

NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

PÁLYÁZATI KIÍRÁS és PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.

Pályázati kiírás kódja:

NEA-18-M

Meghirdetés dátuma: **2017. december 15.**

NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

Közösségi környezet kollégium
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium
Nemzeti összetartozás kollégium
Társadalmi felelősségvállalás kollégium
Új nemzedékek jövőjéért kollégium

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.

Pályázati kiírás kódja:

NEA-18-M

Meghirdetés dátuma: **2017.december 15.**

A Közösségi környezet kollégium, a Mobilitás és alkalmazkodás kollégium, a Nemzeti összetartozás kollégium, a Társadalmi felelősségvállalás kollégium, az Új nemzedékek jövőjéért kollégium (továbbiakban: Kollégium) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (továbbiakban: Alapkezelő) nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek működési célú támogatására az alábbiaknak megfelelően:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (továbbiakban: Civil tv.);
- a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012. (II.16.) KIM rendelet (továbbiakban NEAr.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (továbbiakban: Fejkez. rendelet).

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

Jelen pályázati kiírás részét képezi a „Nemzeti Együttműködési Alap Pályázati Útmutató a Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.” (továbbiakban: Pályázati Útmutató) című dokumentum, amely letölthető a <http://www.emet.gov.hu> illetve a www.civil.info.hu/web/nea linkeken.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése, a civil szervezetek működési költségeihez való hozzájárulás révén.

2. A támogatható tevékenységek

A támogatás a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei feltételeinek biztosítására fordítható.

3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

Civil tv. 56. §, NEAr. III. fej., 20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

A rendelkezésre álló forrás **2 807 592 000 Ft** Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére (továbbiakban: pályázati keretösszeg).

FIGYELEM! A döntés meghozatalakor a pályázó szervezetek pályázat benyújtásakor az elektronikus pályázatkezelési rendszerben (az alapadatoknál) megjelölt szervezet típusa, azaz hatályos jogi státusza (alapítvány, egyesület, szövetség) az irányadó, így az abban bekövetkező változások a pályázati eljárás illetve döntés során nem vehetők figyelembe!

FIGYELEM! A számviteli beszámolóban feltüntetett adományok értéke után járó normatív kiegészítésre rendelkezésre álló forrást a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat biztosítja, a támogatás külön pályázati kiírás keretében lesz elérhető.

A keretösszeg a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	A működési pályázati keretösszeg
Közösségi környezet	561 518 400Ft
Mobilitás és alkalmazkodás	561 518 400Ft
Nemzeti összetartozás	561 518 400Ft
Társadalmi felelősségvállalás	561 518 400Ft
Új nemzedékek jövőjéért	561 518 400 Ft

4. A pályázat benyújtásának határideje, feltételei, keretei

A pályázati kiírásban meghatározott támogatási időszak módosítását a kedvezményezett nem kezdeményezheti.

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Benyújtási határidő	Támogatási időszak kezdő időpontja	Támogatási időszak záró időpontja
Közösségi környezet kollégium	A közművelődés, tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szak- és felnőttképzés, ismeretterjesztés, társadalmi párbeszéd, fogyasztóvédelem, a település és közösségfejlesztés területén működő civil szervezetek.	2018.01.15.	2018.04.01.	2019.03.31.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	Az élet és vagyonbiztonság, a közbiztonság, önkéntes tűzoltás, mentés és katasztrófa-elhárítás, közrend és közlekedésbiztonság védelme, szabadidő, hobbi és sport, a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme területén működő civil szervezetek.	2018.01.16.	2018.04.01.	2019.03.31.
Nemzeti összetartozás kollégium	A Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység, az európai integráció és a vallási tevékenység elősegítése, továbbá a Magyarországon élő nemzetiségek, valamint az emberi és állampolgári jogok védelme területén működő civil szervezetek, kulturális tevékenység, hagyományápolás.	2018.01.17.	2018.04.01.	2019.03.31.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	Nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselés, adományosztás, szociális tevékenység, családsegítés, polgári védelem, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek területén működő civil szervezetek.	2018.01.15.	2018.04.01.	2019.03.31.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	A nevelés és oktatás, képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági érdekképviselés, gyermek- és ifjúságvédelem, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, kábítószer-megelőzés, természet- és környezetvédelem területén működő civil szervezetek.	2018.01.18.	2018.04.01.	2019.03.31.

5. Pályázók köre

Civil tv. 59. §

5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek:

Az alábbi – Magyarországon nyilvántartásba vett – szervezetek nyújthatják be elektronikus pályázatukat:

- szövetségek¹,
- alapítványok, egyesületek (ide nem értve a szakszervezetet és a pártot)

5.2. A NEA-18-M jelű kategórián a NEAr. 1. sz. mellékletében foglalt alapcél szerinti tevékenységeket ellátó szervezetek nyújthatják be pályázatukat.

NEA-KK-18-M Közösségi környezet kollégium

- audio- és telekommunikáció,
- elektronikus hírközlés,
- fogyasztóvédelem,
- informatika,
- ismeretterjesztés,
- közművelődés,
- szak- és felnőttképzés,
- társadalmi párbeszéd,
- település és közösségfejlesztés,
- tudomány és kutatás.

NEA-MA-18-M Mobilitás és alkalmazkodás kollégium

- a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme,
- élet és vagyonbiztonság,
- hobbi és sport,
- közbiztonság,
- közrend és közlekedésbiztonság védelme,
- mentés és katasztrófa-elhárítás,
- önkéntes tűzoltás,
- szabadidő.

NEA-NO-18-M Nemzeti összetartozás kollégium

- a Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység elősegítése,
- a Magyarországon élő nemzetiségek védelme,
- a vallási tevékenység elősegítése
- az emberi és állampolgári jogok védelme,
- az európai integráció elősegítése,
- kulturális tevékenység,
- hagyományápolás.

NEA-TF-18-M Társadalmi felelősségvállalás kollégium

- adományoztatás,
- családsegítés,
- egyéb nonprofit tevékenységek

¹ A szövetség olyan egyesület, amely két tag részvételével is alapítható, működtethető. A szövetség tagja egyesület, alapítvány, egyéb jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy civil társaság lehet; szövetség tagja természetes személy nem lehet. Amennyiben a szervezet elnevezésében a „szövetség” szó szerepel, az nem feltétlenül jelenti, hogy szövetség formában működik.

- hátrányos helyzetű rétegek segítése,
- időskorúak gondozása,
- nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások,
- rehabilitációs foglalkoztatás,
- szakmai és érdekképviselet,
- szociális tevékenység,
- polgári védelem.

NEA-UN-18-M Új nemzedékek jövőjéért kollégium

- betegségmegelőzés,
- egészségmegőrzés,
- gyermek- és ifjúsági érdekképviselet,
- gyermek- és ifjúságvédelem,
- gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység,
- kábítószer-megelőzés,
- képességfejlesztés,
- nevelés és oktatás,
- természet- és környezetvédelem.

5.3. Nem nyújthatnak be pályázatot:

- szakszervezetek,
- pártok,
- párt által alapított alapítványok,
- párt részvételével létrehozott egyesületek,
- kölcsönös biztosító egyesületek,
- közalapítványok,
- bevett egyház, egyházi jogi személy,
- civil társaság,

valamint azon szervezetek:

- amelyek nem minősülnek átlátható szervezetnek;

Áht. 50. § (1) bek. c) pont

- amelyek az Áht. és a Civil tv. alapján összeférhetetlennek minősülnek;

Áht. 48/B. § (1) bek., Civil tv. 67. § (1)-(2) bek. Civil tv. 62. § (2) bek.

- amelyek végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban;

Ávr. 75. § (2) bek. b) pont

- amelyeket a támogatási igény benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság (jogerős döntés);

NEAr. 4. § (2) bek. c) pont

- amelyek a pályázat kiírásának évében a 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;

Civil tv. 59. § (3) bek.

- amelyek a megelőző lezárt üzleti évben a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI törvény (továbbiakban: Tao. tv.),² alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

- amelyek nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;

Áht. 50. § (1) bek. a) pont, Ávr. 82. § (1)

- amelyek az Alap támogatásaiból kizárásra kerültek a NEAr. 9. §-a alapján. (Az Alapból történő kizárás a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, a NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn).

NEAr. 9. § (1)-(2). bek.

FIGYELEM! Egy pályázó szervezet **egy pályázatot nyújthat** be NEA-18-M kategória keretében.
A benyújtott pályázat nem vonható vissza, nem módosítható.

A pályázat befogadásáról az Alapkezelő legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

Ávr. 70. § (1) bek.

A **pályázat befogadása** során az Alapkezelő vizsgálja, hogy

- a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja-e meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja-e meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást, és
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Ávr. 70. § (2) bek.

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére.

FIGYELEM! A pályázat befogadása nem jelenti a pályázat formai követelményeknek való teljes körű megfelelését, azaz a pályázat érvényességét!

Az Alapkezelő a pályázatot annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő harminc napon belül az Országos Bírósági Hivatal (továbbiakban: OBH) által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében **formai szempontból megvizsgálja**, és elutasítja, ha:

Civil tv. 59. § (1) bek. NEAr. 3. § (2.) bek. 4. § (2) bek.

- a támogatási igény hiányosan vagy nem a kiírás szerinti elektronikus pályázatkezelési rendszer útján vagy határidőn túl került benyújtásra;
- a támogatási igény benyújtója a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására;

² A Tao. tv, 4. § 44. pontja szerinti támogatás, amely után a támogató Tao. tv. 22/C. §-ában rögzített adókedvezményt érvényesített.

- a pályázónak nincs érvényes Regisztrációs Nyilatkozata vagy korábbi regisztrációs adatainak módosítását követően, illetve új regisztráció esetén nem érkezett meg határidőre az Alapkezelőhöz a módosított vagy új Regisztrációs Nyilatkozat;

FIGYELEM! Regisztrációjának érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban ellenőrizheti az EPER-ben.

- a támogatási igényt benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre;
- a pályázó szervezet jelen pályázatot megelőzően jelen pályázati kiírás keretében más kollégiumhoz is nyújtott be működési célú pályázatot;
- a támogatási igény benyújtója 2018-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb támogatási igényt a korábbitól eltérő Kollégiumhoz nyújtotta be;

FIGYELEM! Ha a pályázó a NEA-18-SZ kategóriájú kiírásra már nyújtott be pályázatot, akkor jelen kiírás keretében a NEA-18-M kategóriájú pályázatát csak ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthatja be!

- a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;

Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2018.” (NEA-18-SZ) című pályázati kiírás keretében befizették a pályázati díjat, jelen pályázati eljárásban mentesülnek a pályázati díj megfizetése alól!

- a támogatási igény NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- nincs (a www.birosag.hu oldalon vagy az elektronikus pályázatrendszerben) **elérhető, teljes** (mérleget és eredmény-levezetést / eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója;
- az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum (amennyiben nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló);
- a támogatási igény, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló alapján a szervezet éves összes bevétele elérte vagy meghaladta az 50 millió Ft-ot, azonban a finanszírozás módjánál a "vissza nem térítendő" támogatást jelölte meg;

FIGYELEM! Kizárólag visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot.

- a támogatási igényt benyújtó személyt az elektronikus pályázatkezelési rendszerben aláíróként nem regisztrálták, vagy egyébként nem jogosult a támogatást igénylő szervezet képviselőjére. Ha a szervezet képviselőjének változását a szervezet elfogadott és

hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), alapítói határozattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló okirattal támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az elektronikus pályázatkezelési rendszer nyilatkozatával összhangban), az új képviselő is elfogadható a benyújtó képviselőjeként.³;

- az elektronikus pályázatkezelési rendszer regisztrációs nyilatkozatának adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai nem egyeznek meg vagy az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nem elérhetőek a képviseleti változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok;
- az EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” c. oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;
- a támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához nem csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról;
- az Alap támogatásaiból kizárásra kerültek a NEAr. 9. §-a alapján. (Az Alapból történő kizárás a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, a NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn.)

6. A támogatás formája és mértéke

6.1. A támogatás formája: vissza nem térítendő / visszatérítendő támogatás.

A támogatási időszakot Kollégiumonként, a kezdő és záró időpont megjelölésével a 4. pont szerinti táblázat tartalmazza.

A Kollégium a civil szervezet fenti időszakban felmerült működési költségeihez nyújt **visszatérítendő** vagy **vissza nem térítendő támogatást**.

A költségvetési támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, **100 %-os támogatási előleg formájában** vagy a **beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás** formájában történhet. Támogatási előleg folyósítására a támogatást igénylő szervezet erre irányuló kérelme esetén kerülhet sor. A civil szervezet erre vonatkozó kérelmét a pályázati adatlap tartalmazza.

Ávr. 86. §, 87. § és NEAr. 4. § (18) bek.

FIGYELEM! Azon civil szervezetek részére, melyek **éves összes bevétele** az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolható módon **eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot**, csak **visszatérítendő működési támogatás** nyújtható.

Civil tv. 57. § (1) bek., NEAr. 14. § (1) bek.

6.2. Civil szervezet működéséhez támogatás akkor biztosítható, ha a civil szervezetek működésének támogatása **eléri a százezer forintot, azaz minimum 100.000 Ft.**

NEAr. 12. § (4) bek. b) pont

³ Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az **elektronikus pályázatkezelési rendszerben aláíróként szerepel** (nyilatkozattal összhangban) és az aláírásokat tartalmazó két tanúval hitelesített eredeti meghatalmazás (a meghatalmazó aláírásának / aláírás képének azonosítására alkalmas közjegyző által készített okirat eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányával (aláírási címpéldány), vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintájával együtt) az Alapkezelőhöz beküldésre került a pályázat benyújtásakor. A meghatalmazott aláírás-képét akkor kell igazolni, ha a meghatalmazott nem természetes személy.

6.3. Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének **felső határa 3.000.000** forint.

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

FIGYELEM!

A Kollégium a támogatást az igényeltnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja.

NEAr. 4. § (16) bek

6.4. **Jelen pályázati kiírás keretében a pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10 %-át saját forrásként szükséges vállalni.**

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés NEAr. 11. § (3) bek., Ávr. 75.§ (4a) bek.

Önrész: minden, az Alapból folyósított támogatáson kívüli forrás, mely tartalmazza az egyéb forrás mellett az Ávr. 75. § (4a) bekezdésben foglalt korlátozás figyelembe vételével megállapított saját forrást is.

NEAr. 2. § 17. a.

FIGYELEM!

A szükséges **saját forrás** biztosítása történhet **természetben** (különösen közérdekű önkéntes munka formájában, dologi feltételek vagy szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának igazolásával), és/vagy **pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben.**

A **pénz, pénzforrás vagy pénzeszköz típusú saját forrás** rendelkezésre állásáról a pályázatban nyilatkozni kell, amit az elektronikus pályázatkezelési rendszer (EPER) „dokumentumbeküldő”-jén keresztül az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe fel kell csatolni. Az igazolás nem lehet 30 napnál régebbi a jelen pályázat beadásának időpontjánál.

Kérjük, a költségvetés készítésekor fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a költségek a megfelelő sorban kerüljenek feltüntetésre a Pályázati Útmutató 6.4.1., 6.4.2. és 7. pontjának megfelelően! Az elektronikus pályázatkezelési rendszer a táblázat kitöltöttségét csak számszaki szempontból tudja ellenőrizni. A kitöltetlen költségvetési tábla a pályázat formai érvénytelenségét eredményezi.

6.5. A költségvetési támogatás folyósítása egy összegben történhet.

6.6. A maximális támogatási intenzitás mértéke: 90 %

7. Támogatásból elszámolható költségek köre

A támogatás terhére a NEAr. 7. melléklete szerinti, támogatási időszakot terhelő– a támogatási időszak kezdete, valamint az elszámolási határidő vége között pénzügyileg is teljesült – költségek számolhatók el a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei feltételeinek biztosításával összefüggésben. A támogatásból elszámolható költségekről részletes tájékoztatást nyújt a Pályázati Útmutató.

8. Támogatásból el nem számolható költségek köre

8.1. A pályázatban csak azok a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek **kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik.** Jelen pályázat terhére nem számolhatók el a pályázó által szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költségei.

8.2. Nem számolhatók el a pályázó fenntartásában működő intézmények költségei.

8.3. Nem elszámolható kiadás a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó (ÁFA visszaigénylésre jogosult szervezetek költségvetésükben és elszámolásukban csak a visszaigényelhető ÁFA nélküli (nettó) összegeket szerepeltethetik).

8.4. Jelen pályázat terhére nem számolhatók el a szervezet szakmai programjainak közvetlen költségei.

8.5. A Tanács 20/2017. (09.06.) sz. döntése alapján a különösen nem elszámolható kiadásokat a pályázati útmutató 8. pontja tartalmazza.

9. Jelen kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere (felülete) az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az EPER a pályázatok internetes benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követését kiszolgálja, a pályázattal és a pályázatot benyújtó szervezettel kapcsolatos adatokat nyilvántartja. Jelen pályázati eljárás keretében az EPER-en keresztül történik a kapcsolattartás a pályázókkal.

Az EPER elérése:

a www.emet.gov.hu oldalon keresztül: az EPER felírára kattintva, vagy közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon.

10. A pályázatok benyújtásának módja és helye

FIGYELEM! Felhívjuk a **figyelmüket**, hogy a Civil tv. 53. § (3) bekezdése szerint a civil szervezetek részére nyújtott költségvetési támogatások szakmai összehangolása, a támogatási programok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében szakmai monitoring rendszer működik. Párhuzamos finanszírozás akkor áll fenn, ha ugyanazon pályázó nyertes pályázataiban a **projekt céljának** azonossága megállapítható.

10.1. A pályázatot kizárólag elektronikusan EPER-ben lehet benyújtani. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az EPER felhasználói kézikönyvben⁴ leírtak szerint, illetve a Pályázati Útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

FIGYELEM! Az EPER-t a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon vagy az www.emet.gov.hu honlapon (EPER belépési pont) keresztül lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell magát az EPER-ben, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

⁴ Az EPER felhasználói kézikönyv letölthető az alábbi címről: http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/

10.2. A pályázatok benyújtása során, a jelen pályázat beadása napjáig a pályázónak egyszeri és egyösszegű pályázati díjat kell megfizetnie **kizárólag banki átutalással**, melynek összege 2.000 Ft. A banki átutalást alátámasztó dokumentumot (pl. banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe „dokumentumbeküldőn”(EPER) keresztül felcsatolni. A díjat banki átutalással, a következő számlaszámra kell befizetni:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000
IBAN HU17100320000145146100000000

A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után. **Kérjük, pályázatát csak akkor véglegesítse az elektronikus pályázatkezelési rendszerben, ha a pályázati díjat már elutalta és az utalást alátámasztó banki dokumentumot az elektronikus pályázatkezelési rendszer megfelelő oldalára feltöltötte.**

FIGYELEM! A pályázónak nem kell befizetnie a pályázati díjat, ha a NEA-18-SZ kiíráshoz kapcsolódóan egyszer már megfizette azt.

Kérjük, a pályázati díj befizetésekor a beazonosíthatóság érdekében tüntesse fel a megjegyzés rovatban a pályázó szervezet – elektronikus pályázatkezelési rendszerben megadott – adószámát, továbbá azt, hogy NEA.

