



MINISZTERELNÖKSÉG



**EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ**



**Nemzeti
Együttműködési
Alap**

NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

PÁLYÁZATI KIÍRÁS és PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

**Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló
támogatásra civil szervezetek részére 2018.**

Pályázati kiírás kódja:
NEA-18-N

Meghirdetés dátuma: **2018. augusztus 10.**



MINISZTERELNÖKSÉG

A NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

PÁLYÁZATI KIÍRÁS

Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2018.

Pályázat kategória kódja: NEA-18-N

Meghirdetés dátuma: 2018. augusztus 10.

A pályázat benyújtásnak határideje: 2018. szeptember 10.

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 és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III. 25.) MvM rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet)

alján nyílt, kizárólag elektronikus pályázatkezelési rendszer útján benyújtandó pályázatot hirdet civil szervezetek támogatására.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

FIGYELEM! Jelen pályázati kiírás részét képezi a Nemzeti Együttműködési Alap Pályázati Útmutató az Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2018. című dokumentum (a továbbiakban: Pályázati Útmutató), amely letölthető a www.civil.info.hu/web/NEA, illetve a www.emet.gov.hu linkeken.

1. A pályázat célja

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



MINISZTERELNÖKSÉG

A civil szervezetek által gyűjtött, a számviteli beszámolóban a bevételek között összevontan szereplő és a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott adományok¹ értéke után járó öt százalékos normatív kiegészítés normatív támogatásnak minősül.

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

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

Áht. 48. § (3) bek., NEAr. 2. § 24.

FIGYELEM! A számviteli beszámoló űrlapjának változásai miatt a szervezetek által gyűjtött adomány nem minden esetben 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 – amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort – az 1. számú melléklettel nyilatkoznia kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia az elektronikus pályázatkezelési rendszerben található pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére. Abban az esetben, ha a számviteli beszámoló eredmény kimutatásában/ eredmény levezetésében önálló sorként szerepel az adományok sor, akkor a számviteli beszámoló alapján kell igényelni a normatív támogatást.

2. A támogatható tevékenységek

A támogatást a civil szervezet a működési költségeinek fedezésére fordíthatja.

Civil tv. 56. § (1) bek. a) pont

3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

A rendelkezésre álló forrás **147 768 000 Ft** a Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény, illetve a központi költségvetés címrendjének a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelettel összefüggő módosításáról szóló 1272/2018. (VI. 15.) kormányhatározat alapján a XI. Miniszterelnökség fejezet 30. cím 01. alcím 29. sorának Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére (a továbbiakban: pályázati keretösszeg).

Civil tv. 55. §, NEAr. 29. §

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

¹ 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!



MINISZTERELNÖKSÉG

A keretösszeg a kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg
Közösségi környezet kollégium	29 553 600 Ft
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	29 553 600Ft
Nemzeti összetartozás kollégium	29 553 600 Ft
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	29 553 600 Ft
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	29 553 600 Ft

A jelen pályázat keretében rendelkezésre álló, de fel nem használt támogatási forrás a NEA-18-M jelű működési pályázatok várólistás pályázatai között kerül felosztásra.

20/2017 (09.06.) sz. Tanácsi döntés



MINISZTERELNÖKSÉG

4. A pályázat benyújtásának határideje és a támogatási időszak

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	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	A közművelődés, tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szak- és felnőttképzés, ismeretterjesztés, társadalmi párbeszéd, fogyasztóvédelem, a település és közösségfejlesztés területén működő civil szervezetek.	2018.09.10. 23:59	2018.04.01	2019.03.31	2019.04.30
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	Az élet és vagyonbiztonság, a közbiztonság, önkéntes tűzoltás, mentés és katasztrófa-elhárítás, közrend és közlekedésbiztonság védelme, szabadidő, hobbi és sport, a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme területén működő civil szervezetek.	2018.09.10. 23:59	2018.04.01	2019.03.31	2019.04.30
Nemzeti összetartozás kollégium	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.	2018.09.10. 23:59	2018.04.01	2019.03.31	2019.04.30
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	Nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselet, adományozás, szociális tevékenység, családsegítés, polgári védelem, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek területén működő civil szervezetek.	2018.09.10. 23:59	2018.04.01	2019.03.31	2019.04.30



MINISZTERELNÖKSÉG

Új nemzedékek jövőjéért kollégium	A nevelés és oktatás, képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági érdekképviselés, gyermek- és ifjúságvédelem, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, kábítószer-megelőzés, természet- és környezetvédelem területén működő civil szervezetek.	2018.09.10. 23:59	2018.04.01	2019.03.31	2019.04.30
--	--	-------------------	------------	------------	------------

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



MINISZTERELNÖKSÉG

5. Pályázók köre

5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek

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

- a. szövetség² vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és a pártot)

Civil tv. 59. § (1) bek.

5.2. Nem nyújthatnak be pályázatot:

- szakszervezetek,
- pártok,
- párt által alapított alapítványok,
- párt részvételével létrehozott egyesületek,
- kölcsönös biztosító egyesületek,
- közalapítványok,
- bevett egyházak, egyházi jogi személyek,
- civil társaságok,
- valamint azon szervezetek:
- amelyek nem minősülnek átlátható szervezetnek;

Áht. 50. § (1) bek. c) pont

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

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

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt állnak, illetve ellenük jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás folyamatban van;

Ávr. 75. § (2) bek. b) pont

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

NEAr. 4. § (2) bek. c) pont

² 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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

Civil tv. 59. § (3) bek.

- amelyek a megelőző lezárt üzleti évben a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI törvény (továbbiakban: Tao. tv.)³ alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

20/2017. (09.06.) 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) bek.

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

NEAr. 9. § (1)-(2) bek.

FIGYELEM! Egy pályázó szervezet **egy pályázatot nyújthat** be NEA-18-N kiírás keretében. A benyújtott pályázat **nem vonható vissza, nem módosítható**. Támogatói okirat kibocsátásáig, támogatási szerződés megkötéséig módosítás nem kezdeményezhető a pályázó részéről. Amennyiben a pályázó szervezet egynél több pályázatot nyújt be NEA-18-N pályázati kiírás keretében, abban az esetben, az időben elsőként benyújtott pályázat kerül formai szempontból megvizsgálásra, a többi pályázat automatikusan érvénytelen lesz.

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 időszak kezdő és záró időpontjait a 4. pont szerinti táblázat tartalmazza.

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.

³ A Tao. tv, 4. § 44. pontja szerinti támogatás, amely után a támogató Tao. tv. 22/C. §-ában rögzített adókedvezményt érvényesített.



MINISZTERELNÖKSÉG

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 feltüntetett adományok értéke után járó öt százalékos normatív kiegészítés eléri a 10.000,- Ft-ot, azaz tízezer forintot (a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adomány összege legalább 200.000,- Ft).

Amennyiben a **számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt** a szervezet, **mely nem tartalmazza külön az adományok sort**, 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 összeghatárig biztosítható.

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

7. A pályázat befogadása és formai szempontú vizsgálata

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 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.

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 harminc napon belül az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében **formai szempontból megvizsgálja**, és elutasítja:

NEAr. 4. § (2)-(3) bek.



