

	Kérdés	Válasz
1.	Pályázatunkban a projektkoordinátor részére havi x Ft kifizetés van betervezve 12 hónapon keresztül. A vele megkötött szerződés úgy szól, hogy negyedévente bocsát ki számlát, s negyedévente számol be tevékenységéről. Elfogadható így elszámolás szempontjából?	Igen. Arra kell figyelni, hogy a számlázott és elszámolni kívánt összeg egyezzen meg a költségvetésben szereplő egy negyedévre eső (tehát 3 havi) összeggel. Továbbá: a vele kötött szerződésnek és a számla adatainak is összhangot kell mutatnia!
2.	Költségvetésünkben 1 db módszertani tanulmány elkészítése van beépítve ~1.000.000,- Ft értékben. Szükséges-e 3 árajánlat bekérése vagy a programban résztvevő, rálátással rendelkező személyekkel elkészíttethető-e ez a tanulmány?	Árajánlat azért lehet jó, mert a tisztességes versenyt ezzel tudják igazolni (útmutató a szerződésekhez a <a href="http://www.esza.hu">www.esza.hu</a> oldalon). A tanulmány elkészíttethető a programban résztvevő személyekkel is, de arra figyelni kell, amit a specifikáció egyes munkakörökre előír: (pl. projektmenedzser) előfordulhat, hogy a specifikáció szerint nem tölthet be két munkakört egyszerre. Amennyiben a programban résztvevők készítik, akkor a munkabérük számolható el, egyéb esetben megbízási díj vagy vállalkozói díj (amennyiben a specifikáció nem tiltja).
3.	Pénzügyi vezető (munkaviszony keretében) munkabére, melynek egy része elszámolható a pályázatban, kincstári körbe való tartozás miatt „főszámláról” kerül elutalásra, nem az elkülönített bankszámláról. Az elszámolás során az elfogadható-e, van-e egyéb teendő ezzel a tétellel kapcsolatban?	Elfogadható. A lényeg, hogy a támogatási szerződésben szereplő Kedvezményezett bankszámlájáról történjen az utalás. A tartozást (ami az alszámla felé áll fenn) azonban rendezni kell a két számla között (ezt nem kell igazolni a kifizetési igényben).
4.	Csoportfoglalkozás megtartására 50 óra 8.000,- Ft-os egységáron van tervezve (400.000,- Ft). Ebben az esetben szükséges-e 3 árajánlat beszerzése? (Előzetes ESZA-val történt egyeztetésen azt az információt kaptuk, hogy 100.000,- Ft egységár alatti tétel esetében nem szükséges árajánlat.)	Amennyiben árajánlat kérése nincs előírva a pályázati útmutatóban és/vagy a támogatási szerződésben, úgy nem kötelező, de a verseny tisztasága miatt fontos! (útmutató a szerződésekhez a <a href="http://www.esza.hu">www.esza.hu</a> oldalon)
5.	Mit jelent, hogy más forrásból nem támogatható a projekt? Adományt kaphatnak? Például festék gyártó v. forgalmazó cég festékekkel támogatja a programunkat.	Adományt kaphatnak, de akkor arra támogatást nem kaphatnak.
6.	Problémát jelent-e, ha egyszeri alkalommal nem a projekt alszámlájáról utaltuk el a béreket, hanem az Alapítvány főszámlájáról? Ha igen, mi a teendőnk?	Nem jelent problémát. A lényeg, hogy a Kedvezményezett bankszámlájáról történjen az utalás.
7.	A projektben dolgozó ügyelőkkel vállalkozási szerződést kötöttünk. A vállalkozók havonta állítanak ki számlát a ledolgozott órák száma alapján. Minden hónapban kell teljesítési igazolást kiállítani vagy a ledolgozott órákat igazolhatják-e más módon? Például beosztás aláírása, jelenléti ív?	Szerintem megfelelő a beosztás aláírása is, de alapvetően a számlán kell szerepelnie a teljesítés igazolásnak.
