

## NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

### PÁLYÁZATI KIÍRÁS és PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló  
támogatásra civil szervezetek részére 2017.**

Pályázati kiírás kódja:

**NEA-17-N**

Meghirdetés dátuma: **2017. július 20.**



**A N E M Z E T I E G Y Ü T T M Ű K Ö D É S I A L A P**

**P Á L Y Á Z A T I K I Í R Á S A**

**A d o m á n y o k u t á n j á r ó n o r m a t í v k i e g é s z í t é s e n  
a l a p u l ó t á m o g a t á s r a c i v i l s z e r v e z e t e k r é s z é r e  
2 0 1 7 .**

**Pályázat kategória kódja: NEA-17-N**

**Meghirdetés dátuma: 2017. július 20.**

**A pályázat benyújtásnak határideje: 2017. augusztus 21.**

Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsának döntése alapján az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Alapkezelő):

- 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 rendelkező 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 fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet).

alján nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek támogatására.

**FIGYELEM!** Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

**FIGYELEM!** Jelen pályázati kiírás részét képezi a Pályázati Útmutató az „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2017.” című kiíráshoz (a

továbbiakban: Pályázati Útmutató), amely letölthető a [www.civil.info.hu/web/NEA](http://www.civil.info.hu/web/NEA), illetve a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) linkeken.

## 1. A pályázat célja

A pályázat a civil társadalom erősítését, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítését szolgálja. A pályázat célja a civil szervezetek működésének támogatása a nemzeti összetartozás erősítése és a közjó kiteljesedésében vállalt szerepük segítése érdekében.

A civil szervezetek által gyűjtött, a számviteli beszámolóban a bevételek között összevontan szereplő és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adományok értéke után járó öt százalékos normatív kiegészítés működési támogatásnak minősül.

### **Civil tv. 20. § d) pont, 55. §, 56. § (1) bek. a) pont**

Támogatási igény: az Ávr. szerinti támogatási kérelem, valamint pályázat, amely a Civil tv. 56. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásra irányul.

### **Áht. 48. § (3) bek., NEAr. 2. § (24.) bek.**

**FIGYELEM!** A számviteli beszámoló űrlapjának változása miatt a szervezetek által gyűjtött adomány nem szerepel kiemelten, önálló sorban az eredmény kimutatásban/ eredmény levezetésben, de értékét a bevételek összegző sora tartalmazza az eredmény kimutatásban. Mivel az adományt a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kell nyilvántartani, így jelen kiírás keretében a civil szervezet hivatalos képviselőjének a gyűjtött adomány összegéről – az 1. számú melléklettel – nyilatkoznia kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia az elektronikus pályáztatási rendszerben található pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére.

## 2. A támogatható tevékenységek

A támogatást a civil szervezet a működési költségeinek fedezésére fordíthatja.

### **Civil tv. 56. § (1) bek. a)**

## 3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

### **Civil tv. 56. §, NEAr. 29. §**

A rendelkezésre álló forrás **185 442 960 Ft** (továbbiakban: pályázati keretösszeg), amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató biztosít a *Nemzeti Együttműködési Alap* elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére, az alábbi bontásnak megfelelően:

- szövetségek részére 4 %.
- egyesületek (nem szövetségek) és alapítványok részére 96 %.

### **9/2017. (07.03.) sz. Tanácsi döntés**

Amennyiben a szövetségek részére szétosztható keretösszeg (a 4 %) nem kerül felhasználásra, akkor a nem szövetségszerűen működő egyesületek, és alapítványok támogatására használhatja azt fel.

**FIGYELEM!** A jogosultsági vizsgálatkor a pályázó szervezetek pályázat benyújtásakor az elektronikus pályáztatási rendszerben (az alapadatoknál) megjelölt szervezet-típusa, azaz

hatályos jogi státusza (alapítvány, egyesület, szövetség) az irányadó, így az abban bekövetkező változások a pályázati eljárás illetve a jogosultsági vizsgálat során nem vehetők figyelembe.

A keretösszeg a kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg	Pályázati keretösszegeből szövetségek részére szétosztható keret		Pályázati keretösszegeből egyesületek (nem szövetségek) és alapítványok részére szétosztható keret	
Közösségi környezet kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Nemzeti összetartozás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>

A jelen pályázat keretében rendelkezésre álló, de fel nem használt támogatási forrás a NEA-17-M jelű működési pályázatok várólistás pályázatai között kerül felosztásra.

**49/2016. (09.22.) sz. Tanácsi döntés**

#### 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	Beadási határidő	Támogatási időszak kezdő időpontja	Támogatási időszak záró időpontja
<b>Közösségi környezet kollégium</b>	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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Mobilitás és alkalmazkodás kollégium</b>	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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Nemzeti összetartozás kollégium</b>	A Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység és 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	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Társadalmi felelősségvállalás kollégium</b>	Nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselés, adományoztatás, szociális tevékenység, családsegítés, polgári védelem, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek területén működő civil szervezetek.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.

<b>Új nemzedékek jövőjéért kollégium</b>	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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
--	--	-------------	-------------	-------------

**FIGYELEM!**

A Községi környezet kollégium tevékenységi köréből kikerült, és a Nemzeti összetartozás kollégiumának tevékenységi körébe bekerült a kulturális tevékenység és a hagyományápolás!

A Mobilitás és alkalmazkodás kollégium tevékenységi köréből kikerült, és a Társadalmi felelősségvállalás kollégium tevékenységi körébe bekerült a polgári védelem!

## 5. Pályázók köre

Civil tv. 59. § (1)-(2) bek.

### 5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek

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

- a. szövetség<sup>1</sup> vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és a pártot)

#### 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. § bek. Civil tv. 67.§ (1)-(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 pályázat benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság (jogerős döntés);

**NEAr. 4. § (2) bek. c) pont**

- amelyek a pályázat kiírásának évében a 2017. évi költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;

---

<sup>1</sup>. 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.

**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.)<sup>2</sup> alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

**49/2016. (09.22.) sz. Tanácsi döntés**

- amelyeknek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évben számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot;

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

- 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-17-N kiírás keretében. A benyújtott pályázat **nem vonható vissza**. Támogatói okirat kibocsátásáig, támogatási szerződés megkötéséig módosítás nem kezdeményezhető a pályázó részéről.

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.

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

- 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.

**Ávr. 70. § (1)-(2) bek.**

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszeren keresztül (továbbiakban: EPER) elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére. Minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül.

**NEAr 30. § (7) bek.**

---

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



**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 pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő húsz napon belül az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében **formai szempontból megvizsgálja**, és elutasítja:

**Áht. 48/B. § bek., Civil tv. 62. § (2) bek.; NEAr. 3. § (2.) bek. 4. § (2) bek.**

- ha a pályázat hiányosan vagy nem az internetes támogatáskezelő rendszer útján került benyújtásra vagy határidőn túl benyújtott pályázat;
- ha a pályázat benyújtója a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására;
- ha 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.

- ha a pályázatot benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre;
- ha a pályázó szervezet a 2017. évi költségvetési törvényben nevesítve támogatásban részesül(t);
- ha a pályázó szervezet nem felel meg Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- ha a pályázó szervezet végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve ellene felszámolási eljárás van folyamatban;
- ha a pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesült;
- ha a pályázat benyújtója 2017-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb pályázatot a korábbitól eltérő kollégiumhoz nyújtotta be;

**FIGYELEM!** A pályázó jelen kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthat be, ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-17-M (működési) vagy NEA-17-SZ (szakmai) kiírások keretében.

- ha a pályázó szervezet jelen pályázattal egyidejűleg más kollégiumhoz is nyújtott be normatív célú pályázatot;
- ha a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;

**Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2017.” (NEA-17-M) vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2017” (NEA-17-SZ) pályázat keretében befizették a pályázati díjat, jelen pályázati eljárásban mentesülnek a pályázati díj megfizetése alól!**

- ha a pályázat NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha nincs (a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon vagy EPER-ben) **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;
- ha az EPER-ben nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum (amennyiben nincs a [www.birosag.hu](http://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);
- ha a pályázat, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- ha a civil szervezetnek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot;
- ha az adomány összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számviteli beszámoló alapján a szervezet képviselője nem nyilatkozik,
- ha a nyilatkozat nem a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére kerül csatolásra;
- ha a felcsatolt nyilatkozat kitöltése nem teljes körű;
- ha az adomány összegéről nem a szervezet hivatalos képviselője nyilatkozik, vagy a szervezet nyilatkozata nem az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozat;
- ha az adomány összege a kedvezményezett nyilatkozatában nem szerepel forint pontosan és ezer forintra kerekítve is;
- ha a nyilatkozatban forint pontosan bevallott adomány összegének kerekítése nem felel meg a 2. számú mellékletben leírt kerekítés szabályainak (azaz a forint pontosan bevallott adomány összegének helytelen az ezer forintban megadott kerekítése);
- ha a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege nem egyezik meg a szervezet hivatalos képviselője által aláírt és a pályázói felületre felcsatolt nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével;
- ha a pályázati adatlapon bevallott adomány összege után járó normatív kiegészítés összege nem éri el a pályázaton igényelhető minimális 10 000 Ft-os összeghatárt;
- ha az igényelt támogatás összege több, mint a szervezet képviselője által nyilatkozatban bevallott adomány után járó 5%-os normatív kiegészítés összege;
- ha a pályázatot benyújtó és az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot aláíró személyt az EPER-ben 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 EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő is elfogadható benyújtóként.<sup>3</sup>;

- ha az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai nem egyeznek meg vagy az EPER-ben nem elérhetőek a képviseleti változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok;
- ha a NEA Tanács elnökének, tagjainak, a Kollégium elnökének, tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott;
- ha az Áht. 48/B. § bekezdésében meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll;
- ha az EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;
- 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.)

**FIGYELEM!** Egy szervezet jelen pályázati kiírásra egy pályázatot nyújthat be, továbbá költségvetési éven belül az újabb pályázatot csak a korábbi elsőként benyújtott pályázatával megegyező kollégiumhoz lehet benyújtani.

Amennyiben a pályázó szervezet egynél több pályázatot nyújt be NEA-17-N pályázati kiírás keretében, abban az esetben, az időben elsőként benyújtott pályázat kerül formai szempontból megvizsgálásra, a többi pályázat automatikusan érvénytelen lesz.

---

<sup>3</sup> Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az EPER-ben aláíróként szerepel (az EPER regisztrációs 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. A támogatás formája, mértéke és feltétele

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás 100 %-os támogatási előleg formájában

**NEAr. 14/A. §. (1) bek.**

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 **vissza nem térítendő támogatást.**

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

Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének **alsó határa 10.000 forint.**

Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének **felső határa 500.000 forint.**

**NEAr. 14/A. § (1) - (2) bek.**

**FIGYELEM!** Az adomány után járó öt százalékos normatív kiegészítés összegénél magasabb összegű támogatási igény nem nyújtható be.

**Önrész mértéke:** Normatív támogatást önrész nélkül kell biztosítani.

**NEAr. 14/A. § (1) bek.**

**Támogatási intenzitás mértéke:** 100 %

**Pályázat benyújtásának feltétele:** A civil szervezet adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatása jelen kiírás keretében akkor biztosítható, ha a civil szervezet által gyűjtött, a számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő és a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adomány után járó öt százalékos normatív kiegészítés eléri a 10.000,- Ft-ot (a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adomány összeg legalább 200.000,- Ft), azaz tízezer forintot. Az adományok összegéről, a beszámoló és az elkülönített nyilvántartás alapján a szervezet képviselője a normatív támogatás iránti kérelemhez csatolt mellékletben nyilatkozik (lásd 1. számú melléklet). Az adományok után járó normatív kiegészítésként nyújtott működési támogatás legfeljebb 500.000,- Ft, azaz ötszázezer forint értékig biztosítható.

## 7. Támogatásból elszámolható költségek köre

A támogatás terhére a NEAr. 7. melléklete szerinti, – a támogatási időszak kezdete és vége közötti teljesítési időponttal rendelkező, valamint az elszámolási időszak végéig pénzügyileg is teljesült – költségek számolhatók el a civil szervezet működésével 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 49/2016. (09.22.) sz. döntése alapján nem számolhatók el az alábbi költségek, kiadások:

Beruházási kiadások

Ingatlan beszerzés, létesítés

Gépjármű beszerzés, készítés

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

## 9. Jelen kiírás elektronikus pályáztatási rendszere (felülete): Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (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, minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül.