MINISZTERELNÖKSÉG

- ha a pályázat hiányosan vagy nem a kiírás szerinti elektronikus pályázatkezelési rendszer útján benyújtott pályázat;
- ha a pályázatot határidőn túl nyújtották be;
- 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 pályázat benyújtója 2018-as költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és a jelen kiírás keretében benyújtott pályázatot a korábitól eltérő kollégiumhoz nyújtotta be;

FIGYELEM! A pályázó jelen kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthat be, ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-18-M (működési) vagy NEA-18-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;
- ha a pályázat NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha nincs (a 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, az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó, az előző év (amennyiben értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött 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 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;



MINISZTERELNÖKSÉG

- 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 a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adományok sort és
 - a) az adomány összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számviteli beszámoló alapján a szervezet képviselője nem nyilatkozik,
 - b) a nyilatkozat nem a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére kerül csatolásra;
 - c) a felcsatolt nyilatkozat kitöltése nem teljes körű;
 - d) az adomány összegéről nem a szervezet hivatalos képviselője nyilatkozik, vagy a szervezet nyilatkozata nem az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozat;
 - e) a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege nem egyezik meg a nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével;
- ha a pályázati úrlapon bevallott adomány összege nem egyezik meg a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely tartalmazza külön az adományok sort;
- 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 (amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort) vagy a beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában 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 az egyesület elfogadott és hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), továbbá (egyesület és alapítvány esetében) módosított alapszabállyal/alapítói okirattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló érkezett változásbejegyzési kérelemmel nem támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő nem fogadható el benyújtóként.⁴

⁴ 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

- ha az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, a 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 az EPER-ben a költségvetés „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötték ki;

FIGYELEM! A költségvetés „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlop kitöltésekor nem fogadhatóak el:

- számok;
- önmagában nem értelmezhető karakterek;
- a költség megnevezésével tartalmilag összefüggésbe nem hozható karakterek.

(Példák nem elfogadható kitöltésre: „600000,-”; „300.000 Ft”; „6x50.000,-” „-”, „ ” stb.)

- a szervezet az Alap támogatásaiból kizárásra került a NEAr. 9. §-a alapján.

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.

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

8. 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 számolhatóak el a civil szervezet működésével összefüggésben. A támogatásból elszámolható költségekről részletes tájékoztatást nyújt a Pályázati Útmutató.

9. Támogatásból el nem számolható költségek köre

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

Jelen pályázat terhére nem számolhatóak el a pályázó által szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költségei.

9.2. Nem számolhatóak el a pályázó fenntartásában működő intézmények költségei.

9.3. 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].

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



MINISZTERELNÖKSÉG

9.5. A Tanács 20/2017. (09.06.) sz. döntése alapján a különösen nem elszámolható kiadásokat a pályázati útmutató 9. pontja tartalmazza.

10. Jelen kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere (felülete): Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER) a pályázatok elektronikus benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követését kiszolgálja, a pályázattal és a pályázatot benyújtó szervezettel kapcsolatos adatokat nyilvántartja. **Jelen pályázati eljárás keretében az EPER-en keresztül történik a kapcsolattartás a pályázókkal.**

Az EPER által generált hivatalos elektronikus értesítés(ek) - az üzenet(ek) továbbításával egy időben - a civil szervezet által a „Saját adatok” menüpontban megadott elektronikus levélcímre is megküldésre kerül(nek).

NEAr. 30. § (7) bek.

11. A pályázatok benyújtásának módja és helye

11.1. A pályázatot kizárólag elektronikusan EPER-ben lehet benyújtani. A pályázat elektronikus benyújtásának egyes lépéseit az EPER felhasználói kézikönyvben⁵ leírtak szerint, illetve a Pályázati Útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

FIGYELEM! Az EPER-t a <https://eper.emet.hu/paly/palybelelep.aspx> oldalon vagy az 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.

11.2. A pályázati díj

A pályázat 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-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül feltöltötte.**

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

⁵ Az EPER felhasználói kézikönyv letölthető az alábbi címről: http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/



MINISZTERELNÖKSÉG

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

11.3. Regisztrációs Nyilatkozat

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

FIGYELEM! Nem kell beküldeni a regisztrációs nyilatkozatot, amennyiben az utoljára beküldött regisztrációs nyilatkozata érvényes és adataiban 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 másolatait⁶) ajánlott küldeményként postai úton az alábbi postacímre kell küldeni:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

1381 Budapest, Pf. 1407

FIGYELEM! Az új vagy adatszűrés/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.

12. Benyújtandó dokumentumok

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

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
▪ amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adományok sort, a kedvezményezett nyilatkozata	elektronikusan, az EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül

⁶ 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

(hivatalos képviselő által aláírva) a gyűjtött adomány összegéről (nyilatkozatminta lásd: 1 sz. melléklet)	
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló	a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás	elektronikusan, EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
▪ pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl.: bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel)	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 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 a rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította.
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Benyújtott pályázatok száma	Jelen kiírás keretében benyújtott pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra pályázatot.
Megfelelő kollégiumhoz pályázott	Amennyiben a szervezet 2018. évre nyújtott be NEA-18-M, vagy NEA-18-SZ pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-18-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 www.birosag.hu oldalon vagy EPER-ben) elérhető, teljes , a mérleget és eredmény-levezetést/eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló, <ul style="list-style-type: none"> a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó,



MINISZTERELNÖKSÉG

		<ul style="list-style-type: none"> • aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt, • az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó, • az előző év (amennyiben értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött <p>utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója.</p>
Letétbe igazolása	helyezés	Az EPER-ben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum, (amennyiben nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló);
Adatok egyezősége		A pályázatot benyújtó és – amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort – 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 amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort.
Nyilatkozat kitöltöttsége		A csatolt nyilatkozat teljes körűen kitöltésre, és a hivatalos képviselő által aláírásra került amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort.
Adomány összegének egyezősége -1. számú melléklet szerinti nyilatkozat esetén		A kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban (amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort) bevallott adomány ezer forintban megadott összege megegyezik a pályázati adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.
Adomány összegének egyezősége – számviteli beszámoló tartalmazza külön az adomány sort		A pályázati űrlapon bevallott adomány összege megegyezik a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely tartalmazza külön az adomány sort .
Igényelt összeg	támogatás	A pályázaton igényelt támogatás összege legalább 10.000 Ft és legfeljebb 500.000 Ft, de nem haladja meg az adományok összegének 5 %-át.



MINISZTERELNÖKSÉG

Támogatásra jogosult	A szervezet utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolt összes bevétele kevesebb, mint 50 millió Ft.
Költségvetés indoklása	A költségvetés „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet pályázatát, hiánytalanul és határidőben nyújtotta be az EPER-ben.
Pályázati adatlap és annak mellékletei közötti ellentmondás	A kitöltött pályázati adatlap tartalma, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
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.

NEAr. 4. § (1) és (2) bek.

FIGYELEM! Az 5.2. pont alapján, az alábbi pályázat benyújtását kizáró feltételekről a pályázónak elegendő az elektronikus pályázati felületen (EPER-ben) nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázat benyújtható, ha:

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

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



MINISZTERELNÖKSÉG

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 támogatásra jogosult;
- a pályázat támogatásra nem jogosult (elutasítás).

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

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 támogatásra jogosultságáról vagy elutasításáról) a pályázót az elektronikus pályázatkezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

15. Támogatói okirat kibocsátása/támogatási szerződés kötése

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.

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

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy az aláírás-minta közjegyző által hitelesített másolata, vagy ügyvéd, illetve kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-minta, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya, mely	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül



MINISZTERELNÖKSÉG

kiállításának/hitelesítésének dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi., A dokumentumot az EPER-be is szükséges feltölteni.	
A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszedési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszedési megbízás alkalmazásához című dokumentum, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bíróági kivonat/jogerős bíróági végzés) eredeti a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 napnál nem régebbi példánya , melyet az EPER-be is szükséges feltölteni. ⁷	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
Támogatói okirat esetében: A „ Kedvezményezett nyilatkozatai ” 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 támogatási szerződés tervezet 3 példánya.	papír alapon

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

A fenti dokumentumok visszaküldésére kézbesítést (kiküldést) követő naptól számított 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, vagy a fent jelzett dokumentumok nem kerülnek benyújtásra, így a támogatói okirat kibocsátására/támogatási szerződés megkötésére a rendelkezésre álló határidőtől számított újabb 30 napon belül nem kerül sor, a jogosultság hatályát veszti.

