

**112/2008 számú (2008. dec. 9.) határozat:**  
**A Nemzeti Civil Alapprogram Tanácsának 2009. évi támogatási elvei**

Az NCA Tanács törvényben foglalt feladata az Alapprogram működésének elvi irányítása. A támogatási elvek kiadásával a Tanács e szabályozási felhatalmazásnak tesz eleget. A támogatási elveknek megfelelő gyakorlat kialakítása a Kollégiumok törvényben foglalt kötelezettsége.

**0. számú támogatási elv:**

Működési támogatást kaphat bármely, a 2003. évi L. törvény 3.§ feltételeinek megfelelő civil szervezet. A tevékenységét legalább 7 megyére kiterjedő hatókörrel végző civil szervezet csak az országos hatókörű szervezetek támogatási kollégiumától kaphat működési támogatást, ennél kisebb hatókörű szervezet pedig csak a székhelye szerint illetékes regionális kollégiumtól.

Civil szakmai kollégiumtól támogatást a törvény 3.§ feltételeinek megfelelő közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú civil szervezetek kaphatnak.

**1. számú támogatási elv:**

Működési költségként, illetve a civil szervezet működéséhez kapcsolódó tárgyi eszköz beszerzéseként a regionális kollégiumok és az országos hatókörű szervezetek kollégiuma az alábbi kiadásokat, ráfordításokat támogatják a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján. Az itt felsorolt költségek kizárólag akkor számolhatók el, ha azok a szervezet működését, illetve létesítő okiratának megfelelő tevékenységét szolgálják, s ezt szükség esetén a szervezetnek bizonyítania is tudni kell. Működési költségek elszámolásához csak a Magyarországon kiállított számlák fogadhatók el. Az elszámolni kívánt költségeknek, ráfordításoknak egyértelműen besorolhatónak kell lenniük az alábbi kategóriákba. A kategóriák melletti felsorolás nem teljes körű:

**1. Anyagköltségek**

- **Közüzemi díjak** (elektromos áram, víz, villany, szemétszállítás, gáz, akkor is, ha a közös költség része, távhődíj stb...)
- **Energia költségek:** Gáz, tűzifa, fűtőolaj, szén, és bármely alternatív energiaforrás költségei stb.)
- **Üzemanyag költségek** Ezen a soron kizárólag a szervezet tulajdonában lévő vagy általa bérelt gépjárművekhez, kisgépekhez kapcsolódó költségek számolhatók el, a szervezet nevére szóló számla alapján. (benzin, gázolaj, biodízel, gáz, hidrogén, stb.)
- **Fenntartási – és üzemeltetési anyagok** (a működési célt szolgáló bármely berendezés, vagy gép működéséhez szükséges egy éven belül elhasználódó anyagok (gépolaj, zsineg, szárazelem, zsír, villanykörte, szög, várhatóan éven belül elhasználódó számítástechnikai eszközök: egér, billentyűzet, pendrive; egyéb irodai eszközök: evőeszköz, poharak, tálcák, törölköző stb. Amennyiben a számítástechnikai eszközök „csomagban”, számítógéppel együtt kerülnek megvásárlásra, akkor a számlát megbontani nem szükséges, az egy összegben, a Tárgyi eszközök között számolható el.)
- **Munkaruha, védőruha, védőfelszerelés költsége** (kesztyű, arcmaszka, jelmez – pl. táncosok ruházata- sportmez stb.)
- **Nyomtatvány, irodaszer:** (nyomtatványok: pénztárbizonylat, számla; papír-írószer: papír, írószer, iratrendező, boríték; egyéb ügyviteli fogyóeszközök: lyukasztó gép, tűzőgép, gémpapocsa, stb.)
- **Szakkönyvek, előfizetési díjak:** (Adóújság, szótár, oktatáshoz szükséges kiadványok, CD jogtár, stb.)
- **Élelmiszer** (számlával igazolt élelmiszer alapanyag vásárlás pl. testületi ülésre szendvicshöz kenyér, felvágott, zsír stb., kivéve alkohol)

- **Egyéb anyagköltség:** (Elsősegély láda, gyógyszer, hőmérő, virág, dekoráció stb.)

