

TÁMOGATÓI OKIRAT

Támogató adatai:

Fővárosi Szociális Közalapítvány

székhely: 1052 Budapest, Városház u. 9-11.

képviselő: Büttl Ferenc

nyilvántartási szám: 01-01-0003063

adószám: 18036338-1-41

számlavezető pénzügyi intézmény neve: OTP Bank

bankszámlaszám: 11705008-20426750

a továbbiakban: **Támogató,**Kedvezményezett
adatai:**Háttér Társaság**

székhely: 1136 Budapest, Balzac utca 8-10. fszt. 1.

képviselő: Zsirka Hella

nyilvántartási szám: 01-02-6352

adószám: 18071872-1-41

számlavezető pénzügyi intézmény neve: MagNet Magyar Községi Bank Zrt.

bankszámlaszám: 16200113 – 00266509 – 000000000

a továbbiakban: **Kedvezményezett.**

(a továbbiakban együttesen: Felek).

1. A támogatás nyújtásának előzményei

1.1. A Fővárosi Közgyűlés a 1034/2023. (XII.13.) Főv. Kgy. határozatában döntött arról, hogy elfogadja a „Fővárosi Drogstratégia” (a továbbiakban Stratégia) című stratégiát. A Stratégia célul tűzte ki a budapestiek egészségi állapotának és életminőségének javítását, a szociális és társadalmi szolidaritás, biztonságérzet növelését, a legális, illegális szerfogyasztás mértékének és ártalmainak csökkentését. A Stratégiában megfogalmazott célok eléréséhez Budapest Főváros Önkormányzata 2025. évi összevont költségvetéséről szóló 29/2024. (XII.31.) önkormányzati rendeletének 1. melléklet 25. fejezete biztosította forrást. Ennek megfelelően a Budapest Főváros Önkormányzata és a Fővárosi Szociális Közalapítvány között 2025. májusában létrejött FPH144 /6141 - 11 /2024 iktatási számú Támogatási Szerződés rögzítette a Drogprevenációs Programok Támogatása 2025 (DPT 2025) című pályázati program pályázói körét, célját, célcsoportját, illetve a pályázat alapján nyújtott támogatások keretösszegét, amely 23.400.000 Ft. A Fővárosi Szociális Közalapítvány a támogatási szerződésnek megfelelően Pályázati felhívását 2025. július 7-én tette közzé honlapján.

1.2. A Kedvezményezett a Támogató által az Drogprevenációs Programok Támogatása Budapesten 2025 (DPT 2025) elnevezésű pályázati felhívására, határidőben DPT 2025-8 azonosítószámon „Droghasználattal összefüggő fertőzések és halálesetek csökkentése a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok igényeire összpontosítva” címmel pályázatot nyújtott be (a továbbiakban: Támogatási Kérelem).

1.3. A benyújtott támogatási igény (a továbbiakban: Pályázat) alapján a Fővárosi Szociális Közalapítvány kuratóriuma által hozott támogatási döntés (a továbbiakban: Támogatási

Döntés) szerint a Támogató a jelen támogatói okiratban meghatározott feltételek mellett, a 2.2. pontban meghatározott összegű vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

2. A Támogatói Okirat tárgya, a támogatás forrása, összege

- 2.1. A Támogatói Okirat tárgya pénzügyi támogatás nyújtása a(z) DPT 2025-8 azonosítószámú „Droghasználattal összefüggő fertőzések és halálesetek csökkentése a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok igényeire összpontosítva” című projekt megvalósításához.
- 2.2. A Támogató a Fővárosi Önkormányzat a Fővárosi Közgyűlés 1034/2023. (XII.13.) Főv. Kgy. határozatában biztosított támogatási keret terhére a Támogatási Döntés alapján **4 002 040 Ft, azaz négymillió-kettőezer-negyven forint**, vissza nem térítendő támogatást nyújt a Kedvezményezett részére a 2.1. pontban meghatározott projekt megvalósításához az alábbi feltételekkel.

Támogatott tevékenység megkezdésének napja:	2025.10.01.
Támogatott tevékenység befejezésének határideje (teljesítési határidő):	2026.09.30.
Támogatás felhasználásának határideje (pénzügyi teljesítési határidő):	2026.10.15
Szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának határideje:	2026.10.31.
Támogatott tevékenység megvalósításának helyszíne(i):	BUDAPEST
Támogatási összeg:	4 002 040 Ft

- 2.3. A Kedvezményezett a 2.1. pontban meghatározott projektet a Pályázati adatlap és a költségvetési terv, illetve a Támogatási Döntésre tekintettel módosított Pályázati adatlap és visszatervezett költségvetési terv alapján (a továbbiakban: Pályázati adatlap és költségvetési terv) valósítja meg, amely dokumentumok a jelen támogatói okirat 1. és 2. számú mellékletét képezik.
- 2.4. A Kedvezményezett Pályázati felhívás és útmutató 6. számú melléklete szerint benyújtott általános nyilatkozata a jelen támogatói okirat 3. számú mellékletét képezi.
- 2.5. A Kedvezményezett általános forgalmi adóval kapcsolatos nyilatkozata a jelen támogatói okirat 4. számú mellékletét képezi.

3. A támogatás folyósítása

- 3.1. A Támogató a támogatási összeget 100% támogatási előleg formában, utólagos elszámolási kötelezettség mellett, jelen támogatói okirat aláírását követően 15 napon belül biztosítja.
- 3.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az általa megadott pénzügyi számlára átutalt összegért feltétel nélkül és teljes mértékben objektív felelősséggel tartozik függetlenül attól, hogy ki a számlatulajdonos.

4. Biztosítékok

- 4.1. Kedvezményezett az alábbi biztosítékot a támogatói okirat kiadása előtt az alábbi biztosító(ka)t bocsátotta Támogató rendelkezésére:
- a Kedvezményezett számlavezető pénzügyi intézménye által ellenjegyzett, a jelen okirat 7.1. pontjában meghatározott ellenőrzési véghatáridővel megegyező határidőig Támogató javára szóló, **valamennyi** – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó, csak Támogató írásbeli hozzájárulásával visszavonható, a pénzforgalom lebonyolításáról szóló 35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet szerinti beszedési megbízásra vonatkozó **felhatalmazó nyilatkozata** (1 eredeti példányban) a pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb 35 (harmincöt) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.
- 4.2. Amennyiben Kedvezményezett határidőn belül nem teljesíti a támogatás visszafizetésére a jelen támogatói okiratban meghatározott kötelezettségét, a visszafizetési kötelezettség érvényesítése felhatalmazás útján beszedési megbízással történik.
- 4.3. A Kedvezményezett fizetési számláira vonatkozó nyilatkozatában kijelentette, hogy a nyilatkozatban szereplő fizetési számláin kívül további fizetési számlákkal nem rendelkezik; ezzel összefüggésben kötelezettséget vállal arra, hogy az időközben nyitott fizetési számlái tekintetében, a számlanyitást követő 8 (nyolc) napon belül a fizetési számla nyitását bejelenti a Támogatónak, egyúttal csatolja az új fizetési számlákra vonatkozó – a fentiekben meghatározott tartalmú – beszedési megbízás benyújtására szóló felhatalmazást.
- 4.4. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy nemteljesítés esetén a visszafizetési kötelezettség érvényesítése elsősorban a biztosíték érvényesítésével történik. Ennek eredménytelensége esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság Támogató megkeresésére adók módjára behajtandó köztartozásként hajtja be.

5. A támogatás felhasználásának szabályai

- 5.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatást kizárólag a jelen támogatói okiratban meghatározott célra, a vonatkozó – így különösen, de nem kizárólag a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási – jogszabályi előírások, a Pályázati adatlapban foglaltak, valamint a költségvetési tervben meghatározott tételek szerinti kiadásokra, szakmailag indokolt módon használhatja fel. Kedvezményezett kizárólag a támogatott tevékenységgel kapcsolatban, a 2.2. pontban a támogatott tevékenység megkezdésétől, de legkorábban **2025. október 1-jétől** a támogatás felhasználására meghatározott időtartama alatt, de legkésőbb **2026. szeptember 30-ig** felmerült és a cél megvalósításához szorosan és közvetlenül kapcsolódó költségeket számolhatja el, a jelen támogatói okirat 6. számú mellékletét képező Elszámolási útmutatóban meghatározottak szerint. Kedvezményezett a támogatási összeg cél szerinti felhasználását számlával, számviteli, illetve egyéb bizonylattal köteles igazolni.
- 5.2. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a támogatás terhére a **kettőszázezer forint értékhatárt** meghaladó értékű, áru beszerzésére, vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést - árajánlat alapján - kizárólag írásban köthet a jelen támogatói okirat 6. számú mellékletét képező Elszámolási útmutatóban meghatározott részletes szabályok szerinti kivételekkel. Munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését értékhatártól függetlenül írásba kell foglalni. E támogatói okirat alkalmazásában 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.

- 5.3. A Kedvezményezett köteles a támogatási összeget elkülönítetten kezelni és a támogatási összeg felhasználására nézve elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni, illetőleg a támogatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot (különösen a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, szerződéseket, egyéb okiratokat) Támogató vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezelni és nyilvántartani, valamint a támogatott tevékenység befejezését követően, a beszámoló Támogató általi jóváhagyásától számított legalább 10 (tíz) évig megőrizni.
- 5.4. A projekt megvalósítása során – indokolt esetben – a Kedvezményezett a jelen Támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően, a költségvetés fő sorai között, legfeljebb a teljes költségvetés 20%-ig módosíthatja a projekt költségvetését. A támogatás felhasználása során a Kedvezményezett a költségvetési terv egyes költségvetési sorain rögzített összeget korlátlan mértékben csökkentheti. A költségvetés fő sorai közötti, 10%-ot meg nem haladó átcsoportosításhoz a Támogató előzetes hozzájárulása nem szükséges. A 10%-ot meghaladó átcsoportosításra vonatkozó kérelmet a kedvezményezett a megvalósítási időszak végét megelőző 30. napig nyújthatja be. A módosítási kérelemhez csatolni kell a módosított költségvetési tervet. A projekt költségvetésének a teljes költségvetés 20 %-át meghaladó mértékű módosításához a jelen támogatói okirat módosítása szükséges a 8. pontban meghatározott feltételekkel.
- 5.5. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a fentiekől eltérő költség-átcsoportosításra csak a jelen okirat módosítása útján van lehetőség jelen okirat 8. pontjában foglaltak szerint.
- 5.6. Kedvezményezett abban az esetben is kizárólag a jelen támogatói okiratban foglalt támogatási összegre jogosult, ha az elszámoláskor benyújtott és elfogadott tényleges költségek összességében meghaladják a tervezett költségeket.
- 5.7. A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha az a jelen támogatói okiratban meghatározottak szerint teljesült, a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént, a költségvetési támogatással létrehozott vagyon, vagy beszerzett eszköz(ök) (gépek, berendezések, járművek, ingatlan), immateriális javak aktiválásra kerültek, és a Kedvezményezettnek a támogatott tevékenység befejezését tanúsító beszámolóját a Támogató elfogadta.
- 5.8. Jelen támogatói okirat tekintetében kapcsolattartóként eljáró személyek:
 - a) Támogató képviselőjében: Urbanovszky Zsuzsanna, projektmenedzser (e-mail cím: urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu; telefonszám: +36 1 327 11 69)
 - b) Kedvezményezett képviselőjében: Szabó M. Bence, HIV/STI program vezető (e-mail cím: szabo.bence@hatter.hu; telefonszám: [REDACTED])
 - c)

6. Beszámolási kötelezettség, a támogatás felhasználásának feltételei

- 6.1. Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról, illetve az esetlegesen keletkezett bármely bevétel összegéről és annak felhasználásáról a jelen támogatói okirat 2.2. pontjában meghatározott szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtására meghatározott

határidőn belül, de **legkésőbb 2026. október 31 -ig** köteles Elszámolási útmutatóban foglaltak szerint szakmai **beszámolót és pénzügyi elszámolást** (a továbbiakban együtt: Beszámoló) készíteni, és elektronikus formában benyújtani Támogató részére.

6.2. A Beszámolónak a következőket kell tartalmaznia (részletesen ld. Elszámolási útmutató):

a) **Szakmai és pénzügyi beszámoló:** szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról, mely tartalmazza a megvalósított tevékenységek és igénybe vett szolgáltatások leírását; a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásait, tapasztalatait, az elért eredményeket; valamint az eredmények mérésének, értékelésének módját, a megvalósítás eredményességének elemzését; tartalmazza a támogatott tevékenység megvalósításának helyét, időtartamát, a célcsoport meghatározását, a támogatás célnak megfelelő felhasználásának bemutatását, valamint a támogatási összeg felhasználásának bemutatását.

b) **Pénzügyi elszámolás tartalmazza:** a támogatás terhére elszámolt költségeknek a felhasználás jogcíme szerinti (szerződések, számlák és egyéb bizonylatok alapján) részletes kimutatását, valamint a támogatott tevékenység időtartamához igazodó, a Kedvezményezett nevére szóló számlákat, a beruházás, eszközök, immateriális javak aktiválását igazoló számviteli bizonylatokat, egyéb számviteli és adóhatósági felhasználásra alkalmas helyettesítő okiratokat. A pénzügyi elszámolás során csak azok, a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatóak el, amelyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba, pénzügyi teljesítésének az időpontja a támogatási időszakba vagy a támogatási időszakot követő 30 napba esik, de nem későbbi, mint **2026. október 15.** A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett köteles benyújtani a képviselője által aláírt, hitelesített elszámolási összesítőt.

6.3. Amennyiben a támogatott tevékenység megvalósítása során kiadványok (könyvek, album, naptár stb.) elkészítésére is sor kerül, a Kedvezményezett vállalja a kiadvány 1 példányának - elektronikus kiadvány esetén elektronikus formában - Támogató részére való ingyenes átadását, amelyeket a Beszámoló részeként szükséges benyújtani.

6.4. 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 (a továbbiakban: MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átváltani, az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben a számla nem tartalmazza a teljesítés időpontját, a pénzügyi teljesítéskori MNB középárfolyamot kell alkalmazni.

6.5. A költségek felmerülését, a támogatás felhasználását igazoló eredeti bizonylatokra (számla, vagy azzal egyenértékű bizonylat, bérszámfejtés bizonylata stb.) minden esetben rá kell vezetni az elszámolás tényét, a bizonylaton szereplő összegből elszámolt összeget, a támogatói okirat számát és dátumát (záradékolási kötelezettség). A záradékolás az alábbi – vagy tartalmában azzal megegyező – formula használatával történhet:

„..... forint kizárólag számú támogatói okirat szerinti támogatás terhére elszámolva”

Több költségssorra elszámolt költséget tartalmazó számlák esetében az eredeti bizonylaton szereplő záradékon a támogatott tevékenységre elszámolt teljes összeget kell feltüntetni.

- 6.6. Kedvezményezett a Beszámolót úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a támogatás felhasználásának részletes ellenőrzésére, a pályázati adatlapban foglaltakkal való összevetésre.
- 6.7. Támogató a Beszámolót a beérkezést követő 60 napon belül megvizsgálja, majd dönt annak elfogadásáról, illetve elutasításáról. A Támogató döntéséről és az esetleg jogosulatlanul igénybe vett, és Kedvezményezett által a 9.4. pont szerint bejelentett, fel nem használt támogatás visszafizetésének kötelezettségéről írásban értesíti Kedvezményezettet. Ha Kedvezményezett a beszámolásra, elszámolásra vonatkozó kötelezettségét határidőre nem teljesíti, vagy a határidőben benyújtott Beszámoló tartalma nem megfelelő, vagy nem a jelen támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően került benyújtásra, úgy a Támogató határidő megjelölésével írásban felszólítja Kedvezményezettet a Beszámoló benyújtására, a hiány pótlására, vagy a Beszámoló egyéb módon történő javítására. Hiánypótlásra legfeljebb 2 alkalommal van lehetőség.
- 6.8. **A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy amennyiben a projekt összköltsége csökken a tervezetthez képest, a támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell.**
- 6.9. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Beszámolóban kimutatott maradvány összegét, az elszámolás ellenőrzése során szabálytalan (a hatályos jogszabályi előírásoknak, a Támogatási Kérelemben és jelen okiratban foglaltaknak nem megfelelő) felhasználás esetén, a Támogató által megállapított összeget, Támogató erre vonatkozó levelének kézbesítésétől számított 30 napon belül köteles Támogató részére jelen okirat 9.2. pontjában foglaltak szerint visszafizetni. Jelen pont szerinti maradványnak minősül a pénzforgalmi szempontból fel nem használt támogatás, valamint a Beszámoló elfogadása során Támogató által el nem fogadott felhasználás összege.
- 6.10. A Kedvezményezett a 9.2. pontban meghatározott valamely feltétel bekövetkezéséről haladéktalanul köteles a Támogató részére tájékoztatást küldeni az azt alátámasztó dokumentumok egyidejű csatolásával.
- 6.11. Kedvezményezett a beszámolási kötelezettségén túlmenően is köteles az Elszámolási útmutató 3.3. pontja alapján a Támogató bármely eseti kérésére, írásban tájékoztatást adni a támogatott tevékenység előrehaladásáról, megvalósításáról, a támogatott tevékenység keretében végrehajtott feladatainak teljesítéséről.

7. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

- 7.1. A támogatási igény jogosságát, valamint a támogatás felhasználását Támogató, továbbá jogszabályban erre feljogosított szervek (a továbbiakban együtt: Ellenőrzésre Jogosultak) ellenőrizhetik. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatás igénybevétele alatt az Elszámolási útmutató 3.3. pontja alapján, a támogatott tevékenység befejezésekor, illetve lezárásakor, valamint a Beszámoló elfogadását követő 5 (öt) évig kerülhet sor.
- 7.2. Kedvezményezett köteles biztosítani, hogy az Ellenőrzésre Jogosultak az igénybe vett támogatás rendeltetésszerű felhasználását és Beszámolóját, valamint a jelen támogatói okiratban foglalt kötelezettségeinek teljesítését akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően, a jogszabályban meghatározott időtartamon belül ellenőrizték.