## 10. A pályázatok benyújtásának módja és helye

10.1. A pályázatot kizárólag elektronikusan, a megjelölt internetes támogatáskezelő rendszerben lehet benyújtani. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az EPER felhasználói kézikönyvben<sup>4</sup> 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](http://www.emet.gov.hu) honlapon (EPER belépési pontra, majd a „pályázói belépési pont (kattintson ide)” gombra kattintva) 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.

10.2. A pályázatok benyújtása során, a jelen pályázat beadása napjáig a pályázónak egyszeri és egy összegű pályázati díjat kell megfizetnie kizárólag banki átutalással, melynek összege 2.000 Ft. A banki átutalást alátámasztó dokumentumot (banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az EPER-ben „Dokumentum beküldő”-n 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 EPER-ben, ha a pályázati díjat már elutalta és az utalást alátámasztó banki dokumentumot az EPER megfelelő oldalára feltöltötte.**

**FIGYELEM!** A pályázónak nem kell befizetnie a pályázati díjat, ha a NEA-17-M vagy a NEA-17-SZ kiíráshoz kapcsolódóan egyszer már megfizette azt.

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

## 10.3. Regisztrációs Nyilatkozat

Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázónak az Alapkezelő által elfogadott (érvényesnek nyilvánított) regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkeznie.

---

<sup>4</sup> Az EPER felhasználói kézikönyv letölthető az alábbi címről: [http://www.emet.gov.hu/hatter\\_1/eper/](http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/)

**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.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével szükséges 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 másolatait<sup>5</sup>) ajánlott küldeményként 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 véglegesítés) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz.

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

### **11. A pályázat benyújtási határideje**

A pályázat EPER-ben való véglegesítésének határideje:

<b>Kollégium elnevezése</b>	<b>Benyújtási határidő</b>
Közösségi környezet kollégium	2017.08.21. 23:59
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2017.08.21. 23:59
Nemzeti összetartozás kollégium	2017.08.21. 23:59
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2017.08.21. 23:59
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2017.08.21. 23:59

**FIGYELEM!** Azon pályázatok, amelyek határidőben nem kerülnek véglegesítésre, nem minősülnek benyújtott pályázatnak, és az Alapkezelő formai ellenőrzésnek sem veti alá.

---

<sup>5</sup> 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.

## 12. Benyújtandó dokumentumok

A pályázat benyújtásakor az elektronikus felület kitöltése mellett az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
<ul style="list-style-type: none"><li>kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a gyűjtött adomány összegéről (nyilatkozatminta lásd: 1 sz. melléklet)</li></ul>	elektronikusan, az <b>EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló</li></ul>	a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"><li>utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás</li></ul>	elektronikusan, EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"><li>pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl.: bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel)</li></ul>	elektronikusan, EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-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 benyújtott (azaz véglegesített) pályázatokat az EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

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	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.
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2017. 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.
Benyújtott pályázatok száma	NEA-17-N pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra pályázatot.
Megfelelő kollégiumhoz pályázott	Amennyiben a szervezet 2017. évre nyújtott be NEA-17-M, vagy NEA-17-SZ pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-17-N pályázatot, amelyhez időben először nyújtotta be működési vagy szakmai pályázatát.
Pályázati díj	A pályázati díj (2000 Ft) határidőben történt átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént
Számviteli beszámoló	Van (a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon vagy EPER-ben) <b>elérhető, teljes</b> (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.
Letétbe helyezés igazolása	Az EPER-ben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum, (amennyiben nincs a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> 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 pályázatot benyújtó és az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot aláíró személy jogosult a szervezet képviselőjére, az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek, vagy EPER-ben elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Nyilatkozat csatolása	A kiírás 1. számú mellékletében található, adományok összegéről szóló nyilatkozat csatolásra került a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére.
Adomány összege a nyilatkozatban	Az adomány összege a kedvezményezett nyilatkozatában forint pontosan is és ezer forintra kerekítve is szerepel. <sup>6</sup>
Adomány összegének kerekítése	A kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban forint pontosan bevallott adomány összegének kerekítése megfelel a 2. számú mellékletben leírt kerekítés szabályainak (azaz a forint

<sup>6</sup> Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 1. § (4) bekezdés a) pontja, 4. §-a, valamint 7. § (7) bekezdése alapján a civil szervezetnek felajánlott SZJA 1 % - a költségvetési támogatásnak minősül, nem adománynak!

	pontosan bevallott adomány összegének helyes az ezer forintban megadott kerekítése)
Nyilatkozat kitöltöttsége	A csatolt nyilatkozat teljes körűen kitöltésre, és a hivatalos képviselő által aláírásra került.
Adomány összegének egyezősége	A kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban bevallott adomány ezer forintban megadott összege megegyezik a pályázati adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.
Igényelt támogatás összege	A pályázaton igényelt támogatás összege legalább 10.000 Ft és legfeljebb 500.000 Ft, de nem haladja meg az adományok összegének 5 %-át.
Támogatásra jogosult	A szervezet utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolt összes bevétele kevesebb, mint 50 millió Ft.
Összeférhetetlenség	A pályázat benyújtója nem tartozik a NEA Tanács elnökének és tagjainak, bármely kollégium elnökének vagy tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe (Civil tv. szerinti összeférhetetlenség), továbbá az Áht. 48/B. § bekezdésében kizáró okok nem állnak fenn.
Költségvetés indoklása	A költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet pályázatát, hiánytalanul és határidőben nyújtotta be az EPER-ben.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A pályázat benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

Formailag érvényes az a pályázat, mely a formai szempontok mindegyikének maradéktalanul megfelel, így jogosulttá válik a szervezet az igényelt támogatásra.

**FIGYELEM!** A formai ellenőrzés a költségvetés vizsgálatára nem terjed ki, így kérjük, hogy fokozottan figyeljenek arra, hogy adott költségvetési soron kizárólag az ott elszámolható költségeket kerüljenek tervezésre.

**FIGYELEM!** A NEA pályázataiban esetében formai hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a beadott pályázat formai hibát tartalmaz, akkor az Alapkezelő a pályázatot érvénytelené nyilvánítja és elutasítja.

**NEAr. 4. § (1) és (2) bek.**

#### **14. A pályázatok jogosultsági vizsgálata és kapcsolódó határidők**

**14.1.** A civil szervezet a pályázatok beérkezési sorrendjében, az erre vonatkozó keret kimerüléséig jogosult az adományhoz kapcsolódóan a normatív támogatásra.

A pályázatok esetében az Alapkezelő csak jogosultsági vizsgálatot végez, azzal, hogy a jogosultsági vizsgálat a költségvetés vizsgálatára nem terjed ki, Kollégium általi szakmai bírálatra nem kerül sor.

A NEAr. 14/A. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a formailag érvényes pályázatokra vonatkozóan az Alapkezelő – beérkezési sorrendben, az erre vonatkozó keret kimerüléséig –

támogatói okiratot bocsát ki, vagy támogatási szerződést köt. A támogatói okirat kibocsátására, a támogatási szerződés megkötésére és a folyósításra a NEAr. 5. §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.

A támogatási szerződés alapján biztosított költségvetési támogatásra a támogatói okiratra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a jogszabályokban, jelen kiírásban, a pályázati útmutatóban és az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően.

**14.2.** A jogosultsági vizsgálat eredménye lehet:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat elutasítása.

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő húsz napon belül az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül értesíti a támogatást igénylő szervezetet. Ha a pályázó az érvénytelenségről szóló döntést a küldést követő ötödik napon sem nyitja meg, akkor az ezt követő napon az Alapkezelő az érvénytelenségről szóló döntést kézbesítettnek tekinti, erről a pályázót az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

A kifogáskezelés (lásd: jelen kiírás 17. pont) lezárását követően kerül sor a jogosultsági vizsgálatra és a jogosultsági lista összeállítására.

A jogosultsági lista tartalmazza az érvényes pályázatokat beérkezési sorrendben, az erre vonatkozó pályázati keret kimerüléséig, valamint a pályázati kereten felüli, a források korlátossága miatt elutasított pályázatokat beérkezési sorrendben.

Az Alapkezelő a jogosultsági vizsgálat eredményéről (pályázat támogatásáról vagy elutasításáról) a pályázót az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

## **15. Támogatói okirat kiadása**

A formai vizsgálat után, a jogosultsági lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet annak eredményéről, megküldi a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat, kibocsátja a támogatói okiratot, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll.

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

### **15.1. A támogatói okirathoz (támogatási szerződéshez) szükséges dokumentumok:**

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 másolata, melyet az EPER-be is szükséges feltölteni. <sup>7</sup>	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<b>100 % támogatási előleg finanszírozási formában megvalósuló projektek esetén:</b> a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – <b>fizetési számlájára</b>	papír alapon és elektronikusan, EPER-

<sup>7</sup> 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.

vonatkozó felhatalmazó levél <b>azonnali beszédési megbízás</b> alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az EPER-be is szükséges feltölteni.	ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<b>Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bíróági kivonat/jogerős bíróági végzés) eredeti példánya</b> , melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
Támogatói okirat esetében: A <b>„Kedvezményezett nyilatkozatai”</b> dokumentum hivatalos képviselő által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya.	papír alapon
Támogatási szerződés esetében: az Alapkezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt <b>támogatási szerződés</b> tervezet 3 példánya.	papír alapon

**FIGYELEM!** A fenti dokumentumokat bekérő értesítő (a szükséges mellékletekkel együtt) elektronikusan, a szervezet által EPER-ben, a „Saját adatok” menüpontban megadott elektronikus levelezési címére kerül kiküldésre.

A dokumentumok visszaküldésére kézbesítést 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 jogosultsági vizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett határidőtől számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre vagy a támogatói okirat kibocsátására, a jogosultság hatályát veszti, amelyről az Alapkezelő tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Amennyiben - a fenti határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján - a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre vagy a támogatói okirat kibocsátására az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

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

A pályázó által a támogatói okirat kibocsátásához rendelkezésre bocsátott dokumentumok, amennyiben azokban változás nem történt a fentieknek megfelelően az elkövetkezendő 3 évben felhasználhatóak.

Ávr. 75. § (3a) bek.

## 16. A támogatás folyósítása

Az Alapkezelő a civil jóváhagyás rendelkezésre állását követően támogatói okiratot bocsát ki és a folyósítási feltételek rendelkezésre állását követő 5 napon belül átutalja az elnyert támogatási összeget.

A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor.

**FIGYELEM!** A folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő kedvezményezett terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.

**Ávr.90. §.**

## 17. Jogorvoslati lehetőség

**Ávr. 102/D. §**

**17.1.** A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a jogosultsági vizsgálatra, 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/támogatói okiratba 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 az 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 kifogás, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem elfogadható!

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.

**17.2.** A kifogásnak nem minősülő beadványt az Alapkezelő saját hatáskörben ügyfélszolgálatán keresztül vagy a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján válaszolja meg.

## **18. Nyilvánosság**

A támogatásban részesült pályázóknak nyilvánossá kell tennie, hogy működését, a Nemzeti Együttműködési Alap támogatja. A nyilvánosság biztosításának 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. Leírás és a logó elektronikus elérése:

- EMMI: [http://www.emet.gov.hu/hirek/arculati\\_elemek/](http://www.emet.gov.hu/hirek/arculati_elemek/)
- EMET: [http://www.emet.gov.hu/hatter\\_1/arculati\\_elemek/](http://www.emet.gov.hu/hatter_1/arculati_elemek/)
- NEA: <http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>

## 19. Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

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

**19.2.** 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, projektlátogatásokat folytathat.

## 20. A támogatás felhasználása és elszámolás

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a Támogatói okirat, a Pályázati Útmutató és az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” dokumentum szerint kötelesek számot adni.

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

Kollégium elnevezése	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2018.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.04.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.04.30.

### NEAr. 6. § (1) bek.

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.**

**20.1.** 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 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási 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.

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

**20.2.** A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról 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.

**20.3.** A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek, a jelen pályázati kiírás 4. és 6. pontja szerinti támogatási időszakban megvalósult gazdasági eseményekről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédletnek megfelelően kell elszámolniuk.

#### **20.4. Szakmai beszámoló**

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



A beszámolóhoz csatolni kell a beszámoló által érintett időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását.

A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatói okirat alapján. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valóságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

**Ávr. 93. (3) bek., NEAr. 6. § (2) bek.**

## **20.5. 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 a beszámoló elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás jóváhagyásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintsen.

## **21. Lezárás**

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

## **22. Adatok megismerése**

**22.1.** A pályázattal kapcsolatos 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 betekinthet, arról másolatot kérhet.

## **23. További információ**

### **23.1.** A NEA-17-N pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek,
- Támogatói okirat tervezet,
- Támogatási szerződés tervezet,
- Nyilatkozat az adomány összegéről,

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

**23.2.** A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) valamint a [www.civil.info.hu/web/nea](http://www.civil.info.hu/web/nea) honlapról.

