

Roma nemzetiségi támogatások – GYIK

1, Kik pályázhatnak?

A roma nemzetiségi pályázati támogatások négy kategóriában jelentek meg. A pályázat benyújtására jogosultak körét minden pályázati kiírás 2. pontja ismerteti.

2, Hogyan nyújtható be a pályázat?

A pályázatokat kizárólag elektronikusan, az EPER rendszerben lehet benyújtani. Postai úton, papíralapon benyújtott pályázatot nem fogadunk be.

Az EPER-be való belépés után a „Pályázati kategóriák” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat. A kategória megjelölése után a [Megtekintés és új pályázat beadása] gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a bal oldalon ún. lapozó füleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a program adatlapot.

3, Lekéstem a beadási határidőt, mi a teendő?

Pótlólagos benyújtásra nincs lehetőség.

4, Benyújtható-e több pályázat egy kategóriában?

- ROMA-NEMZ-KUL kategóriában bármelyik arra jogosult pályázó benyújthat egynél több pályázatot (nincs felső korlát).

- ROMA-NEMZ-TAB kategóriában minden arra jogosult pályázó egy pályázatot nyújthat be, csak köznevelési intézmények nyújthatnak be egynél többet.

- ROMA-NEMZ-CISZ kategóriában minden arra jogosult pályázó csak egy pályázatot nyújthat be.

- ROMA-NEMZ-PED kategóriában bármelyik arra jogosult pályázó benyújthat egynél több pályázatot (nincs felső korlát).

5, Szükséges-e önrész a pályázathoz?

Nem szükséges. A támogatási intenzitás mind a négy pályázati kategória esetében 100%-os.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy az önrésszel akkor sem tud majd elszámolni, amennyiben a pályázat költségvetésében tervezi.

6, Tudnak-e tanácsot adni abban, hogyan nyerhetünk el nagyobb összeget?

Az elnyerhető támogatás maximális összegét a Pályázati Kiírás határozza meg. Ennél nagyobb támogatás nem nyerhető el. Az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő csak lebonyolító szerv. Az, hogy melyik pályázat részesül támogatásban, és milyen összegben, nem tartozik a hatáskörébe.

7, A pályázati díj utalásánál elfelejtettem megadni a ROMA-NEMZ-19 azonosítót vagy elfelejtettem feltüntetni az adószámot.

Amennyiben a befizetést nem tudjuk azonosítani, és az a pályázathoz kötelezően csatolandó, a befizetést igazoló banki kivonat alapján sem egyértelmű, akkor a formai ellenőrzés során egyszerű hiánypótlási lehetőséget biztosítunk. A hiánypótlás során a pályázó igazolhatja a befizetést.

8, Mi a különbség a befogadási és a formai ellenőrzés között?

- a. A befogadási ellenőrzés során az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az alábbiakat vizsgálja:
- a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
 - az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a pályázati kiírásban meghatározott maximális támogatási intenzitást, és
 - a pályázó a pályázati kiírásban meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Tehát a befogadási ellenőrzés alapvetően arra irányul, hogy a pályázó jogosultságát vizsgálja.

- b. A formai ellenőrzés során az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő az alábbiakat vizsgálja:
- tartalma a pályázati kiírásnak megfelel;
 - a pályázó szervezet érvényes regisztrációval rendelkezik;
 - valamennyi melléklet csatolásra került és megfelelő (oldalhú digitális másolat került felcsatolásra, a dokumentum olvasható);
 - a pályázat, valamint a mellékelt dokumentumok adatai között nincs ellentmondás;
 - a pályázati díj összege határidőben befizetésre került a megadott számlára, közleményrovatban egyértelműen feltüntetve a kért azonosítókat (adószám, felhívás kódja).

Tehát a formai ellenőrzés alapvetően arra irányul, hogy a benyújtott pályázat megfelelő-e. Csak a befogadási ellenőrzés során befogadott pályázatok kerülhetnek formai ellenőrzésre. A be nem fogadott pályázatokat az EMET nem vizsgálja tovább.

9, Van-e lehetőség a pontatlanul vagy hiányosan benyújtott pályázat javítására?

A befogadási ellenőrzés alapjául szolgáló dokumentumok hiányosságai nem pótolhatók, azonban amennyiben a pályázat hibás, a formai ellenőrzés során van lehetőség hiánypótlásra. Ennek feltétele az, hogy a pályázat befogadásra kerüljön.