- 7.3. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy Támogató helyszíni ellenőrzés keretében, teljes körűen ellenőrizheti az igénybe vett támogatás támogatási célnak megfelelő felhasználását, Beszámolója valóságtartalmát, megfelelőségét, valamint jelen okiratban foglalt kötelezettségeinek teljesítését.
- 7.4. Kedvezményezett köteles az Ellenőrzésre Jogosultakkal együttműködni, betekintést biztosítani nyilvántartásaiba, könyveibe, a támogatott tevékenység teljesítésével összefüggésben köteles teljes körű adatszolgáltatásra, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Kedvezményezett ezen túl is köteles minden, az ellenőrzéshez szükséges felvilágosítást és egyéb segítséget megadni az Ellenőrzésre Jogosultak részére, az Ellenőrzésre Jogosultak megkeresésének soron kívül eleget tenni, szóban vagy írásban tájékoztatást adni, és a dokumentációs anyagokba a betekintést lehetővé tenni, az ellenőrzést végző személyek kérésére az általa szolgáltatott adatok és rendelkezésre bocsátott dokumentáció teljességéről nyilatkozatot tenni, és az ellenőrzés zavartalan elvégzéséhez szükséges egyéb feltételeket megteremteni.
- 7.5. Kedvezményezett köteles a támogatás felhasználásának ellenőrzése érdekében Támogató részére a Pályázati adatlap 6.7. pontjában vállalt számszerűsíthető eredményekre (indikátorok) vonatkozó adatszolgáltatást teljesíteni.
- 7.6. A projekt-monitoring, valamint a helyszíni ellenőrzés során, azzal összefüggésben Kedvezményezett köteles az Ellenőrzésre Jogosultak részére biztosítani a helyiségeibe történő bejutást, a támogatói okiratban foglaltak teljesülésével, a támogatási összeg jogszerű felhasználásával kapcsolatban iratokat és más dokumentumokat bemutatni, azokról másolat készítését lehetővé tenni, továbbá köteles teljes körű adatszolgáltatásra a jelen okiratban foglaltak teljesítésével összefüggésben.
- 7.7. Az ellenőrzés kiterjedhet Kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.
- 7.8. Az ellenőrzést végző az ellenőrzés megállapításairól és a szükséges intézkedésekről jegyzőkönyvet készít, melyet Kedvezményezett is köteles aláírni. Kedvezményezettnek joga van az ellenőrzés során keletkezett iratokba betekinteni, a jegyzőkönyvet megismerni, a megállapításokkal kapcsolatban felvilágosítást kérni, és a jegyzőkönyv átadását, kézbesítését követő 15 napon belül észrevételt tenni.

8. A támogatói okirat módosítása

- 8.1. Jelen támogatói okirat módosítása legfeljebb egy alkalommal, kizárólag írásban történhet. Kedvezményezettnek a támogatói okiratban foglaltak módosítására irányuló kérelmét írásban, részletes indokolással ellátva kell Támogató részére előterjesztenie. Kedvezményezett kizárólag olyan indokkal kezdeményezhet támogatói okirat-módosítást, amely a támogatás megítélésének körülményeit utólag nem változtatja meg. Támogatói okirat módosítása keretében, a támogatási cél sértetlenségét szem előtt tartva sor kerülhet különösen a támogatási cél megvalósulását nem veszélyeztető, az 5.1. pontban meghatározott időtartamot

nem érintő bármely határidő módosítására, a feladat költségvetési tervének módosítására, valamint Kedvezményezett adólevonási jogosultságában bekövetkezett változás miatti módosításra, amely módosítást Kedvezményezett az eredeti, vagy a korábban módosított támogatói okiratban meghatározott megvalósítási időszak végét megelőző 30. napig írásban kezdeményezheti. A támogatás felhasználásáról történő beszámolás határidejének módosítását a jelen támogatói okiratban meghatározott beszámolási határidőn belül írásban kezdeményezheti. A módosított beszámolási határidő nem lehet későbbi, mint 2026. október 31.

- 8.2. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy Támogató a támogatott tevékenységet érintő bármely módosításhoz csak különösen indokolt esetben, a támogatási cél sértetlenségét szem előtt tartva Kedvezményezett megfelelő indoklásával alátámasztott, a támogatói okirat módosítására vonatkozó kérelem benyújtásáig a támogatott tevékenység keretében végrehajtott feladatok rövid leírását és a módosuló rendelkezések megjelölését is tartalmazó írásbeli kérelme alapján járulhat hozzá.
- 8.3. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ha a támogatási szerződésben meghatározott bármely indikátor értékének várható teljesülése eléri a célérték legalább 90%-át, vagy a műszaki, szakmai tartalom megváltozása olyan jellegű, amely során a kedvezményezett által nyilatkozatban vállalt tulajdonsághoz vagy képességhez mérten a támogatott tevékenység eredményessége szempontjából kedvezőbb vagy azonos értékű műszaki, szakmai megoldás valósul meg, valamint a jelen okirat 5.4. pontjában részletezett esetben a támogatói okiratot módosítani nem kell.
- 8.4. Támogató az Áht. 48/A. § (3) bekezdése alapján jogosult jelen támogatói okirattal létrejött támogatói okiratot egyoldalúan, Kedvezményezett javára módosítani.

9. A támogatói okirat visszavonása, a támogatás visszafizetése

- 9.1. Támogató a jelen okirat visszavonásáról jogosult rendelkezni, ha Kedvezményezett jogosulatlanul vette igénybe a támogatást, vagy Kedvezményezett súlyosan megszegi jelen okirattól, illetőleg az ezzel kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit. Kedvezményezett részéről a támogatói okiratban rögzített kötelezettségek súlyos megszegésének minősül különösen, ha:
- a) bebizonyosodik, hogy Kedvezményezett a támogatást részben vagy egészben nem a jogszabályoknak megfelelően használja fel, nem a támogatói okiratban, illetve Támogatási Kérelemben megjelölt célra fordítja a támogatási összeget;
 - b) Kedvezményezett szándékosan akadályozza vagy megghiúsítja a jelen támogatói okirat teljesítésével kapcsolatos ellenőrzést, illetőleg az ellenőrzéshez szükséges dokumentumokat felhívás ellenére nem bocsátja az ellenőrzést végzők rendelkezésére, és ennek következtében a támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;
 - c) a támogatott tevékenység jelen támogatói okirat 2.2. pontjában rögzített megkezdési időpontjától számított 6 (hat) hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból nem kezdeményezi, és késedelmét ezen idő alatt írásban nem menti ki;
 - d) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy Kedvezményezett a pályázat benyújtásakor a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott;
 - e) a Támogatói Okirat megkötését kizáró körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a Támogató tudomására;

- f) a támogatott tevékenység megvalósításának megghiúsulását vagy a megvalósítás tartós akadályoztatását előidéző körülmény Kedvezményezettnek felróható okból következett be;
- g) Kedvezményezett neki felróható okból megszegi az Ávr-ben vagy a támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen
 - o nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ennek következtében a költségvetési támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni, vagy
 - o a Kedvezményezett az alábbiak szerinti bejelentési és tájékoztatási kötelezettségére vonatkozóan – tudomására jutástól számított - 8 (nyolc) napon túli késedelembe esik:
 - jelen támogatói okirat jelen pontjának c), e), j), k), o) és p) pontjaiban meghatározott bármely körülmény bekövetkezése,
 - a támogatott tevékenység összköltségének a tervezetthez képest történő csökkenése,
 - Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban vagy a költségvetési támogatás egyéb – a támogatási igényben ismertetett vagy a jogszabályban, támogatói okiratban rögzített – feltételeiben bekövetkező változása;
- h) a támogatott tevékenység végzéséhez esetlegesen szükséges hatósági engedéllyel nem rendelkezik, vagy az engedély visszavonásra kerül;
- i) amennyiben Kedvezményezett a 3. sz. melléklet szerinti nyilatkozatai bármelyikét visszavonja;
- j) Kedvezményezett a jelen támogatói okirat 6.11. pontjában meghatározott tájékoztatási kötelezettségeinek a megjelölt határidőre nem tesz eleget, és késedelmét 15 napon belül hitelt érdemlően nem menti ki;
- k) Kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített valamely teljesítési határidőt késedelmesen teljesíti, vagy nem teljesíti, kivéve azt az esetet, ha Kedvezményezett a határidő lejártát megelőzően kérte írásban a határidő meghosszabbítását, feltéve, hogy a meghosszabbítás iránti kérelemben megjelölt határidő nem lépi túl a pályázati felhívás 7. pontjában meghatározott határidőt;
- l) Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a támogatási program megvalósítására vonatkozó jogszabályokban vagy a támogatói okiratban foglalt kötelezettségeit;
- m) ha a támogatói okirat alapján nyújtott biztosíték megszűnik, megsemmisül, vagy értéke egyébként számottevően csökken, és Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról Támogató által előírt határidőn belül nem intézkedik;
- n) a támogatott tevékenység megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen támogatói okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- o) Kedvezményezett nem teljesítette vagy nem megfelelően teljesítette a részbeszámolási, beszámolási kötelezettségét, illetve póthatáridőre sem tesz maradéktalanul eleget a beszámolási kötelezettségének;
- p) Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a Beszámolóval egyidejűleg, póthatáridőre sem küldi meg a támogatónak.

9.2. Ha a Támogató a jelen támogatói okiratot külön okirat kiállításával és Kedvezményezett részére történő megküldésével visszavonja, Kedvezményezett, az addig részére folyósított támogatás egészét, vagy annak a jelen támogatói okiratban előírt, Kedvezményezett által nem teljesített kötelezettségekkel arányos részét jelen pontban meghatározott kamattal növelt összegben, a visszavonásról szóló okirat kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül köteles Támogatónak visszafizetni Támogató OTP BANK Zrt 11705008-11705008-20426750 számú számlájára Támogató által megküldött hivatalos értesítő levélben foglaltak szerint.

Kedvezményezett a visszaköveteléssel érintett támogatás összegét a támogatás folyósításának időpontjától a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napjáig terjedő időszakra vonatkozóan – az Áht. 53/A. § (2) bekezdése alapján – számított ügyleti kamattal, késedelem esetén további késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a Kedvezményezett késedelembe esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. A megállapított visszafizetési kötelezettség visszautalásakor a közleménybe jelen támogatói okirat számát szükséges feltüntetni.

- 9.3. Amennyiben a támogatási összeg folyósítása előtt kerül sor a támogatói okirat visszavonására, Kedvezményezett általi visszavonás kérésre, Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy ebben az esetben részére nem kerül folyósításra a támogatás összege. Amennyiben a támogatási összeg átutalása előtt olyan körülmény következik be, melynek folytán Kedvezményezett nem kívánja megvalósítani, vagy nem a támogatási összegből kívánja megvalósítani a támogatói okiratban rögzített programot, Kedvezményezett kérheti jelen okirat visszavonását.
- 9.4. Amennyiben a támogatásból fel nem használt összeg maradt vissza (maradvány) – ideértve az esetlegesen keletkező bármely bevétel felhasználni nem engedett, illetve engedély esetén a felhasználásra nem került részét –, úgy annak összegét Kedvezményezett köteles Támogató felé a tudomására jutást követően, de legkésőbb a Beszámoló benyújtásával egyidejűleg jelezni. Kedvezményezett a maradvány összegét Támogató visszafizetésre vonatkozó értesítése alapján, annak kézbesítésétől számított 30 (harminc) napon belül, egy összegben köteles visszafizetni Támogató 9.2 pontban megjelölt számlájára Támogató által megküldött hivatalos értesítő levélben foglaltak szerint, az utalás közleményébe a 9.2. pontban megjelölt adatok feltüntetésével.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Ha a 9.1. pontban meghatározott bármely körülmény bekövetkezik, a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, a Kedvezményezett adólevonási jogosultságában, más adataiban, vagy a költségvetési támogatás egyéb – a Támogatási Kérelemben ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatói okiratban rögzített – feltételeiben változás következik be, – különösen ha a Kedvezményezett ellen megszüntetésre irányuló eljárás (pl.: csőd vagy felszámolási eljárás) indul, vagy a helyzetében olyan változás áll be amely jelen okirattal nyújtott támogatás célját veszélyezteti vagy ellehetetleníti –, illetve a támogatott tevékenység megvalósításával összefüggő lényeges körülményben bekövetkező minden változást haladéktalanul, de legkésőbb a Kedvezményezett tudomására jutásától, vagy az eljárás megindulásától számított 8 (nyolc) napon belül köteles azt írásban, a vonatkozó iratok Kedvezményezett képviselője általi hitelesített másolatának egyidejű csatolásával Támogatónak bejelenteni.
- 10.2. Ha Támogató a 10.1. pont szerinti bejelentés útján vagy egyébként tudomást szerez a 10.1. pontban meghatározott körülmények bekövetkezéséről, a tudomásszerzést követően haladéktalanul megteszi az általa nyilvántartott adatok megváltoztatására, a költségvetési támogatás feltételeinek módosítására, jogszabályban vagy jelen okiratban meghatározott esetekben annak visszavonására, módosítására, továbbá a jogosulatlanul igénybe vett támogatás visszakövetelésére, részleges visszafizetés elrendelésére, vagy más eljárás lefolytatására irányuló intézkedéseket.

- 10.3. Kedvezményezett a támogatás összegéből beruházással létrehozott vagyont, beszerzett tárgyi eszközöket, immateriális javakat legkésőbb a Beszámoló benyújtására a jelen támogatói okiratban rögzített határidőig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet szabályai szerint köteles aktiválni. Kedvezményezett a támogatás összegéből létrehozott vagyont, beszerzett tárgyi eszközöket, immateriális javakat – amennyiben a Kedvezményezett tulajdonába, illetve vagyonkezelésébe kerül – a Beszámoló benyújtására a jelen támogatói okiratban rögzített határidőtől 5 évig a támogatás céljának megfelelően köteles használni (fenntartási kötelezettség), és azt a fenntartási kötelezettség időszaka alatt csak a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával és a kapcsolódó kötelezettségek átvállalásával, átruházásával elidegenítheti el, adhatja bérbe vagy más használatába, illetve terhelheti meg. Támogató a jóváhagyás feltételeként kikötheti, hogy a kötelezettségek átvállalásának biztosítása érdekében a beruházással létrehozott vagyon, beszerzett tárgyi eszközök, immateriális javak elidegenítése esetén az új tulajdonos Kedvezményezett helyébe – részleges elidegenítés esetén Kedvezményezett mellé –, bérbe vagy más módon történő használatba adás esetén – e jogviszony fennállásának idejére – Kedvezményezett mellé a jelen támogatói okiratba a Kedvezményezett által vállalt fenntartási időszak lépjen be, vagy a kötelezettségek átvállalásáról egyoldalú nyilatkozatot tegyen. Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználódott vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése, vagy selejtezése, azzal, hogy Kedvezményezett előzetesen igazolja az elidegenítéshez, selejtezéshez szükséges jogszabály által esetlegesen előírt előzetes felhatalmazások és engedélyek rendelkezésre állását, valamint benyújtja a selejtezés, elidegenítés szükségszerűségét és indokoltságát igazoló dokumentumokat.

Használt eszköz vásárlása a támogatás terhére kizárólag szokásos piaci áron - melynek igazolására, legalább két hasonló eszköz árát megjelenítő képernyőfotó becsatolását kérjük, amin látható a képernyőfotó elkészítésének időpontja-, történhet, minimum 6 hónapos garanciális idő biztosításával. Használt eszköznek minősül, ha nem a gyártótól vagy a forgalmazótól történik a beszerzés, ha a garancia tanúsítására szolgáló dokumentumok nem Kedvezményezett nevére szólnak, valamint, ha a garancia tanúsítására szolgáló dokumentumokat nem a gyártó vagy a forgalmazó állította ki.

Kedvezményezett az elszámolásában csak olyan tárgyi eszközöket, immateriális javakat szerepeltethet, amelyek a Támogatási Kérelemben szerepelnek.

- 10.4. Amennyiben Kedvezményezett a támogatás teljes összegét, vagy annak egy részét tárgyi eszközök, immateriális javak beszerzésére, illetve egyéb beruházás megvalósítására fordítja, köteles a támogatásból beszerzett, illetve bővített tárgyi eszközöket, immateriális javakat a jelen támogatói okiratban megjelölt céloknak megfelelően jelen okirat 10.3. pontjában rögzített fenntartási kötelezettség időtartama alatt működtetni. Kedvezményezett működtetési kötelezettsége körében a tárgyi eszközöket, immateriális javakat saját költségén fenntartja, rendeltetésszerűen üzemelteti, és az adott tárgyi eszköz kezelésére vonatkozó szabályok szerint javíttatja, illetve folyamatos karbantartásáról gondoskodik. Kedvezményezett az előzőeken túlmenően is köteles a tárgyi eszközök, immateriális javak állagmegóvásáról és vagyoni szempontú védelméről folyamatosan gondoskodni. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az Eszközök üzembe helyezést

követően felmerült fenntartási és működtetési költségeinek elszámolására a jelen támogatói okirat alapján nyújtott támogatásból nem jogosult.

- 10.5. Amennyiben a Kedvezményezett a 10.3. pontban előírt időtartam alatt a támogatásból beszerzett eszközöket, immateriális javakat nem a támogatás céljával összhangban használja, az Eszköz beszerzésére fordított támogatás összegét köteles a Támogató 9.2. pontban megjelölt számlájára a Támogató által megküldött hivatalos értesítő levélben foglaltak szerint visszafizetni.
- 10.6. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy neve, a támogatás tárgya, az elnyert támogatás összege, felhasználásának helye nyilvánosságra kerül a kozpenzpalyazat.gov.hu honlapon történő közzététel útján.
- 10.7. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3a) bekezdése értelmében közérdekű adatigénylés esetén köteles a támogatási jogviszonnyal összefüggő, közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó tájékoztatást megadni.
- 10.8. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a Támogatási Kérelemben szereplő, illetve a részére nyújtott támogatás folyósításával és ellenőrzésével kapcsolatos adatokat a Támogató, illetve megbízottja nyilvántartják, az adatokat továbbíthatják az adóhatóság (NAV) és egyéb hatóságok felé, valamint a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően a támogatói okirattal összefüggő, közérdekű adatokat a Támogató nyilvánosságra hozza.
- 10.9. Kedvezményezett a támogatás felhasználása során – szükség szerint – megfelelően alkalmazni köteles a közbeszerzésekre vonatkozó jogszabályokat. A költségvetési támogatás szabályszerű felhasználása érdekében Kedvezményezett közbeszerzési eljárást és más beszerzési eljárást úgy köteles lefolytatni, hogy az a költségvetési támogatás ésszerű és hatékony felhasználását biztosítsa.
- 10.10. Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, könyveken, az ezekkel kapcsolatos reklám és PR anyagokon, köteles a Támogató teljes nevének, az fszka.hu honlapról letölthető logójának, valamint a támogatás tényének kifogástalan nyomdatechnikai kivitelezésben történő megjelentetésére. Kedvezményezett a Támogató nevének feltüntetésére, illetve használatára kizárólag a jelen támogatói okirat hatálya alatt kötelezett.
- 10.11. A Kedvezményezettnek vállalnia kell, hogy az FSZKA felkérése esetén a pályázati program teljes futamideje alatt előadás vagy műhely formájában beszámol a nyertes projektjéről.
- 10.12. Kedvezményezett a támogatott pályázat kivitelezése során (média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon) kötelesek Budapest Főváros Önkormányzatának és a Fővárosi Szociális Közalapítvány teljes nevének, valamint logójának a feltüntetésére.
- 10.13. Kedvezményezett a pályázat megvalósítása során minden végső kedvezményezett számára köteles biztosítani a visszajelzés és a panaszbejelentés lehetőségét, és ennek keretében:

- tájékoztatni kell a végső kedvezményezetteket a kapcsolattartás módjáról és a panaszkezelés folyamatáról; továbbá
 - nyilvántartást kell vezetni a panaszokról és visszajelzésekről, valamint a panaszkezelés eredményéről, és a nyilvántartás anonimizált adatait az időszakos projektjelentésben közölni kell.
- 10.14. Jelen támogatói okirat alapján Támogató és Kedvezményezett közötti támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésének napján jön létre. **Kedvezményezett támogatási igényétől eltérő tartalmú támogatói okirat esetén a támogatói okirat közlésétől számított 15 (tizenöt) napon belül a támogatói okirat elfogadásával kapcsolatban nyilatkozatot tehet.** Elfogadó nyilatkozatnak kell tekinteni, ha Kedvezményezett 15 (tizenöt) napon belül nem tesz nyilatkozatot. Amennyiben Kedvezményezett a támogatói okiratot elfogadja, vagy 15 (tizenöt) napon belül nem nyilatkozik, a támogatási jogviszony a támogatói okirat közlésének napján jön létre.
- 10.15. Amennyiben a támogatási jogviszony hatálya alatt Kedvezményezett személyében jogutódlás történik, akkor a jogutód a jogutódlást követő 8 (nyolc) napon belül írásban köteles nyilatkozni arról, hogy az Áht-nak és a támogatási jogviszonynak Kedvezményezettre vonatkozó követelményeit teljesíti, azokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- 10.16. Jelen támogatói okiratban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, az Áht., az Ávr. – az irányadók.
- 10.17. Felek a jelen jogviszonyból eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
- 10.18. Jelen támogatói okirat kiadására az Áht. 48. § (1) bekezdés b) pont alapján került sor.