**A pályázattal kapcsolatban további információkat a 06-1-795-4100 telefonszámon, a [nea@emet.gov.hu](mailto:nea@emet.gov.hu) e-mail címen, valamint a Civil Információs Centrumoknál kaphatnak.**

Budapest, 2017. július 20.

## Nyilatkozat

a civil szervezetek által gyűjtött adományok értéke után járó öt százalékos normatív  
kiegészítéshez

Alulírott ..... , a

.....  
.....

(civil szervezet közhiteles nyilvántartásban szereplő neve) képviselője nyilatkozom, hogy a szervezet a számviteli nyilvántartásai vezetése során az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően, elkülönítve mutatja ki az alapcél szerinti (közhasznú) tevékenységéhez kapott adományt.

Az utolsó lezárt üzleti évben gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott **adomány (forint pontos)** összege: ..... Ft.

**Az utolsó lezárt üzleti évben gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány (kerekítés szabályainak megfelelő) ezer Ft-ban megadott összege:**

..... e Ft<sup>8</sup>.

Kelt, ....., 2017 ..... (hó) ..... (nap)

.....  
a szervezet hivatalos képviselőjének aláírása

<sup>8</sup> Az összeget egész számra kerekítve, tizedes jegyek nélkül, ezer forintban kérjük megadni!

**Az ezer forintra történő kerekítés szabályai:**

Az utolsó lezárt üzleti évben gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány forint pontos összegét 499 forintig lefelé, 500 forinttól pedig felfelé kell kerekíteni.

*pl.: 475.273,- Ft ezer forintra kerekítve: 475 e Ft*

*257.857,- Ft ezer forintra kerekítve: 258 e Ft*



## P Á L Y Á Z A T I Ú T M U T A T Ó A Z

### „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2017.” c. P Á L Y Á Z A T I K I Í R Á S H O Z

(Pályázat kiírás kódja: NEA-17-N)

Meghirdetés dátuma: 2017. július 20.

A Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa döntése alapján az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Alapkezelő)

- 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 rendelkező 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 fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet).

alapján nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek támogatására.

**FIGYELEM!** Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

**FIGYELEM!** Jelen pályázati útmutató részét képezi az „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2017.” című kiírásnak (a továbbiakban: Pályázati kiírás), amely letölthető a [www.civil.info.hu/web/NEA](http://www.civil.info.hu/web/NEA), illetve a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) linkeken.

## 1. A pályázat célja

A pályázat a civil társadalom erősítését, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítését szolgálja. A pályázat célja a civil szervezetek működésének támogatása a nemzeti összetartozás erősítése és a közjó kiteljesedésében vállalt szerepük segítése érdekében.

A civil szervezetek által gyűjtött, a számviteli beszámolóban a bevételek között összevontan szereplő és az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adományok után járó öt százalékos normatív kiegészítés működési támogatásnak minősül.

**Civil tv. 20. § d) pont, 55. §, 56. § (1) bek. a) pont**

Támogatási igény: az Ávr. szerinti támogatási kérelem, valamint pályázat, amely a Civil tv. 56. § (2) bekezdése szerinti kötelezettségvállalásra irányul.

**Áht. 48. § (3) bek. és NEAr. 2. § (24.) bek.**

**FIGYELEM!** A számviteli beszámoló űrlapjának változása miatt a szervezetek által gyűjtött adomány nem szerepel kiemelten, önálló sorban az eredmény kimutatásban/ eredmény levezetésben, de értékét a bevételek összegző sora tartalmazza az eredmény kimutatásban. Mivel az adományt a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kell nyilvántartani, így jelen kiírás keretében a civil szervezet hivatalos képviselőjének a gyűjtött adomány összegéről – a NEA-17-N „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2017.” kiírás 1. számú melléklettel – nyilatkoznia kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia az elektronikus pályáztatási rendszerben található pályázati adatlapban a „Támogatás adatai” menüpont felületére.

A NEA-17-N kiírás 1. számú mellékletében a pályázó civil szervezet hivatalos képviselőjének le kell nyilatkoznia az utolsó lezárt üzleti évben gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány ezer forintra kerekített összegét. A kerekítést úgy kell elvégezni, hogy az megfelelően a kerekítés szabályainak, az összeget egész számra kerekítve, tizedes jegyek nélkül kell megadni!

## 2. A támogatható tevékenységek

A támogatást a civil szervezet működési költségeinek fedezésére fordíthatja.

**Civil tv. 56. § (1) a) pont**

## 3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

**Civil tv. 56. §, NEAr. 29. §**

A rendelkezésre álló forrás **185 442 960 Ft** (továbbiakban: pályázati keretösszeg), amelyet az Emberi Erőforrások Minisztériuma, mint Támogató biztosít a *Nemzeti Együttműködési Alap* elnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére, az alábbi bontásnak megfelelően:

- szövetségek részére 4%.
- egyesületek (nem szövetségek) és alapítványok részére 96%.

**9/2017. (07.03.) sz. Tanácsi döntés**

Amennyiben a szövetségek részére szétosztható keretösszeg (a 4%) nem kerül felhasználásra, akkor a nem szövetségszerűen működő egyesületek és alapítványok támogatására használhatja azt fel.

**Figyelem:** a jogosultsági vizsgálatkor a pályázó szervezetek pályázat benyújtásakor az elektronikus pályáztatási rendszerben (az alapadatoknál) megjelölt szervezet-típusa, azaz hatályos jogi státusza (alapítvány, egyesület, szövetség) az irányadó, így az abban bekövetkező változások a pályázati eljárás illetve jogosultsági vizsgálat során nem vehetők figyelembe.

A keretösszeg a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg	Pályázati keretösszegeből szövetségek részére szétosztható keret		Pályázati keretösszegeből egyesületek (nem szövetségek) és alapítványok részére szétosztható keret	
Közösségi környezet kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Nemzeti összetartozás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	<b>37 088 592 Ft</b>	4 %	<b>1 483 544 Ft</b>	96 %	<b>35 605 048 Ft</b>

A jelen pályázat keretében rendelkezésre álló, de fel nem használt támogatási forrás a NEA-17-M jelű működési pályázatok várólistás pályázatai között kerül felosztásra.

**49/2016. (09.22.) sz. Tanácsi döntés**

#### 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	Beadási határidő	Támogatási időszak kezdő időpontja	Támogatási időszak záró időpontja
<b>Közösségi környezet kollégium</b>	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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Mobilitás és alkalmazkodás kollégium</b>	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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Nemzeti összetartozás kollégium</b>	A Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység és 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.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Társadalmi felelősségvállalás kollégium</b>	Nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselő, adományosztás, szociális tevékenység, családsegítés, polgári védelem, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek területén működő civil szervezetek.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.
<b>Új nemzedékek jövőjéért kollégium</b>	A nevelés és oktatás, képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági érdekképviselő, gyermek- és ifjúságvédelem, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, kábítószer-megelőzés, természet- és környezetvédelem területén működő civil szervezetek.	2017.08.21.	2017.04.01.	2018.03.31.



**FIGYELEM!** A Közösségi környezet kollégium tevékenységi köréből kikerült, és a Nemzeti összetartozás kollégiumának tevékenységi körébe bekerült a kulturális tevékenység és a hagyományápolás!

A Mobilitás és alkalmazkodás kollégium tevékenységi köréből kikerült, és a Társadalmi felelősségvállalás kollégium tevékenységi körébe bekerült a polgári védelem!

## 5. Pályázók köre

**Civil tv. 59. § (1)-(2) bek.**

### 5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek

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

- a. szövetség<sup>1</sup> vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és pártot)

**Civil tv. 59. § (1) - (2) bek.**

### Pályázat benyújtására nem jogosultak (kizárt szervezetek):

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

valamint azon szervezetek:

- nem minősülnek átlátható szervezetnek;

**Áht. 50. § (1) bek. c) pont**

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

**Áht. 48/B. § bek. Civil tv. 67.§ (1)-(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 pályázat benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság (jogerős döntés);

**NEAr. 4. § (2) bek. c) pont**

- amelyek a pályázat kiírásának évében a 2017. évi költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;

---

<sup>1</sup>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.

**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.),<sup>2</sup> alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

**49/2016. (09.22.) sz. Tanácsi döntés**

- amelyeknek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évben számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot;

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

- 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.**

## **5.2. Érvénytelenségi okok**

**Áht. 48/B. § bek., Civil tv. 62. § (2) bek.; NEAr. 3. § (2.) bek. 4. § (2) bek.**

- ha a pályázat hiányosan vagy nem az internetes támogatáskezelő rendszer útján került benyújtásra vagy határidőn túl benyújtott pályázat;
- ha a pályázat benyújtója a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására;
- ha 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.

- ha a pályázatot benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre;
- ha a pályázó szervezet a 2017. évi költségvetési törvényben nevesítve támogatásban részesül(t);
- ha a pályázó szervezet nem felel meg Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- ha a pályázó szervezet végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve ellene felszámolási eljárás van folyamatban;
- ha a pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesült;
- ha a pályázat benyújtója 2017-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb pályázatot a korábbitól eltérő kollégiumhoz nyújtotta be;

---

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

**FIGYELEM!** Jelen kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthat be ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-17-M (működési) vagy NEA-17-SZ (szakmai) kiírások keretében;

- ha a pályázó szervezet jelen pályázattal egyidejűleg más kollégiumhoz is nyújtott be normatív célú pályázatot;
- ha a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;

**Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2017.” (NEA-17-M) vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2017” (NEA-17-SZ) pályázat keretében befizették a pályázati díjat, jelen pályázati eljárásban mentesülnek a pályázati díj megfizetése alól!**

- ha a pályázat NEAr.-ben, valamint a NEA-17-N pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha nincs (a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon vagy EPER-ben) **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;
- ha az EPER-ben nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum (amennyiben nincs a [www.birosag.hu](http://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);
- ha a pályázat, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- ha a civil szervezetnek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot;
- ha az adományok összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számviteli beszámoló alapján a szervezet képviselője nem nyilatkozik;
- ha a nyilatkozat nem a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére kerül csatolásra;
- ha a felcsatolt nyilatkozat kitöltése nem teljes körű;
- ha az adomány összegéről nem a szervezet hivatalos képviselője nyilatkozik, vagy a szervezet nyilatkozata nem NEA-17-N kiírás 1. számú melléklete szerinti nyilatkozat;
- ha az adomány összege a kedvezményezett nyilatkozatában nem szerepel forint pontosan és ezer forintra kerekítve is;
- ha a nyilatkozatban forint pontosan bevallott adomány összegének kerekítése nem felel meg a NEA-17-N kiírás 2. számú mellékletében leírt kerekítés szabályainak (azaz a forint pontosan bevallott adomány összegének helytelen az ezer forintban megadott kerekítése);
- ha a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege nem egyezik meg a szervezet hivatalos képviselője által aláírt és a pályázói felületre felcsatolt nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével;

- ha a pályázati úrlapon bevallott adomány összege után járó normatív kiegészítés összege nem éri el a pályázaton igényelhető minimális 10 000 Ft-os összeghatárt;
- ha az igényelt támogatás összege több, mint a szervezet képviselője által a nyilatkozatban bevallott adomány után járó 5%-os normatív kiegészítés összege;
- ha a pályázatot benyújtó és a kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatot aláíró személyt az EPER-ben 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 megkezdettséget igazoló okirattal támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő is elfogadható benyújtóként.<sup>3</sup>
- ha az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai nem egyeznek meg vagy az EPER-ben nem elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok;
- ha a NEA Tanács elnökének, tagjainak, a Kollégium elnökének, tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott;
- ha az Áht. 48/B. § bekezdésében meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll;
- ha az EPER-ben a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;
- 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.)

**FIGYELEM!** Egy szervezet jelen pályázati kiírásra **egy pályázatot nyújthat be**, továbbá költségvetési éven belül az újabb pályázatot csak a korábbi elsőként benyújtott megegyező kollégiumhoz lehet benyújtani.

Amennyiben a pályázó szervezet egynél több pályázatot nyújt be NEA-17-N pályázati kiírás keretében, abban az esetben, az időben elsőként benyújtott pályázat kerül formai szempontból megvizsgálásra, a többi pályázat automatikusan érvénytelen lesz.

(A "Civil szervezetek működési célú támogatása 2017." című NEA-17-M jelű vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2017” című NEA-17-SZ jelű kiírásra benyújtott pályázatokhoz szükséges igazodni a kollégium vonatkozásában, mivel mind a három kiírás a 2017. költségvetési évet érinti, abban az esetben is, ha 2016. évben nyújtotta be pályázatot NEA-17-M vagy NEA-17-SZ jelű kiírásra.)