A támogatói okirat kibocsátására/támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő: a támogatói okirat kibocsátásának/támogatási szerződés megkötésének feltételeiről és a kapcsolódó dokumentumok megküldéséről szóló értesítés kiküldésétől számított 30 nap. A határidőbe a kiküldés napja nem számít bele.

Ha a Kedvezményezettnek okirat kibocsátási / szerződéskötési határidőtől számított további 30 napon belül benyújtott – a szerződéskötési határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

⁷ Jogerős bíróági végzés csak abban az esetben fogadható el, amennyiben abban a szervezet neve, székhely címe és hivatalos képviselő(i) feltüntetésre kerültek.



MINISZTERELNÖKSÉG

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

Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz (vagy jogutódjához), 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.

FIGYELEM! Azon pályázók esetében, akik a fent említett (aláírási címpéldány/ aláírás-minta/ aláírási karton vagy a nyilvántartásba vételt igazoló okirat) dokumentumokat a NEA-16-M, NEA-16-SZ, NEA-16-N, NEA-17-M, NEA-17-SZ, NEA-17-N, NEA-18-M, NEA-18-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.

FIGYELEM! Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett elfogadható a hivatalos képviselő által aláírt eredeti nyilatkozat az adott dokumentum változatlanságáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban benyújtásra került az aláírási címpéldány/aláírás-minta/aláírási karton és/vagy nyilvántartásba vételt igazoló okirat. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz jelen kiíráshoz tartozó Pályázati Útmutató 6. számú mellékletében található.

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.

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

16. A támogatás folyósítása

Az Alapkezelő a támogatói okirat kibocsátása vagy a támogatási szerződés megkötése 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 kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja.



MINISZTERELNÖKSÉG

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, a Támogatónak címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül.

FIGYELEM! A pályázat érvénytelenségével és döntéssel kapcsolatos kifogás benyújtására megállapított határidő az érvénytelenség és a döntés 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 „Dokumentum beküldő”-n felcsatolt kifogás, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem fogadható el!

A kifogásnak tartalmaznia kell az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésében foglaltak szerint:

- 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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 – a Támogatóhoz továbbítja, aki 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, a Támogató 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 igénybevételenek 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:

- Miniszterelnökség: <http://civil.info.hu/logok>
- EMET: 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



MINISZTERELNÖKSÉG

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 elszámolása

A kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatói okirat/támogatási szerződés és gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni, melyről a Pályázati Útmutató és az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához”⁸ c. dokumentum ad tájékoztatást.

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 a 4. pontban foglaltak szerint.

NEAr. 6. § (1) bek.

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

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

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

A Kedvezményezett a támogatás felhasználásáról támogatói okirat/támogatási szerződés és gazdálkodásukra 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.

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.

21. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelőnek és egyes szervezeteknek (pl. a Támogató, 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 elfogadásától

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



MINISZTERELNÖKSÉG

számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

22. Lezárás

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.

23. Adatok megismerése

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

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

24. További információ

24.1. A NEA-18-N pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek⁹,
- Nyilatkozat az adomány összegéről (amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort).

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

24.2. A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Alapkezelő honlapjáról www.emet.gov.hu valamint a www.civil.info.hu/web/nea honlapról.

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

Budapest, 2018. augusztus 10.

⁹.Az aktuális dokumentum a <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> oldalról tölthető le.



MINISZTERELNÖKSÉG

1. számú melléklet

Nyilatkozat¹⁰

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 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 (kerekítés
szabályainak megfelelő) ezer Ft-ban megadott összege:**

..... e Ft¹¹.

Kelt,, 2018 (hó) (nap)

.....
a szervezet hivatalos képviselőjének aláírása

¹⁰ Az alábbi „Nyilatkozat”-ot csak abban az esetben kell kitölteni és a pályázathoz - az EPER pályázati
adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül – csatolni, ha a 2017. évi
számviteli beszámolóban az adományok sor elkülönítetten nem szerepel.

¹¹ Az összeget egész számra kerekítve, tizedes jegyek nélkül, ezer forintban kérjük megadni!



MINISZTERELNÖKSÉG

2. számú melléklet

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

375.499,- Ft ezer forintra kerekítve: 375 e Ft

125.500,- Ft ezer forintra kerekítve: 126 e Ft



MINISZTERELNÖKSÉG

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

az „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2018.” című Pályázati kiíráshoz

(Pályázat kiírás kódja: NEA-18-N)

Meghirdetés dátuma: 2018. augusztus 10.

A Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsa döntése alapján 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 és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III. 25.) MvM rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet)

alján nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek támogatására.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

FIGYELEM! A Nemzeti Együttműködési Alap „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2018.” című pályázati kiírás (a továbbiakban: Pályázati kiírás) részét képezi a jelen Pályázati útmutatónak, amely letölthető a www.civil.info.hu/web/NEA, illetve a www.emet.gov.hu linkeken.

1. A pályázat célja

A pályázat a civil társadalom erősítését, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítségét 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 adományok¹ után járó öt százalékos normatív kiegészítés normatív támogatásnak minősül.

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

¹ 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!



MINISZTERELNÖKSÉG

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

FIGYELEM! A számviteli beszámoló űrlapjának változása miatt a szervezetek által gyűjtött adomány nem minden esetben 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 – amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort - a NEA-18-N „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2018.” c. kiírás 1. számú mellékletével nyilatkoznia kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia az elektronikus pályázatkezelési rendszerben található pályázati adatlapban a „Támogatás adatai” menüpont felületére.

Abban az esetben, ha a számviteli beszámoló eredmény kimutatásában/ eredmény levezetésében önálló sorként szerepel az adományok sor, akkor a számviteli beszámoló alapján kell igényelni a normatív támogatást.

A NEA-18-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 megfeleljen 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) bek. a) pont

3. A támogatásra rendelkezésre álló keretösszeg mértéke

A rendelkezésre álló forrás 147 768 000 Ft (Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről szóló 2017. évi C. törvény, illetve a központi költségvetés címrendjének a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelettel összefüggő módosításáról szóló 1272/2018. (VI. 15.) Kormányhatározat alapján XI. Miniszterelnökség fejezet 30. cím 01. alcím 29. sorának Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére (továbbiakban: pályázati keretösszeg).

Civil tv. 56. §, NEAr. 29. §

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

A keretösszeg a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg
Közösségi környezet kollégium	29 553 600 Ft
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	29 553 600Ft
Nemzeti összetartozás kollégium	29 553 600 Ft



MINISZTERELNÖKSÉG

Kollégium	Pályázati keretösszeg
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	29 553 600 Ft
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	29 553 600 Ft

A jelen pályázat keretében rendelkezésre álló, de fel nem használt támogatási forrás a NEA-18-M jelű működési pályázatok várólistás pályázatai között kerül felosztásra.

20/2017 (09.06.) sz. Tanácsi döntés

4. A pályázat benyújtásának határideje és a támogatási időszak

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

Kollégium elnevezése	Beadási határidő	Támogatási időszak kezdő időpontja:	Támogatási időszak záró időpontja:	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2018.09.10. 23:59	2018.04.01.	2019.03.31.	2019.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2018.09.10. 23:59	2018.04.01.	2019.03.31.	2019.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2018.09.10. 23:59	2018.04.01.	2019.03.31.	2019.04.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2018.09.10. 23:59	2018.04.01.	2019.03.31.	2019.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2018.09.10. 23:59	2018.04.01.	2018.03.31.	2019.04.30.

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.

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.

