen Gábor Alapkezelő Székház felúj. 15.000 e Ft

Működési bevétel 1.734 e Ft

- szolgáltatások ellenértéke 235 e Ft
- kamat 1.433 e Ft

- egyéb működési bevétel	66 e Ft
Működési célú átvett pénzeszköz	760 e Ft
- Határon túli Szlovákok Hiv. Szarvas 300	760 e Ft
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	155 e Ft
- Határon túli Szlovákok Hiv. emléktáblák	155 e Ft
Pénzforgalom nélküli bevétel	2.399 e Ft
- előző évi maradvány	2.399 e Ft
A kiadások teljesülése 41.723 ezer Ft, 80 %-os.	
Kiadási főösszeg:	41.723 e Ft
Működési kiadások	14.881 e Ft
- személyi juttatás	2.498 e Ft
- munkaadókat terh. bef. köt	689 e Ft
- dologi kiadások	11.319 e Ft
- szakmai anyagok beszerzése	1.714 e Ft
- üzemeltetési anyagok szerzése	384 e Ft
- informatikai szolg. igénybevétele	53 e Ft
- egyéb kommunikációs szolg.	21 e Ft
- közüzemi díjak	533 e Ft
- bérleti és lízingdíjak	256 e Ft
- karbantartási, kisjavítási szolg.	343 e Ft
- szakmai tevékenységet segítő szolg.	601 e Ft
- egyéb szolgáltatások telj.	5.520 e Ft
- kiküldetések	63 e Ft
- reklám- és propagandakiadások	106 e Ft
- előzetesen felszámított ÁFA	1.668 e Ft
- egyéb dologi kiadások	57 e Ft
- működési célú támogatások	375 e Ft
Felhalmozási kiadások	26.842 e Ft
- beruházás	2.152 e Ft
- felújítás	24.690 e Ft

Az államháztartásról szóló törvény 91.§ (1) bekezdés értelmében a helyi önkormányzat költségvetésének végrehajtására vonatkozó zárszámadási rendelet (határozat) tervezete úgy kerül betervezésre a képviselő-testület elé, hogy a költségvetési évet követő ötödik hónap utolsó napjáig hatályba lépjen. A rendelet tervezettel (határozat) együtt a képviselő-testület részére tájékoztatásul be kell nyújtani a kincstár ellenőrzése keretében az éves költségvetési beszámolóval kapcsolatos jelentését. Ellenőrzés az időszakra vonatkozóan nem történt, így jelentés sem készült.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2022. évi költségvetési beszámolót az alábbiak szerint elfogadja:

1. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi teljesített költségvetési

Bevételi főösszegét: 51.792 ezer Ft-ban,
Kiadási főösszegét: 41.723 ezer Ft-ban,
állapítja meg.

2. Teljesített költségvetési bevételeit az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Működési célú támogatások ÁHT-on belülről 21.357 e Ft,
Felhalmozási célú támogatások ÁHT-on belülről 25.387 e Ft,
Működési bevétel 1.734 e Ft,
Működési célú átvett pénzeszköz 760 e Ft,
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz 155 e Ft,
Pénzforgalom nélküli bevétel 2.399 e Ft.

3. Teljesített költségvetési kiadásait az alábbiak szerint hagyja jóvá:

Személyi kiadások 2.498 ezer Ft,
Járulékok 689 ezer Ft,
Dologi kiadások 11.319 ezer Ft,
Működési célú támogatások 375 ezer Ft,
Beruházások 2.152 ezer Ft,
Felújítás 24.690 ezer Ft.

4. A 2022. évi 10.069 ezer Ft összegű maradványból 1.201 e Ft a 2023. évi költségvetés eredeti előirányzataként szerepel, a különbözetet, 8.868 e Ft-ot a költségvetés módosításakor szerepeltetni kell.

5. Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata a 2022. évről szóló beszámoló eredeti, módosított, teljesített előirányzatait tartalmazó számszaki adatokat az alábbi mellékletek szerint hagyja jóvá:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi bevételei

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport	Előir. csoport	Kiem. előir.	Előir. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport	El. Csoport	Kiem. előir. név	Előir. név	Eredeti ei.	Mód. ei. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q		R
I Működési célú támogatások államháztartáson belülről																	
1.									Egyéb működési célú támogatások ÁHT-on belülről								B16
	1.1.								önkormányzati támogatás	3 174	3 174	0	3 174	0	3 174	100	B16
	1.2.								általános működési támogatás	1 040	1 040	0	1 040	0	1 040	100	B16

1.3.	feladatalapú támogatás	0	1 166	0	1 166	0	1 166	100	B16
1.4.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00191 Szarvasi szlovák értékek feldolg. bamut. pályázat	0	277	0	0	277	277	100	B16
1.5.	nemzetiségi önkormányzattól működési támogatás	0	100	0	0	100	100	100	B16
1.6.	NEMZ-N-22-0065-sporthétéve	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B16
1.7.	Bethlen Alapkezelő – Múltunk és jövőnk	0	300	0	0	300	300	100	B16
1.8.	Bethlen Alapkezelő – Tisztelet Tessédek Sámuelnek	0	300	0	0	300	300	100	B16
I.	Működési célú támogatások államháztartáson belülről összesen	4 214	21 357	0	5 380	15 977	21 357	100	B1
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről								B4
1.	TOP-7.1.1-16-H-ERFA-2019-00134 Szlovák ép. korszerűsítés, köz. tér kialakítás, szolg. bővítés	10 482	10 482	0	0	10 482	10 387	100	B25
2.	Bethlen Alapkezelő - Székházfelújítás	0	15 000	0	0	15 000	15 000	100	B25
II.	Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről összesen	10 482	25 482	0	0	25 482	25 387	100	B2
III.	Működési bevételek								B4
1.	Szolgáltatások ellenértéke	270	235	0	235	0	235	100	B402
2.	Kamatbevételek	20	1 433	0	1 433	0	1 433	100	B408
3.	Egyéb működési bevételek	10	66	0	66	0	66	100	B411
III.	Működési bevételek összesen	300	1 734	0	1 734	0	1 734	100	B4
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz								B6
	Működési célú átvett pénzeszköz								
1.	Szarvas 300 (Határontúli Szlovákok Hiv.)	0	760	0	0	760	760	100	B6
IV.	Működési célú átvett pénzeszköz összesen	0	760	0	0	760	760	100	B6
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz								B7
	Egyéb felhalmozási célú átvett pénzeszköz								
1.	Emléktáblák (Határontúli Szlovákok Hiv.)	0	155	0	0	155	155	100	B7
V.	Felhalmozási célú átvett pénzeszköz összesen	0	155	0	0	155	155	100	B7
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek								
	Előző évi maradvány igénybevétele	1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
VI.	Pénzforgalom nélküli bevételek összesen	1 000	2 399	0	2 399	0	2 399	100	B8131
	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata	15 998	51 887	0	9 513	42 374	51 792	100	

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi kiadásai

adatok e Ft-ban

Jogcím csoport. sz.	Előír. csoport. sz.	Kiem. el. sz.	Előír. sz.	Cím neve	Alcím neve	Jogcím csoport.	El. Csoport.	Kiem. el. név	Előír. név	Eredeti el.	Mód. el. XII.31.	Államig. feladat	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	N	O	P	Q		R
1.									Működési kiadások								
1.1.									Személyi juttatás	870	3 033	0	1 370	1 663	2 498	82	K1
1.2.									Munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulás	165	689	0	265	424	689	100	K2
1.3.									Dologi kiadások	2 860	13 127	0	3 826	9 301	11 319	86	K3
1.4.									Egyéb működési célú támogatások	250	575	0	575	0	375	65	K5
1.5.									Tartalék	401	1 785	0	1 785	0	0	0	K5
1.									Működési kiadások összesen	4 546	19 209	0	7 821	11 388	14 881	77	
2.									Felhalmozási kiadások								
2.1									Beruházás	1 000	2 955	0	1 000	1 955	2 152	73	K6

2.2.	Felújítás	10 450	29 723	0	0	29 723	24 690	83	K7
2.	Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	0	1 000	31 678	26 842	82	
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata		15 996	51 887	0	8 821	43 066	41 723	80	

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat 2022. évi létszámadatái			
Megnevezés	Eredeti ei.	teljesítés	
Szlovák Nemzetiségi Önkormányzat	0	0	

Szarvasi Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata 2022. évi működési-felhalmozási mérleg

adatok eFt-ban															
Működési bevételek	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	Telj.	telj. %-a	Rovat	Működési kiadások	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Működési célú támogatások államháztartáson belülről	4 214	21 357	5 380	15 977	21 357	100	B1	Személyi juttatás	870	3 033	1 370	1 633	2 498	82	K1
Működési bevételek	300	1 734	1 734	0	1 734	100	B4	Munkaadót terhelő járulékok	165	689	285	424	689	100	K2
Működési célú átvett pe.	0	760	0	760	760	100	B6	Dologi kiadás	2 800	13 127	3 826	9 301	11 319	86	K3
Pénzforgalom nélküli bevételek	1 000	2 399	2 399	0	2 399	100	BB131	Egyéb működési célú támogatások	250	575	575	0	375	65	K5
								Területek	401	1 785	1 785	0	0	0	K5
Működési bevételek összesen	5 514	28 250	9 513	16 737	26 250	100		Működési kiadások összesen	4 546	19 209	7 821	11 388	14 881	77	
Felhalmozási bevételek	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat	Felhalmozási kiadások	Eredeti ei.	Mód. XII.31.	Kötelező feladat	Önként v. feladat	teljesítés	telj. %-a	Rovat
Egyéb felh.c. támogatások bevételei ÁHT-on belülről	10 482	25 482	0	25 482	25 387	100	B25	Beruházás	1 000	2 955	1 000	1 955	2 152	73	K6
Felhalmozási célú átvett pénzeszköz	0	155	0	155	155	100	B7	Felújítás	10 450	29 723	0	29 723	24 690	83	K7
Felhalmozási bevételek összesen	10 482	25 637	0	25 637	25 542	100		Felhalmozási kiadások összesen	11 450	32 678	1 000	31 678	26 842	82	
Mindösszesen	15 996	51 887	9 513	42 374	51 792	100		Összesen	15 996	51 887	8 821	43 066	41 723	80	

Egyszerűsített eredménykimutatás

2022. év

adatok eFt-ban			
	Megnevezés	előző időszak	tárgyi időszak
2	Eszközök és szolgáltatások értékesítése nettó eredményzsméleletü bevételei	128	235
4	Tevékenység nettó eredményzsméleletü bevétele (=1+..+3)	128	235
9	Egyéb működési célú támogatások eredményzsméleletü bevételei	7 055	22 118
10	Felhalmozási célú támogatások eredményzsméleletü bevételei	11 233	6 631
11	Különböféle egyéb eredményzsméleletü bevételek	46	65
12	Egyéb eredményzsméleletü bevételek (=9+10+11)	18 334	28 814
13	Anyagköltség	203	2 098
14	Igénybe vett szolgáltatások értéke	2 905	7 550
17	Anyagjellegü ráfordítások (=13+14)	3 108	9 648
18	Béreköltség	0	0
19	Személyi jellegü egyéb kifizetések	944	2 498
20	Bérfeladások	124	686
21	Személyi jellegü ráfordítások (=18+...+20)	1 068	3 184
22	Értékcsökkenési leírás	875	2 089
23	Egyéb ráfordítások	12 813	6 651

24	Tevékenységek eredménye (4+7+12-17-21-22-23)	598	0	7 477
28	Egyén kapott (járó) kamatok és kamatjellegű eredményszemléletű bevételek	53	0	1 433
32	Pénzügyi műveletek eredményszemléletű bevételei	53	0	1 433
33	Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztések	0	0	0
42	Pénzügyi műveletek ráfordításai (=33)	0	0	0
43	Pénzügyi műveletek eredménye (=32-42)	53	0	1 433
44	Mérleg szerinti eredmény (=24+43)	651	0	8 910

Kimutatás az immateriális javak, tárgyi eszközök koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök állományának alakulásáról

adatok e Ft-ban

megnevezés	immateriális javak	ingatlanok és vagyoni értékű jogok	gépek, berendezések, felszerelések, járművek	tenyészállatok	beruházások és felújítások	összesen
tárgyévi nyitó	0	69 281	1 536	0	0	70 817
immateriális javak beszerzése, nem aktivált beruházások	0	0	0	0	1 694	1 694
nem aktivált felújítások	0	0	0	0	15 394	15 394
beruházásokból, felújításokból aktivált érték	0	15 394	1 694	0	0	17 088
térítésmentes átvétel	0	0	0	0	0	0
egyéb növekedés	0	0	802	0	0	802
összes növekedés	0	15 394	2 496	0	17 088	34 978
értékesítés	0	0	0	0	0	0
hiány, selejtezés, megsemmisülés	0	0	26	0	0	26
térítésmentes átadás	0	0	0	0	0	0
egyéb csökkenés	0	0	802	0	17 088	17 890
összes csökkenés	0	0	828	0	17 088	17 916
bruttó érték összesen	0	84 675	3 204	0	0	87 879
terv szerinti értékcsökkenés nyitó állománya	0	1 996	1 536	0	0	3 532
terv szerinti értékcsökkenés növekedése	0	1 036	1 053	0	0	2 089
terv szerinti értékcsökkenés csökkenése	0	0	26	0	0	26
terv szerinti értékcsökkenés záró állománya	0	3 032	2 563	0	0	5 595
terven felüli értékcsökkenés növekedése	0	0	0	0	0	0
terven felüli értékcsökkenés visszairás, kivezetés	0	0	0	0	0	0
értékcsökkenés összesen	0	3 032	2 563	0	0	5 595
eszközök nettó értéke	0	81 643	641	0	0	82 284
teljesen (0-ig) leirt eszközök bruttó értéke	0	196	2 312	0	0	2 508

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának egyszerűsített mérlege

2022. év

adatok eFt-ban

sor-szám	Eszközök	Előző évi költségvetési beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	A) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ BEFEKTETT ESZKÖZÖK (=2+7+24)	67 284	0	82 283
2	I. Immateriális javak (=3+6)	0	0	0
3	<i>Törzsvagyon (=4+5)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
4	Forgalomképtelen immateriális javak	0	0	0
5	Korlátozottan forgalomképes immateriális javak	0	0	0
6	<i>Forgalomképes (üzleti) immateriális javak</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
7	II. Tárgyi eszközök (=8+13+18+19)	67 284	0	82 283