**Figyelem!** A benyújtott pályázat **nem vonható vissza**.

<sup>3</sup> Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az EPER-ben aláíróként szerepel (az EPER regisztrációs 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.

## **Érintettség:**

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

A civil szervezet a Tanács tagjának, a kollégium tagjának, és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti döntés-előkészítésben közreműködő személynek az érdekeltségi körébe tartozik, ha

- a) a tag, illetve a döntésben közreműködő személy vagy ezek közeli hozzátartozója
  - az alapítvány alapítója, a civil szervezet döntéshozó vagy ügyvezető szervének tagja,
  - a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- b) a tag tekintetében az a) pontban foglalt feltételek a vizsgált időpontot megelőző egy éven belül bármikor fennálltak.

**Civil tv. 67. § (1) bek.**

A Tanács, valamint a kollégium tagja megbízásakor nyilatkozni köteles az érdekeltségi körébe tartozó civil szervezetekről, valamint az érdekeltségi kör megváltozását az ezt megalapozó körülmény bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül szükséges bejelentenie a Tanács elnökének. A tag érdekeltségi körébe tartozó civil szervezetek nevének honlapon történő közzétételéről a Tanács elnöke gondoskodik a bejelentést követő tizenöt napon belül.

**Civil tv. 67. § (2) bek. és NEAr. 18. § (3.) bek.**

## **6. A támogatás formája, mértéke és feltétele**

**NEAr. 14/A. §. (1) bek.**

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 **vissza nem térítendő támogatást.**

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

**NEAr. 5. § (6) 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 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

### **6.1. A támogatás mértéke és feltétele**

A civil szervezet adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatása jelen kiírás keretében akkor biztosítható, ha a civil szervezet által gyűjtött, a számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő és a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adomány után járó öt százalékos normatív kiegészítés eléri a **10.000,- Ft**-ot (a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adományként feltüntetett összeg legalább 200.000,- Ft), azaz tízezer forintot. Az adományok összegéről, a beszámoló és az elkülönített nyilvántartás alapján a szervezet képviselője a normatív támogatás iránti kérelemhez csatolt mellékletben nyilatkozik (lásd NEA-17-N pályázati kiírás 1. számú melléklete). Az

adományok után járó normatív kiegészítésként nyújtott működési támogatás legfeljebb **500.000,- Ft**, azaz ötszázezer forint értékig biztosítható.

**FIGYELEM!** A számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő és a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adomány után járó öt százalékos normatív kiegészítés összegénél magasabb összegű támogatási igény nem nyújtható be.

#### **NEAr. 12. § (4) bek. b) pont**

A NEAr. 14/A. § (1) bekezdésében foglaltakra tekintettel a normatív támogatást önrész nélkül kell biztosítani.

### **6.2. A finanszírozás módja**

NEA-17-N pályázat keretében vissza nem térítendő támogatásra pályázhatnak a civil szervezetek.

#### **Vissza nem térítendő támogatás**

Az államháztartásra vonatkozó jogszabályok értelmében a pályázati támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, 100 %-os támogatási előleg formájában történhet.

#### **100 %-os támogatási előleg**

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

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

### **7. Támogatásból elszámolható költségek köre**

7.1. A támogatás terhére a NEAr. 7. melléklete szerinti, – a támogatási időszak kezdete és vége közötti teljesítési időponttal rendelkező, valamint az elszámolási időszak végéig pénzügyileg is teljesült – költségek számolhatók el a civil szervezet működésével összefüggésben. A támogatásból elszámolható költségekről részletes tájékoztatást nyújt a Pályázati Útmutató.

Jelen pályázat terhére –a pályázó szervezet működésének fenntartását szolgáló – működési költség számolható el.

#### **A. Dologi kiadások**

- A1. Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei
- A2. Adminisztráció költségei
- A3. PR, marketing, kommunikációs költségek
- A4. Szervezet- és humán erőforrás fejlesztésének 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 költsége
- B4. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony költségei
- B5. Önkéntes foglalkoztatott költségei

### **C. Felhalmozási kiadások**

C1. Tárgyi eszköz beszerzés költségei

C2. Immateriális javak beszerzésének költségei

C3. Saját tulajdonú ingatlan felújításának költségei

**D. Térítésmentes hozzájárulás** (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása) **FIGYELEM!** A támogatás önrész biztosítása nélkül nyújtandó, ezért térítésmentes hozzájárulás nem tervezhető a költségvetésben.

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

Segédlet

KIADÁS TÍPUSA		tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások	II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások	III. Összérték (III.=I.+II.)
<b>A</b>	<b>DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)</b>		<b>0</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
:	:	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
<b>B</b>	<b>SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)</b>		<b>0</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
B1	Bérlétségek	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
:	:	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei. <b>FIGYELEM!</b> Ide nem az önkéntes munka pénzben számított értéke kerül, az a "D" TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS sorba irandó! Ezen a soron a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült, ellenszolgáltatásnak nem minősülő költségek kerülnek.	Szöveges részletezés szükséges	<b>A B5-ös sor I. oszlopába csak akkor tervezhető - a jelen útmutató 8.3. 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. Elszámolható költségek köre: lásd útmutató 8.3. pont táblázata: Étkezés, Egészségügyi szolgáltatás, Használt saját eszközök költségének megtérítése, Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja, Napidíj</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
<b>C</b>	<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)</b>		<b>0</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
:	:	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
<b>D</b>	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		<b>ide összeg nem írható!</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>
<b>Z</b>	<b>ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):</b>		<b>0</b>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	<b>0</b>



7.3. A következőkben részletezettek szerint adott alsorokon a szervezet működéséhez kapcsolódóan az alábbi költségekre lehet tervezni.

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
A.1.	<b>Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költsége</b>	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 az 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 tulajdonban kerülése.
		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei		

		(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, autómosás...)	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.
			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	
<b>A.2</b>	<b>Adminisztráció költségei</b>	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	ügyvédi munkadíj, munka- /tűzvédelmi szolgáltatások, üzemorvosi szolgáltatás, könyvvizsgálói díj, ügyviteli tanácsadás, ügyvitelszervezés stb.	
		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%	
<b>A.3</b>	<b>PR, marketing, kommunikációs költségek</b>	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.	
		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.	
		Belsőkommunikációs kiadványok	belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei stb.	
<b>A.4</b>	<b>Szervezet- és humánerő-forrás fejlesztésének költségei</b>	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.	
		Szervezet munkatársainak/önkénteseinek szervezett saját képzés költségei	Ellátás költségei: szállás, étkezés	
			Oktató költségei: oktató, tréner, előadó	
		Szakkönyvek	ügyművelési, célszerűen 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	
<b>A.5</b>	<b>Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei</b>	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 főSORON belül kell tervezni és lehet elszámolni.
		Személyszállítás	személyszállítás, különjáratú autóbusz...	
		Fuvarozás	teherfuvarozás, költöztetés stb.	
		Raktározás	raktározás, anyagmozgatás, rakománykezelés stb.	
		Logisztikai szolgáltatások	fuvarszervezés, szállítmánybiztosítás stb.	
<b>A.6</b>	<b>Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei</b>	Védőruházat, védőfelszerelés	balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések: védősisak, védőkesztyű, kötény, védőmaszk/szem-üveg 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	
<b>A.7</b>	<b>Egyéb beszerzések, szolgáltatások</b>	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)	
		Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására	előadói díj, versenybírói díj stb.	
<b>B.1</b>	<b>Béreköltség</b>	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	
		Táppénz-hozzájárulás		
		Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlés, személygépkocsi használat	
		Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, egyéb béren kívüli juttatások és adójuk	
<b>B.2</b>	<b>Ösztöndíj</b> (2004. évi CXXIII. Törvény III/A. fejezet szerint)	Ösztöndíj		
		Járulékok	TB járulék	
<b>B.3</b>	<b>Egyszerűsített foglalkoztatás költségei</b> (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei)	Egyszerűsített foglalkoztatás díja		
		Egyszerűsített foglalkoztatás járulékai		
<b>B.4</b>	<b>Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony</b>	Magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai		



		feladatok ellátására, járulékok, egyéb.		
<b>B.5</b>	<b>Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek, nem az önkéntes munka pénzben számított értéke)</b>	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		
		Használt saját eszközök költségének megtérítése		
		Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja		
		Napidíj		
<b>C.1</b>	<b>Tárgyi eszköz beszerzés</b>	Igazgatási eszköz, berendezés	irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök	
		Célszerinti tevékenység eszközei, berendezései	célszerinti (alap-) tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések	
<b>C.2</b>	<b>Immateriális javak beszerzése</b>	Szellemi termék	honlap készítés és fejlesztés	
		Vagyoni értékű jogok	szoftverek, csatlakozási díjak stb.	

C 3.	Saját tulajdonú ingatlan felújítása	Vállalkozási és megbízási szerződés díja, engedélyek beszerzésének díja, fuvarozási, szállítmányozási díj, raktározás, egyéb.		
<b>D</b> <b>FIGYELEM!</b> A támogatás önrész biztosítása nélkül nyújtandó, ezért térítésmentes hozzájárulás nem tervezhető a költségvetésben!	Térítésmentes hozzájárulás (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)	Munka, dologi feltételek szolgáltatások <b>ellentételezés nélküli</b> biztosításának értéke	közérdekű önkéntes munkaóra és annak értéke, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosításának értéke (rezi 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.

Minden pályázatnál **elszámolást** (szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást) **kell benyújtani** a megítélt támogatási összeg szerződés szerinti felhasználásáról. Javasoljuk, hogy a leírt szempontokra legyen figyelemmel a **költségvetés tervezésekor és csak ténylegesen működési költségre pályázzon**, illetve az elszámolás benyújtásakor készítsen alapos indoklást az egyes tételek elismeréséhez.

**FIGYELEM!** A formai ellenőrzés a költségvetés vizsgálatára nem terjed ki, így kérjük, hogy fokozottan figyeljenek arra, hogy **adott költségvetési soron kizárólag az ott elszámolható költségek** kerüljenek tervezésre.

**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 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

## **8. Támogatásból el nem számolható költségek köre**

A támogatás terhére kizárólag azok a NEAr. 7. mellékletében meghatározott költségek számolhatók el, amelyek a támogatási időszakon belül merültek fel. 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 nem a működés fenntartásához kapcsolódóan szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költségei, szakmai programjainak közvetlen 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], továbbá az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához ” című segédletben rögzített egyéb költség.

A Tanács 49/2016. (09.22.) sz. döntése alapján nem számolható el az alábbi költségek, kiadások:

Beruházási kiadások

Ingatlan beszerzés, létesítés

Gépjármű beszerzés, készítés

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

## **9. Jelen kiírás elektronikus pályáztatási rendszere (felülete): Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)**

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER) 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> oldalon

**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 beadási 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.

#### Sajátadatok:

- 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.

#### 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 nyilatkozat nyomtatása gomb segítségével egy PDF dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és „cégszerűen” aláírva kell az Alapkezelőhöz postai úton (Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 1381 Budapest, Pf. 1407) eljuttatni legkésőbb a tárgyévben elsőként beadott pályázat beadásának napján! A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában egy azonosító szerepel (pl. REG-12345-1). 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](http://www.emet.gov.hu) oldalon az EPER feliratra kattint vagy begépezi ezt a címet: <https://eper.emet.hu/paly/palybelelep.aspx>

## **10. A pályázatok benyújtásának módja és helye**

**A pályázat érvényességének feltétele az érvényes, az Alapkezelő által visszaigazolt EPER regisztrációs nyilatkozat megléte, amely a regisztrációs dokumentum megfelelő kitöltésével, nyomtatásával és beküldésével, továbbá -a pályázati díj fizetése alól nem mentesített pályázók esetében - a pályázati díj megfizetésével 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!**

##### **10.1. 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-ben, rendelkezünk 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.

**FIGYELEM!** Ha a Saját adatok menüpontban szereplő adatok teljes körűek és megfelelnek a valóságnak, a regisztrációs nyilatkozat pedig érvényes státuszban van, úgy további teendője nincs.

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-ben

###### **Teendő**

Szervezete nem szerepel az EPER partnerei között, ezért keresse föl 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 füleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a pályázati eljárashoz nélkülözhetetlen (név, székhely, adószám, bankszámlaszám stb.), illetve egyéb információs, de nem kötelezően kitöltendő adatokat. A kötelező adatmezők elnevezéseinél piros csíkot talál.

