

2 1150435

TÁMOGATÓI OKIRAT
államháztartáson kívüli kedvezményezett részére
előlegfinanszírozással

A DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság

képviseli: Spiegel Endre, vezérigazgató
székhely: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.
cégjegyzékszám: Cg. 06-10-000101
adószám: 11088358-2-06

Magyar Államkincstárnál vezetett
számla száma: 10028007-00006869-01170013
továbbiakban, mint **Kedvezményezett**
részére

az Agrárminisztérium

képviseli: Zambó Péter, erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
székhely: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.
államháztartási egyedi azonosító: 036979
PIR-törzsszám: 305679
adószám: 15305679-2-41

Magyar Államkincstárnál vezetett
számla száma: 10032000-01220191-52000001
továbbiakban, mint **Támogató**

a jelen Támogatói okiratban (a továbbiakban: Támogatói okirat) meghatározott feltételek mellett, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 65/A. § (1) bekezdése b) pont, ba) alpontjára, valamint a Kedvezményezett **2025. augusztus 5.** napján benyújtott támogatási kérelmére és a Támogató EGF/134-4/2025. iktatószámú döntésére tekintettel költségvetési támogatást nyújt az 1.1. pont szerinti feladatok finanszírozására.

1. Támogatói okirat tárgya

1.1. Az Energiaügyi Minisztériumnál VHFO/276/2025-EM_SZERZ, az Agrárminisztériumnál pedig EFIF/54/2025. iktatószámon nyilvántartott, az Energiaügyi Minisztérium és az Agrárminisztérium között 2025. július 31-én hatályba lépett forrásátadásról szóló Megállapodás (a továbbiakban: Megállapodás) alapján az Energiaügyi Minisztérium az Európai Unió Emisszió-kereskedelmi Rendszerének kvótabevételei felhasználása céljából létrejött Energia- és klímapolitikai modernizációs rendszer (a továbbiakban: EKMR) előirányzat terhére forrást biztosított az állami erdőgazdasági társaságok részére, amely felhasználása keretében a Kedvezményezett **erdősítést végez mezőgazdasági vagy nem mezőgazdasági területen a 2025/2026-os erdősítési időszakban.**

A támogatott tevékenység elvégzése érdekében teljesítendő tevékenységeket és célokat, valamint a feladat-ellátáshoz szükséges és a támogatás terhére elszámolható költségeket az 1. számú melléklet szerinti részletes feladat- és költségterv (a továbbiakban: költségterv) tartalmazza.

1.2. Kedvezményezett kijelenti, hogy a feladat ellátásához szükséges szakmai és személyi kompetenciával, infrastruktúrával és eszközökkel rendelkezik.

1.3. A jelen Támogatói okirat tárgyát képező feladatok megfelelő végrehajtása, a támogatás jogszabályoknak megfelelő és cél szerinti felhasználása, a támogatás egyéb pénzeszközöktől történő elkülönített nyilvántartása, valamint a támogatás elszámolása a Kedvezményezett felelőssége.

1.4. Támogató rögzíti, hogy a jelen támogatói okirat alapján biztosított támogatás állami támogatásnak minősül az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmében és az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének alkalmazásában a mezőgazdasági és az erdőalapú ágazatban, valamint a vidéki térségekben nyújtott támogatások bizonyos kategóriáinak a belső piaccal összeegyeztethetőnek nyilvánításáról szóló (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet (a továbbiakban: (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet vagy mezőgazdasági csoportmentességi rendelet) I-II. fejezet és 41. cikke szerinti erdőtelepítéshez és fásításhoz nyújtott támogatásként nyújtható.

Támogató az (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 41. cikk (10) bekezdése alapján vállalja, hogy közli az európai erdőkkel folytatott fenntartható gazdálkodásra vonatkozó általános iránymutatás szerinti erdőgazdálkodási tervből vagy azzal egyenértékű eszközökből származó lényeges információkat.

2. A támogatás rendelkezésre bocsátása, felhasználása

2.1. Támogató kijelenti, hogy az 1.1. pontban rögzített támogatott tevékenység ellátásának biztosításához a Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről szóló 2024. évi XC. törvény alapján a XII. Agrárminisztérium fejezetébe tartozó 20. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 02 Földügyi, öntözési és erdészeti feladatok alcím, 03 Erdő-, vad- és halgazdálkodási feladatok jogcímcsoport szerinti fejezeti kezelésű előirányzaton (ÁHT-T 386217) belül az „Az állami erdőgazdasági társaságok szakmai feladatainak támogatása” szakmai keretre a Megállapodás szerint érkezett bevétel terhére a Támogató EGF/134-4/2025. számú döntése alapján az „Erdősítés mezőgazdasági vagy nem mezőgazdasági területen 2025/2026.” elnevezésű projekt költségeinek fedezetére **182.342.684 Ft, azaz egyszáznyolcvankettőmillió-háromszáznegyvenkettőezer-hatszáznyolcvannégy forint** egyszeri, vissza nem térítendő költségvetési támogatást nyújt.

2.2. A Kedvezményezett a jelen költségvetési támogatást kizárólag az 1.1. pontban rögzített feladatok ellátásával kapcsolatban felmerülő, a Támogató által elfogadott költségtervben rögzítettek szerinti, a **2025. augusztus 6. – 2037. december 31. közötti időszakban igazoltan felmerült és általa legkésőbb a 3.1. pontban rögzített Beszámoló, vagy Részbeszámoló benyújtási időpontjáig pénzügyileg teljesített költségekre** veheti igénybe.

A támogatás felhasználása során figyelembe veendő feltételek:

- Kemény lombos erdő telepítés záró teljesítési ideje: 2037. december 31.
- Lágymombos erdő telepítés záró teljesítési ideje: 2034. december 31.
- Akác erdő telepítés záró teljesítési ideje: 2034. december 31.
- Fenyő erdő telepítés záró teljesítési ideje: 2034. december 31.
- Nemes nyár erdő telepítés záró teljesítési ideje: 2031. december 31.

Támogató rögzíti, hogy a telepített fajok megfelelnek az adott terület környezeti és éghajlati viszonyainak és az (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 41. cikk (12) bekezdésében meghatározott környezetvédelmi minimumkövetelményeknek.

Erdőtelepítési feladat teljesítettnek tekinthető:

- Az erdőtelepítés esetén: az erdőtelepítés hatósági műszaki átvételével (befejezés), de legfeljebb a támogatható ápolási időszakig.

Teljesítés egyéb feltétele:

- Országos Erdészeti Adattárban történő felvétel
- Erdő művelési ág, illetve erdő jogi jelleg átvezetése
- Erdőtelepítés műszaki átvétele

Teljesítés egyéb feltétele Vis major okból történő meghiúsulás esetén:

- ha az erdőtelepítés az adott területen befejezhető, a támogatott költségére határidő-módosítással
- ha szükséges a támogatott erdőterület igénybevétele, kivonása, az kizárólag csereerdősítéssel hajtható végre.

2.3. A támogatott feladat kormányzati funkció szerinti besorolása: 042220 Erdőgazdálkodás

A támogatás intenzitása: 100 %

A támogatás nem vehető igénybe az (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 41. cikk (7) bekezdésében meghatározott fák telepítéséhez, valamint (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet 1. cikk (3)-(6) bekezdésében meghatározott célokra és feltételekkel.

2.4. Támogató kijelenti, hogy **182.342.684 Ft**, azaz **egyszáznyolcvankettőmillió-háromszáznegyvenkettőezer-hatszáznyolcvannégy forint** kerül folyósításra **egyösszegű előleg-finanszírozás** formájában, utólagos elszámolási kötelezettség mellett a Kedvezményezett Magyar Államkincstárnál vezetett **10028007-00006869-01170013** számú számlájára, jelen Támogatói okirat 9.5. pont szerinti hatályba lépését követően legkésőbb 30 napon belül.

3. Beszámolás, ellenőrzés, hiánypótlás, teljesítésigazolás, kötbér

3.1. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy az 1.1. pont szerinti feladat megvalósításáról és a 2.1. pont szerinti támogatás felhasználásáról az alábbiak szerint köteles elszámolni:

3.1.1. Kedvezményezett bejegyzett képviselője, vagy meghatalmazottja által cégszerűen aláírt és dátumozott részletes szöveges szakmai részbeszámolót, a 2. számú mellékletet képező beszámoló formanyomtatvány szerinti részösszesítőt, valamint a jelen támogatói okirat 3. számú melléklete szerinti nyilatkozatot (a továbbiakban együtt: Beszámoló) köteles benyújtani a Támogató Erdőgazdálkodási Főosztályhoz (a továbbiakban: Szakfőosztály) papír alapon valamint elektronikus úton az alábbiak szerint:

a.) A 2025. augusztus 6. és 2025. december 31. közötti időszakra vonatkozó első részbeszámoló benyújtási határideje 2026. január 30.

b.) A 2026. január 1. és 2026. december 31. közötti időszakra vonatkozó második részbeszámoló benyújtási határideje 2027. január 30.

c.) A 2027. január 1. és 2028. december 31. közötti időszakra vonatkozó harmadik részbeszámoló benyújtási határideje 2029. január 30.

d.) A 2029. január 1. és 2030. december 31. közötti időszakra vonatkozó negyedik részbeszámoló benyújtási határideje 2031. január 30.

e.) A 2031. január 1. és 2032. december 31. közötti időszakra vonatkozó ötödik részbeszámoló benyújtási határideje 2033. január 30.

f.) A 2033. január 1. és 2034. december 31. közötti időszakra vonatkozó hatodik részbeszámoló benyújtási határideje 2035. január 30.

Kedvezményezett 2037. december 31-i teljesítés zárónapjával bejegyzett képviselője, vagy meghatalmazottja által cégszerűen aláírt és dátumozott részletes szöveges szakmai beszámolót és a 2. számú mellékletet képező beszámoló formanyomtatvány szerinti összesítőt (a továbbiakban együttesen: Beszámoló) köteles benyújtani a Szakfőosztályhoz. A Beszámoló benyújtási határideje legkésőbb a 2.2. pontban meghatározott teljesítési határidő lejártát követő 30 nap.

Minden egyes részbeszámolóhoz csatolni kell az előző részbeszámolók során benyújtott részösszesítőket, időrendben sorszámozva és a Támogató általi elfogadás szempontjából záradékolva.

A részbeszámolók elfogadásakor a szakmai kezelő rész-teljesítésigazolásokot állít ki és azokat megküldi a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) részére.

3.2. A Szakfőosztály kizárólag elektronikus úton értesíti a Kedvezményezettet a Beszámoló, vagy Részbeszámoló beérkezését követő 15 napon belül az összesítőben szereplő azon tételekről, amelyekhez az elektronikus értesítés megküldését követő naptól számított legkésőbb 15. napig papír alapon is meg kell küldeni a számla, vagy számlát helyettesítő bizonylat (a továbbiakban együtt: számla) és a hozzá tartozó alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát. A Támogató a kiválasztott tételek benyújtását kérheti az eredeti dokumentumok szkennelt változatának elektronikus adathordozó (Pendrive) benyújtásával is. Ez esetben a határidő számítása az elektronikus értesítés megküldését követő naptól kezdődik. Az alátámasztó dokumentumokat a jelen Támogatói okirat 2. számú mellékletét képező Általános tájékoztatóban, valamint a 3.4. és a 3.5. pontban foglaltak figyelembevételével kell összeállítani. A Kedvezményezett felelősségebe tartozik az összesítőben szereplő, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek teljes körű dokumentálása, valamint az eredeti számlák jelen támogatás terhére történő elszámolására vonatkozó záradékolása a 3.4. ea) alpont szerint.

Az összesítőben kizárólag a Kedvezményezett könyvelésében megtalálható és általa teljes összegben pénzügyileg teljesített számlák szerepelhetnek.

3.2.1. A Kedvezményezett felelőssége a kapcsolattartásra megjelölt e-mail cím működőképességének biztosítása és rendszeres ellenőrzése.

3.3. Amennyiben a szűrőpróbaszerű ellenőrzésre kiválasztott tételek papír alapú dokumentációja – az összesítő szerinti sorrend és az összetartozó dokumentumok tekintetében – rendezetlenül kerül benyújtásra, vagy az összesítőben szereplő tételek nem egyeztethetőek össze az érvényes költségterv jogcímeivel, úgy a pénzügyi elszámolást a Támogató érdemi ellenőrzés nélkül, az egyszeri hiánypótlási lehetőség terhére visszaküldi a Kedvezményezett részére annak újbóli összeállítása céljából. Az előbbiek miatt az ismételten benyújtott Beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlásra nincsen lehetőség.

3.4. A 3.2. pont szerinti, az ellenőrzésre kiválasztott tételeket tartalmazó Beszámolónak *papír alapon* az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) részletes (tényeket, adatokat, eredményeket, szakmai javaslatokat is tartalmazó, lehetőség szerint fotókkal is illusztrált) szöveges szakmai beszámolót cégszerűen aláírva és dátummal ellátva,

b) részletes kalkulációt arra vonatkozóan, hogy a költségek milyen arányosítás alapján kerülnek elszámolásra a támogatás terhére, amennyiben a támogatói okirat kiadását megelőzően ilyen kalkuláció nem készült (Általános tájékoztató 4.1.6. pontja),

- c) a jelen támogatói okirat 3. sz. melléklete szerinti, jogszabályi előírások alapján összeállított nyilatkozatot kitöltve és cégszerűen aláírva,
- d) amennyiben a támogatott tevékenység végrehajtása hatósági engedély köteles, úgy az engedély(ek) rendelkezésre állásának igazolását, vagy az engedély(ek) elektronikus másolatát,
- e) összesítő cégszerűen aláírva és dátummal ellátva, továbbá az alábbi dokumentumok Kedvezményezett által hitelesített másolatai:

ea) a Támogató által ellenőrzésre megjelölt, a támogatás terhére elszámolt számlák, számlákat helyettesítő bizonylatok Kedvezményezett által hitelesített másolatai (ezek eredeti példányán az elszámolásra vonatkozó záradék szövegével: „*elszámolva az EGF/423/2025. számú támogatói okirat terhére Ft*”) az összesítő szerinti sorszámmal ellátva és sorrendbe rakva.

Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 259. § 5. pontja szerinti - kizárólag elektronikusan eredetinek tekinthető - elektronikus számla (a továbbiakban: e-számla) támogatás terhére történő elszámolása az alábbiak szerint történhet:

- i) az e-számla kiállítója a számla e-aláírását megelőzően a számlára felvezeti az elszámolásra vonatkozó záradékot („*elszámolva az EGF/423/2025. számú támogatói okirat terhére Ft*”) és a kedvezményezett csatolja a számla másolati (nyomtatott) példányát a hitelesítési záradékkal ellátva; vagy
- ii) ha az e-számla kiállítója az i) alpont szerinti záradékolást nem végzi el és a kedvezményezett rendelkezik e-aláírással, úgy a kedvezményezett rávezeti a számlára a záradékolást, majd elektronikus aláírásával hitelesíti a számlát, és a kedvezményezett csatolja a számla másolati (nyomtatott) példányát a hitelesítési záradékkal ellátva; vagy
- iii) ha az e-számla az i) vagy az ii) alpont szerinti záradékolása nem megoldott, akkor a kedvezményezett külön írásban nyilatkozik az elektronikus számla főbb adatairól, úgy mint a számla számáról, kibocsátójának adatairól (név, cím, adószám), valamint a számla adatairól (a számlán szereplő áru vagy szolgáltatás megnevezéséről és mennyiségről, az áru vagy szolgáltatás teljesítési, valamint a számla kiállítási időpontjáról, továbbá a számla nettó és bruttó végösszegéről), valamint arról, hogy a számla összegéből mekkora összeget kíván elszámolni a támogatás terhére, és csatolja a számla egy másolati (nyomtatott), hitelesítési záradékkal ellátott példányát. A nyilatkozatot dátummal és cégszerű aláírással kell ellátni,

eb) az írásos megrendelés, szerződés alapján történő teljesítés esetén a külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolást (egyéb esetekben elegendő a számlán szerepeltetni: „*a teljesítést igazolom*”, arra jogosult aláírása, dátum),

ec) a kifizetés bizonylatát, megjelölve az érintett tételt (a bankszámla kivonatból csak az érintett tételt tartalmazó oldal, vagy a netbankból kinyomtatott olyan adatsor, amely nem tartalmazza a számlavezető bank, vagy a Kedvezményezett nevét, azonosító adatait, nem kerül elfogadásra),

ed) a szerződést, vagy visszaigazolt megrendelést (a jelen Támogatói okirat 7.1. pont l.) alpontja szerint),

ee) a tárgyi eszköz kartont (minden olyan tétel esetében, amelyik beszerzésnek minősül),

ef) a 3 db árajánlatot (a jelen Támogatói okirat 7.1. pont k.) alpontja szerint), vagy, ha a beszerzett árut csak egy szállító forgalmazza, az arra vonatkozó, a forgalmazó által kiállított kizárólagossági nyilatkozatot, vagy a beszerzési szabályzatot,

eg) minden egyéb olyan dokumentumot, amely a támogatás felhasználását alátámasztja, az ellenőrzést segíti,

eh) a támogatott tevékenységgel kapcsolatban jelen Támogatói okiratban előírt egyedi feltételek teljesítését igazoló dokumentumokat, valamint

ei) az egyes költség típusok tekintetében (pl. személyi költség, üzemanyag költség) további, az Általános tájékoztatóban (2. sz. melléklet) szereplő dokumentumokat.

f) A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla, illetve az ilyen számla alapján elszámolható költség összege a számlán, a számviteli bizonylaton szereplő teljesítés időpontjában érvényes Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által megállapított középárfolyamon kerül elszámolásra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kiállított számla, számviteli bizonylat esetén az áru vagy szolgáltatás teljesítésének időpontjában érvényes, az Európai Központi Bank által közzétett középárfolyamon kerül sor az euróra történő átváltásra. A számla, vagy az elszámolható költség összege és az így kapott euró összeg forintra történő átszámítása az előzőeknek megfelelően történik. Amennyiben forinttól eltérő pénznemben kiállított számlák is elszámolásra kerülnek, úgy a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről, a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámoló összeállításának szabályairól szóló 2/2019. (III. 20.) AM utasítás (a továbbiakban: 2/2019. (III. 20.) AM utasítás) 1. melléklet 13/B. jelű összesítőben kell feltüntetni az összes, támogatás terhére elszámolandó tételt.

g) Amennyiben a támogatott tevékenység megvalósításához az elfogadott költségterv szerint a támogatáson felül önerő is biztosításra került (a támogatás intenzitása kisebb, mint 100 %), úgy a felhasznált önerőt is fel kell tüntetni az összesítőben a támogatás terhére elszámolandó tételekre vonatkozó szabályoknak megfelelően, valamint, ha ilyen tétel ellenőrzésére kerül sor, a támogatás terhére elszámolt tételekhez hasonlóan szükséges az alátámasztó bizonylatokat és dokumentumokat benyújtani. A számlákra írandó záradék szövegében szerepeltetni kell azt, hogy „*az EGF/423/2025. sz. támogatáshoz önerő terhére elszámolva*”.

h) Amennyiben a Beszámoló (szakmai szöveges és összesítő) aláírása, vagy a dokumentumok hitelesítése meghatalmazott által történik, az arra vonatkozó szabályos meghatalmazás eredeti példányát a Beszámolóhoz csatolni kell.

3.5. A Beszámolóhoz *elektronikusan, adathordozón* (pendrive) az alábbiakat kell csatolni:

a) a szöveges szakmai Beszámolót Word és Pdf formátumban (*cégszerű aláírással, dátummal és bélyegzőlenyomattal ellátva*),

b) az összesítőt Excel és Pdf formátumban (*cégszerű aláírással, dátummal és bélyegzőlenyomattal ellátva*),

c) ha közbeszerzési eljárás is lefolytatásra került, az ajánlattételi felhívást és a bontási jegyzőkönyvet,

d) a Kedvezményezett beszerzési szabályzatát,

e) a gépkocsi üzemeltetési szabályzatát, ha az elszámolás alapján indokolt,

f) az a)–e) pontokban felsoroltak mellett - minden más, a 3.4. pont és az Általános tájékoztató szerinti kötelezően csatolandó mellékleteket.

3.5.1. A papír alapú, cégszerűen aláírt nyilatkozatot a színesben szkennelt és elektronikus adathordozón benyújtott másolatok valóságáról és az eredeti példánnyal való egyezőségéről az adathordozóhoz csatolni szükséges.

3.6. A Beszámoló ellenőrzését a Szakfőosztály a 2/2019. (III. 20.) AM utasításban foglaltak alapján, szükség esetén a Támogató más szakmai főosztályainak bevonása és a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) felülvizsgálata mellett végzi. A Szakfőosztály az összesítőből – a 3.2. pont alapján – szűrőpróbaszerűen jelöli ki és kéri be a számlákat ellenőrzésre a teljes körű dokumentációval együtt.

3.6.1. Ha az ellenőrzésre kiválasztott bizonylatok alapján, vagy az ellenőrzött támogatás összege tekintetében jogosulatlan igénybevétel kerül megállapításra, a Támogató legalább az eredetileg ellenőrzött bizonylatok számával megegyező darabszámú újabb bizonylatot választ ki és kér be ellenőrzésre úgy, hogy az ezek alapján elszámolt támogatás összege legalább 10%-a legyen az összesítőben szereplő elszámolt összegnek.

3.6.2. Amennyiben az összesítő alapján kiválasztott bizonylatok ellenőrzése, vagy a 3.6.1. bekezdés szerinti ellenőrzés során az ellenőrzött bizonylatok darabszámának, vagy az ellenőrzött támogatás összegének 50%-át meghaladóan kerül megállapításra hiánypótlás, vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele, a Támogató a Beszámolót tételes ellenőrzés alá vonja.

3.6.3. A 3.6.1. és a 3.6.2. bekezdés szerinti ellenőrzéshez bekért bizonylatokat és egyéb kapcsolódó dokumentumokat az arról szóló értesítés kézhezvételét vagy elektronikus elküldését követő naptól számítandó 15 napon belül kell benyújtani a Szakfőosztályhoz a 3.4. és a 3.5. pontban előírt formában és tartalommal.

3.7. A Beszámolóval kapcsolatban esetlegesen szükséges hiánypótlásra egyszeri alkalommal és maximum 15 napos teljesítési határidőt biztosít a Támogató. A Szakfőosztály a hiánypótlást a Kedvezményezettől kizárólag elektronikus úton kéri be, meghatározva a hiánypótlás teljesítésének módját (papír alapon, vagy szkennelve adathordozón).

3.7.1. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást is hibásan teljesíti, a Beszámoló a megismert tartalom alapján kerül értékelésre. Ha a Beszámoló alapján a támogatott tevékenység teljesítése nem tekinthető 100 %-osnak, vagy a Beszámoló hiánypótlást követően sem tartalmazza a 7.1. pont szerinti mellékleteket, a költségvetési támogatás összege az elfogadott teljesítés arányában csökken.

3.7.2. Amennyiben a teljes Beszámoló benyújtására a hiánypótlás keretében megjelölt határidő eredménytelenül telik le, a támogatás teljes összege jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül és azzal kapcsolatban a Támogató az 5. pontban foglaltak szerint jár el.

3.8. A teljesítés igazolására a miniszter által meghatalmazott személy jogosult. A Szakfőosztály a Beszámoló elfogadásáról 10 (tíz) napon belül írásban értesíti a Kedvezményezettet, továbbá a Beszámoló elfogadásáról szóló értesítésben nyilatkozik a 8.1. pont k) alpontja szerinti felhatalmazó levelek visszavonásához szükséges hozzájárulásáról. A felhatalmazó levelek számlavezető pénzügyintézetnél való töröltetése a Kedvezményezett feladata a kiadott nyilatkozat alapján.

3.9. A Beszámoló, vagy az azzal kapcsolatos hiánypótlás késedelmes benyújtása esetére a Támogató a késedelemmel érintett napokra vonatkozóan késedelmi kötbért köt ki, amelynek mértéke a támogatás összegének 0,01 %-a naponta. A Beszámoló benyújtása akkor minősül késedelmesnek, ha a postai bélyegző, a személyes átvételt igazoló aláírás kelte, vagy az elektronikus megküldés időpontja későbbi, mint a Beszámoló benyújtására meghatározott benyújtási (postára adási, megküldési) határidő.

3.10. A késedelmi kötbér összegéről a Szakfőosztály tértivevényes levélben értesíti a Kedvezményezettet legkorábban a Beszámolóval kapcsolatos hiánypótlási felhívás közzétételkor, de legkésőbb – hiánypótlás szükségességének hiányában – a Beszámoló elfogadásával egyidejűleg.

3.11. A késedelmi kötbér összegét a Kedvezményezett köteles az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a Támogató 10032000-01220191-52000001 számú számlájára átutalni,

közleményként feltüntetve az „*ÁHT-386217, EGF/423/2025., késedelmi kötbér*” szöveget. A kötbér késedelmes megfizetése esetére a Támogató a kötbér összege vonatkozásában a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:155. § szerinti késedelmi kamatot számítja fel, egyúttal fenntartja magának a jogot, hogy a kötbér meg nem fizetése esetén, jogi úton intézkedjen a követelés érvényesítésével kapcsolatban.

4. Fel nem használt támogatás

4.1. Amennyiben fel nem használt támogatás kerül kimutatásra a Beszámolóban, úgy a Kedvezményezett köteles annak összegét a Beszámoló benyújtásával egy időben a Támogató 10032000-01220191-52000001 számú számlájára átutalni. Az átutalás közleményében a következő szöveget kell szerepeltetni: „*ÁHT-386217, EGF/423/2025.*”. A Beszámoló benyújtásával egy időben történő visszafizetés kamatmentes.

4.1.1. Amennyiben a Kedvezményezett a fel nem használt támogatás visszautalását nem teljesítette a 4.1. pontban foglaltak szerint, a visszafizetendő összeg jogosulatlanul igénybevett támogatásnak minősül, amellyel kapcsolatban az 5.4. pontban foglaltak kerülnek alkalmazásra.

5. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás

5.1. Amennyiben a Beszámoló hiánypótlást követően sem teljes körű, vagy a támogatott feladat megvalósítása részben, vagy egészben a jelen Támogatói okiratban foglaltaktól eltérően történt meg, a Támogató az elfogadott teljesítésnek megfelelő arányú támogatási összeget meghatározza. A teljesítés, vagy a Beszámoló alapján az elszámolás szempontjából el nem fogadott részösszeg jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

5.2. A Támogató az Ávr. 96. §-ában foglalt rendelkezések bármelyikének teljesülése esetén jogosult a támogatást visszavonni.

5.3. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató az Ávr. 98. § (5) bekezdése alapján – jelen Támogatói okirat módosítása vagy visszavonása nélkül is – elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. A visszafizetési kötelezettségről a Támogató könyvelt postai küldeményben értesíti a Kedvezményezettet.

5.4. A Kedvezményezett köteles – az Ávr. 99. § (2) bekezdése szerint – a jogosulatlanul igénybe vett támogatást a visszafizetésről szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül visszafizetni a Támogató 10032000-01220191-52000001 számú számlájára az „*ÁHT-386217, EGF/423/2025., jogosulatlan felhasználás*” közleménnyel. A Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét köteles visszafizetni.

6. Módosítás

6.1. Jelen Támogatói okirat módosítását (a támogatás célja, a véghatáridő, a beszámolási határidő, a költségterv, vagy a támogatói okiratban szereplő feltételek tekintetében) az indokok felsorolásával bármelyik fél írásban kezdeményezheti úgy, hogy a módosításra vonatkozó szövegszerű javaslat a másik félhez legkésőbb a 2.2. pont szerinti véghatáridő leteltét megelőző 30. napig megérkezzen. Jelen Támogatói okirat módosítására vonatkozó, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult által

cégszerűen aláírt kérelmet elektronikus úton, pdf. formátumban, vagy papír alapon, eredeti példányban kell benyújtania a Szakfőosztály részére. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a határidőn túl benyújtott módosítási kérelmet a Támogató érdemi vizsgálat és elbírálás nélkül elutasítja.

6.2. Ha a jelen Támogatói okirat 1.1. pontjában meghatározott támogatott tevékenység eredeti célja megváltozott, a Támogatói okirat az Áht. 53/A. § (5) bekezdése alapján abban az esetben módosítható legfeljebb egy alkalommal, ha az eredeti és a módosított cél a támogató feladatkörébe tartozó szakmai, ágazati feladatok megvalósítását szolgálja. A Támogatói okirat ezirányú módosítását a Támogató vagy a Kedvezményezett egyoldalúan, valamint közösen is kezdeményezhetik. A Támogatói okirat módosítására az Ávr. 95. § (1) bekezdésében és 95/B. §-ában foglalt rendelkezések alapján kerülhet sor.

6.3. A módosítás nem irányulhat a Támogatói okiratban meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására, kivéve, ha a többlet költségvetési támogatás biztosítása megfelel az Ávr. 95. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéseknek. Nem kell a Támogatói okiratot módosítani az Ávr. 95. § (6) bekezdésben meghatározott esetekben.

6.3.1. Amennyiben a támogatott tevékenység vagy cél késedelmesen valósul meg, és a késedelem nem haladja meg a 2.2. pont szerinti véghatáridőt követő 3 hónapot, jelen Támogatói okiratot módosítani nem kell, azonban a késedelmet a Kedvezményezett köteles az eredeti befejezési határidő lejártá előtt 30 nappal elektronikusan a Támogató felé jelezni és egyúttal megjelölni az új teljesítési határidőt. A Támogató elektronikusan igazolja vissza az új teljesítési határidőt a Kedvezményezett felé.

6.4. Amennyiben a költségtervben szereplő egyes költségvetési sorokhoz tartozó támogatási összegek közötti eltérés a + 20%-ot, vagy az 5.000.000 forintot nem haladja meg, a Támogatói okirat módosítására nem kerül sor, azonban a Beszámolóban az eltérést megfelelően indokolni szükséges. Abban az esetben, ha + 20%-nál nem nagyobb mértékű eltérés összege meghaladja az 5.000.000 forintot, vagy az eltérés mértéke meghaladja a + 20%-ot, a költségterv módosítása szükséges és az erre vonatkozó módosítási kérelmet a támogatott feladat megvalósítási határidejének lejártá előtt legalább 30 nappal történő beérkezéssel kell megküldeni a Szakfőosztály részére. Amennyiben a költségvetésen belüli átcsoportosítással új költségvetési tétel kerül be a költségtervbe, szintén a költségterv módosítása szükséges, amelyre az előbbiek szerinti eljárásrend vonatkozik.

6.5. Amennyiben a költségterv módosítása szükséges, de a módosítás a jelen Támogatói okiratnak a költségterven kívüli egyéb részeit nem érinti, úgy a Támogatói okirat módosítására nem kerül sor. Ebben az esetben az új módosított költségterv a Szakfőosztály arra vonatkozó elektronikusan megküldött elfogadó nyilatkozatával lép érvénybe.

7. A támogatás felhasználásával kapcsolatos kötelezettségek és jogok

7.1. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy:

- a) A támogatás fogadására megadott bankszámláról köteles felhasználni a támogatás teljes összegét.
- b) A támogatást vagy a támogatás egy részét más számlára tovább nem utalhatja.
- c) A támogatást befektetési tevékenységre nem használhatja fel.

