

NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

Közösségi környezet kollégium
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium
Nemzeti összetartozás kollégium
Társadalmi felelősségvállalás kollégium
Új nemzedékek jövőjéért kollégium

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatás civil szervezetek részére 2019.

Pályázat kiírás kódja:

NEA-19-N

Meghirdetés dátuma: 2019. július 29.

A pályázat benyújtásnak határideje: 2019. augusztus 28.

A Nemzeti Együttműködési Alap Tanácsának döntése alapján a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Alapkezelő)

- a) az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil tv.),
- b) a Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 5/2012. (II. 16.) KIM rendelet (a továbbiakban: NEAr.),
- c) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.),
- d) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- e) az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet,
- f) a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III. 25.) MvM rendelet,
- g) a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (továbbiakban: Tao tv.).

alapján kizárólag az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (a továbbiakban: **EPER**) útján benyújtandó pályázatot hirdet civil szervezetek támogatására a jelen pályázati útmutatóban meghatározott feltételekkel.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati kiírásban foglaltak módosulhatnak.

FIGYELEM! „A Nemzeti Együttműködési Alap Pályázati Útmutató az Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatás civil szervezetek részére 2019.” című dokumentum (a továbbiakban: pályázati útmutató) a pályázati kiíráshoz kapcsolódik a pályázati dokumentáció részeként, amely letölthető a www.civil.info.hu/web/NEA, illetve a www.bgazrt.hu oldaláról.

1. A pályázat célja

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

A civil szervezetek által gyűjtött és a számviteli beszámolóban feltüntetett adományok értéke után járó tíz százalékos normatív kiegészítés normatív támogatásnak minősül, amelyet a civil szervezet működési költségeinek fedezésére fordít.

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

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

Áht. 48. § (3) bek., NEAr. 2. § 24.

FIGYELEM!

Amennyiben a szervezet által gyűjtött adomány nem szerepel az eredmény kimutatásban/ eredmény levezetésben, de értékét a bevételek összegző sora tartalmazza az eredmény kimutatásban, abban az esetben is van lehetőség normatív pályázat benyújtására. Mivel az adományt a Civil tv. 20. § d) pontjában meghatározottaknak megfelelően elkülönítve kell nyilvántartani, így jelen kiírás keretében a civil szervezet hivatalos képviselőjének a gyűjtött adomány összegéről – amennyiben a számviteli beszámoló nem tartalmazza külön az adomány összegét – a NEA-19-N „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatásra civil szervezetek részére 2019.” c. kiírás 1. számú mellékletével nyilatkoznia kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben található pályázati adatlapban a „Támogatás adatai” menüpont felületére.

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

A NEA-19-N kiírás 1. számú mellékletében a pályázó civil szervezet hivatalos képviselőjének le kell nyilatkoznia az utolsó lezárt üzleti évben (2018. évben) gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány ezer forintra kerekített összegét. A kerekítést úgy kell elvégezni, hogy az megfeleljen a kerekítés szabályainak, az összeget egész számra kerekítve, tizedes jegyek nélkül kell megadni!

2. A támogatható tevékenységek

A támogatást a civil szervezet a működési költségeinek fedezésére fordíthatja.

Civil tv. 56. § (1) bek. a) pont

3. A támogatásra rendelkezésre álló forrás mértéke

A rendelkezésre álló forrás **194 180 000 Ft**, amelynek előirányzatai fedezetét a Magyarország 2019. évi központi költségvetéséről szóló 2018. évi L. törvény XI. Miniszterelnökség fejezet 30. cím 1. alcím 29. Nemzeti Együttműködési Alap jogcíme [ÁHT: 332995] biztosítja.