8.	A projektben két kamera beszerzését terveztük, összesen 70.000,- Ft ért. A vásárláskor ezt tartottuk szem előtt, így olyan árban vettük meg őket. Ez esetben is kellett volna ajánlatokat begyűjtenünk?	Amennyiben árajánlat kérése nincs előírva a pályázati útmutatóban és/vagy a támogatási szerződésben, úgy nem kötelező, de a verseny tisztasága miatt fontos! (útmutató a szerződésekhez a <a href="http://www.esza.hu">www.esza.hu</a> oldalon)

9.	A dokumentum mátrixban x-szel jelölt dokumentumokat minden esetben be kell mutatni a helyszíni ellenőrzéskor?	igen, de nem csak az x-szel jelölteket, hanem minden dokumentumot, ami felsorolásra került. A helyszíni ellenőr egyéb dokumentumot is kérhet, ha úgy itéli meg.
10.	A 100e Ft alatti értéknél a számla végösszege, vagy az elszámolni kívánt számla arányosított részét kell figyelembe venni. Pl. 350.000 Ft-os számlából 92.000 Ft-ot számolunk el. 100e alatti v feletti lesz a számla?	100eFt alatti lesz. A támogatástartalmat (elszámolni kívánt összeg támogatási százalékkal számolt összege) kell figyelembe venni, tehát hogy mekkora összeg kerül elszámolásra a projekt keretén belül.
11.	Egy számlán belül több költségvetési sorra számolnánk el a tételeket, akkor hogyan kell rögzíteni? Ez esetben az egyes tételek értékét vagy a számla értékét kell a specifikus táblánál figyelembe venni?	Rögzítés: egy számla és annyi számlatétel, ahány költséghelyre elszámolásra kerül. Számleaösszesítők: annyi sorban kell szerepeltetni a számlát, amennyi költséghelyre elszámolásra kerül.
12.	Pénzügyi beszámolót az előleg bankszámlára történő érkezést követően 6 hónapon belül kell megtenni? Vagy az igényléstől számítva?	Az előleg kifizetésétől számított 6 hónapon belül kell benyújtani időközi kifizetési igényt.
13.	Eszközbeszerzés: 100e Ft alatti egyedi beszerzésnél kell-e árajánlat? Milyen értékhatártól szükséges 3 db árajánlat beszerzése? Többszöri kisértékű vásárlásnál össze kell-e számítani az alkalmankénti vásárlásokat az árajánlat beszerzés szempontjából?	Amennyiben árajánlat kérése nincs előírva a pályázati útmutatóban és/vagy a támogatási szerződésben, úgy nem kötelező, de a verseny tisztasága miatt fontos! (útmutató a szerződésekhez a <a href="http://www.esza.hu">www.esza.hu</a> oldalon)
14.	Előleg igénybevétel esetén az előleggel történő elszámolást követően hogyan történik a további kifizetések finanszírozása?	Amennyiben a támogatási szerződésben az szerepel, hogy a megítélt támogatás 60%-ának jóváhagyását követően előleg terhére kell elszámolni, akkor az az előleg elszámolását követően jóváhagyott összeg kifizethető. <b>Példa:</b> megítélt támogatás: 100 millió Ft előleg: 35 millió Ft előleg elszámolás határa: 60 millió Ft (60%) előleg elszámolása: 60-95 millió Ft között 95 millió Ft felett jóváhagyott összeg kifizethető
15.	Előleg átmeneti lekötése banki betétben, a kamatok felhasználása és annak dokumentálása?	A kamatbevétel nem csökkenti a támogatást, de a bevétel összegét a projekt keretében kell felhasználni.
16.	A célcsoport utaztatására buszt szeretnénk bérelni. Ennek költsége (a számla) utazási összesítőbe irandó vagy sem?	A bérleti díj vagy a kis támogatástartalmú számlaösszesítőkön vagy - amennyiben a számla támogatástartalma meghaladja a 100eFt/500eFt-ot -, önmagában rögzítendő és kezelendő.