## 2. Szolgáltatások

### 2.1. Igénybevett anyagjellegű szolgáltatások

- **Szállítás, rakodás, raktározás költségei** (tehertaxi, taxi (személyszállítás, fuvar), segélyszállítmány átmeneti raktározása stb.)
- **Bérleti díjak** (iroda, helység, kirakat, eszköz, gépjármű, stb.)
- **Javítás, karbantartás költségei:** (bármely irodai, vagy a működést szolgáló eszköz, gép, egyedi javítása, vagy szerződés alapján folyamatos karbantartása stb.)
- **Posta, telefon, és kommunikációs költségek** (levélfeladás, pénz feladás díja, csomagfeladás díja, mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és előfizetési díjai, Internet előfizetés, mobil feltöltő kártya, - átszámlázott szolgáltatás esetén is, stb.)
- **Oktatás, továbbképzés költségei** (Adózási változásokról szóló tanfolyam, civil konferencia, titkárságvezetői képzés stb.)
- **Utazási és kiküldetési költségek:** Ezen a soron a civil szervezet tulajdonában lévő vagy a bérelt járművek úthasználati- (autópálya matrica) és parkolási díja számolható el számla ellenében, illetve a civil szervezet alkalmazottjához, tisztségviselőjéhez, megbízottjához, illetve önkénteséhez kapcsolódó költségek számolhatók el, amennyiben azok a civil szervezet érdekében merültek fel.
  - Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű, civil szervezet érdekében történő használatának költségei** (Gépjármű kiküldetési rendelvénnyel alapján, az APEH által közzétett üzemanyagár és amortizációs költségátalánnyal számolva.) A munkába járáshoz kapcsolódó költségek itt nem számolhatók el, azokat a személyi jellegű ráfordítások között kell szerepeltetni.
  - A civil szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő gépjárművekhez kapcsolódó költségek** a szervezet nevére szóló számla és útnyilvántartás alapján (autópályadíj, parkolási díj) Autópályadíjat és a parkolás költségeit kizárólag a szervezet tulajdonában lévő gépjárművek után lehet elszámolni, a magánszemély tulajdonában lévő gépjárművekkel kapcsolatban elszámolásukra nincs lehetőség!
  - Tömegközlekedés költségei kiküldetési utasítás és menetjegyek csatolása alapján,** vagy a viteldíjakról szóló számla becsatolása mellett. (vasút, autóbusz, helyi tömegközlekedés stb.)
  - Kiküldetéshez kapcsolódó szállásköltség** a szervezet nevére szóló szálláshely szolgáltatást tartalmazó számla alapján.
- **Egyéb anyagjellegű szolgáltatások** (hangosítás, tagsági és partner kiadványok előállítási költsége, belépési adatlap, közhasznúsági jelentés, éves jelentés, stb. előállítása, hazai tagsági díjak, nevezési díj, TV előfizetés díja, pályázati díj, stb.)

### 2.2. Egyéb szolgáltatások

- **Hatósági, igazgatási, szolgáltatási díjak, illetékek:**
- **Bankköltségek:** (forgalmi jutalék, zárlati díj, átutalások költsége, működési célra felvett hitel kamata stb., kivéve: büntetőkamat és más, működési célú pályázathoz felvett hitel kamata) Ezen a soron elszámolható a működési célra, pénzügyintézetektől felvett hitel vagy kölcsön kamata az alábbi feltételek együttes megléte esetén:
  - Elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet.
  - Az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát.
  - Az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%.
- **Biztosítási díjak** balesetbiztosítás, életbiztosítás, iroda biztosítás, gépjármű biztosítás, stb.

- **Hirdetési, és reklámköltségek** (médiahirdetések, 1%-os hirdetés költsége, szervezet tevékenységét bemutató kiadványok: évkönyv, szóróanyag, plakát, arcuttervezés, hazai kiállításokon való részvétel stb..)
- **Könyvelési, bérszámfejtési, könyvvizsgálói, ügyvédi, munkavédelmi és egyéb szakértői díjak, üzemorvosi szolgáltatás díja**
- **Honlap fenntartás költségei** szerver bérleti díj, vagy a folyamatos feltöltés stb. díja
- **Étkezés** (számlával igazolt pl.: éttermi szolgáltatás, amennyiben az a szervezet működése érdekében merült fel, pl. megbeszélés keretében, de alkohol nem)

### 3. Személyi jellegű költségek

#### 3.1. Bérköltség\*

- **Munkavállalók bruttó bére,**
- **Megbízásos jogviszonyban állók bruttó megbízási díja,**
- **Ösztöndíjas foglalkoztatottak ösztöndíja,**
- **Alkalmi munkavállalói könyvvvel foglalkoztatottak bére**

\* Bérköltségként, és azok járulékaként csak a más forrásból (pl. munkaügyi központ támogatása, EU forrás, stb.) nem támogatott bér és járulékrész számolható el.