Civil tv. 55. §, NEAr. 29. §

A rendelkezésre álló forrás a kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra a következők szerint:

Kollégium	Pályázati keretösszeg
Közösségi környezet kollégium (NEA-KK-19-N)	38 836 000
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium (NEA-MA-19-N)	38 836 000
Nemzeti összetartozás kollégium (NEA-NO-19-N)	38 836 000
Társadalmi felelősségvállalás kollégium (NEA-TF-19-N)	38 836 000
Új nemzedékek jövőjéért kollégium (NEA-UN-19-N)	38 836 000

A Nemzeti Együttműködési Alap 2019-es költségvetési év forrása terhére kiírt adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatások (NEA-19-N) esetében a rendelkezésre álló, de fel nem használt támogatási forrás az összevont pályázatok (NEA-19-Ö) várólistára sorolt pályázataik között kerül felosztásra.

4/2019. (03.14.) sz. Tanácsi döntés

4. A pályázat benyújtásának határideje és a támogatott tevékenység időtartama

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Benyújtási időszak kezdő napja	Benyújtási időszak záró napja	Támogatott tevékenység időtartamának kezdő napja	Támogatott tevékenység időtartamának záró napja	Beszámoló benyújtásának határideje
Közösségi környezet kollégium	A közművelődés, tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szak- és felnőttképzés, ismeretterjesztés, fogyasztóvédelem, a település- és közösségfejlesztés, kulturális tevékenység területén működő civil szervezetek, társadalmi párbeszéd területén működő civil szervezetek.	2019.07.29.	2019.08.28. 23:59	2019.04.01.	2020.03.31.	2020.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	Az élet és vagyonbiztonság, a közbiztonság, önkéntes tűzoltás, mentés és katasztrófa-elhárítás, közrend és közlekedésbiztonság védelme, szabadidő, hobbi és sport, a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme területén működő civil szervezetek.	2019.07.29.	2019.08.28. 23:59	2019.04.01.	2020.03.31.	2020.04.30.
Nemzeti összetartozás kollégium	A kárpát-medencei együttműködés, mint a határon túli magyarsággal kapcsolatos nemzetközi tevékenység, az európai integráció és a vallási tevékenység elősegítése, továbbá a Magyarországon élő nemzetiségek, valamint az emberi és állampolgári jogok védelme, egyéb kulturális tevékenység (zene, tánc, népzene, néptánc), hagyományápolás.	2019.07.29.	2019.08.28. 23:59	2019.04.01.	2020.03.31.	2020.04.30.

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Benyújtási időszak kezdő napja	Benyújtási időszak záró napja	Támogatott tevékenység időtartamának kezdő napja	Támogatott tevékenység időtartamának záró napja	Beszámoló benyújtásának határideje
Társadalmi felelősségvállalás kollégium	Nonprofit szervezeteknek, ernyőszervezeteknek nyújtott szolgáltatások, szakmai és érdekképviselő, adományosztás, szociális tevékenység, család és gyermekjóléti szolgáltatók, időskorúak gondozása, rehabilitációs foglalkoztatás, hátrányos helyzetű rétegek segítése, egyéb nonprofit tevékenységek, természet- és környezetvédelem területén működő civil szervezetek, polgári védelem.	2019.07.29.	2019.08.28. 23:59	2019.04.01.	2020.03.31.	2020.04.30.
Új nemzedékek jövőjéért kollégium	A nevelés és oktatás, képességfejlesztés, gyermek- és ifjúsági érdekképviselő, gyermek- és ifjúságvédelem, egészségmegőrzés, betegségmegelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység, kábítószer-megelőzés területén működő civil szervezetek.	2019.07.29.	2019.08.28. 23:59	2019.04.01.	2020.03.31.	2020.04.30.

FIGYELEM! A támogatott tevékenység időtartamának **módosítását** a támogatásban részesült pályázó (a továbbiakban: kedvezményezett) **nem kezdeményezheti**.

FIGYELEM! A pályázat véglegesítése a megadott határidőn túl az EPER-ben nem lehetséges! Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a határidő utolsó napján 23:59-ig elektronikus úton az EPER-ben beérkezett. Azon pályázatok, amelyek határidőben az EPER-ben nem kerülnek véglegesítésre, nem minősülnek benyújtott pályázatnak, és az Alapkezelő formai ellenőrzésnek sem veti alá.