Budapest, 2025. november 11.


.....
a Támogató képviselőjében
Büttl Ferenc
ügyvezető

Fővárosi Szociális Közalapítvány
1052 Budapest, Városház u. 9-11
Adószám: 18036338-1-41

Mellékletek:

1. Pályázati adatlap
 2. Költségvetési terv
 3. Általános nyilatkozat
 4. A Kedvezményezettek ÁFA nyilatkozata
 5. A számlavezető pénzügyintézet(ek) által záradékolt felhatalmazó nyilatkozat
 6. Elszámolási útmutató
- Adatkezelési tájékoztató

PÁLYÁZATI ADATLAP

Ezt a részt a Fővárosi Szociális Közalapítvány tölti ki!

A PÁLYÁZAT AZONOSÍTÓ SZÁMA:

DPT 2025 –

1. PÁLYÁZATI CÉL MEGJELÖLÉSE

Figyelem: Itt csak egy kategória jelölhető!

☒ A.) PREVENCIÓS PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSA, MARGINALIZÁLT TÁRSADALMI CSOPORTOK ELÉRÉSE, TÁMOGATÁSA

☐ B.) PREVENCIÓS PROGRAMOK MEGVALÓSÍTÁSA, MAGAS KOCKÁZATNAK KITETT FIATALOK ELÉRÉSE, TÁMOGATÁSA

2. PÁLYÁZÓ SZERVEZET/ KONZORCIUMVEZETŐ ADATAI

PÁLYÁZÓ SZERVEZET NEVE/KONZORCIUMVEZETŐ	Háttér Társaság
A SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ÉS BEOSZTÁSA	Zsirka Hella, ügyvivő
SZÉKHELYE	1136 Budapest, Balzac utca 8-10. fszt. 1.
POSTACÍME	1136 Budapest, Balzac utca 8-10. fszt. 1.
ADÓSZÁMA	18071872-1-41
E-MAIL CÍME	hatter@hatter.hu
TELEFONSZÁMA	+3612380046
SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET NEVE	MagNet Magyar Közösségi Bank Zrt.
BANKSZÁMLASZÁM	16200113 – 00266509 – 00000000
HONLAPJÁNAK CÍME	hatter.hu
PROJEKTFELELŐS NEVE ÉS BEOSZTÁSA	Szabó M. Bence, HIV/STI program vezető
PROJEKTFELELŐS ELÉRHETŐSÉGE (E-MAIL, TELEFON)	szabo.bence@hatter.hu; [REDACTED]

3. KONZORCIUMI TAGOK MEGNEVEZÉSE

A sorok száma szükség szerint bővíthető a konzorciumi megállapodásnak megfelelően.

3.1. KONZORCIUMI TAG ADATAI

SZERVEZET NEVE	
A SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ÉS BEOSZTÁSA	
SZÉKHELYE	
POSTACÍME	
ADÓSZÁMA	
E-MAIL CÍME	
TELEFONSZÁMA	
HONLAPJÁNAK CÍME	
SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET NEVE	
BANKSZÁMLASZÁM	
PROJEKTFELELŐS NEVE ÉS BEOSZTÁSA	
PROJEKTFELELŐS ELÉRHETŐSÉGE (E-MAIL, TELEFON)	

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
1. SZÁMÚ MELLÉKLET

4. EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNER ADATAI

A sorok száma szükség szerint bővíthető.

SZERVEZET NEVE	Kék Pont Alapítvány
A SZERVEZET KÉPVISELŐJÉNEK NEVE ÉS BEOSZTÁSA	Erdélyi Tea, ügyvezető igazgató
SZÉKHELYE	1095 Budapest, Gát utca 25. 1/8
POSTACÍME	1095 Budapest, Gát utca 25. 1/8
ADÓSZÁMA	18231148-1-43
E-MAIL CÍME	info@kekpont.hu
TELEFONSZÁMA	+36706074969
HONLAPJÁNAK CÍME	kekpont.hu
SZÁMLAVEZETŐ PÉNZINTÉZET NEVE	Unicredit Bank
BANKSZÁMLASZÁM	10300002-20600925-00003285
PROJEKTFELELŐS NEVE ÉS BEOSZTÁSA	Erdélyi Tea, ügyvezető igazgató
PROJEKTFELELŐS ELÉRHETŐSÉGE (E-MAIL, TELEFON)	erdelyi@kekpont.hu; [REDACTED]

5. A PÁLYÁZAT ADATAI

5.1. PÁLYÁZAT CÍME

Droghasználattal összefüggő fertőzések és halálesetek csökkentése a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok igényeire összpontosítva

5.2. A PROJEKT RÖVID ÖSSZEFOGLALÁSA

A projekt által megválaszolni kívánt problémának, a projekt céljainak, tevékenységeinek és várt hatásainak a rövid összefoglalása.

Max. 1000 karakter

Számos kutatás bizonyítja, hogy a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok körébe tartozó szexuális kisebbségek tagjai fokozottan kitettek a szerhasználattal összefüggő problémáknak. A körükben gyakran előforduló stigmatizáció és kisebbségi stressz okozta szorongás és depresszió enyhítésére gyakran nyúlnak a drog használat valamely formájához, legyen szó partidrogok használatáról vagy a chemszex néven ismert szexualizált szerhasználatról. Mivel ezen tevékenységek során gyakran különböző szerek együttes használata, vagyis polidroghasználat történik, a tevékenység számos kockázatot hordoz magában, mind a fizikai, a mentális és a szexuális egészség kapcsán, ezért projektünk célja a szexuális kisebbségek szerhasználó tagjainak 1) a polidroghasználat veszélyeit taglaló, releváns ismeretekkel való ellátása; 2) alacsonyküszöbű pszichoszociális támogatása a szerhasználat okozta károk csökkentésére; és 3) a szexuális egészség megőrzésének elősegítése, a szerhasználat okozta fertőzések megelőzése.

5.3. E-MAIL CÍM

Az ügyintézés gyorsítása érdekében a pályázatokkal kapcsolatos minden hivatalos értesítést kizárólag elektronikus formában küldünk el az itt megadott e-mail címre. Kérjük, olyan e-mail címet adjanak meg az adatlapon, amelyet napi rendszerességgel figyelnek.

ugyvivok@hatter.hu

5.4. PROJEKTIDŐSZAK¹

(ÉÉÉÉ.HH.NN - ÉÉÉÉ.HH.NN)

2025. október 1. – 2026. szeptember 30.

¹ Kérjük figyeljen arra, hogy a program megvalósítási időszaka 2025. október 1. - 2026. szeptember 30. közötti időszakra essen!

5.5. A PROJEKT MELY KERÜLET(EK)ET ILLETVE HELYSZÍN(EKE)T ÉRINTI

Kérjük sorolja fel az érintett kerületeket és annak városrészeit, illetve ha van konkrét helyszín akkor azt is jelenítse meg.

Pl. IX. kerület Gubacsi út; XY intézmény xy telephelye,

Budapest VI. kerület (Háttér Közösségi Tér; Székely Mihály u. 11.); Budapest VIII.; Budapest IX.; más budapesti helyszínek

6. A PROJEKT RÉSZLETES BEMUTATÁSA (SZAKMAI TERV)**6.1. A PROBLÉMA**

Annak a problémának a bemutatása, amelyet a projekt megvalósítása megoldana, enyhítene vagy kezelne; a probléma megnyilvánulásának és következményeinek az ismertetése az abban közvetlenül vagy közvetve érintett társadalmi csoportokra nézve; a probléma kezelésére jelenleg rendelkezésre álló ellátások, szolgáltatások vagy programok, valamint azok hiányosságainak az értékelése.

Max. 3000 karakter

A Fővárosi Drogstratégia az ártalomcsökkentés területét érintő három fő problémaként nevesíti, hogy 1) kevés az olyan program, amely a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok és azon belül is a szexuális kisebbségek igényeire fókuszál és kevés lehetőség mutatkozik arra is, hogy a már meglévő szolgáltatások megfelelő érzékenységgel reagáljanak ezen csoportok speciális szükségleteire; 2) az ártalomcsökkentő programok alacsony lefedettsége miatti hiányos képet a HIV és a hepatitisz C aktuális epidemiológiai trendjeiről, ugyanakkor a rendszeres szűrések hiányát a szerhasználók körében; valamint 3) az új pszichoaktív anyagokkal kapcsolatos túladagolások és halálesetek kimagasló számát Európában. Utóbbihoz szorosan kapcsolódik az Európai Unió Kábítószer-ügynökségének 2024-es jelentése, amely megállapítja, hogy a kábítószer okozta halálesetek többsége mára már több drog együttes fogyasztásához, vagyis polidroghasználathoz kapcsolódik.

Számos kutatás igazolja, hogy a szerhasználat gyakrabban fordul elő a leszbikus, meleg, biszexuális, transznemű, queer és interszex (továbbiakban LMBTQI) közösségekben, mint más populációkban. A jelenség részben a kisebbségi stresszre vezethető vissza. Azon személyek számára, akiknek a szexualitása stigmatizált, a szerhasználat utat nyithat a szégyentől és más nehézségektől mentes, felszabadult kapcsolódásra. A fenti csoportokkal való munka során a célcsoportra jellemző speciális szerhasználati szokásokkal, például a polidroghasználattal (főleg partidrogok használata és chemsex részvétel formájában) nézünk szembe. Az ilyen tevékenységek számos kockázatot hordoznak magukban, mind a fizikai, a mentális és a szexuális egészség kapcsán. Az ilyen típusú szerhasználók körében kiemelkedően magas a tolerancia és a dependencia kialakulásának, valamint a túladagolásnak a kockázata. Míg előbbi kettő rendkívül káros hatást fejt ki az érintettek életében, utóbbi akár halálhoz is vezethet.

6.2. A PROJEKT INDOKOLTSÁGA

Annak bemutatása, hogy a projektre miért van szükség; annak megvalósítása miként járulna hozzá az előbbiekben összefoglalt probléma megoldásához, enyhítéséhez, illetve annak méltányosabb kezeléséhez.

Max. 2000 karakter

A diszkrimináció és stigmatizáció jelentős színterei az egészségügy és a szociális ellátás, ezen területeken az Európai Unión belül Magyarországon tapasztalható a legtöbb hátrányos megkülönböztetés az LMBTQI személyekkel szemben (Fundamental Rights Report 2019). Ez jelentős kihívásokat jelent a különböző súlyosságú mentális állapotok kezelése, és a szexuális egészség megőrzése kapcsán is. A sérülékeny csoportok, és azon belül is a szexuális kisebbségek szerhasználattal érintett tagjainak speciális szükségleteire reagáló szolgáltatások elenyésző száma miatt közös felelősségünk, hogy reagáljunk ezen közösségek tagjai részéről fellépő szükségletekre. Az projekt részeként nyújtott, a célcsoportot egyenrangú, partneri viszonyban megszólító közösségi alapú szolgáltatások révén az érintettek ismeretekhez juthatnak a szerhasználat, és különösen a polidroghasználat kockázatait, illetve biztonságos módjait illetően; az életvitelükhöz illeszkedő, könnyen elérhető STI-szűrési és tanácsadási szolgáltatáshoz.

juthatnak; mentális egészségüket segítő programokhoz férhetnek hozzá. Mindezek együttesen járulhatnak hozzá a felvázolt problémák enyhítéséhez, a szerhasználatból adódó fizikai, mentális és szexuális egészséget érintő problémák csökkenéséhez, a túladagolások és esetleges halálesetek megelőzéséhez.

6.3. A PROJEKT CÉLJA

A projekt céljai és azok kapcsolódása a Fővárosi Drogstratégia céljaihoz; annak bemutatása, hogy a projekt milyen társadalmi változásokat kíván elérni; miként tervezi előmozdítani a szenvedélybetegség kockázatának magasan kitett közösségek, társadalmi csoportok szerhasználatból és viselkedéssel függőségekkel kapcsolatos ártalmainak megelőzését, kezelését, a szociális biztonságának és mentális jólétének növelését.

Max. 2000 karakter

A Fővárosi Drogstratégia az ártalomcsökkentő programok hozzáférhetőségének javítását tűzi ki az egyik legfontosabb stratégiai célként, különös tekintettel a speciális szükségletű, sérülékeny csoportok és azon belül is a szexuális kisebbségek igényeire fókuszálva. A projekt célja, hogy az LMBTQI csoport tagjai körében olyan átfogó ártalomcsökkentő tevékenység végzésére kerüljön sor, amely a bio-pszicho-szociális szemlélet mentén kifejezett figyelmet fordít a célcsoportban tapasztalható speciális szükségletekre, egységesen szemlélve a mentális és a szexuális egészség, valamint a szociális jóllét különböző összetevőit. Összességében a szerhasználatból érintett LMBTQI emberek további marginalizációjának, fizikai, mentális és szexuális egészség romlásának megelőzését célul tűzve.

6.4. A PROJEKT CÉLCSOPORTJA

A projekt közvetlen és közvetett célcsoportjának/célcsoportjainak bemutatása.

Kérjük a projekt közvetlen célcsoportjánál jelölje meg az elérni kívánt társadalmi csoportot, közösséget, a programmal elérni kívánt korosztályt és annak jellemzőit. Ismertesse, hogy a projekt megvalósítása miként és mennyiben járulna hozzá a célcsoport szükségleteinek kielégítéséhez.

Max. 1500 karakter

Míg a magyar népesség 14%-a (Kincs, 2022) tapasztal enyhe és közepes depressziót, addig az LMBTQI mintákban átlagosan 50% ez az arány. A Háttér Társaság 2023-as, nagymintás (2768 fő), nem reprezentatív kutatása alapján a magyar LMBTQI személyek 77%-a tapasztal különböző súlyosságú depressziós tüneteket. A stigmatizációból, valamint megbélyegzésből adódó szorongással és depresszióval való megküzdés során gyakran válik stratégiává bizonyos fokú és mennyiségű szerhasználat az LMBTQI személyek körében. Ebből kifolyólag az elsődleges célcsoportunk a 18-29 év közötti, jellemzően partidrogokat különböző formában, de leginkább polidroghasználat útján fogyasztó LMBTQI emberek; másodsorban a 18-49 év közötti szexualizált szerhasználat (vagyis chemszex) során különböző drogokat egy időben használó meleg, biszexuális és más férfiakkal szexuális kapcsolatot részesítő férfiak, transznemű és nem-bináris emberek; harmadsorban minden olyan LMBTQI személy, aki e két kategórián túl a szerhasználat szempontjából magas kockázatúnak számít.

6.5. A PROJEKT SZAKMAI TERVE

- ☐ *Mutassa be, hogy a pályázat keretében milyen szolgáltatásokat/tevékenységeket szeretne megvalósítani, s adott tevékenység pontosan mit foglal magába.² 1-1 tevékenység alatt térjen ki arra, hogy milyen rendszerességgel (pl. célcsoport számára heti hány napon, hány órában, hány szakemberrel milyen szolgáltatást fog nyújtani a célcsoport számára) fogja az adott célcsoport számára adott tevékenységet nyújtani.³ Jelezze, hogy 1-1 tevékenységet illetően kb. hány főt kíván bevonni. Kérjük térjen ki arra, hogy milyen válaszokat ad azokra a problémákra, amelyek általában hátráltatják a célcsoport ellátáshoz, szolgáltatásokhoz való hozzáférését! Csoportfoglalkozás/képzés (legyen az akkreditált vagy nem akkreditált, azaz workshop szerű) esetén csatolja be pályázatához a csoportfoglalkozás és/vagy képzés bemutatása. (lásd 10. számú melléklet)*
- ☐ *Mutassa be, hogy az érintett célcsoportot hogyan kívánja elérni és bevonni a prevenció programba. A programmal elért célcsoport számára - igény esetén milyen felépülési lehetőségeket biztosít a programban. Ismertesse a releváns szakmai szervezetekkel való együttműködést a projekt kialakítása és megvalósítása során.*
- ☐ *Konzorcium (vagy együttműködés) esetén: kérjük a tervezett tevékenységek ismertetésénél jelölje azt is, hogy egy-egy tevékenységben milyen szerepe lesz a konzorciumi (együttműködésben résztvevő) tagoknak!*

Kérjük figyeljen a következőkre:

- *A tevékenységek legyenek átláthatóak és jól strukturáltak word formázás eszköztárának lehetőségeivel.*
- *Az ebben a pontban kifejtett tevékenységek legyenek összhangban a Költségvetési tervvel és a tevékenységek eredményeit az 6.7 pontban kell számszerűsítve rögzíteni!*

Max. 8000 karakter

- 1) STI-szűrés és tanácsadás/megkereső tevékenység: Heti 1-2 alkalommal HIV-, szifilisz és hepatitisz C szűréseket és tanácsadó tevékenységet végzünk. A szűréseket a célcsoport hatékony elérése érdekében a Háttér Társaság saját szűrőhelyén, a Háttér Közösségi Térben és megkereső tevékenységként a célcsoport által leggyakrabban látogatott szórakozóhelyeken (ideértve az eseti jelleggel megrendezett zenei partikat, fétis partikat, szaunákat, bárakat) fogjuk végezni. A szűrések alkalmával a biztonságos szexuális tevékenységeket előnyben részesítő és ártalomcsökkentő tanácsadást is folytatunk. A projekt keretében 50 alkalommal, alkalmanként 2 órában, 2-4 képzett önkéntessel tervezzük végezni a HIV, a szifilisz és a hepatitisz C szűrését és az ártalomcsökkentő tanácsadást. Az egyes alkalmakon 4-8 érintettet kívánunk elérni, így a projekt teljes időtartama alatt összesen legalább 300 személyt. A szűréseket online és offline kommunikációs kampánnyal, ugyanakkor a Háttér Információs és Lelkiségi Szolgálatának operátorai által is népszerűsíteni tervezzük a célcsoport tagjai számára.
- 2) Prevenációs eszközök terjesztése: A szexuális egészségmegőrzés érdekében a szexuális úton terjedő fertőzések veszélyének fokozottan kitett szerhasználók számára prevenációs csomagok összeállítását és célcsoporthoz a szűrési és megkereső tevékenységek során történő eljuttatását végezzük. A csomagok részeként a szexuális úton terjedő fertőzések megelőzéséről és szerhasználati ártalomcsökkentésről szóló információs kiadványt is terjesztünk, valamint az

² Amennyiben adott tevékenységet valamikor valamilyen formában igényfelmérés előzte meg, akkor azt is jelezze.