10.3. Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázónak az Alapkezelő által elfogadott (érvényesnek nyilvánított) regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkeznie. **Nem kell beküldeni a regisztrációs nyilatkozatot, amennyiben az utoljára beküldött regisztrációs nyilatkozata érvényes és adataikban nem történt változás.**

Regisztrációjának érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban ellenőrizheti az EPER-ben.

A szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni.

<http://birosag.hu/allampolgaroknak/civil-szervezetek/civil-szervezetek-nevjegyzeke-kereses>

Amennyiben újonnan regisztrált a szervezet vagy változás történt, esetleg módosítást lát szükségesnek, úgy a regisztrációs nyilatkozatot az Alapkezelő részére postai úton meg kell küldeni. A módosítást követően az EPER-ből kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát (és az azt alátámasztó dokumentumok hiteles másolatait⁵) postai úton az alábbi postacímre kell küldeni:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407

FIGYELEM! Az új vagy adatmódosítást/adatfrissítést tartalmazó regisztrációs nyilatkozatnak legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítésig) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz.

Amennyiben a regisztrációs nyilatkozat nem, vagy határidő után kerül postázásra, az a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után.

⁵ Hiteles a másolat, ha tartalmazza „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” megjegyzést, a hitelesítő aláírását és a hitelesítés dátumát. Amennyiben használ a szervezet bélyegzőt, akkor annak lenyomatát is.

11. A pályázat benyújtási határideje

A pályázat elektronikus pályázatkezelési rendszerben való véglegesítésének határideje:

Kollégium elnevezése	Benyújtási határidő
Közösségi környezet kollégium	2018.01.15. 23:59
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.01.16. 23:59
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.01.17. 23:59
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.01.15. 23:59
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.01.18. 23:59

FIGYELEM! Azon pályázatok, amelyek a táblázatban jelölt határidőben nem kerülnek EPER-ben véglegesítésre, nem minősülnek benyújtott pályázatnak, és az Alapkezelő formai ellenőrzésnek sem veti alá.

12. Benyújtandó dokumentumok

Legkésőbb a pályázat benyújtásával egyidejűleg az elektronikus felület kitöltése mellett az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<ul style="list-style-type: none"> kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben vállalt saját forrásról 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló 	a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> utolsó üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl. banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel) 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő-n keresztül

FIGYELEM! A papír alapon beküldött dokumentumok nem elfogadhatóak, kérjük, hogy a fenti táblázat „Benyújtás módja” oszlopa szerint járjanak el!

13. A pályázat formai vizsgálata

A beérkező pályázatok formai ellenőrzését az Alapkezelő végzi. A benyújtott pályázat érvényes, ha:

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
Jogi státusz (a pályázat benyújtásakor)	A jelen pályázati kiírás szerint a szervezet típusa: egyesület, szövetség vagy alapítvány.
Regisztráció EPER-ben	A szervezet rendelkezik érvényes regisztrációval.

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
	Amennyiben a korábbi regisztráció óta a szervezet adatai módosultak, a rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította. Új regisztráció esetén rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította.
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Benyújtott pályázatok száma	Jelen pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is működési pályázatot.
Szakmai pályázat szerinti kollégiumhoz pályázott	Ha a szervezet 2018. költségvetési évre nyújtott be NEA-18-SZ kategóriában pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-18-M pályázatát, amelyhez időben először nyújtotta be a szakmai pályázatát.
Pályázati díj	A pályázati díj (2.000 Ft) határidőben és szabályszerűen történt átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént.
Számviteli beszámoló	Van (a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikus pályázatkezelési rendszerben) elérhető, teljes (mérleget és eredménylevelet / eredménykimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója.
Letétbe helyezés igazolása	Az elektronikus pályázatkezelési rendszerben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum, (amennyiben nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló);
Adatok egyezősége	A támogatási igényt benyújtó személy jogosult a szervezet képviselőjére, a regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek vagy az elektronikus pályázatkezelési rendszerben elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Visszatérítendő támogatás	Csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot.
Költségvetés indoklása	EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet pályázatát az elektronikus pályázatkezelési rendszerben hiánytalanul és határidőben nyújtotta be.
Saját forrás igazolása	A támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról.

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A támogatási igény benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

FIGYELEM! Formai szempontból érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel. A pályázat esetében **formai hiánypótlásra nincs lehetőség**, ezért, ha a beadott pályázat formai hibát tartalmaz, akkor az Alapkezelő a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

NEAr. 4. § (1) és (2) bek.

FIGYELEM! Az 5.3. pont alapján, az alábbi pályázati feltételekről a pályázónak elegendő az elektronikus pályázati felületen (EPER-ben) nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

Kizáró ok	
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve nem részesül támogatásban.
Munkaügyi kapcsolatok	A pályázó szervezet megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
Eljárás folyamatban	A pályázó szervezet nem áll végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt, illetve ellene felszámolási eljárás nincs folyamatban.
Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértéke	A pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft alatti látvány-csapatsport támogatásban részesült.
Átlátható szervezet	Áht 50. § (1) bekezdése alapján a pályázó szervezet átlátható szervezetnek minősül.
Összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója esetében az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) és 67. § (1) - (2) bekezdésében felsorolt kizáró okok (lásd tételes felsorolás: pályázati útmutató 5.3 pont) nem állnak fenn.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pályázati adatlap Speciális nyilatkozatok a) pontjában nyilatkozni kell arról, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek és hitelesek, a pályázatban foglalt adatok megfelelnek a valóságnak, valamint hogy a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti dokumentummal képileg megegyeznek.

14. A pályázat tartalmi bírálata

14.1. A pályázatok szakmai bírálatát a Kollégium végzi. A Kollégium a pályázatokat tételesen megvizsgálja, tartalmilag értékeli és pontozza. Az Alapkezelő a NEAr 4 §. (4)–(11) bekezdés szerinti eljárás lezárását követő öt napon belül – az érvénytelenné nyilvánított pályázatok figyelmen kívül hagyásával – az Ávr. 71. § (2) bekezdése alapján pontszám – pontegyenlőség esetén érkezési sorrend – alapú döntési listát készít.

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a Kollégium meghatározza, hogy mekkora (a támogatási igényben szereplőnél kisebb vagy egyenlő) támogatási összegben részesül a pályázó, amennyiben a vonatkozó keret rendelkezésre áll.

NEAr. 4. § (5) bek., (12) bek., Ávr. 71. §. (2) bek.

14.2. A tartalmi elbírálás szempontjai:

Értékelési szempont	Pontszám
A szervezet tevékenysége, eddigi eredményei.	6
A pályázó szervezet/pályázat által kielégíteni kívánt társadalmi szükséglet.	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége.	9
Költségvetés megalapozottsága.	6
Elérendő társadalmi hatás.	9
A Támogatás szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására).	12
A pályázó által vállalt indikátorok értékelése.	6
Összesen	60

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

14.3. A Kollégium az alábbi döntéseket hozhatja:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat feltételes (pl.: várólistás) támogatása;
- a pályázat elutasítása.

Várólista: pályázati felhívásra benyújtott pályázatok esetén a támogatási döntés meghozatala után - a források korlátossága miatt - költségvetési támogatásban nem részesülő, szakmailag megfelelő pályázatokat tartalmazó, pontszám, illetve egyező pontszám esetén beérkezési sorrend alapú rangsor, amely alapján - az Ávr. 77. § (1) szerint - a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

NEAr. 2. § 27. Ávr. 77. § (1)

14.4. A Kollégium támogatási döntését és a Tanács elnökének egyetértő nyilatkozatát - egyet nem értése esetén a Tanács döntését - követően az Alapkezelő jogszabályokban meghatározott dokumentumok rendelkezésre állását követően haladéktalanul elektronikus úton tájékoztatja a támogatási igény benyújtóját a döntésről.

14.5. Amennyiben a támogatási összeg az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, akkor az Alapkezelő minden költségvetési soron (önrész és támogatás tekintetében egyaránt) arányos csökkentést hajt végre. Szerződéskötés után a Kedvezményezettnek lehetősége van költségvetésének módosítására, azonban új költségvetés nyitására ekkor már nincs lehetőség, kizárólag a Kollégium által jóváhagyott sorokat lehet áttervezni, módosítani. Ez az áttervezés azonban nem eredményezhet a Tanács 20/2017. (09.06) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak. **A benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.**

15. A támogatási döntéshez kapcsolódó határidők

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő harminc napon belül az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül értesíti a támogatást igénylő szervezetet.

Az Alapkezelő a NEAr. 4. § (2) bekezdése szerinti formai vizsgálat befejezését követően

- a) 3 napon belül vagy
- b) az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése szerinti kifogás benyújtása esetén, amennyiben a kifogás alapos, az erről szóló döntés kézhezvételét követő napon

a Kollégium részére megküldi az érvényes pályázatok döntéshez szükséges adatait - szervezet neve, adószáma, pályázati azonosító, támogatási cél, igényelt összeg, szervezet típusa (egyesület, alapítvány, szövetség), igényelt támogatás formája (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő; támogatási előleg folyósítására vonatkozó igény), önrész összege – tartalmazó listát.

A kollégium valamennyi a NEAr. 4. §. (4) bekezdés szerinti adat kézhezvételét követően, 15 napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

- a) a támogatási igény elfogadásáról: a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást; vagy
- b) a szakmailag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.”

Amennyiben a Tanács elnöke a Kollégiumnak a pályázat elbírálására vonatkozó döntésével nem ért egyet, akkor azt – a döntés végrehajtásának felfüggesztésével egyidejűleg, indokolással – végleges elbírálás végett a Tanács elé terjeszti, amelyről a Tanács tizenöt napon belül köteles ülésén dönteni.

Ávr. 70. § (1) bek., Civil tv. 61. § (7) bek., NEAr. 4. § NEAr. 5. §

16. Szerződéskötés, támogatói okirat kibocsátása

A támogatói döntés meghozatalát, illetve a döntési lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet annak eredményéről, megküldi a támogatási szerződés

megkötéséhez szükséges dokumentumokat vagy megfelelő dokumentumok rendelkezésre állását követően kibocsátja a támogatói okiratot, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll. Támogatási szerződés alkalmazása esetén az értesítés tartalmazza a támogatási szerződés megkötésének tervezett határidejét is.

A támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló időtartam: az értesítéstől számított 30 nap.

Ávr. 73. § (1) bek , Ávr. 73. § (2) bek; NEAr. 5. § (1), (3) bek

16.1. A Kedvezményezett a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő köti meg a támogatási szerződést.

A támogatási szerződés megkötéséhez, támogatói okirathoz szükséges dokumentumok:

<p>A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített, a támogatási igény benyújtásánál 30 nappal nem régebbi másolata, melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.⁶</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>100 % támogatási előleg finanszírozási formában megvalósuló projektek esetén: a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához című dokumentum, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe is szükséges feltölteni.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bíróági kivonat/jogerős bírósági végzés) eredeti, a támogatási igény benyújtásánál 30 nappal nem régebbi példánya, melyet az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe is szükséges feltölteni.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>Támogatási szerződés esetében: az Alapkezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt támogatási szerződés tervezet 3 példánya.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>Támogatói okirat esetében: a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum hivatalos képviselő által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya.</p>	<p>papír alapon</p>

FIGYELEM! A fenti dokumentumokat bekérő értesítő (a szükséges mellékletekkel együtt) elektronikusan kerül kiküldésre, a kiküldés részletes szabályairól a támogatott szervezeteket az „*értesítés pályázati döntésről*” tárgyú levélben tájékoztatjuk.

⁶ Aláírási mintaként, címpéldányként elfogadható: A képviselő (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási karton másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya.

A fenti dokumentumok visszaküldésére az Alapkezelő értesítésnek kézbesítését követő 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, és a fenti értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre vagy a támogatói okirat kibocsátására, a támogatási döntés hatályát veszti, amelyről az Alapkezelő tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Szerződéskötés alatt folyamatban lévő hivatalos képviselő változás esetén megköthető a támogatási szerződés, kibocsátható a támogatói okirat, amennyiben a szervezet rendelkezik az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyvvel/határozattal, módosított alapszabállyal/alapító okirattal, érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel, továbbá a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintával és a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levéllel.

Ha a Kedvezményezettnek – a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül benyújtott – a szerződéskötési határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és az aláírási címpéldányban, valamint a nyilvántartásba vételt igazoló okiratban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatban pedig nyilatkozni arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak.

Ávr. 75. § (3a) bek.

FIGYELEM! Azon pályázó esetében, aki a fent említett szerződéskötési dokumentumokat a NEA-16-M, NEA-16-SZ, NEA-16-N, NEA-17-M, NEA-17-SZ vagy NEA-17-N pályázati kategóriák valamelyikében a nyertes pályázatuk szerződéskötésekor már benyújtotta - és azok elfogadásra kerültek az Alapkezelő részéről - nem szükséges újból benyújtani, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. **FIGYELEM!** *Ebben az esetben a szervezet hivatalos képviselőjének szükséges írásban nyilatkoznia arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.*

Jelen pályázati kiírás keretében rendelkezésre bocsátott szerződéskötési dokumentumok (az aláírási címpéldány és a bírósági kivonat), amennyiben azokban változás nem történt, a fentieknek megfelelően az elkövetkezendő 3 évben felhasználhatóak.

FIGYELEM! A NEAr. 5. § (5) bekezdése alapján nem kell felhatalmazó levelet benyújtani, ha azt a kedvezményezett korábban, az Alap terhére nyújtott más támogatáshoz kapcsolódóan benyújtotta (és nem tartalmazta az akkori pályázat egyedi azonosítóját), valamint az megfelelő.

16.2. Amennyiben a szervezet részére támogatói okirat kerül kibocsátásra, úgy az aláírt okirat kerül megküldésre a szervezetnek, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll. A támogatási összeg kifizetésének feltétele a felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához, nyilvántartásba vételt igazoló okirat (bíróági kivonat/jogerős bíróági végzés), hivatalos képviselő aláírási címpéldánya és a Kedvezményezett nyilatkozat dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése 100%-os támogatási előleg formájában történő finanszírozás esetén.

17. A támogatás folyósítása

Támogatási szerződés esetén a támogatás folyósítására mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés keretei között van lehetőség. Az Alapkezelő a civil jóváhagyás és a szükséges dokumentumok rendelkezésre állását követően támogatói okiratot bocsát ki. A 100%-os támogatási előleg formájában történő finanszírozás esetén a támogatási szerződés mindkét fél általi aláírását vagy a támogatói okirat kibocsátását követő 5 napon belül átutalja a támogatási összeget.

Amennyiben a pályázó szervezet támogatási előleget a pályázatban nem kért, a támogatás beszámoló elfogadását követően kerül folyósításra. A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor.

FIGYELEM! A folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kezelő felé a teljes elnyert támogatással szükséges elszámolni.

Ávr. 90. §.

18. Jogorvoslati lehetőség

Ávr. 102/D. §

18.1. A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, illetve a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik, az emberi erőforrások miniszterének (a továbbiakban: miniszter) címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül.

FIGYELEM! A pályázat érvénytelenségével kapcsolatos kifogás benyújtására megállapított határidő az érvénytelenség közlésétől számított 5 nap.

A kifogást kizárólag EPER-ben az erre a célra rendszeresített formában (**EPER üzenetben**) kell benyújtani. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

FIGYELEM! A kifogást kizárólag EPER üzenetben lehet benyújtani (elérési útvonala: EPER/Üzenetek menüpont/"Új üzenet" akciógomb). Az EPER „dokumentumbeküldő”-n felcsatolt, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem fogadható el!

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,

- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Ha a kifogásban foglaltakkal egyetért, az Alapkezelő megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Ha a kifogásban foglaltakkal az Alapkezelő nem ért egyet, azt – az elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – az Emberi Erőforrások Minisztériumához továbbítja, amely a kifogást érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

18.2. A kifogásnak nem minősülő beadványt az Alapkezelő saját hatáskörben, a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján válaszolja meg.

19. Nyilvánosság

A támogatásban részesült pályázóknak nyilvánossá kell tennie, hogy működését, a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásával valósítja meg. A nyilvánosság biztosíthatóságának módjai:

- a szervezet székhelyén/működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat;
- honlap működtetése esetén, a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásával történő megjelenítése;
- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat;
- kiadványok esetén, a kiadványban támogatásként történő feltüntetés.

A Nemzeti Együttműködési Alapra utaló, fentiek szerinti feliratokon minden esetben fel kell tüntetni a Támogató, az Alapkezelő és az Alap hivatalos logóját. Leírás és a logó elektronikus elérése:

- EMMI: http://www.emet.gov.hu/hirek/arculati_elemek/
- EMET: http://www.emet.gov.hu/hatter_1/arculati_elemek/
- NEA: <http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>

20. Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

20.1. Az Alapkezelő személyazonosításra alkalmatlan adatokat és a projektre vonatkozó adatokat kérhet a kedvezményezettektől. A pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

20.2. Az Alapkezelő a kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, a Nemzeti Együttműködési Alap és a civil önszerveződések szakmai tevékenységei ismertségének és elismertségének növelése céljából, továbbá monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet.

21. Támogatás felhasználása és elszámolás

A kedvezményezettek a támogatás, valamint az elvárt saját forrás felhasználásáról a Támogatói okirat/Támogatási Szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni, melyről a Pályázati Útmutató és az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához⁷” dokumentum ad tájékoztatást.

A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (együttesen a továbbiakban: elszámolás) benyújtásának (véglegesítés az elektronikus pályázatkezelési rendszerben, valamint postára adás) végső határideje a támogatási időszak záró napját követő 30. nap.

Kollégium elnevezése	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2019.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2019.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2019.04.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2019.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2019.04.30.

NEAr. 6. §

Az Alapkezelő a kézhezvételt követő negyvenöt napon belül megvizsgálja, és haladéktalanul értesíti az elszámolás benyújtóját az elszámolás elfogadásáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén a megállapított hibára vagy hiányosságra vonatkozóan két alkalommal 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

⁷Az aktuális dokumentum a <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> oldalról tölthető le.

21.1. A pályázatban csak a **támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el**, melyek **kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik** és melyek **pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik**. Az elszámolás részletes szabályait az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig.

21.2. A Kedvezményezett a támogatás, valamint az elvárt saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodására vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból álló elszámolás keretében. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető elszámolásnak. Valamely rész hiánya, az elszámolásban talált hiba vagy hiányosság esetén az Alapkezelő hiánypótlási felhívást küld.

21.3. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A Kedvezményezettnek a szakmai beszámoló adatlapot az elektronikus pályázatkezelési rendszerben kell kitöltenie. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes program az elszámolásban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

22. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelőnek és egyes szervezeteknek (pl. Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) lehetőségük van arra, hogy a támogatási időszak alatt és az elszámolás elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás elfogadásától számított 10 évig a Kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

23. Lezárás

100 %-os támogatási előleg formájában finanszírozott pályázat esetén: A támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a támogatási összeg és az elvárt saját forrás elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadásával kerül sor a pályázat lezárására. A pályázati program lezárásának tényéről az Alapkezelő értesíti a Kedvezményezettet.

Elszámolást követően finanszírozott pályázat esetén: a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a támogatási összeg és az elvárt saját forrás elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadása után 5 napon belül kerül sor a támogatási összeg utalására és a pályázat lezárására.