8	I. Ingatlanok és vagyoni értékű jogok (=9+12)	67 284	0	81 642
9	<i>Törzsvagyon (=10+11)</i>	<i>67 284</i>	<i>0</i>	<i>81 642</i>
10	Forgalomképtelen ingatlanok	0	0	0
11	Korlátozottan forgalomképes ingatlanok	67 284	0	81 642
12	<i>Forgalomképes (üzleti) ingatlanok</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
13	2. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (=14+17)	0	0	641
14	<i>Törzsvagyon (=15+16)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>641</i>
15	Forgalomképtelen gépek, berendezések, járművek	0	0	0
16	Korlátozottan forgalomképes gépek, berendezések, járművek	0	0	641
17	<i>Forgalomképes (üzleti) gépek, berendezések, járművek</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
18	3. Tenyészállatok	0	0	0
19	4. Beruházások, felújítások (=20+23)	0	0	0
20	<i>Törzsvagyon (=21+22)</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
21	Forgalomképtelen beruházások, felújítások	0	0	0
22	Korlátozottan forgalomképes beruházások, felújítások	0	0	0
23	<i>Forgalomképes (üzleti) beruházások, felújítások</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
24	III. Befektetett pénzügyi eszközök (=25+26+27)	0	0	0
25	1. Tartós részcsedések	0	0	0
26	2. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	0	0	0
27	3. Befektetett pénzügyi eszközök értékhelyesbítése	0	0	0
28				
29	B) NEMZETI VAGYONBA TARTOZÓ FORGÓESZKÖZÖK (=30+31)	0	0	0
30	I. Készletek	0	0	0
31	II. Értékpapírok	0	0	0
32				
33	C) PÉNZESZKÖZÖK	2 399	0	10 069
34				
35	D) KÖVETELÉSEK (=36+37+38)	0	0	0
36	I. Költségvetési évben esedékes követelések	0	0	0
37	II. Költségvetési évet követően esedékes követelések	0	0	0
38	III. Követelés jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
39				
40	E) EGYÉB SAJÁTOS ESZKÖZOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
41				
42	F) AKTÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	14	0	14
43				
44	ESZKÖZÖK ÖSSZESEN (=1+29+33+35+40+42)	69 697	0	92 366

sor-szám	Források	Tárgyév beszámoló záróadatai	Módosítások (+/-)	Tárgyév beszámoló záróadatai
1	G) SAJÁT TŐKE	26 231	0	35 141
2				
3	H) KÖTELEZETTSÉGEK (=4+5+6)	5 240	0	91
4	I. Költségvetési évben esedékes kötelezettségek	0	0	0
5	II. Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségek	5 240	0	91
6	III. Kötelezettség jellegű sajátos elszámolások	0	0	0
7				
8	I) EGYÉB SAJÁTOS FORRÁSOLDALI ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0
9				
10	J) KINCSTÁRI SZÁMLAVEZETÉSSSEL KAPCSOLATOS ELSZÁMOLÁSOK	0	0	0

11				
12	K) PASSZÍV IDŐBELI ELHATÁROLÁSOK	12 288	0	57 134
13				
14	FORRÁSOK ÖSSZESEN:	37 926	0	92 366

**Az önkormányzat vagyonkimutatása a mérlegben nem szereplő eszközökről
2022.**

Kimutatás "0"-ig leírt eszközökről

adatok e Ft-ban			
sorszám	eszközök	bruttó érték	nettó érték
1	Immateriális javak (2+3)	0	0
2	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
3	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
4	Tárgyi eszközök (5+8+11+14)	2 508	0
5	Ingatlanok és kapcsolódó vagyoni értékű jogok (6+7)	196	0
6	"0"-ra leírt, de használatban lévő	196	0
7	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
8	Gépek, berendezések, felszerelések és járművek (9+10)	2 312	0
9	"0"-ra leírt, de használatban lévő	2 312	0
10	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
11	Tenyészállatok (12+13)	0	0
12	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
13	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
14	Koncesszióba, vagyonkezelésbe adott eszközök (15+16)	0	0
15	"0"-ra leírt, de használatban lévő	0	0
16	"0"-ra leírt, használaton kívül	0	0
17	ÖSSZESEN (=1+4)	2 508	0

Maradványkimutatás

2022. év

sor sz.	Megnevezés	Tárgyévi költségvetési beszámoló záróadatai
1	Alaptevékenység költségvetési bevételei	49 392 932
2	Alaptevékenység költségvetési kiadásai	41 722 769
3	Alaptevékenység költségvetési egyenlege (=1-2)	7 670 163
4	Alaptevékenység finanszírozási bevételei	2 398 616
5	Alaptevékenység finanszírozási kiadásai	0
6	Alaptevékenység finanszírozási egyenlege (=4-5)	2 398 616
7	Alaptevékenység maradványa (=3+6)	10 068 779
8	Alaptevékenység kötelezettséggel terhelt maradványa	158 282
9	Alaptevékenység szabad maradványa (=7-8)	9 910 497

Határidő: **Azonnal**
 Felelős: **Frankó Anna elnök**
 Szarvas, 2023. április 18.



Frankó Anna
Frankó Anna
 elnök

Készítette: Perei Annamária pénzügyi és gazdasági osztályvezető-helyettes

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére benyújtott pályázat véleményezése

Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

A szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói állásának betöltésére Wéberné Hanzó Teréz nyújtotta be pályázatát.

A benyújtott pályamunka tartalmát tekintve igényes, jól struktúrált és külső megjelenése esztétikus, amely tükrözi az írója alkalmasságát e munkakör betöltésére. Jövőbeni terveit alaposan kidolgozott szempontokban ismerteti az olvasókkal. Megvalósítandó céljait az intézmény eddigi eredményei figyelembevételével, azokra alapozva kívánja elérni. Programjában nagy hangsúlyt fektet a modern kor új kihívásaira, célja a szlovák nyelv tanításának módszertani megújítása, a tanulók képességei szerinti differenciálása csoportbontással. Nagy hangsúlyt fektet az intézmény nemzetiségi arculatának fennmaradására, törekszik a helyi szlovák szervezetekkel való együttműködés kiszélesítésére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete megismerte és támogatja Wéberné Hanzó Teréz vezetői pályázatát a szarvasi Szlovák Általános Iskola, Óvoda és Kollégium igazgatói munkaköre betöltésének tárgyában, egyben a pályamunkát az Országos Szlovák Önkormányzat Közgyűlésének elfogadásra javasolja.

Felelős: Frankó Anna elnök

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Szlovák kulturális délután
Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 8-án, a Szarvasi Szlovákok Kulturális Körével közös szervezésben megrendezi a Szlovák kulturális délutánt a Szlovák Közösségi házban. A rendezvényen a szlovák iskola citeracsoportja közreműködésével közös daltanulásra, közös éneklésre kerül sor. A rendezvény célja a szlovák anyanyelv használata, illetve a szlovák népdal, és zenekultúra ápolása.

Felelős: Frankó Anna elnök

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

2023- összesített programok

Február

Február 8. – 15:00 (Slovenský dom v Sarvaši, u. Eötvös 44/1)
Közgyűlés – Valné zhromaždenie

Március

Március 13. – 16:00
Nönapi rendezvény a Szlovák házban – medzinárodný deň žien v Slovenskom dome
(Március 26. – Templomtorony évforduló ünnepe)

Április

Április 3. (szombat) – 16:00
Hagyományos ételek bemutatója
(április 19. – Hagyományos ételbemutató – Csabacsúd)
(április 22. – Szlovák nap és Falunap – Örménykút)

Május

Május 8. - 16:00
Kultúra popoludnie – Kulturális délután
(május 6. – Csabacsúdi Szlovák Nap – Népdalkörök találkozója)

Június

Június 6. - 15:00
Múzeumlátogatás – Návšteva Múzea Samuela Tešedíka

Július

Július 1. – Deň Slovákov v Maďarsku, Níza – részvétel a magyarországi Szlovákok napján (Országos Szlovák Nap)
(július 13. – Csabacsúd, falunap)
július 10.-14. – népiismereti tábor (Szlovák Általános Iskola)
július 22.- Szarvas város napja (Deň mesta Sarvaš)

Augusztus

Augusztus 7. – 16:00 – Grillezés a Szlovák házban – Grilovanie v Slovenskom dome

Szeptember

Szeptember 7. – Szilvalekvár-főzés a Szlovák Általános Iskola udvarán – varenie slivkového lekvára na dvore Slovenskej základnej školy
(szeptember 8.- Kemencés nap – Csabacsúd)
(Haluska nap- Kondoros)

Október

Október 14.- A Kulturális Kör fennállásának 30 éves évfordulója, regionális kukorica nap
Oslava 30. výročia Kultúrneho spolku sarvašských Slovákov a Regionálny deň kukurice
(Október 14. „Večierky „ – Szlovák Est – Csabacsúd)

November

November 6. – 15:00
Oslava spoločných menín – Közös névnapozás
„ Malá zabijačka”
Helyszín: Szlovák ház , Eötvös u. 44/1

December

December 4.- 15:00 Évzáró rendezvény a Nemzetiségek Napja és a téli ünnepek jegyében.
Záverečné podujatie v znamení Dňa národosti a zimných sviatkov.
Helyszín: Szlovák ház , Eötvös u. 44/1

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i testületi ülésére

Tárgy: Részvétel a Csabacsúdi Szlovák Napon
Előadó: Frankó Anna elnök

Tisztelt Képviselő - Testület!

Önkormányzatunk meghívást kapott Csabacsúd Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatától Szlovák Napra, mely 2023. május 13 -án 13 órakor kezdődik az Eötvös József Művelődési Házban.

A rendezvény célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára.

Javaslom, hogy fogadjuk el a meghívást. A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordítunk a 2023. évi költségvetés terhére.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslat megtárgyalására és elfogadására.

Határozati javaslat

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy 2023. május 13-án részt vesz a Csabacsúdi Szlovák Napon, melynek célja a régió szlovák kultúrájának ápolása, lehetőség biztosítása a szlovák anyanyelv használatára.

A rendezvényre 10 000 Ft-ot fordít, melynek forrása a 2023. évi költségvetés.

Határidő: Értelem szerint

Felelős: Frankó Anna elnök

Szarvas, 2023. április 24.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Pozvánka

SLOVENSKÁ SAMOSPRÁVA V ČABAČÚDE
a
SPOLOK ČABAČÚDSKÝCH SLOVÁKOV

Vás srdečne pozýva na

XVIII. Slovenský deň v Čabačúde

a na priateľské stretnutie Slovákov
13. mája 2023 o 13.00 hod.
v Kultúrnom dome
Jozefa Eötvösa v Čabačúde.

PROGRAM:

12.00 Príchod hostí
13.00 Otvorenie
Kultúrny program
16.00 Večera a tanečná zábava

Srdečne Vás očakávame!

Meghívó

A SZLOVÁK ÖNKORMÁNYZAT CSABACSUÓD
és a
CSABACSUÓDI SZLOVÁK KÖR EGYESÜLET

szeretettel meghívja Önt

XVIII. Szlovák Napra Csabacsúdon

a szlovákok baráti találkozására, mely
2023. május 13-án, szombaton, 13 órakor
veszi kezdetét
az Eötvös József Művelődési Házban.

PROGRAM:

12.00 óra Gyülekező
13.00 óra Megnyitó
Kulturális program
16.00 óra Vacsora, majd bál

Szeretettel várjuk Önöket!

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: WEB oldal üzemeltetése

Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt képviselő-testület!

Önkormányzatunk több éve rendelkezik honlappal, melyet a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltató üzemeltet (képviseli: Toronyai Gábor e.v.5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 3.) A napokban tájékoztattott a szolgáltató, hogy lehetőség van több évre előre megrendelni a szolgáltatást.

Javaslom, hogy vegyük igénybe a szolgáltatást az alábbiak szerint:

Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25) 39,600 Ft

Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27) 11,960 Ft

Összesen: 51,560 Ft

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Full Hosting - Tárhely és domain szolgáltatótól (képviseli: Toronyai Gábor e.v.5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 3.) megrendeli az alábbi szolgáltatást:

Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25) 39,600 Ft

Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27) 11,960 Ft

bruttó 51,560 Ft összegben, melyet a 2023. évi költségvetés terhére fizet meg.

Felelős: Frankó Anna

Határidő: Azonnal

Szarvas, 2023. május 02.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

MELEKLET

NINCS FIZETVE



Full Hosting - Toronyai Gábor e.v.

5231 Fegyvernek, Dózsa Gy. u. 32.
Adószám: 67122437-1-36 EU VAT: HU67122437
Nyilvántartási szám: 43444739
Bankszámlaszám: 12600016-17151676-15389224
IBAN: HU64 1040 0607 8676 7076 7266 1009
BIC/SWIFT kód: OKHBHUHB
Web: www.fullhosting.hu Email: info@fullhosting.hu

Díjbekérő #9520

Díjbekérő kelte: 2023-05-02

Fizetési határidő: 2023-05-02

Vevő

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Onkormányzata
ATTN: Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Onkormányzata
Eötvös utca 44/1.
Szarvas, Békés, 5540
Magyarország

Adószám: 15774710-1-04

Leírás	Összesen
Tárhely - WEB 1000 - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-26 - 2027-10-25)	39,600 Ft
Domain megújítása - szarvasiszlovakok.hu - 4 év (2023-10-28 - 2027-10-27)	11,960 Ft
Részösszeg	51,560 Ft
Egyenleg	0 Ft
Összesen	51,560 Ft

Tranzakciók

Tranzakció dátuma	Fizetési mód	Tranzakció azonosító	Összeg
Nem található kapcsolódó tranzakció			
		Egyenleg	51,560 Ft

Létrehozva 2023-05-02

Előterjesztés
Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának
2023. május 3 – i ülésére

Tárgy: NEMZ-N-23-0034 számú projekt a szarvasi Cervinus Teátrum működési támogatására

Előadó: Frankó Anna – elnök

Tisztelt képviselő-testület!