³ Kérjük, hogy szolgáltatások és tevékenységek kifejtésénél vegye figyelembe a Pályázati felhívás és útmutató 8. pontját, amely a támogatott tevékenységeket tartalmazza.

- ugyanebben a témában online elérhető információk tartalmainkra is felhívjuk a figyelmet. A projekt során a célcsoport számára legalább 7000 darab prevenciós eszközt szeretnénk kiosztani.
- 3) Polidroghasználati ártalomcsökkentés: A projekt részeként online elérhető ártalomcsökkentő tanácsadó applikációt hozunk létre, amely segítségével bárki könnyedén ellenőrizheti, hogy egy-egy szerkombináció rejt-e és ha igen, akkor milyen veszélyeket az egészségére nézve.
 - 4) Sorstárs segítő csoport: Szerhasználóknak és azon belül is chemszex használóknak fenntartott sorstárs segítő csoportunk egyedülálló szolgáltatás Magyarországon. A csoport a területen speciális tudással rendelkező klinikai szakpszichológusi vezetéssel működik. A csoport célja a tudatos szerhasználat elősegítése, hatékony megküzdési stratégiák kialakítása, a szerhasználattal együttjáró kockázatok megelőzése, adott esetben csökkentése, igény esetén addiktológiai kezelés megkezdésének támogatása. A személyes jelenléttel zajló, nyitott csoportot havonta két, összesen 20 alkalommal tervezzük megvalósítani, alkalmanként 90 percben. Az egyes alkalmakon 4-8, a célcsoportba tartozó személyt kívánunk elérni. A csoport lehetőségéről online és offline kampányokkal, valamint a szűrési és megkereső tevékenységek alkalmával is tájékoztatjuk a célcsoport tagjait.

A projekt keretében a Kék Pont Alapítvánnyal kötöttünk együttműködési megállapodást. A Kék Pont célja, hogy a problémás szerhasználat társadalmi jelenségével foglalkozva elősegítse egy befogadó és produktív társadalom megszerveződését, ennek érdekében pedig addiktológiai szolgáltatásokat kínál szerhasználók és hozzátartozóik számára. A megállapodás keretében célcsoportunk tagjait igény és szükség esetén addiktológiai állapotfelmérésbe tudjuk irányítani. Az állapotfelmérés eredménye alapján a Kék Pont Alapítvány vállalja az érintettek szenvedélybeteg közösségi szociális ellátásába, vagy egyes esetekben egyéni vagy csoportos addiktológiai tanácsadásba való felvételét.

6.6. SZAKMAI TAPASZTALAT

Pályázó (konzorciumi tagok, együttműködő partnerek) szervezet konkrét szakmai tapasztalatainak bemutatása a célcsoporttal, a tervezett tevékenységekkel, valamint az alkalmazott módszerekkel kapcsolatban. Továbbá mutassa be röviden a prevenciós program megvalósításában résztvevő szakembereket!

Amennyiben a szervezet már nyújt marginalizált célcsoport számára megkereső szolgáltatást vagy a magas kockázatnak kitett fiatalok számára prevenciós szolgáltatást, akkor egyértelműen térjen ki arra, hogy a pályázati forrásból milyen többletszolgáltatásokat kíván megvalósítani.

Max. 2000 karakter

A Háttér Társaság a legnagyobb és legrégebb jelenleg is működő LMBTQI szervezetként az elmúlt 30 évben fontos szerepet vállalt a hazai mozgalom kiépítésében, a jogegyenlőség megteremtésében, az LMBTQI emberek társadalmi elfogadásának elősegítésében.

Tevékenységünk középpontjában segítő szolgáltatások állnak. Az egyesület fennállása óta önállóan, és partner szervezetekkel együtt valósít meg projekteket. 2024-ben az év végén összesen 25 fizetett munkatárs és 168 rendszeresen munkát végző önkéntes vett részt az egyesület munkájában.

2025 első félévében 27 alkalommal tartottunk ingyenes HIV/szifilisz/hepatitisz C szűrést és tanácsadást, melyeken összesen 531 főnek 1069 szűrést végeztünk. Ugyancsak 2025. első félévében 3480 prevenciós eszközt terjesztettünk. 2024-ben összesen 2770 hívást, chates vagy email-es megkeresést látott el a Háttér Információs és Lelkiségi Szolgálat, 33 ügyfelet fogadott 253 ülés alkalmával a Személyes Segítő Szolgálat, 512 telefonos és megkeresést látott el a HIV-vonal, 130 ügyféllel dolgozott a HIV Segítő Szolgálat, összesen 661 ügyfélnek nyújtott jogi segítség a Jogsegélyszolgálat, 16 alkalommal volt elérhető a Chill névre keresztelt, chemszex használókat célzó sorstárs segítő csoportunk és 20 alkalommal a Pozitív Szemmel néven futó, HIV-el élőket célzó sorstárs segítő csoportunk.

A projekt koordinációját az egyesület foglalkoztatásában álló HIV/STI programvezető fogja ellátni, együttműködve más érintett programok vezetőivel. Emellett kapcsolatot tart az operatív stábbal (pénzügy, adminisztráció), ellenőrzi a tevékenységek megvalósítását, nyomon követi az adminisztrációt, és kapcsolatot tart a projekt szempontjából releváns érdekeltekkel, együttműködő partnerekkel is. A programvezető végzi a szűrési és megkereső tevékenységek koordinációját, és a tevékenységekhez

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
1. SZÁMÚ MELLÉKLET

szükséges humán erőforrás feltételek megteremtését. A tevékenységeinek megvalósítása során kifejezett figyelmet fordítunk a Háttér Társaság adatvédelmi kötelezettségeinek, így a tevékenységek adatvédelemmel kapcsolatos munkafolyamataiba az adatvédelmi tisztségviselőnket fogjuk bevonni.

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
1. SZÁMÚ MELLÉKLET

6.7. SZÁMSZERŰSÍTHETŐ EREDMÉNYEK

Projekttevékenységek miatt bekövetkező, a célcsoportot érintő számszerűsíthető eredmények bemutatása

Kérjük figyeljen arra, hogy a számszerűsíthető eredmények legyenek összhangban a „6.5 Projekt tevékenységei” ponttal, illetve a Költségvetési tervvel! Az alátámasztó dokumentumok feltüntetésénél vegye figyelembe az elszámolási útmutató előírásait.

EREDMÉNY INDIKÁTOR	ALÁTÁMASZTÓ DOKUMENTUMOK	EGYSÉG <i>pl. fő, db, óra/hét;/alkalom</i>	PROJEKTIDŐSZAK ALATT VÁLLALT INDIKÁTOR ÉRTÉKE
KÖTELEZŐ INDIKÁTOROK			
A.) "Prevenációs programok megvalósítása, marginalizált társadalmi csoportok elérése, támogatása" cél esetén			
Megkereső munka	Id. Elszámolási útmutató	alkalom	50
Megkereső munkával elért érintettek száma	Id. Elszámolási útmutató	fő	300
Prevenációs eszközök biztosítása	Id. Elszámolási útmutató	db	7000
Pályázattal közvetlenül elérték száma összesen		fő	600
KÖTELEZŐ INDIKÁTOROK			
B.) Prevenációs programok megvalósítása, magas kockázatnak kitett fiatalok elérése, támogatása" cél esetén			
6 vagy többalkalmas csoportfoglalkozások száma	Id. Elszámolási útmutató	db	-
csoportfoglalkozás alkalmak száma összesen	Id. Elszámolási útmutató	db	-
Csoportfoglalkozáson résztvevők létszáma összesen	Id. Elszámolási útmutató	fő	-
Pályázattal közvetlenül elérték száma összesen		fő	-
VÁLLALT INDIKÁTOROK⁴			
Szűrési alkalmak		alkalom	50
HIV szűrés		darab	750
Szifilisz szűrés		darab	675
Hepatitisz C szűrés		darab	350

⁴ Kérjük, hogy a Pályázati adatlap 5.5 pontjában lévő tevékenységeket legyenek szívesek feltüntetni, amelyek indikátorként is fel tudnak tüntetni.

Sorstárs segítő csoport alkalmak		alkalom	20
Tanácsadó applikáció felhasználóinak száma		egyedi látogató	7500

6.8. EREDMÉNYEK, HATÁSOK

Projekttevékenységek miatt bekövetkező, a célcsoportot érintő eredmények és várt hatások bemutatása.

Max. 2000 karakter

A projekt céljaival összefüggésben az alábbi eredményeket és hatásokat várjuk:

- 1) A szűrési tevékenységgel a fizikai és szexuális egészségmegőrzés elősegítését a projekt által nevesített célcsoportban; szükség szerint az egészségügyi ellátáshoz való kapcsolódás egyszerűsítését, megvalósulását, mely társadalmi szinten is kedvező hatással jár.
- 2) A szűrési tevékenység részeként végzett megkereső tevékenységgel az LMBTQI közösség szerhasználatban érintett tagjainak információkkal történő jobb ellátottságát, különös tekintettel a polidroghasználati szokásokra; szükség szerint segítő szolgáltatásokhoz és/vagy addiktológiai tanácsadóhoz való eljutását.
- 3) Az LMBTQI közösség szerhasználatban, és különösen a polidroghasználatban és/vagy chemszex használatban érintett tagjainak fizikai, mentális és szexuális egészségének javítását, egyes esetekben akár a szerhasználat csökkentését vagy elhagyását.

6.9. KONZORCIUMI TAGOK ÉS/VAGY EGYÜTTMŰKÖDŐ PARTNEREK, KÖZREMŰKÖDŐ PARTNEREK BEMUTATÁSA

Konzorciumi tagok és/vagy együttműködő partnerek bemutatása, különös tekintettel a bevonásuk indokára, a projekt megvalósításában betöltött szerepükre és feladatukra/feladataikra, valamint a partnerség, együttműködés előzményeire és arra, hogy azt miként tervezik folytatni a projekt lezárása után. Kérjük egyaránt szerepeltesse (ha vannak) a konzorciumi tagokat; azokat a szervezeteket, amelyek együttműködési megállapodás keretei között vesznek részt a projektben; valamint azokat a további szervezeteket, amelyek szakmai közreműködésére számítanak.

Max. 2000 karakter

	Bevont partner	Bevonás indoka	Projektben betöltött szerepük és feladataik	Együttműködés előzményei	Együttműködés folytatása a projekt lezárása után
1	Kék Pont Alapítvány (együttműködő partner)	A Kék Pont Alapítvány közel 30 éve végzi a szenvedélybetegségekkel küzdő emberek és hozzátartozóik segítségét, így mindenben megfelel a pályázati kiírásban elvárt,	A megállapodás keretében célcsoportunk tagjait számára igény és szükség esetén addiktológiai állapotfelmérést és a állapotfelmérés eredménye alapján megfelelő, az	Korábbi, hasonló projekteken már sikeresen működtünk együtt az Alapítvánnyal, amellyel szakmai kapcsolatot ápolunk.	Az Alapítvánnyal a projekt lezárultát követően folytatjuk az együttműködést a projektben részükről vállalt feladatok elvégzésére.

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
1. SZÁMÚ MELLÉKLET

		együttműködő partnerre vonatkozó feltételeknek.	Alapítvány által nyújtott szolgáltatásokhoz való irányítást végeznek.		
2					
3					
4					

6.10. A PROJEKT MEGVALÓSÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS KOCKÁZATOK ÉS AZOK KEZELÉSE

Mutassa be a megvalósítás esetleges akadályait, kockázatait és az azok csökkentése érdekében tervezett intézkedéseket.

A sorok száma szükség szerint bővíthető.

Max. 2000 karakter

AZONOSÍTOTT KOCKÁZAT	KOCKÁZAT KEZELÉSE
Jogszabályi környezet okozta nehézségek	A Háttér Társaság Jogsegélyszolgálatával együttműködve folyamatosan monitorozzuk, hogy egy-egy jogszabályváltozás miként hat a tevékenységünkre és közösen keresünk megoldásokat ezek kezelésére.

6.11. PROJEKT TEVÉKENYSÉG NYOMON KÖVETÉSE DOKUMENTÁLÁSA

Ismertesse, hogy milyen módon tervezik nyomon követni, dokumentálni, illetve hozzáférhetővé tenni, a projekt megvalósulását. Kérjük vegye figyelembe az Elszámolási útmutató "3.1 A projektek tevékenységeinek dokumentálása" pontját.

Max. 2000 karakter

Belső statisztikai rendszereink alapján folyamatosan dokumentáljuk az indikátorokat.

A különböző tevékenységeknél és szolgáltatásoknál az alábbi statisztikai adatok és haladásra vonatkozó információk lesznek elérhetők:

- Szűrési és megkereső tevékenység: önkéntes szerződések; önkéntesek időkimutatás; szűrési napló; szűrésen részt vettek száma; szűrések száma (típus szerinti bontásban); szerhasználók száma; szerhasználati szokások statisztikája.
- Sorstárs segítő csoport alkalmak: forgalmi naplók; klinikai szakpszichológus vezető idő kimutatása, közösségi média posztok elérése
- Prevenciós eszközök: leltári statisztika; eszköz beszerzési számlák
- Továbbirányítás (Kék Pont Alapítványhoz): tovább irányított ügyfelek száma

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

A munkalapok kitöltési sorrendje, általános szabályok:

A munkalapokat nem kell átnevezni.

A Fedlapon lévő adatok automatikusan töltődnek a kitöltött munkalapokról.

A "Támogatott cél megnevezése" és "Pályázat címe" cellákat elég a Pályázó Ktgvetési terv munkalapon kell kitölteni, a többi munkalapra az adatok átemelésre kerülnek.

A Pályázó Bérktg munkalapon beírt adatok összesítő sorai automatikusan átvezetésre kerülnek a kapcsolódó Pályázó Ktgvetési terv munkalap megfelelő cellájába.

Kérjük figyeljenek arra, hogy a költségvetési terv kitöltése legyen összhangban a teljeskörű ÁFA nyilatkozatukkal (nettó/bruttó)!

A Pályázó Ktgvetési terv munkalap-on a G oszlopban szereplő "**Költségek szöveges indoklása**" cellákat minden esetben kötelező kitölteni, ha a sorban a cellák értéket tartalmaznak. Kérjük, hogy itt írják le a tervezett költségvetési sor mely tevékenységet támogatja, a tervezett összeg pontosan mit tartalmaz. Kérjük, hogy a Bérköltségeket soronként a Pályázó Bérktg munkalapon indokolják, azt már a Pályázó Költségvetési terv munkalapon nem kell megismételni.

1.	Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések
1.1	Munkabér költség sor: Kérjük kitölteni a <u>Pályázó Bérktg</u> nevű munkalapot; a
1.2	Munkabért terhelő munkáltatói járulékok sor: Kérjük kitölteni a
1.3	Megbízási díj sor: Kérjük kitölteni a <u>Pályázó Bérktg</u> nevű munkalapot;
1.4	Megbízási díjat terhelő munkáltatói járulék: Kérjük kitölteni a
1.5	Egyszerűsített foglalkoztatás (EFO): Kérjük kitölteni a <u>Pályázó Bérktg</u> nevű
1.6	Egyszerűsített foglalkoztatáshoz (EFO) kapcsolódó munkáltatói járulék:
2.	Dologi kiadások
2.1	Anyagköltség, készletbeszerzés
2.1.1	A vállalt feladattal kapcsolatban felmerülő költségek pl: fertőtlenítőszer,
...	tisztítószer; prevenció eszközök; veszélyes hulladék gyűjtésével kapcsolatos
...	eszközök; teszteléssel kapcsolatos anyagok költségei; általános egészségügyi
...	felszereléssel kapcsolatos anyagköltségek; üzemanyag költség - saját vagy
2.1.8	bérelt gépjármű esetében (nem azonos az elszámolási útmutató 5.2.3. pontban

2.2 Ingatlan helyiség bérleti díja	
2.2.1	Ezen a soron az ingatlanok/helyiségek bérletével kapcsolatos költségek szerepelhetnek.
2.2.2	
2.2.3	
2.3 Közüzemi díjak	
2.3.1	Ezen a soron lehet elszámolni a 2.2 pontban elszámolt bérelt helyiségek/ingatlanok víz, villany, gáz, csatorna, távhő és közösköltségét.
2.3.2	
2.3.3	
2.4 Utazási költségek	
2.4.1	Például saját gépkocsi használat-jogszabályi előírás szerint; Tömegközlekedési jegy/bérlet; Taxi költség; KIZÁRÓLAG ÜGYFELEK ESETÉBEN ÉS ÉRDEKÉBEN!
2.4.2	
2.4.3	
2.5 Szolgáltatások vásárlása	
2.5.1	Ezen a soron lehet elszámolni például: szupervízió; szakértői díjak; vállalkezési díjak; egyéb szolgáltatások.
2.5.2	
2.5.3	
...	
...	
...	
...	
2.5.12	
2.6 Egyéb dologi kiadások	
2.6.1	
2.6.2	
2.6.3	
2.6.4	
2.6.5	
3 Felhalmozási kiadások összesen (3.1)	
3.1 Beruházások (tárgyi eszközök beszerzése)	
3.1.1	Tárgyi eszközök (br. 200eFt vagy azt meghaladó értékű)
3.1.2	
3.1.3	



**FŐVÁROSI SZOCIÁLIS
KÖZALAPÍTVÁNY**

A Költségterv minden oldalát kérjük cégszerű aláírással ellátni!

Pályázati azonosító

DPT2025

Pályázó neve

Háttér Társaság

Támogatási cél megnevezése

Prevenációs programok megvalósítása, marginalizált társadalmi csoportok elérése,
támogatása

Pályázat címe

Droghasználattal összefüggő fertőzések és halálesetek csökkentése a speciális
szükségletű, sérülékeny csoportok igényeire összpontosítva

 Költségek megnevezése	Összesen
1 Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések	900 000 Ft
2 Dologi kiadások	3 102 040 Ft
3 Felhalmozási kiadások	0 Ft
A pályázat teljes költségvetésének összege	4 002 040 Ft

Dátum: 2025. év augusztus hónap 29. nap

PH.

a támogatást igénylő cégszerű aláírása

Pályázati azonosító	DPT2025
Pályázó neve	Háttér Társaság
Támogatási cél megnevezése	Prevenációs programok megvalósítása, marginalizált társadalmi
Pályázat címe	Droghasználattal összefüggő fertőzések és halálozások csökkentése a

BÉRKÖLTSÉG ÖSSZESÍTŐ	
Munkabér	-
Megbízási díj	-
EFO	900 000
Munkabér járuléka	-
Megbízási díj járuléka	-
EFO járuléka	-
Összesen	900 000

Az ezzel a színnel jelölt mezők kitöltése kötelező, amennyiben terveznek bérköltséget a pályázatban.