Mivel a NEA kollégiumaiban a szervezet tevékenységi körének megfelelően lehet pályázatot

benyújtani, ezért különösen fontos, hogy a szervezet az információs adatok fölön 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](mailto:nea@emet.gov.hu) e-mail címen vagy az alábbi telefonszámon: 06-1/795-4100).

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](http://www.emet.gov.hu) és a [www.eper.hu](http://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 együtt) 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.**

**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.**

### 10.2. Pályázati díj

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 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-17-M vagy NEA-17-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 (banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az EPER-be 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 EPER-ben, ha a pályázati díjat már elutalta, és az utalást alátámasztó banki dokumentumot az EPER „dokumentumbeküldőn” keresztül feltöltötte!

### 10.3. Pályázat benyújtásának helye:

A pályázatot kizárólag elektronikusan lehet benyújtani az alábbi oldalon: <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

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

### 10.4. 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"> <li>▪ kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a gyűjtött adomány összegéről (nyilatkozatminta lásd: NEA-17-N pályázati kiírás 1 sz. melléklete)</li> </ul>	elektronikusan, az <b>EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló</li> </ul>	a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás</li> </ul>	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl.: bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel)</li> </ul>	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül

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

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

- a) a pályázat benyújtásáig korábban csatolta az utolsó lezárt üzleti évről szóló (a szervezet képviselője által aláírt) számviteli beszámoló oldalhú digitális másolatát és annak letétbe helyezéséről szóló igazolást és a dokumentumok az EPER rendszerben elérhetőek, megnyithatóak, teljes terjedelmében olvashatóak vagy
- b) a pályázat benyújtásáig [www.birosag.hu](http://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 űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazza;
- az előző év (amennyiben értelmezhető) és a tárgy év adatai is kitöltésre kerültek.

## 11. A pályázat benyújtási határideje

Az egyes kollégiumokhoz tartozó beadási határidőket A pályázat benyújtásának határideje, feltételei, keretei c. táblázat (jelen Útmutató 4. pont) tartalmazza.

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 érkeznie 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.

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

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

## 12. A pályázat beérkezése és formai vizsgálata

### 12.1. 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 EPER-en keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére. Minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül.

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

### 12.2. A pályázat formai vizsgálata

A pályázat Alapkezelő általi formai vizsgálatára a beérkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb a pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidő lejárataától számított 20 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.
Regisztráció	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.
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2017. 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.

Benyújtott pályázatok száma	NEA-17-N pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra pályázatot.
Megfelelő kollégiumhoz pályázott	Amennyiben a szervezet 2017. évre nyújtott be érvényes NEA-17-M, vagy NEA-17-SZ pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-17-N pályázatot, amelyhez időben először nyújtotta be a működési vagy szakmai pályázatát.
Pályázati díj	A pályázati díj (2 000 Ft) határidőben történt átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént
Számviteli beszámoló	Van (a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> oldalon vagy EPER-ben) <b>elérhető, teljes</b> (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.
Letétbe helyezés igazolása	Az EPER-ben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum, (amennyiben nincs a <a href="http://www.birosag.hu">www.birosag.hu</a> 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 pályázatot benyújtó és a NEA-17-N pályázati kiírás 1. számú melléklete szerinti nyilatkozatot aláíró személy jogosult a szervezet képviselőre, az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek, vagy EPER-ben elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Nyilatkozat csatolása	A NEA-17-N pályázati kiírás 1. számú mellékletében található, adományok összegéről szóló nyilatkozat csatolásra került a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére.
Adomány összege a nyilatkozatban	Az adomány összege a kedvezményezett nyilatkozatában forint pontosan és ezer forintra kerekítve is szerepel. <sup>4</sup>
Adomány összegének kerekítése	A kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban forint pontosan bevallott adomány összegének kerekítése megfelel a kiírás 2. számú mellékletében leírt kerekítés szabályainak (azaz a forint pontosan bevallott adomány összegének helyes az ezer forintban megadott kerekítése)
Nyilatkozat kitöltöttsége	A csatolt nyilatkozat teljes körűen kitöltésre, és a hivatalos képviselő által aláírásra került.
Adomány összegének egyezősége	A NEA-17-N pályázati kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban bevallott adomány ezer forintban megadott összege megegyezik a pályázati adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.

<sup>4</sup> Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXXVI. törvény 1. § (4) bekezdés a) pontja, 4. §-a, valamint 7. § (7) bekezdése alapján a civil szervezetnek felajánlott SZJA 1 % - a költségvetési támogatásnak minősül, nem adománynak!

Igényelt támogatás összege	A pályázaton igényelt támogatás összege legalább 10.000 Ft és legfeljebb 500.000 Ft, de nem haladja meg az adományok összegének 5 %-át.
Támogatásra jogosult	A szervezet utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolt összes bevétele kevesebb, mint 50 millió Ft.
Összeférhetetlenség	A pályázat benyújtója nem tartozik a NEA Tanács elnökének és tagjainak, bármely kollégium elnökének vagy tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe (Civil tv. szerinti összeférhetetlenség), továbbá az Áht. 48/B. §-ban kizáró okok nem állnak fenn.
Költségvetés indoklása	A költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet a pályázatát hiánytalanul és határidőben nyújtotta be az EPER-ben .
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A pályázat 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 pályázatot érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

**FIGYELEM!** A formai ellenőrzés a költségvetés vizsgálatára nem terjed ki, így kérjük, hogy fokozottan figyeljenek arra, hogy adott költségvetési soron kizárólag az ott elszámolható költségeket kerüljenek tervezésre. Amennyiben a költségvetés nem a kiírásban, illetve az útmutatóban foglaltaknak megfelelően történt, a szabálytalanul tervezett költség(ek) az elszámolás során nem kerül(nek) elfogadásra!

#### NEAr. 4. § (1)-(2) bek.

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

#### Áht. 48/B. § bek., Civil tv. 62. § (2) bek.; NEAr. 3. § (2.) bek. 4. § (2) bek.

- ha a pályázat hiányosan vagy nem az internetes támogatáskezelő rendszer útján került benyújtásra vagy határidőn túl benyújtott pályázat;
- ha a pályázat benyújtója a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására;
- ha 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.

- ha a pályázatot benyújtó civil szervezet nyilvántartásba vételéről szóló végzés a pályázat benyújtásának évében emelkedett jogerőre;
- ha a pályázó szervezet a 2017. évi költségvetési törvényben nevesítve támogatásban részesül(t);

- ha a pályázó szervezet nem felel meg Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- ha a pályázó szervezet végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt áll, illetve ellene felszámolási eljárás van folyamatban;
- ha a pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesült;
- ha a pályázat benyújtója 2017-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb pályázatot a korábbitól eltérő kollégiumhoz nyújtotta be;

**FIGYELEM!** Jelen kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthat be ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-17-M (működési) vagy NEA-17-SZ (szakmai) kiírások keretében;

- ha a pályázó szervezet jelen pályázattal egyidejűleg más kollégiumhoz is nyújtott be normatív célú pályázatot;
- ha a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;

**Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2017.” (NEA-17-M) vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2017” (NEA-17-SZ) pályázat keretében befizették a pályázati díjat, jelen pályázati eljárásban mentesülnek a pályázati díj megfizetése alól!**

- ha a pályázat NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha nincs (a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon vagy EPER-ben) **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;
- ha az EPER-ben nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum (amennyiben nincs a [www.birosag.hu](http://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);
- ha a pályázat, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- ha a civil szervezetnek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot;
- ha az adomány összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számviteli beszámoló alapján a szervezet képviselője nem nyilatkozik;
- ha a nyilatkozat nem a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére kerül csatolásra;
- ha a felcsatolt nyilatkozat kitöltése nem teljes körű;
- ha az adomány összegéről nem a szervezet hivatalos képviselője nyilatkozik, vagy a szervezet nyilatkozata nem a NEA-17-N kiírás 1. számú melléklete szerinti nyilatkozat;

- ha az adomány összege a kedvezményezett nyilatkozatában nem szerepel forint pontosan és ezer forintra kerekítve is;
- ha a nyilatkozatban forint pontosan bevallott adomány összegének kerekítése nem felel meg a NEA-17-N kiírás 2. számú mellékletében leírt kerekítés szabályainak (azaz a forint pontosan bevallott adomány összegének helytelen az ezer forintban megadott kerekítése);
- ha a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege nem egyezik meg a szervezet hivatalos képviselője által aláírt és a pályázói felületre felcsatolt nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével;
- ha a pályázati úrlapon bevallott adomány összege után járó normatív kiegészítés összege nem éri el a pályázaton igényelhető minimális 10 000 Ft-os összeghatárt;
- ha az igényelt támogatás összege több, mint a szervezet képviselője által nyilatkozatban bevallott adomány után járó 5%-os normatív kiegészítés összege;
- ha a pályázatot benyújtó és a NEA-17-N pályázati kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatot aláíró személyt az EPER-ben 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 EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő is elfogadható benyújtóként<sup>5</sup>;
- ha az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai nem egyeznek meg vagy az EPER-ben nem elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok;
- ha a NEA Tanács elnökének, tagjainak, a Kollégium elnökének, tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott;
- ha az Áht. 48/B. § bekezdésében meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll;
- ha a költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;
- 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.)

**FIGYELEM!** Egy szervezet jelen pályázati kiírásra egy pályázatot nyújthat be, továbbá költségvetési éven belül az újabb pályázatot csak a korábbi elsőként benyújtott pályázatával megegyező kollégiumhoz lehet benyújtani.

Amennyiben a pályázó szervezet egynél több pályázatot nyújt be NEA-17-N pályázati kiírás keretében, abban az esetben, az időben elsőként benyújtott pályázat kerül formai szempontból megvizsgálásra, a többi pályázat automatikusan érvénytelen lesz.

<sup>5</sup> Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, amennyiben a meghatalmazott az EPER-ben aláíróként szerepel (az EPER regisztrációs 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.

### **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 döntés-előkészítőként 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.

### **Civil tv. szerinti összeférhetlenség:**

**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 civil szervezet a Tanács tagjának, a Kollégium tagjának, és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti döntés-előkészítésben közreműködő személynek az érdekeltségi körébe tartozik, ha

- c) a tag, illetve a döntésben közreműködő személy vagy ezek közeli hozzátartozója
  - az alapítvány alapítója, a civil szervezet döntéshozó vagy ügyvezető szervének tagja,
  - a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,
- d) a tag tekintetében az a) pontban foglalt feltételek a vizsgált időpontot megelőző egy éven belül bármikor fennálltak.

A Tanács, valamint a Kollégium tagja megbízásakor nyilatkozni köteles az érdekeltségi körébe tartozó civil szervezetekről, valamint az érdekeltségi kör megváltozását az ezt megalapozó körülmény bekövetkezésétől számított tizenöt napon belül szükséges bejelentenie a Tanács elnökének. A Tanács elnöke a bejelentést követő tizenöt napon belül gondoskodik a tag érdekeltségi körébe tartozó civil szervezetek nevének honlapon (Civil Információs Portálon) történő közzétételéről.

**Civil tv. 67. § (1) – (2)**

### Egyéb kizáró feltételek:

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

**Civil tv. 56. § (4) bek. és 59. § (4) bek.**

### **12.3. 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 pályázatot érvénytelené nyilvánítja és elutasítja.**

**NEAr. 4. § (1)-(2) bek.**

**A pályázat érvénytelenségéről az Alapkezelő az EPER-ben és e-mailen keresztül is értesítést küld a pályázónak. Az EPER-ben küldött értesítés (elektronikus üzenet) hivatalos értesítésnek minősül.** Ha a pályázó az érvénytelenségről szóló döntést tartalmazó üzenetet a küldést követő ötödik napon sem nyitja meg, akkor az ezt követő napon az Alapkezelő az érvénytelenségről szóló döntést kézbesítettnek tekinti, erről a pályázót az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül tájékoztatja. Minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül.

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

Azok a pályázók, akik az EPER-ben 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 az Alapkezelő érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.

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

#### **12.4. A pályázatok jogosultsági vizsgálata és a kapcsolódó határidők**

A civil szervezet a pályázatok beérkezési sorrendjében, az erre vonatkozó keret kimerüléséig jogosult az adományhoz kapcsolódóan normatív támogatásra.

A pályázatok esetében az Alapkezelő csak jogosultsági vizsgálatot végez, Kollégium általi szakmai bírálatra nem kerül sor.

A jogosultsági vizsgálat eredménye az alábbi lehet:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat elutasítása.

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő húsz napon belül az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül értesíti a támogatást igénylő szervezetet. Ha a pályázó az érvénytelenségről szóló döntést a küldést követő ötödik napon sem nyitja meg, akkor az ezt követő napon az Alapkezelő az érvénytelenségről szóló döntést kézbesítettnek tekinti, erről a pályázót az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

A kifogáskezelés (lásd: jelen útmutató 13. pont) lezárását követően kerül sor a jogosultsági vizsgálatra és a jogosultsági lista összeállítására.