5. Pályázók köre

5.1. Pályázat benyújtására jogosult civil szervezetek

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

- a. szövetség² vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és pártot)

Civil tv. 59. § (1) bek.

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

NEA-KK-18-N Közösségi környezet kollégium

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

NEA-MA-18-N Mobilitás és alkalmazkodás kollégium

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

NEA-NO-18-N Nemzeti összetartozás kollégium

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

NEA-TF-18-N Társadalmi felelősségvállalás

- adományoztatás,

²A 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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

NEA-UN-18-N Új nemzedékek jövőjéért

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

5.3. 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

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

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

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

- amelyek jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt állnak, illetve ellenük jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás folyamatban van;

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 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;



MINISZTERELNÖKSÉG

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.)³ alapján 3.000.000 Ft feletti látvány-csapatsport támogatásban részesültek;

20/2017. (09.06.) 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) bek.

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

NEAr. 9. § (1)-(2) bek.

FIGYELEM! Egy szervezet jelen pályázati kiírásra **egy pályázatot nyújthat be**. A benyújtott pályázat **nem vonható vissza, nem módosítható**.

Amennyiben a pályázó szervezet egynél több pályázatot nyújt be NEA-18-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 2018." című NEA-18-M jelű vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2018” című NEA-18-SZ jelű kiírásra benyújtott pályázatokhoz szükséges igazodni a kollégium vonatkozásában, mivel mind a három kiírás a 2018. költségvetési évet érinti, így ahhoz a kollégiumhoz nyújtható be jelen pályázati kiírás keretében pályázat, ahova elsőként került benyújtásra a 2018. költségvetési évet érintő korábbi pályázat.)

6. A támogatás formája, mértéke és feltétele

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás 100 %-os támogatási előleg formájában. A támogatás kizárólag működési költségek fedezetére fordítható.

NEAr. 14/A. §. (1) bek.

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

NEAr. 5. § (6) bek.

A támogatási időszak a kezdő és záró időpontjait a 4. pont szerinti táblázat 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 feltüntetett adományok értéke után járó öt százalékos normatív kiegészítés eléri a 10.000,- Ft-ot,

³ A Tao. tv, 4. § 44. pontja szerinti támogatás, amely után a támogató Tao. tv. 22/C. §-ában rögzített adókedvezményt érvényesített.



MINISZTERELNÖKSÉG

azaz tízezer forintot (a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adomány összege legalább 200.000,- Ft).

Amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort az adományok összegéről, a beszámoló és az elkülönített nyilvántartás alapján a szervezet képviselője a normatív támogatás iránti kérelemhez csatolt mellékletben nyilatkozik (lásd NEA-18-N pályázati kiírás 1. számú melléklete).

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

FIGYELEM! Attól függően, hogy a szervezet 2017. évi számviteli beszámolójának érintett űrlapja tartalmazza-e elkülönítetten az „adományok” sort:

- ha nem tartalmazza: a bevételek között összevontan szereplő és a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kimutatott
- ha tartalmazza: a külön „adományok” soron kimutatott

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

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

6.2. A finanszírozás módja

NEA-18-N pályázati kiírás 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.

7. A pályázat befogadása és formai szempontú vizsgálata

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

Ávr. 70. § (1) bek.

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

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

Ávr. 70. § (2) bek.

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



MINISZTERELNÖKSÉG

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 harminc 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 a kiírás szerinti elektronikus pályázatkezelési rendszer útján került benyújtásra vagy határidőn túl benyújtott pályázat;
- ha a pályázatot határidőn túl nyújtották be;
- 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 pályázat benyújtója 2018-as költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és az újabb pályázatot a korábbitól eltérő kollégiumhoz nyújtotta be;

FIGYELEM! A NEA-18-N kódú kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a kollégiumhoz nyújthat be ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-18-M (működési) vagy NEA-18-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;

FIGYELEM! Azon szervezetek, amelyek a „Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.” (NEA-18-M) vagy a „Civil szervezetek szakmai programjainak támogatása 2018” (NEA-18-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 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, az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó, az előző év (amennyiben



MINISZTERELNÖKSÉG

értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött 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 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 a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort és:
 - a) az adomány összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számviteli beszámoló alapján a szervezet képviselője nem nyilatkozik;
 - b) az adomány összegéről szóló nyilatkozat nem a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére kerül csatolásra;
 - c) a felcsatolt nyilatkozat kitöltése nem teljes körű;
 - d) az adomány összegéről nem a szervezet hivatalos képviselője nyilatkozik, vagy a szervezet nyilatkozata nem a NEA-18-N kiírás 1. számú melléklete szerinti nyilatkozat;
 - e) ha a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege nem egyezik meg a nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével;
- ha a pályázati úrlapon bevallott adomány összege nem egyezik meg a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely tartalmazza külön az adományok sort;
- 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 (amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adományok sort) vagy a beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában bevallott adomány után járó 5%-os normatív kiegészítés összege;
- ha a pályázatot benyújtó és a NEA-18-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 az egyesület elfogadott és hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése),



MINISZTERELNÖKSÉG

továbbá (egyesület és alapítvány esetében) módosított alapszabállyal/alapítói okirattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel nem támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő nem fogadható el benyújtóként;

- 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 költségvetés „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlopot nem vagy nem szövegesen töltötte ki;

FIGYELEM! A költségvetés „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlop kitöltésekor nem fogadhatóak el:

- számok,
- önmagában nem értelmezhető karakterek,
- a költség megnevezésével tartalmilag összefüggésbe nem hozható karakterek.

(Példák nem elfogadható kitöltésre: „600000,-”; „300.000 Ft”; „6x50.000,-” „-”, „” stb.)

- 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! 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.

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 köztestület 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,



MINISZTERELNÖKSÉG

tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviseleti 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 összeférhetlen szervezetek. Pályázatukat az Alapkezelő érvénytelenné nyilvánítja.

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

a) az alapítvány alapítója, a civil szervezet döntéshozó vagy ügyvezető szervének tagja,

b) a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy,

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

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

Civil tv. 67. § (1) – (2) bek.

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

Civil tv. 62. § (2) bek.

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

Civil tv. 59. § (4) bek.

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

Átlátható szervezet:

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,

cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van.

8. Támogatásból elszámolható költségek köre

8.1. 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

A. Dologi kiadások

- A1. Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költségei
- A2. Adminisztráció költségei
- A3. PR, marketing, kommunikációs költségek
- A4. Szervezet- és humánerőforrás 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.

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

Segédlet

A KÖLTSÉG/KIADÁSNEM MEGNEVEZÉSE		Támogatási igény szerinti tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)	III. Összérték (III.=I.+II.)
A	DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)		0	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
:	:	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	0
B	SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)		0	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0



MINISZTERELNÖKSÉG

B1	Béreköltség	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
:	:	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	
B5	<p>Önkéntes foglalkoztatott költségei. FIGYELEM! 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.</p>	Szöveges részletezés szükséges	<p>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</p>	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)		0	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
:	:	Szöveges részletezés szükséges		Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
D	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		ide összeg nem írható!	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0
Z	ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):		0	Ide összeg nem írható, mivel a támogatás önrész nélkül nyújtandó	0

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

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
A.1.	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költsége	Bérleti díj	irodahelyiség, raktárhelyiség stb.	
		Közüzemi díjak, fűtőanyag	áram, víz, távhő, hulladékszállítás, gáz, egyéb fűtőanyagok	
			közös költség	
		Javítás, karbantartás költségei	ingatlan fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok, tisztítószeres 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei (kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzembentartóként 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	



MINISZTERELNÖKSÉG

		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	
A.2	Adminisztráció költségei	Nyomtatvány, irodaszer	nyomtatványok, irodaszerek, irodai eszközök (ügyviteli 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.	