Sorszám	Pozíció megnevezése	Alkalmazás időegysége (pl. nap/hónap/óra)	Az alkalmazás ideje (csak számot használnak a kitöltésnél)	Egységár/Bruttó havi bér	Havi/napi/alkalom munkáltatói járulék	900 000	-	MEGBÍZÁSI DÍJ (Írjon M betűt a cellába ha a sor megbízási díjat tartalmaz E betűt, ha EFO-s foglalkoztatás.)	Költségek szöveges indoklása
						Összes bér	Összes járulék		
1	Sorstárs csoport facilitátor	alkalom	20	45 000		900 000	-	E	

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
6. SZÁMÚ MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS NYILATKOZAT

A Pályázó neve: Háttér Társaság
Székhelye: 1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.
Képviselőjének neve: Zsirka Hella
Adószáma/törzsszáma: 18071872-1-41 / 01-02-0006352

Alulírott Zsirka Hella kijelentem, hogy

- a Knyt.¹ 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben

■ nem áll fenn

■ fennáll.²

(A megfelelő aláhúzendő.)

- a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűek, valósak és hitelesek,
- az általam képviselt szervezet nem áll csődeljárás, felszámolás, végelszámolás, kényszer törlesztés vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás alatt,
- az általam képviselt szervezetnek harmadik személy irányában nem áll fenn olyan kötelezettsége, amely a támogatott tevékenység céljának megvalósítását akadályozza, illetve amely az esetleges biztosítékadási kötelezettséget korlátozza,
- az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében foglalt kizáró okok velem, illetve az általam képviselt szervezettel szemben nem állnak fenn, ide nem értve az Áht. 48/B. § (2) bekezdésben meghatározott kivételeket,
- az általam képviselt szervezet az Nvt.³ 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül,
- az általam képviselt szervezet megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek,
- ha a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött, annak megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket a támogatott tevékenység megvalósítására vonatkozó beszámolóval egyidejűleg megküldöm a támogatónak,
- a támogató által előírt biztosítékokat rendelkezésre bocsátom legkésőbb a támogatás folyósításáig,
- a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint visszafizetem,
- a változás-bejelentési kötelezettséget magamra nézve kötelezőnek ismerem el és ennek alapján a benyújtott dokumentumokhoz képest bekövetkező változásokat 8 napon belül a támogató felé benyújtom,
- a támogatási igény szabályszerűségét és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását illető ellenőrzés-tűrési kötelezettséget tudomásul veszem,

¹ A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény.

² Ebben az esetben a Közzétételi kérelem melléklet kitöltése és benyújtása kötelező.

³ A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény.

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025

6. SZÁMÚ MELLÉKLET

- a szervezet az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló közzétételére vonatkozó kötelezettségének eleget tett,
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alkalmazására vonatkozó kötelezettséget tudomásul veszem,
- a pályázati adatlaphoz csatolt okiratok másolatai az eredeti példányokkal mindenben megegyeznek, és a szervezet székhelyén / telephelyén rendelkezésre állnak,
- a pályázat benyújtásához és a jelen nyilatkozat megtételéhez szükséges felhatalmazással rendelkezem.

Kelt: Budapest, 2025. augusztus 29.

HÁTTÉR TÁRSASÁG
1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.
Magnet 16200113-00206509-00000000
Adószám: 18071872-1-41

Cégszerű aláírás

TELJESKÖRŰ ÁFA NYILATKOZAT

Alulírott Zsirka Hella, mint a Háttér Társaság (székhely: 1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.; adószám: 01-02-0006352) törvényes képviselője nyilatkozom, hogy az egyedi támogatási kérelem tárgyát képező tevékenység vonatkozásában az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA) alapján (megfelelő rész aláhúzendő):

Az általam képviselt szervezet

1. Nem alanya az ÁFÁ-nak. Az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre. Kijelentem, hogy a pályázat költségvetési tervében az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

2. Alanya az ÁFÁ-nak, de a támogatásból finanszírozott projektem kapcsán áfa levonási jog nem illet meg (tárgyi mentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végzek). Kijelentem, hogy a pályázat költségvetési tervében az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

3. Alanya az ÁFÁ-nak, az egyedi támogatási kérelemben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeimhez kapcsolódó áfára vonatkozóan adólevonási jog illet meg. Kijelentem, hogy a pályázat költségvetési tervében az általános forgalmi adót nem tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfa nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

4. Alanya az ÁFÁ-nak, de a jelen pályázathoz kapcsolódóan nem élhetek az áfára vonatkozó adólevonási jogommal. Vállalom, hogy az egyedi támogatási kérelemben a megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeit tételesen elkülönítem és az ezekhez kapcsolódó áfára vonatkozó adólevonási jogommal nem élek, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül. Kijelentem, hogy az pályázat mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget szerepeltetem és az elszámolásnál az áfával növelt (bruttó) összeget veszem figyelembe.

5. Alanya az ÁFÁ-nak és jelen pályázathoz kapcsolódóan arányosítással állapítom meg a levonható és a le nem vonható áfa összegét. Kijelentem, hogy elszámolásnál az arányosítás számítását mellékelem. Kijelentem, hogy a pályázat mellékletét képező költségvetésben az általános forgalmi adót tartalmazó összeget arányosítottan szerepeltetem és az elszámolásnál a költségek ez esetben az arányosítással korrigált értékben kerülnek figyelembevételre.

Tudomásul veszem, hogy:

a) amennyiben a fenti nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, azt a változást követő 8 napon belül jelzem a Támogató felé.

b) amennyiben az általam képviselt szervezet az ÁFA törvény 142. §-a által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként kötelezett az áfa megfizetésére, továbbá e körben áfa levonási joggal nem rendelkezik, az érintett ügylet(ek)ről a beszámoló mellékletét képező nyilatkozaton külön számot adok és az ügylet(ek)et alátámasztó bizonylatokat elkülönítetten nyújtom be.

DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025
7. SZÁMÚ MELLÉKLET

c) nem finanszírozhatóak a támogatásból azok az adók, amelyek bármilyen egyéb eszközzel, bármely hatóságtól visszaigényelhetők, visszatéríthetők vagy ellentételezhetők és nyilatkozatomat ennek tudatában teszem.

d) amennyiben pénzügyi támogatás vagy más gazdasági előny megszerzése végett valótlan tartalmú nyilatkozatot teszek, illetve valótlan tartalmú, hamis okiratot használok fel, bűncselekményt követek el, és minden esetben feljelentést von maga után.

e) az általam a pályázati eljárás bármely szakában tett valótlan, hamis adatszolgáltatás, vagy ilyen tartalmú nyilatkozattétel esetén a Támogató a támogatási összeg visszatartása, illetve a kifizetett támogatás kamataival együtt történő behajtása iránt a banki felhatalmazó nyilatkozat alapján haladéktalanul intézkedik.

f) a Támogató az általános forgalmi adóval kapcsolatos jogállásra vonatkozóan további nyilatkozatot, információt kérhet.

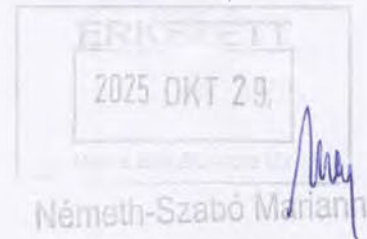
Budapest, 2025. augusztus 29.

HÁTTÉRTÁRSASÁG
1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.
Magnet 16200173-00263509-00000000
Adószám: 18071872-1-41

cégszerű aláírás

356/2025/ASB

FELHATALMAZÓ LEVÉL



MagNet Bank

Alulírott Zsirka Hella, mint a Hátér Társaság (székhely: 1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.; adószám: 18071872-1-41) törvényes képviselője megbízom Önöket az alább megjelölt bankszámlá(i)nk terhére az alább megnevezett Jogosult által a **Drogprevenciós Programok Támogatása Budapesten 2025-8** azonosító számú pályázathoz kapcsolódó benyújtandó beszédési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Kedvezményezett megnevezése:	Hátér Társaság
Kedvezményezett székhelye:	1136 Budapest, Balzac u. 8-10. fszt. 1.
Kedvezményezett felhatalmazással érintett bankszámlájának pénzforgalmi jelzőszáma(i):	16200113-00266509 16200113-18506635 16200113-18515011 16200223-10109100 16200223-10138821 16200223-10144895
Jogosult neve:	Fővárosi Szociális Közalapítvány
Jogosult bankszámlájának pénzforgalmi jelzőszáma és számlavezetőjének megnevezése:	11705008-20426750 OTP BANK

A beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

Fedezethiány esetén a sorba állítás időtartama 35 nap.

A felhatalmazás időtartama: visszavonásig

A bank fedezethiány esetén részteljesítést végez.

További feltételek: felhatalmazás csak a Jogosult írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt: Budapest, 2025. év 10 hó 29 nap

ALÁÍRÁS
RENDBEN
Kedvezményezett

Fentieket, mint a Kedvezményezett számlatulajdonos számlavezető hitelintézete nyilvántartásba vettük.

Kelt, Budapest 2025. év 10 hó 29 nap

MagNet Bank Zrt.
Astoria h.c.
Németh-Szabó Mariann
Számlavezető hitelintézet
Bene Beata

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

a Fővárosi Szolidaritási Alap terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységekről

I. AZ ADATKEZELŐ

Név: **Fővárosi Szociális Közalapítvány (a továbbiakban Közalapítvány)**

Székhely: 1052 Budapest, Városház utca 9-11.

Adószám: 18036338-1-41

Nyilvántartási szám: 01-01-0003063

E-mail: kapcsolat@fszka.hu

Képviselő: Misetics Bálint a kuratórium elnöke és Zubek Adrienn a kuratórium tagja

II. AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉG SORÁN ALKALMAZANDÓ LEGFONTOSABB JOGSZABÁLYOK

- Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 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 (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr)

III. ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK

A Közalapítvány a Fővárosi Szolidaritási Alap terhére nyújtott támogatásokkal kapcsolatos adatkezelési tevékenységei az alábbiak:

1. Kapcsolattartás a pályázóval (ideértve a konzorciumi tagokat), a pályázati feltételeknek történő megfelelés ellenőrzése, a beérkezett pályázati anyag elbírálása

A kezelt adatok köre megnevezése	Adatkezelés jogalapja
Képviselő neve	Ávr. 69. (1) Knyt. 8. § (1)

Projektfelelős neve, telefonszáma, email címe	az adatkezelő jogos érdeke, amely a pályázat elbírálásához és a nyertes pályázati program megvalósításához fűződik
--	--

2. A pályázat elbírálása

A kezelt adatok köre megnevezése	Adatkezelés jogalapja
Pályázó, ideértve a konzorciumi tagok és együttműködő partner képviselőinek neve	az adatkezelő jogos érdeke, amely a pályázat elbírálásához és a nyertes pályázati program megvalósításához fűződik

3. A támogatói okirat kiadása

A kezelt adatok köre megnevezése	Adatkezelés jogalapja
A kedvezményezett képviselőjének neve	Ávr. 69. (1)

4. A pályázati program szakmai megvalósításának ellenőrzése

A kezelt adatok köre megnevezése	Adatkezelés jogalapja
A kedvezményezett képviselőjének neve	Ávr. 69. (1)
A pályázati program megvalósításában közreműködők neve, szerződéskötési adatai	Ávr. 93. (3)
A pályázati program keretében megvalósuló rendezvény, egyéb program esetén a résztvevők, illetve kedvezményezettek neve és aláírása, fotók, bérjegyzék, munkaszerződés, illetve a szerződésekben rögzített személyes adatok	az adatkezelő jogos érdeke, amely a pályázat megvalósításának ellenőrzéséhez fűződik

IV. A személyes adatok tárolásának időtartama

Az adatkezelő a költségvetési támogatás nyújtásával kapcsolatos személyes adatokat 10 évig köteles megőrizni. Az adatok törlésére a 10. év végét követő első munkahéten kerül sor.

V. ADATFELDOLGOZÓK

5.1. Könyvelési szolgáltatás

A Közalapítvány a pályázati tevékenységével kapcsolatos könyvelési feladatok ellátására külső szolgáltatót vesz igénybe. A szolgáltató a feladatai ellátásához szükséges körben és mértékig a szerződés időtartama alatt adatfeldolgozónak minősül.

5.2. A pályázatkezelésben közreműködő alvállalkozók

A Közalapítvány a pályázatkezeléssel kapcsolatos egyes adminisztrációs, projektmenedzseri és jogi feladatok ellátására külső szolgáltatót vesz/vehet igénybe. A szolgáltató a feladatai ellátásához szükséges körben és mértékig a szerződés időtartama alatt adatfeldolgozónak minősül.

VI. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

6.1. Előzetes tájékoztatáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Az adatkezelési tájékoztatót és annak archivált változatait az időbeli hatály megjelölésével a Közalapítvány a honlapján folyamatosan elérhetővé teszi, továbbá az egyes adatkezelési tevékenységekhez kapcsolódó adatgyűjtés, illetve adatrögzítés során az arra a tevékenységre vonatkozó konkrét tájékoztatást az adatgyűjtés dokumentumával egyidejűleg az érintettnek megküldi, illetve hozzáférhetővé teszi.

6.2. Hozzáférési jog

6.2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az adatkezeléshez kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

6.2.2. A Közalapítvány az érintett kérésére tájékoztatást ad az általa vagy az általa megbízott, a vele munkavégzésre irányuló, munkaviszonytól eltérő más jogviszonyban álló adatfeldolgozó által kezelt személyes adatairól, és azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről, az adatkezeléssel kapcsolatban megillető jogairól és azok érvényesítési módjairól.

6.2.3. A Közalapítvány köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A döntésről az érintettet írásban, vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

6.2.4. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos területre vonatkozó tájékoztatási kérelmet a Közalapítványhoz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg, amelynek mértékéről a kuratórium dönt. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha a személyes adatokat jogellenesen kezelték, a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett vagy a személyes adatot a Közalapítvány mulasztásából fakadóan törölték vagy korlátozták.

6.2.5. Az érintett a személyes adatainak másolatát is kérheti a tájékoztatás során.

6.2.6. A tájékoztatással kapcsolatos kérelmet, ha elektronikus úton nyújtották be, elektronikusan, ha postai úton küldték el, postai úton kell megválaszolni, kivéve, ha az érintett másként nem kéri.

6.2.7. Ha az Infotv. vagy más jogszabály lehetővé teszi a kérelem megtagadását és a Közalapítvány megtagadja azt, köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát, pontos törvényi helyre való hivatkozással és a jogorvoslati lehetőségekkel közölni. A Közalapítvány a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül, akkor is megadja ezt a tájékoztatást, ha a nem tesz intézkedéseket a kérelem kapcsán.

6.3. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére Közalapítvány, indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.

6.4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Közalapítvány indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, a Közalapítvány pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha:

- Személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- Az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- Az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- A személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- A személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Az adat nem törölhető, ha az adatkezelés szükséges:

- A személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- A népegészség-ügy területét érintő, vagy archiválási, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, közérdek alapján;
- Vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A Közalapítvány kuratóriuma köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatok törlése a jogszabályban, illetve a jelen szabályzatban meghatározott időtartam elteltével megtörténjen. A törlésről készült dokumentumban (jegyzőkönyv, feljegyzés) rögzíteni kell a törölt adatok körét, a törlés időpontját és indokát, a törlést végző személy nevét és tisztségét, illetve beosztását.

6.5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a Közalapítvány korlátozza az adatkezelést, ha

- Az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, a személyes adatok pontosságának ellenőrzését;
- Az adatkezelés jogellenes, de az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- Az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, a személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

6.6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Közalapítvány rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja.

6.7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Közalapítvány vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükségességén alapuló kezelése ellen. Ebben az esetben a Közalapítvány a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

VII. JOGORVOSLAT AZ ADATKEZELÉSEL SZEMBEN

7.1. Adatkezeléssel kapcsolatos bármilyen kéréssel, kérdéssel, észrevétellel az adatkezelő munkatársaihoz fordulhat a címünkre (1052 Budapest, Városház utca 9-11.) írt levélben vagy a kapcsolat@fszka.hu címre küldött emailben.

7.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos panaszával közvetlenül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; telefon: +36-1-391-1400; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu) fordulhat.

7.3. Az érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Kelt: 2023.12.13..



**FŐVÁROSI SZOCIÁLIS
KÖZALAPÍTVÁNY**

ELSZÁMOLÁSI ÚTMUTATÓ

-SEGÉDLET A PÉNZÜGYI ÉS SZAKMAI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSÉHEZ-

A DROGPREVENCIÓS PROGRAMOK TÁMOGATÁSA BUDAPESTEN 2025 PÁLYÁZATHOZ

Hatályos: 2025.08.01-től

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék.....	2
1. Az elszámolási útmutató célja	4
2. Együttműködés a Fővárosi Szociális Közalapítvánnyal	4
3. A projekt végrehajtására vonatkozó általános szabályok	4
3.1 A projekt tevékenységeinek dokumentálása.....	5
3.1.1 A projekt szakmai megvalósításának általános dokumentumai	5
3.1.2 Képzések.....	6
3.1.3 Szolgáltatásnyújtás.....	6
3.1.4 Csoportfoglalkozások	7
3.1.5 Egyéni foglalkozás, tanácsadás	7
3.1.6 Rendezvények	8
3.1.7 Kiadványok, szakmai anyagok.....	8
3.2 A projekt nyilvánossága, eredmények kommunikációja	8
3.3 Monitorozás és negyedéves riport	9
3.4 A konzorcium vezetővel, konzorciumi taggal/ kedvezményezett szervezettel kapcsolatos változások bejelentése.....	9
3.5 A támogatói okiratot érintő módosítások szabályai.....	10
3.5.1 A projekttel kapcsolatos tartalmi módosítások egyeztetése	10
3.5.2 A projekttel kapcsolatos pénzügyi módosítások egyeztetése.....	11
3.5.3 A módosítási kérelem benyújtásának módja	11
3.5.4. A módosítási kérelem elbírálása	11
4. Beszámoló benyújtása és ellenőrzése	12
5. Pénzügyi elszámolás	13
5.1 Elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek	14
5.2 ÁFA nyilatkozat szerinti elszámolási kötelezettség	14
5.3 Pénzügyi teljesítés igazolásával kapcsolatos szabályok.....	15
5.4 Beszerzések és árajánlatok	17
5.4.1 Egybeszámítás szabályai árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés esetén.....	17
5.4.2 Árajánlat	17
5.4.3 Használt eszközök.....	17
5.5 Elszámolás összeállításának szabályai.....	18

5.6 Az elszámoláshoz szükséges dokumentumok záradékolása	19
6. Elszámolható költségek köre, elszámoláshoz szükséges dokumentumok	19
6.1 Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések	19
6.1.1 Személyi jellegű kiadások	19
6.2 Dologi kiadások	20
6.2.1. Anyagköltség, készletbeszerzés	20
6.2.2 Utazási költségek.....	21
6.2.3. Szolgáltatások vásárlása.....	22
6.2.4 Egyéb dologi kiadások	23
6.3 Felhalmozási kiadások.....	23
6.3.1. Nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése.....	23
MELLÉKLETEK	25

1. Az elszámolási útmutató célja

Az útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a Fővárosi Szociális Közalapítvány (a továbbiakban FSZKA) a "Drogprevenciós Programok Támogatása Budapesten 2025" (továbbiakban DPT 2025) pályázat költségvetésének tervezéséhez, valamint a benyújtott támogatási igény alapján költségvetési támogatásban részesült szervezeteknek a projekt megvalósításának megfelelő dokumentálásához, a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elkészítéséhez.