#### 3.2. Személyi jellegű egyéb kifizetések

- **Reprezentációs költségek** (pogácsa, ásványvíz, védőital, virág, dekoráció, ajándék, stb.)
- **Költségtérítések:** Ezen a soron kizárólag a civil szervezet alkalmazottjának, illetve önkéntes törvény alapján foglalkoztatottjának **munkába járással kapcsolatos költségei számolhatók el.** (saját gépkocsi használatának költségtérítése, autóbusz, vonat költségtérítés, illetve dolgozó részére fizetett költségátalány, közlekedési bérlet stb.)
- **Betegszabadság idejére eső bruttó bérköltség**
- **Béren kívüli juttatások:** (étkezési hozzájárulás, munkavállalók béren kívüli juttatásai: egészségpénztári befizetés, kiegészítő nyugdíjbiztosítás stb.)
- **Táppénz hozzájárulás** összege kivetés alapján
- **Természetbeni juttatások adója** (szja)
- **Önkéntes foglalkoztatás költségei (2005. évi LXXXVIII. törvény alapján)**

#### 3.3. Bérjárulékok

- **Nyugdíjbiztosítási járulék,**
- **Egészségbiztosítási járulék,**
- **Egészségügyi hozzájárulás,**
- **Munkaadói járulék,**
- **Egyéb módon fizetett, munkáltatót terhelő járulék(ok)** (pl. START kártyával rendelkező munkavállaló után fizetett járulék, munkanélküliként nyilvántartott személy foglalkoztatása esetén a munkaadót terhelő csökkentett járulékok)
- **Közteherjegy**

### 4. Tárgyi eszközök, szellemi termékek, immateriális javak

(irodai gépek és berendezések: fénymásoló, multifunkcionális gépek, hőköttő gép, spirálozó gép, lamináló gép, iratmegsemmisítő, irodabútor, irodai hűtőgép, mikrosütő, kávéfőző, szőnyeg, függöny..., számítástechnikai eszközök: asztali és hordozható számítógép (amennyiben „csomag része, akkor eger, billentyűzet), monitor, nyomtató, szkennel, szünetmentes áramforrás, számítógépes hálózat..., kommunikációs és prezentációs eszközök: projektor, digitális fényképezőgép, vetítővászon, kamera, telefon, telefax..., biztonsági eszközök: tűzoltó készülék, riasztórendszer stb.)

- Immateriális javak (irodai és ügyviteli szoftverek, honlap vagy annak fejlesztése, csatlakozási díjak, bérleti és használati jog)
- 100 ezer Ft alatti eszközök,

– 100 ezer Ft feletti eszközök

## 2. számú támogatási elv:

Az NCA által nyújtott működési támogatás nem áll összefüggésben a civil szervezetek egyéb forrásaival, sem pozitív, sem negatív irányban.

## 3. számú támogatási elv:

Egy szervezet egy évben összesen maximum 18 MFt támogatást kaphat az adott naptári évben kiírt NCA pályázatok forrásaiból, ebből maximum 7 MFt lehet működési költség. A kifizetés ütemezéséről a Kollégium dönt. A támogatási kérelemben az előző évi NCA támogatást külön fel kell tüntetni.

## A működési támogatások összeghatára:

| Éves korrigált ráfordítás*<br>(költség)* | Igényelhető maximuma   |
|--|--|
| - 500 eFt                                | 500 eFt  |
| 500 eFt - 3 mFt                          | 500 eFt + az 500 eFt fölötti rész 28 %-a                     |
| 3 mFt - 10 mFt                           | 1.200 eFt + a 3 mFt fölötti rész 25 %-a                      |
| 10 mFt -                                 | 3 mFt + a 10 mFt fölötti rész 20 %-a, de maximum 7 millió Ft |

\*Az éves korrigált ráfordítás (költség) közhasznú szervezet esetében az előző évi közhasznú tevékenység ráfordításának (költségének) az általa nyújtott támogatások összegével csökkentett adata, nem közhasznú szervezet esetén az alaptevékenység ráfordításának (költségének) az általa nyújtott támogatások összegével csökkentett adata

Előző évnek azt kell tekinteni, amelyre nézve számviteli beszámoló jogszabály szerint rendelkezésre áll, illetve rendelkezésre kellene állnia.