Amennyiben a Támogatáskezelő a pályázat formai ellenőrzését követően megállapítja, hogy a pályázat az ellenőrzési szempontok bármelyike alapján hiányos, a pályázót egy alkalommal, 7 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. A hiánypótlási felszólítást az EPER rendszeren keresztül küldi ki a hiányosságok tételes felsorolásával.

Az alábbi esetekben hiánypótlásra nem kerül sor, a pályázat hiánypótlás nélkül érvénytelen:

- a teljesen üres csatolt dokumentum(ok) esetében;
- nem véglegesített pályázat esetében;
- a kiírás céljától eltérő pályázati cél esetében

Amennyiben a hiánypótlás a Pályázó hibájából nem történik meg, nem teljes körűen történik meg, vagy nem határidőre valósul meg a pályázati kiírásnak megfelelően, úgy a pályázat érvénytelennek minősül, amiről a Támogatáskezelő értesítést küld az elektronikus rendszeren keresztül a pályázónak.

10, A pályázatokat nem fogadták be vagy érvénytelen lett, mi a teendő?

A bírálatnál szemben a Pályázati Kiírásban meghatározott esetekben és feltételek mellett a Pályázó kifogással élhet.

11, Amennyiben kevesebb támogatási összegben részesült a pályázó, mint az eredetileg igényelt összeg, szükséges-e módosítani az eredeti költségvetést?

Igen, a támogatói döntést követően a támogatói okirat kibocsátásának egyik feltétele az, hogy a megítélt támogatás összegének megfelelően módosítsa a pályázó a költségvetést az EPER-ben.

12, Hogyan kell módosítási kérelmet benyújtani az EPER-ben?

A pályázat módosítását az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [Módosítási kérelem] gombra majd az [Új] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [Ellenőrzés] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőriztetni a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [Véglegesítés] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [Elbírálás megtekintése] gomb segítségével lehet értesülni, illetve a rendszerben küldött üzenetben is.

13, Meddig van lehetőség módosítási kérelem benyújtására?

A támogatói okirat kibocsátását követően módosítási kérelem benyújtására a költségvetési támogatás célja, összege, az azt alátámasztó költségterv, továbbá a költségvetési támogatás felhasználásának kezdő időpontja és véghatárideje tekintetében az eredeti vagy a korábban módosított támogatói okiratban a költségvetési támogatás felhasználására meghatározott véghatáridő – azaz a projektidőszak – leteltéig van lehetőség.

14, Van-e lehetőség számítógép, laptop, monitor stb. elszámolására?

Igen a ROMA-NEMZ-CISZ kategóriában a támogatási összeg 30 %-ig, de legfeljebb 1.000.000 Ft összegig igényelhető tárgyi eszköz.

16, Az elnyert támogatási összeg nem elegendő arra, hogy a programot megvalósítsam, mi a teendő?

A támogatás összegének megemelésére nincs lehetőség, ilyen célból módosítási kérelem sem nyújtható be. Amennyiben a kedvezményezett nem tudja megvalósítani a pályázatot, akkor az EMET honlapján megtalálható lemondó nyilatkozat egy, cégszerűen aláírt eredeti példányának postai úton, papíralapon történő megküldésével szükséges a megítélt támogatásról lemondani.

Amennyiben a támogatás már folyósításra került, akkor szükséges a folyósított támogatás összegének visszautalása, valamint az ezt igazoló banki kivonat hitelesített másolatának megküldése.

16, Módosítási kérelemmel nyitható-e új költségvetési sor?

Igen, erre lehetőség van, azonban a módosított költségvetésnek is meg kell felelnie a Pályázati

Kiírásban meghatározott feltételeknek.

17, Vissza kell-e küldenem a támogatói okiratot aláírva?

A támogatói okiratot az EMET egyoldalúan állítja ki, a kedvezményezettnek nem kell azt aláírnia.

Kifejezetten kérjük, hogy azt ne küldjék vissza azután, hogy azt az EMET postai úton megküldte.

18, Van-e lehetőség a beszámoló hiányosságainak pótlására?

A hiányosságok kijavítására, pótlására két alkalommal a 15, illetve 8 napos határidővel felszólítja

a kedvezményezettet. A határidőre be nem nyújtott beszámoló miatti felszólítás is hiánypótlási felszólításnak számít.

19, Lejárt a beszámoló hiánypótlási határideje és lezárt az EPER rendszer, mi a teendő?