2023. március 02-án Szarvas Város Önkormányzatával közösen kérelmet nyújtottunk be a Miniszterelnökséghez Soltész Miklós államtitkár úrnak a szarvasi Cervinus Teátrum 2023. évi működési támogatására. A Miniszterelnökség 10 millió Ft támogatást ítelt meg, melyet a Támogatói okirat mellékletei szerinti szakmai tartalommal és költségvetéssel kíván megvalósítani a Cervinus Teátrum.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat:

Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzatának képviselő-testülete úgy dönt, hogy a NEMZ-N-23-0034 azonosítószámú projekt 10 000 000 Ft összegű támogatását a Cervinus Teátrum Nonprofit Kft., mint teljesítésben közreműködő részére, pénzeszköz átadás-átvételi megállapodás formájában átadja. A Cervinus Teátrum a működési támogatást a Támogatói Okiratban és a Megállapodásban rögzítettek szerint használhatja fel.

Határidő: Azonnal

Felelős: Frankó Anna elnök

Szarvas, 2023. május 02.



Frankó Anna
Frankó Anna
elnök

Megállapodás

amely egyrészről a

név: Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
székhely: 5540 Szarvas, Eötvös L. utca 44/1.
képviselő: Frankó Anna elnök
törzskönyvi
nyilvántartási azonosító: 774710
adószám: 15774710-1-04
számlavezető neve: K&H Bank Zrt.
számlaszám: 10402142-21423475-05670000
mint Kedvezményezett,

másrészről

név: Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.
székhely: 5540 Szarvas, Kossuth tér 3.
képviselő: Csasztvan András ügyvezető igazgató
törzskönyvi
nyilvántartási azonosító / cégjegyzékszám: 04-09-009121
adószám: 21009011-2-04
számlavezető neve: K&H Bank Zrt.
számlaszám: 10408131-50526690-48571002
mint Közreműködő,

a továbbiakban együttesen: **Felek** között jött létre, alulírott napon és helyen, az alábbi tartalommal:

1. A Megállapodás előzménye:

1.1. A Felek rögzítik, hogy a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (továbbiakban: Támogató) 10.000.000 Ft, azaz Tízmillió forint támogatást nyújt a Kedvezményezett részére nemzetiségi szakmai támogatások terhére. (1. sz. melléklet Támogató Okirat)

2. A Megállapodás célja:

2.1. A Kedvezményezett 10.000.000 Ft, azaz Tízmillió forint támogatást nyújt a Közreműködő részére „A szarvasi Cervinus Teátrum működésének támogatása” támogatási cél megvalósítása érdekében.

3. A felek közötti feladatok megosztása:

3.1. A Kedvezményezett feladatát képezi: a forrás összegének biztosítása, a szakmai feladat feltételeinek segítése, végrehajtásának figyelemmel kísérése, valamint a pénzügyi időszakos és a záró szakmai és pénzügyi beszámolók ellenőrzése, valamint elfogadás céljából a záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás Támogató részére történő megküldése.

- 3.2. A Közreműködő feladatát képezi: a kapott támogatás tényleges felhasználása a Támogató részére benyújtott költségterv alapján, **kiemelten a Támogató Okirat 3.2. pontjában rögzített időszak figyelembevételével**. A pénzügyi elszámolás és záró szakmai beszámoló elkészítése, rögzítése, Kedvezményezettel való egyeztetése véglegesítés előtt, esetleges hiánypótlás elkészítése. A támogatás elszámolását a 2. sz. melléklet szerinti Útmutató alapján kell elkészíteni.
- 3.3. Amennyiben az elszámolás kapcsán visszafizetési kötelezettség keletkezne a Támogató felé, úgy azt a Közreműködő megtéríti a Kedvezményezett részére.

4. Vegyes rendelkezések:

- 4.1. A jelen Megállapodás 4 db eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, melyből 1 db a Támogatonál, 1 db a Közreműködőnél, 2 db a Kedvezményezettnek marad.
- A felek a jelen, 2 oldalból álló Megállapodást, illetve annak mellékleteit elolvasták, megértették, majd, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Szarvas, 2023. _____

.....
Frankó Anna
elnök
Szarvas Város Szlovák
Nemzetiségi Önkormányzata
Kedvezményezett

.....
Csasztvan András
ügyvezető igazgató
Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.
Közreműködő

TÁMOGATÓI OKIRAT

A Miniszterelnökség kezelő szerveként eljáró **Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.** (székhelye: 1016 Budapest, Gellérthegy utca 30-32., adószáma: 23300576-2-41, fizetési számlaszáma: HU09 10032000-00294896-50000287, képviseli: Erdélyi Rudolf Zalán vezérigazgató), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**),

a

Név:	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
Székhely cím:	5540 Szarvas, Eötvös L. utca 44/1.
Adószám:	15774710-1-04
Képviselő neve, titulusa:	Frankó Anna elnök
Pénzforgalmi szolgáltató neve	K&H Bank Zrt.
Fizetési számlaszám, melyre a támogatást kéri:	10402142-21423475-05670000

, mint kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**) részére támogatást nyújt az alábbiak szerint:

Preambulum

Az egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért és a nemzetiségpolitikáért felelős miniszter feladat-és hatáskörével összefüggésben végzett egyes feladatokat a Miniszterelnökséggel kötött kezelő szervi megállapodás alapján, Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény (a továbbiakban: Kvtv.) 1. melléklet XI. Miniszterelnökség fejezetében rendelkezésre álló támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére kezelő szerveként a Támogató látja el, az Egyházi és Nemzetiségi Kapcsolatokért Felelős Államtitkárság szakmai irányítása mellett.

Támogató a Kvtv. 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 31. Nemzetiségi célú költségvetési támogatások jogcímcsoport, **1. Nemzetiségi szakmai támogatások** (jogcím) terhére az 1.1. pontban meghatározott támogatást nyújtja a Kedvezményezett részére az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a jelen támogatói okiratban és „A Bethlen Gábor Alapkezelő Közhasznú Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) meghatározottak szerint.

1. A támogatás célja, összege, adatai

1.1. Támogató a HENTI/1181/1/2023 iktatószámú támogatási döntése alapján a Kedvezményezett részére a jelen támogatói okiratban részletezettek szerint **10.000.000,- Ft**, azaz tízmillió forint vissza nem térítendő támogatást (a továbbiakban: támogatás) nyújt „**A szarvasi Cervinus Teátrum működésének támogatása**” támogatási cél (a továbbiakban: támogatott tevékenység) megvalósítása érdekében.

1.2. A támogatáskormányzati funkciószáma: **084020**

1.3. Támogatási intenzitás: **100%**.

1.4. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: **386317**

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

Támogató a támogatást egy összegben, támogatási előlegként, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja, és a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül átutalja a Kedvezményezett fizetési számlájára.

3. A támogatás felhasználása

3.1. A Kedvezményezett köteles a támogatott tevékenységet a támogatói okiratban foglaltaknak, a vonatkozó jogszabályoknak és az Általános Szerződési Feltételeknek megfelelően, kellő alapossággal, hatékonysággal és gondossággal megvalósítani.

3.2. A támogatást a Kedvezményezett a **2023. január 1. – 2023. december 31.** közötti időszakban (a továbbiakban: megvalósítási időszak), kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítására használhatja fel, a Támogató által jóváhagyott költségtervnek megfelelően.

3.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításába a szakmai programban nevesített közreműködőt vonja be.

3.4. A Kedvezményezett és a teljesítési közreműködő feladatainak megoszlását külön megállapodásban rendezik, amelyet a Kedvezményezett a beszámoló részeként köteles bemutatni a Támogatónak. Kedvezményezett az igénybevett teljesítési közreműködő magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el. A támogatás terhére a Kedvezményezett és a teljesítési közreműködő nevére és címére szóló, a támogatás céljával összefüggő számviteli bizonylatok alapján teljesíthetők kifizetések.

3.5. A Kedvezményezett a támogatói okiratban és az Általános Szerződési Feltételekben meghatározott kötelezettségei esetleges megszegéséből eredő visszafizetési kötelezettségének biztosítására a Támogatónak a fizetési számlára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazást ad.

4. A támogatás elszámolása

A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításáról és a támogatás keretében nyújtott támogatás teljes összegének – továbbá, amennyiben az előírásra került, a kötelező saját forrás – felhasználásáról az Általános Szerződési Feltételek és az „Útmutató a nemzetiségi támogatások felhasználásához” (a továbbiakban: Útmutató) című dokumentumban foglaltak szerint köteles elszámolni, és legkésőbb **2024. január 30-ig** pénzügyi elszámolást és szakmai beszámolót (együtt: beszámoló) a Támogató részére benyújtani.

5. Tájékoztatási kötelezettség

5.1. A Kedvezményezett köteles a kiadványain, honlapján és a támogatott tevékenységgel kapcsolatos megjelenéseken, tájékoztatókon, kiadványokon, könyveken, reklám- és PR anyagokon, valamint a támogatásból finanszírozott ingatlanon, eszközökön, rendezvényeken Magyarország Kormánya - a www.bgazrt.hu honlapon feltüntetett minta szerinti - emblémájának (a továbbiakban: embléma) jól látható és egyértelmű feltüntetésével tájékoztatni a támogatás céljával érintett nyilvánosságot arról, hogy a támogatott tevékenység Magyarország Kormánya támogatásával valósult meg.

5.2. Az 5.1. pont szerinti embléma felhasználójaként Kedvezményezett jogi felelősséggel tartozik az embléma jogszerű módon, valamint a támogatott tevékenységével összeegyeztethető célra történő felhasználásáért.

6. Záró rendelkezések

6.1. Jelen támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi a költségterv, a szakmai program, valamint a www.bgazrt.hu honlapon közzétett Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató.

6.2. A Támogató és a Kedvezményezett a jelen támogatói okirattól eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

6.3. A jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellően részletesen szabályozott kérdésekben a vonatkozó magyar jogszabályok – így különösen az Áht., az Ávr. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény –, valamint az Általános Szerződési Feltételek és az Útmutató rendelkezéseit kell alkalmazni.

Jelen támogatói okirat négy eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány a Támogatót, és egy példány a Miniszterelnökséget illet meg.

Mellékletek:

1. melléklet: Szakmai program
2. melléklet: Költségterv

Budapest, 2023 APR. 27


Erdélyi Rudó
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogató

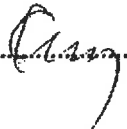



Sántész Miklós
egyházi és nemzetiségi kapcsolatokért
felelős államtitkár
Miniszterelnökség



Pénzügyileg ellenjegyeztem:


Budapest, 2023 APR. 26


Molnárné Boros Anikó
gazdasági igazgató-helyettes
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmailag ellenjegyeztem:

2023 APR. 26

Budapest,


Kárpáti Árpád
Hazai egyházi és nemzetiségi
támogatások igazgató
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.


SZAKMAI
IGAZGATÓ
BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ ZRT.

Szakmai program¹
 egyházi és nemzetiségi költségvetési támogatásokhoz

1. A támogatott tevékenység (program, projekt) részletes bemutatása

A Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft. működési támogatását az alábbiak szerint tervezzük felhasználni.

A munkatársak közül kiemelt szereppel bír a pályázatban tervezett jelmez- és kelléktáros munkatársunk, aki elengedhetetlen szereplője a működésnek. Nélküle a szlovák előadások sem helyben, sem tájolóskor nem jöhetnének létre. Jelenleg is aktívan közreműködik a pályázatban tervezett darabban, de folyamatosan előkészíti a „Mátyás király a gyetvaiaknál” című előadás jelmezeit, kellékeit, melynek bemutatójára tervek szerint ősszel kerül sor.

Ezen sorra tervezett elszámolandó összeg: 324.000,- Ft bruttó bér x 12 hó
 11.960,- Ft járulék x 12 hó

A pályázatban továbbá szeretnénk a „Tea a szenátor úrnál” című darab létrehozását is tervezni. Politikai vígjáték, melyet 1931 óta töretlen sikerrel játszanak színházak. A szarvasi színházban, most zenés változatban, új fordításban kerül bemutatásra.

Szlivka úr élete teljesen megváltozik, amikor felcsillan előtte a felemelkedés lehetősége, és rálép a karrierhez vezető rögzös útra. Egy titkos ülésen a saját nevét húzza ki a kalapból, így ő lesz a körzet szenátor jelöltje, és fenekestül felfordul az élete...

A mű szerzője Ivan Stodola, aki 1929-ben, a két világháború között írta meg művét, amelynek szövegét Varga Viktor fordította, aki egyben dramaturg is.

A zenés vígjátékban Baltazár Szlivkát Szemán Béla (400.000) játssza, feleségét Sztárek Andrea (566.840), Elenát, a lányukat pedig Sipos Judit (275.000)

Ezen sorra tervezett elszámolandó összeg: 5.968.480,- Ft számlás kifizetés az alkotók és előadó-művészek között. Ebből tervezett kifizetések a nevek mellett zárójelben. A tervezett próbafolyamatok előreláthatólag 30 napot vesznek igénybe, ez alapján szerződtetjük a színészeket és a háttérstábot, és ez alapján történnek a kifizetések.

További szereplők:

Szergej Ivanovics Lopuskin: Nádházy Péter (335.000)

Dr. Hronec „Igazság Pártja” jelöltje: Sente Árpád Csaba (330.000)

Balta úr, hentes volt képviselő: Boronyák Gergely (456.600)

Miniszterné Őnagysága: Jónás Gabriella (335.000)

Motúz kereskedő, Fialka képviselő: Dorogi Péter (280.000)

Pyskuliak, a helyi újság szerkesztője, Potkan szenátor: Papp Csaba (347.072)

Fialková, képviselő felesége: Szoták Andrea (330.000)

Potkanov: Kőrösi Berta (175.000)

Alkotók:

Zene: Székér Gergő (600.000)

Dalszöveg: Belinszki Zoltán

Dramaturg: Varga Viktor

Jelmez: Balázs Henrietta

Díszlet: Salgó Balázs (247.480) és Varga Viktor

Hang: Kis László (230.000) // Fény: Valach Vendel

Fotódokumentáció: Babák Zoltán (10.488)

Fejgép: Gyulai Dániel, Budai Károly

Színpadmesterek: Salgó Balázs, Fabó Marcell, Magyar László (350.000)

Rendezőasszisztens: Gábosné Décsi Beáta

Rendező: Varga Viktor (700.000)

¹ Számítógéppel, írógéppel vagy kézzel – nyomtatott nagy betűvel és kék színű tollal – töltendő ki. A Szakmai programban foglalt követelmények minimumfeltételek, ettől az eltérés csak pozitív irányban lehetséges.