## 4. számú támogatási elv:

Szövetségek, ernyőszervezetek, érdekképviselők, civil társulások és szakmai gyűjtőszervezetek jogi személyiséggel rendelkező tagszervezetei a saját működési területük szerint lehetnek az NCA kedvezményezettjei. A szövetség, ernyőszervezet, érdekképviselő, társulás és gyűjtőszervezet csak saját működéséhez, saját dolgozói létszámához, saját költségeihez mérten jogosult a székhelye szerinti kollégiumnál működési támogatásra. Ha a tagszervezet nem jogi személy, akkor működési támogatása szempontjából ahhoz a legközelebbi területi szervezeti egységhez (városi, megyei, régiós, országos) tartozik, amely rendelkezik jogi személyiséggel. Ha egy, a fentiekben felsorolt jellegű szervezet, működési költségre pályázik, akkor pályázatához mellékelnie kell a tagszervezetei listáját, mindegyiküknél feltüntetve, hogy jogi személy-e.

## 5. számú támogatási elv:

A pályázatok meghirdetésénél és elbírálásánál a kollégiumok által nem érvényesíthető szempontok:

- az ágazati-szakmai tevékenységek egymáshoz viszonyított vagy szakmacsoportokon belüli értékelése, rangsorolása;
- a civil szervezeti forma szerinti megkülönböztetés;
- a megyék szerinti keretek, arányok, sorrendek meghatározása vagy megyék szerinti külön eljárások kialakítása.

## **6. számú támogatási elv:**

Működési támogatás a pályázati kiírásban meghatározott feltételekkel, az ott megjelölt kezdési és befejezési határidő között elszámolt működési költségek és a működéshez szükséges tárgyi eszközök beszerzéséhez használható fel a támogatási szerződésben szabályozott módon, a támogatási szerződés megkötésének időpontjától függetlenül. A működési támogatás elszámolása során csak a támogatási időszakot terhelő számlák számolhatók el (számlán, bizonylaton szereplő teljesítés dátuma), melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) az elszámolási időszak végéig meg kell történnie.

Éves díj elszámolása esetén egyszer 12 hónapnyi költség számolható el a támogatás terhére.

Működési támogatásra lehet pályázni akkor is, ha a szervezet az előző évi működési támogatással még nem számolt el, de annak elszámolási határidején belül van; a pályázat alapján megítélt támogatás viszont csak akkor folyósítható, ha a szervezet az előző évi működési támogatással elszámolt és azt az illetékes Kollégium elfogadta.

Azonos támogatási céllal kiírt szakmai pályázati kiírásokon több ízben is támogatásban részesülhet a pályázó szervezet, de a pályázat alapján megítélt támogatás csak abban az esetben folyósítható, ha a szervezet az előző, azonos célú támogatásra megkötött szerződésének elszámolási határideje lejárt és azzal szabályszerűen elszámolt, és elszámolását az illetékes Kollégium elfogadta.

Amennyiben egy szervezet az elszámolását beadta, és a Kezelő szervezet az elszámolás ellen a beadástól számított 30 napon belül nem emelt kifogást, akkor az újabb támogatás kifizetését nem lehet visszatartani.

A Kezelő szervezet a benyújtott elszámolást a beérkezését követő 30 napon belül megvizsgálja. Szabályszerű elszámolás esetén javaslatot tesz az illetékes Kollégium felé annak elfogadására vagy – hibás vagy hiányos elszámolás esetén – saját hatáskörben legfeljebb két alkalommal 15-15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a pályázót. A Kezelő szervezet a hiánypótlás beérkezésétől számított 30 napon belül terjeszti az illetékes Kollégium elé az elszámolást és a beszámolót, amelynek elfogadásáról vagy elutasításáról a Kollégium dönt. További hiánypótlásnak nincs helye.