A benyújtási határidő napja mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis amennyiben a szervezet még nem regisztrált az EPER-ben vagy a regisztráció óta adatai módosultak, úgy legkésőbb a megadott napon be kell érkeznie a regisztrációs nyilatkozatnak az Alapkezelőhöz, illetve a megadott napon kell megnyomni az EPER-ben a [Véglegesítés] gombot. Véglegesítés után a pályázat státusza „Megkezdett”-ről „Beérkezett”-re vált, iktatószámot és pályázati azonosítót kap.

5. Pályázók köre Pályázatot nyújthat be a Magyarországon nyilvántartásba vett

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

Civil tv. 59. § (1) bek.

5.2. Nem nyújthat be pályázatot

- a) a szakszervezet,
- b) a párt,
- c) a párt által alapított alapítvány,
- d) a párt részvételével létrehozott egyesülete,
- e) a kölcsönös biztosító egyesület,
- f) a közalapítvány²,
- g) az egyházi jogi személy,
- h) a civil társaság.

5.3. Nem jogosult támogatásra az olyan pályázó,

- a) amely nem minősül átlátható szervezetnek,

Áht. 50. § (1) bek. c) pont

- b) amely csődeljárás, felszámolás, végelszámolás, kénysztörlesztés vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás alatt áll,

Ávr. 75. § (2) bek. b) pont

- c) amely a tárgyévet közvetlenül megelőző utolsó lezárt üzleti évben (2018.) a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft feletti támogatásban részesült,

28/2018. (10.24.) sz. Tanácsi döntés

- d) amelynek a tárgyévet közvetlenül megelőző utolsó lezárt üzleti évben (2018.) számviteli beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,

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

- e) amely nem felel meg a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,

Áht. 50. § (1) bek. a) pont, Ávr. 82. § (1) bek.

- f) amely az Alap támogatásaiból kizárásra került a NEAr. 9. §-a alapján³.

NEAr. 9. § (1) és (2) bek.

- g) amely által gyűjtött, a 2018. évi számviteli beszámolóban feltüntetett adományok értéke után járó tíz százalékos normatív kiegészítés nem éri el a 10.000,- Ft-ot, azaz tízezer forintot és a gyűjtött és elkülönítetten nyilvántartott adomány összege a 100.000,- Ft-ot, azaz százezer forintot,

NEAr. 14/A. § (1) bek.

¹A 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. Ha a szervezet elnevezésében a „szövetség” szó szerepel, az nem feltétlenül jelenti, hogy szövetség formában működik.

²A <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke> oldalon található az Országos Bírósági Hivatal közhiteles nyilvántartása. Ha a pályázat benyújtásakor a szervezet típusa közalapítvány, nem pályázhat.

³Az Alapból történő kizárás a NEAr. 9. § (1) bekezdés a) pontja esetén a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig, a NEAr. 9. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn.

- h) amellyel szemben az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, a Civil tv. 62. § (2) bekezdésében vagy a Civil tv. 67. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott kizáró okok fennállnak,

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

- i) akit a bíróság a pályázat benyújtásának évében vett nyilvántartásba.

NEAr. 4. § (2) bek. c) pont

FIGYELEM! A pályázat benyújtását kizáró feltételek fennállásának hiányáról a pályázónak elegendő a pályázati adatlapon nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! Egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be a NEA-19-N kiírás keretében. Ha a pályázó egynél több pályázatot nyújt be a NEA-19-N pályázati kiírás keretében, az időben elsőként benyújtott pályázat kerül elbírálásra, a többi pályázat automatikusan érvénytelen lesz.

23/2018.(10.24.) sz. Tanácsi döntés

A pályázat módosítására utólag nincs lehetőség.

Kérjük, a pályázat benyújtása előtt fokozottan figyeljenek a 11.4. pontban foglalt táblázatban meghatározott pályázati kritériumokra!