24. Adatok megismerése

A pályázatkezelési folyamat során keletkezett adatok megismerése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett adatok főszabály szerint nyilvánosak, így az adatigénylő azokba betekinthez, arról másolatot kérhet.

25. További információk

25.1. A NEA-18-M pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek⁸,

amelyek egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

25.2. A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról www.emet.gov.hu valamint a www.civil.info.hu/web/nea honlapról.

A pályázattal kapcsolatban további információkat a 06-1-550-2800 telefonszámon, a nea@emet.gov.hu e-mail címen, valamint a mindenkori Civil Információs Centrum címbirtokos szervezetektől kaphatnak.

Budapest, 2017. december 15.

⁸.Az aktuális dokumentum a <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> oldalról tölthető le.

NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ A „CIVIL SZERVEZETEK MŰKÖDÉSI CÉLÚ TÁMOGATÁSA 2018” C. PÁLYÁZATI KIÍRÁSHOZ

(Pályázat kiírás kódja: NEA-18-M)

A Közösségi környezet kollégium, a Mobilitás és alkalmazkodás kollégium, a Nemzeti összetartozás kollégium, a Társadalmi felelősségvállalás kollégium, az Új nemzedékek jövőjéért kollégium (a továbbiakban: Kollégium) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Alapkezelő) nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek működési célú támogatására az alábbiaknak megfelelően:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.);
- a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012. (II.16.) KIM rendelet (a továbbiakban NEAr.);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet];
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet).

A „Nemzeti Együttműködési Alap Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.” című pályázati kiírás (a továbbiakban: Pályázati Kiírás) részét képezi a jelen Pályázati Útmutató, amely letölthető a <http://www.emet.gov.hu> illetve a www.civil.info.hu/web/nea linkeken.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban és a Pályázati Útmutatóban foglaltak módosulhatnak.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése, a civil szervezetek működési költségeihez való hozzájárulás révén.

2. Támogatható tevékenységek

A 2018. évi működési pályázat kiírások keretében a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei támogathatók.

3. Rendelkezésre álló keretösszeg

Civil tv. 56.§, NEAr. III. fej., 20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

A rendelkezésre álló forrás **2 807 592 000 Ft** Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti

Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére (továbbiakban: pályázati keretösszeg).

FIGYELEM! A döntés meghozatalakor a pályázó szervezetek pályázat benyújtásakor az elektronikus pályázatkezelési rendszerben (az alapadatoknál) megjelölt szervezet-típusa, azaz hatályos jogi státusza (alapítvány, egyesület, szövetség) az irányadó, így az abban bekövetkező változások a pályázati eljárás illetve döntés során nem vehetők figyelembe.

FIGYELEM! A számviteli beszámolóban feltüntetett adományok értéke után járó normatív kiegészítésre rendelkezésre álló forrást a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat biztosítja, a támogatás külön Pályázati Kiírás keretében lesz elérhető.

A keretösszeg a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg
Közösségi környezet	561 518 400 Ft
Mobilitás és alkalmazkodás	561 518 400 Ft
Nemzeti összetartozás	561 518 400 Ft
Társadalmi felelősségvállalás	561 518 400 Ft
Új nemzedékek jövőjéért	561 518 400 Ft

4. Támogatási időszak

A pályázati kiírás keretében támogatott projektek támogatási időszaka:

Kollégium elnevezése	Támogatási időszak kezdő időpontja:	Támogatási időszak záró időpontja:
Közösségi környezet kollégium	2018.04.01.	2019.03.31.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.04.01.	2019.03.31.
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.04.01.	2019.03.31.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.04.01.	2019.03.31.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.04.01.	2019.03.31.

5. Pályázat benyújtására jogosultak

5.1. Pályázat benyújtására jogosultak köre

Civil tv. 59. § (1) - (2) bek.

Az alábbi – Magyarországon nyilvántartásba vett – szervezetek nyújthatják be elektronikus pályázatukat:

- a. szövetség¹ vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és a pártot)

5.2. A NEA-18-M jelű kategórián az alábbi NEAr. 1. sz. mellékletében foglalt alapcél szerinti tevékenységeket ellátó szervezetek nyújthatják be pályázatukat.

NEA-KK-18-M Közösségi környezet kollégium

- audio- és telekommunikáció,
- elektronikus hírközlés,
- fogyasztóvédelem,
- informatika,
- ismeretterjesztés,
- közművelődés,
- szak- és felnőttképzés,
- társadalmi párbeszéd,
- település és közösségfejlesztés,
- tudomány és kutatás.

NEA-MA-18-M Mobilitás és alkalmazkodás kollégium

- a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme,
- élet és vagyonbiztonság,
- hobbi és sport,
- közbiztonság,
- közrend és közlekedésbiztonság védelme,
- mentés és katasztrófa-elhárítás,
- önkéntes tűzoltás,
- szabadidő.

NEA-NO-18-M Nemzeti összetartozás kollégium

- a Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység elősegítése,
- a Magyarországon élő nemzetiségek védelme,
- a vallási tevékenység elősegítése,
- az emberi és állampolgári jogok védelme,
- az európai integráció elősegítése,
- kulturális tevékenység,
- hagyományápolás.

NEA-TF-18-M Társadalmi felelősségvállalás

- adományosztás,
- családsegítés,
- egyéb nonprofit tevékenységek,
- hátrányos helyzetű rétegek segítése,
- időskorúak gondozása,
- nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások,
- rehabilitációs foglalkoztatás,
- szakmai és érdekképviselés,
- szociális tevékenység,

¹ A szövetség olyan egyesület, amely két tag részvételével is alapítható, működtethető. A szövetség tagja egyesület, alapítvány, egyéb jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy civil társaság lehet; szövetség tagja természetes személy nem lehet. Amennyiben a szervezet elnevezésében a „szövetség” szó szerepel, az nem feltétlenül jelenti, hogy szövetség formában működik.

- polgári védelem.

NEA-UN-18-M Új nemzedékek jövőjéért

- betegségmegelőzés,
- egészségmegőrzés,
- gyermek- és ifjúsági érdekképviselet,
- gyermek- és ifjúságvédelem,
- gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység,
- kábítószer-megelőzés,
- képességfejlesztés,
- nevelés és oktatás,
- természet- és környezetvédelem.

5.3. Pályázat benyújtására nem jogosultak:

- szakszervezetek,
- pártok,
- párt által alapított alapítványok,
- párt részvételével létrehozott egyesületek,
- kölcsönös biztosító egyesületek,
- közalapítványok,
- bevett egyház, egyházi jogi személy,
- civil társaság.

valamint azon szervezetek:

- amelyek nem minősülnek átlátható szervezetnek;

Áht. 50. § (1) bek. c) pont

nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont

- amelyek az Áht. és a Civil tv. alapján összeférhetetlennek minősülnek;

Áht. 48/B. § (1) bekezdés, Civil tv. 67. § (1)-(2) bekezdés, Civil tv. 62. § (2) bek.

- amelyek végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban;

Ávr. 75.§ (2) bek. b) pont

- amelyeket a támogatási igény benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság (jogerős döntés);

NEAr. 4. § (2) bek. c) pont

- amelyek a pályázat kiírásának évében a 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;

Civil tv. 59. § (3) bek.

- amelyek a megelőző lezárt üzleti évben a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI törvény (továbbiakban: Tao. tv.),² alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

² A Tao. tv, 4. § 44. pontja szerinti támogatás, amely után a támogató Tao. tv. 22/C. §-ában rögzített adókedvezményt érvényesített.

- amelyek nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;

Áht. 50. § (1) bek. a) pont; Ávr.82. §. (1) bek.

- amelyek az Alap támogatásaiból kizárásra kerültek a NEAr. 9. §-a alapján. (Az Alapból történő kizárás a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, a NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn).

NEAr. 9. § (1)-(2). bek.

FIGYELEM! Egy pályázó szervezet **egy pályázatot nyújthat** be a működési kiírás keretében.

Egy szervezet jelen NEA-18-M jelű kiírásra egy pályázatot nyújthat be, továbbá költségvetési éven belül az újabb támogatási igényt a korábbival megegyező Kollégiumhoz szükséges benyújtani. (A NEA-18-M jelű kiírás a 2018. költségvetési évet érinti, ezért a 2017. költségvetési évben benyújtott pályázatokhoz nem szükséges igazodni a Kollégium vonatkozásában. Más tevékenység-megjelölés esetén azonban az EPER regisztrációs nyilatkozat módosítása szükséges lehet. A 2018-as NEA pályázatok vonatkozásában pályázatot csak ugyanahhoz a Kollégiumhoz lehet majd benyújtani, mint amelyhez a 2018. költségvetési évi első pályázatát nyújtotta be a pályázó.)

A benyújtott pályázat **nem vonható vissza, nem módosítható.**

A pályázat befogadásáról az Alapkezelő legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére, vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

Ávr. 70. § (1) bek.

A **pályázat befogadása** során az Alapkezelő vizsgálja, hogy

- a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja-e meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja-e meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást, és
- a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Ávr. 70. § (2) bek.

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére.

FIGYELEM! A pályázat befogadása nem jelenti a pályázat formai követelményeknek való teljes körű megfelelését, azaz a pályázat érvényességét!

Az Alapkezelő a pályázatot annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő harminc napon belül az Országos Bírósági Hivatal (továbbiakban: OBH) által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében **formai szempontból megvizsgálja**, és elutasítja ha:

Civil tv. 59. § (1) bek. NEAr. 3. § (2.) bek. 4. § (2) bek.

- a támogatási igény hiányosan vagy nem a kiírás szerinti elektronikus pályázatkezelési rendszer útján vagy határidőn túl került benyújtásra;
- a támogatási igény benyújtója a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására;

- a pályázónak nincs érvényes Regisztrációs Nyilatkozata vagy korábbi regisztrációs adatainak módosítását követően, illetve új regisztráció esetén nem érkezett meg határidőre az Alapkezelőhöz a módosított vagy új Regisztrációs Nyilatkozat;

FIGYELEM! Regisztrációjának érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban ellenőrizheti az EPER-ben.

- a támogatási igényt benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre;
- a pályázó szervezet jelen pályázatot megelőzően jelen pályázati kiírás keretében más kollégiumhoz is nyújtott be működési célú pályázatot;
- a támogatási igény benyújtója 2018-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb támogatási igényt a korábbitól eltérő Kollégiumhoz nyújtotta be (ha a pályázó a NEA-18-SZ jelű kiírásra pályázatot nyújtott be, jelen kiírás keretében működési pályázatot csak ugyanahhoz a Kollégiumhoz nyújthat be);

FIGYELEM! Ha a pályázó a NEA-18-SZ kategóriájú kiírásra már nyújtott be pályázatot, akkor jelen kiírás keretében a NEA-18-M kategóriájú pályázatát csak ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthatja be!

- a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;

Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2018.” (NEA-18-SZ) című pályázati kiírás keretében befizették a pályázati díjat, jelen pályázati eljárásban mentesülnek a pályázati díj megfizetése alól!

- a támogatási igény NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- nincs (a www.birosag.hu oldalon vagy az elektronikus pályázatkezelési rendszerben) **elérhető, teljes** (mérleget és eredmény-levezetést / eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója;
- az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum (amennyiben nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló);
- a támogatási igény, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló alapján a szervezet éves összes bevétele elérte vagy meghaladta az 50 millió Ft-ot, azonban a finanszírozás módjánál a "vissza nem térítendő" támogatást jelölte meg;

FIGYELEM! Kizárólag visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot.

- a támogatási igényt benyújtó személyt az elektronikus pályázatkezelési rendszerben aláíróként nem regisztrálták, vagy egyébként nem jogosult a támogatást igénylő szervezet

képviselőre³. Ha a szervezet képviselőjének változását a szervezet elfogadott és hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), alapítói határozattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló okirattal támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az elektronikus pályázatkezelési rendszer nyilatkozatával összhangban), az új képviselő is elfogadható a benyújtó képviselőjeként.

- az elektronikus pályázatkezelési rendszer regisztrációs nyilatkozatának adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai nem egyeznek meg vagy az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nem elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok;
- az EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;
- a támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához nem csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról;
- az Alap támogatásaiból kizárásra kerültek a NEAr. 9. §-a alapján. (Az Alapból történő kizárás a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, a NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn.)

Az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok:

Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntéselőkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az *a)* és *b)* pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az *a)* és *b)* pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az *a)–c)* pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

³ Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az **elektronikus pályázatkezelési rendszerben aláíróként szerepel** (nyilatkozattal összhangban) és az aláírásokat tartalmazó két tanúval hitelesített eredeti meghatalmazás (a meghatalmazó aláírásának / aláírás képének azonosítására alkalmas közjegyző által készített okirat eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányával (aláírási címpéldány), vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintájával együtt) az Alapkezelőhöz beküldésre került a pályázat benyújtásakor. A meghatalmazott aláírás-képét akkor kell igazolni, ha a meghatalmazott nem természetes személy.

Civil tv. szerinti összeférhetetlenség:

Felhívjuk a figyelmet, hogy nem pályázhatnak a Tanács, valamint a Kollégium elnökeinek és tagjainak, illetve közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozó összeférhetetlen szervezetek. Pályázatukat az Alapkezelő érvénytelenné nyilvánítja.

A támogatási igény érvénytelen, ha a döntéshozó, illetve a döntési folyamatban közreműködő személy vagy közeli hozzátartozója

- a) az alapítvány alapítója, a civil szervezet döntéshozó vagy ügyvezető szervének tagja,
- b) a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy,

és ezek a feltételek a vizsgált időpontot megelőző egy éven belül bármikor fennálltak.

A Tanács és a kollégium tagja megbízásakor nyilatkozik a fenti, támogatási igény érvénytelenségét megalapozó körülményről. Az érvénytelenséget megalapozó körülményekkel kapcsolatban bekövetkezett változásokat a bekövetkezéstől számított 15 napon belül kell bejelenteni a Tanács elnökének.

Civil tv. 67. § (1) - (2)

A Tanács elnöke és tagjai által jelzett, a saját és közeli hozzátartozó tekintetében összeférhetetlennek minősülő szervezet támogatási igénye érvénytelen. A kollégium elnöke és tagjai által jelzett, a saját és közeli hozzátartozó tekintetében összeférhetetlennek minősülő szervezet támogatási igénye annak a kollégiumnak a tekintetében érvénytelen, ahova a kollégium elnökének és tagjainak megbízása szól.

Civil tv. 62. § (2)

A határon túli civil szervezet működési célú támogatásnak nem lehet kedvezményezettje.

Civil tv. 59. § (4) bek.

Nemzeti vagyonról szóló tv. 3. § (1) bek. 1) c) szerint:

Átlátható szervezet:

c) az a civil szervezet és a vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

- ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,
- cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

6. A támogatás formája és mértéke

6.1. A támogatás formája

A Kollégium a civil szervezet támogatási időszakban felmerült költségeihez nyújt **vissza nem térítendő** vagy **visszatérítendő támogatást**.

Azon szervezetek, melyek bevétele az utolsó, lezárt üzleti évben meghaladta az 50 millió Ft-ot, csak visszatérítendő működési támogatásban részesülhetnek.

Civil tv. 57. § (1) bek., NEAr. 14. § (1) bek.

Visszatérítendő támogatás

A visszatérítési kötelezettség alá eső költségvetési támogatás az adózás rendjéről szóló törvény szerinti adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. A támogatás visszafizetésének módját – egy összegben– és határidejét a támogatási szerződés rögzíti.

Vissza nem térítendő támogatás

Amennyiben a civil szervezet vissza nem térítendő támogatásra pályázik, úgy a pályázati adatlapban erről nyilatkoznia kell. A Kollégium támogatási döntésében rendelkezik arról, hogy a civil szervezetet vissza nem térítendő vagy visszatérítendő támogatásban részesíti.

A költségvetési támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, **100%-os támogatási előleg formájában** vagy **beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás** formájában történhet. Támogatási előleg folyósítására a támogatást igénylő szervezet erre irányuló kérelme esetén kerülhet sor. A civil szervezet erre vonatkozó kérelmét a pályázati adatlap tartalmazza.

Ávr. 86. §, 87. § és NEAr. 4. § (18) bek.

Az Alap terhére nyújtott támogatás rendelkezésre bocsátására egy összegben kerül sor.

NEAr. 5. § (6) bek.

6.2. Az elnyerhető támogatás

A civil szervezet működéséhez a Kollégium akkor ítélt meg támogatást, ha a támogatható költségek a Civil tv. 56. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott **támogatásból finanszírozható teljes összege** eléri a százezer forintot, azaz minimum 100.000 Ft.

NEAr. 12. § (4) bek. b) pont

6.3. Az elnyerhető támogatás összegének mértéke Kollégiumonként

Civil szervezet működéséhez támogatás akkor biztosítható, ha a civil szervezetek működésének támogatása eléri a százezer forintot. Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének felső határa 3.000.000,- Ft, azaz három-millió forint.

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

FIGYELEM! A Kollégium a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja.

A támogatásról történő döntés során a támogatást igénylő által benyújtott támogatási igénynél alacsonyabb összegű támogatás esetében az igényt a Kollégium által meghatározott költségcsökkentések végrehajtását követően a NEAr. 7. melléklet szerint elkészített költségvetési tervben költség soronként arányosan kell csökkenteni.

NEAr. 4. § (16) bek.

6.4. Az önrész mértéke

Jelen pályázati kiírás keretében a pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10 %-át saját forrásként szükséges vállalni.

NEAr. 11. § (3) bek., Ávr. 75. § (4a) bek., 20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

Önrész: minden, az Alapból folyósított támogatáson kívüli forrás, mely tartalmazza az egyéb forrás mellett az Ávr. 75. § (4a) bekezdésében foglalt korlátozás figyelembe vételével megállapított saját forrást is.