2. A támogatást igénylő adatai

2.1. A szervezet hivatalos neve (magyarul és a székhely szerinti ország nyelvén is)	Szarvas Város Szlovák Nemzetiségi Önkormányzata
2.2. Székhely:	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: 5540 megye: Békés helység: Szarvas utca: Eötvös Loránd utca házsám: 44/1.
2.3. Levelezési cím: ²	ország (amennyiben nem Magyarország): irányítószám: megye: helység: utca: házsám:
2.4. Adószám:	15774710-1-04
2.5. Nyilvántartási szám: ³	774710
2.6. Nyilvántartást vezető szerv neve:	Magyar Államkincstár
2.7. KSH statisztikai számjel:	15774710-8411-371-04
2.8. Szervezeti-működési forma: ⁴	helyi önkormányzati költségvetési szerv (nemzetiségi önkormányzat)
2.9. A támogatást igénylő felettes egyházi szerve: Egyházmegye / egyházkerület:	(Csak egyházi támogatás esetén kell kitölteni.)
2.10. A támogatást igénylő nemzetisége:	(Csak nemzetiségi támogatás esetén kell kitölteni.) Szlovák
2.11. Képviselőre jogosult személy(ek) adatai:	(Együttes képviselő esetén mindkét képviselő adatait kérjük megadni.) Név: Frankó Anna Beosztás: elnök Telefonszám: - Mobilszám: +36203157392 E-mail cím: szlovakonk.szarvas@gmail.com Név: Beosztás:

² Abban az esetben kell kitölteni, ha az 2.2. pontban meghatározott címtől eltér

³ Az igénylő formájától függően: cégjegyzékszám, egyéb bírósági nyilvántartásba vételi szám, törzskönyvi nyilvántartási szám, OM azonosító, egyéni vállalkozói igazolvány szám, Egyházi Nyilvántartó rendszer vagy felettes egyházi szerv nyilvántartása stb.

⁴ Értelemszerűen: gazdasági társaság, alapítvány, közalapítvány, civil szervezet, központi költségvetési szerv, helyi önkormányzati költségvetési szerv, egyház, belső egyházi jogi személy, stb.

3.1. Tervezett kezdő időpontja: (Az elszámolni kívánt legkorábbi számla teljesítési dátumánál korábbi dátumot kell megadni.)	2023.01.01.												
3.2. Tervezett befejező időpontja:	2023.12.31.												
3.3. Tervezett helyszín(ek):	(minden támogatásban érintett helyszín adatait szükséges pontosan megadni, így szükség szerint ez a pont sokszorozható) helyszín neve: Cervinus Teátrum irányítószám: 5540 megye: Békés helység: Szarvas utca: Kossuth tér házzám: 3. helyrajzi szám: -												
3.4. Várható hasznosulása a megvalósítási időszakban, illetve azt követően:	A színházi működés a támogatásnak köszönhetően biztosítottá válik, és szlovák szerző művét is be tudjuk mutatni, mely elengedhetetlen a kulturális értékek megőrzésében.												
3.5. A támogatott tevékenység tervezett megvalósítási ütemei	Igény szerint a számozás bővíthető vagy csökkenthető. (pl. előkészítés; beruházás egyes ütemei: szigetelés, villanszerelés stb.) <table border="1" data-bbox="630 1064 1396 1377"> <thead> <tr> <th></th> <th>Megvalósítás ütemének megnevezése</th> <th>Tervezett határidő</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Bér és járulék</td> <td>2023.01.01. – 2023-12.31.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Előadás létrehozása</td> <td>2023.01.01. – 2023.04.30.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Létrehozott előadások továbbjátszása</td> <td>2023.03.01. – 2023.12.31.</td> </tr> </tbody> </table>		Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő	1.	Bér és járulék	2023.01.01. – 2023-12.31.	2.	Előadás létrehozása	2023.01.01. – 2023.04.30.	3.	Létrehozott előadások továbbjátszása	2023.03.01. – 2023.12.31.
	Megvalósítás ütemének megnevezése	Tervezett határidő											
1.	Bér és járulék	2023.01.01. – 2023-12.31.											
2.	Előadás létrehozása	2023.01.01. – 2023.04.30.											
3.	Létrehozott előadások továbbjátszása	2023.03.01. – 2023.12.31.											

4. Az igényelt támogatás adatai:

4.1. Az igényelt támogatás összege (Ft): (Ha nem igényli vissza általános forgalmi adót, akkor bruttó, ha visszaigényli, akkor nettó összeget kell megadni.)	10 000 000 Ft
4.2. Élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
4.3 A teljesítési közreműködő (Név: Cervinus Teátrum Művészeti Nonprofit Kft.) élni kíván a megvalósítandó program vonatkozásában az áfa visszaigénylési jogával? (Amennyiben a 2.14 pontban megnevezésre került teljesítési közreműködő.) Igen / Nem (kérjük a megfelelő választ aláhúzni)	
(Minden támogatásban érintett közreműködő szervezetnek külön kell nyilatkoznia,	

Így szükség szerint ez a pont sokszorozható)	
4.4. A folyósítás pénzneme: (kérjük aláhúzni a kért devizát)	<u>HUF</u> EUR (csak határon túli támogatottak választhatják) USD (csak határon túli támogatottak választhatják)
4.5. A támogatás folyósítására kijelölt számlavezető pénzforgalmi szolgáltató adatai: A pénzforgalmi szolgáltató neve (magyarul): A pénzforgalmi szolgáltató neve (saját nyelven latin betűkkel amennyiben külföldi):	K&H Bank Zrt. (5540 Szarvas, Szabadság utca 30.)
4.6. A támogatás folyósítására kijelölt fizetési számlaszám adatai: IBAN számlaszám: SWIFT kód:	HU58104021422142347505670000 OKHBHUHB

5. A támogatás alprojektjeinek részletezése

(Csak abban az esetben kell kitölteni, ha több alprojekt jelenik meg a támogatásban. A táblázat sorai az alprojektek száma szerint sokszorozhatók. Az alprojektek összesen összegének meg kell egyeznie az igényelt támogatás összegével.)

Al- projektek száma	Megvalósítandó szakmai feladat megnevezése	Teljesítési közreműködő megnevezése (amennyiben releváns)	Összeg (Ft)
1.			
2.			
3.			
Összesen:			

Kelt, Szarvas, 2023. év, március hó 31. nap

Támogatást igénylő képviselőjének aláírása



RÉSZLETES KÖLTSÉGTERV

egyházi és nemzeti költségvetési támogatásokhoz

SAJÁT FORRÁS
EGYÉB BEVÉTEL
IGÉNYELT TÁMOGATÁS
ÖSSZESENadatok Ft
10 000 000
10 000 000

Költségnemek megnevezése	Költségek rövid szöveges indoklása	Támogatásból fedezett költségek	Önrészből és egyéb támogatásból fedezett költségek	Költségek összegének
MŰKÖDÉSI KÖLTSÉG				
A. Személyi jellegű ráfordítások		4 081 520		4 081 520
A.1	Bruttó bérköltség	Jelmez- és keféltáras éves bruttó bére	3 883 000	3 883 000
A.2	Személyi megbízási jogviszony díja (bérszámfejtett)			
A.3	Tiszteletdíj, honorárium			
A.4	Üzleti díj			
A.5	Egyéb személyi jellegű ráfordítás			
A.6	Reprezentációs költségek			
A.7	Munkaadót terhelő járulékok, adók	Jelmez- és keféltáras éves bruttó bérének járuléka	143 520	143 520
B. Dologi kiadások		5 968 480		5 968 480
B.1	Anyagköltség, készletbeszerzés			
B.2	Szolgáltatási kiadások		5 968 480	5 968 480
B.2.13	Egyéb szolgáltatások díja	A "Tea a szenátor úrnál" darab létrehozásának előadó-művészeti díjai (rendező, színés stb.) számla ellenében	5 968 480	5 968 480
B.3	Adó, illetékek			
Összesen:		10 000 000		10 000 000
FELHALMOZÁSI KÖLTSÉG				
C. Beruházási és felújítási kiadások				
C.1	Immateriális javak beszerzése			
C.2	Felújítások, felújítások			
C.3	Építmény, építmény vásárlása és/ vagy építése			
C.4	Ingatlanon, gépeken és egyéb eszközök felújítása			
C.5	Műszaki berendezések, gépek, járművek vásárlása, elszállítása			
C.6	Egyéb tárgyi eszközök vásárlása, előállítás			
C.7	Egyéb költségek			
MINDÖSSZESEN:		10 000 000		10 000 000

A költségarok igény szerint bővíthetők, a "Segédlet" munkalap iránymutatásai szerint.

Kelt, Szarvas, 2023. március 31.





BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

**ÚTMUTATÓ
A NEMZETISÉGI TÁMOGATÁSOK FELHASZNÁLÁSÁHOZ**

2022. december 7.

Tartalom

1.	Általános rendelkezések	4
2.	Pályázati kategóriák	4
3.	A támogatásra vonatkozó feltételek	4
4.	Megvalósítási időszak	5
5.	A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók	5
5.1.	Pályázati dokumentáció	5
5.2.	A regisztráció menete	5
5.3.	Pályázati díj	5
5.4.	Pályázat elkészítése és benyújtása.....	5
5.5.	A pályázatok benyújtásának határideje	6
6.	A pályázat befogadása, ellenőrzése	7
7.	A pályázat tartalmi bírálata	7
8.	Kapcsolattartás	7
9.	Döntés és értesítés	7
10.	Támogatói okirat	8
11.	Változás-bejelentés	8
12.	Kifogás	8
13.	A támogatás megvalósításával kapcsolatos információk	9
13.1.	A támogatás folyósítása	9
13.2.	A támogatói okirat módosítása	10
13.3.	Közreműködő bevonása.....	11
14.	A NIR-ben kezelt támogatások beszámolóira vonatkozó előírások	12
14.1.	A beszámoló benyújtása	12
14.2.	A beszámoló ellenőrzése.....	12
14.3.	A szakmai beszámoló	13
14.4.	A pénzügyi elszámolás	14
14.5.	Beszámolóhoz benyújtandó, támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások	15
14.6.	Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények:	16
14.7.	Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok.....	18
14.8.	Számlákhoz szükséges szerződések köre	19
14.9.	Záradékolás	19

14.10.	Hitelesítés.....	20
14.11.	Fordítás.....	20
14.12.	Megengedett eltérések, korlátozások.....	21
15.	Visszafizetési kötelezettség.....	21
16.	A támogatás lezárása.....	22
17.	Egyedi támogatási kérelmek alapján megítélt támogatások (egyedi támogatások) kezelése	26
17.1.	Az Útmutató rendelkezéseinek alkalmazása.....	26
17.2.	A támogatás folyósítása	26
17.3.	Módosítási kérelmek benyújtása	27
17.4	A beszámolóra vonatkozó egyedi szabályok.....	27
17.5.	Visszafizetési kötelezettség.....	31
17.6.	Lezárás.....	32
18.	Ügyfélszolgálat elérhetősége.....	32

1. Általános rendelkezések

Jelen útmutató (a továbbiakban: Útmutató) hatálya kiterjed minden olyan pályázat és egyedi kérelem alapján nyújtott 2023. évi költségvetési támogatásra, amelyet a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő) nemzetiségi támogatási célú fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújt, s amely tekintetében az Alapkezelő kezelő szervként került kijelölésre.

Az Útmutatóban használt fogalmak értelmezése tekintetében az Alapkezelő által kezelt egyes egyházi és nemzetiségi támogatásokhoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételekben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek) foglaltak alkalmazandók.

Az Útmutatóban a támogatói okiratra vonatkozóan meghatározott rendelkezések – eltérő rendelkezés hiányában – a támogatási szerződésre, illetve az az alapján létrejött támogatási jogviszonyra is alkalmazandók.

Az Útmutató alkalmazása során az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) előírásait kell figyelembe venni.

2. Pályázati kategóriák

2023. évre három pályázati kategória került meghirdetésre:

- **Pályázati kiírás a nemzetiségi civil szervezetek 2023. évi költségvetési támogatására (NCIV-KP-1-2023)**
- **Pályázati kiírás a nemzetiségi kulturális kezdeményezések 2023. évi költségvetési támogatására (NKUL-KP-1-2023)**
- **Pályázati kiírás a nemzetiségi táborok 2023. évi költségvetési támogatására (NTAB-KP-1-2023)**

3. A támogatásra vonatkozó feltételek

A levonható általános forgalmi adó (a továbbiakban: áfa) nem támogatható, ezért a pályázónak nyilatkoznia kell az áfa levonási jogáról. A pályázat költségtervét 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 kedvezményezett, vagy a támogatási jogviszonyba bevont teljesítési közreműködő nevére kiállított, a támogatói okiratban rögzített megvalósítási időszakban keletkezett bizonylatok számolhatóak el. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló számlák és számviteli bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja, a megvalósítási időszakba esik és a támogatott tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódik és a jóváhagyott költségtervben szerepel.

A számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) legkésőbb a beszámoló benyújtására nyitva álló határidőig meg kell történnie.

4. Megvalósítási időszak

A megvalósítási időszak minden pályázati kategória esetében a **2023. január 1. – 2023. december 31.** közötti időszak.

5. A pályázat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos tudnivalók

5.1. Pályázati dokumentáció

A pályázati kiírás és az Útmutató együtt tartalmazza a pályázat benyújtásához szükséges összes feltételt. A pályázat kizárólag elektronikusan, a pályázati adatlap **Nemzetpolitikai Informatikai Rendszerben (a továbbiakban: NIR)** történő kitöltésével és a kötelező mellékletek csatolásával nyújtható be.

5.2. A regisztráció menete

A regisztrációt a Regisztrációs kézikönyvben leírtak szerint kell elvégezni, ami a <https://nir.bgazrt.hu> oldalon érhető el.