FIGYELEM! Az adomány után járó tíz százalékos normatív kiegészítés összegénél magasabb összegű pályázat nem nyújtható be.

A „Civil szervezetek működésének biztosítására vagy szakmai programjának megvalósítására és működésének biztosítására fordítható összevont támogatása 2019.” című és NEA-19-Ö jelű vagy a „Helyi és területi hatókörű civil szervezetek egyszerűsített támogatása 2019.” című és NEA-19-EG jelű kiírásra benyújtott pályázatokhoz szükséges igazodni a kollégium vonatkozásában, mivel valamennyi kiírás a 2019. költségvetési évet érinti, így ahhoz a kollégiumhoz nyújtható be jelen pályázati kiírás keretében pályázat, ahova elsőként került benyújtásra korábbi pályázat a 2019. költségvetési évet érintően.

6. A támogatás formája és mértéke

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

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

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

A támogatás **rendelkezésre bocsátása** utólagos elszámolás mellett, támogatási előleg formájában, egy összegben történik.

A támogatási intenzitás mértéke 100%.

A pályázathoz **saját forrás** biztosítása nem szükséges.

NEAr. 14/A. §. (1) és (2) bek.

7. Elszámolható költségek

7.1. A támogatás terhére elszámolható költségek köre

A támogatás terhére a NEAr. 7. melléklete szerinti, a támogatott tevékenység időtartamába eső teljesítési időponttal rendelkező, valamint a beszámoló benyújtásának határnapjáig pénzügyileg is teljesült költségek számolhatók el a pályázó működésével összefüggésben. A támogatásból elszámolható költségek vonatkozásában költségvetési soronkénti példákat az alábbi táblázat tartalmaz.

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

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
A.1.	Ingatlan, jármű, egyéb eszközök üzemeltetésének költsége	Bérleti díj	irodahelyiség, raktárhelyiség stb.	
		Közüzemi díjak, fűtőanyag	áram, víz, távhő, hulladékszállítás, gáz, egyéb fűtőanyagok	
			közös költség	
		Javítás, karbantartás költségei	ingatlan fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok, tisztítószeres stb.	Nem támogatható költség az ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
			ingatlan fenntartási-szolgáltatások (javítás, karbantartás, festés)	
		Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése stb.	
		Biztosítás	vagyonsbiztosítás	Csak a szervezet tulajdonában, vagy tartós bérleményében lévő ingatlanok vagyonsbiztosítása támogatható.

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Bérleti díj	gépjármű bérleti díja	Csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a tartós bérlet célja nem a gépjármű tulajdonban kerülése.
		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei (kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzemeltetőként szerepel)	Jármű javítási-, karbantartási anyagköltsége (alkatrészek, kenőanyagok stb.)	Gépjármű beszerzés nem támogatható költség.
			járműjavítási-, karbantartási szolgáltatások (szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autósosás...)	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.

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
			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 (ügyművelési fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép stb.)	
		Adminisztrációs szolgáltatások	könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítése...	Amennyiben ezt a tevékenységet (fő- rész munkaidős) munkavállaló vagy megbízási jogviszonyban álló munkatárs (azaz bérköltséget jelentő foglalkoztatott) végzi, akkor nem ezen a soron, hanem a B fősoron 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, bankjuttatás, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások stb.	
		Hatósági díjak, illetékek	hatósági díjak, eljárási illetékek	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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	üzgyviteli, célszerűinti 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	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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, országos) bajnokságok nevezési díja	
		Közhasznú tevékenységben foglalkoztatott állatok költségei	mentő/kereső kutya élelmezése, felszerelése stb.	
		Egyéb anyagjellegű szolgáltatások	hangosítás, TV előfizetés, pályázati díj stb.	
		Biztosítási díjak	szakmai felelősségbiztosítás, balesetbiztosítás, utazási biztosítások	Csak a szervezet munkavállalói, önkéntesei számára kötött balesetbiztosítás és életbiztosítás számolható el támogatás terhére. Utasbiztosítás nem programhoz kapcsolódó költség esetén számolható el.
		Reprezentáció	"üzleti" vendéglátás, vendégfogadás, testületi ülések vendéglátása: étkezés, italfogyasztás, "üzleti" ajándék (alapanyag beszerzés vagy szolgáltatás)	
		Vállalkozói szerződés alkalmi feladatok ellátására	előadói díj, versenybírói díj stb.	
B.1	Bérköltség	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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.		