- d) A támogatás nem vehető igénybe a visszaigényelhető általános forgalmi adó összegére.
- e) Köteles a költségvetési támogatás összegét egyéb pénzeszközektől elkülönítetten kezelni és nyilvántartani.
- f) Köteles a támogatás felhasználására vonatkozó valamennyi dokumentumot a Beszámoló jóváhagyásától számított legalább 10 évig eredeti és olvasható állapotban megőrizni, és a Támogató, valamint az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására rendelkezésre bocsátani. A megőrzési idő a Beszámoló elfogadásáról kiadott támogatói nyilatkozat dátumát követő naptól kezdődően számítandó.
- g) A jelen Támogatói okirat szerinti támogatás terhére elszámolt költségeket más finanszírozó által nyújtott támogatás terhére nem számolhatja el.
- h) Köteles a támogatás terhére elszámolandó számlák, számlát helyettesítő bizonylatok eredeti példányát jelen Támogatói okirat számával és az elszámolt összeg feltüntetésével záradékolni.
- i) A támogatás terhére nem számolhatók el azok a költségek, amelyek a Kedvezményezett képviselője, vezető tisztségviselője, munkatársa, vagy ezek nevében nyilatkozattételre jogosult személy, vagy mindezeknek a Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott, közeli hozzátartozója érdekeltségi körébe tartozó, vagy részesedési viszonyban álló társaság közreműködésével kerülnek felhasználásra.
- j) A jelen Támogatói okirat alapján a számára nyújtott támogatást támogatásként tovább nem adhatja.
- k) A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá nem tartozó, de a nettó 1.000.000 forintot meghaladó áru beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése esetén, amennyiben a Kedvezményezettnek nincsen külön a beszerzésekre vonatkozó szabályzat, legalább 3 db árajánlat bekérése szükséges, melyeket a Beszámolóban az adott számlához csatolni kell. Az árajánlatok benyújtási kötelezettsége abban az esetben is fennáll, ha ugyanazon szállítótól több különböző áru vagy szolgáltatás kerül megrendelésre, illetve egy áru vagy szolgáltatás részeire bontva kerül leszámolásra a támogatással finanszírozott időszak alatt, és ezek a számlák a támogatás terhére elszámolásra kerülnek (egybeszámítás).
- l) A 200.000 forint értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés kizárólag írásban köthető. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés alapján teljesített kifizetés a támogatás terhére nem számolható el.
- m) Az Ávr. 90. § (1) bekezdése alapján a Támogató által folyósított költségvetési támogatással kapcsolatban a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár) köztartozás-vizsgálatot végez. A köztartozás, de legfeljebb a költségvetési támogatás kifizetésére irányuló átutalási megbízás összegét a Kincstár adónemenként – ha valamennyi köztartozásra nem biztosít fedezetet a folyósított támogatás, úgy adónemenként a fennálló köztartozás arányaiban – utalja át az állami adó- és vámhatóságnak. A visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozás az átutalással megfizetettnek minősül. A Kincstár a Kedvezményezett felé a köztartozással csökkentett összeget utalja tovább. A visszatartásról a Kincstár a Támogatót értesíti, ami alapján a Szakfőosztály tájékoztatja a Kedvezményezettet. Amennyiben a támogatásból fenti módon köztartozás kiegyenlítése történt meg, a Kedvezményezett köteles a számára a Támogató által eredetileg folyósított támogatás összegével határidőre elszámolni. A visszatartás a Kedvezményezett – a költségvetési támogatás megszerzése érdekében vállalt – kötelezettségeit nem érinti.

- n) Amennyiben a támogatás felhasználása vonatkozásában a Kbt. szerinti körülmények és feltételek fennállnak, Kedvezményezett közbeszerzési eljárás lefolytatására köteles, amely esetben az ajánlattételi felhívást, a bontási jegyzőkönyvet, valamint az eljárás eredményéről szóló hirdetményt a Beszámolóhoz csatolni kell. A Kedvezményezett köteles a lefolytatott közbeszerzési eljárás teljes és eredeti dokumentációját az ellenőrzésre jogosult szervezetek felhívására bemutatni és rendelkezésre bocsátani. Amennyiben a Kedvezményezett a megvalósítás megkezdése idején hatályos Kbt. értelmében a költségvetési támogatás felhasználása kapcsán mentesült a közbeszerzési eljárás lefolytatása alól, úgy arra vonatkozóan a Beszámolóban cégszerű aláírással nyilatkozni szükséges a mentességet alátámasztó jogszabályi hely megjelölésével.
- o) Amennyiben a támogatás segítségével vagyon (tárgyi eszköz, immateriális jószág) keletkezik, a keletkezett vagyon kötelező fenntartási ideje és az elidegenítési tilalmának időtartama 5 év. A támogatással megvalósuló beruházás vagy fejlesztés esetén érintett ingatlanra a kötelező fenntartási idő és az elidegenítési tilalom időtartama 10 év.
A fenntartási idő és az elidegenítési tilalom a Támogató által a Beszámoló elfogadására vonatkozó teljesítésgazolás kiállításának napjától kezdődik.
- p) Az o) pont szerinti elidegenítési tilalom időtartamának és a fenntartási idő lejárta előtt a keletkezett vagyon csak a Támogató előzetes írásbeli jóváhagyásával és a foglalkoztatási, a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalásával, átruházásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg.
A Támogató a jóváhagyás feltételeként kikötheti, hogy a kötelezettségek átvállalásának biztosítása érdekében a beruházással létrehozott vagyon elidegenítése esetén az új tulajdonos a Kedvezményezett helyébe – részleges elidegenítés esetén a Kedvezményezett mellé –, bérbe vagy más módon történő használatba adás esetén – e jogviszony fennállásának idejére – a Kedvezményezett mellé a támogatási jogviszonyba lépjen be, vagy a kötelezettségek átvállalásáról egyoldalú nyilatkozatot tegyen.
Amennyiben a támogatásból létrehozott vagyon az előírt megőrzési vagy fenntartási időszak letelte előtt megsemmisül, vagy azt eltulajdonítják - vis maior esetét kivéve - a Kedvezményezett köteles a Támogatót haladéktalanul értesíteni, továbbá azt saját forrásból pótolni, a pótlást megfelelő dokumentumokkal igazolni és az így keletkezett vagyont a támogatásból eredetileg beszerzett vagyon elidegenítési tilalmi idejének lejártáig megőrizni, ellenőrzés alkalmával azt bemutatni.
A Támogató előzetes jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználandó vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése függetlenül attól, hogy az érintett vagyontárgy kisértékű-e vagy sem.
- q) Jogosult a támogatott tevékenység megvalósításába közreműködőket bevonni. A megvalósításban közreműködőkkel kötendő szerződésekben a 9.2. pont szerinti szervezetek, valamint további, jogszabály alapján ellenőrzésre jogosult szervezetek ellenőrzési jogosultságát és a közreműködő ellenőrzéstűrési kötelezettségét ki kell kötni. A közreműködőkkel kötött szerződéseknek továbbá tartalmaznia kell a feladat, a szolgáltatás, az áru egyértelmű megnevezését, mennyiségi egységét és egységárát, a teljesítési határidőt, a részteljesítési igazolások alapján történő számlázás lehetőségét.
- r) A közreműködők által ellátott tevékenység: erdőtelepítés kivitelezése, (pl. hatósági engedélyek beszerzése, talaj-előkészítés, makkvetés, erdőápolási, erdőnevelési feladatok végrehajtása, invazív fajok eltávolítása, vadvédelmi kerítés építése stb.). I. Tervezés: hatósági adatok beszerzése, termőhelyfeltárási szakvélemény és erdőtelepítési tervek, térképek elkészítése, tulajdonosi és vagyonkezelői hozzájárulások beszerzése, közmű egyeztetések lefolytatása,

hatósági engedélyek beszerzése. II. Kivitelezés: terület előkészítése, talajelőkészítés, erdősítés, kerítés építés, táblák kihelyezése, műszaki átvétel, hatósági ügyintézés lefolytatása. III. Fenntartás: erdősítés pótlás, ápolás, növényvédelem, kerítés karbantartás munkálatai, hatósági szemléken részvétel.

8. A Kedvezményezettnek a támogatás igénybevételéhez kapcsolódó nyilatkozatai

8.1. A Kedvezményezett jelen Támogatói okirat kiadását megelőzően – az 5. számú mellékletnek megfelelően – az alábbiakról nyilatkozott:

- a) A támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
- b) A jelen Támogatói okirat tárgyában a Támogatóhoz, illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg **nem nyújtott be**.
- c) A kettős finanszírozás elkerülése érdekében a nyilvántartási és elszámolási rendszere biztosítja, hogy egy költségvetés csak egy támogatás terhére kerül elszámolásra (elkülönített nyilvántartás).
- d) Kedvezményezettnek nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása.
- e) Nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
- f) Vele szemben nem állnak fenn az Áht. 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok.
- g) Megfelel az Áht. 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így
 - megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
 - a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdésének 1. a) pontja alapján ex lege átlátható szervezetnek minősül, továbbá
 - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett.
- h) A jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti.
- i) A költségvetési támogatás tekintetében **adólevonási joggal rendelkezik (nettó elszámoló)**.
- j) Nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.
- k) Jelen Támogatói okirat kiadását megelőzően valamennyi, jogszabály alapján azonnali beszédessel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára adott azonnali és feltétlen beszédési megbízás lehetőségét biztosító - a számlavezető pénzügyintézet(i) által nyilvántartásba vett - felhatalmazói nyilatkozatot megküldi a Támogató részére, számlaszámonként 1-1 db eredeti példányban. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás folyósításának feltétele a Támogató javára adott azonnali és legfeljebb 35 napos sorba állítási kötelezettséget tartalmazó, csak a jogosult írásbeli hozzájárulása alapján visszavonható, értékhatár nélküli

beszedési megbízás megküldése. A felhatalmazó levél szerinti jogosult az Agrárminisztérium és a 10032000-01220191-52000001 számú számla. A biztosítéknak a teljes támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

- l) Amennyiben az Ávr. 96. § h) pontja értelmében a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni. Ebben az esetben az 5. pontnak megfelelően a jogosulatlanul igénybe vett támogatásokra vonatkozó rendelkezések irányadóak.
- m) A Kedvezményezett azonnali beszedési megbízásról szóló felhatalmazói nyilatkozata(i) jelen Támogatói okirat 4. számú mellékletét képezi(k).

9. Egyéb rendelkezések

9.1. Az Ávr. 97. § (1) bekezdése szerint a Kedvezményezettet változás-bejelentési kötelezettség terheli. Ennek elmulasztása esetén a Támogató az Ávr. 97. § (2) bekezdés szerinti szankciót alkalmazhatja. A Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles tájékoztatni a Támogatót minden olyan, jelen Támogatói okiratban szereplő adatban, illetve egyéb körülményben bekövetkezett változásról, amely érdemben érinti jelen Támogatói okiratban foglaltak teljesítését, eredeti céljának megvalósulását.

9.1.1. A Kedvezményezett – képviselője útján – a 6. számú melléklet szerinti átláthatósági nyilatkozatban foglalt adatok változása esetén arról haladéktalanul köteles a Támogatót tájékoztatni, ennek elmaradása esetén a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni.

9.2. Az Ávr. 100. §-a értelmében a költségvetési támogatási igény jogosságát, a Támogatói okiratban vállalt kötelezettségek teljesítését, a támogatás rendeltetésszerű felhasználását, a támogatás terhére elszámolni kívánt költségek dokumentumait, illetve a megvalósítást a Támogató, megbízottja, a NAV, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Állami Számvevőszék, a Kincstár, ellenőrizheti. Az ellenőrzés kiterjedhet a költségvetési támogatás teljes körű szabályszerűségének vizsgálatára. Az előbbiek szerint végzett ellenőrzésről jegyzőkönyvet vagy ellenőrzési jelentést kell készíteni, amely tartalmazza az ellenőrzés megállapításait, a feltárt hiányossággal, vagy szabálytalansággal kapcsolatban kért intézkedést, ami lehet önellenőrzés, hiánypótlás, vagy a támogatás és kamatainak visszafizetése, valamint az esetleges, az adott ügyvel kapcsolatban egyedileg meghatározott szankciókat. Az ellenőrzésről felvett jegyzőkönyvben, vagy ellenőrzési jelentésben foglaltakat a Kedvezményezett köteles teljesíteni. Az ellenőrzések lefolytatására a támogatási igény benyújtását követően, a megvalósítás időszakában, valamint a kiadott teljesítésigazolást követő 5 éven belül bármikor sor kerülhet.

9.3. Jelen Támogatói okirat vonatkozásában kapcsolattartók:

Támogató részéről:

Név: Nagy Bálint, főosztályvezető
Szervezet: Erdőgazdálkodási Főosztály
Cím: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11.
Tel.: +36-1/795-5925
E-mail: erdogazdasagok@am.gov.hu

Kedvezményezett részéről:

Név: Fazekas József
Szervezet: DALERD Zrt.
Cím: 6721 Szeged, Zsótér utca 4/B
Tel.: +36-30-955-0060
E-mail: dalerdzrt@dalerd.hu

9.4. A jelen Támogatói okiratban nem, vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések vonatkozásában Felek az Áht., a Ptk., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az Ávr., az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet, az (EU) 2022/2472 bizottsági rendelet és hozzá kapcsolódó egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezései, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló 14/2021. (III. 25.) AM rendelet, a fejezeti és központi kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos gazdálkodásról szóló 2/2022. (III. 30.) AM utasítás, a 2/2019. (III. 20.) AM utasítás, valamint a költségvetési támogatásokra vonatkozó egyéb jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előírásait tekintik irányadónak.

9.5. Jelen Támogatói okirat a KF pénzügyi ellenjegyzését és a Támogató általi aláírást követően az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a közzététel lép hatályba.

9.6. Jelen Támogatói okirat 3 eredeti példányban készült, amelyből 2 példány a Támogatót, 1 példány a Kedvezményezettet illeti meg.

Jelen Támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:

1. számú melléklet: Költségterv
2. számú melléklet: Beszámoló formanyomtatvány és Általános tájékoztató
3. számú melléklet: Nyilatkozat beszámolóhoz
4. számú melléklet: Felhatalmazó nyilatkozat(ok)
5. számú melléklet: Kedvezményezett támogatás feltételeként megtett nyilatkozatai
6. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat
7. számú melléklet: Kedvezményezett támogatási kérelme

Budapest, 2025. „*december 09.*”

Támogató
Zambó Péter
erdőkért és földügyekért felelős államtitkár
Agrárminisztérium



Pénzügyileg ellenjegyzem:

Budapest, 2025. ...*12. 01.*...

Klenczner Gergely
főosztályvezető
Költségvetési Főosztály

Jogilag ellenőrizve:

Budapest, 2025. ...*11. 27.*...

Jogtanácsosi és Közbeszerzési
Főosztály

KÖLTSÉGTERV
támogatás igényléséhez

a(z) EGF/...~~4.23~~.../2025. számú Támogatói okirat
1. melléklete

Az igénylő/kedvezményezett adatai				
Neve:	DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság			
Székhelye:	6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.			
Adószáma:	11088358-2-06			
Adóvisszaigénylésre jogosult:	<u>Igen</u>	X	Nem	
Képviselőre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:	Spiegel Endre, vezérigazgató			
A támogatott program, feladat, tevékenység, cél				
Megnevezése (címe):	Erdősítés mezőgazdasági vagy nem mezőgazdasági területeken a 2025/2026. évi erdősítési időszakban			
Rövid leírása:	A Kedvezményezett erdősítést végez mezőgazdasági vagy nem mezőgazdasági területeken az alábbiak szerint: <ul style="list-style-type: none"> • Újszülöttek erdeje (20,77 hektár) • Mintaerdősítés (12,05 hektár) 			

adatok forintban

sorszám	költségtétel (jogcím) részletezéssel	nettó költség	visszaigényelhető áfa	bruttó költség	igényelt támogatás
1.	Erdőtelepítés létesítése - <i>kemény lomb</i> célállomány	86 500 054	23 355 015	109 855 069	86 500 054
2.	Erdőtelepítés ápolása és fenntartása - <i>kemény lomb</i> célállomány	85 663 377	23 129 112	108 792 489	85 663 377
3.	Erdőtelepítés létesítése - <i>lágylomb</i> célállomány	2 462 023	664 746	3 126 769	2 462 023
4.	Erdőtelepítés ápolása és fenntartása - <i>lágylomb</i> célállomány	1 673 075	451 730	2 124 805	1 673 075
5.	Erdőtelepítés létesítése - <i>nemes nyár</i> célállomány				
6.	Erdőtelepítés ápolása és fenntartása - <i>nemes nyár</i> célállomány				
7.	Erdőtelepítés létesítése - <i>fenyő</i> célállomány				
8.	Erdőtelepítés ápolása és fenntartása - <i>fenyő</i> célállomány				
9.	Erdőtelepítés létesítése - <i>akác</i> célállomány				

1. melléklet a 2/2019. (III. 20.) AM utasításhoz

AGRÁRMINISZTERIUM

B E S Z Á M O L Ó

1. A kötelezettségvállalás dokumentumának száma:
2. A projekt címe:
3. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett neve:
4. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett címe:
5. A kedvezményezett/egyéb kedvezményezett aláírásra jogosult képviselője, beosztása:
 - 5.1. e-mail és telefonos elérhetősége:
6. A támogatás vagy az átadott előirányzat
 - 6.1. kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti összege (Ft):
 - 6.2. folyósított összege (Ft):
 - 6.3. elszámolt összege (Ft):
 - 6.4. utó- vagy részletekben történő finanszírozás esetén a beszámoló benyújtásával egy időben lehívott összeg (Ft):
7. A projekthez felhasznált és elszámolt önerő (ha azt a kötelezettségvállalás dokumentuma előírta):
8. A projekt megvalósítási helyszínei:
9. A projekt megvalósításának kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti és a megvalósítás tényleges időpontjai:

	A	B	C
		A megvalósítás	
		kezdő időpontja	befejezési időpontja
1.	a kötelezettségvállalás dokumentuma szerint		
2.	ténylegesen		

10. A projekt megvalósításának szakmai összefoglalása, az elért eredmények részletezése (a megvalósított tevékenységek ismertetése, az elért eredmények szöveges és számszerűsített bemutatása, az elszámolásban szereplő jelentősebb tételek szöveges indoklása – szükség szerint mellékletként csatolható).
11. Pályázat esetében a kötelezettségvállalás dokumentumában előírt általános és egyedi feltételek teljesítésének ismertetése (az egyes, a projektre vonatkozó általános előírás, illetve a projekttel kapcsolatban a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyedi feltételek teljesítésének bemutatása, ismertetése, adott esetben mellékletekkel kiegészítve – szükség szerint mellékletként csatolható).