## **7. számú támogatási elv:**

Az NCA szakmai kollégiumai elsősorban a civil szektor egészének fejlődését szolgáló alábbi (nem ágazati jellegű) civil tevékenységeket támogatják:

1. Civil szolgáltató, fejlesztő és információs kollégium (NCA tv. 1.§ (2) bek. b., c., e., f., g., h. és i. pontjaiba foglalt támogatási célok)

- A szektor fejlődését elősegítő helyi, regionális és országos kutatások, felmérések, vizsgálatok
- A helyi társadalom erősítése az állampolgári kezdeményezések, cselekvések támogatásával
- Szervezetfejlesztés
- Települési, kistérségi, regionális és országos szolgáltató rendszerek kiépítésének ösztönzése, erősítése (szolgáltatás-fejlesztés a tanácsadásban, információ-közvetítésben, adatbázis építésben, stb.)
- Konkrét helyi, regionális és országos szolgáltatások nyújtása
- Képzések, tréningek, továbbképzések, s az ehhez kapcsolódó kiadványok, segédletek támogatása
- Tanácsadások, információs szolgáltatások
- Informatikai szolgáltatások, fejlesztések
- A civil szektor nyilvánosságát segítő kiadványok, média megjelenések
- A szektor működésének általános kérdéseit érintő regionális és országos rendezvények, fórumok, tapasztalatcserék, konferenciák
- Civil szervezeti adatbázisok létrehozása és folyamatos karbantartása

- Az 1%-os kampány országos támogatása
- Hazai pályázatok önrészéhez támogatás

## 2. Civil önszerveződés, szakmai és területi együttműködés kollégiuma (NCA tv. 1.§ (2) bek. b. és k. pontjaiba foglalt célok és hazai együttműködés)

- A települési, kistérségi, regionális, valamint a szakmai együttműködés szervezeti kereteinek és fórumainak létrehozása és működtetése
- A már meglévő hálózati rendszerek együttműködésének elősegítése, új hálózati rendszerek kiépítésének ösztönzése
- A civil szervezetek közös cselekvését elősegítő tevékenységi formák (például kistérségi fórumok) kialakulásának támogatása
- A szektorok közötti együttműködés fejlesztése
- Érdekképviseleti célú civil együttműködések támogatása
- Információs és kommunikációs hálózatépítés
- Önkormányzati és civil együttműködések fejlesztése
- Több szervezet közös hazai pályázatának önrészéhez támogatás
- Önkéntes tevékenység fejlesztésének támogatása

## 3. Nemzetközi civil kapcsolatok és európai integrációs kollégium (NCA tv. 1.§ (2) bek. b., c., d., h. és i. pontjaiba foglalt célok)

- A magyarországi civil mozgalmak nemzetközi jelenlétének segítése (külföldi konferenciákon, rendezvényeken való részvételt beleértve)
- Nemzetközi szervezetekben való jelenlét, együttműködés és cserekapcsolatok támogatása
- Nemzetközi tapasztalatok hazai elterjesztésének, átadásának segítése, tapasztalatcsere
- Határmenti és határokon átnyúló civil kapcsolatok támogatása
- Magyar civil részvétel elősegítése az EU döntéshozatali folyamatában
- Nemzetközi tevékenységet segítő ismeretbővítés és képzés biztosítása
- EU-s és más nemzetközi együttműködési és pályázati lehetőségek megismertetése, pályázati tanácsadás és segítségnyújtás
- EU-s és nagyobb nemzetközi pályázatok előkészítésének támogatása
- EU-s pályázatok önrészéhez és a program lezárását követő utófinanszírozás megelőlegezéséhez nyújtott támogatás
- Nemzetközi szervezetek tagdíjához való hozzájárulás

### 8. számú támogatási elv:

Az NCA minden kollégiumának pályázat-elbírálási gyakorlatában érvényesíteni kell az esélyegyenlőség segítésének elvét, megkülönböztetett módon támogatva mindazon civil szervezetek működését és programjait, amelyek a saját források bővítésében akadályozottak vagy korlátozottak. Ilyen hátránnyal küzdő szervezetek különösen a romákat, fogyatékosokat, egészségkárosodottakat, gyermekeket, gyermekeket nevelőket és más, szociálisan hátrányos helyzetű rétegeket segítő szervezetek.

### 9. számú támogatási elv:

A Nemzeti Civil Alapprogram regionális kollégiumai a működési költség-támogatásra kiírt pályázataik során a következő tartalmi szempontok szerint bírálják el a beérkezett pályázatokat, s e tartalmi bírálati szempontokra vonatkozóan a pályázati dokumentációban kérdést, rovatot kell elhelyezni.