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
B.5	Önkéntes foglalkoztatott költségei (2005.évi LXXXVIII. tv. alapján, önkéntes tevékenysége ellátása közben/érdekében felmerült költségek, nem az önkéntes munka pénzben számított értéke)	Étkezés	biztosítása, megtérítése	Önkéntes foglalkoztatott költsége csak abban az esetben támogatható, amennyiben a szervezet a 2005.évi LXXXVIII. tv. alapján regisztrálta magát, mint Önkéntes foglalkoztató és az önkéntes szerződésben szerepelnek ezen juttatások.
		Egészségügyi szolgáltatás		
		Használt saját eszközök költségének megtérítése		
		Élet-, egészség-, és balesetbiztosítás díja		
		Napidíj		
C.1	Tárgyi eszköz beszerzés	Igazgatási eszköz, berendezés	irodai gépek, berendezések, számítástechnikai eszközök, kommunikációs és prezentációs eszközök, biztonsági eszközök	
		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.		

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
D FIGYELEM! A támogatás önrész biztosítása nélkül nyújtandó, ezért térítésmentes hozzájárulás nem tervezhető a költségvetésben!	Térítésmentes hozzájárulás (közérdekű önkéntes munka, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások vagy biztosítása)	Munka, dologi feltételek szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értéke	közérdekű önkéntes munkaóra és annak értéke, egyéb tárgyi feltételek vagy szolgáltatások biztosításának értéke (rezi arányos része, vagy technikai eszköz biztosításának értéke, vagy bármilyen tevékenység értéke – könyvelés, informatikai, reklám, weblap szerkesztés, stb.)	Közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény szerinti munka, dologi feltételek, szolgáltatások ellentételezés nélküli biztosításának értéke.

7.2. A támogatás terhére el nem számolható költségek köre

A támogatás terhére **nem** számolhatók el

- a) a pályázó által szervezett programok, rendezvények vagy más projektek költsége,
- b) a pályázó által alapított vagy fenntartásában működő szervezetek (pl. az alapítvány fenntartásában működő óvoda, iskola) tevékenységéhez kapcsolódó költség,
- c) a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó⁴,
- d) a pályázó szakmai programjainak közvetlen költségei.

A Tanács 27/2018.(10.24.) sz. döntése alapján a **különösen nem elszámolható** kiadások az alábbiak:

- a) Beruházási kiadások:
 - aa) Ingatlan beszerzés, létesítés,
 - ab) Közúti járművek (kivétel kerékpár, a fogvatékkal élők kerekese-széke, mopedjei),
 - ac) Játékgép, játék konzol, videójáték beszerzés (pl. XBOX, Playstation),
 - ad) Drón beszerzés,
- b) Felújítási kiadások:
 - ba) Bérelt ingatlan felújítás költsége (pl. élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása),
 - bb) Gépjármű felújítás költsége (pl. élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása),
- c) Adók:
 - ca) Vagyonszerzéshez kapcsolódó adók,
 - cb) Ingatlanszerzés, gépjárműszerzés,
 - cc) Vagyonadó (pl. vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó),
- d) Jogkövetkezmények:
 - da) Bíróságok, büntetések,
 - db) Késedelmi pótlék/kamat,
 - dc) Kötbér,
- e) Személyi jellegű kifizetések:
 - ea) Tiszteletdíjak,
 - eb) A pályázó választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak,
 - ec) Jutalom (természetbeni, pénzbeli),
 - ed) Segélyek,
 - ee) Pénzbeli díjak,
- f) Adósságszolgálat teljesítése:
 - fa) Hitel-, kölcsön tőketörlesztése,
 - fb) Pénzügyi lízing tőketörlesztése,
- g) Dohányáru,
- h) Alkohol tartalmú italok.