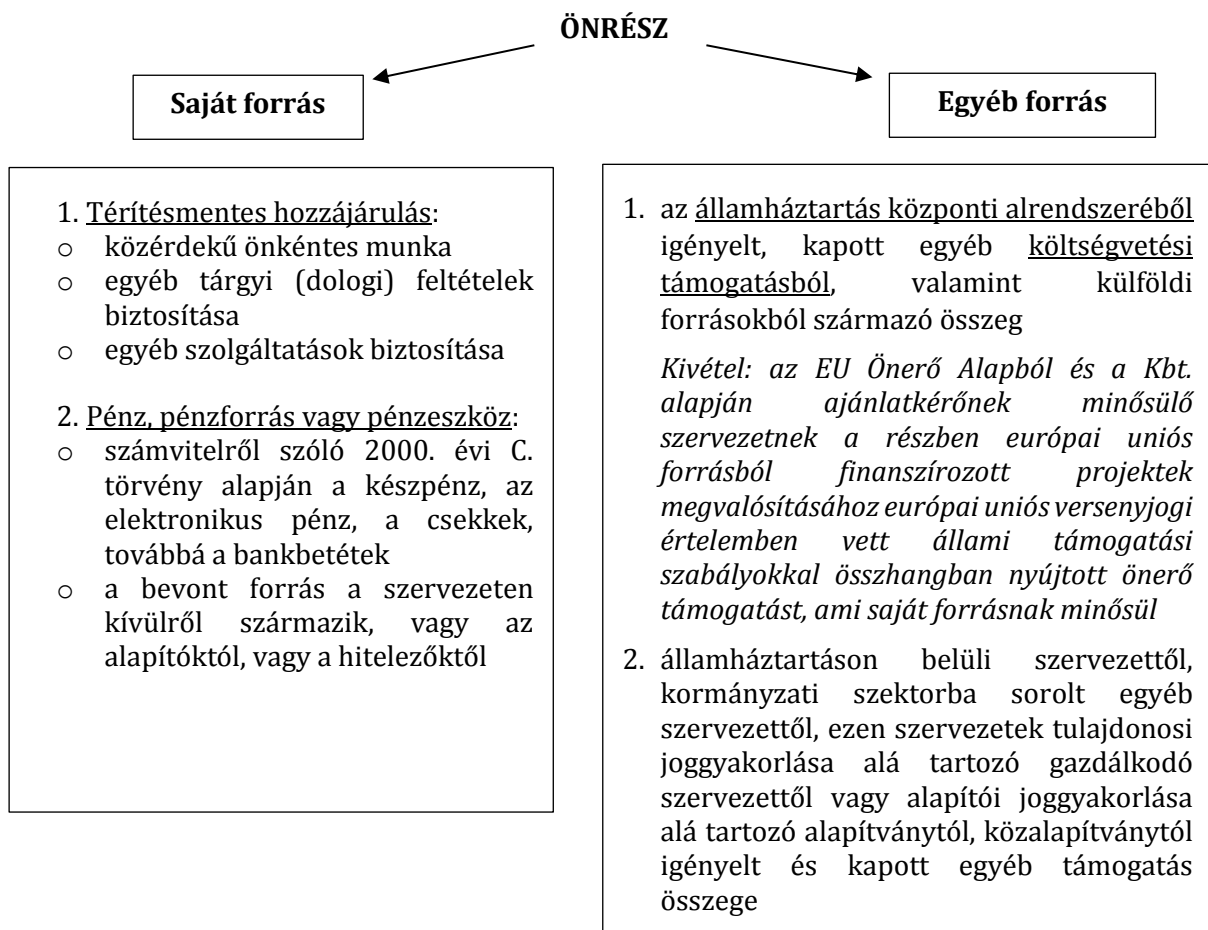
NEAr. 2. § 17. a.

Az önrésznek egyéb forrásként – a saját forrásnak nem minősülő – az államháztartás központi alrendszeréből (pl. minisztériumoktól, elkülönített állami pénzalapokból) kapott más költségvetési támogatás is részét képezi.

NEAr. 11. § (3) bekezdés; Ávr. 75. § (4a) bek.

Saját forrás: az önrész azon része, melyet a pályázó térítésmentes hozzájárulás és/vagy pénz, pénzeszköz, pénzforrás formájában biztosít a támogatási igényéhez. (Figyelem: Az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatás is saját forrásnak minősül az Ávr. 75. § (4a) bekezdése szerint.)

Egyéb forrás: az önrész azon része, mely az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeg, továbbá az államháztartáson belüli szervezettől, kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összege. (Ávr. 69. § (1) h pont)



A szükséges saját forrás biztosítása történhet természetben, azaz térítésmentes hozzájárulásként vagy pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben.

NEAr. 11. § (3) bek.

A saját forrással⁴ a beszámolási kötelezettség keretében el kell számolni.

Ávr. 93.§ (1)) bek.

Az Ávr. 75. § (4a) bekezdése szerint, amennyiben a költségvetési támogatás feltételeként előírás, hogy a Kedvezményezettnek meghatározott nagyságrendű saját forrással kell rendelkeznie, nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást.

A saját forrásnak 2 típusát különböztetjük meg:

- térítésmentes hozzájárulás
- pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás

1. Térítésmentes hozzájárulás, melynek 3 típusa van:

- közérdekű önkéntes munka
- egyéb tárgyi (dologi) feltételek biztosítása
- egyéb szolgáltatások biztosítása.

MÓDOSÍTÁS! FIGYELEM!

Közérdekű önkéntes munka értéke kizárólag a „D” Térítésmentes hozzájárulás” soron számolható el, míg a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján **foglalkoztatott önkéntes költsége, juttatásai** kizárólag a „B5 önkéntes foglalkoztatott költségei” soron! A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.

A térítésmentes hozzájárulás rendelkezésre állásáról az elektronikus pályázatkezelési rendszer felületén nyilatkozni kell, és elszámoláskor nyilatkozattal szükséges igazolni.

Az igazolás módja: a közérdekű önkéntes munka biztosítása, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása esetén a pályázó erről szóló nyilatkozata (lásd 3., 4. és 5. számú melléklet) a szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésekor.

2. Pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás

A rendelkezésre állás igazolási módja a pályázat benyújtásakor: pénzbeli forrás biztosítása esetén az Ávr. 75. § (4) bekezdés c) pontja alapján **a kedvezményezett** hivatalos képviselője által aláírt **nyilatkozata**, mely nem lehet 30 napnál régebbi a pályázat benyújtásának időpontjánál.

FIGYELEM: A pénz, pénzforrás vagy pénzeszköz típusú saját forrás rendelkezésre állásáról a pályázatban nyilatkozni kell, amit a „dokumentumbeküldőn” (EPER) keresztül az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe fel kell csatolni. Az igazolás nem lehet 30 napnál régebbi a jelen pályázat beadásának időpontjánál.

(Pénzeszköz: a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a készpénz, az elektronikus pénz, a csekkek, továbbá a bankbetétek.

⁴ A NEAr. 6. § (2) bek. A pénzügyi elszámolás – a támogatás és a saját forrás – felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát nem kell mellékelni, ha az azon feltüntetett bruttó érték nem haladja meg az Ávr. 93 § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt.

Pénzforrás: külső finanszírozás, amikor a bevont forrás a szervezeten kívülről származik, vagy az alapítóktól, vagy a hitelezőktől.)

Kérjük, a költségvetés készítésekor fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a költségek a megfelelő sorban kerüljenek feltüntetésre a Pályázati Útmutató 6.4.1., 6.4.2. és 7. pontjának megfelelően! Az elektronikus pályázatkezelési rendszer a táblázat kitöltöttségét csak számszaki szempontból tudja ellenőrizni. A kitöltetlen költségvetési tábla a pályázat formai érvénytelenségét eredményezi.

6.4.1. Az önrész szerepeltetése a költségvetésben
Segédlet

A költség/kiadásnem megnevezése		Támogatási igény szerinti tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)	III. Összesen (Ft-ban) (III.=I.+II.)
A	DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)		0	0	0
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei			<p>A II. oszlop A1-C3 sorában feltüntetett összegek pénzbeli önerőnek számítanak, ezért ezek együttes összegének rendelkezésre állásáról nyilatkozni kell a PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁKOR jelen útmutató 6.4. ("Pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás") pontja szerint!</p>	0
A2	Adminisztráció költségei				0
A3	PR, marketing, kommunikációs költségek				0
A4	Szervezet- és humánerőforrás fejlesztésének költségei				0
A5	Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei				0
A6	Munka-, védőruha, védőfelszerelés költségei				0
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások				0
B	SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)		0		0
B1	Bérköltség				0
B2	Ösztöndíj				0
B3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége				0
B4	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony				0
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei. FIGYELEM! Ide nem az önkéntes munka pénzben számított értéke kerül, az a "D" TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS sorba írandó! Ezen a soron a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült, ellenszolgáltatásnak nem minősülő költségek kerülnek.				0
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)		0		0
C1	Tárgyi eszköz beszerzés			0	
C2	Immateriális javak beszerzése			0	
C3	Saját tulajdonú ingatlan felújítása			0	
D	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		Ide összeg nem írható!	<p>A térítésmentes hozzájárulás a vállalt közérdekű, önkéntes munkának, illetve a vállalt dologi javak és szolgáltatások biztosításának forintban kifejezett értéke, melyről jelen útmutató 3., 4. és 5. számú melléklete alapján nyilatkozik a pályázó az <u>ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA</u> során. Rendelkezésre állását nem kell igazolni a pályázat benyújtásakor, csak az EPER kell nyilatkozni róla.</p>	0
Z	ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):		0	A II. oszlop Z sorában megjelenő összegnek el kell érnie az igényelt támogatás 10%-át!	0

6.4.2. Az önkéntes foglalkoztatott költségeinek (B5 sor) szerepeltetése a költségvetésben

Segédlet

A költség/kiadásnem megnevezése		Támogatási igény szerinti tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)	III. Összesen (Ft-ban) (III.=I.+II.)
A	DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)		0	0	0
A1	Ingtatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei				0
:	:				
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások				0
B	SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)		0	0	0
B1	Béreköltség				0
:	:				
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei. FIGYELEM! Ide nem az önkéntes munka pénzben számított értéke kerül, az a "D/T" TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS sorba írandó! Ezen a soron a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült, ellenszolgáltatásnak nem minősülő költségek kerülnek.		A B5-ös sor I. és II. oszlopába csak akkor tervezhető - a jelen útmutató 7. pontjában részletezett - önkéntes foglalkoztatott költsége, ha a szervezet a 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján regisztrálta magát, mint Önkéntes foglalkoztató és az önkéntes szerződésben szerepelnek ezen juttatások. (Megjegyzés: a B5. sor II. oszlopába írt összegre a Pályázati Útmutató 6.4.1. pontjában írtak is vonatkoznak!)		0
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)		0	0	0
:	:				0
D	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		Ide összeg nem írható!	0	0
Z	ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):		0	0	0

6.5. FIGYELEM! A NEA-18-M pályázatok beszámolóinak benyújtásakor az Alapkezelő a civil szervezet a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. szerinti regisztrációját ellenőrizni fogja. (Regisztráció lépései megtalálhatóak: Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához dokumentum „9.14. melléklet: Összefoglaló a közérdekű önkéntes tevékenységről” pontjában.)

6.6. A maximális támogatási intenzitás mértéke: 90 %.

6.7. A finanszírozás módja

A finanszírozás módja NEA pályázatok esetében főszabály szerint beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás formájában történik.

NEAr. 4.§ (18) b) bek.

Beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás

Beszámolást követően folyósított támogatás esetében az egyösszegű kifizetésre a beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezett civil szervezetnek előbb el kell számolnia a megítélt támogatással és az elvárt saját forrással, a támogatás kiutalására csak az elszámolás elfogadása után kerülhet sor.

A támogatást igénylő szervezet a pályázat beadásakor kérelmet nyújthat be támogatási előleg igénybevételére vonatkozóan. Ilyen kérelem hiányában a finanszírozás módjára vonatkozó támogatási döntés minden esetben beszámolást követően folyósított támogatás.

Támogatási előleg formájában folyósított támogatás

100 %-os támogatási előleg esetén kifizetésre az elszámolás előtt kerül sor egy összegben.

100 %-os támogatási előleg nyújtására csak a támogatást igénylő szervezet pályázati adatlapon rögzített kérelme esetén van lehetőség. A civil szervezet erre vonatkozó kérelmét a pályázati adatlap tartalmazza.

A kérelemről, azaz a finanszírozás módjáról a Kollégium határoz támogatási döntésével egyidejűleg. A Kollégiumnak a finanszírozás módjára vonatkozó döntése meghozatala során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a támogatás célja;
- a támogatott tevékenység megvalósítási időszakának hossza;
- a kedvezményezett saját forrásának mértéke.

NEAr. 3. § (1) bek. d) - e) pont; Ávr. 86. § (1) bek., 87. § (1) bek.

7. Elszámolható költségek

A támogatás terhére kizárólag a NEAr. 7. melléklete szerinti, – a Civil tv. 19. § (2) bekezdés c) pontja alapján - a támogatási időszakon belül felmerült, és legkésőbb a támogatási időszak vége és az elszámolás benyújtására előírt határidő utolsó napja közötti időszakban (a továbbiakban: elszámolási időszak) pénzügyileg is teljesült költségek számolhatóak el a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei feltételeinek biztosításával összefüggésben.

A. Dologi kiadások

- A1. Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei
- A2. Adminisztráció költségei
- A3. PR, marketing, kommunikációs költségek
- A4. Szervezet- és humánerőforrás fejlesztés költségei
- A5. Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei
- A6. Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei
- A7. Egyéb beszerzések, szolgáltatások

B. Személyi jellegű kiadások

- B1. Bérköltség
- B2. Ösztöndíj
- B3. Egyszerűsített foglalkoztatás költségei
- B4. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony

B5. Önkéntes foglalkoztatott költségei

C. Felhalmozási kiadások

C1. Tárgyi eszköz beszerzés

C2. Immateriális javak beszerzése

C3. Saját tulajdonú ingatlan felújítása

D. Térítésmentes hozzájárulás

A támogatás bruttó / vagy nettó összeg, melyből általános forgalmi adó nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

A következőkben részletezettek szerint, az adott alsorokba a szervezet működéséhez kapcsolódóan az alábbi költségekre lehet tervezni.

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
A.1.	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költsége	Bérleti díj	irodahelyiség, raktárhelyiség stb.	
		Közüzemi díjak, fűtőanyag	áram, víz, távhő, hulladékszállítás, gáz, egyéb fűtőanyagok	
			közös költség	
		Javítás, karbantartás költségei	ingatlan fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok, tisztítószerek stb.	Nem támogatható költség a bérelt ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
			ingatlan fenntartási-szolgáltatások (javítás, karbantartás, festés)	
		Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése stb.	
		Biztosítás	vagyonbiztosítás	Csak a szervezet tulajdonában, vagy tartós bérleményében lévő ingatlanok vagyonbiztosítása támogatható.
		Bérleti díj	gépjármű bérleti díja	Csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a tartós bérlet célja nem a gépjármű tulajdonba kerülése.
		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei		

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		(kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzemeltetőként szerepel)	Jármű javítási-, karbantartási anyagköltsége (alkatrészek, kenőanyagok stb.)	Gépjármű beszerzés nem támogatható költség.
			járműjavítási-, karbantartási szolgáltatások (szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autósosás...)	Élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása nem támogatható költség!
		Parkolási, úthasználati díj	parkolási díj, autópálya használat díja, tárolási díj stb.	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű parkolási és úthasználati díja (pl. autópálya-matrica) nem támogatható költség.
		Biztosítás	kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása...	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű esetén nem támogatható költség.
		Eszközök, berendezések bérleti díja	bérleti díj, kölcsönzési díj	
		Javítás, karbantartás költségei	eszközök, berendezések fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok	Csak a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő eszközök esetén elszámolható a költség.

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
			eszközök, berendezések fenntartási-, javítási- és üzemeltetési szolgáltatások (javítás, karbantartás)	
		Számítástechnikai fogyóeszközök	egér, billentyűzet, pendrive, (üres) cd, DVD stb.	
		Üzemanyag	nem járművekbe (fűnyíróba, aggregátorba stb.) beszerzett üzemanyag	
A.2	Adminisztráció költségei	Nyomtatvány, irodaszer	nyomtatványok, irodaszerek, irodai eszközök (ügyművelési fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép stb.)	
		Adminisztrációs szolgáltatások	könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítése...	Amennyiben ezt a tevékenységet (fő-részmunkaidős) munkavállaló vagy megbízási jogviszonyban álló munkatárs (azaz bérköltséget jelentő foglalkoztatott) végzi, akkor nem ezen a soron, hanem a B fősorton kell tervezni és lehet elszámolni!
		Jogszabályi megfelelést segítő szolgáltatások	ügyművelési munkadíj, munka- /tűzvédelmi szolgáltatások, üzemorvosi szolgáltatás, könyvvizsgálói díj, ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés stb.	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Pénzügyi szolgáltatások díja	bankköltség, bankjuttalék, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások stb.	
		Hatósági díjak, illetékek	hatósági díjak, eljárási illetékek	
		Kamat	pénzintézettől felvett, likviditási (rövid lejáratú) hitel, felhasználási időszakra jutó kamata feltételekkel: a) elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet b) az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát c) az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%	
A.3	PR, marketing, kommunikációs költségek	Hirdetés, reklámköltségek		Kizárólag csak a szervezet működéséhez kapcsolódó költségek számolhatók el, azaz egy adott programmal kapcsolatos PR, marketing költségek nem támogathatók!
		PR, marketing kiadványok	szervezet tevékenységét bemutató kiadványok, szóróanyagok, plakátok stb.	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Arculati elemek	„cégtábla”, levélpapír, mappa, névkártya, zászló, molinó, tagsági kártya stb.	
		PR, marketing-szolgáltatások	Kiállítás szolgáltatások, tanácsadás, piackutatás, szakértői szolgáltatások, arculat-tervezés stb.	
		Postaköltség	postai szolgáltatások díja	
			Postafiók bérleti díja	
		Telefon költség	vezetékes és mobil telefon előfizetési díja, szervezeti telefon feltöltő kártyája	
		Internet költsége	előfizetési díj	
		Honlap fenntartás, üzemeltetés költsége	tárhely, tartalomszolgáltatás stb.	
		Belső kommunikációs kiadványok	belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei stb.	
A.4	Szervezet- és humánerő-forrás fejlesztésének költségei	Oktatás, továbbképzés költsége	szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek képzése, továbbképzése, tréningeken való részvétele, vizsgadíja stb.	Kizárólag a szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek költségei számolhatók el, célcsoportnak, a szervezet által tartott képzés, konferencia stb. költségei nem elszámolhatók!
		Konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja	Részvételi díj stb.	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Szervezet munkatársainak/önkénteseinek szervezett saját képzés költségei	Ellátás költségei: szállás, étkezés	
			Oktató költségei: oktató, tréner, előadó	
		Szakkönyvek	ügyművelési, célszerű tevékenységet segítő szakkönyvek stb.	
		Előfizetési díjak	szakmai folyóiratok, napilapok, CD/DVD jogtár előfizetése stb.	
		Komplex szervezetfejlesztés	szakértői díjak, szervezetfejlesztés díja	
		Stratégiai tervezés	szakértői, tanácsadói díjak	
		Vezetés, irányítás fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak	
		Belső-, külső kommunikáció fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak	
		Minőségirányítási rendszer	bevezetése, auditálása, működtetése	
A.5	Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei	Szállásdíj	kiküldetés szállásdíja, és ha kapcsolódik hozzá, akkor a kötelező reggeli és az idegenforgalmi adó	
		Utazási költség	tömegközlekedés használata (menetjegyek), taxi	
		Személygépkocsi költségtérítés	magánszemély tulajdonában lévő gépkocsi szervezeti célú használata	A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítést a B főszorón belül kell tervezni és lehet elszámolni.