5.3. Pályázati díj

A pályázati díjjal kapcsolatos tudnivalókat a pályázati kiírás tartalmazza.

5.4. Pályázat elkészítése és benyújtása

A NIR-be történő belépés után a „Pályázatok/Kérelmek” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A pályázati kategória megjelölése után az „Új pályázat/kérelem rögzítése” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait és megkezdheti a pályázat benyújtását.

A pályázati űrlapokon a következő információk megadása szükséges az alapadatokon túl:

NCIV-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet előző években a nemzetiségi közösség érdekében végzett közcélú tevékenységének rövid bemutatása, mely kitér a működési helyszínre, a szervezet székhelyére, nyitva tartására, a kiemelt célcsoportokra, működtetett csoportokra, együttműködésekre, rendszeres vagy időszakos kiadványaikra, humánerőforrásaikra, az egyéb működést befolyásoló körülményekre, az alaptevékenység bemutatására, a megtartott programokra
- A pályázó szervezet 2023. évre vonatkozó terveinek, céljainak, tevékenységének részletes bemutatása: a nemzetiség önazonossága megőrzésének céljából, az anyanyelv, hagyományok, szellemi és tárgyi emlékek ápolását szolgáló, a nemzetiségi érdekképviseleti célok megvalósítása érdekében tervezett munka ismertetése, kiemelve az ehhez szükséges működési háttér bemutatását és annak szükségességét
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve

- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

NKUL-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet – támogatás céljához kapcsolódó – eddigi tevékenységének rövid bemutatása. (alaptevékenység, célok, célcsoportok, résztvevők, együttműködések, rendszeres és kiemelt események, eredmények, módszerek, stb.)
- A pályázati program részletes bemutatása, célja és várható eredményei, a nemzetiségi tárgyi és szellemi kultúra, hagyomány és nyelv megőrzésének elősegítése érdekében a támogatásból tervezett tevékenységek rövid bemutatása
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve
- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

NTAB-KP-01-2023 kategória

- Rövid leírás a megvalósítani kívánt támogatási célról
- A pályázó szervezet – támogatás céljához kapcsolódó – eddigi tevékenységének rövid bemutatása (alaptevékenység, célok, célcsoportok, résztvevők, együttműködések, módszerek, eredmények, stb.)
- A tábori program részletes bemutatása, célja és várható eredményei
- A projektben tervezett tevékenység részletes, szakmai indoklással ellátott költségterve
- Csatolandó mellékletek a pályázati kiírásban foglaltak szerint
- Csatolandó és postán is beküldendő melléklet: általános nyilatkozat

5.5. A pályázatok benyújtásának határideje

Az egyes kategóriák benyújtási határidejével kapcsolatos tudnivalókat a pályázati kiírások tartalmazzák.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a NIR-ben a pályázati kiírásban megadott határidőn belül beadásra került. Azon pályázatokat, amelyek nem kerültek beadásra („rögzítés alatt” marad), az Alapkezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak. A pályázat benyújtási határidejének lejárta után pályázatot beadni nem lehet.

Az NIR-ben a benyújtott pályázatokat „Összes pályázatom/kérelmem megtekintése” menüpontra belül lehet megtekinteni.

6. A pályázat befogadása, ellenőrzése

A pályázat ellenőrzését az Alapkezelő a pályázat elektronikus beérkezését követően kezdi meg, a benyújtott pályázatok beérkezésének sorrendjében a pályázati kiírásnak megfelelően.

A befogadási kritériumoknak megfelelő pályázat befogadásra kerül. A befogadási kritériumoknak meg nem felelő pályázat érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül, ideértve azt is, ha valamely dokumentum hibája, hiányossága, illetve a tévesen megadott adószám miatt az ellenőrzés nem lehetséges.

A befogadást követően az Alapkezelő elvégzi a befogadott pályázatok érvényességi ellenőrzését.

Az érvényességi ellenőrzést követően a pályázat érvényességéről vagy érvénytelenségéről az Alapkezelő értesítést küld a NIR-en keresztül a pályázónak.

Ha a pályázó a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtotta be és azok a pályázati kiírás szerint pótolhatóak, az Alapkezelő egy alkalommal felszólítja a pályázót a pályázat kijavítására (a továbbiakban: hiánypótlás). A hiánypótlást kizárólag az arra vonatkozó felhívásban foglaltak tekintetében kell elvégezni, más adatok módosítása, átírása nem megengedett.

A hiánypótlás benyújtására a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül van lehetőség. A pályázó által benyújtott hiánypótlás ellenőrzését az Alapkezelő végzi. Ha a hiánypótlás teljesítésének határideje szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, a hiánypótlás benyújtási határideje a következő munkanapon telik le.

7. A pályázat tartalmi bírálata

Az érvényes pályázatokról a Nemzetiségi Támogatási Albizottság szakmai bírálata alapján a Nemzetiségi Támogatási Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) döntési javaslatot terjeszt fel jóváhagyás céljából a Miniszterelnökség részére.

8. Kapcsolattartás

A pályázatokkal összefüggésben az Alapkezelő elektronikus úton, a NIR-ben és a pályázó által megadott e-mailen keresztül tart kapcsolatot a pályázóval.

9. Döntés és értesítés

A tartalmi értékelést követően a pályázatról a Miniszterelnökség az Alapkezelővel együttműködve a pályázati kiírásban meghatározott határidőn belül dönt.

A támogatási döntésről történő tájékoztatást az Alapkezelő a NIR-en keresztül küldi meg a pályázó részére, valamint a honlapján közlésezi.

Amennyiben a megítélt támogatás ellenére a pályázó nem kívánja megvalósítani a támogatási célt, erről a pályázó hivatalos képviselőjének aláírásával kell nyilatkoznia a

támogatás folyósítása előtt. Az elállásról szóló nyilatkozatot kérjük megküldeni a nemzetiseg@bgazrt.hu e-mail címre, majd postán is kérjük megküldeni.

10. Támogatói okirat

A támogatás megítélésének tényét a támogatói okirat rögzíti. A támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, a támogatási döntésről szóló értesítésben megadott határidőn belül kell az Alapkezelő részére megküldeni.

Ha a támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, az Alapkezelő a pályázót a NIR-ben megküldött értesítésében meghatározott határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel.

Az Alapkezelő a kedvezményezett részére támogatói okiratot állít ki, ha minden, a pályázati kiírásban a támogatói okirat kibocsátásának feltételeként előírt dokumentum, a támogatási döntés közzétételétől számított legkésőbb 60 napon belül hiánytalanul és hibátlanul rendelkezésre áll. A támogatási jogviszony a támogatói okirat közzétételével (elektronikus úton történő megküldésével) jön létre.

Ha a pályázó mulasztásából a benyújtási határidőtől számított további 30 napon belül nem kerül sor a támogatói okirat kiadására (pl. a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti), a támogatási döntés az Ávr. 73.§ (2) bekezdése alapján hatályát veszti.

A kedvezményezett a támogatói okirat szerinti támogatási összeg folyósításáig írásban jelezheti az Alapkezelő részére a támogatási jogviszonytól történő elállási szándékát.

11. Változás-bejelentés

A kedvezményezett a tudomásszerzést követő nyolc napon belül a NIR-en keresztül köteles bejelenteni, ha a támogatói okiratban szereplő adataiban, vagy a támogatás feltételeiben változás következett be.

12. Kifogás

Pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a pályázó, illetve a kedvezményezett az Alapkezelőnél kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására, a támogatói szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik. A kifogást a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül írásban lehet benyújtani.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat, a támogatói okirat azonosítását szolgáló adatokat, így különösen a pályázat címét, a támogatás célját, a támogatói okirat számát,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel, döntéssel megsértett jogszabályhely pontos megjelölését,
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Érdemi vizsgálat nélkül az Alapkezelő – 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.

Az Alapkezelő – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a Miniszterelnökséghez. A kifogást a Miniszterelnökség annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt az Alapkezelő tájékoztatja a kifogás benyújtóját. Ha a kifogás alapos, a Miniszterelnökség 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 igénybevételének nincs helye.

13. A támogatás megvalósításával kapcsolatos információk

13.1. A támogatás folyósítása

A támogatást az Alapkezelő, a folyósításhoz szükséges feltételek rendelkezésre állása esetén a támogatási jogviszony létrejöttét követő 30 napon belül, egy összegben, támogatási előleg formájában, átutalással folyósítja.

13.2. A támogatói okirat módosítása

A támogatói okirat módosítására a kedvezményezett indokolással és alátámasztó dokumentációval ellátott, a NIR-en keresztül benyújtott módosítási kérelme alapján kerülhet sor.

Minden esetben módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban (NIR-ben rögzített és Támogató által jóváhagyott költségtervben, illetve szakmai programban (projektterv) foglaltakkal kapcsolatos változtatási szándék esetén. A támogatói okirat csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna. A támogatói okirat módosítása – az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott kivétellel – nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a támogatói okiratban meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására. A támogatói okirat módosításáról a benyújtott kérelem elbírálását követően az Alapkezelő dönt.

A módosítási kérelem elbírálását követően nem szükséges módosítani a támogatói okiratot, ha a módosítás az alábbiak szerint irányul a szakmai programra és/vagy költségtervre:

- amennyiben csak a projektterv kerül csökkentésre úgy, hogy az eredetileg vállalt támogatási cél nem sérül (pl. beruházás esetén a műszaki tartalom változik; program esetében az időpont vagy a helyszín, vagy a fellépő változik) ha a fősorok közötti átcsoportosítás esetén nem éri el a 20%-os mértéket, új fősor nyitása esetén (új fősor csak a támogatási cél megvalósításához elengedhetetlen esetben nyitható /ha a fősor egyébként a költségtervezéséhez eleve nyitott volt/ megfelelő alátámasztással indokolva), új alsor nyitása esetén (új alsor csak a megvalósításhoz elengedhetetlenül szükséges esetben nyitható),

Módosítási kérelem benyújtását a NIR-ben a „Támogatások” aloldalon belül lehet kezdeményezni.

Itt a legördülő menüben, az **Összes támogatásom megtekintése** gombra kattintva listázásra kerülnek a már szerződött támogatások.

A módosítani kívánt pályázat kiválasztása után a sor végén található mappa gombra kattintva kinyílik az adott támogatás és itt a jobb alsó sarokban látható a **„Szerződés módosítás kezdeményezése”** gomb. Az így megnyíló felületen szükséges aktualizálni a tervezett projekt szakmai és pénzügyi adatait a változásnak megfelelően.

A **Módosítási kérelem** menüpontban szükséges bemutatni és indokolni a változást.

A program költségvetésének változásait a **Költségterv lapon** szükséges jelezni, míg a szakmai programban történő tartalmi változásokat a **Projektterv lap** releváns pontjaiban kérjük átírni.

A költségvetés a költségsor végén lévő ... gomb megnyomásával válik szerkeszthetővé, ott csak át kell írni az adatokat és kétszer menteni (egyszer a költségsorokat, egyszer a kész költségvetést). Sort törölni nem lehet, de 0 Ft beírható, ahol arra van szükség. Az indoklás cellát mindenhol ki kell tölteni a véglegesítéshez (ott is ahol nem történt változtatás).

Az űrlap megnyitása után a **Folyamatban lévő szerződésmódosítások** menüből érhető el beadásig a megkezdett és mentett kérelem.

A Kérelem beadása gomb megnyomása után kérjük, az **Iratok gombbal** a módosítási kérelem dokumentumot legenerálni szíveskedjenek. Ezt kérjük kinyomtatni és a képviselő által aláírva szkennelten feltölteni ugyanide.

Pozitív döntés esetén az új adatok lépnek érvénybe a szerződött támogatás űrlapján, de értesítést is küldünk a döntésről a rendszerben.

FIGYELEM! A módosítási kérelem elbírálásáig, az adott támogatásra vonatkozóan elszámolást sem rögzíteni, sem benyújtani nem szabad. Amennyiben ez mégis megtörténik a benyújtott elszámolás a NIR-ből törlésre kerül és a kedvezményezettnek újra rögzítenie szükséges.

13.3 Közreműködő bevonása

A kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításában, az Alapkezelő előzetes tájékoztatása mellett pénzügyi közreműködőt, illetve teljesítési közreműködőt vehet igénybe a következők szerint:

- **Pénzügyi közreműködő** bevonásáról a kedvezményezett a támogatói okirat kiadása előtt köteles tájékoztatni az Alapkezelőt, és megküldenie a kedvezményezett és a pénzügyi közreműködő között létrejött együttműködési megállapodás egy eredeti példányát.
- **Teljesítési közreműködő** bevonásáról a kedvezményezett a támogatói okirat kiadása előtt vagy azt követően is írásban nyilatkozik. A kedvezményezett és a teljesítési közreműködő között létrejött együttműködési megállapodást egy eredeti példányban postai úton a beszámoló részeként kérjük benyújtani. Teljesítési közreműködő igénybevétele esetén a beszámolóban elfogadhatóak a kedvezményezett mellett, a teljesítési közreműködő nevére kiállított számviteli bizonylatok is.

Ilyen esetben az előzetes tájékoztatást módosítási kérelem formájában kell megtenni, és a támogatói okirat módosítását igényli.

14. A NIR-ben kezelt támogatások beszámolóira vonatkozó előírások

A támogatás felhasználásáról a kedvezményezett a pályázati kiírásban, a támogatói okiratban, az ÁSZF-ben, valamint az Útmutatóban foglaltak szerint köteles számot adni szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló) keretében. A beszámolási kötelezettség teljesítése során a kedvezményezettnek a beszámoló erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges dokumentumok megküldésével hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a támogatási döntés szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban meghatározottak szerint került felhasználásra.

14.1. A beszámoló benyújtása

A beszámolót legkésőbb a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül kell benyújtani.

A beszámolót – a NIR felhasználói kézikönyvének iránymutatásai alapján – elektronikusan, a NIR-ben kell benyújtani. A beszámoló akkor tekinthető benyújtottnak, ha a NIR-ben rögzítésre kerül, és az Alapkezelőhöz a papír alapú dokumentumok beérkeztek.

A beszámoló postai úton benyújtandó részeit az alábbi levelezési címre kell megküldeni:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogatáselszámolási és Monitoring Igazgatóság
1253 Budapest, Pf. 52.