1. A pályázó szervezet tevékenységének társadalmi hasznosulása

Milyen társadalmi aktivitása és hatása van a szervezetnek? Milyen közösségi szolgáltatást végez? Mekkora a pályázó szervezet tevékenységében közvetlenül részt vevő civilek nagyságrendje? A működés során bevont tagok, önkéntesek száma.

2. A pályázó szervezet előző évi aktivitása és tárgyévi tervei.

Sikeres programok, szolgáltatások megvalósítása. (tevékenységi referenciák)

3. Az esélyegyenlőség segítésének elve.

(Előnyben kell részesíteni a támogatás során mindazon civil szervezetek működésének támogatását, amelyek a saját források megteremtésében illetve bővítésében akadályozottak vagy korlátozottak. (Ilyen hátránnyal küzdő szervezetek a különösen romákat, fogyatékosokat, egészségkárosodottakat, gyermekeket nevelőket és más, szociálisan hátrányos helyzetű rétegeket segítő szervezeteket.)

4. A kollégium speciális bírálati szempontjai.

(Például a költségfelhasználás céljai - első alkalmazott, Internet, jogvédett szoftverek, együttműködésben bérelt helyiség, könyvelő megbízása, stb. - vagy/és a pályázati anyag kidolgozottsági követelményei, a pályázó szervezet együttműködése közvetlen környezetével (más civil szervezetekkel, önkormányzatokkal, piaci szereplőkkel); a szervezet fejlődésének fenntarthatósága, stb.).

#### **10. számú támogatási elv:**

A szakmai kollégiumokhoz benyújtott pályázatok esetében a kollégium támogató határozata során nem ítélt meg a kért összeg 80 százalékánál kevesebb támogatást. Abban az esetben, ha a kollégium a programot ugyan támogatásra méltónak ítéli meg, azonban erre csak a kért összeg kevesebb, mint 80%-át tartja indokoltnak, úgy támogató határozatában indokolnia kell döntését és meg kell neveznie azt a programelemet vagy költség típusokat, amelyekre a támogatást megítéli.

#### **11. számú támogatási elv:**

A megítélt támogatás felhasználása során az egyes költségvetési sorokon felhasznált összeg legfeljebb 20%-kal térhet el a támogatási szerződésben jóváhagyottól, az egyes fősorok közötti 20%-os mértéket meghaladó átcsoportosítás és új alsor nyitása minden esetben szerződésmódosítás köteles. A Kedvezményezett legkésőbb a támogatási szerződésben rögzített időpontig kezdeményezheti a támogatási szerződés módosítását. A kérelem hiánypótlására nincs lehetőség.

A támogatási összeg erejéig benyújtott pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezett a támogatási összeg erejéig elkészített részletes költségvetési terv (támogatási szerződés melléklete) egyes költségvetési sorai között a támogatási döntésben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb 20%-kal térhet el. Költségvetési sor alatt a pályázati adatlapban meghatározott fő sorokat kell érteni, a 20%-os eltérési határ pedig csak a túllépésre vonatkozik.

Amennyiben egy nevesített költségvetési fősoron a Kedvezményezett nem számolja el a tervezett támogatási összeg 100%-át, úgy azt más nevesített fősorokon az ott eredetileg tervezett összegtől 20%-ot nem meghaladó mértékben eltérő arányban felhasználhatja.

Az eltérés lehetőségét a támogatási szerződésben rögzíteni kell.

#### **12. számú támogatási elv:**

Szakmai pályázatok esetén a projekt megvalósításához közvetlenül kapcsolódó, a projekt előkészítéséért, megvalósításáért és/vagy végrehajtásáért tanácsadóknak, szakértőknek kifizetett díjak nem haladhatják meg a költségvetésben igényelt támogatási összeg max. 12%-át.

Jellemzően ebbe a kategóriába tartoznak a 74.14 és 74.87 SZJ szám alá tartozó tanácsadói tevékenységek, amennyiben külső vállalkozóval, szervezettel végezteti el a tanácsadói tevékenységet (vállalkozói szerződés-alapján).

Amennyiben a pályázati kiírás értelmében munkaszerződés vagy megbízási jogviszonyban állók megbízási díja alapján is elvégezhető a tanácsadói tevékenység, akkor a költségvetésben tervezett személyi jellegű ráfordításnak erre vonatkozó összege nem haladhatja meg a költségvetésben igényelt támogatási összeg max. 12%-át.

Kivételt képeznek az olyan szakmai pályázatok, amelyeknek célja a tanácsadói tevékenység támogatása.