Ebben az esetben lehet kérelmezni új hiánypótlási kör megnyitását. Az új hiánypótlási kör iránti igényt írásban szükséges bejelenteni. A bejelentés történhet az ügyfélszolgálaton keresztül, elektronikus levélben is.

20, Kinek a nevére szólhatnak a beszámolóban benyújtandó számlák?

A pénzügyi elszámolás részeként a kedvezményezett, azaz a támogatott nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el. Abban az esetben, ha nem a kedvezményezett székhelyére szól a számviteli bizonylat, hanem valamely működési helyére, vagy a számviteli bizonylaton lévő teljesítés helye (fogyasztási hely) nem a kedvezményezett székhelye, hanem valamely működési helye, akkor megfelelő dokumentummal (bérleti szerződés, NAV bejelentő telephelyről) igazolni szükséges, hogy a számviteli bizonylaton feltüntetett cím hogyan kapcsolódik a szervezet működéséhez. Amennyiben a pályázó kötelezettségvállaló közreműködésével kötötte meg a támogatási szerződést, úgy a kötelezettségvállaló nevére és címére kiállított számlák és számviteli bizonylatok is elfogadhatóak. Amennyiben a támogatási szerződésben számlatulajdonos szervezet is meg van jelölve, úgy a számlatulajdonos nevére és címére szóló számviteli bizonylatok is elfogadhatóak. Amennyiben a kedvezményezett hitelt érdemlő módon igazolja, hogy a benyújtott számlán szereplő vevő a fenntartásában áll, akkor elfogadható a fenntartott intézmény nevére és címére szóló számla is.

21, A beszámolóhoz eredeti számlákat kell csatolni?

Nem. A Támogatáskezelő részére a záradékolt számlákról készült hitelesített másolatokat kell beküldeni.

22, Mit jelent a záradékolás?

Az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „.... Ft a ROMA-NEMZ-.... pályázati azonosítószámú szerződés terhére elszámolva”. Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor a záradékolásnak az elszámolásban beállított összeget kell tartalmaznia.

23, Mit jelent a hitelesítés?

A záradékolt, eredeti számviteli bizonylat minden oldalát le kell fénymásolni, majd a másolatokra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveg). Ezután a bizonylatmásolat minden oldalát a

képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával (a szervezet bélyegzőlenyomata és a hivatalos képviselő aláírása szükséges) és dátummal kell ellátnia.

24, Mit kell megadni projekt kezdete és projekt vége dátumnak?

A ROMA-NEMZ-CISZ, ROMA-NEMZ-KUL, ROMA-NEMZ-PED pályázati kategóriák esetében projekt kezdete egységesen 2019.01.01., projekt vége pedig 2019.12.31.

A ROMA-NEMZ-TAB kategória projekt kezdete 2019.05.01., projekt vége 2019.11.15.

25, Milyen időszakra szóló számlák és milyen költségek tervezhetők be a pályázati költségvetésbe, valamint nyújthatók be a beszámolóban?

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események teljesítési dátumai, teljesítési időszakai kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, projekt időszakhoz. Ennek értelmében csak olyan költséget igazoló bizonylatok fogadhatóak el, amelyeken a teljesítés időpontja és amennyiben feltüntetésre kerül teljesítési időszak, illetve számlázott időszak a projekt időszakra esik és a projekt megvalósításához kapcsolódik.

26, Nem került felhasználásra a teljes támogatási összeg, mi a teendő?

Amennyiben nem áll rendelkezésre további, a támogatás terhére elszámolható kiadást igazoló számviteli bizonylat, akkor szükséges a fel nem használt támogatás összegének visszautalása, valamint az ezt igazoló banki kivonat hitelesített másolatának megküldése. Szükséges továbbá postai úton, papíralapon benyújtani EMET honlapján megtalálható lemondó nyilatkozat egy, cégszerűen aláírt eredeti példányát.

27, A szervezetet hivatalosan képviselő személyében változás történt, mi a teendő?

Adatváltozás esetén értesítenie kell a Támogatáskezelőt. Amennyiben EPER regisztrációval rendelkezik, úgy a bejelentést a rendszerbe belépve, a Saját adatok menüpontban kell kezdeményezni és be kell küldeni postai úton a Regisztrációs Nyilatkozatot is.

28, A banki felhatalmazó levelet nem fogadja el a bank, illetve csak a saját nyomtatványát akarja kiadni. Mi a teendő?

Elfogadjuk a bank által rendszeresített nyomtatványt is, amennyiben adattartalma megegyezik az általunk kiadottal.