17.	Az újabb kifiz. kérelmek is meg kell haladják a 10%-ot?	Igen, minden <u>időközi</u> kifizetési igény (melyben csak utófinanszírozású számlák vannak) esetében figyelni kell a százalékos korlátokat.
18.	Telefonszámla elszámolható-e, ha a szolgáltató nem közvetlenül a támogatott részére számláz, hanem az intézményfenntartó Többcélú Társulás részére. S a Többcélú Társulás, mint fenntartó továbbszámolja az Intézménynek, mint támogatottnak, és ezt akarjuk elszámolni	Az a telefonszámla, melyet a fenntartó kap, nem számolható el. Kivétel, ha nevesítik a támogatási szerződésben, ugyanis akkor az ő nevére is szólhat a számla. Egyéb esetben a Kedvezményezett nevére és címére kiállított számla számolható el, és mivel ez továbbszámolt költség, másolatban meg kell őrizni az eredetét is, melyet a támogató bekérhet.

19.	Postaköltség címen, ha egyösszegben vásárolunk meg nagyobb összegben postabélyeget (mert nálunk ez a gyakorlat), és nem havibontásban, ez megfelelő-e?	Megfelelő, amennyiben a számlán egyértelműen elkülöníthető, hogy mekkora összeg kerül elszámolásra a projekt keretében (záradék melletti részösszeg).
20.	25 m Ft támogatási összeg alatt nem is kell figyelni, hogy 100 eFt vagy 500 eFt, mert ez mind kis támogatási igény?	Ez nem teljesen így van. 25 millió Ft alatt azt kell figyelni, hogy 100eFt-ot meghaladja-e a számla támogatástartalma? Ha nem, akkor kis támogatástartalma és nem kell benyújtani semmit, csak a 100eFt alatti összesítőre kell rögzíteni a számla adatait. Ha nagyobb, mint 100eFt és nem tartozik a többi összesítőbe, akkor a számlát önmagában kell szerepeltetni és be kell nyújtani hozzá a dok.mátrix szerinti alátámasztó dokumentumokat.
21.	Teljesítés igazolása hogyan történik? Ha „béres”, ez hogyan történik?	a számlán (teljesítést igazolom) vagy egy külön dokumentumon. Munkabéres esetében nincs szükség erre, a munkaidő nyilvántartás igazolja (ezt egyébként csak részmunkaidő esetén kell benyújtani).
22.	Az előleggel az igényléstől számított 6 hónapon belül kell elszámolni?	Nem. Legkésőbb a záró kifizetési igénylésben kell elszámolni az előleggel. A 6 hónapos szabály arra vonatkozik, hogy az előleg kifizetésétől számított 6 hónapon belül kell időközi kifizetési igényt benyújtani. Ez egy 1 mrd Ft-ot nem meghaladó projekt keretében beadott kifizetési igénynél azt jelenti, hogy 6 hónapon belül kell benyújtani egy, a megítélt támogatás 10%-át meghaladó kifizetési igényt.
23.	Az elkülönített könyvelési nyilvántartás, milyen feltételekhez ill. elvárásokhoz van kötve?	A projekt számláit és egyéb dokumentumait elkülönítetten kell nyilvántartani.
24.	• A támogatás összegének egy része használható fel a Közép-Magyarországi Régióban. Ennek igazolása milyen formában történik? Elég-e a szöveges indoklás vagy a számlákban is érvényesülnie kell ennek? Például: Szükséges-e vidéken tankolni, ha az autó Budapestről indul és oda is érkezik vissza? Stb.	Az Irányító Hatóság hamarosan elkészíti az ezzel kapcsolatos eljárásrendet.