A jogosultsági lista tartalmazza az érvényes pályázatokat beérkezési sorrendben, az erre vonatkozó pályázati keret kimerüléséig, valamint a pályázati kereten felüli, a források korlátossága miatt elutasított pályázatokat beérkezési sorrendben.

Az Alapkezelő a jogosultsági vizsgálat eredményéről (pályázat támogatásáról vagy elutasításáról) a pályázót az internetes támogatáskezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.



### 13. Jogorvoslat

A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a jogosultsági vizsgálatra, 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 támogatói okiratba/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 az EPER-ben az erre a célra rendszeresített formában (EPER üzenatként) 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 kifogás, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem elfogadható!

**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 annak kézhezvételétől számított tíz napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá 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.

#### **14. Támogatói okirat kiadása**

A formai vizsgálat után, a jogosultsági lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet annak eredményéről, megküldi a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat vagy kibocsátja a támogatói okiratot, amennyiben a Civil tv. 53. § (5) bekezdés szerinti jóváhagyás is rendelkezésre áll.

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

**Megjegyzés: A támogatási szerződés alapján biztosított költségvetési támogatásra a támogatói okiratra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a jogszabályokban, jelen kiírásban, a pályázati útmutatóban és az ÁSZF-ben foglaltaknak megfelelően.**

A támogatói okirat és annak elválaszthatatlan részét képező ÁSZF az alábbiakat tartalmazza:

- a támogatás konkrét célját;
- a támogatás összegét;
- a támogatási intenzitást;
- az elszámolható költségeket;
- a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának határidejét,
- a finanszírozás módját (100 %-os támogatási előlegfinanszírozás);
- a támogatás folyósításának feltételeit;
- a támogatás felhasználásának és elszámolásának határidejét;
- a beszámolással – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat;
- a támogatást igénylő szervezet pénzforgalmi számlaszámának a megnevezését, amelyre a támogatás átutalását kéri;
- a pályázat benyújtójának nyilatkozatát az általános szerződési feltételek megismerésére és elfogadására vonatkozóan
- ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat;
- a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait;
- támogatással kapcsolatos iratok, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét;
- a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket;
- az e rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit;
- a támogatói okirat felmondásának, illetve az attól történő elállás esetköreit.

**Ávr. 76. § (1) bek.**

Az értesítés kézhezvételét követően legkésőbb 8 napon belül az alábbi dokumentumokat kell beküldenie a kedvezményezettnek:

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 másolata, melyet az EPER-be is szükséges feltölteni. <sup>6</sup>	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<b>100 % támogatási előleg finanszírozási formában megvalósuló projektek esetén:</b> a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél <b>azonnali beszedési megbízás</b> alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
<b>Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bírósági kivonat/jogerős bírósági végzés) eredeti példánya,</b> melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
Támogatói okirat esetében: A „ <b>Kedvezményezett nyilatkozatai</b> ” dokumentum hivatalos képviselő által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya.	papír alapon
Támogatási szerződés esetében: az Alapkezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt <b>támogatási szerződés</b> tervezet 3 példánya.	papír alapon

**FIGYELEM!** A fenti dokumentumokat bekérő értesítő (a szükséges mellékletekkel együtt) elektronikusan, a szervezet által az EPER-ben, a „Saját adatok” menüpontban megadott elektronikus levelezési címére kerül kiküldésre.

A dokumentumok visszaküldésére kézbesítést 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 jogosultsági vizsgálat eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett határidőtől számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre vagy a támogatói okirat kibocsátására, a jogosultság hatályát veszti, amelyről az Alapkezelő tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Amennyiben - a fenti határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján - a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre vagy a támogatói okirat kibocsátására 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.

<sup>6</sup> 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.

**FIGYELEM!** A következő dokumentumokra van szükség, ha a szervezet hivatalos képviselőjének személye megváltozik a jogosultsági 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 dokumentumokat a NEA-16-M, NEA-16-SZ, NEA-16-N, NEA-17-M, NEA-17-SZ pályázati kategóriák valamelyikében a nyertes pályázataik szerződéskötésekor már benyújtották - és azok elfogadásra kerültek az Alapkezelő részéről - nem szükséges újból benyújtaniuk, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. Ebben az esetben a szervezet hivatalos képviselőjének szükséges írásban nyilatkoznia arról, hogy a korábban beadott dokumentumok adataiban változás nem következett be.

A pályázó által a támogatói okirat kibocsátásához rendelkezésre bocsátott dokumentumok, amennyiben azokban változás nem történt a fentieknek megfelelően az elkövetkezendő 3 évben felhasználhatóak.

Ávr. 75. § (3a) bek.

#### A felhatalmazó levélre vonatkozó formai kritériumok:

- 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 beszédési 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 beszédési megbízás akkor megfelelő, ha azt a pályázó teljes körűen kitöltötte (szervezeti adatok, bankszámlaszám/ok, keltezés 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. Fénymásolat csak abban az esetben fogadható el, ha a másolatot a banki ügyintéző(k) eredeti aláírással, banki pecséttel hitelesítik. 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 beadása óta változás történt (melyet a korábbiakban nem jelzett az Alapkezelő felé), a cégszerűen aláírt Regisztrációs Nyilatkozat egy eredeti példányát is szükséges benyújtani.

### **Jellemző hibák a beküldött dokumentumokban:**

- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott aláírási címpéldánya;
- a kedvezményezett nem nyújtott be banki felhatalmazó levelet (inkasszó) az **összes**, pályázati adtalapon bejelentett **pénzforgalmi számlájára** vonatkozóan;
- a banki felhatalmazó levelet (inkasszót) a bank nem hitelesítette (ügyintéző aláírása, pecsét, dátum), vagy a Záradék részt nem töltötte ki, illetve egyéb kikötést (értékhatar, időkorlát) vezetett rá, a szervezet adatai (pl. képviselő neve), keltezés hiányosan vannak kitöltve;
- a kötelező mellékleteket nem (esetleg csak másolatban) vagy hibásan küldte meg.

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 benyújtotta, és az alkalmas arra, hogy a támogató az újabb támogatói okirathoz felhasználja (azaz nem tartalmazza az akkori nyertes pályázat egyedi azonosítóját);

### **A Támogatási szerződés, támogatói okirat és mellékleteinek ellenőrzése:**

- Az Alapkezelő a beérkezett dokumentumokat iktatja és megvizsgálja. Ha a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre, vagy hiányos, az Alapkezelő a kedvezményezettet **nyolc napos** határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a dokumentumok beküldésére vonatkozó határidő meghosszabbítására a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet, vagy a kérelem alapján a támogató a határidőt nem hosszabbítja meg, a jogosultságát veszti.

**FIGYELEM!** A támogatói okirat és az ahhoz szükséges dokumentumok elfogadását követően, de még a támogatási időszak záró napja előtt a kedvezményezett szervezetnek **lehetősége van költségvetésének módosítására**, azonban **új sor nyitására nincs lehetőség**, kizárólag a jogosultsági döntéssel jóváhagyott sorokat lehet áttervezni.

**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 támogatói okirat szövegében ellenőrizni szükséges az adatokat. Amennyiben a civil szervezet támogatói okiratában rögzített adataiban (pl. a szervezet székhelye, képviselője, valamennyi bankszámlaszáma) a pályázat benyújtása óta változás következett be vagy az adatok hibásak, hiányosak, azt a támogatói okirat összes példányán (kék tintával, cégszerű aláírással,

pecséttel – amennyiben használnak - és dátummal ellátva) ki kell javítani. Ezzel egyidejűleg javítani, ellenőrizni szükséges az EPER-ben is, hiszen az Alapkezelő a pályázatkezelő rendszerből 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 bármilyen adatváltozás esetén szükséges megtenni, hogy a rendszerben a civil szervezet hatályos adatai szerepeljenek.

## 15. A támogatás folyósítása

Az Alap terhére nyújtott támogatás keretében a támogatási összeg száz százalékban támogatási előlegként folyósítható, amelyet Alapkezelő a támogatói okirat kibocsátását követően, a szükséges dokumentumok rendelkezésre állása esetén 5 napon belül átutal. 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 Kedvezményezett terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.

Ávr. 90. §

A kifizetés részletes feltételeit a Támogatói okirat tartalmazza. A jogszabályban foglalt folyósítási feltételek teljesülését követő 5 napon belül az Alapkezelő folyósítja a támogatói okirat szerinti összeget.

## 16. A támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó feltételek

### 16.1. Módosítási kérelem

A Kedvezményezett köteles a támogatói okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben a megvalósítás során, a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10 %-ot meghaladó mértékben kíván módosítani, vagy ha a jogszabályban rögzített adatokban változás következik be.

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.)

**FIGYELEM!** Költségvetés sorainak módosítása során új sor nyitására nincs lehetőség, kizárólag a jogosultsági döntéssel jóváhagyott sorokat lehet áttervezni!

Amennyiben a pályázatban ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatói okiratban 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 tizenöt 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.



## 16.2. 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 a Nemzeti Együttműködési Alap támogatja. A nyilvánosság biztosításának 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/arcuati\\_elemek/](http://www.emet.gov.hu/hirek/arcuati_elemek/)
- EMET: [http://www.emet.gov.hu/hatter\\_1/arcuati\\_elemek/](http://www.emet.gov.hu/hatter_1/arcuati_elemek/)
- NEA: <http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>

## 16.3. Elszámolás

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a Támogatói okirat és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások és a Pályázati Útmutató szerint kötelesek számot adni, melyről az „**Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához**” ad tájékoztatást.

**Az útmutató elérésének útvonala:**

<http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> ezt követően kérjük, keresse meg az „**Elszámolási útmutatók**” című bekezdést!

**A szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (együttesen a továbbiakban: elszámolás) benyújtásának (véglegesítés az EPER-ben, valamint postára adás) végső határideje a támogatási időszak leteltét követő 30. nap.**

Kollégium elnevezése	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2018.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.04.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.04.30.

**NEAr. 6. § (1) bek.**

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.

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 kiállítás 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 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási 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 felhasználásáról a támogatási szerződés/támogatói okirat 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 beszámolóhoz csatolni kell a beszámoló által érintett időszakban felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített összesítőt. Az összesítő tartalmazza az elszámolás részét képező költséget igazoló számviteli bizonylatok sorszámát, típusát (így különösen számla, bérkifizetési összesítő, számlakivonat), a kiállításának keltét, a teljesítésének dátumát, a gazdasági esemény rövid leírását, nettó összegét, bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a számviteli bizonylat kiállítójának nevét, adószámát, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy aláírását. A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés/támogatói okirat terhére. A számlaösszesítőn feltüntetett adatok valódiságát, az eredeti bizonylatokkal való egyezőségét és az eredeti bizonylatok előírt záradékolásának megtörténtét könyvvizsgálónak nem kell igazolnia.

#### **Ávr. 93. (3) bek., NEAr. 6.§ (2) bek.**



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

- a) a költségvetési tervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó számlaösszesítő,
- b) a költségvetési támogatás 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 beküldeni a hozzá kapcsolódó szerződés vagy megállapodás vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolatát.

II. 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](http://www.civil.info.hu) és a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlapokról.

**A támogatás felhasználása során** a kedvezményezettnek főszabályként 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 támogatói okirat kézhezvételével kötelezettséget kell vállalnia arra is, hogy:

- a támogatási összeg 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 **a beszámoló elfogadását követő 5 évig ellenőrizze**. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás jóváhagyásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

**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 és annak eredményére vonatkozóan javaslatot tesz a kollégiumnak, amely dönt róla;
- 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 támogatói okiratban foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

**Az elszámolás benyújtásának célja:** a beszámolási kötelezettség teljesítése során igazolni kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a pályázati kiírás szerinti célnak megfelelően, a támogatói okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. A nyomtatványok kitöltésével és

mellékleteinek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítani kell a támogatás szerződés/támogatói okirat szerinti felhasználását.

**FIGYELEM!** Az elszámolás készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatói okirat szerinti teljes támogatás összegével el kell számolni. Amennyiben a kedvezményezett támogatási összeg 100%-ával az elfogadott költségvetése alapján nem tud elszámolni, úgy a maradványösszegekről le kell mondania, és 100 %-os támogatási előlegfinanszírozás 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 támogatói okiraton szereplő módon, hiánytalanul adják meg!