12. Az elszámolás:
bruttó* (áfát is tartalmazó) vagy nettó* összegben történik.
13. A projekt megvalósításának költségeit és forrásait tartalmazó összesítő költségvetési sorok (elfogadott költségterv) szerinti bontásban (értékkadatok forintban):
 - 13.1. A kitöltési útmutató az 1. melléklet 1. függelék 3.7. pontjában található. A táblázat fejléce Excel munkafüzetbe is illeszthető, az összesítő kitölthető és nyomtatható külön Excel dokumentumként is. A „P” és „Q” oszlopokat csak akkor kell kitölteni, illetve a táblázat részeként szerepeltetni, ha az önerőről és annak elszámolási kötelezettségéről a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik. A táblázat celláinak szövege nem módosítható! A teljes körű elszámolás érdekében a táblázat további sorokkal bővíthető. A forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/A. jelű, a nem forintban kiállított számlák elszámolása esetén a 13/B. jelű összesítőt kell alkalmazni.

13/A. jelű összesítő (forintban kiállított számlák elszámolásához):

ÖSSZESÍTŐ																
a Sz. támogatói okirat/megállapodás/támogatási szerződés alapján nyújtott költségvetési támogatás felhasználásának elszámolásához																
az összesítő tartalma összhangban van az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XVI. 31.) Kormányrendelet 93. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakkal																
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
sorszáma	számviteli bizonylat típusa (pl. számla, befizetés, összesítő, számlakiv.)	számlák, bizonylatok sorszámja	számla, bizonylat kiállítója	számviteli bizonylat kiállítójának adószáma	számla, bizonylat kiállítási dátuma	ár, szolgáltatás teljesítése dátuma	költségvetési tétel (jogcím) megnevezése	gazdasági esemény rövid leírása (mely elteljesítés áll a számla mögött)	számla pénzügyi teljesítés dátuma	számlán, bizonylaton szereplő bruttó összeg	számlán, bizonylaton szereplő nettó összeg	támogatás összege (az érvényes, elfogadott költségvető alapján)	számla, bizonylat összegéből a támogatás terhére elszámolt összeg	eltérés (N/A)* 100)	inervő összege (az érvényes, elfogadott költségvető szerint)	felhasznált inervő
1.																
2.																
3.																
4.																
Összesen:																

A táblázat oszlopainak sorrendje és megnevezése, valamint az alábbi nyilatkozat szövege nem módosítható!

A kitöltő nmit (az) (kiszámlázott szervezet neve) vezetője / gazdasági vezetője / képviselője jogosultja / meghatalmazottja teljes felelősséggel tudatában kijelentem, hogy a jelen "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban rögzített adatok a valóságnak megfelelőek. Ezzel egyidejűleg kijelentem és aláírással igazolom, hogy az "ÖSSZESÍTŐ" megnevezésű táblázatban foglalt tételek dokumentációja részletes, a beszámolóiról és a beszámolóiról szóló miniszteri utasításban foglalt előírásoknak megfelelően és teljes körűen rendelkezésre állnak a Kedvezményezett szék/helyén/telephelyén eredeti példányban.

Nyilatkozom továbbá arról, hogy:

- a jelen elszámolásban felsorolt tételek a hatályos pénzügyi és számviteli rendelkezések szerint kerültek felhasználásra, kifizetésre és könyvelésre,
- az elszámolásban szereplő számlák, illetve számlákat helyettesítő bizonylatok és dokumentumok eredeti példányain feltüntetése került valamilyen támogatási forrás megnevezése (kötelezettségvállalás dokumentumának száma) és az elszámolt (rész)összeg,
- az elszámolásban szereplő költségek kifizetése előtt azok jogosságáról és összegszerűségéről – ellenszolgáltatás teljesítését követően esetleges kifizetés előtt és ezen felül az ellenszolgáltatás teljesítéséről is előzetesen meggyőződtem,
- bruttó összegű elszámolás esetén a támogatás terhére elszámolt számlák alá tartozhat a későbbiekben sem igénylem vissza.

A fenti nyilatkozat önállóan külön lapon nem szerepelhet!

kell:

.....
 (kiszámlázott szervezet neve, vezetője / képviselője / meghatalmazottja)

13/B. jelű összesítő (nem forintban kiállított számlák elszámolásához):

1. ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

A KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSOK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÁLLÍTÁSÁHOZ

1.1. A projekt megvalósításának, illetve a támogatás felhasználásának ellenőrzése a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelésének és felhasználásának szabályairól szóló rendeletben, az AM utasításban, valamint a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból pályázati úton vagy egyedi döntés alapján pénzeszköz- vagy előirányzat-átadással biztosított támogatások kapcsán elszámolható költségekről a támogatások felhasználása ellenőrzésének és a beszámoló összeállításának szabályairól szóló AM utasításban foglaltak, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint történik.

1.2. A kedvezményezettnek és az egyéb kedvezményezettnek a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projekt befejezését, illetve a támogatás felhasználásának határidejét követő 30 napon belül – az 1.7. pont szerint összeállított – szakmai beszámolót és pénzügyi összesítőt kell készítenie a támogatás felhasználásáról, a támogatott cél, illetve feladat szerződés szerű megvalósításáról, az elért eredményekről, és azt a támogató nevében eljáró szakmai kezelőhöz a támogató posta címére (1860 Budapest Pf. 1) ellenőrzés céljából, a kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott formátumban (papír alapon, illetve elektronikusan) be kell nyújtania. A borítékon fel kell tüntetni a „Beszámoló” szöveget, valamint a címzésben az illetékes főosztály nevét.

1.2.1. Az 1.2. pont szerint benyújtott beszámoló alapján – egyéb kedvezményezett esetén – a szakmai kezelő szűrőpróbaszerű ellenőrzés keretében választja ki azokat a számlákat, amelyekhez elektronikus úton, határidő megjelölése mellett kéri be az 1. melléklet 1. függelék szerinti teljes körű dokumentációt.

Ha az ellenőrzésre kiválasztott bizonylatok alapján, vagy az ellenőrzött támogatás összege tekintetében jogosulatlan igénybevétel kerül megállapításra, a szakmai kezelő legalább az eredetileg ellenőrzött bizonylatok számával megegyező darabszámú újabb bizonylatot kér be ellenőrzésre úgy, hogy az ezek alapján elszámolt támogatás összege legalább 10 %-a legyen az összesítőben szereplő elszámolt összegnek.

Ha az ellenőrzött bizonylatok darabszámának, vagy az ellenőrzött támogatás összegének 50 %-át meghaladóan kerül megállapításra hiánypótlás szükségessége vagy jogosulatlan igénybevétel, a szakmai kezelő a beszámoló tételes vizsgálatát folytatja le.

Az ellenőrzéshez bekérendő bizonylatokat és egyéb kapcsolódó dokumentumokat az arról szóló értesítés kézhezvételét vagy elektronikus elküldését követő naptól számítandó 15 napon belül kell benyújtani a kötelezettségvállalás dokumentumában a beszámolóra vonatkozóan előírt formában és tartalommal.

1.3. A beszámolóban szereplő bizonylatokat az általános számviteli és egyéb vonatkozó jogszabályok, valamint a kedvezményezett, vagy egyéb kedvezményezett számviteli politikája szerinti háttér dokumentumokkal együtt kell a könyvelésben szerepeltetni úgy, hogy azok tételes ellenőrzés keretében bemutatathatók és ellenőrizhetőek legyenek (záradékoltt számlák és számlát helyettesítő bizonylatok, valamint a számlákhoz tartozó egyéb dokumentumok eredeti példányai).

1.4. A támogatással a kötelezettségvállalás dokumentumának mellékletét képező költségtervnek megfelelően kell elszámolni úgy, hogy a 1. melléklet szerinti beszámoló részét képező összesítőben szereplő költségvetési tételek megnevezése, csoportosítása és sorrendje megegyezzen az elfogadott költségtervvel.

1.5. Ha arról a kötelezettségvállalás dokumentuma rendelkezik, a saját forrás felhasználását a költségvetési támogatás elszámolására vonatkozó előírások és szabályok szerint kell dokumentálni a beszámolóban.

1.6. Ha több számla tartozik egy költségvetési sorhoz, a számlákat az alá kell besorolni úgy, hogy a Beszámoló részét képező összesítő „M” oszlopában a költségvetési sorhoz, annak hiányában a

költségvetési sorhoz sorolt számlák celláit összevonva egy összegben kell feltüntetni az elfogadott költségterv szerinti, a költségvetési sorhoz tartozó tervezett támogatás összegét. Ebben az esetben egy újabb oszlopot kell beilleszteni az „N” és „O” oszlop közé, amelyben a számlák által érintett cellákat összevonva, egy összegben feltüntethető az adott költségvetési sorhoz tartozó összes felhasználás.

1.7. Ha több alkalommal kerül sor a költségterv módosítására, az elfogadott módosított költségterveket egymástól sorszámozással és dátumozással kell megkülönböztetni. A támogatás elszámolását az utolsó elfogadott, módosított költségterv alapján kell összeállítani.

1.7.1. A kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített módon és határidőig lehetőség van módosítást kérelmezni mind a támogatás felhasználását és a feltételeket, mind a költségtervet illetően.

1.7.2. Ha az elfogadott költségterv egyes sorai tekintetében a támogatás felhasználása nem haladja meg a +20%-ot, vagy az 5 000 000 forintot, úgy módosítást nem kell kezdeményezni, azonban az eltérést a beszámolóban indokolni szükséges. Ha az előbbieken megadott határértékeknél nagyobb az eltérés, és arra vonatkozóan a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett nem kért módosítási lehetőséget, úgy a beszámolóban a támogató az eltérést a megadott határértékig fogadja el, az azon felüli támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül és kamatos visszafizetési kötelezettség terheli.

1.7.3. Ha az új részletes költségtervben új költségvetési sor bevezetése válik szükségessé, akkor arra vonatkozóan minden esetben a támogató hozzájárulását kell kérni, bemutatva a költségvetésen belüli átcsoportosítást, hogy mekkora összeg került át az új költségvetési sorra. Az előbbieken – a költségvetési szervek esetében – nem vonatkoznak a támogatói okiratban rögzített kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításra.

1.8. A beszámoló szakmai és pénzügyi részből áll, melyet a bejegyzett képviselőnek cégszerűen, vagy az arra jogosult, illetve szabályos meghatalmazással rendelkező személynek aláírnia és dátumoznia kell. Aláírás nélkül a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás érvénytelen, és a támogató hiánypótlás keretében intézkedik az aláírt dokumentumok benyújtásáról.

1.9. Az AM által nyújtott támogatást más nemzeti támogatások esetében önerőként nem lehet szerepeltetni. Az európai uniós forrásból nyújtott támogatások esetében csak akkor lehet önerőként szerepeltetni az AM által nyújtott támogatást, ha a projektek szakmailag és időben kapcsolódnak, valamint azt a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az AM-hez benyújtott támogatási igényében jelezte.

1.10. Pályázat esetén különös figyelemmel kell lenni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő kikötésekre, azok teljesítésének megfelelő igazolására és dokumentálására.

1.11. A határon túlra irányuló támogatások felhasználását az egyéb kedvezményezett országának személyes jogára is tekintettel, az ennek megfelelő szokásos számlákkal, bizonylatokkal és egyéb dokumentumokkal kell igazolni, a magyar nyelvű fordítás csatolásával.

2. A BESZÁMOLÓ SZAKMAI RÉSZÉ

2.1. A szakmai beszámoló olyan írásos anyag, melyben tényszerűen összegezni kell a projekt kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak szerinti végrehajtását, az elért eredményeket, tapasztalatokat. A szakmai résznek konkrét és ellenőrizhető adatokat és tényeket kell tartalmaznia (például időpontok, helyszínek, létszámok, szakértők, előadók, előadások tematikája), melyeket egyéb dokumentumokkal is alá kell támasztani (pályázatok esetében például jelenléti ív, vetélkedőkön az ajándékok átadását, illetve átvételét igazoló lista, fotók stb.). Az általános megfogalmazás nem elfogadott.

2.2. A szakmai beszámolónak alá kell támasztania azokat az elszámolásban szereplő számlákat, illetve a számlákon szereplő tételeket, amelyek – elnevezése, a vámtarifaszáma (VTSZ), a szolgáltatási jegyzékszám vagy a kódolása (cikkszám) miatt – az ellenőrzést végző személy (a támogató munkatársa, ÁSZ ellenőre) számára nem azonosíthatók, illetve amelyeknek támogatott tevékenységhez való kapcsolódása, relevanciája egyértelműen nem megállapítható.

2.3. A beszámolóhoz csatolni kell – ha ez a projekt megvalósítása során a támogatás segítségével létrejött eredmény természetéből eredően lehetséges – az eredményt is az előírt példányszámban, de legalább egy-egy példányban. A terjedelemtől függően az előállított eredmény elektronikus adathordozón is csatolható. Ha az az előállított eredmény természetéből eredően nem csatolható, akkor az annak meglétét igazoló iratot, dokumentumot, esetleg fotót kell a beszámolóval együtt benyújtani.

2.4. A Természetvédelmi Információs Rendszerhez (a továbbiakban: TIR) szolgáltatandó adatokat a TIR-be történő feltöltéséhez szükséges formában és tartalommal kell elektronikusan – elektronikus adathordozóra írva vagy e-mailen – megküldeni az AM feladatkörében érintett szervezeti egysége részére (Természetmegőrzési Főosztály, e-mail-cím: tnf@am.gov.hu).

2.5. A Beszámoló szakmai részében kell bemutatni a kötelezettségvállalás dokumentumában szereplő, a megvalósításra vonatkozó előírások, illetve kikötések teljesítését is, szükség szerint mellékletekkel kiegészítve.

3. A TÁMOGATÁS PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁSA

3.1. Az egyéb kedvezményezett által benyújtott a Beszámoló részét képező összesítőből a támogató által ellenőrzésre kiválasztott bizonylatokat és a hozzájuk tartozó dokumentumokat lefűzve, az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítőnek megfelelő sorrendben, azon belül pedig számla, kifizetési bizonylat, megrendelés, teljesítésigazolás, egyéb dokumentum sorrendben kell összeállítani és a számlát az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítővel egyező sorszámmal ellátni.

3.1.1. A 3.1. alpontnak nem megfelelő pénzügyi elszámolás érdemi vizsgálat nélkül visszaküldésre kerül. Hiánypótlás keretében lehetőség van az előírásnak megfelelően összeállítani az elszámolást, ugyanakkor a beszámolóval kapcsolatban további hiánypótlási lehetőség már nem áll rendelkezésre.

3.2. A banki átutalással teljesített kifizetések igazolásául csatolni kell a megfelelő bankszámlakivonatot, megjelölve rajta az adott tételt. Ha egy bankszámlakivonathoz több elszámolt számla is tartozik, a kivonatot elegendő egy másolati példányban csatolni, azonban a kivonaton meg kell jelölni az elszámolással érintett tételeket az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező összesítő sorszámainak feltüntetésével.

3.3. A kincstári körbe tartozó szervek esetében az elszámolással érintett tételekhez kapcsolódó pénzügyi átutalási megbízásokat lehetőleg egyedi utalási csomagban kell benyújtani a számlavezető pénzügyi intézet részére. Ha csoportos átutalási megbízás részeként kerülnek teljesítésre az elszámolással érintett tételek, a bankszámlakivonathoz csatolni kell a csoportos utalási állomány tételeit tartalmazó, a pénzügyi intézet ügyfélfelmerítéséből kinyomtatott lista hitelesített példányát.