MINISZTERELNÖKSÉG

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



MINISZTERELNÖKSÉG

		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.	
A.4	Szervezet- és humán erő-forrás fejlesztésének költségei	Oktatás, továbbképzés költsége	szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek képzése, továbbképzése, tréningeken való részvétele, vizsgadíja stb.	Kizárólag a szervezet munkatársainak, önkénteseinek, tisztségviselőinek költségei számolhatók el, célcsoportnak, a szervezet által tartott képzés, konferencia stb. költségei nem elszámolhatók!
		Konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja	Részvételi díj stb.	



MINISZTERELNÖKSÉG

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



MINISZTERELNÖKSÉG

		Személyszállítás	személyszállítás, különjáratú autóbusz...	
		Fuvarozás	teherfuvarozás, költöztetés stb.	
		Raktározás	raktározás, anyagmozgatás, rakománykezelés stb.	
		Logisztikai szolgáltatások	fuvarszervezés, szállítmánybiztosítás stb.	
A.6	Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Védőruházat, védőfelszerelés	balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések: védősisak, védőkesztyű, kötény, védőmaszk/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	



MINISZTERELNÖKSÉG

A.7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások	Egyéb anyagok	dekoráció, evőeszköz, pohár, tálca, törölköző, konyharuha, egészségügyi láda stb.	
		Tagdíjak	hazai tagsági díjak, külföldi szövetségi tagdíjak	
		Nevezési díjak	(területi, 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

		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.1	Béreköltség	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	
		Táppénz-hozzájárulás		
		Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlet, személygépkocsi használat	
		Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, egyéb béren kívüli juttatások és adójuk	
B.2	Ösztöndíj (2004. évi CXXIII. Törvény III/A. fejezet szerint)	Ösztöndíj		
		Járulékok	TB járulék	
B.3	Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei)	Egyszerűsített foglalkoztatás díja		
		Egyszerűsített foglalkoztatás járulékai		



MINISZTERELNÖKSÉG

B.4	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	Magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai feladatok ellátására, járulékok, egyéb.		
B.5	Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek, nem az önkéntes munka pénzben számított értéke)	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		
C.1	Tárgyi eszköz beszerzés	Igazgatási eszköz, berendezés	irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök	



MINISZTERELNÖKSÉG

		Célszerinti tevékenység eszközei, berendezései	célszerinti (alap-) tevékenység végzéséhez szükséges gépek, berendezések	
C.2	Immateriális javak beszerzése	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.		
D FIGYELEM! 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 ellentételezés nélküli 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.

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 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

9. Támogatásból el nem számolható költségek köre

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

Jelen pályázat terhére nem számolhatók el a pályázó által nem a működés fenntartásához kapcsolódóan szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költségei, szakmai programjainak közvetlen költségei.

Nem számolhatók 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 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és támogatási kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédletben rögzített egyéb költség.

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

Beruházási kiadások

Ingatlan beszerzés, létesítés

Gépi meghajtású jármű beszerzés, készítés (kivétel a fogyatékkal élők kerekesszékei, mopedjei)

Felújítási kiadások

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

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

Adók

Vagyonszerzéshez kapcsolódó adók

Ingatlanszerzés, gépjárműszerzés

Vagyonadók (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)

Jogkövetkezmények

Bírságok, büntetések

Késedelmi pótlék/kamat

Kötbér

Személyi jellegű kifizetések

Tiszteletdíjak

Szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak

Jutalom (természetbeni, pénzbeli)

Segélyek

Pénzdíjak



MINISZTERELNÖKSÉG

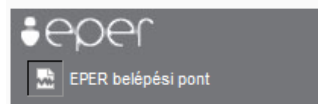
Adósságszolgálat teljesítése
Hitel-, kölcsön tőketörlesztése
Pénzügyi lízing tőketörlesztése
Dohányáru
Alkohol tartalmú italok

10. A kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere

Jelen kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere (felülete): Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER) melyet EPER-nek rövidítünk, alkalmas a pályázatok elektronikus 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: a 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



MINISZTERELNÖKSÉG

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 (a „Saját adatok” menüpontban megadott elektronikus levelezési címre), annak kézbesítése bizonytalan, kérjük, ellenőrizze levelező szolgáltatójának „Spam” vagy „Kéretlen levelek” vagy „Levélszemét” mappáját is. Ezért elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen üzeneteket, melyek elsőként az „olvasatlan” fülre 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 könnyebbé 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

11. A pályázatok benyújtásának módja és helye

11.1. 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.

11.2. 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-18-M vagy NEA-18-SZ kiírás keretében már megfizetette azt. A pályázati díj befizetésekor kérjük, tüntesse fel a megjegyzés/közlemény rovatban a pályázó szervezet - internetes pályázatkezelő rendszerben megadott - adószámát, továbbá azt, hogy NEA a beazonosíthatóság érdekében.

FIGYELEM! A pályázati díj postai feladóvevénnyel nem befizethető, kizárólag banki átutalással teljesíthető! A banki átutalást alátámasztó dokumentumot (pl.: banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az EPER-be „Dokumentumbeküldő”-jén keresztül felcsatolni.

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

11.3. Regisztrációs Nyilatkozat

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!



MINISZTERELNÖKSÉG

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 füléken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a pályázati eljáráshoz nélkülözhetetlen (név, székhely, adószám, bankszámlaszám stb.), illetve egyéb információs, de nem kötelezően kitöltendő adatokat. A kötelező adatmezők elnevezéseinél piros csíkot talál.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni.

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

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

Az EPER-ben lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál. Az így bejelentett telephely címre kiállított számlák elszámolhatók a pénzügyi elszámolás során. Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a



MINISZTERELNÖKSÉG

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 Alapkezelő ügyfélszolgálatához (nea@emet.gov.hu e-mail címen vagy az alábbi telefonszámon: 06-1/550-2800).

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

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

Az EPER használatához, a regisztrációs folyamat elvégzéséhez további segítséget nyújt a www.emet.gov.hu és a http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/ oldalról 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 adatszűrés/adatfrissítést tartalmazó regisztrációs nyilatkozatnak legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítés) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz.

Ha 2018. 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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 adataiban nem történt változás.

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

12. Elektronikus pályázati adatlap és a benyújtandó dokumentumok

Az elektronikus pályázati adatlapot a pályázati kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, azaz az elektronikus pályázati adatlap minden kötelezően töltendő 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
▪ amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adományok sort, a kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a gyűjtött adomány összegéről (nyilatkozatminta lásd: NEA-18-N pályázati kiírás 1 sz. melléklete)	elektronikusan, az EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló	a www.birosag.hu oldalon vagy elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
▪ pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl.: bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel)	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-be 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 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-ben elérhetőek, megnyithatóak, teljes terjedelmében olvashatóak vagy



MINISZTERELNÖKSÉG

- b) a pályázat benyújtásáig 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.

13. A pályázat beérkezése és formai vizsgálata

13.1. 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!