A borítékon kérjük feltüntetni a pályázati azonosító számot.

14.2. A beszámoló ellenőrzése

Az Alapkezelő a beérkezést követően megvizsgálja a beszámolót, majd értesíti a kedvezményezettet annak elfogadásáról vagy elutasításáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén legfeljebb 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a NIR-en keresztül.

A beszámoló elbírálása során az Alapkezelő a következő döntéseket hozhatja:

- a beszámolót elfogadja,
- a beszámolót elutasítja,
- a beszámolót részlegesen elfogadja.

A beszámoló elfogadása azt jelenti, hogy megállapítható a szerződésszerű teljesítés, az elfogadott beszámoló igazolja a támogatás céljának megvalósulását. A beszámoló elfogadását követően az Alapkezelő értesíti a kedvezményezettet a támogatási jogviszony lezárásáról.

A beszámoló elutasítása azt jelenti, hogy a kedvezményezett a támogatással való beszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy szerződésszegést követett el.

A beszámoló részleges elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján a támogatási cél megvalósulására csak részben került sor.

A beszámoló benyújtásáig a kedvezményezett köteles a NIR-ben nyilatkozatot tenni a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának teljesítése kapcsán. Amíg kedvezményezett ezt a nyilatkozatot nem tette meg NIR-ben, addig a kedvezményezett nem nyújthatja be a NIR-ben a beszámolóját.

A NIR-ből, valamint a <https://bgazrt.hu/tamogatások/adatvedelmi-tajekoztato> felületről elérhetőek az adatvédelmi tájékoztatáshoz ajánlott mintaszövegek (Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére, Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére jelenléti ívhez).

Tájékoztatjuk, hogy az adatvédelmi tájékoztatások mintadokumentumai nem kötelezően alkalmazandóak az adatvédelmi tájékoztatás során. A tájékoztatási kötelezettségnek a kedvezményezett bármely olyan dokumentum érintett részére történő átadásával eleget tehet, melynek tartalma megfelel a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi (EU) rendeletben (GDPR) meghatározott követelményeknek.

14.3. A szakmai beszámoló

A szakmai beszámolót a NIR „**Szakmai beszámoló**” elnevezésű űrlapjának kitöltésével és a szakmai teljesítést alátámasztó dokumentumok (például: plakát, kiadvány, sajtómegjelenés stb.) NIR-be (a „Bizonylatok” menü pont) történő feltöltésével kell benyújtani.

Program, rendezvény, oktatás, továbbképzés stb. esetében – a jelenléti ív és a fotódokumentáció benyújtása helyett - a kedvezményezett képviselőjének nyilatkoznia kell a szakmai beszámolóban arról, hogy rendelkezik a támogatásban szereplő program megvalósítására, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a törvényes képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítani kell ezen dokumentumokba a betekintést.

A szakmai beszámolót papír alapon nem szükséges benyújtani.

A kedvezményezett által készített szakmai beszámolónak tartalmaznia kell az elfogadott, érvényes szakmai program és a támogatási cél megvalósítását összefoglaló szöveges leírást.

A szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai program, a támogatási cél a szakmai beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított tevékenységeknek igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségSORAIHOZ. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a kedvezményezett a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni, milyen eredménnyel valósult meg a támogatott tevékenység. Ha a tervezett programokban, vállalt tevékenységekben változások történtek, akkor azokat indokolni szükséges.

A szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára is, hogy a kedvezményezett teljesítette-e a pályázati kiírásban meghatározott nyilvánossággal kapcsolatos követelményeket.

Ha a kedvezményezett a szakmai beszámolója keretében a hivatalos grafikai logóra vonatkozó rendelkezések teljesítését nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az a megítélt támogatás 5%-ának visszavonását eredményezheti.

Az alkalmazandó logókat a <https://bgazrt.hu/letoltheto-logok/> oldalról lehet letölteni.

14.4. A pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolást a költségtervben, annak módosítása esetén a legutolsó elfogadott költségtervben, költségSOROK és költségTÉTELEK ALAPJÁN kell elkészíteni.

A támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított támogatott tevékenységhez kapcsolódó, a megvalósítási időszakban felmerült és az elszámolási határidőig kifizetett, a költségtervben tervezett költségSORON elszámolható, a költségtervben megnevezett, felsorolt költségek számolhatók el.

A támogatás terhére el nem számolható költségeket a pályázati kiírás határozza meg.

A kedvezményezettnek a támogatói okirat szerinti támogatás teljes összegével kell elszámolni. Ha a kedvezményezett a beszámoló benyújtásának határideje előtt a támogatás egy részét visszafizette, a visszafizetett támogatási összeggel csökkentett támogatási összeget kell megfelelő számviteli bizonylatokkal alátámasztania.

A pénzügyi elszámolást a NIR-ben a NIR „Elszámolás összesítő”, „Elszámolás előlap” kitöltésével kell benyújtani. Felhívjuk figyelmüket, hogy a bizonylatok NIR-be történő rögzítését követően a véglegesítéskor a rendszer generálja a „Számlaösszesítőt”. Azokat a számviteli bizonylatokat, amelyeknél a „Benyújtandó bizonylat” oszlopban az „igen” megjelölés szerepel a Támogató – az Ávr. 100. § (3) bekezdése szerint – a beszámoló keretében ellenőrzi. Az ilyen számviteli bizonylatok és a hozzátartozó dokumentumok másolatának NIR rendszerbe való feltöltése kötelező. A számlaösszesítőben történő feltüntetésen felül az NIR értesítő levelet küld a pénzügyi elszámolás részeként benyújtandó dokumentumokról. Kérjük, kizárólag a megjelölt bizonylatokat és a hozzátartozó dokumentumokat szíveskedjenek feltölteni a NIR-be. Kérjük, hogy a NIR-ből kinyomtatott és a kedvezményezett képviselője vagy az általa meghatalmazott által aláírt eredeti számlaösszesítőt szkennelve töltsék fel a NIR-be, illetve az eredeti számlaösszesítőt postai

úton is be kell nyújtani. Indokolt esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzése során további számlák, számviteli bizonylatok is bekérhetők. A benyújtásra nem kerülő számlák, számviteli bizonylatok helyszíni ellenőrzés során is ellenőrizhetők.

A fel nem használt támogatás (maradvány) esetén követendő eljárást a 16. pont tartalmazza.

14.5. Beszámolóhoz benyújtandó, támogatás felhasználását igazoló dokumentumokkal kapcsolatos előírások

Az elszámolásra benyújtandó, elszámolható költségek valódiságát igazoló, valamint a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok köre:

Programokhoz kapcsolódó költség:

- záradékolt számla, vagy azzal egyenértékű számviteli bizonylat hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolata;
- szerződés vagy visszaigazolt megrendelés hitelesített másolata;
- egyéb, az adott költség támogatott programhoz való kapcsolódását igazoló dokumentum hitelesített másolata, vagy a kedvezményezett képviselőjének nyilatkozata;
- fényképes dokumentáció, ha releváns.

Üzemanyag-, illetve utazási-, kiküldetési költség:

Üzemanyag költség esetén:

- záradékolt üzemanyag számla hitelesített másolata;
- a forgalmi engedély bizonylat hitelesített másolata;
- az útnyilvántartást igazoló bizonylat hitelesített másolata (pl. menetlevél, fuvarlevél);
- a pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata;

Kiküldetési rendelvénnyel esetén:

- záradékolt kiküldetési rendelvénnyel hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata.

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett, a kiküldetés időpontjában érvényes fogyasztási norma szerinti költség, valamint saját tulajdonú személygépkocsi használata esetén legfeljebb 15 Ft/km általános személygépkocsi-normaköltség számolható el.

Személyi jellegű kifizetésekhez kapcsolódó költség:

- szerződés, munkaköri leírás hitelesített másolata,
- kifizetést megalapozó egyéni havi bérjegyzék (fizetési jegyzék) hitelesített másolata – bérköltség vagy számfeltett megbízási díj esetén,
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata,
- az adó és járulékok megfizetését igazoló bankszámlakivonat hitelesített másolata.

Tárgyi eszköz beszerzésének költsége:

- záradékolt számviteli bizonylat hitelesített másolata,
- pénzügyi teljesítést igazoló bizonylat hitelesített másolata,
- szerződés vagy visszaigazolt megrendelés hitelesített másolata;
- tárgyi eszköz karton, folyamatban lévő beruházás esetén részletes főkönyvi számla analitika, eszköz-nyilvántartási bizonylat hitelesített másolata;
- fényképes dokumentáció.

Ingtatlannal kapcsolatos költségek:

- záradékolt számla, vagy azzal egyenértékű számviteli bizonylat hitelesített másolata;
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolata;
- bérleti díjhoz kapcsolódóan a bérleti szerződés hitelesített másolata, ha magánszemély a bérbeadó és nem állított ki számlát, akkor a bérleti szerződést is záradékolni kell.

14.6. Számlákkal, számviteli bizonylatokkal szemben támasztott követelmények:

Kiállítás dátuma és teljesítés dátuma

A számla teljesítés dátuma a támogatás megvalósítási időszakába kell, hogy essen. A kiállítás dátuma legfeljebb a megvalósítási időszak végéhez képest 30 napot meghaladó lehet, de a kifizetés is legfeljebb ebben az időszakban történhet meg.

A számlán, számviteli bizonylaton feltüntetett név és cím

A pénzügyi elszámolás részeként a kedvezményezett vagy közreműködő nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el.

Nem elszámolható az olyan számla, illetve számviteli bizonylat – a bérjegyzék, a kiküldetési rendelvény, tárgyi eszköz karton, eszköz-nyilvántartási bizonylat kivételével –, amelynek kiállítója a kedvezményezett.

A támogatás terhére csak olyan számla, illetve olyan számviteli bizonylat számolható el, amely megfelel az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvényben (a továbbiakban: ÁFA tv.) és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvényben (a továbbiakban: Számviteli tv.) meghatározott alaki és tartalmi követelményeknek és számszakilag is megfelelően van kitöltve.

A pénzügyi elszámolás során hiányos vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti aláírással vagy nem szabályos aláírással benyújtott számlamásolat, számviteli bizonylatmásolat nem fogadható el.

A számla kötelező adattartalmáról az ÁFA tv. 169. §-a rendelkezik.

Az egyszerűsített számla adattartalmát az ÁFA tv. 176. §-a határozza meg.

A számlát elektronikus úton is ki lehet állítani.

Az elektronikus számla olyan számviteli bizonylat, amely kizárólag elektronikusan hiteles, azt ilyen formán kell kezelni és tárolni is. A kedvezményezettnek az eredeti elektronikus számla kinyomtatását követő záradékolását és az arról készült másolat hitelesítését a 13.9 és 13.10. pontok szerint kell elvégezni.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán, számviteli bizonylaton a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott naptári napot jelöljön meg, időszak az ÁFA tv. szerint nem elfogadható.

Áfa mentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az áfa alól (leggyakoribb jelölés: AAM). Mentés továbbá az áfa alól az ÁFA tv. 85–87. §-ában meghatározott tevékenység. Az ÁFA tv. 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Előlegszámla pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt végszámlával együtt számolható el.

Az ÁFA tv. alapján a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása, valamint a termék Közösségen belüli beszerzése esetén, ha az áfa alapja a felek megállapodása alapján, külföldi pénznemben kifejezett, a forintra történő átszámításhoz az ÁFA tv. által meghatározott időpontot és árfolyamot kell alkalmazni. Ha egy ügylet ellenértéke külföldi fizetőeszközben kifejezett és ezért a számlát külföldi fizetőeszközben állították ki, az ÁFA tv. 172. §-a alapján a számlában az áthárított adót, az ÁFA tv. 80. § (2) bekezdése szerint meghatározott árfolyam alkalmazásával forintban kifejezve is fel kell tüntetni a bizonylaton.

A hibás számla korrekciójára csak a számla kibocsátója jogosult. A számla szabályos korrekciója történhet javítással vagy a számlával egy tekintet alá eső, az ÁFA tv. 168. § (2) bekezdése szerinti okirattal (helyesbítő számla), illetve az eredeti számla sztorizálásával és egy új számla kiállításával.

Javítással csak a kézi kitöltésű számla korrekciója végezhető el és akkor szabályos, ha a kibocsátó minden számlapéldány begyűjtése mellett a számlán szereplő hibás adatot egy vonallal áthúzza úgy, hogy az eredeti hibás adat is felismerhető marad, majd a helyes adatot a számlára – a javítás dátumával és a javítást végző (javításra jogosult) személy aláírásával együtt – felvezeti. Helyesbítő számlával történő korrekció esetén az eredeti számla a helyesbítő számlával együtt fogadható el. A helyesbítő számla adattartalmát az ÁFA tv. 170. § (1) bekezdése határozza meg.

FIGYELEM! A számla sztornírozása esetén mind az eredeti (sztornírozott) számla, mind az új számla hitelesített másolatát vagy a helyesbítő számla másolatát is be kell nyújtani.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számlával, számviteli bizonylattal szemben támasztott követelmények:

A pénzügyi elszámolásban a támogatás terhére elszámolható költségeket forintban kell megállapítani, tekintet nélkül arra, hogy a költség forintban vagy más pénznemben keletkezett. A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetében annak végösszegét és az arra tekintettel elszámolható költség összegét a számlán, számviteli bizonylaton megjelölt teljesítés időpontjában érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell forintra átszámítani. A Magyar Nemzeti Bank által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani.

Ha a számla, számviteli bizonylat nem tartalmazza a teljesítés dátumát, a számlán, számviteli bizonylaton szereplő devizát a számla, számviteli bizonylat keltezésének napján érvényes Magyar Nemzeti Bank által közzétett középárfolyamon kell átszámítani forintra. Az eredeti számlán, számviteli bizonylaton fel kell tüntetni az átváltáshoz alkalmazott árfolyamot, valamint a forintban meghatározott összeget. Az eltérő árfolyamok miatti árfolyam veszteség a kedvezményezettet terheli.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számviteli bizonylat elszámolásához minden esetben csatolni kell a számviteli bizonylat Kedvezményezett hivatalos képviselője által cégszerűen aláírt fordítását is.

