

Családbarát munkahely CSP-CSBM-17

Hol lehet benyújtani a pályázatot?

Jelen kiírás elektronikus pályázattal (felülete) az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER). Az EPER elérése: a www.emet.gov.hu oldalon keresztül az EPER felíratra kattintva, vagy közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon.

Hol találhatok az EPER rendszer használatához segítséget?

Az emet.gov.hu honlapján az *EPER belépési pont* linkre kattintva találja meg az EPER felhasználói kézikönyvet.

Azon Pályázók esetében, akik az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő más pályázati kategóriái kapcsán már nyújtottak be regisztrációs nyilatkozatot az EPER-be 2017-ben, és azt a Támogatáskezelő érvényesnek nyilvánította, szükséges-e ismételt regisztrációs nyilatkozat beküldése a CSP-CSBM-17 pályázatához is?

Amennyiben a szervezet rendelkezik érvényes EPER regisztrációval, nem szükséges a nyilatkozat ismételt beküldése. Amennyiben időközben változott a szervezet valamely adata, akkor szükséges benyújtani új regisztrációs nyilatkozatot postai úton. Kérjük, a megváltozott adatokat hivatalos iratokkal is igazolja, ezen dokumentumokat csatolja regisztrációs nyilatkozatához.

Hogyan ellenőrizhető az EPER-ben, hogy érvényes a regisztráció?

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

Kinek a nevében kell regisztrálni?

Az EPER-ben mindig a pályázatot benyújtó szervezet nevében kell regisztrálni. A pályázni jogosultak körét a pályázati felhívás 9. pontja határozza meg.

Elfelejtettem a jelszavam. Mit tegyek?

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, első lépésben kattintson az „Elfelejtett jelszó” gombra, majd a Felhasználónév és E-mail cím beírása után a Jelszó újraküldése gomb lenyomásakor a rendszer megvizsgálja az adatok helyességét. Amennyiben a megadott adatok helyesek, a rendszer új jelszót generál, melyet a regisztrációkor megadott e-mail címre küld el.

Mekkora a pályázati díj, és milyen formában fizethető be, milyen számlára?

A pályázat benyújtása során, a pályázat beadása napjáig 5.000,-Ft összegű pályázati díjat kell megfizetni (egy összegben) kizárólag banki utalással, a pályázatot benyújtó szervezet adószámának és a CSP-CSBM-17 feltüntetésével az alábbi számlaszámra: Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01451461-00000000 (IBAN: HU17100320000145146100000000). Továbbá az utalást alátámasztó banki dokumentumot az EPER-be a „dokumentumbeküldőn” keresztül csatolni szükséges.

Van-e lehetőség pusztán a cím viselésére pályázni, anyagi forrás igénylése nélkül?

Amennyiben a költségek tervezésénél csak önerőt jelöl meg, úgy lehetőség van kizárólag a cím viselésére.

Kötelező-e önrészt vállalni a pályázat során?

Nem, saját forrás biztosítása nem szükséges.

A pályázat benyújtásakor csatolni szükséges-e a Pályázó szervezet 30 nem régebbi létezését és létesítést igazoló okiratát?

Nem, a pályázat beadásakor nem kell csatolni sem létezését igazoló, sem pedig létesítést igazoló dokumentumokat.

Olyan gazdasági társaság, amelynek a fenntartója az Állami Vagyonkezelő, pályázhat-e jelen pályázati kategóriára?

Amennyiben az adott gazdasági társaság az állam legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, akkor nem részesülhet támogatásban (pályázati útmutató 3/e. pontja).

A pályázatok formai ellenőrzése során van lehetőség hiánypótlásra?

A pályázat beérkezését követően egy alkalommal lehetőség van hiánypótlásra. Az érvényességi ellenőrzésről és annak módjáról a pályázati felhívás 13. illetve a pályázati útmutató 7. pontja tartalmaz információkat.