3.4. A számla csak a következő feltételek teljesülése esetén számolható el a támogatott projekt keretében:

3.4.1. A számla a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére és székhelyére szól.

3.4.2. A számla tartalmilag illeszkedik az elfogadott költségtervhez, azaz egy adott költségvetési sorhoz egyértelműen hozzárendelhető, továbbá a számlán szereplő áru, szolgáltatás a támogatott feladat megvalósulását, a cél elérését egyértelműen segítette.

3.4.3. Megfelel az Áfa tv., valamint az Sztv. és egyéb vonatkozó jogszabályoknak, továbbá a pályázati kiírás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma előírásainak és feltételeinek.

3.4.4. A számlán a szolgáltatás vagy az áru átadására vonatkozó teljesítési dátumnak kell szerepelnie. Folyamatos teljesítésű, például közüzemi szolgáltatások számláin az elszámolt időszaknak kell a kötelezettségvállalás dokumentuma szerinti projektidőszakba esnie. Egyéb esetekben a számlákon megadott teljesítési időpontnak (ami az áru, szolgáltatás tényleges teljesítésének időpontja) kell a projekt megvalósítási időszakába esnie. Csak a pályázati kiírásban vagy a kötelezettségvállalás dokumentumában a projekt megvalósításának megkezdésére előírt időponttól kezdődően keletkezett, fentieknek megfelelő számlák számolhatóak el a támogatás terhére. Ezen időpontok előtt, illetve a teljesítési határidő után keletkezett számlák a támogatás terhére nem számolhatóak el.

3.4.5. A számlához a 200 000 forint² összeghatárt meghaladó áru vagy szolgáltatás esetében csatolni kell a megrendelés, a vállalkozási szerződés, a kivitelezői szerződés, a szállítói szerződés, vagy a megbízási szerződés, illetve egyéb dokumentum hitelesített másolatát. Szintén megrendelést, szerződést kell csatolni – alkalmazva az egybeszámítást – abban az esetben, ha a szerződés teljesítési ideje alatt a megvalósításban közreműködőnek lehetősége van több részletben számlát kiállítani rész teljesítési igazolások alapján, és az így kiállított részszámla összege nem éri el a 200 000 forintot.

3.4.6. A számla kiállítója – az ahhoz mellékként csatolt – a megrendelésben, a vállalkozási szerződésben, a kivitelezői szerződésben, a szállítói szerződésben, valamint a megbízási szerződésben stb. feltüntetett kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett lehet. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által csak olyan számla számolható el a támogatás terhére, amely esetében az azt kiállító az áru vagy a szolgáltatás nyújtására bejegyzett tevékenységi köre alapján jogosult, illetve a megbízási vagy a vállalkozási szerződés esetén azt az arra jogosult személy írta alá, vagy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett és a számlát kiállító között összeférhetetlenség vagy érdekeltségi kapcsolat nem áll fenn. Ha az ellenőrzés során arra derül fény, hogy a fenti feltételek valamelyikének a szerződés vagy a hozzá tartozó számla nem felel meg, az érintett tétel az elszámolásban nem kerül elfogadásra.

3.4.7. A számlához külön dokumentumként csatolni kell, vagy a számla eredeti példányára kell felvezetni a teljesítésigazolást összeghatár nélkül, továbbá a kifizetést igazoló bizonylatokat (bankszámlakivonat, időszaki pénztárjelentés vagy a házipénztár tételes főkönyvi nyilvántartását a készpénzfizetésű számlák könyvelésben való szerepeltetésének ellenőrzéséhez). A teljesítést igazoló dokumentumnak minősül különösen a szállítólevél, az átadás-átvételi jegyzőkönyv, szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítésigazolás, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett belső bizonylata, ha arról ez egyértelműen kiderül, bérjellegű kifizetéseket terhelő járuléknál és a személyi jövedelemadó (a továbbiakban: szja) előleget illetően a NAV számlákra való utalás esetében a bankszámlakivonat.

3.4.8. Kizárólag a pénzügyileg teljes egészben rendezett és az elszámolás tekintetében az eredeti példányon záradékolt [záradék szövege: elszámolva a(z) ...sz. szerződés/megállapodás/támogatói okirat terhére ... Ft] számla, vagy számlát helyettesítő bizonylat szerepelhet az elszámolásban.

3.5. Ha az ellenőrzés mozgó záradék alkalmazását állapítja meg, az adott számla semmilyen körülmények között nem vehető figyelembe a támogatás terhére, és a támogató intézkedik az el nem fogadható számla támogatás terhére elszámolt összegének visszafizettetésére vonatkozóan, illetve az Ávr.-ben, kötelezettségvállalás dokumentumában meghatározott egyéb szankciót is alkalmazhat.

3.6. Az elszámolásba bekerülő számlákról és bizonylatokról – az alábbiakban feltüntetettek szerinti – összesítőt kell készíteni.

3.6.1. Az összesítőt oly módon kell elkészíteni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. A számlamásolatokra rá kell vezetni az összesítőben szereplő, azzal megegyező sorszámot. A számlákat és mellékleteiket az összesítő szerinti sorrendben – lehetőleg lefűzve –, a 3.1. pont szerint kell összeállítani.

3.6.2. Az összesítő táblázat tartalmát csak további, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett elszámolását segítő kiegészítő oszlopokkal lehet módosítani úgy, hogy ezek az oszlopok logikailag illeszkedjenek a táblázat tartalmához, és azok a táblázat végére kerüljenek beillesztésre.

3.7. Az 1. melléklet 13/A. és 13/B. jelű összesítő táblázata G–Q oszlopainak kitöltési útmutatója:

3.7.1. G oszlop: A készpénzfizetésű számla esetében a számla kiállítási, valamint az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma megegyezik. Átutalással történő kiegyenlítés esetén az áru és szolgáltatás teljesítésének dátuma korábbi, mint a számla és bizonylat kiállítási dátuma. Ez alól kivételt képeznek a folyamatos közüzemi szolgáltatásokról szóló számlák, amelyek rendszerint a teljesítés időpontja alatt a számla kifizetésének határideje értendő.

3.7.2. H oszlop: A kötelezettségvállalás dokumentuma mellékletét képező költségtervben szereplő jogcímek azok, amelyekre nézve a támogatás igénylése, illetve megítélése történt (például a

munkabér, a járulékok, az adminisztrációs költségek, a beszerzések, valamint a dologi kiadások szükség szerint részletezve).

3.7.3. I oszlop: Ha a költségvetési sor megnevezéséből (például a tárgyi eszköz beszerzés) nem derül ki egyértelműen, hogy milyen gazdasági esemény történt, annak rövid bemutatása (például kis értékű irodaszer, távcső, Petri-csésze, kémcső beszerzés).

3.7.4. J oszlop: A támogatás terhére elszámolni kívánt számla ellenértéke kifizetésének tényleges időpontja (kiadási pénztárbizonylat keltével vagy a banki terhelés dátumával megegyezően). Ha az egyéb kedvezményezett szervezet a saját számviteli politikájában rögzítettek szerint nem használ kiadási pénztárbizonylatot, úgy az időszakai pénztárjelentés, vagy a tételes főkönyvi nyilvántartás adatait kell megjelentetni.

3.7.5. K oszlop: Ha a számla kiállítója alanyi adómentességet élvez, a számla áfa tartalma nem kerül meghatározásra. Ez esetben a „K” rovatba a számla teljes összege kerül, és az „L” rovatban lévő összeg megegyezik a „K” rovatéval.

3.7.6. M oszlop: Az érvényes költségtervben az adott költségvetési sor esetében szereplő támogatási összeg.

3.7.7. A 13/A. jelű táblázatban az O oszlop, illetve a 13/B. jelű táblázatban az S oszlop az N és M, illetve az R és Q oszlopokban lévő tény és a tervezett adatok, azaz a támogatás felhasználásának arányát mutatja %-ban.

3.7.8. Ha a kötelezettségvállalás dokumentuma önerő biztosításáról nem rendelkezik, az összesítő táblázat P és Q oszlopa elhagyható.

4. KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATBAN ELSZÁMOLHATÓ ÉS NEM ELSZÁMOLHATÓ KÖLTSÉGEK, ILLETVE A KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

4.1. A támogatással összefüggésben elszámolható költségek

4.1.1. Áfa

4.1.1.1. Az áfa körbe tartozó kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a beszámoló formanyomtatványához tartozó nyilatkozat kitöltésével és aláírásával nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatás terhére elszámolt áfát a későbbiekben sem igényli vissza.

4.1.1.2. Ha a számla fordított áfát tartalmaz, az áfa összegének megfizetését bankszámlakivonattal a beszámolóban dokumentálni kell.

4.1.2. Bérek, bérjellegű költségek és járulékaik

4.1.2.1. Bérjellegű kiadásnak számít a projekt megvalósításához, a tényleges lebonyolításhoz szükséges munka díja, bérköltsége, illetve az alkalmazásban álló munkavállalók bérének támogatható része, továbbá a megbízási díj, valamint az egyszerűsített foglalkoztatás keretében foglalkoztatottak bére. A foglalkoztatási jogviszonyt minden esetben írásban kell dokumentálni.

4.1.2.2. A bérhez, bérjellegű kiadáshoz kapcsolódó, a munkavállalót terhelő szja-előleg, valamint a levonásra kerülő járulékok, illetve a munkaadót terhelő járulékok, akkor számolhatók el, ha azokat a kifizető (munkáltató) a NAV felé bevallotta és megfizette, valamint a bruttó bér és a szociális hozzájárulási adó az elfogadott költségtervben szerepel.

4.1.2.3. Bérjellegű kifizetések és járulékaik csak a projekthez arányosítva számolhatók el, figyelembe véve, hogy az adott időszakban a bérjellegű kifizetésből mekkora rész kapcsolódik a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által megvalósítani kívánt projekthez. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett szervezet főállású munkavállalója vagy megbízott munkatársa nem csak az adott projekttel kapcsolatban dolgozik, úgy a munkabért, illetve a megbízási díjat is arányosítani kell az érintett munkavállaló munkaidejének, illetve a megbízottnak a megbízás ellátására fordított idejéből a projekt megvalósítására fordított idő arányában. Pályázat esetén mind a pályázatban, mind az elszámolásban nyilatkozni szükséges arról, hogy ki (név és beosztás szerint) és hány órát foglalkozik a projekttel napi, illetve havi szinten.

4.1.2.4. Munkabéreként csak a projekt megvalósításával bizonyíthatóan és közvetlenül összefüggő közreműködés díja számolható el. Bizonyítható a munkabéreköltség szükségessége akkor, ha

4.1.2.4.1. azt a határozott idejű (projekt időtartamára vonatkozó) munkaviszonnal összefüggő okirat egyértelműen igazolja,

4.1.2.4.2. a cél megvalósításával összefüggő megbízási szerződés igazolja,

4.1.2.4.3. a határozatlan idejű munkaviszony esetén csatolják a munkavállaló és munkáltató között létrejött szerződést és a munkaköri leírást, vagy

4.1.2.4.4. egyszerűsített foglalkoztatás esetén – a támogatás terhére való elszámolhatóság érdekében – a felek között létrejött írásos megállapodás igazolja.

4.1.2.5. Többletfeladat, keresetkiegészítés a munkáltató azon írásos elrendelése alapján számolható el, amely konkrétan megnevezi az ellátandó feladatot, tevékenységet, tartalmazza annak időtartamát és díjazását.

4.1.2.6. A bérjellegű költségek elszámolásához szükséges dokumentumok

4.1.2.6.1. A munkaszerződés, a kinevezési okirat, a megbízási szerződés, az írásban rögzített egyszerűsített foglalkoztatásra utaló megállapodás anonimizált formában, a név helyett például az adóazonosító jel megadásával. Ez esetben a „fordító kulcs” megadása is szükséges külön ezen adatokat tartalmazó Excel táblázatban, amely alapján a személy neve is beazonosítható.

4.1.2.6.2. A többletfeladatra vagy keresetkiegészítésre vonatkozó írásbeli megállapodás.

4.1.2.6.3. A megbízási szerződés a kedvezményezettel vagy egyéb kedvezményezettel egyébként jogviszonyban nem álló külső közreműködők vagy közérdekű önkéntes tevékenység ellátására irányuló szerződés (a továbbiakban: önkéntes szerződés). Ha ezek keretében a megbízott vagy az önkéntes a feladat ellátásához kapcsolódóan külön költségtérítésben részesül, akkor azt a szerződésben kifejezetten szerepeltetni kell jogcím, összeg, időtartam szerint részletezve. Külső közreműködő például szakértő, tanácsadó, átalánydíjjal foglalkoztatott jogi tanácsadó csak akkor vehető igénybe, ha tevékenységének eredménye dokumentált, vagy fizikailag ellenőrizhető.

4.1.2.6.4. Ha a kedvezményezettnél vagy az egyéb kedvezményezettnél bérszámfejtő rendszer működik, a bérszámfejtő lapok. Ha kézi számfejtés történik, a bérjegyzék, illetve fizetési jegyzék. Több munkavállaló vagy több hónapot érintő elszámolás esetén a 4.1.2.6.9. alpont szerinti táblázatban kell összefoglalni a személyi jellegű kifizetéseket anonimizált módon. A zárt elektronikus rendszerből többször is kinyomtatható bérlapokat nem kell záradékolni az elszámolás szempontjából.

4.1.2.6.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nyilatkozata a munkáltatót terhelő járulékok megfizetéséről, vagy a vonatkozó átutalásokat tartalmazó bankszámlakivonatok másolata.

4.1.2.6.6. A számla pénzügyi teljesítését igazoló kifizetési bizonylat.

4.1.2.6.7. Teljesítésigazolás a többletfeladat, keresetkiegészítés, megbízási és önkéntes szerződés esetén.

4.1.2.6.8. Egyszerűsített foglalkoztatás esetén – a költségvetési támogatásra való tekintettel – szükséges a foglalkoztatásra vonatkozó írásos megállapodás, valamint a bér kifizetését és a közteher megfizetését igazoló bizonylat csatolása.

4.1.2.6.9. A kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetén a 4.1.2.6.4–4.1.2.6.9. pontok szerinti dokumentumok a bejegyzett képviselő és a gazdasági vezető együttes nyilatkozatával és táblázatos kimutatással is helyettesíthetők. A nyilatkozatban igazolni kell, hogy a támogatás terhére elszámolt bérek a projekt megvalósítási időszakában a kedvezményezettnél vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezettnél munkavállalói jogviszonyban lévő alkalmazottakhoz tartoznak, az elszámolt bérek kifizetése, valamint a munkavállalót és a munkaadót terhelő járulékok NAV részére történő befizetése megtörtént. A nyilatkozathoz táblázatot kell csatolni, amely tartalmazza az érintett munkavállaló nevét anonimizált módon, havi bruttó bérét, a munkaadót terhelő járulék összegét és a támogatás terhére ezekből elszámolt összeget, valamint további olyan személyi jellegű kifizetéseket, amelyek elszámolása a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján lehetséges.

A	B	C	D	E	F	G	H
munkavállaló neve vagy egyéb adata	havi bruttó bér		munkaadói járulék		egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi	egyéb, a támogatás terhére elszámolható személyi
	össz	a támogatás	össz	a támogatás			

	ege	terhére elszámolt összeg	ege	terhére elszámolt összeg	jellegű költségek	jellegű költségek	jellegű költségek
--	-----	--------------------------------	-----	--------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

4.1.2.7. Egyéb személyi jellegű költségek elszámolása

4.1.2.7.1. A cafetéria költség csak működési jellegű (például közfeladat-ellátás) támogatások esetén és arányosítás mellett számolható el a számla, a kifizetési bizonylat és a megrendelés hitelesített másolatának csatolásával. Az adatokat több tétel esetén összesítő táblázatban is szükséges csatolni.

4.1.3. Szolgáltatások és áruk

4.1.3.1. A számláknak minden esetben részletesen kell tartalmazniuk a megvett áru vagy szolgáltatás leírását (nem elegendő, a „megbízás szerint” vagy „megállapodás szerint” kifejezés feltüntetése, vagy például szakkönyv esetében a „szakkönyv” kifejezés, hanem tételes felsorolás szükséges). A számlán szereplő tétel megnevezését a számla kiállításának időpontjában hatályos Sztv., valamint Áfa tv. vonatkozó rendelkezései szerint kell feltüntetni a számlán. A nem kellő tartalommal bíró számlák nem kerülnek elfogadásra az elszámolás során.

