

Gyermek és Ifjúsági Alapprogram IFJ-GY-17-A

Hol lehet benyújtani a pályázatot?

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

Hol található 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 az IFJ-GY-17-A 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 2.200,-Ft összegű pályázati díjat kell megfizetni (egy összegben) kizárólag banki utalással, a pályázatot benyújtó szervezet adószámának és az IFJ-GY-17-A 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.

Közhasznúság alapfeltétel civil szervezetek esetében?

A közhasznúság nem alapfeltétel, tehát nem közhasznú civil szervezetek is pályázhatnak.

Bérlétségek elszámolható az IFJ-GY-17-A pályázati kategóriában?

Nem. Az elszámolható költségek körét a pályázati útmutató 2. pontja (Támogatott tevékenységek és kiadástípusok) tartalmazza.

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 14. illetve a pályázati útmutató 7. pontja tartalmaz információkat.

Az ifjúsági tevékenységet milyen módon szükséges igazolni?

Az ifjúsági tevékenységnek az alapító/létesítő okiratban szükséges szerepelni a pályázati felhívás 9. pontjában szereplők szerint - kivéve egyházak, egyházi szervezetek. A Pályázó szervezetről / tevékenységéről szóló újságcikkek, videók, netes tartalmak nem igazolhatják az ifjúsági tevékenységet!

A programsorozatnak minimum hány alkalomnak szükséges lennie?

Minimum négy, azaz 4 alkalomból kell állnia a programsorozatnak. A pályázati felhívásban és az útmutatóban a célkitűzések résznél is szerepel konkrétan meghatározva.

Mely típusú programokra nem lehet pályázni?

A pályázati felhívás 1. pontjában foglaltak szerint a pályázat keretében nincs lehetőség képzési programok, sporttáborok, edzőtáborok megvalósítására, továbbá a pályázat nem támogatja az oktatási intézmények vagy diákönkormányzatok, hallgatói önkormányzatok által szervezett, az intézmény működésébe tartozó rendezvényeket (diáknap, szalagavató, gólyatábor, szakkör stb.).

KMR régióban bejegyzett szervezet. Ez mit jelent?

A pályázati útmutató 18. pontjában szereplők szerint a pályázat benyújtásakor Pest megye vagy Budapest területén székhellyel rendelkező szervezet.

Együttműködő partnert kötelező bevonni a pályázati program megvalósításába?

Nem. A kiírás nem írja elő kötelezően együttműködő partner meglétét, de a pályázati útmutatóban található értékelési szempontrendszer egyik részét képezi az együttműködő partnerek bevonása.

Önálló jogi személyiségű határon túli civil szervezetnek szükséges-e magyarországi befogadó/kötelezettségvállaló szervezetet megjelölnie?

Nem.

Nem önálló jogi személyiségű határon túli ifjúsági informális csoportnak szükséges-e magyarországi befogadó/kötelezettségvállaló szervezetet megjelölnie?

Igen.

A pályázati program célkitűzéseinél szereplő ifjúsági korosztály alatt milyen életkorú személyek értendők?

A Gyermekek és Ifjúsági Alapról, a Nemzeti Gyermekek és Ifjúsági Közalapítványról, valamint az ifjúsággal összefüggő egyes állami feladatok ellátásának szervezeti rendjéről szóló 1995. évi LXIV. törvényben foglaltak szerint a 15-29 éves korosztályokhoz tartozó személyek.

Magyarországi Pályázónak a pályázati kiírásban foglaltak szerint nem kell csatolni a 30 napnál nem régebbi létezését igazoló (törvényszéki kivonat, egyházfőhatósági igazolás) okiratának eredeti példányát. Azonban az EPER-ben a dokumentum / fájl csatolása kötelező. Mit tegyek?

Kérjük, csatoljon fel a létezését igazoló okirat helyére egy Word dokumentumot „Nem releváns” szöveggel.

Önálló jogi személyiségű határon túli Pályázónak a pályázati kiírásban foglaltak szerint nem kötelező megadni magyarországi befogadó / kötelezettségvállaló szervezetet. Azonban az EPER-ben a Csatolandó dokumentumok lépcsőn a befogadó / kötelezettségvállaló szervezet esetében létesítő és létezését igazoló dokumentum csatolása kötelező. Mit tegyek?

Amennyiben a határon túli szervezet önálló jogi személyiséggel bír, és nem kíván magyarországi befogadó / kötelezettségvállaló szervezetet megadni, kérjük, csatoljon fel a magyarországi befogadó / kötelezettségvállaló szervezet létezését és létesítést igazoló okiratának helyére egy Word dokumentumot „Nem releváns” szöveggel.

Közalapítvány jogosult pályázatot benyújtani?

Az IFJ-GY-17-A pályázati kategóriában közalapítvány nem jogosult pályázat benyújtására.

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 tértivevényes küldeményként történő feladását.

A szerződéskötéshez szükséges ÁFA nyilatkozat, banki felhatalmazó levél és a nem készpénzes önerőt igazoló nyilatkozat sablon honnan tölthető le?

A dokumentumok a www.emet.gov.hu honlapról tölthetőek le, az alábbi linkre kattintva: <http://www.emet.gov.hu/felhivasok/felhivas22/>

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 civil szervezetek részére 30 napnál nem régebbi létezését igazoló okiratot (törvényszéki kivonatot)?

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

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

Nem, minden esetben az illetékes törvényszék 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 nyomtatványával.

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.

Amennyiben a pályázat megírása során az EPER-ben feltöltésre került a létezését igazoló okirat, illetve a létesítést igazoló okirat, szükséges ezeket elküldenünk postai úton is?

Igen, szerződéskötéskor szükséges papír alapon is megküldeni a létezését és létesítést igazoló dokumentumokat az alábbiak szerint:

- a) A Kedvezményezett szervezet hatályos létesítő okiratának, vagy alapító okiratának, vagy alapszabályának a szervezet vezetője által cégszerűen aláírt, hitelesített másolatát;
- b) A Kedvezményezett szervezet létezését igazoló okiratának 30 napnál nem régebbi eredeti példányát (pl. törvényszéki kivonat, vagy cégkivonat, vagy nyilvántartásba vételről szóló igazolás).

A készpénzben rendelkezésre álló önrész igazolására milyen dokumentumot / dokumentumokat fogadnak el a szerződéskötés során?

A készpénzben rendelkezésre álló önrész igazolása az alábbi dokumentumokkal történhet:

- nyitó és záró egyenleget tartalmazó bankszámlakivonat (hivatalos képviselő által cégszerűen hitelesítve), vagy
- pénzügyi intézet által kiállított igazolás eredeti példánya.

Kevesebb összeget ítélték meg részünkre, mint amennyire pályáztunk. Ebben az esetben a 4 alkalomból álló programsorozat helyett 3 alkalomból álló programsorozatot is megvalósíthatunk az elnyert támogatási összegből?

Nem. A pályázati kiírásban meghatározottak alapján minimum 4 alkalomból álló programsorozat (melyből 1 kiemelt rendezvény) megvalósítása kötelező – a csökkentett támogatás ellenére is.

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.

Külföldi számla elszámolása során a dokumentum fordítását mely személyek / cégek végezték?

A pályázati kiírás erre való előírást / megkötést nem tartalmaz, Szervezetük hivatalos képviselője is elvégezheti a külföldi számlák fordítását.