⁴ Áfa visszaigénylésre jogosult pályázó költségvetésében és beszámolójában csak a visszaigényelhető ÁFA nélküli (nettó) összegeket szerepeltetheti.

8. Pályázatkezelési rendszer

A jelen pályázati kiírás elektronikus pályázatkezelési rendszere az EPER, amely a pályázatok elektronikus benyújtásától a nyertes pályázatok lezárásáig a teljes folyamat nyomon követését kiszolgálja, a pályázattal és a pályázóval kapcsolatos adatokat nyilvántartja.

Jelen pályázati eljárás keretében az EPER-en keresztül történik a kapcsolattartás a pályázókkal.

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

NEAr. 30. § (7) bek.

9. A pályázat benyújtása

9.1. A pályázat benyújtásának módja és helye

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

FIGYELEM! Az EPER-t a www.bgazrt.hu honlapon (EPER belépési pontra kattintva) keresztül lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell magát az EPER-ben, amelyhez rendelkeznie kell egy érvényes e-mail címmel.

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

FIGYELEM! Az EPER Internet Explorer böngésző támogatottságú program, más böngésző használata (pl.: Chrome, Mozilla Firefox stb.) adat- és funkcióvesztéssel járhat!

Összefoglaló az EPER-ben található információkról (menü):

Pályázati kategóriák:

- A megjelenő táblázatban találja az összes olyan pályázati kiírást, amelynek még nem járt le a beadási határideje. A lap alján található „Megtekintés és új pályázat beadása” gomb segítségével lehet megkezdeni a pályázat megírását egy aktuális pályázati kategória kiválasztása után.

Megkezdett pályázatok:

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

Beadott pályázatok:

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

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

Saját adatok:

- A regisztráció során megadott adatait tekintheti meg, itt van lehetősége arra, hogy azokat módosítsa. Bizonyos adatokat minden további nélkül át tud írni, azonban a megkülönböztető színnel kiemelték esetén új regisztrációs nyilatkozat beküldésére fogja figyelmeztetni a rendszer.
- Lehetőség van a telephely adatok megadására is, amely az elszámolás során jelent könnyebbséget a pályázónak.

Dokumentumbeküldő:

- Ún. fájlcsatoló mező segítségével beküldheti szkennelt formában a civil szervezethez kapcsolódó dokumentumokat, melyeket a pályázati kiírások előírnak (pl. aláírási címpéldány). A beküldött dokumentumok a Partnerdokumentumok menüpont alatt ellenőrizhetők, illetve az elbírálás után az Iktatási tételek menüpontban tekinthetők meg.

Partnerdokumentumok:

- Megtekintheti az összes olyan dokumentumot, amelyet nyilvántartunk a civil szervezetről. Ha adott dokumentum Pályázati azonosító oszlopában adatot talál, úgy azt a dokumentumot egy adott pályázathoz rendeltük, ha ez az adat üres, akkor összes pályázatánál fel tudjuk használni érvényességi idején belül, melyet szintén megtekinthet ebben a táblázatban. Partnerdokumentum például az aláírási címpéldány, a bírósági kivonat, a számviteli beszámoló.

Jelszó, felhasználónév módosítás:

- Bármikor megváltoztathatja jelszavát és felhasználónevét. A jelszó módosításánál arra kell figyelnie, hogy az új is legalább 7 és legfeljebb 15 karakter legyen, tartalmazzon legalább egy nagybetűt, egy kisbetűt és egy számot.