Milyen címre szükséges megküldeni a szerződéskötéshez szükséges papír alapú dokumentumokat?

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő / Civil, Oktatási és Szociális Támogatások Igazgatósága / Családi és Ifjúsági Támogatások Osztály - 1389 Budapest Pf. 122. Kérjük, a borítékon tüntessék fel a pontos pályázati azonosítót és javasoljuk a dokumentumok térítvevényes küldeményként történő feladását.

A szerződéskötéshez szükséges ÁFA nyilatkozat és a banki felhatalmazó levél sablon honnan tölthető le?

A dokumentumok a www.emet.gov.hu honlapról tölthetőek le, az alábbi linkre kattintva: http://www.emet.gov.hu/felhivasok/csaladbarat_munkahelyek_kialakitasanak_es_fejlesztesenek_tamogatasa1/

A Családbarát Címhasználatról szóló és a Monitorozáshoz való hozzájáruló nyilatkozat is a szerződéskötési csomag részét képezik?

Igen. A fenti 2 nyilatkozat hivatalos képviselő által cégszerűen aláírt eredeti példányai is kötelező mellékletei a szerződéskötési csomagnak.

Kinek szükséges aláírnia / hitelesítenie a szerződéskötéshez szükséges dokumentumokat (pl. támogatási szerződés, banki felhatalmazó levél, stb.)?

A szerződéskötési dokumentumokat kék tollal az arra jogosult személy(ek)nek kell aláírni(uk) / hitelesíteni(ük) az aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a dokumentumokat. Ha a dokumentumokat megbízott aláíró írja alá, úgy a dokumentumok aláírására feljogosító meghatalmazás egy eredeti példányát is szükséges csatolni. Megbízott aláíró esetén a dokumentumok aláírására feljogosító, közjegyző által hitelesített / ügyvéd által ellenjegyzett / két tanú által hitelesített meghatalmazás fogadható el.

Hol állítanak ki a gazdasági társaságok részére 30 napnál nem régebbi létezését igazoló okiratot (cégbírósi kivonat)?

A dokumentumot a helyi illetékes törvényszék cégbírósa állítja ki a Pályázó részére.

Elfogadható-e a Pályázó által hitelesített, internetes adatbázisból lekért cégbírósi kivonat?

Nem, minden esetben az illetékes törvényszék cégbírósa által kibocsátott, eredeti példányt szükséges megküldeni.

Elfogadható-e a bank által kibocsátott inkasszó a Támogató által megküldött banki felhatalmazó levél helyett?

A bank által rendszeresített felhatalmazó levelet is elfogadjuk, amennyiben adattartalma megegyezik a Támogató által kibocsátott nyomtatványéval.

Mely bankszámlákra vonatkozóan kell banki felhatalmazó levelet kiállítani?

A Pályázó által birtokolt valamennyi fizetési számlaszámra vonatkozóan külön-külön inkasszót kell megküldeni, kivéve az alszámlákat és a devizaszámlákat.

Mikor kerül sor az elnyert támogatási összeg utalására?

A Támogatáskezelő a támogatás összegét a támogatási szerződés mindkét fél által történő aláírását követően, támogatási előleg formájában, egy összegben utalja át a Kedvezményezett adatai között rögzített pénzügyi bankszámlaszámra, tekintettel arra, hogy az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 87. § (1) bekezdése értelmében támogatási előleg a beszámoló vagy a részbeszámoló elfogadását megelőzően is folyósítható.

Mikor kell bejelenteni a pályázathoz kapcsolódó, illetve a Pályázót érintő változásokat?

Amennyiben a támogatási szerződés megkötését követően a Kedvezményezett bármely adatában vagy a költségvetési támogatás egyéb, a támogatási szerződésben rögzített feltételeiben változás következik be,

azt a kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles a Pályázatkezelő felé írásban bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

Hol kell benyújtani a módosítási kérelmet?