13.2. 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 a 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

Benyújtott pályázatok száma	NEA-18-N pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra pályázatot.
Megfelelő kollégiumhoz pályázott	Amennyiben a szervezet 2018. évre nyújtott be érvényes NEA-18-M, vagy NEA-18-SZ pályázatot, akkor ahhoz a kollégiumhoz nyújtja be a NEA-18-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 www.birosag.hu oldalon vagy EPER-ben) elérhető, teljes , mérleget és eredmény-levezetést / eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló: <ul style="list-style-type: none">• a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó,• aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt,• az adatokat a beszámoló úrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó,• az előző év (amennyiben értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött 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 www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló).
Adatok egyezősége	A pályázatot benyújtó és – amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort – a NEA-18-N pályázati kiírás 1. számú melléklete 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 NEA-18-N pályázati kiírás 1. számú mellékletében található, adományok összegéről szóló nyilatkozat csatolásra került a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort.
Nyilatkozat kitöltöttsége	A csatolt nyilatkozat teljes körűen kitöltésre, és a hivatalos képviselő által aláírásra került, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort.
Adomány összegének egyezősége -1. számú melléklet szerinti nyilatkozat esetén	A NEA-18-N pályázati kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban (amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort) bevallott adomány ezer forintban megadott összege megegyezik a pályázati



MINISZTERELNÖKSÉG

	adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.
Adomány összegének egyezősége – számviteli beszámoló tartalmazza külön az adomány sort	A pályázati úrlapon bevallott adomány összege megegyezik a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely tartalmazza külön az adomány sort.
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.
Költségvetés indoklása	A költségvetés „Támogatási igény szerinti 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.
Pályázati adatlap és annak mellékletei közötti ellentmondás	A kitöltött pályázati adatlap tartalma, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A pályázat benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

FIGYELEM! Az 5.2. pont alapján, az alábbi pályázat benyújtását kizáró feltételekről a pályázónak elegendő az elektronikus pályázati felületen (EPER-ben) nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

A pályázat benyújtható, ha:

Kizáró okok megnevezése	Benyújtható amennyiben:
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2018. évi költségvetési törvényben nevesítve nem részesül támogatásban.
Munkaügyi kapcsolatok	A pályázó szervezet megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
Eljárás folyamatban	A pályázó szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve nincs folyamatban ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás.
Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértéke	A pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft alatti látvány-csapatsport támogatásban részesült.
Átlátható szervezet	Áht 50. § (1) bekezdése alapján a pályázó szervezet átlátható szervezetnek minősül.
Összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója esetében az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) és 67. § (1) – (2)



MINISZTERELNÖKSÉG

	bekezdésében felsorolt kizáró okok (lásd tételes felsorolás: pályázati útmutató 5.3 pont) nem állnak fenn.
--	--

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

13.3. 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 érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja**.

NEAr. 4. § (1)-(2) bek.

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. Amennyiben a költségvetés nem a kiírásban, illetve az útmutatóban foglaltaknak megfelelően történt, a szabálytalanul tervezett költség(ek) az elszámolás során nem kerül(nek) elfogadásra!

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.

NEAr. 4. § (3) bek. és 30. § (6) 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 és az Alapkezelő érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.

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

14. 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:



MINISZTERELNÖKSÉG

- a pályázat támogatásra jogosult;
- a pályázat támogatásra nem jogosult (elutasítás).

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

A kifogáskezelés (lásd: jelen útmutató 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 támogatáskézelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

15. Támogatói okirat kibocsátása/támogatási szerződés kötése

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.

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/támogatási szerződés és annak elválaszthatatlan részét képező ÁSZF az alábbiakat tartalmazza:

- a támogatás konkrét célját;
- a támogatás összegét;
- a támogatási intenzitást;
- 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;



MINISZTERELNÖKSÉG

- 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:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
A Kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy az aláírás-minta közjegyző által hitelesített másolata, vagy ügyvéd, illetve kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-minta, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya, mely kiállításának/hitelesítésének dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi. A dokumentumot az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
A Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához című dokumentum, 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
Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bírósi kivonat/jogerős bírósi végzés⁴) eredeti a támogatási igény benyújtásának napjától számított 30 napnál nem régebbi példánya , melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
Támogatói okirat esetében: A „ Kedvezményezett nyilatkozatai ” 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 támogatási szerződés tervezet 3 példánya.	papír alapon

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

A fenti dokumentumok visszaküldésére kézbesítést (kiküldést) követő naptól számított 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja, amennyiben a szükséges

⁴ Jogerős bírósi végzés csak abban az esetben fogadható el, amennyiben abban a szervezet neve, székhely címe és hivatalos képviselő(i) feltüntetésre kerültek.



MINISZTERELNÖKSÉG

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, vagy a fent jelzett dokumentumok nem kerülnek benyújtásra, így a támogatói okirat kibocsátására/támogatási szerződés megkötésére a rendelkezésre álló határidőtől számított újabb 30 napon belül nem kerül sor, a jogosultság hatályát veszti.

A támogatói okirat kibocsátására/támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló határidő: a támogatói okirat kibocsátásának/támogatási szerződés megkötésének feltételeiről és a kapcsolódó dokumentumok megküldéséről szóló értesítés kiküldésétől számított 30 nap. A határidőbe a kiküldés napja nem számít bele.

Ha a Kedvezményezettnek okirat kibocsátási / szerződéskötési határidőtől számított további 30 napon belül benyújtott – a szerződéskötési határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a szerződéskötésre az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

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

Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz (vagy jogutódhoz), 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.

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, NEA-17-N, NEA-18-M, NEA-18-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.

FIGYELEM! Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett elfogadható a hivatalos képviselő által aláírt eredeti nyilatkozat azok változatlanságáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban benyújtásra került az aláírási címpéldány/aláírás-minta/aláírási karton és/vagy nyilvántartásba vételt igazoló okirat. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz jelen Pályázati Útmutató 6. számú mellékletében található.

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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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 beszedési megbízást benyújtani.
- A **formanyomtatványt** (banki felhatalmazó levelet), a szervezet bankszámláját/bankszámláit vezető **pénzforgalmi szolgáltató(k)nál kell záradékoltatni** és **valamennyi pénzforgalmi számlára vonatkozóan** ki kell állítani. Amennyiben a szervezet valamely pénzforgalmi számláján más támogatónak/hitelezőnek kizárólagos felhatalmazása van (pl. elkülönített projektszámlák) és arra az Alapkezelő javára további felhatalmazás nem állítható ki, úgy kérjük az erről szóló banki igazolás benyújtását.
- Fontos, hogy a **formanyomtatvány szövegében** semmilyen **változtatást ne tegyenek**, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá. (Például összeghatár, időkorlát.)
- Formai szempontból egy beszedési megbízás akkor megfelelő, ha azt a pályázó teljes körűen kitöltötte (szervezeti adatok, bankszámlaszám/ok, 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 képviseletre jogosult személy(ek) 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 és az EPER felületeken:

- Támogatási szerződésben, EPER-ben illetve az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatok között nincs összhang:
 - az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban regisztrációkor megadott adatokban bekövetkezett változások nincsenek átvezetve az EPER-ben, azaz a regisztráció nincs a változásoknak megfelelően frissítve pl.: bank nevének változása, székhelyváltozás, hivatalos képviselő nevének változása, hivatalos elérhetőségek (e-mail cím, telefonszám, levelezési cím) stb.;
 - nincs meg az összhang a szervezet EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban található adatai és az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatai között (kiemelten: szervezet pontos neve, székhely címe, hivatalos képviselő(k) neve);
 - a támogatási szerződésen kézzel javított adatot az EPER-ben is szükséges javítani regisztrációs nyilatkozattal, amit a javított szerződéssel együtt szükséges megküldeni (pl. bankszámlaszám, levelezési cím);
 - szerződéskötés alatt módosított adatok (pl.: számlavezető pénzügyintézet névváltozása, hivatalos képviselő nevének változása stb.) átvezetésre kerültek az EPER-ben és az OBH-n is, de a pályázónál aláíráson levő szerződésen a módosított adat hivatalosan nem került lejavításra a pályázó által a támogatási szerződésen;



MINISZTERELNÖKSÉG

- az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban megadott bank neve és/vagy bankszámlaszáma nem egyezik meg a pályázat benyújtásakor a pályázati adatlap "Nyilatkozat - pénzforgalmi szolgáltatókról" lapfülén feltüntetett bank nevével és/vagy bankszámlaszámmal (amely bankszámlaszámról azt nyilatkozza, hogy a támogatási összeg utalását hova kéri), illetve a felhatalmazó levélen szereplő bank nevével és/vagy bankszámlaszámmal;
- szerződéskötés alatt folyamatban lévő hivatalos képviselő változás esetén nem kerülnek megküldésre az alábbi dokumentumok teljes körűen: az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyv/határozat, módosított alapszabály/alapító okirat, bíróság által érkeztetett változásbejegyzési kérelem, továbbá a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta és a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levél.
- Adatok változatlanságára vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos problémák:
 - a korábban benyújtott dokumentumokról és azok változatlanságáról szóló nyilatkozat hiányos, nem minden dokumentum (pl. aláírási címpéldány vagy bírósági kivonat) kerül megemlítésre a nyilatkozatban;
 - a pályázó nem tesz nyilatkozatot a korábban beküldött dokumentumokról és nem is küld be aláírási címpéldányt és/vagy bírósági kivonatot;
 - ✓ **FIGYELEM:** *Nem helyes az a nyilatkozat, melyben egy korábbi pályázathoz benyújtott nyilatkozatra hivatkoznak, vagy amelyben nem a megfelelő pályázati azonosítóval ellátott pályázatra hivatkoznak, ill. amely nem került aláírásra, vagy nem a hivatalos képviselő írta alá, vagy amelyben nem nevesítik a korábbi dokumentumot, amelyről a nyilatkozatot teszi.*
- Aláírási címpéldánnyal és bírósági kivonattal kapcsolatos problémák:
 - a beküldött dokumentum csak színes fénymásolat;
 - a dokumentumok nem kerülnek hitelesítésre a kiállító vagy közjegyző által, esetleg a szervezet hitelesíti azokat;
 - OBH-ról kinyomtatott, a szervezet adatait tartalmazó dokumentum nincs hitelesítetve közjegyzővel;
 - ✓ **FIGYELEM:** *A bírósági kivonat közokirat, ezért csak nyilvántartást végző bíróság adhatja ki, vagy hitelesítheti. Az Országos Bírósági Hivatal által vezetett közhiteles nyilvántartás oldaláról (<http://birosag.hu/allampolgaroknak/civil-szervezetek/civil-szervezetek-nevjegyzeke>) letöltött, a kedvezményezett adatait tartalmazó dokumentumot szintén hitelesíttetni kell, melyet vagy a kiállító bíróság vagy pedig közjegyző hitelesíthet!*
 - ✓ **FIGYELEM:** *Az aláírás-kép igazolását hivatalos képviselő nem hitelesítheti, arra csak a kiállító jogosult!*
 - a beküldött dokumentum kiállításának dátuma a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi;
 - a bank a hitelesítés során nem látja el dátumbélyegzővel és/vagy a hivatalos banki bélyegzőjével a hitelesített aláírási címpéldányt;
 - a hivatalos képviselő aláírása nem egyezik az aláírás mintával (pl.: férjezett lett, vagy csak szignót használ, de az aláírás mintán a teljes nevét használja);



MINISZTERELNÖKSÉG

- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott aláírási címpéldánya.
- Támogatási szerződés aláírásával, visszaküldésével kapcsolatos hibák:
 - a támogatási szerződés nem 3 példányban kerül visszaküldésre;
 - adott példányról lemarad a hivatalos képviselő aláírása és/vagy bélyegzőlenyomat és/vagy keltezés;
 - nem arra a postafiók címre kerülnek megküldésre a szerződéskötési dokumentumokat, mint ami az értesítő levélben szerepel.
- Banki felhatalmazó (inkasszó) levéllel kapcsolatos hibák:
 - 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 (ügymintázó aláírása, pecsét, dátum), vagy a Záradék részt nem töltötte ki, illetve egyéb kikötést (értékhatár, időkorlát) vezetett rá, a szervezet adatai (pl. képviselő neve), keltezés hiányosan vannak kitöltve, felhatalmazás kezdő dátuma nem került kitöltésre.
- Egyéb hiba:
 - a benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani (azaz módosítási kérelmet benyújtani) nem lehet;
 - más aláíró esetén (aki nem a szervezet hivatalos képviselője), nincs csatolva a megfelelő (eredeti, alakszerű) meghatalmazás, vagy nem eredeti példányban küldi be, és/vagy az aláíró nem szerepel „aláíró”-ként az elektronikus pályázatkezelési rendszerben;
 - a kötelező mellékleteket nem (esetleg csak másolatban) vagy hibásan küldte meg.

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 jogosultság hatályát 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.

Adatmódosítás, adategyeztetés

Amennyiben a szervezet adataiban változás következett be, akkor azokat az Országos Bírósági Hivatal Civil Szervezetek Névjegyzékében ellenőrizni kell, amennyiben a változások nem kerültek átvezetésre, akkor az Országos Bírósági Hivatal felé jelenteni szükséges. Ezzel egyidejűleg a változásokat 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



MINISZTERELNÖKSÉG

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.

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

Menete: EPER-ben a beadott pályázatokon belül az aktuális pályázat kijelölése, majd „módosítási kérelem” akciógomb, és „új” akciógomb. A módosítás indoklása és elvégzése után „ellenőrzés” gomb és „véglegesítés”. Módosítási kérelem beadása csak elektronikus folyamat, ehhez kapcsolódóan a pályázónak nem kell semmilyen dokumentumot beküldenie postai úton.)

16. A támogatás folyósítása

Az Alap terhére nyújtott támogatás keretében a támogatási összeg száz százalékban támogatási előlegként folyósítható, amelyet Alapkezelő a támogatói okirat kibocsátását/támogatási szerződés megkötését követően, a szükséges dokumentumok rendelkezésre állása, jogszabályban foglalt folyósítási feltételek teljesülése esetén 5 napon belül átutal. A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor.

NEAr. 5. § (6) bek., 14/A. § (1) bek.

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

Ávr. 90. §

17. Jogorvoslati lehetőség

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, a Támogatónak címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül.

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

(A fent nem nevesített kifogások esetében az Ávr. általános kifogásra vonatkozó rendelkezései az irányadóak.)

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

FIGYELEM! A kifogást kizárólag EPER üzenetben lehet benyújtani (elérési útvonala: EPER/Üzenetek menüpont/"Új üzenet" akciógomb), az EPER „dokumentumbeküldő”-n felcsatolt 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,



MINISZTERELNÖKSÉG

- 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 – a Támogatóhoz továbbítja, amely a kifogást annak kézhezvételétől számított tíz napon belül 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, a Támogató 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.

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

18. 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.

- Miniszterelnökség: <http://civil.info.hu/logok>



MINISZTERELNÖKSÉG

- EMET: 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 projektre 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.

20. A támogatás felhasználására és elszámolására vonatkozó feltételek

20.1. Módosítási kérelem

A Kedvezményezett köteles a támogatói okirat/támogatási szerződés 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. Ez az áttekintés azonban nem eredményezhet a Tanács 20/2017. (09.06) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak.

Ezen módosításoknak elektronikusan tud eleget tenni a pályázó az EPER-ben a módosítási kérelem menüpont alatt. (A Beadott pályázatok menüpontban ki kell választani azt a pályázatot, melyhez kapcsolódóan módosítási kérelmet kíván beadni, majd az Új gomb megnyomásával elkezdhető a módosítás.)

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

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 támogatóknak. 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.

A benyújtott pályázatban támogatói okirat kibocsátásáig/támogatási szerződés megkötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.

20.2. Elszámolás

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

Az útmutató elérésének útvonala:



MINISZTERELNÖKSÉG

<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 a 4. pontban található táblázat szerint.