Regisztrációs nyilatkozat:

- A nyilatkozat nyomtatása gomb segítségével egy PDF formátumú dokumentum jön létre, melyet kinyomtatva és „cégszerűen” aláírva kell az Alapkezelőhöz postai úton (Bethlen Gábor

Alapkezelő Zrt. 1253 Budapest, Pf. 36) eljuttatni a tárgyévben elsőként beadott pályázat véglegesítését megelőzően! A regisztrációs nyilatkozat jobb felső sarkában egy azonosító szerepel (pl. REG-12345-1). Adatmódosítás esetén az utolsó számjegy eggyel nő, ez mutatja a végrehajtott adatmódosítások számát. Kérjük, figyeljen arra, hogy az Alapkezelőhöz minden adatváltozást jelentsen be az aktuális regisztrációs nyilatkozat beküldésével.

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

9.2. Pályázati díj

A pályázat benyújtása során, a pályázat beadása napjáig a pályázónak egyszeri és egy összegű pályázati díjat kell megfizetnie **kizárólag banki átutalással**, melynek összege 2.000,- Ft, azaz kétezer forint. Az átutalást igazoló dokumentumot (átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük az EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül felcsatolni. A pályázati díjat átutalással a következő számlaszámra kell megfizetni:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. – 10032000-00310024-00000017
IBAN HU20100320000031002400000017

A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után. Kérjük, pályázatát csak akkor véglegesítse EPER-ben, ha a pályázati díjat már átutalta és az átutalást igazoló dokumentumot az EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül feltöltötte.

FIGYELEM! A pályázónak nem kell befizetnie a pályázati díjat, ha 2019-ben a NEA-19-Ö (összevont) vagy a NEA-19-EG (egyszerűsített) kiíráshoz kapcsolódóan egyszer már megfizette azt.

Kérjük, a pályázati díj megfizetésekor a beazonosíthatóság érdekében tüntesse fel a megjegyzés/közlemény rovatban a pályázó – EPER-ben megadott – adószámát, továbbá azt, hogy NEA.

9.3. Regisztrációs nyilatkozat

A pályázónak az Alapkezelő által elfogadott (érvényesnek nyilvánított) regisztrációs nyilatkozattal kell rendelkeznie.

FIGYELEM! Nem kell beküldeni a regisztrációs nyilatkozatot, ha az utoljára beküldött regisztrációs nyilatkozat érvényes és az abban feltüntetett adatokban nem történt változás. A regisztráció érvényességét a „Reg. nyilatkozat” menüpontban lehet az EPER-ben ellenőrizni.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a pályázó adatait az Országos Bírószági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével szükséges egyeztetni:

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

Új regisztráció esetén vagy ha a megadott adatokban változás történt vagy más okból módosításra van szükség, az EPER-ből kinyomtatott és a pályázó által aláírt regisztrációs nyilatkozat egy eredeti

példányát és az azt alátámasztó dokumentumok hiteles másolatait⁶ ajánlott küldeményként postai úton az alábbi postacímre kell megküldeni:

**Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
1253 Budapest Pf. 36.**

FIGYELEM! Az új vagy adatközlést tartalmazó regisztrációs nyilatkozatnak legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítés) be kell érkeznie az Alapkezelőhöz. Ha a regisztrációs nyilatkozat nem vagy elkészen kerül beérkezésre az Alapkezelőhöz, az a pályázat formai érvénytelenségét vonja maga után.

Tekintettel arra, hogy az EPER 2007 márciusa óta üzemel, nagyon sok szervezet és személy (partner) adata már szerepel benne. Kiderítheti, hogy szervezete szerepel-e az adatbázisban, ha a „Regisztrációkereső” funkció segítségével rákeres szervezetének adószámára. Az alábbiakban összefoglaljuk, mi a teendője a szervezeteknek. Kérjük, válassza ki az Ön szervezetére jellemző leírást:

1. Leírás

A szervezet már regisztrált az EPER-ben, rendelkezik felhasználónévvel és jelszóval.

Teendő

Önök csak az a dolga, hogy a Saját adatok menüpontban ellenőrizze az adatait (új adatmezőt talál majd). Ha elfelejtette jelszavát, használja az „Elfelejtett jelszó” gombot.