Figyelem! Nem elszámolható olyan számla, számviteli bizonylat, amelynek kiállítója és vevője ugyanaz a személy vagy a kiállító (kiállító képviselője) és a vevő (vevő képviselője) a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóknak minősülnek.

14.7. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok

A pénzügyi elszámolás részeként a benyújtott kiadások felmerülését igazoló számlához, számviteli bizonylathoz csatolni kell a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát.

Ha a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatból nem azonosítható be egyértelműen, hogy melyik számlán, számviteli bizonylaton szereplő költség kifizetéséhez kapcsolódik, a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot is záradékolni szükséges a 13.9 pont szerint.

Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat lehet:

Átutalással történő teljesítés esetén

- a) bankszámlakivonat, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza vagy
- b) internetes számlatörténet, amely a nyitó- és záró egyenleget is tartalmazza.

Kézpénzben történő kifizetés esetén

- a) a kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat hitelesített másolata,
- b) pénzeszközökről és azok forrásairól, valamint az azokban beállott változásokról a kedvezményezett által vezetett könyvviteli nyilvántartás (például időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv stb.).

Könyvviteli nyilvántartás (pl. időszakai pénztárjelentés, naplófőkönyv) másolatának benyújtása esetén oldalhű hitelesített másolatot kell benyújtani (a pályázatra nem vonatkozó tételeket ki lehet takarni), amelyen szerepelni kell a nyitó- és záró egyenlegnek.

A pénzügyi teljesítés (kifizetés) igazolására, a pénzügyi elszámoláshoz beküldött kiadási pénztárbizonylat minimális kellékei:

- a) a bizonylat sorszáma,
- b) a bizonylat kibocsátójának (kedvezményezett) neve, címe és adószáma,
- c) a pénztárból kiadott (átvett) összeg,
- d) a kifizetés időpontja,
- e) a kifizetés jogcíme (a kifizetés, vásárlás célja, számlaszám stb.),
- f) legalább a pénztáros és az átvevő (és személyi azonosító adata) aláírása.

FIGYELEM! Kérjük, a kiadási pénztárbizonylat kiállításakor ügyeljenek arra, hogy legalább a pénztáros, azaz a kifizető, és az átvevő – aki aláírásával igazolja a pénzkivétel jogszerűségét – aláírása szerepeljen a bizonylaton.

14.8. Számlákhoz szükséges szerződések köre

A támogatás felhasználásával összefüggő bruttó 200.000,- forint értékhatárt meghaladó megbízási díj, többletfeladatra szóló közalkalmazotti megbízási, bérleti díjak, javak beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak írásban megkötött szerződés alapján kerül elfogadásra.

Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Értékhatártól függetlenül be kell nyújtani a számlát alátámasztó szerződést, ha a támogatás terhére elszámolt számlán hivatkozás szerepel valamely szerződésre, amely alapján a költséget leszámolták.

14.9. Záradékolás

A támogatás felhasználása során felmerült költségeket igazoló számlák, vagy azzal egyenértékű bizonylatok eredeti példányára a kedvezményezett köteles rávezetni az adott pályázat vagy támogatás azonosító számát és az elszámolni kívánt összeget. (pl.: „..... Ft a NCIV-KP-1-2023-..... azonosítószámú támogatói okirat terhére elszámolva” záradékot)

Elektronikus számla záradékolására a következők szerint kerülhet sor:

- A kedvezményezett nem záradékolja a számlát, ehelyett az e-aláírást megelőzően a szállító írja rá a számlára annak a támogatásnak a pályázati azonosító számát, és az „elszámoló bizonylat támogatás elszámolására benyújtásra került” szöveget, amelyhez a számla benyújtásra kerül.
- Ha a szállító nem záradékol, és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd aláírásával hitelesíti a számlát és a záradékolást is egyben.
- Ha a szállító nem záradékol és a kedvezményezett nem rendelkezik e-aláírással, akkor a kedvezményezett nyilatkozatot tölt ki, amelyen szerepelnek az elektronikus számla főbb adatai (számlakibocsájtó, számlaszám, teljesítés időpontja, számla végösszege és a számla végösszegéből a támogatás terhére elszámolni kívánt összeg). A kedvezményezett a nyilatkozat eredeti példányát postai úton megküldi, az elektronikus számlát pedig eredeti fájlformátumban (pl.: .pdf) feltölti a NIR rendszerbe.

14.10. Hitelesítés

Az elszámoláshoz benyújtandó dokumentumok (számlák, számviteli bizonylatok, szerződések, visszaigazolt megrendelések, kifizetést igazoló bizonylatok stb.) másolatait - az elektronikus számla kivételével - hitelesítéssel kell ellátni az alábbiak szerint:

- a) 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), és ezután
- b) a dokumentum másolatok minden oldalát a képviselőnek kék tollal, cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

A hitelesítést a kedvezményezett képviseletére jogosult személynek kell elvégezni. A képviselő akadályoztatása esetén meghatalmazott is eljárhat (azaz a meghatalmazott is hitelesítheti a bizonylatok, dokumentumok másolatát), ebben az esetben a képviselő által aláírt alakszerű eredeti meghatalmazás csatolása szükséges ahhoz, hogy a meghatalmazott eljárhasson a beszámoló elkészítésében (az alakszerű meghatalmazáson szerepelni kell a meghatalmazó aláírásának és az aláírást hitelesítő két tanú nevének, lakcímének és aláírásának).

14.11. Fordítás

Minden elszámolásra benyújtott nem magyar nyelvű számla, számviteli bizonylat, egyéb dokumentum tartalmáról és lényeges adatairól a kedvezményezettnek magyar nyelvű (nem hivatalos) fordítást kell csatolnia. A kivonatos fordítást olvashatóan kell a beküldendő bizonylat hitelesített másolatára rávezetni, de külön lapon, számítógéppel szerkesztve is benyújtható. A magyar nyelvű fordítást a kedvezményezettnek cégszerű aláírással és bélyegzővel kell ellátnia. A fordítás pontosságáért a kedvezményezettet terheli a felelősség.

A számla, számviteli bizonylat fordításának tartalmaznia kell:

- a) a számviteli sorszámát és kiállításának keltét,
- b) a teljesítés időpontját,
- c) a vásárolt termék vagy szolgáltatás megnevezését, ha van, mennyiségét, egységárát,
- d) a vásárolt termék vagy szolgáltatás értékét,
- e) a vásárolt termék vagy szolgáltatás forintra történő átszámítását, az alkalmazott árfolyam feltüntetésével, figyelembe véve a fenti bekezdésben leírtakat, vagy az idegen nyelven kibocsátott, illetve befogadott idegen nyelvű számlán, számviteli bizonylaton kell az adatokat magyarul feltüntetni, amely abban az esetben fogadható el, ha a magyarul feltüntetett adatok legalább a fent leírt, fordítással szemben támasztott követelményeknek megfelelnek,
- f) a kedvezményezett cégszerű aláírását.

14.12. Megengedett eltérések, korlátozások

A beszámoló a jóváhagyott költségtervtől a következő esetben térhet el:

- a) Adott főSORON belül azok között az alsorok között, amelyekre költséget tervezett, korlátlanul átcsoportosítható a költségek összege, illetve a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat.
- b) KülöNBÖZŐ főSOROKHOZ tartozó alsorok közötti átcsoportosítás esetén az olyan főSOROKHOZ tartozó alsorok között, amelyeken költséget tervezett, szabadon átcsoportosíthat úgy, hogy az adott főSOR (személyi jellegű ráfordítások; anyag jellegű ráfordítások és beszerzések; beruházások, felújítások) összesen értéke a teljes támogatási összeg 20%-ánál nagyobb mértékben ne térjen el az eredeti értéktől.

A jóváhagyott költségtervtől való – támogatói okirat módosítást nem igénylő – eltérést a szakmai beszámolóban indokolni szükséges, azonban a támogatási cél és a pályázati kiírásban meghatározott korlátok nem sérülhetnek!

15. Visszafizetési kötelezettség

A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatás visszavonása esetén a jogosulatlanul felhasznált támogatást, továbbá a kedvezményezett által fel nem használt támogatási összeget a kedvezményezett köteles a visszafizetni az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglalt rendelkezések szerint.

A kedvezményezett a támogatási összeg folyósítása után bármikor kezdeményezheti a támogatás egészéről vagy valamely részéről való lemondást a www.bgazrt.hu honlapról letölthető „Fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozat” dokumentum kitöltésével és annak beküldésével postai úton és e-mail-en: nemzetiseg.elszamosok@bgazrt.hu email-címre, illetve a fel nem használt támogatás NIR-ben történő rögzítésével. A fel nem használt támogatás NIR-ben történő rögzítéséről a NIR Felhasználói kézikönyv nyújt bővebb

információt. A visszafizetés tényét a visszautalást igazoló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatával kell igazolni, amelyet kérünk egyidejűleg megküldeni a nyilatkozattal. A visszafizetést a támogatói okiratban meghatározott bankszámlaszámra kell teljesíteni, és a közlemény rovatban fel kell tüntetni a támogatás azonosító számát.

16. A támogatás lezárása

A támogatás lezárása a beszámoló Alapkezelő általi elfogadását követően történik (beleértve ebbe azt az esetet is, ha a beszámoló részben kerül elfogadásra, és a kedvezményezett az ebből adódó visszafizetési kötelezettségét szerződésszerűen teljesítette).

A támogatás lezárásáról az Alapkezelő a NIR-en keresztül értesíti a kedvezményezettet, ahová feltöltésre kerül az aláírt lezáró levél és a jóváhagyott szakmai teljesítés igazolás. Az Alapkezelő gondoskodik továbbá a támogatói okirathoz kiállított felhatalmazó levél visszavonásáról is.

NCIV-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Bruttó bérköltség (normál és egyszerűsített)
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, honorárium
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Irodaszer, nyomtatvány, számítástechnika
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Könyv, kotta, folyóirat kép-, és hanghordozó
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Fűtő- és tüzelőanyagok beszerzése
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl: hangszer, sport karbantartások anyagköltsége, konyhai es
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Munka-, védő-, és fellépőruha, jelmez, né
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel összefüggő kiadások	Élelmiszer vásárlás(érdekképviselőhöz, közgyűléshez kapcsolódóan)
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Informatikai, rendszerüzemeltetési és we
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérelti díjak
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Közüzemi díjak, közös költség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Karbantartási, javítási szolgáltatások díja
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szakértői, tanácsadói és biztosítási díjak (t
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Banki költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (pl. parkolás, aut
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Részvételi díj
Beszerzések, beruházások,	Beruházások és egyéb tárgyi	Ingtatlanok, gépek és egyéb eszközök felúj
Beszerzések, beruházások,	Beruházások és egyéb tárgyi	Eszközök vásárlása, előállítása

NKUL-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Kereset kiegészítés (normál és egyszerűsít
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, előadói díj, honorárium (szám
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl.: rendezvény de foglalkozások alapanyag költségei, könyve kották, kép és hanghordozók, sírfelújítás a
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel	Élelmiszer vásárlás
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Informatikai, rendszerüzemeltetési és wel szolgáltatások díja (kizárólag önkormányz:
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	A szervezet működésétől el nem választha
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérleti díjak (terembérlet, fény illetve han
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltséj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (számlás előadói kiadványokhoz kapcsolódó tördelés, szerk autópálya matrica, sírfelújítás – karbantar
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Belépő díj, szerzői jogdíj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Rendezvényszervező költsége

NTAB-KP-01-2023

Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Kereset kiegészítés (normál és egyszerűsít
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Személyi megbízási jogviszony bruttó díja
Személyi jellegű kifizetések	Béreköltségek és személyi	Tiszteletdíj, előadói díj, honorárium
Személyi jellegű kifizetések	Munkaadót terhelő adók és	Munkaadót terhelő járulékok, adók
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Egyéb anyagbeszerzés (pl.: foglalkozások a költségei), társasjáték, sportszerek, táborc eszközök (sátor, bogrács)
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	Gépjármű anyag- és üzemanyagköltsége
Dologi jellegű kiadások	Étkezéssel, étkeztetéssel	Élelmiszer vásárlás
Dologi jellegű kiadások	Utazással, utaztatással,	Utazással, kiküldetéssel, szállítással összef
Dologi jellegű kiadások	Anyagbeszerzések	A szervezet működésétől el nem választha
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Kommunikációs szolgáltatások (telefon, in
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Bérelti díjak (terembérelt, fény illetve han
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Éttermi szolgáltatások
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Szállásköltség
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Reprezentációs költségek
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Média- és reklámkiadások, nyomdaköltséj
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Egyéb szolgáltatások díja (tolmácsolás, tár
Dologi jellegű kiadások	Szolgáltatások	Belépő díj, szerzői jogdíj

17. Egyedi támogatási kérelmek alapján megítélt támogatások (egyedi támogatások) kezelése

17.1. Az Útmutató rendelkezéseinek alkalmazása

Az egyedi kérelem alapján nyújtott, a NIR-en kívül lebonyolított támogatásokra az Útmutató 1., 3., 10., 11., 13.1., 13.2., 14.2, 14.5 – 14.11., valamint 15. pontját kell alkalmazni az alábbi eltérésekkel:

- pályázat helyett az egyedi támogatást kell érteni,
- pályázó helyett az egyedi támogatás kedvezményezettjét kell érteni,
- NIR-ben megküldött értesítés helyett, egyedi e-mailes értesítést kell érteni,
- előzetesen bejelentett közreműködő bevonása esetén a közreműködő nevére kiállított számlák is elszámolhatóak (a kedvezményezettre vonatkozó egyéb, a támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó szabályok szerint),
- módosítási kérelem benyújtása az Alapkezelő részére az *1. melléklet (Módosítási űrlap)* szerinti egyedi kérelem megküldésével történik.
- a beszámoló benyújtása egyedi támogatások esetében papíralapon történik,
- az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatok, valamint a „NYILATKOZAT a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának igazolásáról” elnevezésű dokumentum beküldése papír alapon történik.

A nyilatkozat letölthető:

https://bgazrt.hu/wp-content/uploads/adatvedelmi_tajekoztato/nyilatkozat_az_elszamoslasban_erintettek_adatvedelmi_tajekoztatasarol.pdf

A módosítási, illetve beszámoló űrlapok elérhetősége:

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/nemzetisegi-tamogatasok/nemzetisegi-egyedi-tamogatasok/>

Az egyedi támogatásokra nem kell alkalmazni az Útmutató 2., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 11., 12., 14.1., 14.3-4., 14.12-14. pontját.