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Személyszállítás	személyszállítás, különjáratú autóbusz...	
		Fuvarozás	teherfuvarozás, költöztetés stb.	
		Raktározás	raktározás, anyagmozgatás, rakománykezelés stb.	
		Logisztikai szolgáltatások	fuvarszervezés, szállítmánybiztosítás stb.	
A.6	Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Védőruházat, védőfelszerelés	balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések: védősisak, védőkesztyű, kötény, védőmaszk/szemüveg stb.	
		Munkaruha	munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha	
		Jelmez	hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő...	
			hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas, jelmezszerű fellépő ruha	
		Formaruha	jogszabályban meghatározott formaruha	
		Javítás, karbantartás, készítés költségei	mosatás, készítéséhez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
A.7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Egyéb anyagok	dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda stb.	
		Tagdíjak	hazai tagsági díjak, külföldi szövetségi tagdíjak	
		Nevezési díjak	területi (területi, országos) bajnokságok nevezési díja	
		Közhasznú tevékenységben foglalkoztatott állatok költségei	mentő/kereső kutya élelmezése, felszerelése stb.	
		Egyéb anyagjellegű szolgáltatások	hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj stb.	
		Biztosítási díjak	szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások	Csak a szervezet munkavállalói, önkéntesei számára kötött balesetbiztosítás és életbiztosítás számolható el támogatás terhére. Utasbiztosítás nem programhoz kapcsolódó költség esetén számolható el.
		Reprezentáció	"üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás, "üzleti" ajándék (alapanyag-beszerzés vagy szolgáltatás)	Alkohol tartalmú italok beszerzése nem támogatható költség.
		Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására	előadói díj, versenybírói díj stb.	
B.1	Béreköltség	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Táppénz-hozzájárulás		
		Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlet, személygépkocsi használat	
		Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, egyéb béren kívüli juttatások és adójuk	
B.2	Ösztöndíj (2004. évi CXXIII. Törvény III/A. fejezet szerint)	Ösztöndíj		
		Járulékok	TB járulék	
B.3	Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei)	Egyszerűsített foglalkoztatás díja		
		Egyszerűsített foglalkoztatás járuléka		
B.4	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	Magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai feladatok ellátására, járulékok, egyéb.		

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
B.5	Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek)	Étkezés	biztosítása, megtérítése	Önkéntes foglalkoztatott költsége csak abban az esetben támogatható, amennyiben a szervezet a 2005.évi LXXXVIII. tv. alapján regisztrálta magát , mint Önkéntes foglalkoztató és az önkéntes szerződésben szerepelnek ezen juttatások.
		Egészségügyi szolgáltatás		
		Önkéntes tulajdonában levő eszközök használati költségének térítése		
		Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja		
		Napidíj		
C.1	Tárgyi eszköz beszerzés	Igazgatási eszköz, berendezés	irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök	Nem támogatható költség a gépi meghajtású jármű beszerzés, készítés (kivétel a fogyatékkal élők kerekes-székei, mopedei)
		Célszerű tevékenység eszközei, berendezései	célszerű (alap-) tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések	
C.2	Immateriális javak beszerzése	Szellemi termék	honlap készítés és fejlesztés	
		Vagyoni értékű jogok	szoftverek, csatlakozási díjak stb.	

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem tartalma	Példa	Megjegyzés
C 3.	Saját tulajdonú ingatlan felújítása	Vállalkozási és megbízási szerződés díja, engedélyek beszerzésének díja, fuvarozási, szállítmányozási díj, raktározás, egyéb.		Nem támogatható költség a bérelt ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
D	Térítésmentes hozzájárulás	Munka, dologi feltételek szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értéke	közérdekű önkéntes munkaóra és annak értéke, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosításának értéke (rezsi arányos része, vagy technikai eszköz biztosításának értéke, vagy bármilyen tevékenység értéke – könyvelés, informatikai, reklám, weblap szerkesztés, stb.)	Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény szerinti munka, dologi feltételek, szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értéke, melyről jelen útmutató 3., 4. és 5. számú melléklete alapján nyilatkozik a pályázó az ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA során. Rendelkezésre állását nem kell igazolni a pályázat benyújtásakor, csak az EPER kell nyilatkozni róla!

Minden pályázatnál **elszámolást** (szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást) **kell benyújtani** a megítélt támogatási összeg és az elvárt saját forrás szerződés szerinti felhasználásáról. A pályázók ilyenkor szembesülnek leggyakrabban, hogy egyes kiadásokat az elbírálást végzők (Alapkezelő, Kollégiumok) nem tartanak a pályázati célnak megfelelőnek. Javasoljuk, hogy a leírt szempontokra legyen figyelemmel a költségvetés tervezésekor és csak ténylegesen működési költségekre pályázzon a 7. pontban ismertetett elszámolható költségeknek megfelelően, illetve az elszámolás benyújtásakor készítse alapos indoklást az egyes tételek elismeréséhez.

A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik. Az elszámolás részletes szabályait az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

8. Támogatásból el nem számolható költségek köre

Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg az elszámolási időszak végéig. Jelen pályázat terhére nem számolható el a pályázó által szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költségei. Nem számolható el a pályázó fenntartásában működő intézmények költségei.

Nem elszámolható kiadás a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó [ÁFA visszaigénylésre jogosult szervezetek költségvetésükben és elszámolásukban csak a visszaigényelhető ÁFA nélküli (nettó) összegeket szerepeltethetik].

Jelen pályázat terhére nem számolható el a szervezet szakmai programjainak közvetlen költségei.

A Tanács 20/2017. (09.06.) sz. döntése alapján nem számolható el az alábbi költségek, kiadások:

Beruházási kiadások

Ingatlan beszerzés, létesítés

Gépi meghajtású jármű beszerzés, készítés (kivétel a fogyatékkal élők kerekes-székei, mopedjei)

Felújítási kiadások

Bérelt ingatlan felújítás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása)

Gépjármű felújítás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása)

Adók

Vagyonszerzéshez kapcsolódó adók

Ingatlanszerzés, gépjárműszerzés

Vagyonadók (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)

Jogkövetkezmények

Bírságok, büntetések

Késedelmi pótlék/kamat

Kötbér

Személyi jellegű kifizetések

Tiszteletdíjak

Szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak

Jutalom (természetbeni, pénzbeli)

Segélyek

Pénzdíjak

Adósságszolgálat teljesítése

Hitel-, kölcsön tőketörlesztése

Pénzügyi lízing tőketörlesztése

Dohányáru
Alkohol tartalmú italok

9. A pályázatok benyújtásának helye és módja

FIGYELEM! Felhívjuk a figyelmüket, hogy a Civil tv. 53. § (3) bekezdése szerint a civil szervezetek részére nyújtott költségvetési támogatások szakmai összehangolása, a támogatási programok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében szakmai monitoring rendszer működik. Párhuzamos finanszírozás akkor áll fenn, ha ugyanazon pályázó nyertes pályázataiban a **projekt célok** azonossága megállapítható.

9.1. Jelen kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere (felületei) az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, melyet EPER-nek rövidítünk, alkalmas a pályázatok internetes benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követésére, a pályázattal és a pályázatot benyújtó szervezettel kapcsolatos adatok nyilvántartására. Az egyszerű regisztrációval naprakészen figyelheti pályázatainak aktuális állapotát (státuszát) vagy az Alapkezelőhöz benyújtott dokumentumokat.

Az EPER elérése:

a <http://www.emet.gov.hu/> oldalon keresztül: az EPER feliratra kattintva,
vagy közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

FIGYELEM! Az EPER Internet Explorer böngésző támogatottságú program, más böngésző használata (pl.: Chrome, Mozilla Firefox stb.) adat- és funkcióvesztéssel járhat!

Összefoglaló az EPER-ben található információkról (menü):

Pályázati kategóriák:

- A megjelenő táblázatban találja az összes olyan pályázati kiírást, amelynek még nem járt le a benyújtási határideje. A lap alján található „Megtekintés és új pályázat beadása” gomb segítségével lehet megkezdeni a pályázat megírását egy aktuális pályázati kategória kiválasztása után.

Megkezdett pályázatok:

- A még nem beadott pályázatokat (az EPER-ben „megkezdett”-nek hívjuk) találja meg ebben a menüpontban. A [Megkezdett pályázat módosítása] gomb segítségével nyithatja meg és véglegesítheti, azaz adhatja be pályázatát. Beadás, vagyis véglegesítés után a pályázat átkerül a Beadott pályázatok menüpontba.

Beadott pályázatok:

- Ha erre a menüpontra kattint, akkor táblázatos formában megtalálja az összes véglegesített státuszú pályázatát. Ez az egyik legfontosabb menüpont, hiszen innen érhető el a legtöbb pályázatkezelési művelet: módosítási kérelmet nyújthat be, megtekintheti a pályázattal kapcsolatos pénzügyi eseményeket stb. Végül a legfontosabb: itt követheti nyomon összes pályázatának státuszát.

Iktatási tételek:

- Az Alapkezelő minden beérkező és kimenő dokumentumot (iratot, kérelmet, beszámolót stb.) iktat, illetve az EPER is automatikusan végez iktatást bizonyos pályázatkezelési eseményeknél, pl. amikor véglegesíti a pályázatát, beadja pénzügyi vagy szakmai

beszámolóját. Ennek a menüpontnak a segítségével láthatja az összes iktatásba került tételt.

Üzenetek:

- **Ez az EPER hivatalos kommunikációs csatornája**, mert bár minden üzenetet elküld az Alapkezelő Önnek e-mailben is, annak kézbesítése bizonytalan. Ezért elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen üzeneteket, melyek elsőként az „olvasatlan” földre kerülnek.

Saját adatok:

- A regisztráció során megadott adatait tekintheti meg, s itt van lehetősége arra, hogy azokat módosítsa. Bizonyos adatokat minden további nélkül át tud írni, azonban kiemelték esetén új regisztrációs nyilatkozat beküldésére fogja figyelmeztetni a rendszer.
- Lehetőség van a telephely adatok megadására is, amely az elszámolás során jelent könnyebbséget a szervezetnek.

Dokumentumbeküldő:

- Ún. fájlcsatoló mező segítségével beküldheti szkennelt formában a szervezetéhez kapcsolódó dokumentumokat, melyeket a pályázati kiírások előírnak (pl. számviteli beszámoló). A beérkezett dokumentumot az Alapkezelő az érvényességi (formai) ellenőrzés keretében elbírálja. A beküldött dokumentumok a Partnerdokumentumok menüpont alatt ellenőrizhetők, illetve az elbírálás után az Iktatási tételek menüpontban tekinthetők meg. (Javasoljuk, hogy több oldalas dokumentumot egy fájlként szkenneljen és csatoljon fel, ne oldalanként. Egy fájl maximális mérete max. 10 megabájt lehet.)

Partnerdokumentumok:

- Megtekintheti az összes olyan dokumentumot, amelyet nyilvántartunk szervezetéről. Amennyiben adott dokumentum Pályázati azonosító oszlopában adatot talál, úgy azt a dokumentumot egy adott pályázathoz rendeltük, ha ez az adat üres, akkor összes pályázatánál fel tudjuk használni érvényességi idején belül, melyet szintén megtekinthet ebben a táblázatban. Partnerdokumentum például az aláírási címpéldány, a bírósági kivonat, a számviteli beszámoló.

Jelszó, felhasználónév módosítás:

- Bármikor megváltoztathatja jelszavát és felhasználónevét. A jelszó módosításánál arra kell figyelnie, hogy az új is legalább 7 és legfeljebb 15 karakter legyen, tartalmazzon legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt és egy számot.

Regisztrációs nyilatkozat:

- A pályázónak, a pályázat benyújtásának időpontjában az Alapkezelő által elfogadott (érvényesnek nyilvánított) regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkeznie. Amennyiben nem rendelkezik érvényes regisztrációs nyilatkozattal, úgy kérjük, tekintse át jelen útmutató 9.2 pontját, ahol segítséget talál a regisztráció folyamatához. Amennyiben rendelkezik érvényes regisztrációs nyilatkozattal, úgy kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a regisztrációs nyilatkozat adattartalmában változás történt, úgy a regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő részére postai úton meg kell küldeni. Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Kérjük, figyeljen arra, hogy az Alapkezelőhöz minden adatváltozást jelentsen be az aktuális regisztrációs nyilatkozat beküldésével.

Az EPER-t legkönnyebben úgy éri el, ha a www.emet.gov.hu oldalon az EPER feliratra kattint vagy begépelem ezt a címet: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Az érvényes pályázat benyújtásának előfeltétele az érvényes, az Alapkezelő által visszaigazolt EPER regisztrációs nyilatkozat megléte, amely a regisztrációs dokumentum megfelelő kitöltésével, nyomtatásával és beküldésével érhető el.

Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, a módosítást követően az EPER-ből kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozat (amelyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát postai úton legkésőbb a jelen pályázat benyújtása napján be kell érkeznie az Alapkezelőhöz az alábbi postacímre:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407.**

A pályázatot kizárólag elektronikusan lehet benyújtani!

9.2. Regisztrációs Nyilatkozat

A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> honlapon **regisztrálnia kell magát az EPER-ben**, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

Tekintettel arra, hogy az EPER 2007. márciusa óta üzemel, nagyon sok szervezet és személy (partner) adata már szerepel benne. Kiderítheti, hogy szervezete szerepel-e az adatbázisban, ha a „Regisztrációkereső” funkció segítségével rákeres szervezetének adószámára. Az alábbiakban összefoglaljuk, mi a teendője a szervezeteknek. Kérjük, válassza ki az Ön szervezetére jellemző leírást:

1. Leírás

A szervezet már regisztrált az EPER-be, rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval.

Teendő

Önnek csak az a dolga, hogy a Saját adatok menüpontban ellenőrizze az adatait (új adatmezőt talál majd). Ha elfelejtette jelszavát, használja az „Elfelejtett jelszó” gombot.

Ha a Saját adatok menüpontban szereplő adatok teljes körűek és megfelelnek a valóságnak, a regisztrációs nyilatkozat pedig érvényes státuszban van, úgy további teendője nincs. **Felhívjuk figyelmüket, hogy a szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni.**

Amennyiben az adatok elavultak (pl. telefonszám-, címváltozás), nem felelnek meg a valóságnak (pl. hivatalos képviselő személye-, székhely változás esetén) vagy nem teljes körűek (pl. székhelytől eltérő levelezési cím kerülhet megadásra), úgy a módosítást követően mentse el az adatokat, majd a Reg.nyilatkozat menüpontból nyomtassa ki a nyilatkozatot. A nyilatkozatot egy „cégszerűen” aláírt eredeti példányban juttassa el az Alapkezelő részére a megpályázni kívánt kiírásban szereplő benyújtási határidőig.

2. Leírás

A szervezet még nem regisztrált az EPER-be.

Teendő

Szervezete nem szerepel az EPER partnerei között, ezért keresse fel a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> weblapot és regisztrálja a szervezetet.

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra. NEA pályázatra kizárólag szervezetek adhatnak be pályázatot, tehát válassza a „Szervezet

regisztráció” gombot.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Címadatok, Telephely adatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füléken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlen (név, székhely, adószám, valamennyi bankszámlaszám stb.), illetve egyéb információs, de nem kötelezően kitöltendő adatokat. A kötelező adatmezők elnevezéseinél piros csíkot talál. **Felhívjuk figyelmüket, hogy a szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni.**

Mivel a NEA Kollégiumaiban a szervezet tevékenységi körének megfelelően lehet pályázatot benyújtani, ezért különösen fontos, hogy a szervezet az információs adatok fülön megadja a tevékenységi körét és a tevékenységének rövid leírását.

Az EPER-ben lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál. Az így bejelentett telephely címre kiállított számlák elszámolhatók a pénzügyi elszámolás során. Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a **telephelyről szóló Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (a továbbiakban: NAV) **bejelentő másolatát** is.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül.

72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő ügyfélszolgálatához (nea@emet.gov.hu e-mail címen vagy az alábbi telefonszámon: 06-1/550-2800).

Minden NEA pályázat része az EPER-ből kinyomtatható Regisztrációs nyilatkozat. Kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

A regisztrációs nyilatkozatban a szervezetnek vállalnia kell például jelszavának és felhasználónevének titokban tartását, igazolnia kell, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A teljes pályázati folyamat során a pályázónak még kétszer kell nyilatkozatot tenni: a pályázat benyújtásakor a pályázati adatlapon és szerződéskötéskor.

Az EPER használatához, a regisztrációs folyamat elvégzéséhez további segítséget nyújt a www.emet.gov.hu és a www.eper.hu oldalakról letölthető **„Felhasználói kézikönyv”** is.

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot az Alapkezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják a rendszerbe. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést (illetve nem kap erről az EPER-ben üzenetet) a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta az Alapkezelő számára a nyilatkozatot, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más műveletet nem korlátoz ez a figyelmeztetés.

Az EPER-ből kinyomtatható **Regisztrációs Nyilatkozat** (melyet a szervezet képviselője/képviselőjének kell aláírnia) **egy eredeti** (hivatalos képviselő által kék tollal aláírt) **példányát** postai úton (1381 Budapest, Pf. 1407) kell megküldeni! A borítékon szíveskedjenek feltüntetni a következőket: „NEA Regisztrációs nyilatkozat”.

FIGYELEM! Az új vagy adatmódosítást/adatfrissítést tartalmazó regisztrációs nyilatkozatnak legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítés) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz.

Ha 2017. évre érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait, melyeket az Országos Bírósági Hivatal Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni.

<http://birosag.hu/allampolgaroknak/civil-szervezetek/civil-szervezetek-nevjegyzeke-kereses>

Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, kérjük, hogy az EPER-ből kinyomtatott módosított Regisztrációs Nyilatkozat (melyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát (az azt alátámasztó dokumentumok másolataival együtt⁵) postai úton küldje meg az alábbi postacímre! A regisztrációs nyilatkozat beérkezésének határideje jelen pályázat benyújtásának napja.

Postacím:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407.**

Amennyiben a regisztrációs nyilatkozat nem, vagy határidő után kerül postázásra, az a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után.

Amennyiben a szervezet neve, székhelye vagy annak képviselőjének neve, bankja, bankszámlaszáma változik, akkor a regisztrációs nyilatkozat mellé az azt alátámasztó dokumentum(ok) – hivatalos képviselő által hitelesített - másolatát is csatolni kell.

FIGYELEM! Nem kell beküldeni a regisztrációs nyilatkozatot, amennyiben az utoljára beküldött regisztrációs nyilatkozata érvényes és adataikban nem történt változás.

Regisztrációjának érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban ellenőrizheti az EPER-ben.

9.3. Pályázati díj

A pályázatok benyújtása során, a jelen pályázat beadása napjáig a pályázónak egyszeri és összegű pályázati díjat kell megfizetnie **kizárólag banki átutalással**, melynek összege 2.000 Ft. A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázati díjat banki átutalással a következő számlaszámra kell befizetni:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000
IBAN HU17100320000145146100000000**

FIGYELEM! A pályázónak nem kell befizetnie a pályázati díjat, ha a NEA-18-SZ kiírás keretében már megfizetette azt. A pályázati díj befizetésekor kérjük, tüntesse fel a megjegyzés rovatban a pályázó szervezet – internetes pályázatkezelő rendszerben megadott – adószámát, továbbá azt, hogy NEA a beazonosíthatóság érdekében.

FIGYELEM! A pályázati díj postai feladóvevénnyel nem befizethető, kizárólag banki átutalással teljesíthető! A banki átutalást alátámasztó dokumentumot (pl.: banki átutalási

⁵ Hiteles a másolat, ha tartalmazza „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” megjegyzést, a hitelesítő aláírását és a hitelesítés dátumát. Amennyiben használ a szervezet bélyegzőt, akkor annak lenyomatát is.

megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az elektronikus pályázatkezelési rendszer „Dokumentumbeküldő”-jén keresztül felcsatolni.

A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után. Kérjük, pályázatát csak akkor véglegesítse az elektronikus pályázatkezelési rendszerben, ha a pályázati díjat már elutalta, és az utalást alátámasztó banki dokumentumot az **elektronikus pályázatkezelési rendszerben** a „dokumentumbeküldőn” keresztül feltöltötte!

9.4. Pályázat benyújtásának helye:

A pályázatot kizárólag elektronikusan lehet benyújtani a www.eper.hu oldalon. .