4.1.3.2. A számlákhoz kapcsolódó megrendelésekben, szerződésekben minden esetben szerepelnie kell a szolgáltatás vagy az áru leírásának, mennyiségének, mennyiségi egységének, egységárának, a rész-teljesítésigazolások alapján elfogadott számlázás lehetőségének, a megrendelésben, szerződésben foglalt szolgáltatás vagy áru teljesítési időpontjának.

4.1.3.3. A megbízási, a vállalkozási vagy az önkéntes szerződés esetében szerepeltetni kell azt is, hogy a szerződés szerinti feladat, tevékenység végrehajtása során a megbízott, a vállalkozó vagy az önkéntes jogosult-e külön költségtérítésre, és ha igen, milyen keretek között.

4.1.3.4. A projekt keretében megvalósított oktatások, rendezvények esetén a fentiekén túl – ha a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – csatolni kell a támogató részére megküldött meghívót is.

4.1.4. Útiköltség

4.1.4.1. A gépjárművel történő munkába járás esetében elszámolható a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) alapján adómentesen adható költségtérítés projekttel arányos része. Gépjárművel történő napi munkába járás, illetve hazautazás esetében az Szja tv. szerinti adómentes költségtérítés kifizetéséhez a munkáltató köteles nyilatkozatot kérni a munkavállalótól arról, hogy lakhelye nem a munkahelye szerinti településen van, a munkába járáshoz igénybe vett gépkocsi típusáról és rendszámáról, valamint annak tulajdonosáról. A munkába járás alkalmával megtett kilométert a munkavállaló lakóhelye és munkahelye között közforgalmi úton mért oda-vissza távolság alapján kell meghatározni. A munkába járáshoz igénybe vett gépjárműnek nem kell a munkavállaló tulajdonában vagy üzemben tartásában lennie. A bérelt vagy kölcsön kapott gépjárművel kapcsolatos költség is elszámolható. Ugyanazon gépkocsi esetében – a vonatkozó jogszabály figyelembevételével mellett – több munkavállaló részére is kifizethető a költségtérítés.

4.1.4.2. Kiküldetési rendelvénnyel számolhatóak el a támogatott projekt megvalósításához kapcsolódó, a kedvezményezett szervezettel jogviszonyban álló magánszemély saját tulajdonú autójával bonyolított hivatali célú utazások. A kiküldetések jogszabálynak megfelelő teljesítéséért (kötelező gépjármű-felelősség biztosítás megléte, a gépkocsi tulajdonosának személye, igénybe vett költségek) az utazást elrendelő és teljesítésigazoló kedvezményezett a felelős.

4.1.4.3. Benyújtandó dokumentumok

4.1.4.3.1. A jogviszony igazolását szolgáló munka- vagy megbízási szerződés anonimizált módon.

4.1.4.3.2. Az utazó személy vagy vele egy háztartásban élő egyéb természetes személy tulajdonában lévő gépkocsi forgalmi engedélye.

4.1.4.3.3. A kiküldetési rendelvény, amelyen a projekthez kapcsolódó utazások egyértelműen beazonosíthatóak a célállomás és a partner, valamint a tevékenység megnevezésével. Ha a kiküldetési rendelvényen csak települések vannak megjelölve, nem fogadható el a Beszámolóban.

4.1.4.3.4. Az útiköltség-térítés kifizetésének igazolása.

4.1.4.4. Ha a költségtérítés kifizetése nem a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag- fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletbe [a továbbiakban: 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet] foglalt rendelkezések, a NAV által közzétett alapszabvány, valamint üzemanyagár alkalmazása alapján történik, úgy a kiküldött adófizetési kötelezettség terheli. Ez esetben az elszámolásban nyilatkozni kell arról, hogy a kifizető az adóelőleg-levonási és adatszolgáltatási kötelezettségének eleget tett.

4.1.4.5. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által bérelt, lízingelt vagy kölcsön kapott gépkocsi igénybevétele esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.5.1. a bérleti-, lízing- vagy kölcsön szerződés, a bérleti díj vagy a kölcsönzés idejére vonatkozó összeg megjelölésével,

4.1.4.5.2. a forgalmi engedély,

4.1.4.5.3. a menetlevél vagy az útnyilvántartás, megjelölve azon a támogatás szempontjából releváns utakat a megtett kilométerrel együtt, valamint

4.1.4.5.4. az üzemanyagszámla.

4.1.4.6. Üzemanyagköltség elszámolása a támogatás szempontjából releváns megtett kilométerek száma és a gépkocsi fogyasztási normája alapján számolható el, a számlán lévő egységár figyelembevételével. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 1. melléklete, illetőleg 1/A. számú melléklete tartalmazza az egyes járművekre (erőgépekre) vonatkozó alapszabványt. A 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben nem szereplő típusú, valamint meg nem határozható alapszabványú, illetőleg a meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében a gyártó fogyasztásra vonatkozó hivatalos adatát kell figyelembe venni.

4.1.4.7. A parkolási díj és az úthasználati díj (autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő díj) arányosított költsége a projekt megvalósítása során használt céges vagy kiküldetési rendelvény alapján magántulajdonú gépkocsira vonatkozóan a következők szerint számolható el:

4.1.4.7.1. a parkolójeggyel (mely lehet önmagában is számla) vagy számlával, mely lehet mobiltelefon szolgáltatói számla is, egyéb esetben a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nevére szóló számlával,

4.1.4.7.2. a parkolási és úthasználati díj alátámasztásául szolgáló kiküldetési rendelvény, menetlevél vagy útnyilvántartás hitelesített másolatával és

4.1.4.7.3. a számla kifizetését igazoló bizonylattal.

4.1.4.8. Gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek (CASCO, KGFB, szerviz, anyag) elszámolása elsősorban a projekthez arányosítva történhet. Az arányosítás történhet a projektre fordított idő vagy azzal kapcsolatban megtett km-ek alapján. Nem számolhatóak el kényelmi eszközök mint pl. telefontartó vagy -töltő, illatosító, a gépkocsi külső-belső takarítása, a karosszéria sérüléseinek javítási költsége.

4.1.4.8.1. A gépkocsival kapcsolatos egyéb költségek elszámolása számla, kifizetési bizonylat – szükség szerint – megrendelés alapján történik, ha ezek a költségek a támogatott projekthez kapcsolódnak.

4.1.4.9. Munkába járás költségtérítésének részletszabályait, valamint a hazautazással kapcsolatos költségtérítés felső korlátjának a tárgyévre vonatkozó mértékét a munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet tartalmazza. Hazautazásnak minősül a munkahelyről legfeljebb hetente egyszer – az általános munkarendtől eltérő munkaidő-beosztás esetén legfeljebb havonta négyszer – a lakóhelyre történő oda- és visszautazás. Költségtérítés kizárólag a munkában töltött napokra vehető igénybe.

4.1.4.9.1. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása esetén csatolandó dokumentumok:

4.1.4.9.1.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.1.2. a kedvezményezett vagy egyéb kedvezményezett nevére szólóan kiállított bérlet vagy menetjegy számlája,

4.1.4.9.1.3. a kifizetési bizonylata,

4.1.4.9.1.4. a munkavállaló részére teljesített kifizetés bizonylatának hitelesített másolata.

4.1.4.9.2. A munkába járással kapcsolatos költségek elszámolása gépjármű használat esetén:

4.1.4.9.2.1. a munkajogi jogviszony igazolása,

4.1.4.9.2.2. a munkaadó és a munkavállaló közötti megállapodás és

4.1.4.9.2.3. az érintett időszakban a munkaadó felé leadott költségszámítás.

4.1.4.9.3. Nem alkalmazható a költségtérítés a cafetéria rendszer keretében adható, utazással kapcsolatos juttatások esetében.

4.1.5. Adminisztrációs költség, illetve irodaköltség:

4.1.5.1. Adminisztrációs költségek (például az irodaszerek beszerzése, a könyvelés, a bérszámfejtés, ha más szolgáltató végzi) a szolgáltató által kiállított számla alapján számolhatóak el, amelyen meg kell jelölni azt az arányos összeget, amely a projektérték alapján a teljes ráfordítás arányában elszámolásra kerül. A szolgáltatás teljesítését külön dokumentumban szerkesztett teljesítésigazolással, vagy a számla eredeti példányára felvezetett teljesítésigazolással kell igazolni a támogató felé.

4.1.5.2. A rezsiköltség (például általános üzemeltetési, telefon- és internetköltség) a szolgáltató által kibocsátott számla hiteles másolatával számolható el, amelyet az előbbiek szerint arányosítani kell. A közüzemi szolgáltatásokra vonatkozó szerződéseket nem kell csatolni, kivétel ez alól az a telekommunikációs szolgáltatás, amely esetében reprezentációs adó is elszámolásra kerül a támogatás terhére.

4.1.5.3. A bankköltség – a projekthez kapcsolódó banki műveletek és annak kapcsán a pénzügyi szolgáltató által levont díjak és illeték – a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által hitelesített bankszámlakivonattal igazolható.

4.1.5.4. A jelen tájékoztatóban sem az elszámolható, sem az el nem számolható költség típusok között nem szereplő költség elszámolhatóságáról a támogató dönt. Ha a költség típus elszámolható, azt a támogató a költségterv elfogadásával nyugtázza.

4.1.6. Arányosítás elve a 4.1.2–4.1.5. pont szerinti költségekhez

4.1.6.1. Ha az elszámolandó számlán szereplő szolgáltatás díja, a beszerzett fogyóeszköz költsége vagy a bérjellegű kiadás nem csak a projekttel kapcsolatban merült fel, a támogatási időszakra vonatkozóan a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett összes költségén belül a projekt költségének arányát kell meghatározni.

4.1.6.2. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett az arányosítást a Beszámoló benyújtásakor nem végzi el, és azt a támogató hiánypótlási felhívására sem pótolja, a támogató jogosult csökkentett összegben elfogadni azokat a költségeket, ahol az arányosítás indokolt lett volna.

4.1.7. Beszerzések

4.1.7.1. A költségvetési támogatás felhasználása közbeszerzéshez kötött, ha a támogatás terhére részben vagy egészben a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) hatálya alá tartozó beszerzés kerül elszámolásra. Ha a projekt megvalósítása keretében közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor, a beszámolóhoz elektronikus adathordozóra írt PDF formátumban csatolni kell a teljes eljárás dokumentációját, amelyet az ellenőrzésre jogosult szervezetek felszólítására, ellenőrzés céljára be kell mutatni.

4.1.7.2. Ha a beszerzés nem éri el a Kbt. szerinti közbeszerzési értékhatárt, a beszerzést a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett beszerzési szabályzatában foglaltak szerint kell lebonyolítani és kiegészítő dokumentumokkal ellátni (például árajánlatok). Ez esetben a beszerzési szabályzatot adathordozón a beszámolóhoz szükséges csatolni. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett nem rendelkezik saját beszerzési szabályzattal, és a beszerzett áruk és szolgáltatások nettó beszerzési értéke meghaladja az 1 000 000 forintot, de nem éri el a közbeszerzési értékhatárt, 3 árajánlatot szükséges bekérni és csatolni a Beszámolóhoz. Ha nem a legalacsonyabb árajánlat került elfogadásra, azt indokolni kell.

4.1.7.3. Ha az ajánlatkérő a három árajánlat bekérésére – a közbeszerzési értékhatárok alatti értékű beszerzések megvalósításával és ellenőrzésével kapcsolatos szabályokról szóló 459/2016. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltak alapján – nem köteles, annak okát is indokolnia kell.

4.1.8. Hatósági engedély köteles tevékenységek

4.1.8.1. Ha a projekt hatósági engedély köteles tevékenységet foglal magában, a jogerős engedély – kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által – hitelesített másolatát a Beszámolóhoz kell csatolni. A támogatott tevékenység, ha engedélyhez kötött, csak jogerős hatósági engedély birtokában kezdhető meg.

4.1.9. A nem forintban kiállított számla alapján elszámolásra kerülő költséget a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes MNB által megállapított középárfolyamon átszámolt forint összeggel kell elszámolni. Ha a számla az MNB által nem nyilvántartott pénznemben került kiállításra, úgy a számlán, számviteli bizonylaton szereplő teljesítési időpontban érvényes Központi Európai Bank által alkalmazott euró középárfolyamon kell az összeget euróra, majd azt – ugyanazon a napon érvényes – MNB által megállapított középárfolyamon kell forintra átszámolni. Ha a határon túli kedvezményezett nyilatkozik arról, hogy a saját számlavezető bankja nem nyit számára deviza forint számlát, úgy az átváltásból fakadó veszteség a támogatás terhére elszámolható. Az átváltási veszteség tényét dokumentumokkal szükséges alátámasztani. A nem forintban kiállított számlák elszámolásához az 1. melléklet szerinti Beszámoló részét képező 13/B. jelű összesítőjét kell alkalmazni.

4.1.9.1. A felmerült költségek elszámolása a külföldi számla hitelesített másolata, az áru ellenértékének kifizetését igazoló bizonylat, továbbá 200 000 forint összeghatár felett – a 3.4.5. pont alapján – az előzetes rendelés, a foglalás, vagy az ajánlatkérés alapján lehetséges. A számla tartalmának magyar fordítását a számlához csatolni szükséges. A pénzügyi intézet által a tranzakcióval kapcsolatban felszámított költség – a bankszámlakivonat alapján – elszámolható.

4.1.10. A tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadások elszámolása

4.1.10.1. Tárgyi eszközökkel kapcsolatos kiadás kizárólag akkor számolható el, ha a szervezet rendelkezik a beszerzést igazoló bizonylattal, a tárgyi eszköz aktiválását – ha azt a vonatkozó jogszabály előírja – állományba vételi (üzembe helyezési) bizonylattal, vagy aktiválási jegyzőkönyvvel dokumentálták, és rendelkeznek a számviteli szabályoknak megfelelő nyilvántartással (tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó lap). A jelzett bizonylatokat, igazolásokat az elszámoláshoz másolatban csatolni kell. A támogatott projekthez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök (jutalmak, díjak) átadás-átvételét dokumentálni szükséges. A nagy értékű tárgyi eszközök költsége csak a projekthez arányosított mértékben számolható el, mivel az egy éven túl szolgálja a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett céljait, tevékenységét.

4.1.11. Élő állatok beszerzése

4.1.11.1. Az állatok beszerzését a számlán kívül a marhalevéllal vagy az állat egyedi azonosító számát tartalmazó dokumentummal (felvásárlási jegy) is igazolni szükséges.

4.1.12. Korábban beszerzett készlet elszámolása

4.1.12.1. Kizárólag a kedvezményezett vagy az államháztartáson belüli egyéb kedvezményezett esetében számolható el a pénzügyi mozgás nélküli anyagfelhasználás, belső bizonylat és kiadási raktárbizonylat alapján. A belső bizonylatnak tartalmaznia kell az elszámolt készlet mennyiségét és beszerzési egységárát. A kiadási raktárbizonylat keltezésének a projekt időszakba kell esnie.

4.1.12.2. A 4.1.12.1. pont alá nem tartozó egyéb kedvezményezett esetében a Beszámolóhoz csatolni kell a készletből történő kiadás bizonylatát, továbbá a készlet beszerzését igazoló számlát, szállító levelet vagy teljesítésigazolást és a felhasználást megelőző év végi, anyagnyilvántartó rendszerből lekért leltárt, amelyben egyértelműen beazonosítható a támogatás terhére elszámolni kívánt áru és annak beszerzési bruttó vagy nettó ára. A számla eredeti példányán szerepelniük kell a más támogatások terhére történt felhasználásokat igazoló záradékoknak.

4.1.13. Egyes juttatások esetén a kifizetőt terhelő adó

4.1.13.1. Ha azt az elfogadott költségterv tartalmazza, a támogatott projekthez kapcsolódóan a támogatás terhére beszerzett és elszámolt díjak, ajándéktárgyak, rendezvények esetében, valamint az étkeztetéshez kapcsolódó, az Sztv. alapján a meghatározott juttatások után a kifizetőt terhelő (reprezentációs) adó elszámolható a jelenléti ív vagy a résztvevők létszámáról szóló nyilatkozat, valamint a vonatkozó adóbevallás és az adó megfizetését igazoló bizonylat csatolásával.