A pénzügyi elszámolás részét képező pénzügyi bizonylatok főbb adatait tételesen is rögzíteni kell az EPER-ben. Az EPER pénzügyi elszámolás modulja segítséget nyújt az egyes költségvetési sorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, illetve visszajelzést ad a többször elszámolt bizonylatokról.

Az **elszámolás elfogadása** azt jelenti, hogy az Alapkezelő megállapítja a támogatói okiratban foglaltak szerinti teljesítést.

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

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

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

#### **NEAr. 6. §, Ávr. 94. §**

A Kollégium döntését követően a támogató eláll a támogatói okirattól és a Kollégium által megfogalmazott indokok alapján az Alapkezelő hoz döntést, mely alapján a szervezet kizárásra kerül a NEA támogatási rendszeréből. 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 NEA r. 9. § (2) bekezdés a)-b) pontjai rendelkeznek.

Az elszámolás **részben történő elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. A kollégiumnak ilyenkor meg kell határoznia, hogy a kedvezményezett pénzügyi elszámolásának kifogásolt tételeit/összegeit, illetve a szakmai beszámolójának kifogásolt elemeit milyen összeggel fogadja, illetve utasítja el. Az erről szóló határozatában a kollégium megnevezi a pénzügyi elszámolásból el nem fogadott tételeket és megjelöli a pénzügyi elszámolás, illetve a szakmai beszámoló visszautasításának indokát is, továbbá számszerűsíti a nem elfogadható összege(ke)t. A 100 %-os előlegfinanszírozás esetén az Alapkezelő útján határidő megadásával ennek a részösszegnek a visszafizetésre szólítja fel a kedvezményezettet.

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 támogatói okiratban foglalt beszámolási kötelezettsége a teljes megítélt összeg vonatkozásában fennáll, így az a visszatartott költségvetési támogatásnak megfelelő összegű köztartozásra is kiterjed.

### **16.3.1. Szakmai beszámoló**

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A kedvezményezettnek a szakmai beszámoló adatlapot az EPER-ben 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 pályázatban vállalt dokumentumok (kiadványok, szórólapok, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a [www.civil.info.hu](http://www.civil.info.hu) honlapról.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló 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/támogatói okirat módosítását bármely fél az eredeti támogatási szerződésben/támogatói okiratban 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.

### **16.3.2. Pénzügyi elszámolás**

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a Támogatói okiratban megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítőt, valamint szükséges nyilatkozatot melléklettel együtt kell benyújtania az EPER pénzügyi elszámolás moduljának 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 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 hitelesített másolata,
- d) bruttó 100.000.-Ft feletti pénzügyi bizonylathoz szükséges beküldeni a hozzá kapcsolódó szerződés vagy megállapodás vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolatát.

**A pénzügyi elszámolás részleteiről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi**

**forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási 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. Arra azonban 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.

#### **16.4. 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 a beszámoló elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás jóváhagyásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és 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 támogatói okiratban foglaltaknak megfelelően történik,
- a pályázatban vázolt szakmai program megvalósult.

#### **17. Lezárás**

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

#### **18. Adatok megismerése**

A pályáztatási 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.

## **19. További információ**

A NEA-17-N pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek,
- Támogatói okirat tervezet,
- Támogatási szerződés tervezet,
- NEA-17-N pályázati kiírásban található nyilatkozat (1. számú melléklet),

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

A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) valamint a [www.civil.info.hu/web/NEA](http://www.civil.info.hu/web/NEA) honlapról.

A pályázattal kapcsolatban további információkat a 06-1-795-4100 telefonszámon, a [nea@emet.gov.hu](mailto:nea@emet.gov.hu) e-mail címen, valamint a mindenkori Civil Információs Centrumok címbirtokos szervezetektől kaphatnak.

**Budapest, 2017. július 20.**

**Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)**

A hatályos ÁSZF az alábbi elektronikus címen érhető el:

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

**FIGYELEM!** A támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi az ÁSZF!

## Civil Információs Centrumok elérhetőségei

Ellátott megye	Szervezet neve	E-mail	Telefon	Ügyfélszolgálati nyitva tartás:
Bács-Kiskun	FŐNIX Kulturális és Ifjúsági Egyesület	<a href="mailto:civilbacs@gmail.com">civilbacs@gmail.com</a>	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	<a href="mailto:bmcic@ckh.hu">bmcic@ckh.hu</a>	72/215-543 06-72/ 511-815	hétfő-péntek, 9.00 – 17.00
Békés	Cetera Egyesület	<a href="mailto:cicbekes@gmail.com">cicbekes@gmail.com</a>	+36 20 333 3452	hétfő - péntek 08.00 – 12.00
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	<a href="mailto:bazmegye.cic@erke.hu">bazmegye.cic@erke.hu</a>	+36-46/611-559	hétfő - csütörtök: 8.30-15.30, péntek: 8.30-14.00
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	<a href="mailto:cic@szazadveg.hu">cic@szazadveg.hu</a>	1/479-5297 +36-20/453-1800	hétfő - csütörtök: 9.00-16.00, péntek: 9.00-12.00
Csongrád	Kurca Vidéke Polgári Egyesület	<a href="mailto:civilcsongrad@gmail.com">civilcsongrad@gmail.com</a>	+36-20/278-6545	hétfő - csütörtök: 8.00-12.00 és 13.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Fejér	ECHO Innovációs Műhely	<a href="mailto:cic@echomail.hu">cic@echomail.hu</a>	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	<a href="mailto:cic@kva.hu">cic@kva.hu</a>	+36-96/512-539	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Hajú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	<a href="mailto:hbmcic@gmail.com">hbmcic@gmail.com</a>	52/501-372	hétfő, kedd, csütörtök: 8.00-16.00, szerda: 8.00-18.00, péntek: 8.00-14.00
Heves	Egri Norma Alapítvány	<a href="mailto:normaalapitvany@gmail.com">normaalapitvany@gmail.com</a> <a href="mailto:heves.cic@gmail.com">heves.cic@gmail.com</a>	06-36/420-660	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00; péntek: 8.00-14.00
Jász-Nagykun-Szolnok	CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat	<a href="mailto:contact.szolnok@gmail.com">contact.szolnok@gmail.com</a>	56/221-882	hétfő – péntek: 08.00-19.00
Komárom-Esztergom	Bázis Gyermek és Ifjúsági Egyesület	<a href="mailto:info@bazispont.hu">info@bazispont.hu</a>	34/787-242	hétfő – péntek: 8.00-16.00
Nógrád	A "Háztartások Foglalkoztatásáért" Alapítvány	<a href="mailto:nogradcic@gmail.com">nogradcic@gmail.com</a>	32/786-740	hétfő – péntek: 9.00-15.30
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	<a href="mailto:cicpestmegye@gmail.com">cicpestmegye@gmail.com</a>	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	<a href="mailto:cic.somogy@gmail.com">cic.somogy@gmail.com</a>	+36-30/408-4945	hétfő - csütörtök: 09.00-17.00, péntek: 09.00-14.00
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	<a href="mailto:sz.sz.b.m.cic@gmail.com">sz.sz.b.m.cic@gmail.com</a>	36-42/311-324	hétfő - csütörtök: 08.00-16.30, péntek: 08.00-14.00
Tolna	Tolna Megyei Civil Információs Centrum	<a href="mailto:cic@tolna.net">cic@tolna.net</a>	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	<a href="mailto:vasicic@gmail.com">vasicic@gmail.com</a> <a href="mailto:kriszta.nagy.vasicivil@gmail.com">kriszta.nagy.vasicivil@gmail.com</a>	+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	<a href="mailto:civilhaz@vpmegye.hu">civilhaz@vpmegye.hu</a>	88/401-110	hétfő - csütörtök: 10.00-14.00, péntek: 10.00-13.00
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	<a href="mailto:info@zalacivil.hu">info@zalacivil.hu</a>	92/310-384	hétfő-csütörtök 10:00-15:00 péntek: 10:00-12:00



**LEMONDÓ NYILATKOZAT\***

(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

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

A lemondás indokolása:

.....  
.....

Egyúttal kijelentem, hogy a lemondással érintett támogatási (rész)összeget a pályázati azonosító feltüntetésével visszautaltam a Nemzeti Együttműködési Alap 10032000-01220328-50000452 számú bankszámlaszámra. **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.

**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

#### (minta)

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.

Jelen meghatalmazás ...-ig vagy visszavonásig érvényes.

Kelt.:

\_\_\_\_\_  
Meghatalmazó

\_\_\_\_\_  
Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: \_\_\_\_\_

Név: \_\_\_\_\_

Lakcím: \_\_\_\_\_

Lakcím: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

Anyja neve: \_\_\_\_\_

## 6. számú melléklet

## TÁMOGATÓI OKIRAT

Értesítem, hogy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 64. §-ban foglaltak, valamint a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012 (II.16.) KIM rendelet (a továbbiakban: NEAr.) 14/A. § (5) bekezdése és 28. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Nemzeti Együttműködési Alap (NEA) „.....” című pályázati kiírásra beérkezett <<projekt címe>> című támogatási igényt (a továbbiakban: Támogatási igény) az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő (a továbbiakban: Alapkezelő) megvizsgálta, és

## támogatásra jogosultnak minősítette.

Jelen támogatói okiratban foglaltak szerint támogatási jogviszony létrejött egyrészt az **Emberi Erőforrások Minisztériuma** (1054 Budapest, Akadémia u. 3.), mint támogató (a továbbiakban: **Támogató**) nevében

az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (1085 Budapest, Gyulai Pál utca 13., adószám: 15329114-2-42, PIR törzsszám: 329112) mint a NEAr. 27. §-a alapján kijelölt kezelő szervezet (a továbbiakban: **Alapkezelő**)

másrészről

Név:	
Székhely:	
Levelezési cím:	
Adószám:	
Nyilvántartásba vevő szerv neve:	
Nyilvántartásba vétel száma:	
Képviselő:	
Hitelintézet:	
Bankszámlaszám:	

mint Kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)  
(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alábbiak szerint,

## I. Előzmények

I.1. Kedvezményezett támogatási igényt nyújtott be a NEA Tanács által meghirdetett <<a felhívás tárgya>> tárgyú, NEA-17-N kódszámú felhívására a Kedvezményezett működésének támogatása iránt, melyet az Alapkezelő <<azonosító szám>> azonosító számon nyilvántartásba vett, s melyhez a Támogató a(z) <<Jogosultsági iktatószáma>> iktatószámú jogosultsági listában foglaltak és a NEAr. 14/A. § (1) bekezdése alapján támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

I.2. A támogatói okirat tárgya a <<projekt címe>> címen benyújtott támogatási igény (a továbbiakban: Támogatási igény) támogatása és annak a Kedvezményezett általi megvalósítása. A támogatott tevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása: 084031.

## II. A támogatás forrása, összege

- II.1. A Támogató a támogatást Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/54 Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzata terhére nyújtja. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 332995.
- II.2. A(z) <<Jogosultsági lista iktatószáma>> iktatószámú jogosultsági listának megfelelően <<összeg számmal>> Ft, azaz <<összeg betűvel>> forint támogatásra jogosult a Kedvezményezett.
- II.3. A II/2. pontban meghatározott támogatás vonatkozásában a támogatás összegének és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosaként meghatározott, százalékos formában kifejezett támogatási intenzitás mértéke 100 %.

### III. A támogatás folyósítása, felhasználása

#### III.1. A támogatás finanszírozási módja:

Az Alapkezelő a támogatást **vissza nem térítendő támogatásként** nyújtja a Kedvezményezettnek.

#### III.2. A támogatás finanszírozási formája:

Az Alapkezelő a támogatást **100%-os támogatási előleg formájában**, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja és a támogatási okirat aláírását és a folyósítási feltételek teljesülését követő öt napon belül egy összegben utalja át Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára.

III.3. Kedvezményezett a támogatást a <<Projekt kezdete dátum>> - <<Projekt vége dátum>> közötti időszakban (a továbbiakban: támogatási időszak), a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült és igazoltan e célra fordított, a támogatási okirat mellékletét képező költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére használhatja fel. 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, amelyek a támogatási időszakon belül merültek fel.

III.4. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás terhére a 100.000,- Ft értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése esetén a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

III.5. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység eredményes megvalósítása érdekében a támogatási igényben foglalt támogatási cél eléréséhez szükséges tevékenységek megvalósításához közreműködő segítségét nem vehet igénybe.

#### IV. Szerződés módosítás

A Kedvezményezett köteles a támogatói okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben a megvalósítás során, a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10 %-ot meghaladó mértékben kíván módosítani, új költségvetési sor nyitására nincs lehetőség. Ha a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, több forrás esetén a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában, tehát az eredeti költségárányok megtartásával kell csökkenteni.

