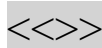


3. B. MELLÉKLET: VÜ KÖLTSÉGTERV

Mellékelve az adatlap sablon és a költségterv tábla.

Program adatlap

az EGT Norvég Finanszírozási Mechanizmus 2014-2021/ a Norvég
Finanszírozási Mechanizmus 2014-2021



című programhoz

... (Végrehajtó Ügynökség) részére

Program kódszáma: <<>>

PROGRAM ADATLAP
(<Program neve, elszámolási egység azonosító>)

1. TÁMOGATÁSI FORRÁS MEGJELÖLÉSE

Forrás megnevezése	A Végrehajtó Ügynökség által a forrás terhére megvalósított tevékenységek költsége	
	HUF ¹	EUR
I. Program menedzsment		

2. A VÉGREHAJTÓ ÜGYNÖKSÉG ADATAI

2.1. A Végrehajtó Ügynökség teljes neve:	
2.2. A Végrehajtó Ügynökség teljes neve angol nyelven:	
2.3. A Végrehajtó Ügynökség rövidített neve (ha releváns):	
2.4. Gazdálkodási formakód:	
2.5. Adószám:	
2.6. Statisztikai szám:	
2.7. Cégbírósi bejegyzés/ bírósági nyilvántartásba vétel/vállalkozói igazolvány száma/törzskönyvi azonosító szám:	
2.8. Alapító okirat száma:	
2.9. Alapítás időpontja	<> év <> hó <> nap
2.10. Minősítési kód:	
2.11. Főtevékenység TEÁOR száma és megnevezése	
2.12. ÁFA kör	
2.13. Bankszámlaszám	
2.14. A Végrehajtó Ügynökség székhelye:	
Megye:	
Település:	
Irányítószám:	
Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)	
Házszám	
2.15. A Végrehajtó Ügynökség postacíme	
Megye:	
Település:	
Irányítószám:	

¹ A támogatás forint összege ... EUR/HUF árfolyam használatával került meghatározásra.

Közterület (út, utca, tér, köz, egyéb)	
Házszám:	
Postafiók irányítószám:	
Postafiók:	
Honlap:	
2.16. A Végrehajtó Ügynökség hivatalos képviselőjének (aláírásra jogosult vezetője) adatai	
Név:	
Beosztás:	
Telefon 1:	
Telefon 2:	
e-mail:	
2.17. Kapcsolattartó személy (szakmai) adatai	
Név:	
Beosztás:	
Telefon 1:	
Telefon 2:	
e-mail:	
2.18. Kapcsolattartó személy (pénzügyi) adatai	
Név:	
Beosztás:	
Telefon 1:	
Telefon 2:	
e-mail:	

3. A VÉGREHAJTÓ ÜGYNÖKSÉG BEMUTATÁSA

3.1. Kérjük, röviden mutassa be a szervezet felépítését és a végrehajtó ügynökségi feladatok ellátásának biztosítását a szervezeten belül.

--

3.2. Kérjük, ismertesse, hogy a program megvalósításának időszakában várhatóan milyen egyéb jelentős projektet valósít meg és ezek mekkora kapacitást igényelnek.

--

4. PROGRAM MENEDZSMENT FORRÁS FELHASZNÁLÁSÁNAK RÉSZLETES BEMUTATÁSA

A program megvalósításának kezdete:	2020. december 21.
A program megvalósításának befejezése:	2024. december 31.
A program menedzsment forrás teljes keretösszege (euró)	€

A program menedzsment forrás teljes keretösszege (forint) ²	Ft
A forrás terhére a VÜ által megvalósított tevékenységek költsége (forint)	Ft
A támogatás mértéke (%)	100 %
Az igényelhető előleg összege (forint)	Ft
Támogatásra eső donor hozzájárulás (85%)	Ft
Támogatásra eső nemzeti hozzájárulás (15%)	Ft

4.1. A program menedzsment forrás terhére támogatható tevékenységek és elszámolható költségek (kérjük, jelölje aláhúzással az ellátott feladatokat és az elszámolni kívánt költségeket).