A módosítási kérelmet az EPER felületen kell benyújtani - a többi szerződéskötési melléklettel ellentétben papíralapon, postai úton nem kell megküldeni.

Mikor szükséges módosítási kérelmet benyújtani?

Szerződéskötés előtti módosítási kérelem benyújtására abban az esetben kötelező, amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelnél és/vagy a támogatásról szóló döntés meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. A módosítási kérelmet az EPER-be belépve szükséges elvégezni, a Beadott pályázatok menüpont alatt a Felhasználói kézikönyvben (amely elérhető a www.emet.gov.hu oldalon) leírtak szerint.

Meddig van lehetőség módosítási kérelmet benyújtani szerződéskötés után?

Szerződéskötés utáni módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a projekt vége dátum lejártát megelőző 30. napig van lehetőség. A módosítási kérelmet az EPER-be belépve szükséges elvégezni, a Beadott pályázatok menüpont alatt a Felhasználói kézikönyvben (amely elérhető a www.emet.gov.hu oldalon) leírtak szerint. A projekt időszak után, illetve a beszámolóval egy időben benyújtott módosítási kérelem nem fogadható el.

Meddig kell benyújtani a pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót?

A támogatási összeg felhasználásáról legkésőbb a program végét követő 30 napon belül szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást kell készítenie, a teljes költségvetésre (támogatási összeg és vállalt önerő) vonatkozóan. A pénzügyi elszámolás és a szakmai beszámoló elkészítésével kapcsolatban a Pályázati Útmutató illetve az EPER Felhasználói kézikönyve ad segítséget.

Az elszámolás készítésénél a teljes költségvetéssel kell elszámolni, vagy megengedett egy minimális eltérés?

A teljes költségvetéssel, tehát a támogatás teljes összegével, a saját forrással, és az államháztartásból származó támogatással is el kell számolni. Ha a Kedvezményezett nem tud a támogatási összeg 100%-ával elszámolni az elfogadott költségvetés szerint, abban az esetben a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatási szerződésében feltüntetett bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatban való feltüntetésével. A kitöltött lemondó nyilatkozat cégszerűen aláírt eredeti példányát és a visszafizetésről szóló bankszámlakivonatot postai úton be kell küldeni a Támogatáskezelő címére.

Az elszámolás során a legutoljára elfogadott költségvetéstől el lehet térni?

A legutoljára elfogadott költségvetésben tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat. Azonban ebben az esetben lemondó nyilatkozatot szükséges kitölteni és a lemondott összeget (előfinanszírozás esetén) vissza szükséges fizetni a támogatási szerződésben feltüntetett bankszámlaszámára és a kitöltött lemondó nyilatkozat cégszerűen aláírt eredeti példányát és a visszafizetésről szóló bankszámlakivonatot postai úton be kell küldeni a Támogatáskezelő címére. Továbbá a támogatási összeg és a saját forrás, valamint az államháztartásból származó támogatások erejéig elkészített részletes költségvetési terv egyes költségvetési fősorai között a támogatási szerződésben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb 10%-kal térhet el (Költségvetési sor alatt a részletes költségvetési tervben meghatározott fő sorokat kell érteni, a pontos százalékos korlátot az adott kiírás Pályázati útmutatója határozza meg).

100 000 Ft összegű számlák esetén kell-e szerződést kötni?

A költségvetésből nyújtott támogatás terhére a 100ezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződés az Ávr. 76.§ (2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kizárólag írásban kerül megkötésre, és ez alapján a pályázathoz is be kell nyújtani a szerződés hitelesített másolatát. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Amennyiben a támogatás terhére elszámolt számlán hivatkozás van szerződésre, amely alapján a költséget leszámolták, akkor a pénzügyi elszámolás részeként a számlához kapcsolódó szerződés hitelesített másolatát is be kell nyújtani. Ha a számlához kapcsolódó szerződésen módosítottak, akkor a szerződés mellett a szerződésmódosítás hitelesített másolatának benyújtása is szükséges.