#### V. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítése

V.1. A Kedvezményezettnek a támogatási program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól a támogatás teljes összegének rendeltetésszerű felhasználásáról **a támogatási időszak lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2018. április 30-ig** kell elszámolnia a pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló (a továbbiakban együtt: elszámolás) benyújtásával. Az elszámolást az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2017. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című dokumentumban (a továbbiakban: elszámolási útmutató) rögzített szabályoknak és feltételeknek megfelelően kell összeállítani.

V.2. Támogatási előleg biztosítása esetén az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg – a támogatói okirat azonosítószámára történő hivatkozással – visszautalni a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452). A keletkezett maradvány visszautalásáról az elszámolásban a Kedvezményezett nyilatkozni köteles.

V.3. Amennyiben a Kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárást bonyolított le, az adott közbeszerzési eljárás befejezését követően haladéktalanul köteles az Alapkezelő részére benyújtani az alábbi dokumentumok hitelesített másolatait:

- a) kedvezményezett nyilatkozata az eljárás becsült értékéről és az egybeszámítási kötelezettség fennállásáról (amennyiben fennáll, milyen értékben)
- b) ajánlattételi felhívás, dokumentáció
- c) bontási jegyzőkönyv
- d) tárgyalási jegyzőkönyv (eljárási fajtától függően)
- e) döntési jegyzőkönyv
- f) összegzés
- g) aláírt szerződés

V.4. Az elszámolás rendjét a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képező Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) V. fejezete tartalmazza.

V.5. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, a Kedvezményezett pedig köteles a támogatás összegét visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint.

V.6. A pályázati kiírásban foglaltak alapján az Alapkezelő a támogatott program tekintetében a Kedvezményezettől további adatokat kérhet be.

## VI. Záró rendelkezések

VI.1. A támogatói okirat kibocsátásának feltétele, hogy a Kedvezményezett külön nyilatkozatban elfogadja az ÁSZF-et, s ezzel megtegye az ÁSZF 10.1. pont szerinti külön nyilatkozatokat. Jelen okirat alapján megítélt támogatás akkor folyósítható, ha az ÁSZF 2.4. pontjában előírt feltétel teljesül.

VI.2. Jelen okirat elválaszthatatlan részét képezi a Civil tv. 69. § (5) bekezdése szerinti honlapon közzétett ÁSZF, a pályázati kiírás és az elszámolási útmutató, az ÁSZF megismerésére vonatkozó nyilatkozat, továbbá ezek valamennyi melléklete, a projekt adatlap és annak mellékletei.

VI.3. A jelen támogatói okirat egymással megegyező, három eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány az Alapkezelőt illeti meg.

VI.4. A támogatási jogviszony vonatkozásában a jelen támogatói okirat tartalma, az ÁSZF és a vonatkozó jogszabályok, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény,

Támogató nevében:

dr. Mészáros Karina  
főigazgató

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Ellenjegyzem:

Wiborny-Emmer Krisztina  
gazdasági igazgató

annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Civil tv., a Ptk., a NEAr., valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásáról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet irányadó. A jelen támogatói okirat, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új jogi szabályozás bevezetésével minden külön intézkedés nélkül módosul.

Budapest, .....

## Mellékletek:

1. számú melléklet: A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali

*beszedési megbízás alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható.*

- 2. számú melléklet: A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata, mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.*
- 3. számú melléklet: Nyilvántartásba vételt igazoló okirat eredeti példánya, mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.*
- 4. számú melléklet: Nyilatkozat a 2. és/vagy 3. számú melléklet korábban, a NEA-16-M, NEA-16-SZ, NEA-16-N, NEA-17-M és NEA-17-SZ pályázati kategóriák szerződéskötésekor történő benyújtásáról és arról, hogy azok adataiban nem történt változás, megjelölve a korábbi NEA támogatás azonosítóját, melyhez a hivatkozott dokumentum benyújtásra és elfogadásra került.*
- 5. számú melléklet: A Kedvezményezett nyilatkozatai c. dokumentum*



**TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS**

amely az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 64. § felhatalmazása, valamint a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012. (II.16.) KIM rendelet (a továbbiakban: NEAr) 28. § (1) bekezdés d) pontja alapján létrejött egyrészről

Minisztérium:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Székhely:	1054 Budapest, Akadémia u. 3.
Adószám:	15309271-2-41
Képviselő (név, beosztás):	Soltész Miklós egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár

mint támogató szervezet (a továbbiakban: **Támogató**) nevében és képviseletében eljáró

Lebonyolító:	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Székhely:	1085 Budapest, Gyulai Pál utca 13.
Adószám:	15329114-2-42
MÁK törzskönyvi szám (PIR):	329112
Képviselő (név beosztás):	dr. Mészáros Karina főigazgató
Kincstári számlaszám:	10032000-01451461-00000000
Internet:	www.emet.gov.hu

mint a NEAr. 27. §-a alapján kijelölt kezelő szervezet (a továbbiakban: **Alapkezelő**)

másrészről

Név:	
Székhely:	
Levelezési cím:	
Adószám:	
Nyilvántartásba vevő szerv neve:	
Nyilvántartásba vétel száma:	
Képviselő:	
Hitelintézet:	
Bankszámlaszám:	

mint Kedvezményezett (a továbbiakban: **Kedvezményezett**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen, napon és az alábbi feltételekkel:

**I. A szerződés tárgya, célja**

I.1. Felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett támogatási igényt nyújtott be a NEA Tanács által meghirdetett, NEA-17-N kódszámú felhívására a Kedvezményezett működésének támogatása iránt, melyet az Alapkezelő <<azonosító szám>> azonosító számon nyilvántartásba vett.

I.2. A szerződés tárgya a(z) <<a program címe >> címen benyújtott támogatási igény (a továbbiakban: támogatási igény) támogatása, és a Kedvezményezett részére a Civil tv. 56. § (1) bekezdés a) pontja szerinti járó öt százalékos normatív kiegészítés biztosítása.

I.3. A támogatott tevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása: 084031

I.4. A Támogató a támogatási igényben foglaltak megvalósításához a Civil tv. Nemzeti Együttműködési Alapról szóló X. fejezetében, a NEAr.-ben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), továbbá a(z) <<Jogosultsági lista iktatószáma>> iktatószámú jogosultsági listában foglaltak alapján támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

## II. A támogatás forrása, összege

II.1. A Kedvezményezett a(z) <<Jogosultsági lista iktatószáma>> iktatószámú jogosultsági listának megfelelően

..... Ft, azaz ..... forint

**vissza nem térítendő** támogatás formában, Magyarország 2017. évi központi költségvetéséről szóló 2016. évi XC. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/54 Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzata terhére, a NEAr. 14/A. § (1) bekezdése alapján jogosult. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 332995.

II.2. Felek kijelentik, hogy a II/1. pontban meghatározott támogatás vonatkozásában a támogatás összegének és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosaként meghatározott, százalékos formában kifejezett támogatási intenzitás 100 %.

## III. A támogatás folyósítása

III.1. A támogatás finanszírozási formája:

Az Alapkezelő a támogatást **100 %-os támogatási előleg formájában**, utólagos elszámolási kötelezettség mellett biztosítja és a támogatási szerződés aláírását és a folyósítási feltételek teljesülését követő öt napon belül egy összegben utalja át Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára.

## IV. A támogatás felhasználása

IV.1. Kedvezményezett a támogatást a <<Projekt kezdete dátum>> - <<Projekt vége dátum>> közötti időszakban (a továbbiakban: támogatási időszak), a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült, és igazoltan e célra fordított, a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére használhatja fel. 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.

IV.2. A kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. 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.

IV.3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység eredményes megvalósítása érdekében a támogatási igényben foglalt támogatási cél eléréséhez szükséges tevékenységek megvalósításához közreműködő segítségét nem veheti igénybe.

## V. Szerződésmódosítás

A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés módosítását kezdeményezni, amennyiben a megvalósítás során, a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10 %-ot meghaladó mértékben kíván módosítani, új költségvetési sor nyitására nincs lehetőség. Ha a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, több forrás esetén a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában, tehát az eredeti költségarányok megtartásával kell csökkenteni.

## VI. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítése

- VI.1. A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a támogatási időszak lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb **2018. április 30-ig** köteles szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) készíteni és benyújtani az Alapkezelő részére.
- VI.2. Az elszámolás és mellékleteinek benyújtásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatott program szerződés szerinti megvalósulását.
- VI.3. Támogatási előleg esetén az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg – a támogatási szerződés azonosítószámára történő hivatkozással – visszautalni a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap előirányzat- felhasználási alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452). A keletkezett maradvány visszautalásáról az elszámolásban a Kedvezményezett nyilatkozni köteles.
- VI.4. Amennyiben a Kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárást bonyolított le, az adott közbeszerzési eljárás befejezését követően haladéktalanul köteles az Alapkezelő részére benyújtani az alábbi dokumentumok hitelesített másolatait:
- h) kedvezményezett nyilatkozata az eljárás becsült értékéről és az egybeszámítási kötelezettség fennállásáról (amennyiben fennáll, milyen értékben)
  - i) ajánlattételi felhívás, dokumentáció
  - j) bontási jegyzőkönyv
  - k) tárgyalási jegyzőkönyv (eljárási fajtától függően)
  - l) döntési jegyzőkönyv
  - m) összegzés
  - n) aláírt szerződés
- VI.5. Az elszámolás rendjét a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) V. fejezete tartalmazza.
- VI.6. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, a Kedvezményezett pedig köteles a támogatás összegét visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint.
- VI.7. A pályázati kiírásban foglaltak alapján az Alapkezelő a támogatott program tekintetében a Kedvezményezettől további adatokat kérhet be.

## VII. Záró rendelkezések

- VII.1. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a benyújtott támogatási igény és annak Kollégium által elfogadott költségterve, a szerződéskötés feltételeként meghatározott

dokumentumok, valamint a szakmai és pénzügyi elszámolásról szóló döntésig beküldött és az Alapkezelő vagy a Kollégium által elfogadott módosítási kérelmek, a Civil tv. 69. § (5) bekezdése szerinti honlapon közzétett ÁSZF, a pályázati kiírás és az elszámolási útmutató. A Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy az ÁSZF-et megismerte, annak tartalmát elfogadta, magára nézve kötelezőnek ismeri el, továbbá kijelenti, hogy a támogatási igénnyel egyidejűleg benyújtott nyilatkozatait fenntartja, az azokban foglalt tényekben, körülményekben változás nem következett be, illetve azokat az Alapkezelőhöz bejelentette.

VII.2. Jelen szerződés céljára és társadalmi hasznosságára tekintettel a Felek fokozott gondossággal kötelesek eljárni a teljesítés során. Erre tekintettel a Felek kötelesek egymás teljesítését elősegítve szorosan együttműködni, és egymás méltányos érdekeit figyelembe venni.

VII.3. A szerződéskötés és a támogatás felhasználásának feltételeire, a támogatási szerződés módosítására, a támogatás megszüntetésére, visszafizetésére, valamint az egyéb jogkövetkezményekre, a támogatás ütemezésére és folyósítására, a támogatás visszatartására, illetve felfüggesztésére, visszavonására, a támogatások felhasználásának és elszámolásának szabályaira, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzésére, valamint a támogatási program lezárására vonatkozóan, illetve a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben elsősorban az Áht., az Ávr., a Ptk. a NEAr., valamint az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásáról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.

VII.4. A Felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

VII.5. A jelen szerződés négy számozott oldalon, egymással megegyező, három eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány az Alapkezelőt illeti meg. Felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá. Jelen szerződés a mindkét fél általi aláírást követő napon jön létre.

Budapest, 201... .. hónap ..... nap

..... , 201... .. hónap ..... nap

\_\_\_\_\_  
Alapkezelő

\_\_\_\_\_  
Kedvezményezett  
\_\_<<pályázó neve>>

\_\_\_\_\_  
Kedvezményezett törvényszék által bejegyzett,  
hivatalos neve

Budapest, 201... .. hónap ..... nap

\_\_\_\_\_  
Pénzügyi ellenjegyzés

**Mellékletek:**

1. számú melléklet: *A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható.*
2. számú melléklet: *A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.*
3. számú melléklet: *Nyilvántartásba vételt igazoló okirat eredeti példánya, mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.*
4. számú melléklet: *Nyilatkozat a 2. és/vagy 3. számú melléklet korábban, a NEA-16-M, NEA-16-SZ, NEA-16-N, NEA-17-M és NEA-17-SZ pályázati kategóriák szerződéskötésekor történő benyújtásáról és arról, hogy azok adataiban nem történt változás, megjelölve a korábbi NEA támogatás azonosítóját, melyhez a hivatkozott dokumentum benyújtásra és elfogadásra került.*