17.2. A támogatás folyósítása

A támogatás vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, amelynek folyósítása egy összegben, támogatási előleg formájában történik.

A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, közvetlenül a kedvezményezett vagy a pénzügyi közreműködő szervezet fizetési számlájára történő átutalás útján történik.

17.3. Módosítási kérelmek benyújtása

Módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban (kölségterv, szakmai program) foglaltakkal kapcsolatos változások esetén. Módosítási kérelem benyújtására a megvalósítási időszakon belül van lehetőség. A megvalósítási időszakon belül korlátlan számú módosítási kérelem nyújtható be, azonban felhívjuk a figyelmet arra, hogy egy kérelemnek egyszerre csak egy elbírátlan módosítási kezdeményezése lehet. Újabb módosítási kérelem csak akkor nyújtható be, amennyiben az Alapkezelő az aktuális módosítási kérelmet elbírálta. A támogatott tevékenységet mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

Módosítási kérelem benyújtását nem igénylő eltérések:

- a kölségterv egyes megnyitott fősorai között a támogatói okiratban illetve annak mellékletét képező kölségtervben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb a teljes támogatási összeg maximum 20%-át elérő mértékű eltérés megengedett, mely módosítást az elszámoláskor megfelelő alátámasztással elegendő benyújtani,
- a kölségterv főSORON BELÜLI, alsorok közötti átcsoportosítás a támogatói okirat módosítása nélkül is megengedett, amennyiben az adott alsor már meg volt nyitva.

A kölségterv vonatkozásában módosítási kérelem benyújtására van szükség:

- ha a fősorok közötti átcsoportosítás esetén, ha az a 20%-os mértéket meghaladja,
- új főSOR nyitása esetén (új főSOR csak a támogatási cél megvalósításához elengedhetetlen esetben nyitható /ha a főSOR egyébként a kölségtervezéséhez eleve nyitott volt/ megfelelő alátámasztással indokolva),
- új alsor nyitása esetén (új alsor csak a megvalósításhoz elengedhetetlenül szükséges esetben nyitható),
- ha a működési és felhalmozási kiadások mértékének módosítása meghaladja a 20%-os mértéket.

A szükséges dokumentumok elérhetősége:

<https://bgazrt.hu/tamogatasok/nemzetisegi-tamogatasok/nemzetisegi-egyedi-tamogatasok/egyedi-tamogatasok-es-nyomtatvanok/>

17.4 A beszámolóra vonatkozó egyedi szabályok

A kedvezményezettnek első körben a szakmai beszámolót, és a beszámoló által érintett, megvalósítási időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített a számlaösszesítőt kell benyújtania postai úton.

A beszámolás keretében beküldendő dokumentumok postai címe:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
Támogatáselszámolási és Monitoring Igazgatóság
(támogatás azonosító száma)
1253 Budapest, Pf. 52.

Szakmai beszámoló:

A szakmai beszámolóknak kellően részletesnek kell lennie, és hitelt érdemlő módon be kell mutatnia a támogatott tevékenység megvalósulását. A szakmai beszámolóban felsorolt, megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámolóban elszámolni kívánt költségekhez.

Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során a-támogatói okirat módosítását nem igénylő változások történtek az okiratban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell.

A szakmai beszámolóknak a nyilvánosságra vonatkozó követelmények teljesítésére is ki kell terjednie.

A szakmai beszámolóban – a támogatott tevékenység jellegétől függően – az alábbiakra kell kitérni:

Beruházás esetén

- rövid műszaki leírásban ismertetni kell a beruházást, annak megvalósítási módját (mire irányult, miként valósult meg, építés esetén ki volt a kivitelező, hogyan történt a kivitelezés),
- ismertetni kell a beruházás szükségességét, eredményességét, az esetleges eltéréseket a szerződésben, illetve eredeti tervben foglaltaktól (kitérve annak okára, költségkihatására, a szükséges engedélyek beszerzésére, bejelentési kötelezettségek teljesítésére).
- ingatlan vásárlása esetén az arra vonatkozó írásos megállapodás, szerződés, valamint az érintett ingatlan tulajdoni lapjának másolata az eladás előtti és utáni állapotról. Továbbá esetlegesen árajánlatok, értékbecslések.
- továbbá fotódokumentációval szükséges alátámasztani a megvalósult beruházást, annak folyamatát (a beruházás előtti és utáni állapotról).
- ha a kedvezményezett az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet módosításáról szóló 469/2016. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozik, vagy ha az állami beruházások központi nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 1830/2016. (XII. 23.) Korm. határozat 1. pont c) alpontja szerinti jogi személy, akkor az általa megvalósított építésengedély-köteles, valamint a bruttó 20 millió forintos bekerülési értéket meghaladó nem építés-engedélyköteles építési beruházás esetén a Központi Állami Beruházás Ellenőrzési Rendszerbe (KÁBER) teljesített adatszolgáltatási kötelezettség igazolása szükséges. Kérjük, hogy a KÁBER-ben rögzített, folyamatban lévő beruházások beruházási úrlapján a „Beruházás megnevezése” mezőbe szíveskedjenek beírni a támogatás azonosítószámát annak érdekében, hogy a szakmai teljesítés részeként a KÁBER adatszolgáltatás teljesítése könnyen ellenőrizhető legyen. Kérjük, a rendszerből történő igazolás kinyomtatását és a beszámolóval egyidejű beküldését az Alapkezelő levelezési címére.

Szervezet működésének támogatása esetén

- ismertetni kell, hogy a működés során milyen feladatot, milyen technikai felszereltséggel láttak el,
- be kell mutatni, hogy mennyire nyitott vagy mennyire zártkörű a szolgáltatás, azt mennyire ismeri a helyi társadalom, az a társadalom mely rétegét érinti és a szolgáltatást a beszámolási időszakban hányan vették igénybe.

Program, rendezvény esetében

- az eredeti műsorterv (ütemterv, forgatókönyv stb.) teljesítése, eredménye,
- fotó- és média megjelenés,
- a fellépők/előadók neve, szervezete,
- a résztvevők köre, a megjelentek pontos vagy becsült létszáma,
- a műsortertől való eltérés oka, ez mennyiben befolyásolta a tervezett eredményt, mivel helyettesítették az elmaradt előadást/bemutatót,
- a közönség miként fogadta az előadásokat/bemutatókat, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja,
- továbbá a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatásban szereplő program megvalósításáról, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral rendelkezik és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a jogi képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítania kell, ezen dokumentumokba a betekintést.

Oktatás, továbbképzés esetében:

- a tematika, a témánként leadott órák száma,
- továbbá a támogatott képviselőjének nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatásban szereplő program megvalósításáról, a tevékenységek bemutatására alkalmas fotókkal és azokat igazoló névsorral rendelkezik és az azokon szereplő személyek (kiskorúak esetén a jogi képviselőjük) hozzájárultak a személyes adataik gyűjtéséhez és annak kezeléséhez. A támogatás esteleges helyszíni ellenőrzése során biztosítania kell, ezen dokumentumokba a betekintést.

Tanulmánykészítés esetén:

- a tanulmány postai úton történő beküldése az Alapkezelő címére (egy példányban),
- a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy az elkészült tanulmányt a Miniszterelnökség és az Alapkezelő felhasználhatja, szabadon terjesztheti (postai úton, két példányban).

Kiadványok esetén:

A támogatott tevékenység megvalósításának keretében készült kiadványok (könyv, naptár, cd, dvd) egy példányát a szakmai beszámoló mellékleteként postai úton be kell nyújtani az Alapkezelő címére.

Felmérés, vizsgálat esetén:

- ismertetni kell röviden a felmérés, vizsgálat tárgyát, terjedelmét, szükségességét, az eredmények hasznosításának területeit, rövid összefoglalóban az eredményeket, a következtetéseket és javaslatokat, továbbá azt, hogy az elkészített anyag hol kerül publikálásra,
- az elkészült anyag postai úton történő beküldése az Alapkezelő 16.3 pontban megadott címére (egy példányban),
- a kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy az elkészült felmérést a Miniszterelnökség és az Alapkezelő felhasználhatja, szabadon terjesztheti (postai úton, két példányban).

Számlaösszesítő:

Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását.

A szakmai beszámoló formanyomtatványát a *2. melléklet*, a számlaösszesítő formanyomtatványát a *3. melléklet* tartalmazza.

Az összesítő beküldését és áttekintését követően az Alapkezelő tájékoztatja a kedvezményezettet a beküldendő számviteli bizonylatok köréről. A kiválasztásba a számviteli bizonylatok legkevesebb 5%-át, ha az összesítőn tíz darabnál kevesebb számviteli bizonylat szerepel, azok legalább 50%-át, de legkevesebb egy darab számviteli bizonylatot kell az ellenőrzésbe bevonni úgy, hogy az ellenőrzött számviteli bizonylatok összege elérje az összesítőn szereplő érték minimum 10%-át. Az ellenőrzésbe bevont számviteli bizonylatok bekérése nem minősül hiánypótlási felszólításnak, azonban az Alapkezelő a bizonylatok bekéréséről szóló értesítésben már tájékoztathatja a kedvezményezettet az előzetes ellenőrzés eredményéről, és a feltárt hiányosságokat a bizonylatok megküldésével egyidejűleg a kedvezményezettnek lehetősége van pótolni.

A benyújtásra kiválasztott bizonylatokhoz kapcsolódóan a következő dokumentumokat is be kell postai úton küldeni:

1. a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok hitelesített másolatát,
2. személyi jellegű kifizetések esetében a munkaszerződés, vagy a megbízási szerződés és az esetleges szerződés módosítások hitelesített másolatát,
3. a bruttó kétszázezer forint értékhatárt meghaladó értékű áru 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,

4. amennyiben a számlán hivatkozás szerepel szerződésre, megállapodásra, vagy megrendelőre akkor annak hitelesített másolatát;

5. bérleti díj elszámolása esetén a bérleti díjhoz kapcsolódó bérleti szerződés hitelesített másolatát,

6. Építési és beruházásnak minősülő építés felújítási költségek elszámolása: ha a támogatott tevékenység erre irányul, a befejezett beruházást követően az alábbi dokumentumok hitelesített másolatát is be kell nyújtani

- Ingatlan tulajdoni lap (30 napnál nem régebbi)

- Nem saját tulajdonban lévő ingatlanon történő átalakítás, építkezés esetén: az

ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett tulajdonos egyoldalú nyilatkozata, vagy a

kedvezményezettrel kötött megállapodás, amelyben a tulajdonos hozzájárul az ingatlan

kedvezményezett által történő, legalább a támogatói okiratban és/vagy az ÁSZF-ben

meghatározott fenntartási időre történő használatához és hozzájárul az ingatlanon végzett

átalakításhoz, felújításhoz.

- Építési engedély és e-építési napló elérhetősége (ha engedélyköteles, ha nem az, arról kedvezményezett nyilatkozata)

- Használatbavételi engedély (Ha a beszámolás határidejéig a használatbavételi engedély még nem áll rendelkezésre, a beszámoló addig nem zárható le, amíg a kedvezményezett be nem nyújtja a használatbavételi engedély hitelesített másolatát.)

- egyéb esetleges hatósági engedély (pl. műemlékvédelem, helyi építésügyi hatóság)

- Kötbér elszámolására nincs lehetőség.

7. A helyszínenként kihelyezett - 10.000.000 Ft-ot meghaladó mértékű beruházási támogatás esetén az Alapkezelő által megküldött - támogatási emléktábla fotódokumentációja.

Figyelem! Nem elszámolható olyan számla, számviteli bizonylat, amelynek kiállítója és vevője ugyanaz a személy, vagy a kiállító (kiállító képviselője) és a vevő (vevő képviselője) a Ptk. szerinti közeli hozzátartozóknak minősülnek.

17.5. Visszafizetési kötelezettség

A támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a támogatás visszavonása esetén a jogosulatlanul felhasznált támogatást, továbbá a kedvezményezett által fel nem használt támogatási összeget a kedvezményezett köteles a visszafizetni az Áht.-ban és az Ávr.-ben foglalt rendelkezések szerint.

A fel nem használt támogatásról a kedvezményezett a támogatási összeg folyósítása után bármikor kezdeményezheti a támogatás egészéről vagy valamely részéről való lemondást a www.bgazrt.hu honlapról letölthető „Fel nem használt támogatásról szóló nyilatkozat” dokumentum kitöltésével és annak beküldésével postai úton és e-mail-en: nemzetiseg.elszamosok@bgazrt.hu email-címre. A visszafizetés tényét a visszautalást

igazolóló dokumentum (banki igazolás vagy bankszámlakivonat) hitelesített másolatával kell igazolni, amelyet kérünk egyidejűleg megküldeni a nyilatkozattal. A visszafizetést a támogatói okiratban meghatározott bankszámlaszámra kell teljesíteni, és a közlemény rovatban fel kell tüntetni a támogatás azonosító számát.

17.6. Lezárás

A támogatott tevékenység lezárása a beszámoló Alapkezelő általi elfogadását követően történik (beleértve ebbe azt az esetet is, ha a beszámoló részben kerül elfogadásra, és a kedvezményezett az ebből adódó visszafizetési kötelezettségét szerződésszerűen teljesítette). A támogatott tevékenység lezárásáról az Alapkezelő postai úton értesíti a kedvezményezettet és gondoskodik a támogatói okirathoz kiállított felhatalmazó levél visszavonásáról is.

18. Ügyfélszolgálat elérhetősége

Az Alapkezelő a támogatások kezelésére vonatkozóan elektronikus és telefonos ügyfélszolgálatot tart fenn.

Támogatáskezeléssel kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

e-mail: nemzetiseg@bgazrt.hu

telefon: +36-1-795 5400, az Alapkezelő honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

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

Elszámolással kapcsolatos ügyfélszolgálat elérhetőségei:

e-mail: nemzetiseg.elszamolasok@bgazrt.hu

telefon: +36 1 795 4640, az Alapkezelő honlapján elérhető telefonos ügyfélszolgálati időpontokban

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