4.1.13.2. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett tulajdonában vagy bérletében lévő gépkocsi a gépkocsi forgalmi engedélyének és a bérleti szerződésének, csatolásával számolható el.

4.1.13.3. Távközlési költség a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által előfizetett távközlési szolgáltatásra vonatkozó, a telefonszámokat is tartalmazó szolgáltatási szerződés, csatolásával számolható el.

4.1.14. A letétbe helyezett összeg a letéti szerződés, az összeg átadását igazoló dokumentum és a letéti díj kifizetését igazoló bizonylat alapján számolható el.

4.2. A támogatással összefüggő alábbi költségek – ha arról az elfogadott költségterv, a pályázati felhívás vagy a kötelezettségvállalás dokumentuma másként nem rendelkezik – nem elszámolható költségeknek minősülnek

4.2.1. A vásárolt gépjármű ára az üzembe helyezéssel kapcsolatos költségekkel együtt.

4.2.2. A korábban már használatba vett tárgyi eszköz, a 4.1.12. pontban foglaltak kivételével.

4.2.3. Az eszközök amortizációja, amely költségként a könyvelésben elszámolható.

4.2.4. Az olyan tárgyi eszköz bekerülési értéke, amelynek alapján a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett, továbbá harmadik félként más gazdasági társaság vagy egyéni vállalkozó korábban támogatást igénybe vett.

4.2.5. Azok a költségek, melyekkel kapcsolatban a megvalósítás idején vagy az utóellenőrzés során megállapítható, hogy a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett olyan partnertől vásárolt terméket, szolgáltatást, amellyel érdekeltségi viszonyban áll.

4.2.5.1. Ha a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett a pályázatában vagy még a kötelezettségvállalás dokumentumának aláírása előtt jelzi a támogató számára, hogy a költségtervben szereplő költségvetési sor esetében szakmai vagy gazdasági (írásos) indokok miatt a vele érdekeltségi viszonyban álló szervezetet, illetve személyt kíván megbízni vagy tőle árut, szolgáltatást vásárolni, a támogató ezek alapján előre mérlegelheti a jövőbeni teljesítés elfogadását. A kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek a pályázatban, de legkésőbb a támogatási szerződés vagy a támogatói okirat hatályba lépése előtt írásban dokumentálni (vezetőségi határozattal) szükséges a támogató felé az érdekeltségi körébe tartozó személy, illetve szervezet projekttel kapcsolatos későbbi teljesítését.

4.2.6. Az olyan együttműködési szerződéssel, tanácsadással, szakértéssel, az eredmény szempontjából fizikailag még közvetlenül sem ellenőrizhető átalánydíjas szerződéssel kapcsolatban felmerült költségek, amelyek növelik a tevékenység végrehajtásának költségeit, de ezzel arányosan nem adnak hozzá értéket (például projektvezetés és asszisztencia, átalány díjas tanácsadás, szakértés stb.).

4.2.7. A közvetítőkkel vagy tanácsadókkal kötött alvállalkozói szerződésben foglalt azon díjak, amelyek kifizetését a tevékenységek összköltségének százalékos arányában határozták meg.

4.2.8. A bírságok, a kötbérek és a perköltségek, attól függetlenül, hogy azok a kedvezményezett, vagy az egyéb kedvezményezett korábban támogatott feladat-ellátását érintik.

4.2.9. A pénzügyi díjak, például a hiteltüllépés költsége, valamint a számlavezetéssel kapcsolatos költségek, kivéve a projekthez igazoltan kapcsolódó pénzforgalmi költségek, biztosítási díjak.

4.2.10. Az elmaradt bevételek és veszteségek kompenzálása.

4.2.11. A kamattartozás és a késedelmi kamat.

4.2.12. A külföldi vagy külföldre irányuló telefonköltség, kivéve, ha ezt a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített feladat kifejezetten indokolja.

4.2.13. A pályázatírás költségei.

4.2.14. A jogi tanácsadási és az ügyvédi megbízási díj.

4.2.15. A más támogatási keretből, hazai költségvetési forrásból vagy egyéb forrásból már finanszírozott tételek.

4.2.16. A pénzjutalmak, kivételt képez ez alól a támogatott sporteseményen elnyert pénzjutalom (nyeremény díj).

4.2.17. A támogatott projekthez kapcsolódó, készpénzben vagy vásárlási utalvány, esetleg étkezési jegy formájában kifizetett díjak, jutalmak vagy az önkéntesek díjazásának költsége.

4.2.18. a támogatott projekt, feladat megvalósításában részt vevő személy számára a megvalósítás időszakára eső kifizetett szabadság, betegszabadság vagy táppénz költsége.

4.2.19. Az adomány összege.

4.2.20. A szeszes ital költsége, kivéve, ha a támogatás célja szerint indokolt és az elfogadott költségtervben szerepel.

4.3. A támogatás terhére nem számolhatóak el a projekt elfogadott költségtervében nem szereplő tételek.

5. A TÁMOGATÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE

5.1. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett által vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése folyamatosan és utóellenőrzés keretében történik, szükség esetén helyszíni ellenőrzéssel. Az utóellenőrzés a szabályszerűség mellett kiterjed a projekt megvalósításának, a felhasználás rendeltetésszerűségének, valamint a jogszabályi követelményeknek történő megfelelés vizsgálatára.

5.2. Minden szerződés esetében a kedvezményezettnek vagy az egyéb kedvezményezettnek biztosítani kell valamennyi szükséges információt az audit és ellenőrző szervek számára az alvállalkozói tevékenységekkel összefüggésben.

5.3. A támogató vagy a lebonyolító szerv a megvalósítást és a támogatás felhasználását a projekt befejezését követő 5 éven belül bármikor, akár a helyszínen, eredeti dokumentumok alapján ellenőrizheti, a kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett előzetes értesítése mellett. A projekt megvalósulását haladéktalanul ellenőrizni kell, ha azzal kapcsolatban jogszabálysértés, a kötelezettségvállalás dokumentumában foglalt rendelkezések megsértésének, illetve a támogatás nem rendeltetésszerű felhasználásának gyanúja merül fel. A kedvezményezett vagy az egyéb kedvezményezett köteles túrni és segíteni az ellenőrzést, ennek keretében köteles hozzájárulni a projekt megvalósításának, a támogatás felhasználásának a támogató vagy az általa megbízott szervezet által a nyilvántartás alapján történő vagy helyszíni ellenőrzéséhez, ha szükséges, teljes könyvvizsgálat lefolytatásához a könyvelési bizonylatok vagy bármilyen más, a projekt finanszírozására vonatkozó dokumentum alapján. Az ellenőrzés eredményét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.4. Az 5.5. pont szerinti ellenőrzés keretében megállapított szabálytalanságok vagy a támogatás jogosulatlan igénybevétele esetén hiánypótlás vagy visszafizetési kötelezettség is megállapítható. A visszafizetésre vonatkozó kötelezettség a kötelezettségvállalás dokumentumának külön módosítása nélkül is előírható a kötelezettségvállalás dokumentuma keletkezésének idején érvényes jogszabályok szerinti rendelkezések figyelembevétele mellett.

5.5. Visszafizetési kötelezettséget vagy a fel nem használt támogatás önkéntes visszafizetését a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített bankszámlaszámra kell teljesíteni, kivéve, ha a visszafizetési kötelezettséget előíró okiratban a támogató más pénzügyi számlaszámot ad meg. A közlemény rovatban fel kell tüntetni a visszafizetéshez megadott szöveget és adatokat.

NYILATKOZAT
az EGF/423/2025. számú támogatói okirat beszámolójához

Alulírott, (név), mint a
.....
..... (kedvezményezett szervezet
neve, székhelye) bejegyzett képviselője, **felelősségem teljes tudatában nyilatkozom**, hogy:

1. Az EGF/423/2025. számú támogatói okiratban/támogatási szerződésben foglaltak alapján nyújtott támogatás elszámolása kapcsán megadott adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek, a felhasználást alátámasztó dokumentumok a kedvezményezett szervezet könyvelésében szerepelnek és fizikailag is rendelkezésre állnak eredeti példányban.
2. A papír alapú hitelesített másolatban, vagy adathordozón elektronikus formában csatolt dokumentumok másolatai mindenben megegyeznek az eredeti dokumentum adataival.
3. Az előlegként utalt támogatással kapcsolatban ¹
 - a) kamat nem keletkezett;
 - b) forint (vagy deviza esetén annak megjelölése) összegű kamat keletkezett, amelynek a Támogató bankszámlájára történő átutalása a mellékelt bankszámlakivonat alapján megtörtént.
4. A támogatói okiratban/támogatási szerződésben szereplő tevékenység megvalósítása
 - a) nem kötött hatósági engedélyhez;
 - b) hatósági engedélyhez kötött, amelynek rendelkezésre állását a beszámolóban igazolom, vagy másolatban csatolom.
5. A támogatás terhére
 - a) a költségtelek arányosítása nem indokolt, a támogatás felhasználása a korábban elfogadott vagy módosított költségtervnek megfelelően történt.
 - b) egyes költségelemek az előzetesen megadott, vagy a jelen beszámoló részét képező részletes kalkuláció szerinti arányosítás alapján kerülnek elszámolásra.
6. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) értelmében a költségvetési támogatás felhasználása kapcsán a közbeszerzési eljárás lefolytatása alól
 - a) a Kbt. alapján mentesülök;
 - b) nem mentesülök és – amennyiben közbeszerzési eljárás lefolytatására került sor - a közbeszerzési eljárás dokumentumait a beszámolóhoz csatolom.

7. Hozzájárulok a támogatási igény szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a Támogató vagy annak megbízottja, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez.

8. A támogatás felhasználásával kapcsolatban keletkezett számlákat, számlákat helyettesítő bizonylatokat, valamint az egyéb dokumentumokat a Támogató által kiadásra kerülő teljesítésigazolást követő 10 évig az alábbi tárolási helyen megőrzöm:

.....

Kelt:(helység),

.....

cégszerű aláírás

Felhatalmazó levél

Tisztelt

MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR
CSONGRÁD-CSANÁD VÁRMEGYEI IGAZGATÓSÁG
6720 SZEGED, VÁR UTCA 5.
 (Számavezető neve, címe)

Megbízom/megbízuk Önöket az alábbi megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10028007-00006869-01170013 ✓
Kedvezményezett neve:	AGRÁRMINISZTERIUM
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10032000 -01220191 - 52000001

A felhatalmazás időtartama **2025 év szeptember hó 02. naptól visszavonásig.**

- a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni.

További feltételek*:

- a) fedezetihiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap
 b) a felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza

Dátum: SZEGED, 2025.09.02

Aláírás rendben

Kalcs Dávid Szeged 9.09.2025
 Fizető fél számlatulajdonos aláírása a Magyar Államkincstárnál bejelentett módon

A felhatalmazás kincstári nyilvántartási száma: 28/000511/2025.

Dátum: 2025 SZEPT 02



DALERD
 Délalföldi Erdészeti
 Zártkörűen Működő Részvénytársaság
 Szeged 2.

FELHATALMAZÓ LEVÉL

Tisztelt

OTP BANK NYRT.
6720 SZEGED, TAKARÉKTÁR UTCA 7.
(számlavezető neve és címe)

Megbízom/megbízuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszedési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	11735005-20471468
Kedvezményezett neve:	AGRÁRMINISZTERIUM
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10032000 -01220191 - 52000001

A felhatalmazás időtartama: 2025. év szeptember hó 02 naptól visszavonásig érvényes.

a) a beszedési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni


További feltételek:

a) fedezetihiány esetén a sorba állítás időtartama legfeljebb 35 nap

b) fedezetihiány esetén részfizetés teljesíthető

c) felhatalmazás csak a Kedvezményezett írásbeli hozzájárulásával vonható vissza.

Kelt, SZEGED, 2025. év, 09. hó 02. nap


.....
Fizető fél számlatulajdonos

DALERD
Délalföldi Erdészeti
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Szeged 2.

Jelen felhatalmazást nyilvántartásba vevő pénzintézet aláírása:


Hódi Alexandra
OTP BANK Nyrt.
Kelet-magyarországi Régió
Székhelyi Számlavezetési Központ
6720 Szeged, Takaréktár utca 7.
Postacím: 6720 Szeged
2025. SZEPTEMBER 02.
Molnár Gabriella

dátum:
Szeged

NYILATKOZAT
az EGF/...../2025. számú Támogatói okirathoz¹

Alulírott,

Név: Spiegel Endre vezérigazgató, mint a

Szervezet neve: DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.

Szervezet székhelyének címe: 6721 Szeged Zsótér u. 4/b.

(a továbbiakban: Kedvezményezett) képviselőként az alábbiakról nyilatkozom:

- a.) A Kedvezményezett támogatási igényében foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek.
- b.) Az EGF/...../2025. számú támogatói okirat tárgyában az Agrárminisztériumhoz, mint támogatóhoz (a továbbiakban: Támogató), illetőleg más szervezethez támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg Kedvezményezett nem nyújtott be /benyújtott²,
- c.) Kedvezményezettnek nincs adók módjára behajtandó állami adó-, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása.
- d.) A Kedvezményezett nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban.
- e.) Kedvezményezettrel szemben nem állnak fenn az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 48/B. §-ában meghatározott kizáró okok.
- f.) A Kedvezményezett megfelel az Áht. 50. §-ban meghatározott követelményeknek, így
- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
 - a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) 1. c) alpontja alapján átlátható szervezetnek minősül, amelyre vonatkozó nyilatkozatát a támogatói okirat/megállapodás melléklete tartalmazza.
 - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett.
- g.) A támogatási igényben/támogatói okiratban/támogatási szerződésben/megállapodásban szereplő saját forrás rendelkezésre áll,
- h.) Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét és annak kamatait az Áht. 53/A. § (2) bekezdésében foglaltak szerint visszafizeti.
- i.) Kedvezményezett a költségvetési támogatás tekintetében adólevonási joggal rendelkezik (nettó elszámoló)/ nem rendelkezik (bruttó elszámoló).
- j.) Kedvezményezettnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja.

¹ A támogatói okirat számát a minisztérium tölti ki.

² A megfelelő rész aláhúzendő.

k.) Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem rendelkezik lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozással, illetve arra a(z) (hatóság) által kiadott sz. határozat alapján részletfizetési lehetőséget kaptam, amelynek teljesítési határideje

l.) Hozzájárulok a támogatási igény szabályszerűségének és a költségvetési támogatás rendeltetésszerű felhasználásának a támogató vagy annak megbízottja, valamint jogszabályban meghatározott szervek által történő ellenőrzéséhez.

m.) A támogatási igényben/támogatási szerződésben/támogatói okiratban szereplő tevékenység megvalósítása hatósági engedélyhez kötött, amely rendelkezésre állását legkésőbb a beszámolóban igazolom.

n.) Az EGF/423/2025. számú támogatási okirat szerinti támogatás folyósítását megelőzően valamennyi, azonnali beszedéssel megterhelhető bankszámlájára a Támogató javára adott azonnali és feltétlen beszedési megbízás lehetőségét biztosító – a számlavezető pénzintézet által nyilvántartásba vett – felhatalmazói nyilatkozatot megküldi a Támogató részére. A Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy a támogatás folyósításának feltétele a Támogató javára adott azonnali és legfeljebb 35 napos sorba állítási kötelezettséget tartalmazó, csak a jogosult írásbeli hozzájárulása alapján visszavonható, értékhatár nélküli beszedési megbízás csatolása. A felhatalmazó levél szerinti jogosult az Agrárminisztérium és a 10032000-01220191-52000001 számú számla. A biztosítéknak a teljes támogatott tevékenységre vonatkozó teljesítésigazolás kiadásáig rendelkezésre kell állnia. Amennyiben az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 96. § h) pontja értelmében a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy a biztosíték értéke csökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a Támogató által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik, a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni.

o.) Alulírott jelen nyilatkozatom aláírásával kijelentem, hogy a támogató által megküldött támogatási okirat tervezetét megismertem, azt elfogadom, és e nyilatkozatomat annak ismeretében teszem, hogy az Áht. 48/A. § (2) bekezdése alapján a támogatási jogviszony így a támogatási okirat kiadásával közöltnek tekintendő.

Szeged, 2025. szeptember 12.