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. §

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/támogatási szerződés 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 Alapkezelő, a Támogató, illetve a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzésére jogszabály alapján felhatalmazott szervezet (különösen a Miniszterelnökség, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) a támogatási időszak alatt és azt követően a támogatás felhasználását **az elszámolás elfogadását követő 5 évig ellenőrizze**. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolás **elfogadásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és** az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre



MINISZTERELNÖKSÉG

jogosult szervezet azokba betekintsen.

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 bizonyítania kell a támogatás szerződés/támogatói okirat szerinti felhasználását.

FIGYELEM! Az elszámolás készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatói okirat/támogatási szerződés 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 a maradványösszeget vissza kell utalni a 3. sz. mellékletben megjelölt számú bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével. A pályázati azonosító megadása az utalás beazonosítására szolgál, ezért nagyon fontos, hogy a támogatói okiraton/támogatási szerződésen 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 költségsorok 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/támogatási szerződésben 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/támogatási szerződésben foglaltakat megszegte.

NEAr. 6. §, Ávr. 94. §

A Kollégium döntését követően a támogató eláll a támogatói okirattól/támogatási szerződéstől és



MINISZTERELNÖKSÉG

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. 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 17. pontban foglaltak szerint.

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

Ávr. 102/D. §

20.2.1. 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, jelenléti ív, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a 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.)



MINISZTERELNÖKSÉG

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.

Felhívjuk figyelmét, hogy a tevékenységeken keresztül közvetlenül elérni szándékozott személyek számát a szakmai beszámolóhoz csatolt jelenléti ívvel igazolni kötelező! (A megadható személyek száma min. 10 fő)

20.2.2. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatói okiratban/támogatási szerződésben 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 hitelesített másolata,
- d) bruttó a 100.000 Ft értékhatár feletti dologi és felhalmozási kiadás esetén a **vonatkozó szerződés** vagy megállapodás vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolata,
- e) a különböző költségsorok egyediségéből adódó többletdokumentumok hitelesített másolata.

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.

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

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

NEAr. 6.§ (2) bek.

A pénzügyi elszámolás részleteiről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2018. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” címmel segédlet készül (a továbbiakban: Elszámolási Útmutató), így jelen útmutatóban nem térünk ki részletesen az egyes feltételekre, szempontokra, jellemző hibákra. Az Elszámolási Útmutató jelen dokumentumhoz hasonló módon a kedvezményezettek rendelkezésére fog állni még az elszámolási időszak előtt. 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**



MINISZTERELNÖKSÉG

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 százaléktétel);
- egyszerűsített adótartalom esetében (fordított adózás, 0%) annak feltüntetése
- a számla összesen értéke.

20.3. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelőnek és egyes szervezeteknek (pl. Támogató, 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 elfogadásától 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.

21. Lezárás

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

A pályázatkezelési 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 betekinthet, arról másolatot kérhet.



MINISZTERELNÖKSÉG

23. További információ

A NEA-18-N pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek,
- NEA-18-N pályázati kiírásban található nyilatkozat (1. számú melléklet, amennyiben a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a szervezet, mely nem tartalmazza külön az adomány sort),

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

A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Alapkezelő honlapjáról www.emet.gov.hu valamint a www.civil.info.hu/web/NEA honlapról.

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

Budapest, 2018. augusztus 10.



MINISZTERELNÖKSÉG

1. számú melléklet

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!



MINISZTERELNÖKSÉG

2. számú melléklet

Civil Információs Centrumok elérhetőségei

Ellátott megye	Szervezet neve	E-mail	Telefon	Ügyfélszolgálati nyitva tartás:
Bács-Kiskun	FŐNIX Kulturális és Ifjúsági Egyesület	civilbacs@gmail.com	06 20-295-5935	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00 és 13.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Baranya	Nevelők Háza Egyesület	nevhasz@t-online.hu	06 72-215-543 06 70- 511-815	hétfő-péntek, 8.00 – 18.00
Békés	Cetera Egyesület	cicbekes@gmail.com	06 20-333-3452	hétfő - csütörtök 08.00 – 16.00 és péntek 8.00-14.00
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	borsodaz.cic@gmail.com ; erketarcal@gmail.com	06 46-611-559	hétfő - csütörtök: 8.30-15.30, péntek: 8.30-14.00
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	cic@szazadveg.hu	06 1-479-5297	hétfő - csütörtök: 9.00-16.00, péntek: 9.00-12.00
Csongrád	Kurca Vidéke Polgári Egyesület	civilcsongrad@gmail.com	06 20-278-6545	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00 és péntek: 8.00-14.00
Fejér	ECHO Innovációs Műhely	cic@echomail.hu	06 22-504-201 06 30-700-9012	hétfő, szerda, csütörtök és péntek: 8.00-16.30, kedd: 10.00-18.00
Győr-Moson-Sopron	Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	cic@kva.hu	06 96-512-539	hétfő,- csütörtök: 8.00-16.00 és péntek 8.00-14.00
Hajú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	hbmcic@gmail.com	06 52-501-372	hétfő, kedd, csütörtök: 8.00-16.00, szerda: 8.00-18.00, péntek: 8.00-14.00
Heves	Egri Norma Alapítvány	normaalapitvany@gmail.com	06 36-420-660	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00; péntek: 8.00-14.00
Jász-Nagykun-Szolnok	CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat	info@contactmksz.hu	06 56-221-882	hétfő – péntek: 08.00-19.00
Komárom-Esztergom	Majki Népfőiskolai Társaság	andris.baranyai@gmail.com ; mecseki.melinda@gmail.com	06 20-464-4545; 06 20-322-6661	hétfő – csütörtök: 8.00-16.00 és péntek: 8.00-18.00
Nógrád	A "Háztartások Foglalkoztatásáért" Alapítvány	nogradicic@gmail.com	06 32-786-740	hétfő – péntek: 9.00-15.00
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	cicpestmegye@gmail.com	06 24-898-150 06 20-311-1877	hétfő: 9.00-17.00, szerda: 9.00-17.00, péntek: 10.00-18.00
Somogy	Kaposvári Gazdaságfejlesztő és Munkahelyteremtő Egyesület	cic.somogy@gmail.com	06 30-408-4945	hétfő - csütörtök: 09.00-17.00, péntek: 09.00-14.00
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	sz.sz.b.m.cic@gmail.com	06 42-311-324	hétfő - csütörtök: 08.00-16.30, péntek: 08.00-14.00



MINISZTERELNÖKSÉG

Tolna	Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesület	cic@tolna.net	06 74-407-297 06 70-415-3360, 06 70-415-3290	hétfő - csütörtök: 7.30-17.00; péntek 7.30-14.30
Vas	Hegypásztor Kör	vasicic@gmail.com	06 30-585-8322	hétfő - csütörtök: 8.00-16.00, péntek: 8.00-14.00
Veszprém	A Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület	civilhaz@vpmegye.hu	06 88-401-110	hétfő - csütörtök: 10.00-14.00, péntek: 10.00-13.30
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	info@zalacivil.hu	06 92-310-384	hétfő-csütörtök 7:30-15:00 péntek: 7.30-14.00

LEMONDÓ NYILATKOZAT*

(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

A lemondó nyilatkozat az alábbi elektronikus címen érhető el:

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

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: _____

Minta Nyilatkozathoz

Nyilatkozat szerződéskötési dokumentumokhoz

Alulírott _____, a

szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a NEA-_____
pályázati azonosítójú pályázat szerződéskötéséhez korábban benyújtott és az Alapkezelő által
elfogadott⁵

aláírási címpéldány

bírósági kivonat

adataiban változás nem történt.

Kérem a dokumentum(ok) elfogadását a NEA-_____ pályázati
azonosítójú pályázatunk esetében is!

Kelt: _____

hivatalos képviselő cégszerű aláírása

⁵ Kérjük, hogy az érintett dokumentum melletti jelölő négyzetbe tegyen „x”-et!