A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit a jelen Útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

9.5. Elektronikus pályázati adatlap

Az elektronikus pályázati adatlapot a pályázati kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, azaz az elektronikus pályázati adatlap minden kérdésére választ adva kell benyújtani.

Legkésőbb a pályázat benyújtásával egy időben az elektronikus felület kitöltése mellett **az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:**

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<ul style="list-style-type: none"> ▪ kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben vállalt saját forrásról 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> ▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló 	a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> ▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> ▪ pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel) 	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül

A pályázat benyújtásáig az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe fel kell tölteni a pályázó szervezet utolsó lezárt üzleti évről szóló (a szervezet képviselője által aláírt) számviteli beszámolójának és annak letétbehelyezéséről szóló igazolás oldalhú (teljes terjedelmében olvasható) digitális másolatát. Nem kell csatolni a számviteli beszámolót és a letétbehelyezési igazolást, ha:

- a) jelen pályázat benyújtásáig korábban csatolta az utolsó lezárt üzleti évről szóló (a szervezet képviselője által aláírt) számviteli beszámoló oldalhú digitális másolatát és annak letétbehelyezéséről szóló igazolást és a dokumentumok az elektronikus pályázatkezelési rendszerben elérhetőek, megnyithatóak, teljes terjedelmében olvashatóak vagy
- b) jelen pályázat benyújtásáig a www.birosag.hu oldalon elérhetővé vált a pályázó szervezet utolsó lezárt üzleti évről szóló (a szervezet képviselője által aláírt vagy ügyfélkapun keresztül beküldött) számviteli beszámolójának oldalhú digitális másolata, és az elérhető, megnyitható, teljes terjedelmében olvasható.

FIGYELEM! Formai vizsgálat során csak az a számviteli beszámoló fogadható el, ami:

- teljes, azaz hiánytalanul tartalmazza a mérleget és az eredmény kimutatást/eredmény levezetést,
- a pályázó adatait olvashatóan tartalmazza,
- aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt,
- letétbe helyezett,
- az adatokat a beszámoló úrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazza;
- az előző év (amennyiben értelmezhető) és a tárgy év adatai is kitöltésre kerültek.

10. A pályázat benyújtásának határideje

10.1. A pályázat véglegesítésének határideje az elektronikus pályázatkezelési rendszerben:

Kollégium elnevezése	Benyújtási határidő
Közösségi környezet kollégium	2018.01.15. 23:59
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.01.16. 23:59
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.01.17. 23:59
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.01.15. 23:59
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.01.18. 23:59

A benyújtási határidő napja mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis amennyiben a szervezet még nem regisztrált az EPER-ben vagy a regisztráció óta adatai módosultak, úgy legkésőbb a megadott napon be kell érkezni a regisztrációs nyilatkozatnak az Alapkezelőhöz, illetve a megadott napon kell megnyomni az EPER-ben a [Véglegesítés] gombot. Véglegesítés után a pályázat státusza „Megkezdett”-ről „Beérkezett”-re vált, iktatószámot és pályázati azonosítót kap.

A megadott határidőn túl a pályázat véglegesítése az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nem lehetséges! Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a határidő utolsó napján 23:59-ig elektronikus úton az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe beérkezett.

Azon pályázatokat, amelyek a fenti táblázatban megjelölt határidőben nem kerülnek véglegesítésre, az Alapkezelő nem tekinti benyújtott pályázatnak és formai ellenőrzésnek sem veti alá.

11. A pályázat beérkezése és formai vizsgálata

11.1. A pályázat befogadása

A pályázat befogadásáról az Alapkezelő legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére vagy érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

Ávr. 70. § (1)-(2) bek.

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére.

FIGYELEM! A pályázat befogadása nem jelenti a pályázat formai követelményeknek való teljes körű megfelelését, azaz a pályázat érvényességét!

11.2. A pályázat formai vizsgálata

A támogatási igény Alapkezelő általi formai vizsgálatára a beérkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejárataától számított 30 napon belül kerül sor a beérkezés sorrendjében.

NEAr. 4. § (2) bek.

A benyújtott pályázat érvényes, ha:

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
Jogi státusz (a pályázat benyújtásakor)	A jelen pályázati kiírás szerint a szervezet típusa egyesület, szövetség vagy alapítvány lehet.
Regisztráció EPER-ben	A szervezet rendelkezik érvényes regisztrációval. Amennyiben a korábbi regisztráció óta a szervezet adatai módosultak, a rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította. Új regisztráció esetén rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította. (EPER-ben történő benyújtás esetén.)
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Benyújtott pályázatok száma	Jelen pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is működési pályázatot.
Szakmai pályázat szerinti kollégiumhoz pályázott	Ha a szervezet 2018. költségvetési évre nyújtott be NEA-18-SZ kategóriában pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-18-M pályázatát, amelyhez időben először nyújtotta be a szakmai pályázatát.
Pályázati díj	A pályázati díj (2.000 Ft) határidőben és szabályszerűen történt átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént.
Számviteli beszámoló	Van (a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikus pályázatkezelési rendszerben) elérhető, teljes (mérleget és eredménylevelet / eredménykimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója.
Letétbe helyezés igazolása	Az elektronikus pályázatkezelési rendszerben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum, (amennyiben nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló);
Adatok egyezősége	A támogatási igényt benyújtó személy jogosult a szervezet képviselőjére, a regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek vagy az elektronikus pályázatkezelési rendszerben elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Visszatérítendő támogatás	Csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot.

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
Költségvetés indoklása	EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet pályázatát az elektronikus pályázatkezelési rendszerben hiánytalanul és határidőben nyújtotta be.
Saját forrás igazolása	A támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A támogatási igény benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

FIGYELEM! Az 5.3. pont alapján, az alábbi pályázati feltételekről a pályázónak elegendő az elektronikus pályázati felületen (EPER-ben) nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

Kizáró ok	
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve nem részesül támogatásban.
Munkaügyi kapcsolatok	A pályázó szervezet megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
Eljárás folyamatban	A pályázó szervezet nem áll végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt, illetve ellene felszámolási eljárás nincs folyamatban.
Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértéke	A pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft alatti látvány-csapatsport támogatásban részesült.
Átlátható szervezet	Áht 50. § (1) bekezdése alapján a pályázó szervezet átlátható szervezetnek minősül.
Összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója esetében az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) és 67. § (1) - (2) bekezdésében felsorolt kizáró okok (lásd tételes felsorolás: pályázati útmutató 5.3 pont) nem állnak fenn.

Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a pályázati adatlap Speciális nyilatkozatok a) pontjában nyilatkozni kell arról, hogy a pályázatban foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek és hitelesek, a pályázatban foglalt adatok megfelelnek a valóságnak, valamint hogy a benyújtott elektronikus másolatok az eredeti dokumentummal képileg megegyeznek.

11.3. Az érvényesség, érvénytelenség megállapítása

Formai szempontból érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel.

Az Alapkezelő kizárólag formai szempontból vizsgálja a benyújtott pályázatokat.

A NEA pályázataiban esetében formai hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a beadott

pályázat formai hibát tartalmaz, akkor az Alapkezelő a támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

NEAr. 4. § (1)-(2) bek.

A pályázat érvénytelenségéről az Alapkezelő az elektronikus pályázatkezelési rendszerben és e-mailen keresztül is értesítést küld a pályázónak. Az elektronikus pályázatkezelési rendszerben küldött értesítés (elektronikus üzenet) hivatalos értesítésnek minősül.

NEAr. 4. § (3) bek. és 30. § (6) – (7) bek.

Azok a pályázók, akik az elektronikus pályázatkezelési rendszerben nyomon követik pályázatuk sorsát, pályázatuk állapotánál (státuszánál) az alábbi jelzésekkel találkozhatnak:

„Beérkezett” A pályázat beérkezett az Alapkezelőhöz, de az Alapkezelő még nem tett érvényességi megállapítást.

„Érvényes” A pályázat beérkezett az Alapkezelőhöz, a formai ellenőrzés megtörtént és az Alapkezelő érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.

„Érvénytelen” A pályázat beérkezett az Alapkezelőhöz, a formai ellenőrzés megtörtént és az Alapkezelő érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította. Az érvénytelenné nyilvánítás ellen kifogással élhet a pályázó a 15. pontban leírtak szerint.

Az Alapkezelő a formai bírálat után az érvényes pályázatokat átadja a Kollégiumoknak szakmai döntéshozatalra. A tartalmi bírálat szempontjait a Kollégiumok határozzák meg.

12. A pályázat tartalmi bírálata

12.1. A pályázatok szakmai bírálatát a Kollégium végzi. A Kollégium a pályázatokat tételesen megvizsgálja, tartalmilag értékeli és pontozza. Az Alapkezelő a Near 4 §. (4)–(11) bekezdés szerinti eljárás lezárását követő öt napon belül – az érvénytelenné nyilvánított pályázatok figyelmen kívül hagyásával – az Ávr. 71. § (2) bekezdése alapján pontszám – pontegyenlőség esetén érkezési sorrend – alapú döntési listát készít.

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a Kollégium meghatározza, hogy mekkora (a támogatási igényben szereplőnél kisebb vagy egyenlő) támogatási összegben részesül a pályázó, amennyiben a vonatkozó keret rendelkezésre áll.

NEAr. 4. § (5) bek., (12) bek., Ávr. 71. §. (2) bek.,

A kollégium valamennyi a NEAr. 4. §. (4) bekezdés szerinti adat kézhezvételét követően, 15 napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

a) a támogatási igény elfogadásáról: a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást; vagy

b) a szakmailag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.

A tartalmi elbírálás szempontjai:

Értékelési szempont	Pontszám
A szervezet tevékenysége, eddigi eredményei	6
A pályázó szervezet/pályázat által kielégíteni kívánt társadalmi szükséglet	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége	9
Költségvetés megalapozottsága	6
Elérendő társadalmi hatás	9
A Támogatás szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására)	12
A pályázó által vállalt indikátorok értékelése.	6
Összesen	60

20/2017. (09.06.) sz. Tanácsi döntés

A Kollégium az alábbi döntéseket hozhatja:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat feltételes (pl.: várólistás) támogatása;
- a pályázat elutasítása.

Várólista: pályázati felhívásra benyújtott pályázatok esetén a támogatási döntés meghozatala után - a források korlátossága miatt - költségvetési támogatásban nem részesülő, szakmailag megfelelő pályázatokat tartalmazó, pontszám, illetve egyező pontszám esetén beérkezési sorrend alapú rangsor, amely alapján - az Ávr. 77. § (1) szerint - a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

NEAr. 2. § 27., Ávr. 77. § (1)

12.2. A támogatási döntéshez kapcsolódó határidők

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő harminc napon belül az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül értesíti a támogatást igénylő szervezetet.

Az Alapkezelő a 4. § (2) bekezdése szerinti formai vizsgálat befejezését követően

- a) 3 napon belül vagy
- b) az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése szerinti kifogás benyújtása esetén, amennyiben a kifogás alapos, az erről szóló döntés kézhezvételét követő napon

a Kollégium részére megküldi az érvényes pályázatok döntéshez szükséges adatait - szervezet neve, adószáma, pályázati azonosító, támogatási cél, igényelt összeg, , szervezet típusa (egyesület, alapítvány, szövetség), igényelt támogatás formája (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő; támogatási előleg folyósítására vonatkozó igény), önrész összege – tartalmazó listát.

A kollégium valamennyi a NEAr. 4. §. (4) bekezdés szerinti adat kézhezvételét követően, 15 napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

- a) a támogatási igény elfogadásáról: a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást; vagy
- b) a szakmailag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.”

Amennyiben a Tanács elnöke a kollégiumnak a pályázat elbírálására vonatkozó döntésével nem ért egyet, akkor azt – a döntés végrehajtásának felfüggesztésével egyidejűleg, indokolással – végleges elbírálás végett a Tanács elé terjeszti, amelyről a Tanács tizenöt napon belül köteles ülésén dönten.

Ávr. 70. § (1) bek., Civil tv. 61. § (7) bek., NEAr. 4. § NEAr. 5. §

Amennyiben a támogatási összeg az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, akkor az Alapkezelő minden költségvetési soron (önrész és támogatás tekintetében egyaránt) arányos csökkentést hajt végre. Szerződéskötés után a Kedvezményezettnek lehetősége van költségvetésének módosítására, azonban új költségsor nyitására ekkor már nincs lehetőség, kizárólag a Kollégium által jóváhagyott sorokat lehet áttervezni, módosítani. Ez az áttervezés azonban nem eredményezhet a Tanács 20/2017. (09.06) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak. A benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések az NEA honlapján, a www.civil.info.hu honlapon, illetve a www.emet.gov.hu honlapon is közzétételre kerülnek. Az értesítésben a támogatási szerződés megkötése érdekében az Alapkezelő felhívja a támogatást igénylő civil szervezetet a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok megküldésére és egyben megküldi a támogatási szerződés tervezetét.

13. Szerződéskötés, támogatói okirat kibocsátása

Az államháztartás központi alrendszeréből a civil szervezetek részére nyújtott költségvetési támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében a miniszter szakmai monitoring rendszert működtet. A szakmai monitoringrendszer tartalmazza a pályázati kiírások, támogatási döntések és támogatások alapvető adatait. A fejezetet irányító szerv, az alappal való rendelkezésre jogosult miniszter a szakmai monitoring rendszerben történő rögzítés és a támogatási programok szakmai összehangolása, azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében a költségvetési előirányzat kezelője előzetes jóváhagyás céljából köteles megküldeni a Civil tv.53. § (4) bekezdés szerinti adatokat a miniszter számára. A miniszter a megküldött iratokat megvizsgálja és 15 napon belül elektronikus úton jelez vissza azok tudomásulvételéről, vagy indokolási kötelezettség mellett a jóváhagyás megtagadásáról.

Civil tv. 53. §

A támogatói döntés meghozatalát, illetve a döntési lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet annak eredményéről, megküldi a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat vagy megfelelő dokumentumok rendelkezésre állását követően kibocsátja a támogatói okiratot, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll. Támogatási szerződés alkalmazása esetén az értesítés tartalmazza a támogatási szerződés megkötésének tervezett határidejét is.

A támogatás igénybevételére a támogatói okirat, illetve támogatási szerződés keretei között van lehetőség.

Ávr. 73. § (2) bek; NEAr. 5. § (1), (3) bek

Amennyiben a támogatói döntés értelmében az igényelt összeg megegyezik az elnyert összeggel, úgy az Alapkezelő az eredmény közzétételét és a civil jóváhagyás rendelkezésre állását követően (Civil tv. 53. §) támogatói okiratot bocsát ki.

A támogatási döntésről szóló értesítő levelek tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját, a támogatási szerződés

példányait, valamint a támogatási szerződés megkötésének tervezett határidejét is vagy – támogatói okirat alkalmazása esetén a támogatási összeg folyósításához szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját. A támogatási döntésről szóló értesítés tartalmazza továbbá a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatási szerződés megkötésére megállapított megfelelő – legfeljebb harminc napos – határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját. A támogatói okirat, illetve a támogatási szerződés mellett az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) is szerződési feltételnek minősül, amelyet a támogatást igénylő civil szervezet a támogatási szerződés aláírásával, támogatói okirat alkalmazása esetén annak részét képező külön nyilatkozatban elfogad.

A támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló időtartam: az értesítéstől számított 30 nap

Ávr. 73. § (1) bek, Ávr. 73. § (2) bek.

A Kedvezményezett a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő köti meg a támogatási szerződést.

A támogatási szerződés, támogatói okirat és azok elválaszthatatlan részét képező ÁSZF az alábbiakat tartalmazza:

- a támogatott tevékenység meghatározását;
- a támogatás összegét, a támogatási intenzitást, finanszírozás módját, az elszámolható költségeket;
- a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának és elszámolásának határidejét,
- a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, ütemezését,
- visszatérítendő költségvetési támogatás esetén a visszafizetés módját – egy összegben vagy részletekben –, és határidejét,
- a beszámolóssal – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat,
- a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait,
- a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,
- az e rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit, és
- a támogatási szerződés felmondásának, illetve az attól történő elállás esetköreit.

Ávr. 76. § (1) bek.

A támogatási szerződésben – az európai uniós forrásból finanszírozott eszközbeszerzések kivételével – szerepeltetni kell, hogy a kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és – saját forrás jogszabály, pályázati kiírás vagy a támogató által történő előírása esetén – a saját forrás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Ávr. 76. § (2) bek.

A szerződés megkötéséhez az alábbi dokumentumokat kell beküldenie a kedvezményezettnek az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül:

<p>A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített, a támogatási igény benyújtásánál 30 nappal nem régebbi másolata, melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.⁶</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>100 % támogatási előleg finanszírozási formában megvalósuló projektek esetén: a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához című dokumentum, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe is szükséges feltölteni.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bíróági kivonat/jogerős bíróági végzés) eredeti a támogatási igény benyújtásánál 30 nappal nem régebbi példánya, melyet az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe is szükséges feltölteni.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül</p>
<p>Támogatási szerződés esetében: az Alapkezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt támogatási szerződés tervezet 3 példánya.</p>	<p>papír alapon</p>
<p>Támogatói okirat esetében: a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum hivatalos képviselő által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya.</p>	<p>papír alapon</p>

FIGYELEM! A fenti dokumentumokat bekérő értesítő (a szükséges melléletekkel együtt) elektronikusan kerül kiküldésre, a kiküldés részletes szabályairól a támogatott szervezeteket az „*értesítés pályázati döntésről*” tárgyú levélben tájékoztatjuk.

A fenti dokumentumok visszaküldésére az Alapkezelő értesítésének kézbesítését követő 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a Kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, és a fenti értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre vagy a

⁶ Aláírási mintaként, címpéldányként elfogadható: A képviselő (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási karton másolatának a számlavezető pénzügyintézet által hitelesített eredeti példánya.

támogatói okirat kibocsátására, a támogatási döntés hatályát veszti, amelyről az Alapkezelő tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Ha a Kedvezményezettnek – a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül benyújtott – a szerződéskötési határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és az aláírási címpéldányban, valamint a nyilvántartásba vételt igazoló okiratban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatban pedig nyilatkozni arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak.

Ávr. 75. § (3a) bek.

FIGYELEM! A következő dokumentumokra van szükség, ha a szervezet hivatalos képviselőjének személye megváltozik a döntési lista összeállítását követően:

- a szervezet az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyve/határozata, módosított alapszabálya/alapító okirata;
- érkeztetett változásbejegyzési kérelme;
- a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata;
- a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levél.

FIGYELEM! Azon pályázók esetében, akik a fent említett szerződéskötési dokumentumokat a NEA-16-M vagy NEA-16-SZ vagy a NEA-16-N vagy NEA-17-M vagy NEA-17-SZ vagy NEA-17-N pályázati kategóriák nyertes pályázatainak szerződéskötésekor már benyújtották - és azok elfogadásra kerültek az Alapkezelő részéről - nem szükséges újból benyújtaniuk, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. **FIGYELEM** *Ebben az esetben a szervezet hivatalos képviselőjének szükséges írásban nyilatkoznia arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.*

Jelen pályázati kiírás keretében rendelkezésre bocsátott szerződéskötési dokumentumok (az aláírási címpéldány és a bírósági kivonat), amennyiben azokban változás nem történik, a fentieknek megfelelően az elkövetkezendő 3 évben felhasználhatóak.