A Kedvezményezettnek a projekt megvalósításáról, annak szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól, a támogatás teljes összegének rendeltetésszerű felhasználásáról a támogatói okiratban előírtaknak megfelelően kell elszámolnia a pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló (a továbbiakban együtt: beszámoló) benyújtásával. A jelen elszámolási útmutatót a pályázati kiírással és a támogatói okirattal együtt kell értelmezni és alkalmazni.

2. Együttműködés a Fővárosi Szociális Közalapítvánnyal

Az FSZKA feladata, hogy kapcsolatot tartson a támogatott szervezetekkel, útmutatást nyújtson a projektbeszámoló elkészítéséhez, szükség esetén ellátogasson a projektek megvalósításának helyszínére (helyszíni ellenőrzést tartson) és ellenőrizze a projekt beszámolókat. A Közalapítvány a teljes pályázati folyamat során segítséget nyújt a Kedvezményezetteknek. Ezért kérjük, hogy a felmerülő nehézségekről, változásokról már a felmerülés időpontjában tájékoztassák az DPT 2025 projektmenedzserét a urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu e-mail címen.

Kérjük, hogy szervezetünknek küldött leveleken, e-maileken mindig tüntessék fel pályázatuk azonosító számát (DPT2025 -)!

3. A projekt végrehajtására vonatkozó általános szabályok

A projektet a beadott pályázatnak, a támogatói okiratnak, konzorcium esetében ezek mellett a konzorciumi megállapodásnak megfelelően kell megvalósítani.

Amennyiben a projekt tartalma és költségvetése a beadotthoz és a támogatói okiratban foglaltakhoz képest módosul, akkor azt írásban kell jelezni az FSZKA felé. Amennyiben a változás a támogatói okirat módosítását igényli, úgy a Kedvezményezettnek írásbeli módosítási kérelmet kell beadnia (Lásd. Elszámolási útmutató 3.5. pontját) A beszámolók ellenőrzésekor az FSZKA ezen dokumentumokban rögzített vállalásokat veszi alapul, s ezek alapján kér további kiegészítéseket, valamint elfogadja/részlegesen fogadja el/elutasítja a beszámolót.

A projektet legkorábban a pályázati felhívás és útmutató 7. pontjában rögzített időponttól, azaz **2025. október 1-től** lehet megkezdeni saját kockázatra. Ennél korábbi teljesítési dátumú bizonylatokkal igazolt költségek nem számolhatók el a támogatás terhére.

A projektet a támogatói okiratban meghatározott időtartam alatt kell megvalósítani és legkésőbb **2026. szeptember 30-ig** be kell fejezni.

A pályázat elszámolható költségei között azon költségek tervezhetők, amelyek a pályázat támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak, szerepelnek a Pályázati felhívási és útmutató 9. pontjában rögzített elszámolható költségek között, és megfelelnek az általános elszámolhatósági feltételeknek. A pályázat nem elszámolható költségeinek minősülnek a támogatott tevékenységekhez kapcsolódó nem elszámolható költségek és a nem támogatott tevékenységek költségei.

A pénzügyi elszámolásban kizárólag azokat, a támogatott tevékenység megkezdésének és befejezésének a támogatói okiratban meghatározott napja közötti időtartamban (megvalósítási időszak) felmerült kiadásokat lehet feltüntetni, amelyek pénzügyi teljesítése a támogatott tevékenység megkezdésének napja és a pénzügyi teljesítés támogatói okiratban meghatározott határideje közötti időtartamban (felhasználási időszak).

Figyelem! Ha olyan kiadás merül fel, melyre vonatkozó számviteli bizonylat - a költség jellegéből adódóan - a költség felmerülését követő hónapban kerül kiállításra (a projekt időszakon kívül), de a kiadás maga (tényleges teljesítési időszak, a gazdasági esemény) a projekt időszakon belül van, akkor az adott számviteli bizonylatot el lehet számolni a támogatás terhére, feltéve, hogy a támogatás felhasználásának határidejéig (lásd támogatói okirat) a pénzügyi teljesítés megtörténik.

3.1 A projekt tevékenységeinek dokumentálása

A támogatói okirat rögzíti azokat a dokumentumokat, amelyeket a Kedvezményezett a szakmai és pénzügyi beszámoló részeként köteles a Támogató rendelkezésére bocsátani.

3.1.1 A projekt szakmai megvalósításának általános dokumentumai

- a programokon résztvevő személyek számának összesítő táblázata (xls/xlsx),
- szűrési tevékenység illetve a kockázatfelmérő kérdőívek adatainak összefoglalója,
- excelben elkészített esetenapló/forgalmi napló,
- partnerségekről, együttműködésekről szóló megállapodások,
- találkozók, szakmai egyeztetések rövid összefoglalói¹,
- esetleges média-megjelenésekről összefoglaló excel táblázat² és az ehhez tartozó alátámasztó dokumentumok ,
- támogatói okirat szerinti egyéb dokumentációk.

A projekt megvalósítása során biztosítani kell az FSZKA számára a támogatásból szervezett nyilvános rendezvényeken való részvételt, ezért a pályázat projektmenedzserét a megrendezésre kerülő **események előtt legalább 10 nappal** kérjük e-mailben értesíteni!

¹ Mintát lásd az Elszámolási útmutató 4. számú mellékletként.

² Mintát lásd az Elszámolási útmutató 7. számú mellékletként.

3.1.2 Képzések

Képzések szervezése és megvalósítása esetén a szakmai beszámolóban kérjük bemutatni:

- a képzés célját és felépítését (időtartam, óraszám, formája),
- a képzés célcsoportjának kiválasztását, elérésének módját,
- képzésen való részvétel tanúsításának formáját, a tanúsító okirat sablonját (amennyiben készül)
- a résztvevői visszajelzések alapján levont következtetések, értékelés.

Csatolandó dokumentumok: képzés tematikája, a képzés meghirdetését alátámasztó dokumentum, résztvevők részére rendelkezésre bocsátott képzési anyagok vagy azok elérhetősége, résztvevők által aláírt jelenléti ív(ek)³, visszajelző kérdőívek

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a projekt megvalósítása során tartott képzésen/képzéseken részt vevők jellemzői meg kell, hogy egyezzen a pályázati adatlapon a képzésen/képzéseken jelzett résztvevői csoport(ok) jellemzőivel!

Más által szervezett képzésen történő részvétel támogatása esetén a Kedvezményezett csatolja a képzés és a képző személy megnevezését, a képzés helyszínét, időpontját és a kedvezményezett a résztvevők nevét tartalmazó nyilatkozatát. A képzésen történő részvételt igazoló dokumentumokat (tanúsítványok másolata) a támogató a monitorozás során ellenőrizheti.

3.1.3 Szolgáltatásnyújtás

Szolgáltatásnyújtás esetén, kérjük a beszámolóban az alábbiakra térjenek ki:

- a szolgáltatás működtetése milyen tárgyi és személyi feltételekkel valósult meg, mennyiben kapcsolódik a szervezet feladataihoz, külön kitérve arra, hogy a pályázatból milyen fejlesztéseket tudtak végrehajtani,
- melyek voltak a szolgáltatás igénybevételének feltételei, és milyen kötelezettségeket vállalt a szolgáltatást nyújtó szervezet és milyen kötelezettséget vállalt a szolgáltatást igénybevevő,
- a szolgáltatás nyújtásában közreműködő munkatársak/szakemberek,
- a szolgáltatásnyújtás ügyfélköre, kiket érint a szolgáltatás, a szolgáltatást a támogatási időszakban hányan vették igénybe és ez hogyan befolyásolta élethelyzetüket, életminőségünket,
- a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelektől érkezett visszajelzések,
- szolgáltatás nyújtásával töltött munkaórák kimutatása, a nyújtott szolgáltatás mérhető szolgáltatási egységeiről (ellátott személyek száma, stb.) készült statisztika és a szolgáltatás számszerű eredményeinek tematikus bemutatása.

³ Jelenléti ív mintát lásd Elszámolási útmutató 4. számú melléklete

Csatolandó dokumentumok: szolgáltatásnyújtás helyszínéről fénykép, esetnapló/forgalmi napló, prevenciók eszközökről és csomagokról fotó, szolgáltatásról készült általános összefoglaló, szűrésekről (ha volt) összefoglaló dokumentum.

3.1.4 Csoportfoglalkozások

Csoportos foglalkozások szervezése esetén a szakmai beszámolóban kérjük bemutatni a következőket:

- csoportfoglalkozás felépítése (időtartam, óraszám, formája), célcsoportja,
- a csoportvezetők neve,
- csoportfoglalkozásba bevont személyek tájékoztatásának módja,
- a csoportfoglalkozás módszereinek bemutatása,
- csoportfoglalkozások tapasztalatai,
- a résztvevők visszajelzései.

Csatolandó dokumentumok: csoportfoglalkozás tematikája, jelenléti ív⁴ vagy fogadó intézmény vezetője részéről kiállított igazolás⁵ (anonim foglalkozások esetében esetnapló), rövid szakmai beszámoló, összefoglaló táblázat, amely tartalmazza az összes foglalkozás időpontját, helyszínét és a résztvevők létszámát (csoportonként).

Online formában megvalósuló foglalkozás esetén a rendezvényen résztvevők jelenlétének igazolása képernyő fotóval, vagy szoftverből generált listával, amely alapján a rendezvényen résztvevők száma és neve egyaránt megállapítható.

3.1.5 Egyéni foglalkozás, tanácsadás

Egyéni foglalkozás, tanácsadás esetén a szakmai beszámolóban kérjük bemutatni a következőket:

- egyéni foglalkozást, tanácsadást tartó megnevezése,
- egyéni foglalkozáson, tanácsadáson résztvevők létszáma összesen.

Csatolandó dokumentumok: jelenléti ív vagy foglalkozások/tanácsadás esetén anonimizált esetnapló, rövid szakmai beszámoló.

⁴ Jelenléti ív mintát lásd Elsámolási útmutató 5-6. számú melléklete

⁵ Minimálisan tartalmazza a fogadó intézmény nevét, az intézmény képviselőjének nevét, beosztását, a foglalkozást tartó szervezet nevét, a foglalkozás időpontját és a résztvevők létszámát.

3.1.6 Rendezvények⁶

Rendezvények szervezése esetén a szakmai beszámolóban kérjük bemutatni a következőket:

- a felkért előadók neve és a kiválasztás fő szempontja,
- a rendezvény célcsoportja, résztvevők köre,
- a rendezvény tartalma/eredménye.

Csatolandó dokumentumok: meghívó vagy programleírás, jelenléti ív, rövid szakmai összefoglaló, ha van, akkor prezentáció (amennyiben rendelkezésre áll).

3.1.7 Kiadványok, szakmai anyagok

Kiadványok, szakmai anyagok, szórólap, készítése esetén a szakmai beszámolóban mutassa be, hogy hány példányban adták/nyomtatták ki, kikhez juttatták el, és milyen visszajelzéseket kaptak az elkészült anyagról. Amennyiben online módon tették közzé, az online elérhetőség linkjét szükséges megadni (kattintható formában).

Csatolandó dokumentumok: A támogatott tevékenység megvalósítása során keletkezett kiadványok, szórólap stb. egy példánya. Kizárólag elektronikus kiadvány esetén elektronikus formában (pdf vagy jpg formátumban) vagy link a letöltéshez, nyomdai termék esetében fizikai formában postai úton is.

A **Kedvezményezett felelőssége**, hogy a projekt megvalósításához kapcsolódó adatkezelési tevékenységeiről, ideértve az érintettek személyes adatainak a pályázati beszámolási kötelezettsége teljesítéséhez szükséges felhasználásáról az érintetteket előzetesen tájékoztassa. Fénykép- és hangfelvétel készítése, tárolása, megosztása és egyéb célú felhasználása kizárólag az érintett engedélyével történhet.

3.2 A projekt nyilvánossága, eredmények kommunikációja

Felhívjuk a figyelmet, hogy a programmal kapcsolatos média megjelenéseknél a Kedvezményezett köteles feltüntetni a támogatók teljes hivatalos nevét (**Budapest Főváros Önkormányzata, Fővárosi Szociális Közalapítvány**), valamint a támogatás tényét.

⁶ Rendezvénynek számít minden olyan nyilvános vagy zártkörű esemény, amelynek vannak meghívott vendégei. Pl. workshop.

3.3 Monitorozás és negyedéves riport

A monitorozás célja a projekt megvalósulásának nyomon követése, különös tekintettel a vállalt és előírt kötelező indikátorok (Pályázati adatlap 6.7. pont) teljesülésére, valamint az esetlegesen felmerülő problémák időben történő észlelésére és megoldására, éppen ezért a monitorozás előkészítése és lefolytatása során a Kedvezményezett partneri együttműködése szükséges.

Helyszíni látogatásra (monitorozás keretében) a projekt során bármikor sor kerülhet. Ennek időpontját az FSZKA előzetesen egyezteti a projekt kapcsolattartójával. A helyszíni látogatást a Kedvezményezett nem tagadhatja meg, a helyszíni látogatást a támogató konzorciumban pályázók esetén a konzorciumvezető által kijelölt helyszínen bonyolítja le.

Monitorozás során az alábbiakra kerül(het) sor:

- szakmai beszámoló bekérése, amely tartalmazza a projekt megvalósítás előrehaladását, a felmerülő problémákat és az azokra adott válaszokat;
- a szakmai beszámolót alátámasztó dokumentumok, produktumok ellenőrzése;
- tapasztalatok átbeszélése, értékelése;
- a felmerülő szakmai/szervezeti problémák átbeszélése, megoldáskeresés;
- amennyiben szükséges, egyeztetés a projekt lehetséges módosításáról.

A **nyertes pályázónak negyedévente projektjelentést kell benyújtania** az elért eredményekről. A jelentésben a projekt megvalósulásának előrehaladását bemutató legfontosabb eredmények, kihívások és intézkedések, valamint a projekt tevékenységeivel kapcsolatos kulcsfontosságú mutatókra vonatkozó mennyiségi adatok kerülnek bemutatásra. A negyedéves jelentések elkészítéséhez az FSZKA útmutatót és sablont (igény szerint online egyeztetést) biztosít.

3.4 A konzorcium vezetővel, konzorciumi taggal/ kedvezményezett szervezettel kapcsolatos változások bejelentése

Kérjük, hogy a változástól számított 10 munkanapon belül, de legkésőbb a megvalósítási időszak lejárta előtt 30 nappal, jelezzék írásban (e-mailen) az DPT 2025 projektmenedzserének a urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu levélcímre küldött levélben a következőket:

- olyan akadály, amely a projekt megvalósítását veszélyezteti vagy lehetetlenné teszi;
- székhely, értesítési cím változása;
- bankszámlával kapcsolatos változások;
- a képviselő/kapcsolattartó személyében bekövetkezett változás
- az aláíró/kapcsolattartó elérhetőségeiben (e-mail, cím, telefonszám) bekövetkezett változás;
- a Kedvezményezett létesítő okiratának a célokat, illetve tevékenységi kört érintő módosítása.

Az adatváltozás bejelentése nem minősül a támogatói okirat módosítására irányuló kezdeményezésnek.

A képviselő személyében bekövetkező változás esetén kérjük, csatolják:

- a banki aláírás bejelentő kartont és képviselőre való jogosultságot igazoló dokumentumot, vagy
- a közjegyző vagy ügyvéd által kiállított és hitelesített aláírási címpéldány másolatát.

3.5 A támogatói okiratot érintő módosítások szabályai

A projekt végrehajtása során **egy alkalommal** van lehetőség a támogatói okirat módosítására, amelyet a Támogatott legkésőbb a megvalósítási időszak vége előtt harminc nappal kezdeményezhet írásban az FSZKA-nál. Konzorcium esetén a konzorciumvezető a konzorciumi megállapodás módosításának tervezetét köteles előzetesen megküldeni az FSZKA részére.

3.5.1 A projekttel kapcsolatos tartalmi módosítások egyeztetése

Amennyiben a projekt tervezésekor előre nem látható okok, vagy bármilyen más, észszerűen elfogadható ok miatt a projektet nem tudják az eredeti tervek szerint végrehajtani, akkor lehetőség van a projekt tartalmának módosítására. Ez csak olyan módon lehetséges, hogy az eredeti fő célkitűzés ne sérüljön, és a projekt minősége ne romoljon a módosítás következtében.

Javasoljuk, hogy a módosítás igényéről időben – a módosítási kérelem benyújtása előtt – egyeztessenek az FSZKA-val.

A változtatás érintheti az alábbiakat:

- projekt ütemezése,
- a megvalósítás befejezése,
- a megvalósítás helyszíne,
- a megvalósítani kívánt tevékenységek (beleértve az elérni kívánt célcsoportokat is),
- a kötelező és a vállalt indikátorok értékei,
- a tervezett tevékenységhez választott módszer,
- együttműködő partnerek,
- a konzorciumi tagságban bekövetkező változások.

A változtatások igényét minden esetben indokolni szükséges. A változtatási igényre az FSZKA 10 munkanapon belül visszajelez, és amennyiben szükséges személyes egyeztetést kezdeményez.

Amennyiben a változások a támogatói okiratban, illetve annak mellékleteiben rögzített konkrét vállalásokat is érintik, a támogatói okirat módosítására van szükség. Amennyiben a módosítás a konzorciumi megállapodást érinti, a módosítási kérelemhez csatolni kell a konzorciumi megállapodás módosítását.

A módosítási kérelem tervezetét - **előzetes egyeztetés céljából** - **kérjük elektronikus** úton beküldeni a DPT 2025 pályázat projektmenedzserének az urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu e-mail címre a módosítási kérelem formanyomtatvány (támogatói okirat melléklete) alkalmazásával.

A változtatási igényre az FSZKA 10 munkanapon belül visszajelez és ha szükséges, további kiegészítést, hiánypótlást kér. A visszajelzést, illetve - amennyiben szükséges - a hiánypótlást követően nyújtható be a tényleges módosítási kérelem.