- a) programvégrehajtás előkészítéséhez, a projektkiválasztás és pénzügyi lebonyolítás folyamatainak kialakításához kapcsolódó feladatok,
- b) segítségnyújtás a pályázók részére,
- c) a projektkiválasztáshoz kapcsolódó tevékenységek (értékelést végző szakértők, Értékelő Bizottság működtetése),
- d) a kifizetés-igénylések hitelesítése,
- e) a projektek nyomon követése (monitoring),
- f) ellenőrzések, helyszíni látogatások,
- g) tájékoztatási és nyilvánossági feladatok,
- h) a donor országok döntéshozatali szerve, a Nemzeti Kapcsolattartó, az Igazoló Hatóság felé fennálló jelentéstételi kötelezettségek teljesítése,
- i) az elkülönített bankszámlák költségei,
- j) indirekt költségek,
- k) az Együttműködési Bizottság működtetési költségei donor partnerségi programok esetén,
- l) a kétoldalú kapcsolatok erősítését szolgáló költségek.
- m) a Program Operátorok és hasonló nemzeti és nemzetközi szervezetek közötti tapasztalatcsere és legjobb gyakorlatok megosztását célzó tevékenységek költségei.

4.2. Kérjük, mutassa be a program menedzsment tevékenységek részletes szakmai tartalmát, tevékenységeit.

4.3. Kérjük, ismertesse, hogy a program menedzsment tevékenységei közül melyiket végzi saját kivitelezésben és mely tevékenységekbe von be külső szállítót vagy egyéb

²(... EUR/HUF árfolyamon átszámítva)

együttműködő partner szervezetet! Kérjük, amennyiben már kiválasztásra került, nevezze meg a bevont szállítókat és partnereket!

--

4.4. Kérjük, mutassa be a program menedzsment keretében megvalósítandó tevékenységek ütemezését (beleértve – ha releváns – a közbeszerzést). A tevékenységeket/beszerzéseket a program előkészítésének tényleges megkezdésétől számítva mutassa be!

Mérföldkő	Mikorra kívánja elérni azt?
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
...	

4.5. A program menedzsment teljes költségvetése (A megfelelő táblázat kiválasztása után, a másik táblázat törlendő!)

(A Sztv. hatálya alá eső kedvezményezettek esetén.)

Elszámolható költségek számviteli kategóriák szerint (Ft)	2021	2022	2023	2024	Összes
51. Anyagköltség	0	0	0	0	0
52. Igénybe vett szolgáltatások	0	0	0	0	0
53. Egyéb szolgáltatások költségei	0	0	0	0	0
54. Bérköltség	0	0	0	0	0
55. Személyi jellegű egyéb kifizetés	0	0	0	0	0
56. Járulékok	0	0	0	0	0
57. Értécsökkenési leírás	0	0	0	0	0
Indirekt költség	0	0	0	0	0
Tartalékkeret (max. 5%)	0	0	0	0	0
Összesen	0	0	0	0	0

A költségvetés részletes tervezését a költségtervben kell feltüntetni.

(Az Áhsz. hatálya alá eső kedvezményezettek esetén.)

Elszámolható költségek számviteli kategóriák szerint (Ft)	2021	2022	2023	2024	Összes
51. Anyagköltség	0	0	0	0	0
52. Igénybe vett szolgáltatások	0	0	0	0	0
53. Bérköltség	0	0	0	0	0
54. Személyi jellegű egyéb kifizetések	0	0	0	0	0
55. Bérjárulékok	0	0	0	0	0
56. Értécsökkenési leírás	0	0	0	0	0
Indirekt költség	0	0	0	0	0
Tartalékkeret (max. 5%)	0	0	0	0	0
Összesen	0	0	0	0	0

4.6. Ismertesse, hogy a program forrásainak felhasználása során milyen humán erőforrást tud a program előkészítéséhez rendelkezésre bocsátani! Jelölje meg a felelős kapcsolattartókat.

A <> munkatársai:

- 1 fő <>
- 1 fő <>

Felelős kapcsolattartó: <>

A felsorolt munkatársak bérköltsége részben, vagy egészben kerül elszámolásra, munkaköri leírásukban az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok 2014-2021-es időszakával kapcsolatos feladatok szerepelnek.

4.7. Eszközbeszerzés indoklása: Amennyiben tervez a költségkategórián belül eszközbeszerzést megvalósítani, kérjük, mutassa be a beszerezni kívánt eszközöket, ismertesse azok célját, az alkalmazott leírási kulcsot, az elszámolható értékcsökkenés számításának módját.

4.8. Indirekt költségek bemutatása: Amennyiben tervezi a költségkategórián belül közvetett (indirekt) költségek elszámolását, kérjük, mutassa be, milyen típusú közvetett költségeket kíván elszámolni, illetve ismertesse a költségfelosztás, arányosítás (elkülönítés) módszerét.

4.9. Ismertesse, hogy milyen tényezők akadályozhatják, illetve teszik kockázatosá a program menedzsment tevékenységek megvalósítását.

4.10. Ismertesse, hogyan kíván a tájékoztatás és nyilvánosság követelményeinek megfelelni a program előkészítése során.

5. ALÁÍRÁS

Kelt:

Név, beosztás: