



**Nemzeti
Együttműködési
Alap**

**P Á L Y Á Z A T I Ú T M U T A T Ó A
„ C I V I L S Z E R V E Z E T E K M Ű K Ö D É S I C É L Ű
T Á M O G A T Á S A 2 0 1 6 ”
C . P Á L Y Á Z A T I K I Í R Á S H O Z**

(Pályázat kiírás kódja: NEA-16-M)

A Közösségi környezet kollégium, a Mobilitás és alkalmazkodás kollégium, a Nemzeti összetartozás kollégium, a Társadalmi felelősségvállalás kollégium, az Új nemzedékek jövőjéért kollégium (a továbbiakban: Kollégium) megbízásából az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (a továbbiakban: Alapkezelő) nyílt pályázatot hirdet civil szervezetek működési célú támogatására az alábbiaknak megfelelően:

- 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 szóló 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 továbbiakban: 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet];
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 84/2013. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet).

Jelen „**Pályázati Útmutató a NEA 2016. évi működési pályázatokhoz**” (a továbbiakban: Pályázati Útmutató), részét képezi a „Pályázati kiírás civil szervezetek működési célú támogatása 2016.” című pályázati kiírásnak (a továbbiakban: pályázati kiírás), amely letölthető a <http://www.emet.gov.hu> illetve a www.civil.info.hu/web/nea linkeken.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban és a Pályázati Útmutatóban foglaltak módosulhatnak.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a civil társadalom erősítése, a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése, a civil szervezetek működési költségeihez való hozzájárulás révén.

2. Pályázat benyújtására jogosultak

2.1. Pályázat benyújtására jogosultak köre

Civil tv. 59. § (1) - (2) bek.

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

- a. szövetség¹ vagy
- b. alapítvány, illetve egyesület (ide nem értve a szakszervezetet és a pártot)

2.2. A NEA-16-M jelű kategórián az alábbi alapcél szerinti tevékenységeket ellátó szervezetek nyújthatják be pályázatukat.

NEA-KK--16-M Közösségi környezet kollégium

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

NEA-MA-16-M Mobilitás és alkalmazkodás kollégium

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

NEA-NO-16-M Nemzeti összetartozás kollégium

- a Kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység elősegítése,
- az európai integráció elősegítése,
- a Magyarországon élő nemzetiségek védelme,

¹ 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.

- az emberi és állampolgári jogok védelme,
- a vallási tevékenység elősegítése.

NEA-TF-16-M Társadalmi felelősségvállalás

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

NEA-UN-16-M Új nemzedékek jövőjéért

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

2.3. Pályázat benyújtására nem jogosultak (kizárt szervezetek):

- szakszervezetek,
- pártok,
- párt által alapított alapítványok,
- párt részvételével létrehozott egyesületek,
- munkaadói, munkavállalói és gazdasági érdekképviselői szervezetek,
- kölcsönös biztosító egyesületek,
- közalapítványok,
- bevett egyház, egyházi jogi személy,
- civil társaság.

valamint azon szervezetek:

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

Áht. 50. § (3) bekezdés, Civil tv. 67. § (1)-(2) bekezdés

- amelyek nem felelnek meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
- amelyek végelszámolás, kényszer végelszámolás, egyszerűsített törlés vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban;
- amelyeket a támogatási igény benyújtásának évében vett nyilvántartásba a bíróság;
NEAr. 4. § (2) bek. c) pont
- amelyek 2015-ben a költségvetési törvényben nevesítve részesülnek támogatásban;
Civil tv. 59. § (3) bek.

- amelyek a megelőző lezárt üzleti évben (2014. adóévben) a Tao. tv.² alapján 3.000.000 Ft feletti támogatásban részesültek.

27/2015. (10.12.) Tanácsi döntés

FIGYELEM! Egy pályázó szervezet egy pályázatot nyújthat be a működési kiírás keretében.

3. Támogatási időszak

A pályázati kiírás keretében támogatott projektek támogatási időszaka:

Kollégium elnevezése	Támogatási időszak kezdő időpontja:	Támogatási időszak záró időpontja:
Közösségi környezet kollégium	2016.03.31.	2017.03.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2016.03.31.	2017.03.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	2016.03.31.	2017.03.30.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2016.03.31.	2017.03.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2016.03.31.	2017.03.30.

4. Rendelkezésre álló keretösszeg

Civil tv. 56.§, NEAr. 29.§

A rendelkezésre álló forrás **2 151 308 000 Ft** Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat [ÁHT: 332995] terhére (továbbiakban: pályázati keretösszeg), az alábbi bontásnak megfelelően:

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

27/2015. (10.12.) sz. Tanácsi döntés

Amennyiben a szövetségek részére szétosztható keretösszeg nem kerül felhasználásra, a Kollégium a nem szövetségként működő egyesületek, továbbá alapítványok támogatására használhatja azt fel.

FIGYELEM! A számviteli beszámolóban feltüntetett adományok értéke után járó normatív kiegészítésre rendelkezésre álló forrást a Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2014. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 54. alcím Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzat biztosítja, a támogatás külön Pályázati Kiírás keretében lesz elérhető.

A keretösszeg a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra.

Kollégium	Pályázati keretösszeg	Pályázati keretösszegeből szövetségek részére szétosztható keret	Pályázati keretösszegeből egyesületek (nem szövetségek) és alapítványok részére szétosztható keret
Közösségi környezet	430 261 600 Ft	17 210 464 Ft	413 051 136 Ft

² A társasági adó alanya a jóváhagyott sportfejlesztési programmal rendelkező amatőr vagy hivatásos sportszervezet, közhasznú alapítvány, köztisztület, vagy a látvány-csapatsport országos sportági szakszövetsége (továbbiakban sportszervezetek) részére – a támogatási igazolás kézhezvételét követően – teljesített támogatás (juttatás) után jogosult a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (továbbiakban: Tao. tv.) 22/C. §-ában rögzített adókedvezmény igénybevételére [Tao. tv. 22/C. § (3) bekezdés].

Mobilitás és alkalmazkodás	430 261 600 Ft	17 210 464 Ft	413 051 136 Ft
Nemzeti összetartozás	430 261 600 Ft	17 210 464 Ft	413 051 136 Ft
Társadalmi felelősségvállalás	430 261 600 Ft	17 210 464 Ft	413 051 136 Ft
Új nemzedékek jövőjéért	430 261 600 Ft	17 210 464 Ft	413 051 136 Ft

5. A támogatás formája és mértéke

5.1. A támogatás formája

A Kollégium a civil szervezet támogatási időszakban felmerült költségeihez nyújt **vissza nem térítendő** vagy **visszatérítendő támogatást**.

Azon szervezetek, melyek bevétele az előző, lezárt üzleti évben meghaladta az 50 millió Ft-ot, csak visszatérítendő működési támogatásban részesülhetnek.

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

Visszatérítendő támogatás

A visszatérítési kötelezettség alá eső költségvetési támogatás az adózás rendjéről szóló törvény szerinti adók módjára behajtandó köztartozásnak minősül. A támogatás visszafizetésének módját – egy összegben vagy részletekben – és határidejét a támogatási szerződés rögzíti.

Vissza nem térítendő támogatás

Amennyiben a civil szervezet vissza nem térítendő támogatásra szeretne pályázni, úgy a pályázati adatlapban erről nyilatkoznia kell. A Kollégium támogatási döntésében rendelkezik arról, hogy a civil szervezetet vissza nem térítendő vagy visszatérítendő támogatásban részesíti.

A költségvetési támogatás igénybevétele utólagos elszámolás mellett, **100%-os támogatási előleg formájában** vagy **beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás** formájában történhet. Támogatási előleg folyósítására a támogatást igénylő szervezet erre irányuló kérelme esetén kerülhet sor.

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

Visszatérítendő támogatás az Alap rendelkezésre álló tárgyévi támogatási források **10 %-a erejéig nyújtható**.

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

NEAr. 5. § (6) bek.

A pályázatban csak a támogatási időszakot terhelő költségekre vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik. Az elszámolás részletes szabályait az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2016. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

5.2. Az elnyerhető támogatás

A civil szervezet működéséhez a Kollégium akkor ítélhet meg támogatást, ha a támogatható költségek a Civil tv. 56. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott **támogatásból finanszírozható teljes összege meghaladja a 250.000,- Ft-ot**, azaz a kettőszázötvenezer forintot.

NEAr. 12. § (4) bek.

A támogatásról történő döntés során a támogatást igénylő által benyújtott támogatási igénynél alacsonyabb összegű támogatás esetében az igényt a Kollégium által meghatározott költségcsökkentések végrehajtását követően a NEAr. 7. melléklet szerint elkészített költségvetési tervben költség soronként arányosan kell csökkenteni.

NEAr. 4. § (5) bek.

5.3. Az elnyerhető támogatás összegének mértéke Kollégiumonként

Civil szervezet működéséhez támogatás akkor biztosítható, ha a civil szervezetek működésének támogatása meghaladja a kettőszázötvenezer forintot. A maximálisan nyújtható támogatás három-millió forint.

FIGYELEM! A Kollégium a támogatást a kértnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja.

5.4. Az önrész mértéke

Jelen pályázati kiírás keretében benyújtott pályázat benyújtásához önrészként a támogatási összeg legalább 10 %-át saját forrásként szükséges vállalni.

NEAr. 11. § (3) bek., Ávr. 83.§

Önrész: minden, az Alapból folyósított támogatáson kívüli forrás, mely tartalmazza az egyéb forrás mellett az Ávr. 83. §-ában foglalt korlátozás figyelembe vételével megállapított saját forrást is.

NEAr. 2. § 17. a.

Az önrésznek egyéb forrásként – a saját forrásnak nem minősülő – az államháztartás központi alrendszeréből (pl. minisztériumoktól, elkülönített állami pénzalapokból) kapott más költségvetési támogatás is részét képezi.

NEAr. 11. § (3) bekezdés; Ávr. 83. §

A szükséges saját forrás biztosítása történhet természetben, azaz térítésmentes hozzájárulásként vagy pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben.

NEAr. 11. § (3) bek.

A saját forrással³ a beszámolási kötelezettség keretében el kell számolni.

Az Ávr. 83. §-a szerint, amennyiben a költségvetési támogatás feltételeként előírás, hogy a Kedvezményezettnek meghatározott nagyságrendű saját forrással kell rendelkeznie, nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást.

A saját forrásnak 2 típusát különböztetjük meg:

1. Térítésmentes hozzájárulás, melynek 3 típusa van:
 - közérdekű önkéntes munka
 - egyéb tárgyi (dologi) feltételek biztosítása
 - egyéb szolgáltatások biztosítása.

FIGYELEM: Közérdekű önkéntes munka értéke kizárólag a „D Térítésmentes hozzájárulás” soron számolható el, míg a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény alapján **foglalkoztatott önkéntes költsége, juttatásai** kizárólag a „B5 önkéntes foglalkoztatott költségei” soron! A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál

³ A NEAr. 6. § (2) bek. A pénzügyi elszámolás – a támogatás és a saját forrás – felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát nem kell mellékelni, ha az azon feltüntetett bruttó érték nem haladja meg az Ávr. 93 § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt.

a mindenkori kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.

A rendelkezésre állásáról az EPER felületen nyilatkozni kell, és elszámoláskor nyilatkozattal szükséges igazolni. Az igazolás módja: a közérdekű önkéntes munka biztosítása, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása esetén a pályázó erről szóló nyilatkozata (lásd 3., 4. és 5. számú melléklet) a szakmai és pénzügyi beszámoló elkészítésekor.

2. Pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás

A rendelkezésre állásának igazolási módja a pályázat benyújtásakor: pénzbeli forrás biztosítása esetén az Ávr. 75. § (4) bekezdés c) pontja alapján **a kedvezményezett** hivatalos képviselője által aláírt **nyilatkozata**, mely nem lehet 30 napnál régebbi a pályázat benyújtásának időpontjánál.

FIGYELEM: A pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás rendelkezésre állásáról a pályázatban kell nyilatkozni, és a rendelkezésre állását **a pályázat benyújtásakor a dokumentum beküldőn keresztül az EPER-be fel kell tölteni.**

(Pénzeszköznek számít a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény alapján a készpénz, az elektronikus pénz, a csekkek, továbbá a bankbetétek.

Pénzforrások esetében külső finanszírozásról beszélünk, amikor a bevont forrás a szervezeten kívülről származik, vagy az alapítótól, vagy a hitelezőktől.)

Kérjük, a költségvetés készítésekor fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a költségek a megfelelő sorban kerüljenek feltüntetésre! Az EPER a táblázat kitöltöttségét csak számszaki szempontból tudja ellenőrizni. A kitöltetlen költségvetési tábla a pályázat formai érvénytelenségét eredményezi.

5.4.1. Az önrész és a térítésmentes hozzájárulás szerepeltetése a költségvetésben

Segédlet

KIADÁS TÍPUSA		tétel részlete zése	I. Támogatásból fedezett kiadások	II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások	III. Összérték (III.=I.+II.)
A	DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)		0	0	0
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei			A II. oszlop A1-C3 sorában feltüntetett összegek pénzes önrőnek számítanak, ezért ezek együttes összegének rendelkezésre állásáról nyilatkozni kell a PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSAKOR jelen útmutató 5.4. ("Pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrás") pontja szerint!	0
A2	Adminisztráció költségei				0
A3	PR, marketing, kommunikációs költségek				0
A4	Szervezet- és humán erőforrás fejlesztésének költségei				0
A5	Szállítás, utazás-, kiküldetés költségei				0
A6	Munka-, védőruha, védőfelszerelés költségei				0
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások				0
B	SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)		0		0
B1	Bérlőköltség				0
B2	Ösztöndíj				0
B3	Egyszerűsített foglalkoztatás költsége				0
B4	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony				0
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei. FIGYELEM! Ide nem az önkéntes munka pénzben számított értéke kerül, az a "D" TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS sorba írandó! Ezen a soron a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült, ellenszolgáltatásnak nem minősülő költségek kerülnek.				0
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)		0		0
C1	Tárgyi eszköz beszerzés				0
C2	Immateriális javak beszerzése				0
C3	Saját tulajdonú ingatlan felújítása				0
D	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		Ide összeg nem írható!	A térítésmentes hozzájárulás a vállalt közérdekű, önkéntes munkának, illetve a vállalt dologi javak és szolgáltatások biztosításának forintban kifejezett értéke, melyről jelen útmutató 3., 4. és 5. számú melléklete alapján nyilatkozik a pályázó az <u>ELSZÁMOLÁS</u> BENYÚJTÁSA során. Rendelkezésre állását nem kell igazolni a pályázat benyújtásakor, csak az EPER felületen kell nyilatkozni róla.	0
Z	ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):		0	A II. oszlop Z sorában megjelenő összegnek el kell érnie az igényelt támogatás 10%-át!	0

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

Segédlet

KIADÁS TÍPUSA		tétel részletezése	I. Támogatásból fedezett kiadások	II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások	III. Összérték (III.=I.+II.)
A	DOLOGI KIADÁSOK (A=A1+.....+A7)		0	0	0
A1	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetés költségei				0
:	:				
A7	Egyéb beszerzések, szolgáltatások				0
B	SZEMÉLYI JELLEGŰ KIADÁSOK (B=B1+...+B5)		0	0	0
B1	Bérlőköltség				0
:	:				
B5	Önkéntes foglalkoztatott költségei. FIGYELEM! Ide nem az önkéntes munka pénzben számított értéke kerül, az a "D" TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS sorba írandó! Ezen a soron a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült, ellenszolgáltatásnak nem minősülő költségek kerülnek.		A B5-ös sor I. és II. oszlopába csak akkor tervezhető - a jelen útmutató 7. 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. (Megjegyzés: a B5. sor II. oszlopába írt összegre az útmutató 5.4.1. pontjában írtak is vonatkoznak!) Elszámolható költségek köre: lásd útmutató 7. pont táblázata: Étkezés, Egészségügyi szolgáltatás, Használt saját eszközök költségének megtérítése, Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja, Napidíj		0
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK (C=C1+C2+C3)		0	0	0
:	:				0
D	TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁS (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosítása)		Ide összeg nem írható!	0	0
Z	ÖSSZESEN (Z=A+B+C+D):		0	0	0

Figyelem: a NEA-16-M pályázatok beszámolóinak begyűjtésakor az Alapkezelő a civil szervezet 2005. évi LXXXVIII. tv. szerinti regisztrációját ellenőrizni fogja.

5.5. A maximális támogatási intenzitás mértéke: 90 %.

5.6. A finanszírozás módja

A finanszírozás módja NEA pályázatok esetében főszabály szerint beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás formájában történik.

Beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás

Beszámolást követően folyósított támogatás esetében az egyösszegű kifizetésre a beszámoló elfogadását követően kerülhet sor. Ez azt jelenti, hogy a kedvezményezett civil szervezetnek előbb el kell számolnia a megítélt támogatással és a saját forrással, a támogatás kiutalására csak az elszámolás elfogadása után kerülhet sor.

A támogatást igénylő szervezet a pályázat beadásakor kérelmet nyújthat be támogatási előleg

igénybevételére vonatkozóan. Ilyen kérelem hiányában a finanszírozás módjára vonatkozó támogatási döntés minden esetben beszámolást követően folyósított támogatás.

100 %-os támogatási előleg

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

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

A kérelemről, azaz a finanszírozás módjáról a Kollégium határoz támogatási döntésével egyidejűleg. A Kollégiumnak a finanszírozás módjára vonatkozó döntése meghozatala során az alábbiakat kell figyelembe venni:

- a támogatás célja;
- a támogatott tevékenység megvalósítási időszakának hossza;

NEAr. 3. § (1) bek. d) - e) pont; Ávr. 86. § (1) bek., 87. § (1) bek.

6. Támogatható tevékenységek

A 2016. évi működési pályázat kiírások keretében a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei támogathatók.

7. Elszámolható költségek

A támogatás terhére kizárólag a NEAr. 7. melléklete szerinti, – a Civil tv. 19. § (2) bekezdés c) pontja alapján - a támogatási időszakon belül felmerült, és legkésőbb a támogatási időszak vége és az elszámolás benyújtására előírt határidő utolsó napja közötti időszakban (a továbbiakban: elszámolási időszak) pénzügyileg is teljesült költségek számolhatóak el a civil szervezet alapcélja szerinti tevékenységei feltételeinek biztosításával összefüggésben.

A. Dologi kiadások

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

C. Felhalmozási kiadások

- C1. Tárgyi eszköz beszerzés
- C2. Immateriális javak beszerzése
- C3. Saját tulajdonú ingatlan felújítása

D. Térítésmentes hozzájárulás

A támogatás bruttó / vagy nettó összeg, melyből általános forgalmi adó nem igényelhető vissza. (Amennyiben a nyertes pályázó áfa levonási joggal rendelkezik, a támogatás felhasználásáról nettó módon kell elszámolnia.)

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

Ssz.	Kiadás megnevezése	Kiadás nem 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 a bérelt ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
			ingatlan fenntartási-szolgáltatások (javítás, karbantartás, festés)	
		Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése stb.	
		Biztosítás	vagyonbiztosítás	Csak a szervezet tulajdonában, vagy tartós bérleményében lévő ingatlanok vagyonbiztosítása támogatható.
		Bérleti díj	gépjármű bérleti díja	Csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a tartós bérlet célja nem a gépjármű tulajdonban kerülése.
		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei		

		(kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy 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	
		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.	
		Pénzügyi szolgáltatások díja	bankköltség, bankjutalék, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások stb.	
		Hatósági díjak, illetékek	hatósági díjak, eljárási illetékek	
		Kamat	pénzintézettől felvett, likviditási (rövid lejáratú) hitel, felhasználási időszakra jutó kamata feltételekkel:	

			a) elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehet b) az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatát c) az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%	
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.	
		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.	
		Szervezet munkatársainak/önkénteseinek szervezett saját képzés költségei	Ellátás költségei: szállás, étkezés	
			Oktató költségei: oktató, tréner, előadó	
		Szakkönyvek	ügyművelési, célszerűségi 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 fősorton belül kell tervezni és lehet elszámolni.
		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	
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 (területi, országos) bajnokságok nevezési díja	
		Közhasznú tevékenységben foglalkoztatott állatok költségei	mentő/kereső kutya élelmezése, felszerelése stb.	
		Egyéb anyagi jellegű szolgáltatások	hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj stb.	

		Biztosítási díjak	szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások	Csak a szervezet munkavállalói, önkéntesei számára kötött balesetbiztosítás és életbiztosítás számolható el támogatás terhére. Utasbiztosítás nem programhoz kapcsolódó költség esetén számolható el.
		Reprezentáció	"üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás, "üzleti" ajándék (alapanyag beszerzés vagy szolgáltatás)	
		Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására	előadói díj, versenybírói díj stb.	
B.1	Bérköltség	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		
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)	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	
		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.		Nem támogatható költség a bérelt ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
D	Térítésmentes hozzájárulás	Munka, dologi feltételek szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értéke	közérdekű önkéntes munkaóra és annak értéke, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosításának értéke (rezsi 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, melyről jelen útmutató 3., 4. és 5. számú melléklete alapján nyilatkozik a pályázó az ELSZÁMOLÁS BENYÚJTÁSA során. Rendelkezésre állását nem kell igazolni a pályázat benyújtásakor, csak az EPER felületen kell nyilatkozni róla!

Minden pályázatnál **elszámolást** (szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást) **kell benyújtani** a megítélt támogatási összeg és a saját forrás szerződés szerinti felhasználásáról. A pályázók ilyenkor szembesülnek leggyakrabban, hogy egyes kiadásokat az elbírálást végzők (Alapkezelő, Kollégiumok) nem tartanak a pályázati célnak megfelelőnek. Javasoljuk, hogy a leírt szempontokra legyen figyelemmel a költségvetés tervezésekor és csak ténylegesen működési megjelölt 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 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 2016. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című segédlet tartalmazza.

8. Különösen nem elszámolható költségek

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 szervezett programok, rendezvények vagy más projektek 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].

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

A Tanács 27/2015. (10.12.) sz. döntése alapján nem számolhatók el az alábbi költségek, kiadások:

Beruházási kiadások

Ingatlan beszerzés, létesítés

Gépjármű beszerzés, készítés

Felújítási kiadások

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

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

Adók

Vagyonszerzéshez kapcsolódó adók

Ingatlanszerzés, gépjárműszerzés

Vagyonadók (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)

Jogkövetkezmények

Bírságok, büntetések

Késedelmi pótlék/kamat

Kötbér

Személyi jellegű kifizetések

Tiszteletdíjak

Szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak

Jutalom (természetbeni, pénzbeli)

Adósságszolgálat teljesítése

Hitel-, kölcsön tőketörlesztése

Pénzügyi lízing tőketörlesztése

Dohányáru

9. A pályázatok benyújtásának helye és módja

9.1. Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, melyet EPER-nek rövidítünk, alkalmas a pályázatok internetes benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követésére, a pályázattal és a pályázatot benyújtó szervezettel kapcsolatos adatok nyilvántartására. Az egyszerű regisztrációval naprakészen figyelheti pályázatainak aktuális állapotát (státuszát) vagy az Alapkezelőhöz benyújtott dokumentumokat.

Jelen pályázati eljárás keretében az EPER rendszeren keresztül történik a kapcsolattartás a pályázókkal, minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül.

Amennyiben a pályázó jelen kiíráshoz tartozó pályázati adatlapon megadja mobil elérhetőségét SMS-ben értesítjük a pályázathoz érkező új EPER üzenetről.

Az EPER elérése:

a www.emet.gov.hu oldalon keresztül: az EPER feliratra kattintva,

vagy közvetlenül a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelep.aspx>

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 benyújtási határideje. A lap alján található „Megtekintés és új pályázat beadása” gomb segítségével lehet megkezdeni a pályázat megírását egy aktuális pályázati kategória kiválasztása után.

Megkezdett pályázatok:

- A még nem beadott pályázatokat (az EPER-ben „megkezdett”-nek hívjuk) találja meg ebben a menüpontban. A [Megkezdett pályázat módosítása] gomb segítségével nyithatja meg és véglegesítheti, azaz adhatja be pályázatát. Beadás, vagyis véglegesítés után a pályázat átkerül a Beadott pályázatok menüpontba.

Beadott pályázatok:

- Ha erre a menüpontra kattint, akkor táblázatos formában megtalálja az összes véglegesített státuszú pályázatát. Ez az egyik legfontosabb menüpont, hiszen innen érhető el a legtöbb pályázatkezelési művelet: módosítási kérelmet nyújthat be, megtekintheti a pályázattal kapcsolatos pénzügyi eseményeket stb. Végül a legfontosabb: itt követheti nyomon összes pályázatának státuszát.

Iktatási tételek:

- Az Alapkezelő minden beérkező és kimenő dokumentumot (iratot, kérelmet, beszámolót stb.) iktat, illetve az EPER is automatikusan végez iktatást bizonyos pályázatkezelési eseményeknél, pl. amikor véglegesíti a pályázatát, beadja pénzügyi vagy szakmai beszámolóját. Ennek a menüpontnak a segítségével láthatja az összes iktatásba került tételt.

Üzenetek:

- **Ez az EPER hivatalos kommunikációs csatornája**, mert bár minden üzenetet elküld az Alapkezelő Önnek e-mailben is, annak kézbesítése bizonytalan. Ezért elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje ezen üzeneteket, melyek elsőként az „olvasatlan” fülre kerülnek.

Saját adatok:

- 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 könnyebbiséget 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. (Javasoljuk, hogy több oldalas dokumentumot egy fájlként szkenneljen és csatoljon fel, ne oldalanként. Egy fájl maximális mérete max. 10 megabájt lehet.)

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 pályázónak, a pályázat benyújtásának időpontjában a Alapkezelő által elfogadott (érvényesnek nyilvánított) regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkeznie. Amennyiben nem rendelkezik érvényes regisztrációs nyilatkozattal, úgy kérjük, tekintse át jelen útmutató 9.2 pontját, ahol segítséget talál a regisztráció folyamatához. Amennyiben rendelkezik érvényes regisztrációs nyilatkozattal, úgy kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait. Felhívjuk figyelmét, hogy amennyiben a regisztrációs nyilatkozat adattartalmában változás történt, úgy a regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő részére postai úton meg kell küldeni. 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. Nem kell beküldeni a regisztrációs nyilatkozatot, amennyiben az utoljára beküldött regisztrációs nyilatkozata érvényes és adataikban nem történt változás.

Az EPER-t legkönnyebben úgy éri el, ha a www.emet.gov.hu oldalon az EPER felíratra kattint vagy begépelí ezt a címet: <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelelep.aspx>

Az érvényes pályázat benyújtásának előfeltétele az érvényes, az Alapkezelő által visszaigazolt EPER regisztrációs nyilatkozat megléte, amely a regisztrációs dokumentum megfelelő kitöltésével, nyomtatásával és beküldésével 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 kell megküldeni az alábbi postacímre:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407.

A pályázatot kizárólag elektronikusan lehet benyújtani!

9.2. Regisztrációs Nyilatkozat

A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelelep.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-be, rendelkezik 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.

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 a megpályázni kívánt kiírásban szereplő benyújtási határidőig.

2. Leírás

A szervezet még nem regisztrált az EPER-be.

Teendő

Szervezete nem szerepel az EPER partnerei között, ezért keresse föl a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelelep.aspx> weblapot és regisztrálja a szervezetet.

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <http://eper.hu/eperemet/paly/palybelelep.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, valamennyi bankszámlaszám stb.), illetve egyéb információs, de nem kötelezően kitöltendő adatokat. A kötelező adatmezők elnevezéseinél piros csíkot talál.

Mivel a NEA Kollégiumaiban a szervezet tevékenységi körének megfelelően lehet pályázatot benyújtani, ezért különösen fontos, hogy a szervezet az információs adatok 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 **telephelyről szóló Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (a továbbiakban: NAV) **bejelentő másolatát** is.

Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül.

72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő ügyfélszolgálatához (nea@emet.gov.hu e-mail címen vagy az alábbi telefonszámon: 06-1/795-4100).

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

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

Az EPER használatához, a regisztrációs folyamat elvégzéséhez további segítséget nyújt a www.emet.gov.hu és a www.eper.hu oldalakról letölthető **„Felhasználói kézikönyv”** is.

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot az Alapkezelő munkatársai ellenőrzik és iktatják a rendszerbe. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést (illetve nem kap erről az EPER-ben üzenetet) a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már postázta az Alapkezelő számára a nyilatkozatot, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más műveletet nem korlátoz ez a figyelmeztetés.

Az EPER-ből kinyomtatható **Regisztrációs Nyilatkozat** (melyet a szervezet képviselője/képviselőjének kell aláírnia) **egy eredeti** (hivatalos képviselő által kék tollal aláírt) **példányát** postai úton (1381 Budapest, Pf. 1407) kell megküldeni! A borítékon szíveskedjenek feltüntetni a következőket: „NEA Regisztrációs nyilatkozat”.

FIGYELEM! A regisztrációs nyilatkozatnak legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítés) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz.

Ha 2015. évre érvényes regisztrációval rendelkezik, kérjük, ellenőrizze az EPER-ben megadott adatait, melyeket az Országos Bírósági Hivatal Civil Szervezetek Névjegyzékével szükséges egyeztetni.

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

Amennyiben változás történt vagy módosítást lát szükségesnek, kérjük, hogy az EPER-ből kinyomtatott módosított Regisztrációs Nyilatkozat (melyet a szervezet képviselőjének/képviselőinek kell aláírnia) egy eredeti példányát (az azt alátámasztó dokumentumok másolataival együtt) postai úton küldje meg az alábbi postacímre! A regisztrációs nyilatkozat beérkezésének határideje jelen pályázat benyújtásának napja.

Postacím:

**Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
1381 Budapest, Pf. 1407.**

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

Amennyiben a szervezet neve, székhelye vagy annak képviselőjének neve, bankja, bankszámlaszáma változik, akkor a regisztrációs nyilatkozat mellé az azt alátámasztó dokumentum(ok) – hivatalos képviselő által hitelesített - másolatát is csatolni kell.

9.3. Pályázati díj

A pályázatok benyújtása során, a jelen pályázat benyújtása napjáig a pályázónak egyszeri 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-16-SZ kiírás keretében már fizetett pályázati díjat. A pályázati díj befizetésekor kérjük, tüntesse fel a megjegyzés rovatban a pályázó szervezet – internetes pályázatkezelő rendszerben megadott – adószámát, továbbá azt, hogy NEA a beazonosíthatóság érdekében.

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

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

9.4. Pályázat benyújtásának helye:

A pályázatot kizárólag elektronikusan lehet benyújtani az alábbi oldalon: **www.eper.hu**

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

9.5. Elektronikus pályázati adatlap

Az elektronikus pályázati adatlapot a pályázati kiírásban közölteknek megfelelően hiánytalanul, azaz az elektronikus pályázati adatlap minden kérdésére választ adva kell benyújtani.

Legkésőbb a pályázat benyújtásával egy időben az elektronikus felület kitöltése mellett **az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:**

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
▪ kedvezményezett nyilatkozata a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben vállalt önrőről	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül, vagy a www.birosag.hu oldalon
▪ utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
▪ pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel)	elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül

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

- a) a pályázat benyújtásáig korábban csatolta az utolsó lezárt üzleti évről szóló (a szervezet képviselője által aláírt) számviteli beszámoló oldalhű digitális másolatát és annak letétbehelyezéséről szóló igazolást és a dokumentumok az EPER rendszerben elérhetőek, megnyithatóak, teljes terjedelmében olvashatóak vagy
- 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 oldalhű digitális másolata, és az elérhető, megnyitható, teljes terjedelmében olvasható.

10. A pályázat benyújtásának határideje

10.1. A pályázat EPER-ben való véglegesítésének határideje:

Kollégium elnevezése	Benyújtási határidő
Közösségi környezet kollégium	2016.01.04.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2016.01.07.
Nemzeti összetartozás kollégium	2016.01.05.
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2016.01.05.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2016.01.06.

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 kell postán feladni a regisztrációs nyilatkozatot, 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.

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.

11. A pályázat formai vizsgálata

11.1. A pályázat érvényességének 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)-(2) bek.

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő az EPER rendszeren keresztül elektronikus üzenetben küld tájékoztatást a pályázó részére. Minden EPER üzenet a pályázó által megadott e-mail címre is megküldésre kerül, valamint ha megadott mobil elérhetőséget SMS üzenet formájában tájékoztatjuk az új üzenet érkezéséről.

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

A támogatási igény Alapkezelő általi formai vizsgálatára a beérkezést követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejáratától számított 20 napon belül kerül sor a beérkezés sorrendjében.

NEAr. 4. § (2) bek.

A formai bírálat szempontjait az alábbi táblázatban olvashatja. Úgy készítettük el a táblázatot, hogy annak segítségével már a pályázat benyújtása előtt önellenőrzést végezhet. Mivel a táblázatban olvasható szempontok szerint fogja az Alapkezelő a beérkezett pályázatok formai követelményeit ellenőrizni, majd érvényességi megállapítást tenni, ezért javasoljuk, hogy ellenőrizze végig pályázatát beküldés/véglegesítés előtt!

A benyújtott pályázat érvényes, ha:

Kritérium megnevezése	Megfelelt, amennyiben
Jogi státusz	A Civil tv. szerinti egyesület, szövetség vagy alapítvány pályázott.
Bíróági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázó civil szervezetet a bíróság legkésőbb a pályázat benyújtásának évét megelőző évben jogerősen nyilvántartásba vette.
Nevesített támogatás	A pályázó szervezet a 2015. évi költségvetési törvényben nevesítve nem részesül támogatásban.
Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértéke	A pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft alatti látvány-csapatsport támogatásban részesült.
Benyújtott pályázatok száma	Jelen pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is pályázatot.
Regisztráció	A szervezet már korábban regisztrált az EPER-ben és rendelkezik érvényes regisztrációs nyilatkozattal, vagy amennyiben nem rendelkezik érvényes regisztrációval vagy a korábbi regisztráció óta adatai módosultak, a rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította.
Pályázati díj	A pályázati díj (2000 Ft) határidőben – legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig - való átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént.
Számviteli beszámoló	Van (a www.birosag.hu oldalon vagy EPER-ben elérhető, teljes (mérleget és eredménylevezetést / eredménykimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolója.
Letétbe helyezés igazolása	EPER-ben elérhető az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum. (Ezek lehetnek: OBH nevére szóló ajánló szelvény vagy tértivevény, törvényszéki igazolás, törvényszéki érkeztető bélyegzővel ellátott számviteli beszámoló vagy a benyújtásról szóló elektronikus visszaigazolás)
Adatok egyezősége	A támogatási igényt benyújtó személy jogosult a szervezet képviselőjére, az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek.
Visszatérítendő támogatás	Csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió Ft-ot.
Összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója nem tartozik a NEA Tanács elnökének és tagjainak, bármely Kollégium elnökének vagy tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségébe.

	körébe (Civil tv. szerinti összeférhetetlenség), továbbá az Áht. 50. § (3) bekezdésében kizáró okok nem állnak fenn.
Költségvetés indoklása	A költségvetés „Tétel részletezése” oszlopot a pályázó kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A támogatást igénylő szervezet az EPER-ben és határidőben nyújtotta be a pályázatát.
Saját forrás igazolása	A támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló saját forrásról.
Pályázati adatlap	A támogatási igény benyújtója a pályázati adatlapot hiánytalanul kitöltötte.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A támogatási igény benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

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

NEAr. 4. § (1)-(2) bek.

Az Alapkezelő a pályázatot annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a támogatási igény benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő húsz napon belül az Országos Bírósági Hivatal által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében **formai szempontból megvizsgálja**.

Elutasításra kerül a pályázat az alábbi esetekben (formai szempontok):

- ha a támogatási igény hiányosan vagy nem az EPER rendszer útján vagy határidőn túl került benyújtásra;
- ha a pályázó utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámolójának oldalhű digitális másolata és a beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás nem került az EPER-ben vagy a www.birosag.hu oldalon feltöltésre;
- ha a támogatási igény NEAr.-ben, valamint a pályázati kiírás 13. pontjában előírt mellékletei hiányoznak;
- ha a támogatási igény, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között ellentmondás van;
- ha a támogatási igényt benyújtó civil szervezetet a támogatási igény benyújtásának évében vette nyilvántartásba a bíróság;
- ha a támogatási igényt benyújtó személyt az EPER-ben aláíróként nem regisztrálták, vagy egyébként nem jogosult a szervezet képviselésére⁴;
- a pályázó szervezet nem jogosult támogatási igény benyújtására (a Civil tv. rendelkezései vagy a Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértékével kapcsolatos NEA Tanácsi döntés alapján);

⁴ Ha a szervezet képviselőjének változását a szervezet elfogadott jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), alapítói határozattal és a bírósági eljárás megkezdését igazoló okirattal támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő is elfogadható benyújtóként. Ezen felül abban az esetben fogadható el meghatalmazott benyújtóként, amennyiben a meghatalmazott az **EPER-ben aláíróként szerepel** (az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban) és az aláírásokat tartalmazó két tanúval hitelesített eredeti meghatalmazás (a meghatalmazó és a meghatalmazott 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 Civil tv. szerint a NEA Tanács és Kollégium elnökeinek és tagjainak, valamint ezek közeli hozzátartozóinak érdekeltségi körébe tartozóként összeférhetetlennek jelzett szervezet pályázott,
- az Áht. 50. § (3) bekezdésében meghatározott kizáró okok valamelyike fennáll;
- ha a pályázónak nincs határidőben benyújtott, érvényes regisztrációs nyilatkozata;
- ha a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben történő átutalását elmulasztotta;
- ha a támogatási igény benyújtója adott költségvetési év forrása vonatkozásában (2016. év) már rendelkezik érvényes pályázattal és az újabb támogatási igényt a korábbtól eltérő Kollégiumhoz nyújtotta be (ha a pályázó a NEA-16-SZ jelű kiírásra pályázatot nyújtott be, jelen kiírás keretében pályázatot ugyanahhoz a Kollégiumhoz nyújthat be);
- az Alap támogatásaiból kizárásra kerültek a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig;
- ha a támogatást igénylő szervezet a pályázati adatlapjához nem csatolta a hivatalos képviselője által aláírt, a pályázat benyújtásánál 30 nappal nem régebbi nyilatkozatát, a pénzben, pénzforrásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló önrésről.

– **NEAr. 4. § (2) bek., Civil tv. 62. § (2) bek, Áht. 50. § (3) bek.**

Az Áht. 50. § (3) bekezdésében meghatározott kizáró okok:

Nem részesülhet költségvetési támogatásban

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntéshozóként 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 személy közeli hozzátartozója,
- d) az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

Civil tv. szerinti összeférhetlenség:

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

A civil szervezet a Tanács tagjának, a Kollégium tagjának, és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti döntéshozók közreműködő személynek az érdekeltségi körébe tartozik, ha

- a) a tag, illetve a döntésben közreműködő személy vagy ezek közeli hozzátartozója
 - az alapítvány alapítója, a civil szervezet döntéshozó vagy ügyvezető szervének tagja,
 - a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll,

- b) a tag tekintetében az a) pontban foglalt feltételek a vizsgált időpontot megelőző egy éven belül bármikor fennálltak.

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

Civil tv. 67. § (1) – (2)

Egyéb feltételek:

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

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

Az Alap terhére csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon civil szervezetnek, amely a pályázat megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évben beszámolóval igazolható éves bevétele eléri vagy meghaladja az ötvenmillió forintot.

Civil tv. 57. § (1) bek. és NEAr. 14. § (1) bek.

Egy szervezet jelen NEA-16-M jelű kiírásokra egy pályázatot nyújthat be, továbbá költségvetési éven belül az újabb támogatási igényt a korábbival megegyező Kollégiumhoz szükséges benyújtani. (A NEA-16-M jelű kiírás a 2016. költségvetési évet érinti, ezért a 2015. költségvetési évben benyújtott pályázatokhoz nem szükséges igazodni a Kollégium vonatkozásában. Más tevékenység-megjelölés esetén azonban az EPER regisztrációs nyilatkozat módosítása szükséges lehet. A 2016-ös NEA pályázatok vonatkozásában pályázatot csak ugyanahhoz a Kollégiumhoz lehet majd benyújtani, amelyhez a 2016. évi első pályázatát nyújtotta be a pályázó.)

11.2. Az érvényesség 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 támogatási igényt érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

NEAr. 4. § (1)-(2) bek.

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

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

Azok a pályázók, akik az EPER-ben nyomon követik pályázatuk sorsát, pályázatuk állapotánál (státuszánál) az alábbi jelzésekkel találkozhatnak:

„Beérkezett” A pályázat beérkezett az Alapkezelőhöz, de az Alapkezelő még nem tett érvényességi megállapítást.

„Érvényes” A pályázat beérkezett az Alapkezelőhöz, a formai ellenőrzés megtörtént 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 érvénytelenre nyilvánítás ellen kifogással élhet a pályázó a 15. pontban leírtak szerint.

Az Alapkezelő a formai bírálat után az érvényes pályázatokat átadja a Kollégiumoknak szakmai döntéshozatalra. A tartalmi bírálat szempontjait a Kollégiumok határozzák meg.

12. A pályázat tartalmi bírálata

12.1. A pályázatok szakmai bírálatát a Kollégium végzi. A Kollégium a pályázatokat tételesen megvizsgálja, tartalmilag értékeli és pontozza, majd rangsort állít fel pontszám szerinti csökkenő sorrendben. Amennyiben ez alapján a rangsor nem dönthető el, akkor a rangsort a pályázat benyújtásának ideje alapján kell megállapítani (az előbb benyújtott pályázat a rangsorban előbbre kerül).

27/2015. (10.12.) sz. Tanácsi döntés

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a Kollégium meghatározza, hogy mekkora (a támogatási igényben szereplőnél kisebb vagy egyenlő) támogatási összegben részesül a pályázó, amennyiben a vonatkozó keret rendelkezésre áll.

A Kollégium az adatok kézhezvételétől számított harminc napon belül a támogatási igény szakmai tartalma alapján dönt:

- a támogatási igény elfogadásáról⁵: a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást;
- a tartalmilag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.

A tartalmi elbírálás szempontjai:

Értékelési szempont	Pontszám
A szervezet tevékenysége, eddigi eredményei	6
A pályázó szervezet/pályázat által kielégíteni kívánt társadalmi szükséglet	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége	9
Költségvetés megalapozottsága	6
Elérendő társadalmi hatás	9
A Támogatás szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására)	12
A pályázó által vállalt indikátorok értékelése.	6

27/2015. (10.12.) sz. Tanácsi döntés

A Kollégium az alábbi döntéseket hozhatja:

- a pályázat támogatása;
- a pályázat feltételes (pl.: várólistás) támogatása;

⁵ A kollégium döntése alapján a szakmailag megfelelő, azonban a források korlátossága miatt költségvetési támogatásban nem részesülő szervezetek várólistára kerülnek. Várólista: pályázati felhívásra benyújtott pályázatok esetén a támogatási döntés meghozatala után - a források korlátossága miatt - költségvetési támogatásban nem részesülő, szakmailag megfelelő pályázatokat tartalmazó, pontszám, illetve egyező pontszám esetén beérkezési sorrend alapú rangsor, amely alapján - az Ávr. 77. § (1) bekezdése szerint - a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

- a pályázat elutasítása.

Várólista: pályázati felhívásra benyújtott pályázatok esetén a támogatási döntés meghozatala után - a források korlátossága miatt - költségvetési támogatásban nem részesülő, szakmailag megfelelő pályázatokat tartalmazó, pontszám, illetve egyező pontszám esetén beérkezési sorrend alapú rangsor, amely alapján - az Ávr. 77. § (1) szerint - a támogató lehetővé teheti a támogatás igénybevételét.

NEAr. 2. § 27.

12.2. A támogatási döntéshez kapcsolódó határidők

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.

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

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

Az Alapkezelő a 4. § (2) bekezdése szerinti formai vizsgálat befejezését követően

a) 3 napon belül vagy

b) az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése szerinti kifogás benyújtása esetén, amennyiben a kifogás alapos, az erről szóló döntés kézhezvételét követő napon

a Kollégium részére megküldi az érvényes pályázatok döntéshez szükséges adatait - szervezet neve, adószáma, pályázati azonosító, támogatási cél, igényelt összeg, szervezet típusa (egyesület, alapítvány, szövetség), igényelt támogatás formája (visszatérítendő vagy vissza nem térítendő; támogatási előleg folyósítására vonatkozó igény), önrész összege – tartalmazó listát.

A kollégium a NEAr. 4. §. (4) bekezdés a) pontja szerinti adatok kézhezvételétől számított harminc napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

a) a támogatási igény elfogadásáról: a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költségvetési sorokon történő felhasználást; vagy

b) a szakmailag nem megfelelő támogatási igény elutasításáról, amelyet részletes indokolással és a támogatási igény szakmai tartalma alapján a támogatási igényhez rendelt pontszámmal lát el.

Amennyiben a Tanács elnöke a kollégiumnak a pályázat elbírálására vonatkozó döntésével nem ért egyet, akkor azt – a döntés végrehajtásának felfüggesztésével egyidejűleg, indokolással – végleges elbírálás végett a Tanács elé terjeszti, amelyről a Tanács tizenöt napon belül köteles ülésén dönteni.

Ávr. 70. § (1) bek., Civil tv. 61. § (7) bek., NEAr. 4. §

12.3. Pályázók döntést követő kiértékelése

Az Alapkezelő az internetes támogatáskezelő rendszeren és a megadott e-mail címen keresztül –, valamint ha a pályázó megadott mobil elérhetőséget SMS üzenet formájában – az új üzenet érkezéséről – tájékoztatja a pályázót

- a pályázat benyújtását követő 20 napon belül a formai vizsgálat eredményéről;
- a NEAr. 4. § (5) bekezdés szerinti támogatási döntés meghozatalát követő 5 napon belül a kollégiumi bíráló megítéléséről a döntéshozatal további lépéseivel kapcsolatos tájékoztató megküldésével;
- a jogszabályokban meghatározott dokumentumok rendelkezésre állását követően haladéktalanul tájékoztatja a támogatási igény benyújtóját a támogatási döntésről.

NEAr. 4. §

Amennyiben a támogatási összeg az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, akkor az Alapkezelő minden költségvetési soron (önrész és támogatás tekintetében egyaránt) arányos csökkentést hajt végre. Szerződéskötés után a Kedvezményezettnek lehetősége van költségvetésének módosítására, azonban új költségvetés nyitására ekkor már nincs lehetőség, kizárólag a jóváhagyott sorokat lehet átdolgozni, módosítani.

A pályázatokkal kapcsolatos döntések az NEA honlapján, a www.civil.info.hu honlapon, illetve a www.emet.gov.hu honlapon is közzétételre kerülnek. Az értesítésben a támogatási szerződés megkötése érdekében az Alapkezelő felhívja a támogatást igénylő civil szervezetet a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok megküldésére és egyben megküldi a támogatási szerződés tervezetét.

13. Szerződéskötés, támogatói okirat kibocsátása

A támogatói döntés meghozatalát, illetve a döntési lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő értesíti a szervezetet annak eredményéről, ezzel egy időben megküldi a támogatási szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumokat vagy kibocsátja a támogatói okiratot. Támogatási szerződés alkalmazása esetén az értesítés tartalmazza a támogatási szerződés megkötésének tervezett határidejét is.

A támogatás igénybevétele a támogatói okirat, illetve támogatási szerződés keretei között van lehetőség.

Ávr. 74. § (1) bek.; NEAr. 5. § (1), (3) bek.

Amennyiben a támogatási döntés a pályázatot 100%-ban támogatja, úgy az Alapkezelő az eredmény közzétételével egy időben támogatói okiratot ad ki.

27/2015. (10.12.) sz. Tanácsi döntés

A támogatási döntésről szóló értesítő levelek tartalmazzák a szerződéskötés feltételeit és az ahhoz szükséges dokumentumok beküldési határidejét, módját, a támogatási szerződés példányait, valamint a támogatási szerződés megkötésének tervezett határidejét is vagy – támogatói okirat alkalmazása esetén – a támogatói okirat példányait. A támogatási döntésről szóló értesítés tartalmazza továbbá a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatási szerződés megkötésére megállapított megfelelő – legfeljebb harminc napos – határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját. A támogatói okirat, illetve a támogatási szerződés mellett az Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) is szerződési feltételnek minősül, amelyet a támogatást igénylő civil szervezet a támogatási szerződés aláírásával, támogatói okirat alkalmazása esetén annak részét képező külön nyilatkozatban elfogad.

A támogatási szerződés megkötésére rendelkezésre álló időtartam: 30 nap

Ávr. 74. § (1) bek.

A Kedvezményezett a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő köti meg a támogatási szerződést.

A támogatási szerződés, támogatói okirat és azok elválaszthatatlan részét képező ÁSZF az alábbiakat tartalmazza:

- a támogatott tevékenység meghatározását;
- a támogatás összegét, a támogatási intenzitást, az elszámolható költségeket;
- a támogatott tevékenység időtartamát és a költségvetési támogatás felhasználásának határidejét,
- a költségvetési támogatás rendelkezésre bocsátásának módját, feltételeit, ütemezését, részletekben történő folyósítás esetén az egyes finanszírozási időszakokat a kedvezményezett által benyújtott és a támogató által elfogadott költségterv alapján,
- visszatérítendő költségvetési támogatás esetén a visszafizetés módját – egy összegben vagy részletekben –, és határidejét,
- a beszámolóval – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat,
- a jogosulatlanul igénybe vett támogatás jogkövetkezményeit, visszafizetésének rendjét, – a biztosítékmentesség kivételével – a visszafizetés biztosítékait,
- a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,
- a támogatott tevékenység megvalósításában közreműködők bevonásának lehetőségét, a közreműködők által megvalósítható tevékenységeket,
- az e rendelet szerinti adatszolgáltatásokhoz szükséges adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit, és
- a támogatási szerződés felmondásának, illetve az attól történő elállás esetköreit.

Ávr. 76. § (1) bek.

A támogatási szerződésben – az európai uniós forrásból finanszírozott eszközbeszerzések kivételével – szerepeltetni kell, hogy a kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és – saját forrás jogszabály, pályázati kiírás vagy a támogató által történő előírása esetén – a saját forrás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. E bekezdés alkalmazásában írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

Ávr. 76. § (2) bek.

A szerződés megkötéséhez az alábbi dokumentumokat kell beküldenie a kedvezményezettnek az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül:

A képviselő (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya , vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási-mintája, vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási kártya másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
100 % támogatási előleg finanszírozási formában megvalósuló projektek esetén: a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül
Létesítő okirat vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okirat (bíróági kivonat) eredeti példánya , melyet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és elektronikusan, EPER-ben, a „Dokumentumbeküldő”-n keresztül

Támogatási szerződés esetében: az Alapkezelő által megküldött, a kedvezményezett részéről aláírásra jogosult személy által aláírt támogatási szerződés tervezet 3 példánya.	papír alapon
Támogatói okirat esetében: a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum hivatalos képviselő által az aláírási címpéldánynak megfelelően (cégszerűen) aláírt példánya	papír alapon

A fenti dokumentumok visszaküldésére a szerződéskötési csomag kézhezvételét követő 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja. Amennyiben a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a Kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, és a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 30 napon belül nem kerül sor szerződéskötésre, a támogatási döntés hatályát veszti, amelyről az Alapkezelő tájékoztatja a Kedvezményezettet.

Ha a Kedvezményezettnek – a döntés eredményéről szóló értesítésben megjelölt tervezett szerződéskötési időponttól számított 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. 74. § (2) bek.

Ha a kedvezményezett három éven belül több alkalommal nyújt be pályázatot ugyanahhoz a támogatóhoz, és az aláírási címpéldányban, valamint a nyilvántartásba vételt igazoló okiratban foglalt adatok nem változtak, ezen okiratokat a legkorábban benyújtott pályázathoz kell csatolni, a további pályázatban pedig nyilatkozni arról, hogy az érintett okiratokban foglalt adatok nem változtak. **Jelen pályázati kiírás keretében rendelkezésre bocsátott szerződéskötési dokumentumok, amennyiben azokban változás nem történt a fentieknek megfelelően az elkövetkezendő 3 évben felhasználhatóak.**

Ávr. 75. § (3a) bek.

- **A felhatalmazó levélre vonatkozó formai kritériumok:**
 - o A 18/2009. (VIII.6.) MNB rendelet alapján a felhatalmazó levélben a kötelezett számlatulajdonosnak a pénzforgalmi szolgáltatónál bejelentett módon be kell jelentenie a bankszámláját vezető pénzforgalmi szolgáltatónak azon számlatulajdonosok megnevezését és bankszámlájuk pénzforgalmi jelzőszámát, amelyek jogosultak a bankszámlája terhére beszédési megbízást benyújtani.
 - o 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.
 - o Fontos, hogy a formanyomtatvány szövegében semmilyen változtatást ne tegyenek, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá. (Például összeghatár, időkorlát.)
 - o Formai szempontból egy beszédési megbízás akkor megfelelő, ha azt a pályázó teljes körűen kitöltötte (szervezeti adatok, bankszámlaszám/ok stb.), az arra jogosult személy/személyek aláírták és a pénzügyi vezető a záradék kitöltése után azt hitelesítette. A banki hitelesítés eredeti példányát kell megküldeni az Alapkezelőhöz. 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 benyújtása óta változás történt (melyet a korábbiakban nem jelzett az Alapkezelő felé), az aláírt Regisztrációs Nyilatkozat egy eredeti példányát szükséges benyújtani.

Jellemző hibák a beküldött dokumentumokban:

- a kedvezményezett a támogatási szerződés nem minden példányát írja alá,
- a kedvezményezett nem a kedvezményezett számára megjelölt helyen írja alá,
- a támogatási szerződés végére nem írja rá a kedvezményezett az aláírás dátumát,
- csak nyomtatott betűvel írja rá a nevét az aláíró a szerződésre,
- a kedvezményezett a támogatási szerződés nem minden példányát látja el bélyegzőlenyomattal (amennyiben használ bélyegzőt a szervezet)
- a támogatási szerződés nem minden példányát küldi vissza,
- más aláíró esetén (nem a szervezet hivatalos képviselője), nincs csatolva megfelelő (eredeti, alakszerű) meghatalmazás, vagy nem eredeti példányban küldi be,
- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott aláírási címpéldánya;
- a szerződésben közölt szervezeti adatokat javítja, de nem csatolja a változást igazoló dokumentumokat, illetve a javítás nem hivatalos, tehát nem tartalmazza a szervezet hivatalos képviselőjének aláírását, a szervezet pecsétjét illetve a dátumot;
- a kedvezményezett nem nyújtott be banki felhatalmazó levelet (inkasszó) az összes, pályázati adatalapon bejelentett pénzforgalmi számlájára vonatkozóan;
- a banki felhatalmazó levelet (inkasszót) a bank nem hitelesítette (ügyintéző aláírása, pecsét, dátum), vagy a Záradék részt nem töltötte ki, illetve egyéb kikötést (értékhatar, időkorlát) vezetett rá, a szervezet adatai (pl. képviselő neve) hiányosan vannak kitöltve;
- a kötelező mellékleteket nem vagy hibásan küldte meg.

Támogatási szerződés aláírása

- A támogatási szerződést először a kedvezményezettnek kell cégszerűen aláírnia, mégpedig mindegyik példányát **kék tollal** az arra jogosult személy(ek)nek, az aláírásképet igazoló dokumentumon szereplő aláírásképpel megegyezően. Cégszerű az aláírás, ha a szervezet képviselője kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, nyomtatott neve alá vagy fölé nevét önállóan írja alá. Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása bélyegzővel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett le is kell pecsételni a szerződéseket. A szervezet hivatalos képviselőjének / képviselőinek kell a szerződést és minden dokumentumot aláírnia, aki(k) a bírósági kivonaton nevesítve van(nak).
- **cégszerű a támogatási szerződés aláírása**, ha a Kedvezményezett kézzel vagy géppel előírt, előnyomott, nyomtatott neve alá vagy fölé a Kedvezményezett képviselője nevét önállóan írja alá;
- Ha a dokumentumokat megbízott aláíró írja alá, úgy a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás eredeti példányát is csatolni kell. **Az aláírás mellé oda kell írni az aláíró(k) nevét nyomtatott betűkkel is, illetve a dátumot is fel kell tüntetni.** A meghatalmazáson mindenképp szerepelnie kell két tanúnak, azok adatainak (név, személyi ig. szám, lakcím), és aláírásukkal hitelesíteni kell azt. A meghatalmazáshoz mellékelni kell mind a meghatalmazó, mind a meghatalmazott közjegyző által hitelesített **aláírási címpéldányát**, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintáját, vagy a számlavezető pénzintézet által vezetett aláírási karton másolatának a számlavezető

pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példányát.

- A támogatásban részesülő civil szervezettel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő által előkészített támogatási szerződést az Alapkezelő köti meg. A szerződés aláírására a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi dokumentum hiánytalan beérkezését követően kerül sor.

A Támogatási szerződés, támogatói okirat és mellékleteinek ellenőrzése:

- Az Alapkezelő a beérkezett szerződéskötési dokumentumokat iktatja és megvizsgálja. Ha szerződéskötéshez szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre, vagy hiányos, az Alapkezelő a kedvezményezettet **nyolc napos** határidővel, egy alkalommal hiánypótlásra szólítja fel. Amennyiben a kedvezményezett a hiánypótlást nem, vagy késedelmesen teljesíti, az Alapkezelő értesíti a Kollégiumot. Amennyiben a szerződéskötési határidő meghosszabbítására a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet, vagy a kérelem alapján a támogató a határidőt nem hosszabbítja meg, a támogatási döntés hatályát veszti.
- A támogatásban részesülővel a szerződéskötéshez szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén az Alapkezelő által előkészített támogatási szerződést az Alapkezelő köti meg, illetve a támogatói okiratot az Alapkezelő bocsátja ki. A szerződés aláírására a szerződés megkötéséhez szükséges valamennyi dokumentum hiánytalan beérkezését követően, a döntésről szóló értesítésben megjelölt határidőig kerül sor.

Amennyiben a szervezet részére támogatói okirat kerül kibocsátásra, úgy a döntést követően az aláírt okirat kerül megküldésre a szervezetnek. A támogatási összeg kifizetésének feltétele a *felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához* dokumentum és a „Kedvezményezett nyilatkozatai” dokumentum 8 napon belül történő visszaküldése 100 %-os támogatási előleg formájában történő finanszírozás esetén.

Felhívjuk figyelmüket, hogy nem kell „felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához” dokumentumot benyújtani:

- ha azt a támogatást igénylő szervezet korábban, az Alap terhére nyújtott 2015. évi támogatáshoz kapcsolódóan benyújtotta, és az alkalmas arra, hogy a támogató az újabb támogatási szerződéshez, támogatói okirathoz felhasználja.
- amennyiben a finanszírozás módja beszámoló elfogadását követően folyósított támogatás.

A döntéskor megítélt összeg legalább 10%-ának mértékéig saját forrást kell biztosítani (vagyis az igényelt és megítélt összeg arányában csökkenthető a vállalt saját forrás mértéke is). A pénzben, pénzforgásban vagy pénzeszközben rendelkezésre álló önrész rendelkezésre állásáról nyilatkozni kell a pályázat benyújtásakor a Pályázati Útmutató 5.4. és 9.5. pontjában leírtak szerint.

Szerződéskötés után (de még a támogatási időszak záró napja előtt) a kedvezményezett szervezetnek lehetősége van költségvetésének módosítására. Azonban új sor nyitására nincs lehetőség, kizárólag a Kollégium által jóváhagyott sorokat lehet áttervezni.

Adatmódosítás, adategyeztetés

A megküldött támogatási szerződés, támogatói okirat szövegében ellenőrizni szükséges az adatokat. Amennyiben a civil szervezet szerződésében rögzített adataiban (pl. a szervezet székhelye, képviselője, valamennyi bankszámlaszáma) a pályázat benyújtása óta változás következett be vagy az adatok hibásak, hiányosak, azt a támogatási szerződés, támogatói okirat összes példányán (kék tintával, cégszerű aláírással, pecséttel és dátummal ellátva) ki kell javítani. Ezzel egyidejűleg javítani, ellenőrizni szükséges az EPER-ben is, hiszen az Alapkezelő a pályázatkezelő szoftverből generálja az adatokat. Ezért lépjen be, válassza a „Saját adatok” menüpontot és az „Adatmódosítás” gomb segítségével javítsa adatait.

A módosítást követően a „Mentés” gomb segítségével mentse el a módosított adatokat. A

módosítás után – amennyiben mentés után a rendszer erre figyelmezteti – a „Reg. nyilatkozat” menüpontban nyomtassa ki az immár helyes adatokat tartalmazó nyilatkozatot, és az aláírt nyilatkozat egy eredeti példányát küldje el az Alapkezelő részére.

A fent leírtakat nem csak szerződéskötéskor, hanem bármilyen adatváltozás esetén szükséges megtenni, hogy a rendszerben a civil szervezet hatályos adatai szerepeljenek.

14. A támogatás folyósítása

A támogatás folyósítására mindkét fél által aláírt és elfogadott támogatási szerződés vagy a kibocsátott támogatói okirat keretében van lehetőség.

Az Alap terhére nyújtott támogatás keretében a támogatási összeg száz százalékban támogatási előlegként folyósítható, amelyet Alapkezelő a kedvezményezett részére a jogszabályban foglalt folyósítási feltételek teljesülését követő 5 napon belül átutal. Amennyiben a pályázó szervezet a támogatási előleget a pályázatban nem kért, a támogatás beszámoló vagy részbeszámoló elfogadását követően kerül folyósításra. A támogatás folyósítására egy összegben kerül sor.

NEAr. 3. § (1) bek. e) pont, 4. § (18) bek., 5. § (6) bek.

A folyósításra kerülő költségvetési támogatásból a költségvetési támogatásban részesülő szervezetet terhelő köztartozás összege a Magyar Államkincstár által visszatartásra kerül és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírásra kerül.

Ávr. 90 § (1) bek.

100 %-os előlegfinanszírozott támogatás esetén a támogatási összeget az Alapkezelő egy összegben utalja a kedvezményezett részére a jogszabályban foglalt folyósítási feltételek teljesülését követő 5 napon belül.

A beszámoló elfogadását követően igénybe vehető támogatás esetén a támogatási összeget a program megvalósítása után, a szakmai, illetve pénzügyi beszámoló elfogadását követően kapja meg a támogatott szervezet. A pályázónak azonban lehetősége van 100 %-os előlegfinanszírozási kérelmet benyújtania a támogatási igény beadásával egy időben.

A támogatás folyósításának feltételeit a NEAr. rendelkezései, valamint egyéb vonatkozó jogszabályok alapján a Kollégium határozza meg. A kifizetés feltételeit a nyertes pályázókat kiértesítő levél, valamint a támogatási szerződés tartalmazza.

15. Jogorvoslati lehetőség

A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, 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 ütközik, az emberi erőforrások miniszterének (a továbbiakban: miniszter) címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül.

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

A kifogást az EPER-ben, az erre a célra rendszeresített formában 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.

A kifogást kizárólag EPER üzenetben lehet benyújtani.

A kifogásnak tartalmaznia kell:

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét,
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat,
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását,
- d) a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését.

Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Ha a kifogásban foglaltakkal egyetért, az Alapkezelő megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Ha a kifogásban foglaltakkal az Alapkezelő nem ért egyet, azt – az elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – az Emberi Erőforrások Minisztériumához továbbítja, amely a kifogást annak kézhezvételétől számított tíz napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, az Emberi Erőforrások Minisztériuma elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről – elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével – a kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevétele nem helye.

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

16. 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, illetve programjait a Nemzeti Együttműködési Alap támogatja. A nyilvánosság biztosíthatóságának 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 NEA hivatalos logóját. (Leírás és a logó elektronikus elérése: <http://civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>)

17. Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

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

17.2. 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.

18. Támogatás felhasználása és elszámolás

18.1. Módosítási kérelem

A Kedvezményezett köteles a támogatási szerződés vagy támogatói okirat módosítását kezdeményezni, amennyiben a megvalósítás során a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10 %-ot meghaladó mértékben kíván módosítani.

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.)

Amennyiben a támogatási igényben ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatási szerződésben rögzített - feltételeiben változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles azt írásban bejelenteni a támogatónak. A módosítási kérelem elbírálására a bejelentést követő 15 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.

18.2. Elszámolás

A kedvezményezettek a támogatás és a saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés, támogatói okirat és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni, melyről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2016. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” 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.

Kollégium elnevezése	Elszámolási határidő
Közösségi környezet kollégium	2017.04.29
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	2017.04.29
Nemzeti összetartozás kollégium	2017.04.29
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	2017.04.29
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	2017.04.29

NEAr. 6. §

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. A hiánypótlást követően sem elfogadható elszámolással kapcsolatos előterjesztés a hiánypótlás kézhezvételét vagy a határidő eredménytelen elteltét követő hónap ötödik napjáig kerül megküldésre a Kollégium részére. A Kollégium az előterjesztés kézhezvételét követő 15 napon belül dönt a szakmai beszámolóról. A kollégiumi döntés kézhezvételét követő 15 napon belül az Alapkezelő – a Kollégium döntésétől függően – értesíti az elszámolás benyújtóját a döntésről vagy egy alkalommal 15 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

NEAr. 6. § (6)-(9) bek.

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

Az elszámolás részletes szabályait az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2016. 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 legkésőbb az elszámolási időszak végéig.

A Kedvezményezett a támogatási összeg valamint a saját forrás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodására vonatkozó előírások szerint köteles számot adni szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból álló elszámolás keretében. A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető elszámolásnak. Valamely rész hiánya, az elszámolásban talált hiba vagy hiányosság esetén az Alapkezelő hiánypótlást küld a hiányosság pótlására vonatkozóan.

FIGYELEM! A pénzügyi elszámoláshoz a támogatási összeg és a saját forrás felhasználását igazoló számviteli bizonylatok, kifizetést igazoló bizonylatok, valamint a költségvetési támogatás jogszerű és a céljának megfelelő felhasználását igazoló egyéb dokumentumok másolatát nem kell mellékelni, ha az azon feltüntetett bruttó érték nem haladja meg az Ávr. 93. § (3) bekezdésében meghatározott értékhatárt (100 000 Ft). A költségek felmerülését igazoló, eredeti számviteli bizonylatokat – abban az esetben is, ha az elszámoláshoz nem kell mellékelni – a kedvezményezett köteles záradékkal ellátni, amelyben jeleznie kell, hogy a számviteli bizonylaton szereplő összegből mennyit számolt el a szerződésszámmal hivatkozott támogatási szerződés 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.

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

- a) a költségvetési tervben szereplő tételek felhasználására vonatkozó számlaösszesítő,
- b) a költségvetési támogatás és a saját forrás felhasználását igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának záradékolt és hitelesített másolatai a költségvetési terv szerinti bontásban (a bruttó 100.000.-Ft alatti pénzügyi dokumentum-másolatokat nem kell beküldeni, de a számlaösszesítőre fel kell vezetni és az eredeti példányt záradékolni is kell),
- c) kifizetést igazoló bizonylatok, valamint az ezekhez kapcsolódó dokumentumok.
- d) bruttó 100.000.-Ft feletti pénzügyi bizonylathoz szükséges beküldeni a hozzá kapcsolódó szerződés vagy megállapodás vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolatát.

II. Felhívjuk a figyelmüket, hogy a **szakmai beszámoló része:**

- a) elektronikus szakmai adatlap,

b) kötelezően előírt, vagy a pályázati programban vállalt dokumentumok (kiadványok, szórólapok, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a www.civil.info.hu és a www.emet.gov.hu honlapokról.

A támogatás felhasználása során a kedvezményezettnek fő szabályként 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 támogatási szerződés aláírásával, a támogatói okirat kézhezvételével kötelezettséget kell vállalnia arra is, hogy:

- a támogatási összeg és a saját forrás szerződésszerű felhasználását igazoló dokumentumokról **elkülönített és naprakész nyilvántartást vezet** a tárolási nyilatkozatban meghatározott helyszínen és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadja;
- biztosítja annak feltételeit, hogy az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő, illetve a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzésére jogszabály alapján felhatalmazott szervezet (különösen az Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) a támogatási időszak alatt és azt követően a támogatás felhasználását **az elszámolás elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze**. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolási határidőtől számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

A támogatás felhasználásának ellenőrzése kétféle módon történik:

- a támogatási időszak végétől számított 30 napon belül a szervezetnek a támogatás felhasználásáról **pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót** kell beküldeni. A dokumentumalapú és elektronikusan benyújtott elszámolást az Alapkezelő vizsgálja és annak eredményére vonatkozóan javaslatot tesz a Kollégiumnak, amely dönt róla;
- a kiválasztott pályázatok **helyszíni ellenőrzésével**.

Az elszámolás két részből áll:

- pénzügyi elszámolás és
- szakmai beszámoló.

A kedvezményezett az egy összegben folyósított támogatás esetében csak a szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás elfogadása esetén tekintheti a szerződésben foglalt rendelkezéseket teljesítettnek.

Az elszámolás benyújtásának célja: a beszámolási kötelezettség teljesítése során igazolni kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, az adott pályázatot kiíró Kollégium döntése szerinti célnak megfelelően, a szerződésben rögzített keretek között került felhasználásra. A nyomtatványok kitöltésével és mellékleteinek csatolásával a kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatás szerződés szerinti felhasználását.

Az elszámolás készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a szerződés teljes – támogatás és saját forrás együttes – összegével el kell számolni. Amennyiben a kedvezményezett támogatási összeg 100%-ával az elfogadott költségvetése alapján nem tud elszámolni, úgy a maradványösszegekről le kell mondania, és 100 %-os támogatási előleg finanszírozás esetén a maradványösszeget vissza kell utalni az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452** számú bankszámlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatba való feltüntetésével. A pályázati azonosító megadása az utalás beazonosítására szolgál, ezért nagyon fontos, hogy a 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 menüpontja segítséget nyújt az egyes költség sorok terhére elszámolt összegek keretfigyelésében, illetve visszajelzést ad a többször elszámolt bizonylatokról.

Az **elszámolás elfogadása** azt jelenti, hogy az Alapkezelő megállapítja a szerződésszerű teljesítést.

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

Beszámoló elfogadását követő finanszírozás esetén az elszámolás elfogadását követően az Alapkezelő elrendeli a támogatás folyósítását.

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

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

NEAr. 6. §, Ávr. 94. §

A Kollégium döntését követően a támogató eláll a támogatási szerződéstől és a Kollégium által megfogalmazott indokok alapján az Alapkezelő hoz döntést, mely alapján a szervezet kizárásra kerül a NEA támogatási rendszeréből vagy a támogató a támogatási szerződést felmondja. A szerződést megszegő szervezetnek elállás esetén vissza kell fizetnie a támogatási összeget a támogató által – jogszabályok alapján – meghatározott kamat összegével növelten. Amennyiben a kötelezett nem teljesíti a követelést, úgy az köztartozásnak minősül, amit a NAV megkeresésével az Alapkezelő adók módjára fog behajtani.

Az Alap támogatásaiból való kizárást megalapozó indokokat a NEAr. 9. § (1) bekezdés a-b) pontjai sorolják fel, a kizárás időtartamáról a NEA r. 9. § (2) bekezdés a)-b) pontjai rendelkeznek.

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

Elszámolást követő finanszírozás esetén az el nem fogadott tételekkel csökkentett támogatási összeget utalja át az Alapkezelő a kedvezményezett számára.

A civil szervezeteknek lehetőségük van az elszámolás részleges, vagy teljes elutasításáról szóló kollégiumi döntés ellen **kifogást benyújtani** a 15. pontban foglaltak szerint.

Ávr. 102/D. §

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

köztartozásra is kiterjed.

18.2.1. 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, stb.)

A beszámolóhoz szükséges formanyomtatványok letölthetők a www.civil.info.hu honlapról.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás 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 módosítását bármely fél az eredeti támogatási szerződésben a támogatás felhasználására vonatkozó véghatáridő lejáratának időpontja előtt írásban kezdeményezheti a jogszabályokban, a pályázati kiírásban és az ÁSZF-ben foglalt korlátozásokkal.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. Amennyiben a pályázati kiírás kéri, szükséges a támogatás összegéből finanszírozott produktumok (kiadványok, fényképek, meghívók stb.) beküldése.

18.2.2. Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatási szerződésben megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat egy számlaösszesítő, valamint szükséges nyilatkozatot együtt kell benyújtania az EPER pénzügyi elszámolás menüpontjának 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 és a saját forrás felhasználását igazoló számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányának záradékolt és hitelesített másolatai a költségvetési terv szerinti bontásban (a bruttó 100.000,- Ft alatti pénzügyi dokumentum-másolatokat nem szükséges beküldeni, de a számlaösszesítőre fel kell vezetni és az eredeti példányt záradékolni is kell),
- c) kifizetést igazoló bizonylatok, valamint az ezekhez kapcsolódó dokumentumok,
- d) bruttó 100.000.-Ft feletti pénzügyi bizonylathoz szükséges beküldeni a hozzá kapcsolódó szerződés vagy megállapodás vagy visszaigazolt megrendelő hitelesített másolatát.

A pénzügyi elszámolás részleteiről az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2016. 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 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.

18.3. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelőnek és egyes szervezeteknek (pl. Emberi Erőforrások Minisztériuma, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) lehetőségük van arra, hogy a támogatási időszak alatt és az elszámolás elfogadásától számított 5 évig ellenőrizze a támogatás felhasználását. Ennek érdekében a pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot az elszámolási határidőtől számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

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 beszerezett eszközök rendelkezésre állnak és felhasználásuk a támogatási szerződésnek megfelelően történik,
- a pályázatban vázolt szakmai program megvalósult.

19. Lezárás

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

Elszámolást követően finanszírozott pályázat esetén: a támogatott pályázati cél szerződés szerinti megvalósulását követően, a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá támogatási összeg és az elvárt önrész elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás elfogadása után 5 napon belül kerül sor a támogatási összeg utalására és a pályázat lezárására.

20. Iratbetekintés

A pályázatadás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak, így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem teljesíthető az adatszolgáltatás az alábbi esetekben:

- különleges adat (ide nem értve az érintett személy kérelmét);
- üzleti titok;
- minősített adat;
- a döntés meghozatalát megelőzően a döntés megalapozását szolgáló adatok tekintetében, továbbá,
- ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel vagy a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozza.
- Jogszabály az egyes adatok megismerhetőségét feltételhez kötheti.

Az adat igényléséhez szükséges Igénybejelentő lap c. nyomtatvány letölthető a www.emet.gov.hu honlapról.

21. További információ

21.1. A NEA-16-M pályázati csomag dokumentumai;

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

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

21.2. A pályázati kiírás és jelen útmutató letölthetőek az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő honlapjáról www.emet.gov.hu valamint a www.civil.info.hu/web/nea honlapról.

A pályázattal kapcsolatban további információkat a 06-1-795-4100 telefonszámon, a nea@emet.gov.hu e-mail címen, valamint a mindenkor Civil Információs Centrum címbirtokos szervezetektől kaphatnak.

Budapest, 2015. november 24.

1. számú melléklet

A Nemzeti Együttműködési Alap
NEA-16-M pályázat tartalmi elbírálási szempontjai

Bírálati szempont	Pontszám (max.60)
A szervezet tevékenysége, eddigi eredményei	6
A pályázó szervezet/pályázat által kielégíteni kívánt társadalmi szükséglet	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége	9
Költségvetés megalapozottsága	6
Elérendő társadalmi hatás	9
A támogatási szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására)	12
A pályázó által vállalt indikátorok értékelése.	6

Lemondó nyilatkozat minta

Lemondó nyilatkozat*

(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

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

A lemondás indoklása:

.....
.....

Egyúttal kijelentem, hogy a lemondással érintett támogatási (rész)összeget a pályázati azonosító feltüntetésével visszautaltam az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452 számú bankszámlaszámra. **A visszautalásról szóló terhelési értesítő záradékolt másolatát az elszámoláshoz csatolom.**

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

** Kérjük, amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a **maradványösszeget utalja vissza az Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 10032000-01220328-50000452 számú bankszámlaszámára.** Az utaláskor kérjük, a közlemény rovatba írja be a pályázati azonosítót.*

Nyilatkozatminta dologi javak biztosításáról

Saját forrás és az államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a dologi feltételeket biztosító(k)nak nyilatkozniuk kell a javak becsült forintértékéről, illetve arról, hogy ezért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel.

Nyilatkozat

a NEA –-16-.....-..... pályázati azonosítószámú pályázathoz kapcsolódó dologi javak biztosításáról

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a(z) azonosítójú pályázathoz kapcsolódó dologi javakat a pályázati program megvalósítása során felhasználták és ezért/ezekért díjat nem számolt/számoltak fel.

A felhasznált dologi javak becsült forintértéke összesen:Ft.

A projekt megvalósításához biztosított dologi javak leírása:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

Nyilatkozatminta közérdekű önkéntes munkáról

Saját forrás és államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy az önkéntes munkát végző(k)nek nyilatkozniuk kell a munka becsült forintértékéről, illetve arról, hogy munkájukért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel

Nyilatkozat

a NEA-.....-16--..... pályázati azonosítójú pályázathoz kapcsolódó közérdekű önkéntes munkáról

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy:

- | | |
|---------|----------|
| 1. | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

(az önkéntes munkát végző személy/ek neve) a(z) azonosítójú pályázathoz kapcsolódó munkát közérdekű önkéntes munka keretében végezte/végezték, szolgáltatásaiért munkadíjat nem számolt/számoltak fel.

Az elvégzett közérdekű önkéntes munka becsült forintértéke összesen⁶: Ft.

Munkát végző személy/ek aláírása

- | | |
|---------|----------|
| 1..... | 6. |
| 2. | 7. |
| 3. | 8. |
| 4. | 9. |
| 5. | 10. |

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

⁶ A közérdekű önkéntes tevékenységről szóló 2005. évi LXXXVIII. törvény szerinti közérdekű önkéntes munka egy órára jutó értékének számításánál a mindenkor kötelező legkisebb havi munkabér százhatvanad részét kell figyelembe venni a civil szervezetek gazdálkodása, az adománygyűjtés és a közhasznúság egyes kérdéseiről szóló 350/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 4. § (5) bekezdése alapján.

Nyilatkozatminta szolgáltatás biztosításáról

Saját forrás és államháztartásból származó támogatás elszámolása során a térítésmentes hozzájárulásról a csatolt nyilatkozatminta formájában kell elszámolni: a szervezet hivatalos képviselőjének vagy a szolgáltatást biztosító(k)nak nyilatkozniuk kell a szolgáltatás becsült forintértékéről, illetve arról, hogy a szolgáltatásért pénzbeli ellenértéket nem számolnak fel.

Nyilatkozat

**a NEA- ...-16-.....-..... pályázati azonosítójú pályázathoz kapcsolódó
szolgáltatás biztosításáról**

Alulírott mint a Kedvezményezett szervezet hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy a(z) azonosítójú pályázathoz kapcsolódó szolgáltatásokat a pályázati program megvalósítása során felhasználták és ezért/ezekért díjat nem számolt/számoltak fel.

A felhasznált szolgáltatások becsült forintértéke összesen:Ft.

A projekt megvalósításához biztosított szolgáltatások leírása:

.....
.....
.....
.....

Kelt:

Kedvezményezett cégszerű aláírása

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.

Kelt.:

Meghatalmazó_____
Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Anyja neve: _____

Anyja neve: _____

8. számú melléklet

Civil Információs Centrumok elérhetőségei

Ellátott megye	Képviselő	E-mail	Kapcsolattartó	Telefon	Email
Bács-Kiskun	Szedmák Tamás	civilbacs@gmail.com	Szedmák Tamás	20/295-5935	civilbacs@gmail.com
Baranya	Vincze Csilla Anna	nevhez@t-online.hu bmcic@ckh.hu	Prucsiné Fűri Ildikó	72/215-543 72/511-815	nevhez@t-online.hu bmcic@ckh.hu
Békés	Csibor Géza	cicbekes@gmail.com	Csibor Géza	Békéscsaba: +36-20/291-9769 Gyula: +36-20/276-3999 Szarvas: +36-20/293-0106	cicbekes@gmail.com
Borsod-Abaúj-Zemplén	Palik Szilvia	bazmegye.cic@gmail.com	Palik Zoltán	46/951-938 +36-30/703-5552	bazmegye.cic@gmail.com
Budapest	Dr. Láncki András	cic@szazadveg.hu	Mráz-Horváth Edina	1/479-5297	cic@szazadveg.hu
Csongrád	Fekete Andrea	civilcsongrad@gmail.com	Fekete Andrea	+36-20/278-6545	civilcsongrad@gmail.com
Fejér	Zugor Zsuzsanna	info@echomail.hu cic@echomail.hu	Zugor Zsuzsanna	22/504-501 +36-30/700-9012	info@echomail.hu cic@echomail.hu
Győr-Moson-Sopron	Bognár Gyöngyi	civilhazgyor@gmail.com	Sényi Katalin	96/550-313 +36-70/948-5730	civilhazgyor@gmail.com
Hajú-Bihar	Rácz Angéla	hbmcc@gmail.com	Serfőzőné Bencsik Margit	52/501-372	hbmcc@gmail.com
Heves	Uzelman Tamás	normaalapitvany@gmail.com	Kovácsné Somogyi Mónika	36/420-660	normaalapitvany@gmail.com
Jász-Nagykun-Szolnok	Molnár Beáta	info@contactmksz.hu szolnok@civilhaz.t-online.hu contact.szolnok@gmail.com	Mészáros Ágota	56/221-882 dr. Molnár Beáta +36-20/322-7225	info@contactmksz.hu szolnok@civilhaz.t-online.hu contact.szolnok@gmail.com
Komárom-Esztergom	Smudla Katalin	info@bazispont.hu info.bazispont@gmail.com	Smudla Katalin	34/787-242	info@bazispont.hu info.bazispont@gmail.com
Nógrád	Bábel Mónika	nogradicic@gmail.com	Vadasi Zsuzsanna	32/786-740	nogradicic@gmail.com
Pest	Dr. Bóna Zoltán	cicpestmegye@gmail.com	Dr. Csobolyó Eszter	24/898-150 +36 20/311-1877	cicpestmegye@gmail.com

Somogy	Váli Csilla	elestaregyesulet@gmail.com	Dr. Sebők László	+36-30/681-0007 +36-30/846-9130	elestaregyesulet@gmail.com
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Dr. Seszták István	sz.sz.b.m.cic@gmail.com	Kiss András	42/311-324	sz.sz.b.m.cic@gmail.com
Tolna	Réger Balázs	cic@tolna.net	Sándor Tamás	74/407-297 +36-70/415-3360, +36-70/415-3290	cic@tolna.net
Vas	Kovács István	vasicic@gmail.com	Nagy Krisztina	+36-30/585-8322	vasicic@gmail.com
Veszprém	Varga Endre	civilhaz@vpmegye.hu	Meleg Tamás	88/401-110	civilhaz@vpmegye.hu
Zala	Czotter Csabáné	info@zalacivil.hu	Czotter Csabáné Czotter Csabáné	92/310-384	info@zalacivil.hu

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

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

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

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

Lebonyolító:	Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Székhely:	1054 Budapest, Alkotmány u. 25.
Adószám:	15329114-2-41
MÁK törzskönyvi szám (PIR):	329112
Képviselő (név beosztás):	Bene Dániel főigazgató
Kincstári számlaszám:	10032000-01451461-00000000
Internet:	www.emet.gov.hu

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

másrészről

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

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

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

I. A szerződés tárgya, célja

1. Felek rögzítik, hogy a Kedvezményezett támogatási igényt nyújtott be a Nemzeti Együttműködési Alap Kollégiuma (a továbbiakban: Kollégium) által meghirdetett, NEA-... kódszámú felhívására a Kedvezményezett programjának / működésének támogatása iránt, melyet az Alapkezelő <<azonosító szám>> azonosító számon nyilvántartásba vett.
2. A szerződés tárgya a(z) <<a program címe >> címen benyújtott támogatási igény (a továbbiakban: támogatási igény) támogatása és annak a Kedvezményezett általi – jelen

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

támogatási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képező támogatási igényben foglalt támogatási cél és ahhoz kapcsolódó költségvetés szerint történő – megvalósítása.

3. A támogatott tevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása: 084031
4. A Támogató a támogatási igényben foglaltak megvalósításához a Civil tv. Nemzeti Együttműködési Alapról szóló X. fejezetében, a NEAr.-ben, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), továbbá a(z) <<Döntési lista iktatószáma>> iktatószámú döntési listában foglaltak alapján támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.

II. A támogatás forrása, összege

1. A támogatási igény értékelése alapján a Kollégium a(z) <<Döntési lista iktatószáma>> iktatószámú döntési listának megfelelően

..... Ft, azaz forint

vissza nem térítendő / visszatérítendő támogatás odaítéléséről döntött a Kedvezményezett javára, Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/54 Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzata terhére nyújtja. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 332995.

2. Felek kijelentik, hogy a II/1. pontban meghatározott támogatás vonatkozásában a támogatás összegének és az elszámolható költségek jelenértékének hányadosaként meghatározott, százalékos formában kifejezett támogatási intenzitás 90 %.

III. A támogatás folyósítása

1. A támogatás finanszírozási formája:

[„utófinanszírozás” esetén]

Az Alapkezelő a támogatást **beszámolást követően folyósított támogatás** formájában, a támogatásról benyújtott pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló (továbbiakban együtt: elszámolás) elfogadását és a folyósítási feltételek teljesülését követő öt napon belül egy összegben utalja át Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára.

[vagy 100 %-os előleg esetén]

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

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

IV. A támogatás felhasználása

1. Kedvezményezett a támogatást a <<Projekt_kezdete_dátum>> - <<Projekt_vége_dátum>> közötti időszakban (a továbbiakban: támogatási időszak), a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült és igazoltan e célra fordított, a támogatási szerződés mellékletét képező költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére használhatja fel. A pályázatban csak azok a támogatási időszakot terhelő költségek vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik. amelyek a támogatási időszakon belül merültek fel.
2. A kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetési támogatás és – saját forrás jogszabály, pályázati kiírás vagy a támogató által történő előírása esetén – a saját forrás terhére a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
3. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység eredményes megvalósítása érdekében a támogatási igényben foglalt támogatási cél eléréséhez szükséges tevékenységek megvalósításához közreműködő segítségét igénybe veheti.

V. Szerződésmódosítás

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

VI. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítése

1. A Kedvezményezett a támogatás, valamint a saját forrás felhasználásáról a támogatási időszak lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb-ig köteles szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást (a továbbiakban együtt: elszámolás) készíteni és benyújtani az Alapkezelő részére.
2. Az elszámolás és mellékleteinek benyújtásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatott program szerződés szerinti megvalósulását.
3. Támogatási előleg esetén az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg – a támogatási szerződés azonosítószámára történő hivatkozással – visszautalni a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap előirányzat-felhasználási alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452). A keletkezett maradvány visszautalásáról az elszámolásban a Kedvezményezett nyilatkozni köteles.