3.5.2 A projekttel kapcsolatos pénzügyi módosítások egyeztetése

- A fő sorok közötti, 10%-ot meg nem haladó átcsoportosításhoz a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulása nem szükséges, ha az átcsoportosítás a projekt szakmai tartalmát nem érinti.
- A költségvetés fő sorai közötti, a teljes költségvetés 10%-át meghaladó összeget érintő átcsoportosításhoz a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges.
- Bármely, a teljes költségvetés 20%-át meghaladó összegű átcsoportosításhoz a támogatói okirat módosítása szükséges.
- Amennyiben a módosítás olyan költségvetési sort érint, amelyre a Kedvezményezett eredetileg nem tervezett kiadást, azaz az elfogadott költségvetéssorokhoz képest új költségvetési sor jön létre, a módosításhoz minden esetben szükséges a Támogató előzetes írásbeli hozzájárulása.

A költségvetés módosítás igényléséhez az alábbi dokumentumokat kell e-mailben megküldeni:

- módosítási kérelem a módosítások indoklásával;
- a támogatói okirat mellékletét képező költségvetési terv táblázat módosítása;
- konzorciumi megállapodás módosítását.

A változtatási igényre az FSZKA 10 munkanapon belül visszajelez és ha szükséges, további kiegészítést, hiánypótlást kér. A visszajelzést, illetve amennyiben szükséges, úgy a hiánypótlást követően áll rendelkezésre a tényleges módosítási kérelem.

3.5.3 A módosítási kérelem benyújtásának módja

Elektronikus úton, a DPT 2025 projektmenedzserének a urbanovszky.zsuzsanna@fszka.hu e-mail címére kell benyújtani a módosítási kérelem formanyomtatvány (a támogatói okirat mellékletét képező sablon) alkalmazásával a kedvezményezett törvényes képviselőjének legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírásával (NetLock, e-Szignó, önkormányzatok esetén az ASP2 IRAT szakrendszer felületén elkészített aláírás) ellátva, pdf formátumban. A levél tárgyaként, kérjük, írják be a pályázati azonosítót és a levél tárgyát (módosítási kérelem).

Amennyiben a kedvezményezett törvényes képviselője nem rendelkezik legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, akkor a módosítási kérelmet postai úton is be kell nyújtani a támogató részére (Fővárosi Szociális Közalapítvány 1051 Budapest, Városház utca 9-11.).

3.5.4. A módosítási kérelem elbírálása

A tényleges módosítási kérelemről 20 napon belül hozza meg a döntést az FSZKA, amely döntésről a Közalapítvány a kedvezményezettet 8 napon belül írásban tájékoztatja. Amennyiben a módosítási kérelem elfogadása esetén a támogatói okirat módosítására kerül sor, a módosított támogatói okirat az FSZKA a döntést követő 30 napon belül küldi meg a kedvezményezett részére. Amennyiben az FSZKA nem fogadja el a kérelmet, arról 8 napon belül értesíti a kedvezményezettet, döntésének indoklásával együtt.

Azonnali bejelentési kötelezettség terheli a Kedvezményezett szervezetet, amennyiben a támogatási cél végleg megghiúsult, illetve a szervezet a támogatási szerződés időtartama alatt megszűnik vagy szervezeti formát változtat.

4. Beszámoló benyújtása és ellenőrzése

A támogatói okiratban rögzített határidőn belül, de legkésőbb a támogatói okiratban meghatározott határidőn belül a kedvezményezettnek beszámolót kell benyújtania, amely a **szakmai és pénzügyi beszámoló**ból, valamint a **pénzügyi elszámolás**ból áll.

A beszámoló az alábbi dokumentumokból áll:

- A kitöltött és cégszerűen aláírt "Szakmai és pénzügyi beszámoló" című adatlap, amely a támogatói okirat mellékletét képezi.
- 3. pontban meghatározott csatolandó alátámasztó dokumentumok,
- 4.1 pontjában jelzett kitöltött és cégszerűen aláírt elszámoló táblázat, amely a támogatói okirat melléklete, valamint a pénzügyi elszámolás alátámasztó dokumentumai,
- nyilatkozat a bevont végső kedvezményezettek megfeleléséről (Elszámolási útmutató 3. számú melléklete).

Amennyiben a Beszámolóhoz ugyanazt az alátámasztó dokumentumot a jelen Elszámolási útmutató alapján több ponthoz is csatolni kell, akkor annak csatolása/feltöltése elég egy alkalommal. A további pontoknál kérjük a korábbi csatolás/feltöltés helyére hivatkozni.

A Beszámoló dokumentumait a kedvezményezett az FSZKA által biztosított, kizárólag a kedvezményezett által elérhető online felületen, az FSZKA által meghatározott struktúrába tölti fel. A feltöltés tényéről a kedvezményezett írásban, a kapcsolat@fszka.hu e-mail címre küldött emailben értesíti a támogatót. A feltöltés tényéről az FSZKA igazolást állít ki, és küld meg a kedvezményezett számára, és ezzel egy időben a kedvezményezett hozzáférési szintjét olvasási jogra változtatja. Az FSZKA által előírt hiánypótlás dokumentumait az előzőekben meghatározott módon kell feltölteni az erre a célra létrehozott mappá(k)ba. **Az online felületen létrehozott mappastruktúra nem változhat, ezért kérjük, hogy új mappát ne hozzanak létre.** Konzorcium esetén a konzorciumvezető tölti fel és küldi meg erről a tájékoztató e-mailt.

Az e-mail tárgyában kérjük, tüntessék fel a „beszámoló” megjegyzést és a pályázat azonosítóját!

Egy eredeti példányban a cégszerűen aláírt elszámoló táblát, annak minden munkalapjával együtt - az üres munkalapokat áthúzva -, postai úton is kérjük megküldeni, legkésőbb a pályázati elszámolási határidő utolsó napjáig (postai feladás határideje). Postacím: Fővárosi Szociális Közalapítvány 1052 Budapest, Városház utca 9-11.

Figyelem!

A beszámoló csak abban az esetben fogadható el, ha a szakmai beszámoló, valamint a pénzügyi elszámolás tartalmában megfelel egymásnak.

Az FSZKA a beszámolókat a beküldést követő 60 munkanapon belül ellenőrzi, és az ellenőrzés keretében írásban tisztázó kérdéseket tehet fel, és további dokumentumokat kérhet be.

Hiánypótlás: az FSZKA a megküldött beszámolóhoz annak formai és tartalmi hibái, hiányosságai esetén két alkalommal biztosít hiánypótlási lehetőséget. A hiánypótlásról elektronikusan (e-mailben) értesíti a kedvezményezettet, és 15 munkanapot biztosít a hiányzó dokumentumok megküldésére. Amennyiben a beszámoló a hiánypótlást követően sem teljes, az FSZKA újabb hiánypótlásban szólíthat fel 3 munkanapon belüli pótlásra, melyet követően az elszámolásban nem kellően alátámasztott kifizetések visszafizetését kezdeményezheti.

A beszámoló részleges elfogadása azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben az FSZKA meghatározza, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve a szakmai beszámoló mely elemei nem elfogadhatóak. Ebben az esetben is keletkezhet visszafizetési kötelezettség.

A támogatási jogviszony akkor zárul le, ha a támogatás elszámolását az FSZKA elfogadta, a fel nem használt támogatás (amennyiben volt ilyen) és az el nem fogadott felhasználás visszafizetése megtörtént, és erről írásban értesítést kapott az érintett támogatott szervezet.

A támogatás felhasználását és a projekt támogatói okirat szerinti megvalósulását az FSZKA által megbízott szakértők monitoring látogatás útján több alkalommal, valamint a támogatás elszámolását követő 5. év végéig a helyszínen ellenőrizhetik.

5. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás részeként az alábbi dokumentumokat kell benyújtani:

- a támogatói okirat melléklete szerinti formátumban elkészített és cégszerűen aláírt elszámoló táblázatot,
- az elszámoló táblázatban feltüntetett kiadásokat alátámasztó bizonylatokat.

5.1 Elszámolható költségekre vonatkozó általános feltételek

- A pályázati támogatás terhére csak a projekt - támogatói okiratban meghatározott - megvalósítási időszakában felmerült, tényleges, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatokkal alátámasztott költsége számolható el. Visszamenőlegesen semmilyen költség nem számolható el, sem korábban, sem később felmerült, sem már elvégzett tevékenységek kapcsán.
- A számviteli bizonylatokon feltüntetett költségeknek minden esetben a projekt időszakhoz, a projekt megvalósításhoz kell kapcsolódni, és a kifizetésnek (a számviteli bizonylatok pénzügyi teljesítésének) a támogatói okiratban a pénzügyi teljesítésre meghatározott határidőn belül kell megtörténni. Fontos, hogy az elszámolni kívánt számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a pályázati célhoz, programhoz, a program megvalósításához szükséges kiadásra vonatkozzon.
- A szakmai teljesítésnek összhangban kell lennie a pénzügyi teljesítéssel.
- Kizárólag projekt célkitűzéseinek és elvárt eredményeinek eléréséhez szükséges, a gazdaságosság és a pénzügyi források hatékony felhasználásának elveivel összhangban felmerült költségek.
- Azon gazdasági események esetén, amelyeknél az ellenérték külföldi pénzügyi értékben kerül meghatározásra, a számla mellé kérjük csatolni a számla könyvelési kartonját - a pályázat részeként/ terhére a csatolt számla kartonján szereplő költség számolható el. Amennyiben ÁFA fizetési kötelezettség kapcsolódik a számlához, kérjük annak a könyvelési kimutatását is csatolja. Kérjük, hogy külföldi pénznemben kiállított számla esetén a szakmai és pénzügyi beszámolóban szükséges részletezni, hogy a számla mit tartalmaz és miként kapcsolódik a projekthez.
- A pénzügyi dokumentumok, bizonylatok a magyar könyvviteli szabályoknak feleljenek meg.
- Díjbekérő, előlepszámla pénzügyi elszámolás részeként történő benyújtása esetén, az csak a hozzá kapcsolódó pénzügyileg is rendezett (kifizetett), záradékolt (vég)számlával együtt számolható el.
- Amennyiben a Kedvezményezett az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény) 142. § által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzője, illetve a szolgáltatás igénybevevője **a számlának tartalmaznia kell a Kedvezményezett közösségi adószámát is.**

5.2 ÁFA nyilatkozat szerinti elszámolási kötelezettség

A pénzügyi elszámolást a pályázathoz benyújtott "Teljeskörű áfa nyilatkozat" (támogatói okirat melléklet) szerint kell elkészíteni.

A Kedvezményezett által kitöltött ÁFA nyilatkozatnak megfelelően, ha a Kedvezményezett:

- nem alanya az ÁFA-nak, azaz nem jogosult az ÁFA visszaigénylésére, akkor a számlák bruttó értéke,
- alanya az ÁFA-nak, de a támogatásból finanszírozott projekt kapcsán ÁFA levonási jog nem illeti meg (tárgyi adómentes tevékenységet vagy adólevonási joggal nem járó tevékenységet végez), akkor a számlák bruttó értéke,
- alanya az ÁFA-nak, a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozóan adólevonási jog illeti meg, akkor a számlák nettó értéke,

- alanya az ÁFA-nak, de a támogatási szerződéshez kapcsolódóan nem élhet az ÁFA-ra vonatkozó adólevonási joggal, és vállalja, hogy a pályázatban megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeit tételesen elkülöníti és az ezekhez kapcsolódó ÁFA-ra vonatkozó adólevonási jogával nem él, sem a tevékenység megkezdésekor, sem a szerződés érvényességi időtartamán belül, akkor a számlák bruttó értéke,
- alanya az ÁFA-nak és a támogatási szerződéshez kapcsolódóan arányosítással állapítja meg a levonható és le nem vonható ÁFA összegét, akkor az arányosítással korrigált érték.

Amennyiben arányosítással állapítja meg a levonható és le nem vonható ÁFA összegét, akkor a pénzügyi elszámoláshoz csatolnia kell az arányosítás számítását, mely számításnak tartalmaznia kell a tárgyévet is, azaz, hogy mely évre vonatkozik az arányszám.

Ha az ÁFA nyilatkozat tartalmában, illetve az abban szereplő adatokban változás következik be, arról a Támogatót haladéktalanul, legkésőbb a változást követő 8 napon belül tájékoztatni köteles.

Amennyiben az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény) 142. § által előírt fordított adózás szerint a termék beszerzőjeként, illetve a szolgáltatás igénybevevőjeként a Kedvezményezett kötelezett az általános forgalmi adó megfizetésére, továbbá e körben áfa levonási joggal nem rendelkezik, akkor a támogatás terhére elszámolt számlához kapcsolódó adó megfizetését igazoló bizonylatot (bankszámlakivonat) záradékolni kell az adó összegének erejéig.

5.3 Pénzügyi teljesítés igazolásával kapcsolatos szabályok

Kifizetés igazolása: a számviteli bizonylathoz kapcsolódó pénzügyi teljesítést igazolni kell. Minden benyújtott, a támogatás terhére elszámolt költség mellé csatolni szükséges a kifizetést igazoló pénzügyi bizonylatok (bankszámlakivonat/tranzakció igazolás, kiadási pénztárbizonylat/könyvviteli nyilvántartás) másolatát.

A kiadási pénztárbizonylaton a kifizetésnek egyértelműen beazonosíthatónak kell lennie.

Amennyiben a kedvezményezett a pénzügyi teljesítést könyvviteli nyilvántartás (pl. időszaki pénztárjelentés, naplófőkönyv) másolatának benyújtásával igazolja, olyan másolatot kell benyújtani, amelyen szerepelni kell a nyitó- és záró egyenlegnek.

A tranzakció igazolásnak tartalmaznia kell a tranzakció azonosítót. Bankszámlakivonat vagy tranzakció igazolás esetében a közlemény rovatnak tartalmaznia kell a teljesített számviteli bizonylat azonosítóját, vagy azonosításra alkalmas megnevezését. (Pl.: utalt számla sorszáma, vagy 06. havi munkabér)

Ha a bankszámlakivonat több oldalból áll, akkor a szervezet azonosító adatait tartalmazó fő oldalt, és azt az oldalt kérjük mellékelni, amelyen az adott pénzügyi teljesítés van. A bankszámlakivonat másolatán jelölni kell (aláhúzással, színtkiemeléssel vagy sorszámozással) az adott kifizetést.

Amennyiben a bankszámlakivonaton az utalás közlemény rovatában nem szerepel az utalt számla száma, akkor a bankszámlakivonat mellé csatolni szükséges a kedvezményezett nyilatkozatát, amely tartalmazza a tranzakció azonosítóját és a tranzakció keretében kifizetett számviteli bizonylatok sorszámát bruttó összegét, a keltezést és a kedvezményezett képviselőjének cégszerű aláírását.

Amennyiben a bankszámlakivonaton az utalás közlemény rovatában nem szerepel az utalt számla száma, vagy a kiadási pénztárbizonylaton a kifizetett számla nem beazonosítható, a kifizetést igazoló bizonylat mellé csatolni szükséges a kedvezményezett nyilatkozatát, amely tartalmazza a kedvezményezett nevét, a tranzakció azonosítóját, illetve a pénztárbizonylat sorszámát, és a tranzakció keretében, illetve a pénztárbizonylat alapján kifizetett számviteli bizonylatok sorszámát, bruttó összegét, a keltezést és a kedvezményezett képviselőjének cégszerű aláírását.

Bankszámlakivonatok esetében az elszámolások nem kerekítettek (forintosak), a **kiadási pénztárbizonylatok esetében viszont figyelni kell a kifizetések kerekítéseire** (például ha egy készpénzes számla bruttó összege: 1032,- Ft, akkor a számlaösszesítő x oszlopában 1030,- Ft. Ha a számla 1033,- Ft, akkor a számlaösszesítő x oszlopában 1035,- Ft lehet.).

Kiadási pénztárbizonylatok esetén a Kedvezményezett pénzügyi szabályzatában meghatározottak szerint kitöltött és aláírt bizonylatot fogadunk el (szerepel a kifizetett számla sorszáma a bizonylaton vagy a bizonylat mellékleteként, a bizonylatot kiállító pénztáros, utalványozó és/vagy ellenjegyző és átvevő aláírás). Egy kiadási pénztárbizonylat csak az átvevő nevére kiállított és a támogatott projekt terhére tartalmában elszámolható számlával (vagy egyéb pénzügyi bizonylattal) együtt érvényes és számolható el.

Az elszámoláshoz a fentiek alapján elkészített és **záradékolt** számviteli bizonylatok elektronikus másolatát kell csatolni. A bizonylatok eredeti példányait az FSZKA az utólagos helyszíni ellenőrzéskor megtekintheti. Amennyiben a helyszíni ellenőrzés keretében megállapítást nyer, az elszámolás keretében benyújtott és az eredeti bizonylat nem egyezik meg, az szerződésszegésnek minősül, amelynek következményeként a bizonylattal igazolt költség az elszámolt költségként nem vehető figyelembe, és a kedvezményezett köteles visszafizetni a támogató részére.

A költségvetési támogatás terhére elszámolt költségeket forintban kell kimutatni az elszámolásban, 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 (a továbbiakban: MNB) által közzétett középárfolyamon kell forintra átváltani, az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kell euróra átváltani. Amennyiben a számla nem tartalmazza a teljesítés időpontját, a pénzügyi teljesítéskori MNB középárfolyamot kell alkalmazni.

Olyan kiadás, költség felmerülése esetén, melyre vonatkozó számviteli bizonylat - a költség jellegéből adódóan - csak a költség felmerülését követő hónapban kerül kiállításra, akkor azt abban az esetben lehet elszámolni, ha

- a) a teljesítési időszak a számlán a támogatási időszakban van (pályázati kiírás szerint 2025. október 1. - 2026. szeptember 30.), és
- b) a számla pénzügyi teljesítése a támogatás felhasználásának időszakában van (pályázati kiírás szerint 2025. október 1. - 2026. október 15.).

5.4 Beszerzések és árajánlatok

5.4.1 Egybeszámítás szabályai árubeszerzés, szolgáltatás-megrendelés esetén

Az egybeszámítást kell alkalmazni ugyanazon közvetlen cél megvalósítására irányuló szolgáltatás, illetve azonos vagy hasonló felhasználásra szánt áruk beszerzése esetén. egy időben és állandó helyszínen merült fel és az egybeszámítás értéke meghaladja a bruttó 400.000 Ft-ot.

Az egybeszámítást illetően, kérjük, előzetesen konzultáljon az FSZKA-val az egybeszámítási szabály alkalmazását/alkalmazhatóságát illetően.

5.4.2 Árajánlat

Minden 200.000 Ft-ot meghaladó egyedi vagy az egybeszámítás szabályai szerint becsült, illetve számított értékű beszerzés esetén, három árajánlat csatolása szükséges. Árajánlat beszerzésének minősül az előzetes piackutatás dokumentálása, azaz a minimum 3 weboldaltól mentett, rendszeridőt⁷ tartalmazó képernyőkép benyújtása. A mentett képernyőképeken szereplő eszközöknek /szolgáltatásoknak összehasonlíthatóknak kell lenniük.

Amennyiben a beszerzés tárgyára vonatkozó keretszerződés alapján kerül sor a beszerzésre, a megrendelőt szükséges benyújtani.