DALERD
Délalföldi Erdészeti
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6721 Szeged, Zsoter utca 223
1

.....
kedvezményezett szervezet képviselőjének aláírása
PH.

Nyilatkozat
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c) pontjának
és a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pontjának való
megfelelésről

I. TÖRVÉNY EREJÉNÉL FOGVA ÁTLÁTHATÓ SZERVEZETEK

Alulírott Spiegel Endre, mint a DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt. (cég)név
11088358-2-06 (adószám) vezérigazgató (beosztás/tisztség megnevezése) törvényes képviselője nyilatkozom,
hogy az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdés c)
pontjának megfelel, azaz a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont a)
alpontja szerint (a megfelelő szöveg aláhúzendó):

1. egyházi jogi személy,
2. olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-
os részesedéssel rendelkezik,
helyi önkormányzat neve:
3. az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett
nyilvánosan működő részvénytársaság,
állam neve:

4. társulás,
4.1. társulás tagja,

ezért átlátható szervezetnek minősül.

Szeged, 2025. szeptember 12.

DALERD
Délalföldi Erdészeti
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6721 Szeged, Zsótér u. 4/B

.....
cégszerű aláírás, bélyegző

Turi Zoltán

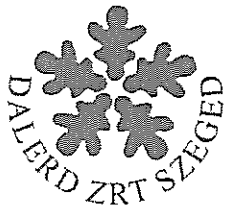
Feladó: DALERD Délalföldi Erdészeti ZRT. Szeged <dalerdzrt@dalerd.hu>
Küldve: kedd 2025. augusztus 5 12:03
Címzett: EFIF (AM); Erdőgazdálkodási Főosztály (AM)
Másolatot kap: Fazekas József; Szrnka Mihály
Tárgy: D_KP-65-25-2025 Mintafásítás VII támogatási kérelem-DALERD
Melléletek: Támogatási kérelem 2025. évi erdőtelepítésekhez_DALERD.pdf

Tisztelt Főosztályvezető Úr!

Csatoltan megküldöm a támogatói okirat megkötéséhez az idei évben szükséges támogatási kérelmet.

Üdvözlettel:

Spiegel Endre
vezérigazgató



DALERD Délalföldi Erdészeti Zrt.
H-6721. Szeged, Zsótér u. 4/B.
Tel: +36 62 425-510
Mobil: +36 30 415-6624
WEB: www.dalerd.hu

From: Félegyházi Luca <luca.felegyhazi@am.gov.hu>
Sent: Wednesday, July 30, 2025 11:48 AM
To: DALERD Zrt. <dalerdzrt@dalerd.hu>
Cc: Erdőgazdálkodási Főosztály (AM) <egf@am.gov.hu>; EFIF (AM) <efif@am.gov.hu>
Subject: Mintafásítás VII támogatási kérelem

Tisztelt Vezérigazgató Úr!

Csatolva küldöm az Önök Társasága által a 2025. évi szénkvóta forrású támogatás (Mintafásítás VII.) keretében végzendő telepítési feladatok naturália és támogatási összeg adatait összefoglaló táblázatot. Ugyancsak csatolva küldök egy, a támogatói okirat megkötéséhez az idei évben szükséges támogatási kérelem formanyomtatványt.

Kérem, hogy a támogatási kérelem Társaságra vonatkozó adatokkal kitöltött és aláírt változatát részünkre 2025. augusztus 5. munkaidő végéig az efif@am.gov.hu és egf@am.gov.hu címekre megküldeni szíveskedjenek.

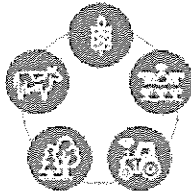
Üdvözlettel:
Szentpéteri Sándor főosztályvezető úr megbízásából

Félegyházi Luca
erdészeti referens
Agrárminisztérium

Erdészeti Fejlesztéspolitikai és Igazgatási Főosztály



AGRÁRMINISZTERIUM



1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 9.

+36 1 896 12 88

+36 30 174 32 85

luca.felegyhazi@am.gov.hu

kormany.hu/agraarminiszterium

Ezen üzenet és annak bármely csatolt anyaga bizalmas jogi védelem alatt áll a nyilvános közléstől védett. Az üzenetet kizárólag a címzett illetve az általa meghatalmazottak használhatják fel. Ha Ön nem az üzenet címzettje, úgy kérjük, hogy telefonon, vagy e-mail-ben értesítse erről az üzenet küldőjét és törölje az üzenetet, valamint annak összes csatolt mellékletét a rendszeréből. Ha Ön nem az üzenet címzettje, abban az esetben tilos az üzenetet vagy annak bármely csatolt mellékletét lemásolnia, elmentenie, az üzenet tartalmát bárkivel közölnie vagy azzal visszaélnie.

This message and any attachment are confidential and are legally privileged. It is intended solely for the use of the individual or entity to whom it is addressed and others authorised to receive it. If you are not the intended recipient, please telephone or email the sender and delete this message and any attachment from your system. Please note that any dissemination, distribution, copying or use of or reliance upon the information contained in and transmitted with this e-mail by or to anyone other than the recipient designated above by the sender is unauthorised and strictly prohibited.

Támogatási igénybejelentő
Kérelem erdősítés támogatásához a 2025/2026-os erdősítési időszakban

Az igénylő adatai	
Név:	DALERD Délalföldi erdőészeti Zrt.
Székhely:	6721 Szeged, Zsótér u. 4/B
Adószám:	11088358-2-06
Képviselőre (aláírásra) jogosult megnevezése és beosztása:	Spiegel Endre vezérigazgató
Vállalkozás KKV-nak minősül-e*	<input checked="" type="checkbox"/> igen <input type="checkbox"/> nem
A projekt címe:	Erdősítés mezőgazdasági vagy nem mezőgazdasági területen a 2025/2026-os erdősítési időszakban <ul style="list-style-type: none"> • Újszülöttek erdeje (20,77 hektár) • Mintaerdősítés (12,05 hektár)
A projekt rövid leírása:	Az erdőterület növelése erdőtelepítések megvalósításával, új erdők létrehozása a klímavédelmi célokkal összhangban.
A projekt megkezdésének tervezett időpontja: 2025. 03. 01.	
A projekt befejezésének tervezett időpontja: 2038. 12. 31.	
A projekt tervezett helyszíne: Gyula, Nagymágocs, Mindszent	
Elszámolható költségek megnevezése: általános költségek (pl.: mérnökök díjai, tanácsadási díjak), erdőtelepítési kiviteli tervek kidolgozásának költségei, szaporítóanyagok költségei, telepítési költségek és a telepítéshez közvetlenül kapcsolódó költségek, egyéb kapcsolódó műveleteknek (pl.: a szaporítóanyag tárolása, kezelése és megőrzése) a költségei, állomány pótlásának költségei, a fenntartás költségei legfeljebb 12 éven át. A telepítéshez szükséges műszaki berendezések (telepítés védelmét szolgáló kerítés) létesítése	
A projekthez szükséges finanszírozás típusa: Vissza nem térítendő (egyösszegű előleg finanszírozás)	
Igényelt támogatás összege*: 182 342 683 forint	

sorszám	költségtétel (jogcím) részletezéssel	nettó költség (Ft)	bruttó költség (Ft)	igényelt támogatás (Ft)
1.	Erdőtelepítés kemény lomb célállománnyal	172 163 430	218 647 556	172 163 430
2.	Erdőtelepítés lágy lomb célállománnyal	4 135 098	5 251 574	4 135 098
3.	Erdőtelepítés nemes nyár célállománnyal			
4.	Erdőtelepítés fenyő célállománnyal			
5.	Erdőtelepítés akác célállománnyal			
6.	Legelő állatok és vad- és taposási kár ellen a telepítés védelmét szolgáló kerítés	6 044 155	7 676 077	6 044 155
7.	Erdőszegély kialakítása			
Összesen:		182 342 683	231 575 207	182 342 683

Kelt: Szeged, 2025. 08. 04.

DALERD
Délalföldi Erdőészeti
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
6721 Szeged, Zsótér u. 4/B



.....
aláírás

igénylő képviselőre jogosultja

* A megfelelő rész aláhúzendő. KKV kategóriába az olyan, 250-nél kevesebb főt foglalkoztató vállalkozások tartoznak, amelyek éves forgalma nem haladja meg az 50 millió EUR-t, és/vagy amelyek éves mérlegfőösszege nem haladja meg a 43 millió EUR-t. ((EU) 2022/2462 rendelet)

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

A cég elnevezése: **DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

A cég rövidített elnevezése: **DALERD Zrt.**

A cég székhelye: **6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.**

Alulírott **Bálint Sándor Pál** (lakóhely: 6762 Sándorfalva, Homoki major 4., an. Molnár Gizella, szül.: Szeged, 1961. július 15.), mint a **DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b., Cg.: 06-10-000101) munkavállalója a társaságot együttes képviselőre jogosuliként akként jegyzem, hogy a társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá vagy fölé nevemet – a társaság két képviselőre felhatalmazott munkavállalója egyikeként – az alábbiak szerint írom.

Szeged, 2021. július 14.

.....

Bálint Sándor Pál

Dr. Zsák Viktória
Közjegyzői Irodája
Szeged 5. sz.



+36 (62) 422 302, +36 (62) 426 601, +36 (62) 429 483
zsak@mokk.hu

6720 Szeged, Herváth Mihály utca 9. 16.

KRID: 342479118 (MOKK11)

Ügyszám: 53018/Z-668/2021

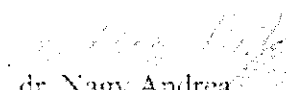
----- Tanúsítvány -----

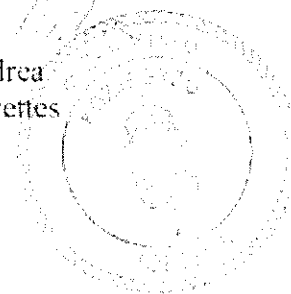
Alulírott doktor Zsák Viktória szegedi közjegyző mellett működő doktor Nagy Andrea közjegyzőhelyettes **tanúsítom Bálint Sándor Pál ügyfél** (születési neve: Bálint Sándor Pál, született: Szeged, 1961. július 15. napján, anyja születési neve: Molnár Gizella) 6762 Sándorfalva, Homoki major 4. szám alatti lakos, Magyarország állampolgára – aki személyazonosságát az előttem felmutatott 6178811E számú személyazonosító igazolvány típusú igazolvánnyal, lakcímét pedig a 876358LN számú lakcímet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta – ezen a túldoldali „Aláírási Címpéldány” megnevezésű okiraton szereplő aláírásának a valóságát. -----

Az ügyfél kijelentette, hogy olvasni tud, az okirat szövege szerinti nyelvet érti, az okirat tartalmát ismeri. -----

Előzetesen tájékoztattam a személyazonosság ellenőrzésével érintett személyt a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 122. §-ának (2) bekezdése szerinti személyazonosság-ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a Kjt. 122. §-ának (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről. -----

Kelt Szeged, 2021. (kettőezer-huszonegyedik) év július hónap 14. (tizennegyedik) napján. ---


dr. Nagy Andrea
közjegyzőhelyettes



ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

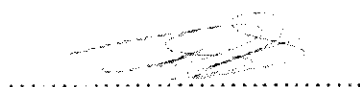
A cég elnevezése: **DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

A cég rövidített elnevezése: **DALERD Zrt.**

A cég székhelye: **6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.**

Alulírott **Fazekas József** (lakóhely: 6724 Szeged, Gyöngytyúk u. 28., an. Balog Etelka, szül.: Orosháza, 1966. március 7.), mint a **DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b., Cg.: 06-10-000101) munkavállalója a társaságot együttes képviseletre jogosultként akként jegyzem, hogy a társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá vagy fölé nevemet – a társaság két képviseletre felhatalmazott munkavállalója egyikeként – az alábbiak szerint írom.

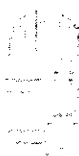
Szeged, 2021. július 14.



Fazekas József

Dr. Zsák Viktória
Közjegyzői Irodája
Szeged 5. sz.

6720 Szeged, Horváth Mihály utca 9. I/6.



+36 (62) 422 302, +36 (62) 426 601, +36 (62) 429 483
zsak@mekk.hu

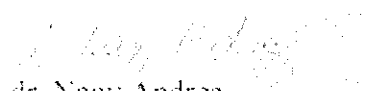
KRJD: 342479118 (MÖKKIT)

Ügyszám: 53018-Z/669/2021

----- **Tanúsítvány** -----

Alulírott doktor Zsák Viktória szegedi közjegyző mellett működő doktor Nagy Andrea közjegyzőhelyettes tanúsítom Fazekas József ügyfél (születési neve: Fazekas József, született: Orosháza, 1966. március 7. napján, anyja születési neve: Balog Etelka) 6724 Szeged, Gyöngygyűk utca 28. szám alatti lakos, Magyarország állampolgára – aki személyazonosságát az előttem felmutatott 253735AE számú személyazonosító igazolvány típusú igazolvánnyal, lakeimét pedig a 250024CL számú lakeimet igazoló hatósági igazolvánnyal igazolta – ezen a túloldali „*Alírási Címpéldány*” megnevezésű okiraton szereplő aláírásának a valóságát. - Az ügyfél kijelentette, hogy olvasni tud, az okirat szövege szerinti nyelvet érti, az okirat tartalmát ismeri. -----

Előzetesen tájékoztattam a személyazonosság ellenőrzésével érintett személyt a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 122. §-ának (2) bekezdése szerinti személyazonosság-ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a Kjt. 122. §-ának (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségéről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről. -----
Kelt Szeged, 2021. (kettőezer-huszonegyedik) év július hónap 14. (tizennegyedik) napján. ----


dr. Nagy Andrea
közjegyzőhelyettes

ALÁÍRÁSI CÍMPÉLDÁNY

A társaság neve: DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő
Részvénytársaság

A társaság rövidített neve: DALERD Zrt.

A társaság székhelye: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b.

A társaság cégjegyzésének módja: önálló

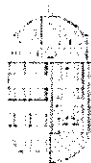
Alulírott Spiegel Endre (lakóhely: 5700 Gyula, Bethlen Gábor u. 13/A., an. Kocsó Mária, szül.: Gyula, 1973. augusztus 30.), mint a DALERD Délalföldi Erdészeti Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhely: 6721 Szeged, Zsótér u. 4/b., Cg.: 06-10-000101) vezérigazgatója a társaságot önálló képviselőre jogosultként akként jegyzem, hogy a társaság előírt, előnyomott vagy nyomtatott cégneve alá vagy fölé nevemet önállóan az alábbiak szerint írom.

Gyula, 2022. június 27.

.....

Spiegel Endre

Hufiné Dr. Susora Márta Iren
Közjegyzői Irodája
Gyula 2. sz.
5700 Gyula, Badóky ut. 1. Esz. 3.



5700 Gyula, Pf. 52.
+36 (66) 468 630, +36 (66) 464 999
KRID: 342479118 (MOKK11)

52016/Z/241/2022. ügyszám-----
Hufiné doktor Susora Márta gyulai közjegyző helyetteseként eljáró doktor Valyueh-Halász Márta közjegyzőhelyettes tanúsítom, hogy **Spiegel Endre** /született: Gyula, 1973. augusztus 30. napján, anyja neve: Kocsó Mária/ 5700 Gyula, Bethlen Gábor utca 13/A. szám alatti lakos, aki személyazonosságát a 523693KF számú személyazonosító igazolványával, lakcímét a 858529LN számú hatósági igazolványával igazolta, a túloldali Aláírási Címpéldányt előttem saját kezűleg írta alá-----
Ez a tanúsítvány az okíratra vezetett aláírás valóságát bizonyítja. Közjegyzőhelyettes rögzíti, hogy csak az aláírás hitelességéért felel, nem felel a hitelesített aláírást megelőző szövegrészek valóságáért, érvényességéért, jogszerűségéért-----
Közjegyzőhelyettes tájékoztatja jelenlévő ügyfelet a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLII. törvény 122. § (2) bekezdése szerinti személyazonosság-ellenőrzés céljáról, módjáról és tartalmáról, a közjegyzői közreműködés megtagadásának kötelezettségéről és a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLII. törvény 122. § (8) bekezdésében megjelölt bejelentési kötelezettségről, valamint az ellenőrzés során megismert adatok kezeléséről-----
Gyula, 2022. (Kettőezer-huszonkettedik) év június hó 27. (Huszonhetedik) napján-----

dr. Valyueh-Halász Márta
közjegyzőhelyettes