FIGYELEM A NEAr. 5. § (5) bekezdése alapján nem kell felhatalmazó levelet benyújtani, ha azt a kedvezményezett korábban, az Alap terhére nyújtott más támogatáshoz kapcsolódóan benyújtotta (és nem tartalmazta az akkori pályázat egyedi azonosítóját), valamint az alkalmas arra, hogy a támogató az újabb támogatási szerződéshez, támogatói okirathoz felhasználja.

- **A felhatalmazó levélre vonatkozó formai kritériumok:**
 - o A 18/2009. (VIII.6.) MNB rendelet alapján a felhatalmazó levélben a kötelezett számlatulajdonosnak a pénzforgalmi szolgáltatónál bejelentett módon be kell jelentenie a bankszámláját vezető pénzforgalmi szolgáltatónak azon számlatulajdonosok megnevezését és bankszámlájuk pénzforgalmi jelzőszámát,

- amelyek jogosultak a bankszámlája terhére beszedési megbízást benyújtani.
- A formanyomtatványt (banki felhatalmazó levelet), a szervezet bankszámláját/bankszámláit vezető pénzforgalmi szolgáltató(k)nál kell záradékoltatni és valamennyi pénzforgalmi számlára vonatkozóan ki kell állítani. Amennyiben a szervezet valamely pénzforgalmi számláján más támogatónak/hitelezőnek kizárólagos felhatalmazása van (pl. elkülönített projektszámlák) és arra az Alapkezelő javára további felhatalmazás nem állítható ki, úgy kérjük az erről szóló banki igazolás benyújtását.
 - Fontos, hogy a formanyomtatvány szövegében semmilyen változtatást ne tegyenek, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá. (Például összeghatár, időkorlát.)
 - Formai szempontból egy beszedési megbízás akkor megfelelő, ha azt a pályázó teljes körűen kitöltötte (szervezeti adatok, bankszámlaszám/ok stb.), az arra jogosult személy/személyek aláírták és a pénzügyintézet a záradék kitöltése után azt hitelesítette. A banki hitelesítés eredeti példányát kell megküldeni az Alapkezelőhöz. Ezért javasoljuk, hogy két eredeti példányt vigyen magával a pénzforgalmi szolgáltatóhoz, amelyből egy ott marad, egyet pedig a szerződéséhez tud csatolni.
- A támogatási cél megvalósításához szükséges jogerős hatósági engedélyek és hatósági nyilvántartásba bejegyző jogerős határozatok másolatát (ha van ilyen) szükséges benyújtani.
- Amennyiben EPER regisztrációs adataiban a pályázat benyújtása óta változás történt (melyet a korábbiakban nem jelzett az Alapkezelő felé), az aláírt Regisztrációs Nyilatkozat egy eredeti példányát szükséges benyújtani.

Jellemző hibák a beküldött dokumentumokban:

- a kedvezményezett a támogatási szerződés nem minden példányát írja alá,
- a kedvezményezett nem a kedvezményezett számára megjelölt helyen írja alá,
- a támogatási szerződés végére nem írja rá a kedvezményezett az aláírás dátumát,
- nyomtatott betűvel írja rá a nevét az aláíró a szerződésre,
- a kedvezményezett a támogatási szerződés nem minden példányát látja el bélyegzőlenyomattal (amennyiben használ bélyegzőt a szervezet)
- a támogatási szerződés nem minden példányát küldi vissza,
- más aláíró esetén (aki nem a szervezet hivatalos képviselője), nincs csatolva a megfelelő (eredeti, alakszerű) meghatalmazás, vagy nem eredeti példányban küldi be, és/vagy az aláíró nem szerepel „aláíró”-ként az elektronikus pályázatkezelési rendszerben;
- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott aláírási címpéldánya;
- a szerződésben közölt szervezeti adatokat javítja, de nem csatolja a változást igazoló dokumentumokat, illetve a javítás nem hivatalos, tehát nem tartalmazza a szervezet hivatalos képviselőjének aláírását, a szervezet pecsétjét illetve a dátumot;
- a kedvezményezett nem nyújtott be banki felhatalmazó levelet (inkasszó) az összes, pályázati adatlapon bejelentett pénzforgalmi számlájára vonatkozóan;
- a banki felhatalmazó levelet (inkasszót) a bank nem hitelesítette (hiányzik az ügyintéző aláírása, pecsét, dátum), vagy a Záradék részt nem töltötte ki, illetve egyéb kikötést (értékhatár, időkorlát) vezetett rá, a szervezet adatai (pl. képviselő neve) hiányosan vannak kitöltve;
- a kötelező mellékleteket nem, vagy hibásan küldte meg.

Támogatási szerződés aláírása

- A támogatási szerződést először a kedvezményezettnek kell cégszerűen aláírnia, mégpedig mindegyik példányát **kék tollal** az arra jogosult személy(ek)nek, az aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően. **Cégszerű az aláírás**, ha a szervezet képviselője kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, nyomtatott neve alá vagy fölé nevét önállóan írja alá. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása bélyegzővel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket. A szervezet hivatalos képviselőjének / képviselőinek kell a szerződést és minden dokumentumot aláírnia, aki(k) a bírósági kivonaton nevesítve van(nak).
- Ha a dokumentumokat megbízott aláíró írja alá, úgy a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát is csatolni kell. **Az aláírás mellé oda kell írni az aláíró(k) nevét nyomtatott betűkkel is, illetve a dátumot is fel kell tüntetni.** A meghatalmazáson mindenképp szerepelnie kell két tanúnak, azok adatainak (név, személyi ig. szám, lakcím), és aláírásukkal hitelesíteni kell azt. A meghatalmazáshoz mellékelni kell mind a meghatalmazó, mind a meghatalmazott közjegyző által hitelesített **aláírási címpéldányát**, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintáját, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példányát.
- A támogatásban részesülő civil szervezettel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő által előkészített támogatási szerződést az Alapkezelő köti meg. A szerződés aláírására a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi dokumentum hiánytalan beérkezését követően kerül sor.

A Támogatási szerződés, támogatói okirat és mellékleteinek ellenőrzése:

- Az Alapkezelő a beérkezett szerződéskötési dokumentumokat iktatja és megvizsgálja. Ha a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre, vagy hiányos, az Alapkezelő a kedvezményezettet **nyolc napos** határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a szerződéskötési határidő meghosszabbítására a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet, vagy a kérelem alapján a támogató a határidőt nem hosszabbítja meg, a támogatási döntés hatályát veszti. A kérelem benyújtására rendelkezésre álló időtartam: a támogatási szerződés megkötésének, támogatói okirat kibocsátásának feltételeiről szóló kapcsolódó dokumentumokat bekérő értesítés kiküldésétől számított 30 nap.
- A támogatásban részesülővel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő által előkészített támogatási szerződést az Alapkezelő köti meg, illetve a támogatói okiratot az Alapkezelő bocsátja ki. A szerződés aláírására a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi dokumentum hiánytalan beérkezését követően, a döntésről szóló értesítésben megjelölt határidőig kerül sor.

Amennyiben a szervezet részére támogatói okirat kerül kibocsátásra, úgy a döntést és a támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok rendelkezésre állását követően az aláírt okirat kerül megküldésre a szervezetnek, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll. A támogatási összeg kifizetésének feltétele a felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához, nyilvántartásba vételt igazoló okirat (bírósági kivonat/jogerős bírósági végzés), hivatalos képviselő aláírási címpéldánya és a Kedvezményezetti nyilatkozat dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése 100%-os támogatási előleg formájában történő finanszírozás esetén.

Felhívjuk figyelmüket, hogy nem kell „felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához” dokumentumot benyújtani:

- ha azt a támogatást igénylő szervezet korábban, az Alap terhére nyújtott támogatáshoz kapcsolódóan már benyújtotta, és az alkalmas arra, hogy a támogató az újabb támogatási szerződéshez, támogatói okirathoz felhasználja. (A felhatalmazó levél nem tartalmazza az akkori pályázat egyedi pályázati azonosítóját, az adatokban nem következett be változás, és a kiállítás dátuma 5 évnél nem korábbi.)
- amennyiben a finanszírozás módja beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás.

A döntéskor megítélt összeg legalább 10%-ának mértékéig saját forrást kell biztosítani (vagyis az igényelt és megítélt összeg arányában csökkenthető a vállalt saját forrás mértéke is). A pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás rendelkezésre állásáról nyilatkozni kell a pályázat benyújtásakor a Pályázati Útmutató 5.4. és 9.5. pontjában leírtak szerint.

FIGYELEM! A támogatási szerződés megkötését, támogatói okirat kibocsátását követően, de még a támogatási időszak záró napja előtt a kedvezményezett szervezetnek **lehetősége van költségvetésének módosítására**, azonban **új sor nyitására nincs lehetőség**, kizárólag a támogatói döntéssel jóváhagyott sorokat lehet áttervezni. **A benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.**

FIGYELEM! A Civil tv. 53. § alapján a civil szervezetek részére nyújtott költségvetési támogatások szakmai összehangolása, az azonos feladatok párhuzamos finanszírozásának kiszűrése érdekében a miniszter szakmai monitoring rendszert működtet. A szakmai monitoring rendszer keretében az előirányzat kezelője megküldi az adatokat tartalmazó iratokat vizsgálat és előzetes jóváhagyás céljából, amelynek tudomásulvételéről, vagy elutasításáról 15 napon belül elektronikus úton történik a visszajelzés.

Adatmódosítás, adategyeztetés

A megküldött támogatási szerződés szövegében ellenőrizni szükséges az adatokat. Amennyiben a civil szervezet szerződésében rögzített adataiban (pl. a szervezet neve, székhelye, képviselője, valamennyi bankszámlaszáma) a pályázat benyújtása óta változás következett be vagy az adatok hibásak, hiányosak, azt a támogatási szerződés, támogatói okirat összes példányán **(kék tintával, cégszerű aláírással, pecséttel – amennyiben használnak - és dátummal ellátva)** ki kell javítani. Ezzel egyidejűleg javítani, ellenőrizni szükséges az elektronikus pályázatkezelési rendszerben is, hiszen az Alapkezelő a pályázatkezelő szoftverből generálja az adatokat. Ezért lépjen be, válassza a „Saját adatok” menüpontot és az „Adatmódosítás” gomb segítségével javítsa adatait.

A módosítást követően a „Mentés” gomb segítségével mentse el a módosított adatokat. A módosítás után – amennyiben mentés után a rendszer erre figyelmezteti – a „Reg. nyilatkozat” menüpontban nyomtassa ki az immár helyes adatokat tartalmazó nyilatkozatot, és az aláírt nyilatkozat egy eredeti példányát küldje el az Alapkezelő részére.

A fent leírtakat nem csak szerződéskötéskor, hanem bármilyen adatváltozás esetén szükséges megtenni, hogy a rendszerben a civil szervezet hatályos adatai szerepeljenek.

(Abban az esetben, ha a partner adatokon szereplő bankszámlaszám változik, akkor azt a pályázati adatlapon is szükséges átvezetni módosítási kérelemmel.)

14. A támogatás folyósítása

Támogatási szerződés esetén a támogatás folyósítására mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés keretei között van lehetőség. Az Alapkezelő a civil jóváhagyás és a szükséges dokumentumok rendelkezésre álltat követően támogatói okiratot bocsát ki.

A 100%-os támogatási előleg formájában történő finanszírozás esetén a támogatási szerződés mindkét fél általi aláírását vagy a támogatói okirat kibocsátását követő 5 napon belül átutalja a támogatási összeget.

Amennyiben a pályázó szervezet támogatási előleget a pályázatban nem kért, a támogatás **beszámoló elfogadását követően** kerül folyósításra.

A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor.

NEAr. 3. § (1) bek. e) pont, 4. § (18) bek., 5. § (6) bek.

FIGYELEM! A folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő szervezetet terhelő köztartozás összege a Magyar Államkincstár által visszatartásra kerül és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírásra kerül.

Ávr. 90 § (1) bek.

Amennyiben a folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő szervezetet terhelő köztartozás összege visszatartásra került, a kedvezményezett Támogatási szerződésben, Támogatói okiratban foglalt beszámolási kötelezettsége a teljes megítélt összeg vonatkozásában fennáll, így az a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozásra is kiterjed.

A támogatás folyósításának feltételeit a NEAr. rendelkezései, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a Kollégium határozza meg. A kifizetés feltételeit a döntés eredményéről szóló tájékoztató levél, valamint a támogatási szerződés/támogatói okirat tartalmazza.

15. Jogorvoslati lehetőség

A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás véleménye szerint jogszabálysértő, illetve a pályázati kiírásba vagy a támogatási szerződésbe ütközik, az emberi erőforrások miniszterének (a továbbiakban: miniszter) címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül.

FIGYELEM! A pályázat érvénytelenségével kapcsolatos kifogás benyújtására megállapított határidő az érvénytelenség közlésétől számított 5 nap.

A kifogást kizárólag EPER-ben az erre a célra rendszeresített formában **(EPER üzenetként)** kell benyújtani. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

FIGYELEM! A kifogást kizárólag EPER üzenetben lehet benyújtani (elérési útvonala: EPER/Üzenetek menüpont/"Új üzenet" akciógomb). Az EPER „dokumentumbeküldő”-n felcsatolt, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem fogadható el!

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,

- d. a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Ha a kifogásban foglaltakkal egyetért, az Alapkezelő megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Ha a kifogásban foglaltakkal az Alapkezelő nem ért egyet, azt – az elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – az Emberi Erőforrások Minisztériumához továbbítja, amely a kifogást érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

A kifogásnak nem minősülő beadványt az Alapkezelő saját hatáskörben, a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján válaszolja meg.

16. Nyilvánosság

A Kedvezményezett a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban vállalja, hogy a Támogató, valamint az Alapkezelő nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

A támogatásban részesült pályázóknak nyilvánossá kell tennie, hogy működését, illetve programjait a Nemzeti Együttműködési Alap támogatja. A nyilvánosság biztosíthatóságának módjai:

- a szervezet székhelyén/működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat;
- honlap működtetése esetén, a Nemzeti Együttműködési Alap támogatóként történő megjelenítése;
- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat;
- kiadványok esetén, a kiadványban támogatóként történő feltüntetés.

A Nemzeti Együttműködési Alapra utaló, fentiek szerinti feliratokon minden esetben fel kell tüntetni a Támogató, az Alapkezelő és az Alap hivatalos logóját.

EMMI: http://www.emet.gov.hu/hirek/arculati_elemek/

EMET: http://www.emet.gov.hu/hatter_1/arculati_elemek/

NEA: <http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>

17. Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

17.1. Az Alapkezelő személyazonosításra alkalmatlan adatokat és a projektre vonatkozó adatokat kérhet a kedvezményezettektől. A pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatóak, közzétehetőek és továbbíthatóak.

17.2. Az Alapkezelő a kiírás keretében megvalósuló eredmények népszerűsítése, a Nemzeti Együttműködési Alap és a civil önszerveződések szakmai tevékenységei ismertségének és elismertségének növelése céljából, továbbá monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet.

18. Támogatás felhasználása és elszámolás

18.1. Módosítási kérelem

Szerződéskötés után a Kedvezményezettnek lehetősége van költségvetésének módosítására. A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben a megvalósítás során, a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10 %-ot meghaladó mértékben kíván módosítani. Költségvetés sorainak módosítása során **új sor nyitására nincs lehetőség**, kizárólag a döntéshozatal során a kollégium által jóváhagyott sorokat lehet áttervezni! Ez az áttervezés azonban nem eredményezhet a Tanács 20/2017. (09.06) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak.

Ezen módosításoknak elektronikusan tud eleget tenni a pályázó az EPER-ben a módosítási kérelem menüpont alatt. (A Beadott pályázatok menüpontban ki kell választani azt a pályázatot, melyhez kapcsolódóan módosítási kérelmet kíván beadni, majd az Új gomb megnyomásával elkezdhető a módosítás.) Amennyiben a támogatási igényben ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatási szerződésben rögzített feltételeiben változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles azt írásban bejelenteni a támogatónak. A módosítási kérelem elbírálására a bejelentést követő 15 napon belül kerül sor. A módosítási kérelem elbírálásáról az Alapkezelő értesíti a pályázót. A kérelem elfogadása után a bejelentett adatok érvénybe lépnek, és az EPER-ben rögzítésre kerülnek.

A benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.

18.2. Elszámolás

A kedvezményezettek a támogatás és az elvárt saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés, támogatói okirat és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni, melyről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához⁷” ad tájékoztatást.

A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (együttesen a továbbiakban: elszámolás) benyújtásának (véglegesítés az elektronikus pályázati rendszer felületén, valamint postára adás) végső határideje a támogatási időszak záró napját követő 30. nap.

⁷Az aktuális dokumentum a <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> oldalról tölthető le.

Kollégium elnevezése	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2019.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2019.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2019.04.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2019.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2019.04.30.

NEAr. 6. §

Az Ávr. 100. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kiválasztott szabályszerű elszámolás esetén az Alapkezelő a kézhezvételt követő negyvenöt napon belül megvizsgálja, és haladéktalanul értesíti az elszámolás benyújtóját az elszámolás elfogadásáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén a megállapított hibára vagy hiányosságra vonatkozóan tizenöt napon belül – 15 napos határidővel – hiánypótlásra szólítja fel.

A hiba vagy hiányosság megfelelő pótlása esetén az Alapkezelő a hiánypótlás kézhezvételét követő 30 napon belül értesíti az elszámolás benyújtóját az elszámolás elfogadásáról.

Amennyiben a hiba vagy hiányosság a pénzügyi beszámolóban került megállapításra és az elszámolás a hiánypótlást követően sem fogadható el, az Alapkezelő megállapított hibáról vagy hiányosságról tizenöt napon belül értesíti, és egy alkalommal tizenöt napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a támogatott civil szervezetet.

Amennyiben a hiba vagy hiányosság a szakmai beszámolóban került megállapításra és az elszámolás a hiánypótlást követően sem fogadható el, az Alapkezelő a hiánypótlás kézhezvételét vagy a határidő eredménytelen elteltét követő hónap ötödik napjáig a döntéshozó elé terjeszti a szakmai beszámolót. A döntéshozó a kézhezvételtől számított 15 napon belül vagy elfogadja a szakmai beszámolót vagy további hibát, hiányosságot állapít meg, melyről értesíti az Alapkezelőt. A megállapított hibáról, hiányosságról az Alapkezelő egy alkalommal 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel a támogatott civil szervezetet.

NEAr. 6.§ (8)-(10) bek.)

Amennyiben a hiba vagy hiányosság a második hiánypótlást követően is fennáll, a hiánypótlás kézhezvételét vagy a határidő eredménytelen elteltét követő hónap ötödik napjáig az Alapkezelő a döntéshozó elé terjeszti a rész- vagy teljes összeg visszavonására irányuló javaslatot. A döntéshozó az előterjesztés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül dönt az elszámolás részletes indokolással ellátott, egészben vagy részben történő elutasításáról.

NEAr. 6. § (6)-(11) bek.

A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik, és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik.

Az elszámolás részletes szabályait az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

FIGYELEM! Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

A Kedvezményezett a támogatási összeg, valamint az elvárt saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodására vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból álló elszámolás keretében. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető elszámolásnak. Valamely rész hiánya, az elszámolásban talált hiba vagy hiányosság esetén az Alapkezelő hiánypótlást küld a hiányosság pótlására vonatkozóan.