25.	. Gyermekek táboroztatásánál az utazási költség elszámolhatósága érdekében mikre kell figyelmet fordítani? (lehet diákjegy, vagy csak teljes árú /múzeumi belépőnél ugyanez/? Egy számla a Kedvezményezett nevére elegendő? Valamilyen módon részletezni kell a számlát a résztvevők szerint?)	A Kedvezményezett nevére szóló számla megfelelő. Diákjegy alapján is elszámolhat, de arra nem állítanak ki számlát a Kedv. nevére. A résztvevőket mindenképpen fel kell sorolni, de a kifizetési igénylés mellékleteként nem kell benyújtani.

26.	Szintén a táboroztatásnál a gyerekek számára napközben vásárolt élelmiszer, üdítő, fagyalt elszámolható? Ha igen milyen kritériumokkal?	Amennyiben betervezték a költségvetésbe, akkor igen. Ellátás költsége max 4.000.-Ft/fő/alkalom.
27.	Összesítőket (pl. személyi jellegű költség, utazási összesítő) csak 5 tétel felett kell kitölteni? Egyébként összesítő nélkül kell az online számlakitöltőben rögzíteni?	Az 5 tételes szabály Hefop-ból származik. Az ÚMFT-s programok tekintetében egy számlát is összesítőre kell rögzíteni, amennyiben besorolható. A számlakitöltőbe magát az összesítőt kell rögzíteni!
28.	Boltban (pl. kézműves bolt) történő készpénzes vásárlás esetén kell nyilatkozat arról, hogy nem történt szerződéskötés? Erre a nyilatkozatra van formanyomtatvány? Mindkét félnek alá kell írnia, vagy elég a Kedvezményezettnek? Ilyen esetben hogyan lehet igazolni a teljesítést?	létezik nyilatkozat formanyomtatvány a szóbeli megállapodásról. Szolgáltatás igénybevétele és eszközbeszerzés esetén lehet alkalmazni, www.nfu.hu oldalról tölthető le. A teljesítést a számlán lehet igazolni "teljesítést igazolom" szövegezéssel és aláírással.
29.	Kifizetési kérelem bármikor benyújtható? Utófinanszírozást tartalmazó kifizetési kérelemnél a támogatási összegnek el kell érnie a támogatás 10%-át? Mikor kell az előleggel legkésőbb elszámolni? A záró kifizetési kérelemnek van elszámolási érték korlátja?	1-2. Az 1 milliárd Ft-ot nem meghaladó projektek esetében kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha utófinanszírozás esetén meghaladja az igényelt összeg a megítélt támogatás 10%-át és leglaább 100 ezer Ft-ot. Szállítói vagy vegyes finanszírozás esetén nem kell figyelni ezeket a határokat, de a támogatási szerződés előírhat egyéb feltételeket. 2. az előleggel legkésőbb a záró kifizetési igényben kell elszámolni. Akkor kell elkezdni az előleggel való elszámolást, amikor a jóváhagyott támogatás eléri a megítélt támogatás 60%-át. 3. A záró kifizetési igénynek jelenleg nincs minimum értéke (beadható "nullásan" is).

	Kérdés	Válasz
1.	Tréning tartása esetén is szükséges az akkreditáció (A komponens), vagy ez csak a képzésnél szükséges?	A TÁMOP 5.2.5. A - komponens pályázati útmutatójának C.1. pontja szerint: <i>"Amennyiben a pályázó a támogatható tevékenységek körében felsorolt programok bármelyikét képzés vagy tréning formájában kívánja megvalósítani, úgy a 2001. évi C1. felnőttképzésről szóló törvény szerint intézményakkreditációval rendelkező felnőttképzést folytató intézmény végezheti."</i> Tréning tartása esetén tehát szükséges intézményakkreditációval rendelkező felnőttképző intézmény bevonása.
2.	A kortárs segítő képzésben résztvevő személyek, mint kortárssegítőként tevékenykedő személyek, milyen dokumentációt vezessenek?	Kortárs segítő programok esetén a következő dokumentumok vezetése szükséges: a programok tematikái, nyilvántartás a programokon résztvevők számról, életkoráról, iskolai/munkaerőpiaci státusáról, szakmai beszámolók; jelenléti ív!