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

4. A visszatérítendő támogatásban részesült Kedvezményezett a visszatérítendő támogatás összegét a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452), az elszámolás benyújtásával egyidejűleg egy összegben köteles visszafizetni. A visszatérítendő támogatás késedelmes visszafizetése esetén a Kedvezményezett a visszatérítendő támogatást a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint számított késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. A kamat számításának kezdő időpontja késedelembe esés időpontja, azaz a visszafizetési határidő lejártát követő nap, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.
5. Amennyiben a Kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárást bonyolított le, az adott közbeszerzési eljárás befejezését követően haladéktalanul köteles az Alapkezelő részére benyújtani az alábbi dokumentumok hitelesített másolatait:
 - a) kedvezményezett nyilatkozata az eljárás becsült értékéről és az egybeszámítási kötelezettség fennállásáról (amennyiben fennáll, milyen értékben)
 - b) ajánlattételi felhívás, dokumentáció
 - c) bontási jegyzőkönyv
 - d) tárgyalási jegyzőkönyv (eljárási fajtától függően)
 - e) döntési jegyzőkönyv
 - f) összegzés
 - g) aláírt szerződés
6. Az elszámolás rendjét a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) V. fejezete tartalmazza.
7. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, a Kedvezményezett pedig köteles a támogatás összegét visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint.
8. A pályázati kiírásban foglaltak alapján az Alapkezelő a támogatott program tekintetében a Kedvezményezettől további adatokat kérhet be.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a benyújtott támogatási igény és annak Kollégium által elfogadott költségterve, a szerződéskötés feltételeként meghatározott dokumentumok, valamint a szakmai és pénzügyi elszámolásról szóló döntésig beküldött és az Alapkezelő vagy a Kollégium által elfogadott módosítási kérelmek, a Civil tv. 69. § (5) bekezdése szerinti honlapon közzétett ÁSZF, a pályázati kiírás és az elszámolási útmutató. A Kedvezményezett jelen szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy az ÁSZF-et megismerte, annak tartalmát elfogadta, magára nézve kötelezőnek ismeri el, továbbá kijelenti, hogy a támogatási igénnyel egyidejűleg benyújtott nyilatkozatait fenntartja, az azokban foglalt tényekben, körülményekben változás nem következett be, illetve azokat az Alapkezelőhöz bejelentette.
2. Jelen szerződés céljára és társadalmi hasznosságára tekintettel a Felek fokozott gondossággal kötelesek eljárni a teljesítés során. Erre tekintettel a Felek kötelesek egymás teljesítését elősegítve szorosan együttműködni, és egymás méltányos érdekeit figyelembe venni.

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

3. A szerződéskötés és a támogatás felhasználásának feltételeire, a támogatási szerződés módosítására, a támogatás megszüntetésére, visszafizetésére, valamint az egyéb jogkövetkezményekre, a támogatás ütemezésére és folyósítására, a támogatás visszatartására, illetve felfüggesztésére, visszavonására, a támogatások felhasználásának és elszámolásának szabályaira, továbbá a támogatás felhasználásának ellenőrzésére, valamint a támogatási program lezárására vonatkozóan, illetve a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben, az Áht., az Ávr., a Ptk. a NEAr., az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 84/2013. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) rendelkezései az irányadóak azzal, hogy az EMMI rendeletnek csak az I. és II. fejezetét kell alkalmazni a NEAr.-ben meghatározott eltérésekkel.
4. A Felek a jelen szerződésből eredő esetleges jogvitáikat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.
5. A jelen szerződés hat számozott oldalon, egymással megegyező, három eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezett, két példány az Alapkezelőt illeti meg. Felek a jelen szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat elfogadják, és a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá. Jelen szerződés a mindkét fél általi aláírást követően jön létre.

Budapest, 201... .. hónap nap , 201... .. hónap nap

Alapkezelő

Kedvezményezett

Budapest, 201... .. hónap napján

Pénzügyi ellenjegyzés

Mellékletek:

1. számú melléklet: *100 %-os támogatási előleggel finanszírozott pályázatok esetén: a Kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához, amennyiben korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható.*

2. számú melléklet: *Közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány, vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta, vagy a számlavezető pénzügyi intézet által vezetett aláírási katon*

Iktatószám:	Pályázati azonosítószám:
-------------	--------------------------

másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya.

3. számú melléklet: *Nyilvántartásba vételt igazoló okirat eredeti példánya, mely kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi.*

MINTA

Értesítem, hogy az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.) 64. §-ban foglaltak, valamint a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012 (II.16.) KIM rendelet (a továbbiakban: NEAr.) 28. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Nemzeti Együttműködési Alap (NEA) „.....” című pályázati kiírásra beérkezett <<**projekt címe**>> című pályázatot (a továbbiakban: Pályázat) a NEA <<kollégium>> (a továbbiakban: Kollégium) elbírálta, és

Jelen támogatói okiratban foglaltak szerint támogatási jogviszony létrejött egyrészről

az **Emberi Erőforrás Támogatáskezelő** (1054 Budapest, Alkotmány u. 25., adószám: 15329114-2-41, PIR törzsszám: 329112) mint a NEAr. 27. §-a alapján kijelölt kezelő szervezet (a továbbiakban: **Alapkezelő**)

másrészről

Név:	
Székhely:	
Régió:	
Levelezési cím:	
Adószám:	
Nyilvántartásba vevő szerv neve:	
Nyilvántartásba vétel száma:	
Képviselő:	
Pénzforgalmi számlaszámok:	_____-_____-_____ ; _____-_____-_____ ; _____-_____-_____ ; _____;
Pénzforgalmi számlaszám, melyre a támogatást kéri:	_____-_____-_____ ;

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

VIII.Előzmények

1. Kedvezményezett támogatási igényt nyújtott be a Kollégium által meghirdetett <<a felhívás tárgya>> tárgyú, NEA-...-... kódszámú felhívására a Kedvezményezett programjának / működésének támogatása iránt, melyet az Alapkezelő <<azonosító szám>> azonosító számon nyilvántartásba vett, s melyhez a Támogató a(z) <<Döntési lista iktatószáma>> iktatószámú döntési listában foglaltak alapján támogatást nyújt a Kedvezményezett részére.
2. A támogatói okirat tárgya a <<**projekt címe**>> címen benyújtott támogatási igény (a továbbiakban: Támogatási igény) támogatása és annak a Kedvezményezett általi megvalósítása. A támogatott tevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása: 084031.

IX. A támogatás forrása, összege

1. A Támogató a támogatást Magyarország 2016. évi központi költségvetéséről szóló 2015. évi C. törvény XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 20/54 Nemzeti Együttműködési Alap fejezeti kezelésű előirányzata terhére nyújtja. A támogatás forrásának ÁHT azonosító száma: 332995.

Iktatószám:

Pályázati azonosítószám: <<azonosító szám>>

2. A pályázat bírálata során a Kollégium a(z) <<Döntési lista iktatószáma>> iktatószámú döntési listának megfelelően <<**összeg számmal**>> Ft, azaz <<**összeg betűvel**>> forint támogatás odaítéléséről döntött a Kedvezményezett javára.

X. A támogatás folyósítása, felhasználása

1. A támogatás finanszírozási módja:

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

(VAGY)

Az Alapkezelő a támogatást **visszatérítendő támogatásként** nyújtja a Kedvezményezettnek. A visszatérítendő támogatásban részesült Kedvezményezett a visszatérítendő támogatás összegét a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452), az elszámolás benyújtásával egyidejűleg egy összegben köteles visszafizetni. A visszatérítendő támogatás késedelmes visszafizetése esetén a Kedvezményezett a visszatérítendő támogatást a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerint számított késedelmi kamattal növelt mértékben köteles visszafizetni. A kamat számításának kezdő időpontja a késedelembe esés időpontja, azaz a visszafizetési határidő lejártát követő nap, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja.

2. A támogatás finanszírozási formája:

[„utófinanszírozás” esetén]

Az Alapkezelő a támogatást **beszámolást követően folyósított támogatás** formájában, a támogatásról benyújtott pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló (továbbiakban együtt: elszámolás) elfogadását és a folyósítási feltételek teljesülését követő öt napon belül, egy összegben utalja át Kedvezményezett pénzforgalmi számlájára.

[vagy 100 %-os előleg esetén]

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

3. Kedvezményezett a támogatást a <<**Projekt kezdete dátum**>> - <<**Projekt vége dátum**>> közötti időszakban (a továbbiakban: támogatási időszak), a támogatási cél megvalósításával összefüggésben felmerült és igazoltan e célra fordított, a támogatási okirat mellékletét képező költségtervben feltüntetett költségek kiegyenlítésére használhatja fel. A pályázatban csak azok a támogatási időszakot terhelő költségek vonatkozó számlák, bizonylatok számolhatók el, melyek kiállítási dátuma és teljesítési időpontja a támogatási időszakba esik és melyek pénzügyi teljesítése az elszámolási határidő végéig megtörténik, amelyek a támogatási időszakon belül merültek fel.

Iktatószám:

Pályázati azonosítószám: <<azonosító szám>>

4. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és a saját forrás terhére a 100.000,- Ft értékhatárt meghaladó értékű áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is. Az írásbeli alak megsértése esetén a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.
5. A Kedvezményezett a támogatott tevékenység eredményes megvalósítása érdekében a támogatási igényben foglalt támogatási cél eléréséhez szükséges tevékenységek megvalósításához közreműködő segítségét igénybe veheti.

XI. A szakmai beszámoló és a pénzügyi elszámolás teljesítése

1. A Kedvezményezettnek a támogatási program megvalósításáról, a támogatott tevékenység megvalósításának szakmai vonatkozásairól, tapasztalatairól a támogatás teljes összegének és a saját forrás rendeltetésszerű felhasználásáról **a támogatási időszak lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb-ig** kell elszámolnia a pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló (a továbbiakban együtt: elszámolás) benyújtásával. Az elszámolást az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2015. évi forrásaira benyújtott támogatási igények (pályázat és egyedi kérelem) alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című dokumentumban (a továbbiakban: elszámolási útmutató) rögzített szabályoknak és feltételeknek megfelelően kell összeállítani.
2. Támogatási előleg esetén az elszámolás maradványösszegét a Kedvezményezett köteles az elszámolás benyújtásával egyidejűleg – a támogatói okirat azonosítószámára történő hivatkozással – visszautalni a Támogató Nemzeti Együttműködési Alap alszámlájára (számlaszám: 10032000-01220328-50000452). A keletkezett maradvány visszautalásáról az elszámolásban a Kedvezményezett nyilatkozni köteles.
3. Amennyiben a Kedvezményezett a költségvetési támogatás felhasználása során a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény hatálya alá tartozó közbeszerzési eljárást bonyolított le, az adott közbeszerzési eljárás befejezését követően haladéktalanul köteles az Alapkezelő részére benyújtani az alábbi dokumentumok hitelesített másolatait:
 - h) kedvezményezett nyilatkozata az eljárás becsült értékéről és az egybeszámítási kötelezettség fennállásáról (amennyiben fennáll, milyen értékben)
 - i) ajánlattételi felhívás, dokumentáció
 - j) bontási jegyzőkönyv
 - k) tárgyalási jegyzőkönyv (eljárési fajtától függően)
 - l) döntési jegyzőkönyv
 - m) összegzés
 - n) aláírt szerződés
4. Az elszámolás rendjét a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képező Általános Szerződési Feltételek (a továbbiakban: ÁSZF) V. fejezete tartalmazza.
5. Jogosulatlanul igénybe vett támogatás esetén a Támogató jogosult a támogatás visszavonásáról rendelkezni, a Kedvezményezett pedig köteles a támogatás összegét visszafizetni az ÁSZF-ben foglaltak szerint.
6. A pályázati kiírásban foglaltak alapján az Alapkezelő a támogatott program tekintetében a Kedvezményezettől további adatokat kérhet be.

Iktatószám:

Pályázati azonosítószám: <<azonosító szám>>

XII. Záró rendelkezések

1. A támogatói okirat kibocsátásának feltétele, hogy a Kedvezményezett külön nyilatkozatban elfogadja az ÁSZF-et, s ezzel megtegye az ÁSZF 10.1. pont szerinti külön nyilatkozatokat. Jelen okirat alapján megítélt támogatás akkor folyósítható, ha az ÁSZF 2.4. pontjában előírt feltétel teljesül.
2. Jelen okirat elválaszthatatlan részét képezi a Civil tv. 69. § (5) bekezdése szerinti honlapon közzétett ÁSZF, a pályázati kiírás és az elszámolási útmutató, az ÁSZF megismerésére vonatkozó nyilatkozat, továbbá ezek valamennyi melléklete, a projekt adatlap és annak mellékletei.
3. A jelen támogatói okirat egymással megegyező, három eredeti példányban készült, amelyből egy példány a Kedvezményezettet, két példány az Alapkezelőt illeti meg.
4. A támogatási jogviszony vonatkozásában a jelen támogatói okirat tartalma, az ÁSZF és a vonatkozó jogszabályok, így különösen az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, annak végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet, a Civil tv., a Ptk., a NEAr, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásáról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 84/2013. (XII. 30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet) irányadó. A jelen támogatói okirat, valamint az ÁSZF a vonatkozó jogszabályok módosításával, illetve új jogi szabályozás bevezetésével minden külön intézkedés nélkül módosul.

Budapest, 2015. hónap nap

Ellenjegyzem:

Támogató nevében:

Bene Dániel
főigazgató

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő

Székfiné Nemes Anikó
gazdasági igazgató