FIGYELEM! A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben fel kell tüntetnie, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés terhére és a saját forrás terhére. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valódiságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

NEAr. 6.§ (2) bek.

FIGYELEM! Az elszámolás eljárásrendjét, a **beküldendő bizonylatok körét** az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” c. dokumentum ad tájékoztatást.

A támogatás felhasználása során a kedvezményezettnek fő szabályként a pályázati kiírásnak, a pályázat tartalmának, a Civil tv., a NEAr., az Áht., az Ávr., a 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet, a Fejkez. rendelet rendelkezéseinek, valamint a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásainak megfelelően kell eljárnia.

A kedvezményezettnek a támogatási szerződés aláírásával, a támogatói okirat kézhezvételével kötelezettséget vállal arra, hogy:

- a támogatási összeg és az elvárt saját forrás szerződésszerű felhasználását igazoló dokumentumokról **elkülönített és naprakész nyilvántartást vezet** a tárolási nyilatkozatban meghatározott helyszínen, és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadja;
- biztosítja annak feltételeit, hogy az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, illetve a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzésére jogszabály alapján felhatalmazott szervezet (különösen az Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) a támogatási időszak alatt és azt követően a támogatás felhasználását **az elszámolás elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze**. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot **az elszámolás elfogadásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni** és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekentsen.

A támogatás felhasználásának ellenőrzése kétféle módon történik:

- a támogatási időszak végétől számított 30 napon belül a szervezetnek a támogatás felhasználásáról **pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót** kell beküldeni. A dokumentumalapú és elektronikusan benyújtott elszámolást az Alapkezelő vizsgálja;
- a kiválasztott pályázatok **helyszíni ellenőrzésével**.

Az elszámolás két részből áll:

- pénzügyi elszámolás és
- szakmai beszámoló.

A kedvezményezett az egy összegben folyósított támogatás esetében csak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása esetén tekintheti a szerződésben foglalt rendelkezéseket

teljesítettnek.

Az elszámolás benyújtásának célja: a beszámolási kötelezettség teljesítése során igazolni kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, az adott pályázatot kiíró Kollégium döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra. A nyomtatványok kitöltésével és mellékleteinek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

Az elszámolás készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a szerződés teljes – támogatás és az elvárt saját forrás együttes- összegével el kell számolni. Amennyiben a kedvezményezett támogatási összeg 100%-ával az elfogadott költségvetése alapján nem tud elszámolni, úgy a maradványösszegről le kell mondania, és 100 %-os támogatási előleg finanszírozás esetén a maradványösszeget vissza kell utalni az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452** számú bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével. A pályázati azonosító megadása az utalás beazonosítására szolgál, ezért nagyon fontos, hogy a támogatási szerződésen / támogatói okiraton szereplő módon, hiánytalanul adják meg!

A pénzügyi elszámolás részét képező pénzügyi bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az elektronikus pályázatkezelési rendszerben. Az elektronikus pályázatkezelési rendszer pénzügyi elszámolás menüpontja segítséget nyújt az egyes költségsorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, illetve visszajelzést ad a többször elszámolt bizonylatokról.

Az **elszámolás elfogadása** azt jelenti, hogy az Alapkezelő megállapítja a szerződés szerinti teljesítést.

100 %-os támogatási előleg esetén az elszámolás elfogadását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet a támogatási jogviszony lezárásáról.

Beszámoló elfogadását követő finanszírozás esetén az elszámolás elfogadását követően az Alapkezelő elrendeli a támogatás folyósítását.

Az **elszámolás elutasítása** azt jelenti, hogy a kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem vagy nem megfelelő módon tett eleget és a támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglaltakat megszegte. Ennek esetei például a következők:

- a kedvezményezett a hiánypótlási felszólítást követően sem küldött be szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a kedvezményezett szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
- a kedvezményezett a beszámolás során a támogatási szerződésben, támogatói okiratban foglaltakat megszegte.

NEAr. 6. §, Ávr. 94. §

A Kollégium döntését követően a támogató eláll a támogatási szerződéstől és a Kollégium által megfogalmazott indokok alapján az Alapkezelő hoz döntést, mely alapján a szervezet kizárásra kerül a NEA támogatási rendszeréből vagy a támogató a támogatási szerződést felmondja. A szerződést megszegő szervezetnek elállás esetén vissza kell fizetnie a támogatási összeget a támogató által – jogszabályok alapján – meghatározott kamat összegével növelten. Amennyiben a kötelezett nem teljesíti a követelést, úgy az köztartozásnak minősül, amit a NAV megkeresésével az Alapkezelő adók módjára fog behajtani.

Az Alap támogatásaiból való kizárást megalapozó indokokat a NEAr. 9. § (1) bekezdés a)-b) pontjai sorolják fel, a kizárás időtartamáról a NEAr. 9. § (2) bekezdés a)-b) pontjai rendelkeznek.

Az elszámolás **részben történő elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyenkor meg kell határozni, hogy melyek a kedvezményezett

pénzügyi elszámolásának kifogásolt tételei/összegei, illetve a szakmai beszámolójának kifogásolt elemei milyen összeggel kerülnek elfogadásra vagy elutasításra. Az erről szóló értesítésben megnevezésre kerülnek a pénzügyi elszámolásból el nem fogadott tételek és a pénzügyi elszámolás, illetve a szakmai beszámoló visszautasításának indoka és a számszerűsített el nem fogadott összegek is megjelölésre kerülnek. A 100 %-os előlegfinanszírozás esetén az Alapkezelő útján határidő megadásával ennek a részösszegnek a visszafizetésére szólítja fel a kedvezményezettet.

Elszámolást követő finanszírozás esetén az el nem fogadott tételekkel csökkentett támogatási összeget utalja át az Alapkezelő a kedvezményezett számára.

A civil szervezeteknek lehetőségük van az elszámolás részleges, vagy teljes elutasításáról szóló kollégiumi döntés ellen **kifogást benyújtani** a 15. pontban foglaltak szerint.

Ávr. 102/D. §

Amennyiben a folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő szervezetet terhelő köztartozás összege visszatartásra került, a kedvezményezett támogatási szerződésben foglalt beszámolási kötelezettsége a teljes megítélt összeg vonatkozásában fennáll, így az a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozásra is kiterjed.

18.2.1. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A kedvezményezettnek a szakmai beszámoló adatlapot az elektronikus pályázatkezelési rendszerbe kell kitöltenie. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes programterv az elszámolásban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a **szakmai beszámoló része:**

- a) elektronikus szakmai adatlap,
- b) kötelezően előírt, vagy a pályázati programban vállalt dokumentumok (kiadványok, szórólapok, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a www.civil.info.hu és a www.emet.gov.hu honlapokról.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz. Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a tervezett tevékenység. (Amennyiben a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a szerződésben részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell módosítási kérelem/változás bejelentés formájában. A támogatási szerződés módosítását bármely fél az eredeti támogatási szerződésben a támogatás felhasználására vonatkozó véghatáridő lejáratának időpontja előtt írásban kezdeményezheti a jogszabályokban, a pályázati kiírásban és az ÁSZF-ben foglalt korlátozásokkal.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. Amennyiben a pályázati kiírás kéri, szükséges a támogatás összegéből finanszírozott produktumok (kiadványok, fényképek, meghívók stb.) beküldése.

18.2.2. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő, valamint szükséges nyilatkozatot együtt kell benyújtania az EPER pénzügyi elszámolás menüpontjának használatával és azok postai úton történő megküldésével.

Felhívjuk a figyelmüket, hogy a **pénzügyi elszámolás része:**

- a) a költségvetési tervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó számlaösszesítő;
- b) a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának záradékolt és hitelesített másolatai a költségvetési terv szerinti bontásban;
- c) kifizetést igazoló bizonylatok, valamint az ezekhez kapcsolódó dokumentumok;
- d) bruttó 100.000.-Ft feletti pénzügyi bizonylathoz szükséges szerződés vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolata;
- e) ha a szervezet térítésmentes hozzájárulásként, D soron tervezett önrészt, a térítésmentes hozzájárulás jellegének megfelelő nyilatkozat - eredeti, cégszerűen aláírt példánya;
- f) társpályázóval megvalósított program esetén a konzorciumi megállapodás hitelesített másolatát is szükséges benyújtani;
- g) a különböző költségsorok egyediségéből adódó többletdokumentumok hitelesített másolatai;
- h) lemondás esetén - lemondó nyilatkozat eredeti, hivatalos képviselő által cégszerűen aláírt példánya és a lemondott összeg átutalását igazoló bankszámlakivonat hitelesített másolata.

A pénzügyi elszámolás részleteiről az „Útmutató a Nemzeti Együtműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” címmel segédlet készül (a továbbiakban: Elszámolási Útmutató), így jelen útmutatóban nem térünk ki részletesen az egyes feltételekre, szempontokra, jellemző hibákra. Az Elszámolási Útmutató jelen dokumentumhoz hasonló módon a kedvezményezettek rendelkezésére fog állni még az elszámolási időszak előtt. Felhívjuk a figyelmét, hogy az elszámolt bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatók el.** Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e a számviteli törvényben és az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően legyen kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kibocsátásának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, továbbá mennyisége, illetve a nyújtott szolgáltatás megnevezése, továbbá mennyisége, feltéve hogy az természetes mértékegységben kifejezhető
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- egyszerűsített adótartalom esetében (fordított adózás, 0%) annak feltüntetése
- a számla összesen értéke.

18.3. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelőnek és egyes szervezeteknek (pl. Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) lehetőségük van arra, hogy a támogatási

időszak alatt és az elszámolás elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás elfogadásától számított 10 évig a Kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintsen.

A helyszíni ellenőrzésről részletesen az Elszámolási Útmutatóban olvashatnak.

A helyszíni ellenőrzéseket az Alapkezelő végzi el. Az Alapkezelő kockázatelemzés alapján dönt a helyszíni ellenőrzésre kiválasztott szervezetek listájáról.

A helyszíni ellenőrzés során ellenőrizni kell, hogy:

- az elszámolást alátámasztó bizonylatok és a teljes pályázati dokumentáció eredeti példánya a kedvezményezettnek rendelkezésre áll,
- az elszámolás az azokat megalapozó nyilatkozatokkal és bizonylatokkal összhangban áll,
- a támogatás terhére beszerzett eszközök rendelkezésre állnak és felhasználásuk a támogatási szerződésnek megfelelően történik,
- a pályázatban vázolt szakmai program megvalósult.

19. Lezárás

100 %-os támogatási előleg formájában finanszírozott pályázat esetén: a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a támogatási összeg és az elvárt saját forrás elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadásával kerül sor a pályázat lezárására. A pályázati program lezárásának tényéről az Alapkezelő értesíti a kedvezményezettet.

Elszámolást követően finanszírozott pályázat esetén: a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá támogatási összeg és az elvárt saját forrás elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadása után 5 napon belül kerül sor a támogatási összeg utalására és a pályázat lezárására.

20. Adatok megismerése

A pályázattal kapcsolatos folyamat során keletkezett adatok megismerése az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett adatok főszabály szerint nyilvánosak, így az adat igénylő azokba betekinthez, arról másolatot kérhet.

21. További információk

21.1. A NEA-18-M pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírást,
- pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek,

amelyek egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

21.2. A pályázati kiírás és jelen útmutató letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról www.emet.gov.hu valamint a www.civil.info.hu/web/nea honlapról.

A pályázattal kapcsolatban további információkat a 06-1-550-2800 telefonszámon, a nea@emet.gov.hu e-mail címen, valamint a mindenkori Civil Információs Centrum címbirtokos szervezetektől kaphatnak.

Budapest, 2017. december 15.

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

A hatályos ÁSZF az alábbi elektronikus címen érhető el:

<http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok>

Lemondó nyilatkozat minta

Lemondó nyilatkozat*

(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

Alulírott, mint a kedvezményezett hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a NEA-..... pályázati azonosítóval jelölt pályázatomban kapcsolódóan Ft, azaz forint (betűvel) támogatási összegről a mai napon lemondok.

A lemondás indoklása:

.....
.....

Egyúttal kijelentem, hogy a lemondással érintett támogatási (rész)összeget a pályázati azonosító feltüntetésével visszautaltam az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452 számú bankszámlaszámára. **A visszautalásról szóló terhelési értesítő záradékolt másolatát az elszámoláshoz csatolom.**

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

** Kérjük, amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a **maradványösszeget utalja vissza az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452 számú bankszámlaszámára.** Az utaláskor kérjük, a közlemény rovatba írja be a pályázati azonosítót.*

Nyilatkozatminta dologi javak biztosításáról

Saját forrás és az államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a dologi feltételeket biztosító(k)nak nyilatkozniuk kell a javak becsült forintértékéről, illetve arról, hogy ezért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel.

Nyilatkozat

a NEA --18-.....-..... pályázati azonosító számú pályázathoz kapcsolódó dologi javak biztosításáról

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a(z) azonosító számú pályázathoz kapcsolódó dologi javakat a pályázati program megvalósítása során felhasználták és ezért/ezekért díjat nem számolt/számoltak fel.

A felhasznált dologi javak becsült forintértéke összesen:Ft.

A projekt megvalósításához biztosított dologi javak leírása:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

4. számú melléklet

Nyilatkozatminta közérdekű önkéntes munkáról

Saját forrás és államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy az önkéntes munkát végző(k)nek nyilatkozniuk kell a munka becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel

Nyilatkozat

a NEA-.....-18--..... pályázati azonosító számú pályázathoz kapcsolódó közérdekű önkéntes munkáról

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

(az önkéntes munkát végző személy/ek neve) a(z) azonosító számú pályázathoz kapcsolódó munkát közérdekű önkéntes munka keretében végezte/végezték, szolgáltatásaiért munkadíjat nem számolt/számoltak fel.

Az elvégzett közérdekű önkéntes munka becsült forintértéke összesen⁸:
Ft.

Munkát végző személy/ek aláírása

- | | |
|---------|----------|
| 1..... | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

⁸ A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.

5. számú melléklet

Nyilatkozatminta szolgáltatás biztosításáról

Saját forrás és államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a szolgáltatást biztosító(k)nak nyilatkozniuk kell a szolgáltatás becsült forintértékéről, illetve arról, hogy a szolgáltatásért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel.

Nyilatkozat

**a NEA- ...-18-.....-..... pályázati azonosító számú pályázathoz kapcsolódó
szolgáltatás biztosításáról**

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a(z) azonosítójú pályázathoz kapcsolódó szolgáltatásokat a pályázati program megvalósítása során felhasználták és ezért/ezekért díjat nem számolt/számoltak fel.

A felhasznált szolgáltatások becsült forintértéke összesen:Ft.

A projekt megvalósításához biztosított szolgáltatások leírása:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

Kifogás (MINTA)

Alulírott _____ (civil szervezet hivatalos képviselőjének neve)
az alábbi kifogást kívánom benyújtani:

Kifogást benyújtó szervezet neve:

Kifogást benyújtó szervezet székhely címe:

Kifogást benyújtó szervezet hivatalos képviselője:

Pályázati azonosító:

Pályázat benyújtásának napja:

Kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározása:

Kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölése:

Kifogás alapjául szolgáló tények:

Keltezés:

Hivatalos képviselő aláírása

Mellékletek:

Minta meghatalmazáshoz

Meghatalmazás

Alulírott _____ (szül. hely, idő; anyja neve; lakcím;), mint a Pályázó Szervezet vezető tisztségviselője meghatalmazom _____ t, (szül. hely, idő;..... anyja neve;..... lakcím.....), hogy nevemben a Pályázó Szervezet ügyében teljes jogkörrel eljárjon.

Kelt.:

Meghatalmazó

Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

Név: _____

Aláírás: _____

Aláírás: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Anyja neve: _____

Anyja neve: _____

8. számú melléklet

Civil Információs Centrumok elérhetőségei

Ellátott megye	Szervezet neve	E-mail	Telefon	Ügyfélszolgálati nyitva tartás:
Bács-Kiskun	FŐNIX Kulturális és Ifjúsági Egyesület	civilbacs@gmail.com	20/295-5935 20/270-0327	hétfő - csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Baranya	Nevelők Háza Egyesület	bmcic@ckh.hu	72/215-543 06-72/ 511-815	hétfő-péntek, 9.00 – 17.00
Békés	Cetera Egyesület	cicbekes@gmail.com	+36 20 333 3452	hétfő - péntek 08.00 – 12.00
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	bazmegye.cic@erke.hu	+36-46/611-559	hétfő - csütörtök: 8.30-15.30, péntek: 8.30-14.00
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	cic@szazadveg.hu	1/479-5297 +36-20/453-1800	hétfő - csütörtök: 9.00-16.00, péntek: 9.00-12.00
Csongrád	Kurca Vidéke Polgári Egyesület	civilcsongrad@gmail.com	+36-20/278-6545	hétfő - csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Fejér	ECHO Innovációs Műhely	cic@echomail.hu	22/504-201 +36-70/285-5810	hétfő, szerda, péntek: 8.00-14.00, kedd, csütörtök: 12.00-18.00
Győr-Moson-Sopron	Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	cic@kva.hu	+36-96/512-539	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Hajú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	hbmcic@gmail.com	52/501-372	hétfő, kedd, csütörtök: 8.00-16.00, szerda: 8.00-18.00, péntek: 8.00-14.00
Heves	Egri Norma Alapítvány	normaalapitvany@gmail.com heves.cic@gmail.com	06-36/420-660	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00; péntek: 8.00-14.00
Jász-Nagykun-Szolnok	CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat	contact.szolnok@gmail.com	56/221-882	hétfő – péntek: 08.00-19.00
Komárom-Esztergom	Bázis Gyermekek és Ifjúsági Egyesület	info@bazispont.hu	34/787-242	hétfő – péntek: 8.00-16.00
Nógrád	A "Háztartások Foglalkoztatásáért" Alapítvány	nogradicic@gmail.com	32/786-740	hétfő – péntek: 9.00-15.30
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	cicpestmegye@gmail.com	24/898-150 +36 20/311-1877	hétfő: 9.00-17.00, szerda: 9.00-17.00, péntek: 10.00-18.00
Somogy	Somogy Megyei Civil Információs Centrum-Kaposvári Gazdaságfejlesztő és Munkahelyteremtő Egyesület	cic.somogy@gmail.com	+36-30/408-4945	hétfő - csütörtök: 09.00-17.00, péntek: 09.00-14.00
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	sz.sz.b.m.cic@gmail.com	36-42/311-324	hétfő - csütörtök: 08.00-16.30, péntek: 08.00-14.00
Tolna	Tolna Megyei Civil Információs Centrum	cic@tolna.net	74/407-297 +36-70/415-3360, +36-70/415-3290	hétfő - csütörtök: 7.30-16.00; péntek 7.30-13.30

Vas	Vas Megyei Civil Információs Centrum	vasicic@gmail.com kriszta.nagy.vasicivil@gmail.com	+36-30/585-8322	hétfő - csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00, péntek: 8.00-12.00 és 13.00-14.00
Veszprém	A Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület	civilhaz@vpmegye.hu	88/401-110	hétfő - csütörtök: 10.00-14.00, péntek: 10.00-13.00
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	info@zalacivil.hu	92/310-384	hétfő-csütörtök 10:00-15:00 péntek: 10:00-12:00