5.4.3 Használt eszközök

Használt eszközök beszerzése esetén az ajánlatkérés 5.4.2 pontban meghatározott szabályait kell alkalmazni azzal, hogy árajánlatnak minősül hasonló tulajdonságokkal bíró eszközök online piactereken, értékesítési felületeken szereplő használt eszközök árajánlata. Használt eszközök (kis értékű eszközök és nagy értékű eszközök, ingatlanok) esetében, ha nem áll rendelkezésre számla, akkor az adásvételt egyéb számviteli bizonylattal kell igazolni (nyugta vagy a nyugta kötelező elemeit tartalmazó dokumentum).

⁷ Rendszeridő: a számítógép képernyőjén a jobb alsó sarokban szereplő dátum és idő.

Nagy értékű tárgyi eszköz, használt eszközként való beszerzése esetén a támogatás terhére akkor elszámolható, ha az eladó legalább 6 hónapos garanciát biztosít az eszközre.

5.5 Elszámolás összeállításának szabályai

A pénzügyi elszámolás benyújtásakor kizárólag elektronikus formában kell a kiadásokat alátámasztó bizonylatokat mellékelni.

A Kedvezményezett köteles a támogatás elszámolása során elektronikus úton benyújtani a nevére szóló, támogatás felhasználását igazoló, záradékkal ellátott számviteli bizonylatok, továbbá a Kedvezményezett nevére kiállított számviteli bizonylatok kiegyenlítésének jogosságát alátámasztó dokumentumok (teljesítési igazolás) másolatát. (lásd: **Elszámolási útmutató 5. pont: Az elszámolható költségek köre, elszámoláshoz szükséges dokumentumok**)

Kérjük, hogy az elszámolást úgy állítsák össze, hogy az elszámolás egyes tételeihez kapcsolódó bizonylatok másolatát **egy pdf fájlban rögzítsék (számla+kifizetési bizonylat+szerződés+árajánlat+tárgyieszköz nyilvántartó karton, stb).**

A pdf fájlok elnevezésének felépítése:

A számla sorszáma az elszámoló táblázatban_ Szállító/Munkavállaló neve

Például: 1_Mezeskalacshaz; 2_Vizmuvek

A pénzügyi elszámoláshoz csatolt bizonylatok sorszámozása: elszámoláshoz mellékelt záradékolts számviteli bizonylat másolatokat az elszámoló táblázatban szereplő, számlaösszesítőn rögzített sorrendben kell sorszámozni. Ha egy számviteli bizonylat a számlaösszesítő több sorában is szerepel, akkor a bizonylatot többször kell becsatolni, és a számlaösszesítő adott sorához tartozó sorszámot kell rá felvezetni.

A konzorciumi tagoknál felmerült költségeket a következő módon kell elszámolni: konzorciumi tagok a saját szervezetük nevére és címére kiállított számlákkal számolnak el a konzorcium vezetője felé. Ezekről a költségekről külön-külön minden konzorciumi tagnak ki kell töltenie az elszámoló tábla nevű táblázatot, s azt továbbítani kell a konzorcium vezetőnek. A konzorcium vezetőnek ezeket beadás előtt -a csatolandó dokumentumokkal együtt- ellenőriznie kell. A konzorcium vezető az ellenőrzés tényét cégszerű aláírásával ismeri el. Konzorcium esetén a konzorcium vezető nyújtja be a teljes elszámolást a Támogatónak.

A támogatás felhasználását alátámasztó eredeti dokumentumoknak és számviteli bizonylatoknak a kedvezményezett szervezetnél (konzorciumi tagnál) rendelkezésre kell állniuk, ezeket a jogszabály által előírt ideig és módon meg kell őrizni.

5.6 Az elszámoláshoz szükséges dokumentumok záradékolása

Az **elszámoláshoz szükséges** számviteli bizonylatok (számlák, egyszerűsített számlák, bérjegyzékek, bérkartonok, egyéb számviteli bizonylat) **eredeti, könyvelt** – a kedvezményezettnél maradó – példányára rá kell vezetni a következő szöveget tintával vagy bélyegzővel: „..... forint kizárólag a számú támogatói okirat szerinti támogatás terhére elszámolva”.

A záradékolásnak jól látható helyen – számlák esetében a számla elején – olvashatóan kell szerepelni. A bizonylatok hátoldalán történt záradékolások nem elfogadhatók. Az elszámolt támogatás összegét abban az esetben is fel kell tüntetni a záradékolásban, ha a számla teljes összege elszámolásra került. A záradékolás összegének és az elszámoló táblában elszámolt összegnek egyeznie kell.

Elektronikus számla (E-..... előtagú) esetén a záradék szövegét a könyvelt példányra kérjük rávezetni. Amennyiben a kedvezményezett képviselője rendelkezik elektronikus aláírással, a záradékot rávezeti az elektronikus számlára, majd elektronikus aláírásával hitelesítheti a számlát és a záradékot egyben.

A kettős finanszírozás kockázatának elkerülésének érdekében minden, a pályázatban elszámolni kívánt eredeti, könyvelt számla záradékolása szükséges.

6. Elszámolható költségek köre, elszámoláshoz szükséges dokumentumok

6.1 Bérköltség, egyéb személyi jellegű kifizetések

6.1.1 Személyi jellegű kiadások

- Bérköltség
- Munkáltatót terhelő járulékok
- Megbízási díj és járulékai (magánszemély esetében)
- Egyszerűsített foglalkoztatás (EFO) költségei (munkabér és közteher)

Ezen a soron lehet elszámolni a projekt megvalósításával, a szervezet működésével összefüggő: munkaviszony, közalkalmazotti, egyéb foglalkoztatási jogviszony alapján foglalkoztatottak költségét, bérköltséget és az ahhoz kapcsolódó munkavállalót és munkaadót terhelő járulékokat, pályázati kiírás szerint nevesített számfejtett megbízási díjakat. Minden személyi jellegű kiadás és megbízási jogviszony abban az esetben számolható el, ha a projekt időszakban merült fel.

Munkavégzésre irányuló jogviszony létesítését értékhatártól függetlenül írásba kell foglalni.

Amennyiben a **munkaszerződés/kinevezés nem tartalmazza, hogy a munkavállaló az adott projektben milyen feladatokat lát el**, a munkaköri leírást vagy feladatkijelölő dokumentumot (amely meghatározza, hogy a projekt megvalósítása során a munkavállaló milyen tevékenységeket, feladatokat lát el) is szükséges csatolni. Ha a munkavállaló bérköltsége a támogatási összegből részfinanszírozott, akkor meg kell adni a részfinanszírozás százalékos mértékét. A támogatás terhére elszámolt részfinanszírozás munkavállalónként eltérhet, de egy-egy munkavállaló esetében állandó mértékű kell, hogy legyen (lásd Elszámolási útmutató 1. számú melléklet.)

Benyújtandó dokumentumok:

- munkaszerződés, megbízási szerződés, egyszerűsített munkaszerződés, valamint munkaköri leírás , amely tartalmazza a projekt idejére kijelölt feladatokat, vagy feladatkijelölő dokumentum (ha a munkaszerződés nem tartalmazza);
- záradékolt bérjegyzék, amely tartalmazza a bér és járulék pályázat terhére elszámolni kívánt összegét is, valamint kimutatás a munkabér/megbízási díj terheiről, ha azt a bérjegyzék nem tartalmazza.
- kifizetést igazoló banki kivonat vagy tranzakció igazolás vagy kiadási pénztárbizonylat/könyvviteli nyilvántartás,
- munkabér/megbízási díj terheinek megfizetését igazoló bankkivonat; vagy tranzakció igazolás
- nettó finanszírozású költségvetési szerv esetén az adó és járulékok megfizetésének igazolására a MÁK által havonta megküldött összesítő lapját kérjük csatolni;
- azon munkavállalók esetén, akik nem teljes munkaidejükben a támogatott projekten dolgoznak és bérköltségük a támogatásban így csupán részfinanszírozott, kérjük csatolni az Elszámolási útmutató 1. számú melléklete szerinti igazolást.

6.2 Dologi kiadások

6.2.1. Anyagköltség, készletbeszerzés

Ezen az alson lehet elszámolni a projekt megvalósításával és a pályázati programmal összefüggő költségeket. Elszámolható költségek például:

- fertőtlenítőszer, tisztítószer;
- szerhasználatához kapcsolódó prevenció eszközök;
- veszélyes hulladék gyűjtésével kapcsolatos eszközök;
- teszteléssel kapcsolatos anyagok költségei;
- általános egészségügyi felszereléssel kapcsolatos anyagköltségek;
- üzemanyag költség - saját vagy bérelt gépjármű esetében (nem azonos a 5.2.3. pontban szereplő utazási költségtérítéssel)

Csak azoknak a járműveknek az üzemanyagköltségei számolhatóak el, melyek a szervezet tulajdonában vagy bérleményében (üzemeltetésében) vannak, ezért minden esetben csatolni kell a forgalmi engedély vagy a bérleti szerződés, megállapodás hitelesített másolatát.

A szervezet működésével kapcsolatos általános adminisztrációs költségek **nem** számolhatóak el. A projekthez közvetlenül kapcsolódó adminisztrációs költségek elszámolhatóak. Általános adminisztrációs költségek alatt értjük: nyomtatványok költségei, irodai papír költsége, irodaszer költségei, illetve adminisztrációs szolgáltatások kiadásai (pl. könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatások).

6.2.2 Utazási költségek

A végső kedvezményezettek vonatkozó utazási költségek elszámolhatóak.

Ha a végső kedvezményezettek utazása/utaztatása a támogatott szervezet tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő járművel történik, akkor csatolni kell a forgalmi engedély vagy a bérleti szerződés, megállapodás hitelesített másolatát is.

Ha a végső kedvezményezettek utazása/utaztatása magánszemély tulajdonában lévő gépjárművel történik, akkor a költségek elszámolásához kiküldetési rendelvényt és a gépjármű forgalmi engedélye másolatát szükséges csatolni.

A projekt megvalósításában résztvevő alkalmazottak, munkatársak és egyéb közreműködők esetében utazási költség (menetjegyek, bérlet számla, taxiköltség, a munkába járás költsége) nem számolható el.

Benyújtandó dokumentumok:

1. Tömegközlekedés használata esetén az elszámolás tartalmazza:

Vonat, autóbusz, igénybevétele esetén záradékolt számla és, a hozzátartozó jegy másolata, valamint a kifizetést igazoló banki kivonat/tranzakció igazolás vagy pénztárbizonylat; (amennyiben diákkedvezményrel vásárolt menetjegyhez a közlekedési társaság nem bocsát ki számlát, úgy az eredeti jegyek mellé csatolni kell egy feljegyzést, amely tartalmazza, hogy az FSZA pályázat terhére történt az utazás, továbbá, hogy kik utaztak és melyik szakmai elemhez kapcsolódik az utazás).

2. Tömegközlekedési eszközzel történő csoportos utazás esetén a szolgáltató felé leadott megrendelőt vagy kiküldetési rendelvényt, menetjegyeket, és a csoportos utazást igénybevevők névsorát, valamint a záradékolt számlát és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat hitelesített másolatát kell benyújtani.

3. Munkavállaló, tag, önkéntes saját tulajdonú személygépkocsi használata ügyfelek szállítása esetén a sorszámozott, szigorú számadású kiküldetési rendelvénnyel tartalmazza:

- a magánszemély nevét, adóazonosító jelét,
- a gépjármű gyártmányának, típusának megnevezését,
- a gépjármű forgalmi rendszámát,
- a hivatali, üzleti utazás(ok) célját, időtartamát, útvonalát,
- a megtett kilométert,
- az utazás költségtérítésének összegét,
- a költségtérítés kiszámításához szükséges adatokat
- az elrendelő és a kiküldetésben lévő aláírást, aláírás dátumát.

A támogatás terhére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény kiküldetési rendelvénnyel vonatkozó szabályainak megfelelő alkalmazásával kiküldetési rendelvénnyel alapján a saját személygépkocsi Kedvezményezett érdekében történő használatára azon összeg számolható el, amely nem haladja meg a magánszemélynek a saját személygépkocsi használata érdekében fizetett költségtérítés összegét a kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett távolság (km) szerint a NAV által közzétett üzemanyag-fogyasztási norma, és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár, valamint általános személygépkocsi amortizációs költség. Ezzel kapcsolatos útmutatást [itt](#) olvashat bővebben.

4. A szervezet tulajdonában lévő gépjármű használata esetén záradékolt üzemanyagszámla és útnyilvántartás, melyet az **anyagköltség soron** lehet elszámolni. A költség elszámolásához a forgalmi engedély másolatát csatolni szükséges.

6.2.3. Szolgáltatások vásárlása

Szolgáltatás vásárlása esetén bruttó 200 ezer Ft-ot meghaladó beszerzési érték esetén a 5.4.2. pontban meghatározott módon beszerzett árajánlatokat csatolni kell a pénzügyi elszámoláshoz.

Szakmai szolgáltatásokra vonatkozó speciális szabály:

Szakmai szolgáltatások vásárlása esetén a szabályok megegyeznek a szolgáltatásvásárlásra vonatkozó általános szabályokkal azzal, hogy a speciális szakértelmet vagy adott személy személyes közreműködését igénylő szolgáltatás esetén nem szükséges több árajánlatot beszerezni, csak a felkért szolgáltató árajánlatát kérjük benyújtani.

Benyújtandó dokumentumok:

- bruttó 200.000 Ft alatt záradékolt számla és a banki kivonat/tranzakció igazolás vagy kiadási pénztárbizonylat/könyvviteli nyilvántartás,
- bruttó 200.000 Ft felett záradékolt számla és a kifizetést igazoló banki kivonat/tranzakció igazolás vagy pénztárbizonylat, valamint a 5.4. pontban meghatározottak szerint beszerzett árajánlatok, a szolgáltatással összefüggésben megkötött szerződés vagy visszaigazolt

megrendelő, továbbszámlázás esetén továbbszámlázási megállapodás és - szükség szerint - teljesítés igazolás. Ha sem szerződés/továbbszámlázási megállapodás, sem visszaigazolt megrendelő nem áll rendelkezésre (például nagy tételben végzett fénymásolás), akkor a Kedvezményezett nyilatkozatát a szolgáltatás igénybevételének indokoltságáról, **kizárólagosság esetén** nyilatkozat a kizárólagosságról.

Elszámolható kommunikációs költségek:

- telefonköltség (mobil, vezetékes telefon, forgalmi és előfizetési díj),
- internet költség (előfizetési díj, tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége).

Telefonszámla esetén a fogyasztási hely meg kell egyezzen a Kedvezményezett székhelyével vagy a működési helyével vagy Kötelezettségvállaló esetében a Kötelezettségvállaló székhelyével.

A vezetékes és a mobiltelefonhoz kapcsolódó költségek abban az esetben számolhatóak el a támogatás terhére, amennyiben a telefonok, előfizetések a Kedvezményezett, vagy Kötelezettségvállaló megjelölése esetén a Kötelezettségvállaló tulajdonában vannak, és a támogatási célokat megvalósulása érdekében használják.

Benyújtandó dokumentumok:

A költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat, eseti jelleggel szerződés, továbbszámlázási megállapodás.

6.2.4 Egyéb dologi kiadások

Ezen az alson lehet elszámolni a program, projekt megvalósításához, a szervezet működéséhez kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségeit, amelyek a fenti elszámolási kategóriákba, nem sorolhatóak be.

Benyújtandó dokumentumok: záradékolt a költség felmerülését alátámasztó számla és a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat.

6.3 Felhalmozási kiadások

6.3.1. Nagyértékű tárgyi eszközök beszerzése

Ezen az alson lehet elszámolni a bruttó 200 ezer forint feletti (nagy értékű) tárgyi eszközök beszerzését. A beszámolóhoz a 5.4.2. pontban meghatározott módon beszerzett árajánlatokat kell csatolni.

Benyújtandó dokumentumok:

- záradékolt számla, vagy azzal egyenértékű záradékolt számviteli bizonylat,
- bruttó 200 ezer Ft-ot meghaladó egyedi beszerzési érték esetén árajánlat(ok),
- visszaigazolt megrendelő vagy szerződés és teljesítési igazolás,
- pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat,
- tárgyi eszköz nyilvántartó karton (a számviteli szabályok szerint).

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

MUNKAVÁLLALÓ/MEGBÍZOTT ESETÉN A PROJEKTRÉ FORDÍTOTT MUNKAIDŐ IGAZOLÁSA

az FSZKA-DPT 2025 pályázati program keretében megvalósuló című pályázati projekthez

A projekt azonosítószáma :

Munkáltató/Megbízó neve:

Munkavállaló/Megbízott neve:

Foglalkoztatás adatai

Projektben betöltött funkció/feladatok:

Projektben való foglalkoztatás időszaka:

Igazolom, hogy a munkavállaló a projektben való foglalkoztatása időszakában a munkaideje%-át a projektfeladatokra fordította.

Kelt:

A teljesítés igazolására jogosult munkahelyi vezető aláírása:

.....

Név:

Beosztás:

TELJESÍTÉS IGAZOLÁS

az FSZKA-DPT 2025 pályázati program keretében
megvalósuló című pályázati projekthez

A projekt azonosító száma⁸:

Megbízó/Megrendelő neve:

Megbízott/Vállalkozó neve:

Megbízás/Megrendelés tárgya:

Teljesítés napja/Teljesítés időszaka:

A teljesítést alátámasztó dokumentumok, igazolások (szükség szerint)⁹:

A Megbízott/Vállalkozó szerződés szerű teljesítését igazolom.

Kelt:

A Megbízó/Megrendelő képviselőjében a teljesítés igazolására jogosult személy aláírása:

⁸ FSZKA-DPT 2025-.....

⁹ pl. óradíj-elszámolás, jelenléti ív, kiadvány, átadás-átvételi jegyzőkönyv

Nyilatkozat a végső kedvezményezettek megfeleléséről

Alulírott a képviselőjeként nyilatkozom, hogy a(z) **pályázat** által támogatott azonosítószámú projekt keretében megvalósuló programok **végső kedvezményezettjeinek jogosultságát ellenőriztem**, és kijelentem, hogy a végső kedvezményezettek **megfelelnek a pályázati felhívásban meghatározott feltételeknek**.

.

Kelt: Budapest, 202... év hó nap

.....
Kedvezményezett képviselője



SZERVEZETI LOGÓ HELYE

EMLÉKEZTETŐ

A rendezvény címe:

A rendezvény időpontja:

A rendezvény helyszíne:

Jelenlévők:

Emlékeztető szöveg...

5. számú melléklet

JELENLÉTI ÍV

A rendezvény címe:	
A rendezvény időpontja:	
A rendezvény helyszíne:	

A rendezvényen való felvételek elkészítéséhez, illetve a felvételek nyilvános megjelenéséhez a jelenléti ív aláírásával egyidejűleg hozzájárulok.			
	NÉV	SZERVEZET	ALÁÍRÁS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

SZERVEZETI LOGÓ HELYE

JELENLÉTI ÍV CSOPORTFOGLALKOZÁSHOZ

Csoportfoglalkozás
megnevezése:
Csoportfoglalkozás
helyszíne:

Név	dátum 1	dátum 2	dátum 3	dátum 4	dátum 5	dátum 6