3.	Ifjúsági Információs Iroda látogatottságának dokumentálását milyen módon kell végezni: Napi jelenléti ív vagy a sablon kérdőív felvétele naponta?	Az információs iroda munkatársai által vezetett napi nyilvántartás (esetnapló) szükséges, melyben rögzítésre kerül a szolgáltatást igénybevevő fiatalok száma, neme, hozzávetőleges életkora, iskolai/munkaerőpiaci státusa, az igénybevett szolgáltatás tartalma; (lásd a pályázati csomag 17. sz. mellékletét)
4.	Hogyan kell vezetni a napi nyilvántartást (életkor, munkaerőpiaci státusz, szolgáltatás tartalma)? A résztvevő írja be naponta (ha rendszeresen jön, hányszor kell ezt felvenni)? Vagy mi vezetjük	Az információs pont munkatársai által vezetett napi nyilvántartásra (esetnaplóra) van szükség, amelyben rögzítésre kerül a fiatalok száma, neme, hozzávetőleges életkora, iskolai/munkaerőpiaci státusa, az igénybevett szolgáltatás tartalma; (lásd 17. sz. mellékletet) A nyilvántartást az iroda munkatársának kell vezetnie.
5.	Kb. 34-40 fős látogatottság esetén (ha ebből kb. 20 fő rendszeresen igénybe vevő) mindezt hogyan dokumentáljuk? Ha jól értelmezem, ők „szolgáltatással elérteknek” számítanak, tehát kérdőíveket kell kitölteniük?	Eseti szolgáltatásokkal elért gyerekek, fiatalok esetén: kérdőív szükséges. A rendszeres programokba bevont gyerekek/fiatalok esetén: együttműködési megállapodás szükséges. Az egyéb, szakmai előrehaladást igazoló dokumentumok listáját lásd az információs napon elhangzott előadás honlapról letölthető prezentációjában.

6.	Közösségi programokon (pl. koncert, diszkó) kell-e jelenléti ív a résztvevő fiatalokról?	Amennyiben pályázatukban a támogatható tevékenységek közül 1. Egyéni és közösségi kompetenciákat fejlesztő programok; 2. Értéktanteremtő szabadidős komplex programok; 3. Kortárs segítő programok megvalósítását vállalták, jelenléti ív csatlása kötelező! Felkereső jellegű ifjúságsegítői tevékenységen alapuló programok esetén nem szükséges jelenléti ív. Nagy tömeget megmozgató alkalmi rendezvények esetében, amennyiben nem életszerű a jelenléti ív, a szakmai vezető beszámolója szükséges, mely az alábbi alapadatokat tartalmazza: program célja, program elírása, tervezett létszám, megvalósult létszám
7.	Projekt célja az iskolarendszerben benntartani a fiatalokat. A projekt 2010 őszén zárul. Ha a bevont fiatalok egy része befejezi az iskolát júniusban és októberben nem kezd újat, a régiben nincsen, akkor nem teljesítettük a számokat? (Júniusig a fiatal nem morzsolódott le, iskolarendszeren belül marad	A programokba bevont gyermekek közül a 60%-os visszakerülési, bennmaradási arányt kell teljesíteni. A program kezdetén a programszervező tájékozódik a gyermek iskolalátogatása iránt - a bevont gyermekek önbevallása alapján - és követi ennek alakulását, majd a program végén ismét felméri a helyzetet. A projektidőszak végéig - jelen esetben 2010 őszéig - kell teljesíteni a vállalt indikátorokat.
8.	Projekt dokumentációval kapcsolatos ajánlások, a program célcsoportját alkotó gyermekek és fiatalok adatainak kezelése hogyan történjen?	A vállalt szakmai tevékenységektől függ. <i>A részleteket lásd a 2009. május 28-án tartott információs napon elhangzott előadás prezentációját.</i>