FIGYELEM! Ha a Saját adatok menüpontban szereplő adatok teljes körűek és megfelelnek a valóságnak, a regisztrációs nyilatkozat pedig érvényes státuszban van, úgy további teendője nincs, azonban felhívjuk figyelmüket, hogy a Magyarországon bejegyzett szervezet adatait az Országos Bírósági Hivatal alábbiakban megjelölt honlapján a Civil Szervezetek Névjegyzékével kell egyeztetni!

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

Amennyiben az adatok elavultak (pl. telefonszám-, címváltozás), nem felelnek meg a valóságnak (pl. hivatalos képviselő személye-, székhely változás esetén) vagy nem teljes körűek (pl. székhelytől eltérő levelezési cím kerülhet megadásra), úgy a módosítást követően mentse el az adatokat, majd a Reg.nyilatkozat menüpontból nyomtassa ki a nyilatkozatot. A nyilatkozatot egy „cégszerűen” aláírt eredeti példányban juttassa el az Alapkezelő részére, mellékelteként pedig a változást alátámasztó dokumentumok hitelesített másolatát szíveskedjen beküldeni.

2. Leírás

A szervezet még nem regisztrált az EPER-ben

Teendő

Szervezete nem szerepel az EPER partnerei között, ezért keresse fel a www.bgazrt.hu honlapon az [EPER belépési pontot](#) és regisztrálja a szervezetet.

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen be az EPER-be, 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 fülken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a

⁶ Hiteles a másolat, ha tartalmazza „Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat” megjegyzést, a hitelesítő aláírását és a hitelesítés dátumát. Ha használ a szervezet bélyegzőt, akkor annak lenyomatát is.

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

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

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

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

Az EPER-ben lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál. Az így bejelentett telephely címre kiállított számlák elszámolhatók a pénzügyi elszámolás során. Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a **telephelyről szóló Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (a továbbiakban: NAV) **bejelentő másolatát** is.

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

72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon az Alapkezelő ügyfélszolgálatához a nea@bgazrt.hu e-mail címen vagy az alábbi telefonszámon: 06-1/896-0620).

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 http://www.emet.gov.hu/hatter_1/eper/ oldalról letölthető aktuális **„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 (Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. 1253 Budapest Pf. 36.) kell megküldeni. A borítékon szíveskedjenek feltüntetni a következőket: **„NEA Regisztrációs nyilatkozat”**.

10. Benyújtandó dokumentumok

A pályázathoz az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
amennyiben a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét, a kedvezményezett nyilatkozata (hivatalos képviselő által aláírva) a gyűjtött adomány összegéről (nyilatkozatminta lásd: 1 sz. melléklet)	elektronikusan, az EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül
utolsó lezárt üzleti évről (2018.) szóló számviteli beszámoló	a www.birosag.hu oldalon vagy az EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
utolsó lezárt üzleti évről (2018.) szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás	a www.birosag.hu oldalon vagy az EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl. bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó és záró egyenleggel)	az EPER-ben a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat	az EPER-ben, a pályázati adatlapon az Adatvédelmi nyilatkozat lapfűl alatt

FIGYELEM! A papír alapon beküldött dokumentum nem fogadható el, kérjük, hogy a fenti táblázat „Benyújtás módja” oszlopa szerint járjanak el.

11. A pályázat befogadása és elbírálása

11.1. A pályázat befogadása

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

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

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

Ávr. 70. § (1) és (2) bek.

- ha a pályázónak nincs érvényes Regisztrációs Nyilatkozata vagy korábbi regisztrációs adatainak módosítását követően, illetve új regisztráció esetén nem érkezett meg legkésőbb a pályázat benyújtásának napjáig (EPER-ben történő véglegesítés) az Alapkezelőhöz a módosított vagy új Regisztrációs Nyilatkozat.

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

A pályázat befogadásáról vagy elutasításáról az Alapkezelő EPER-ben üzenetet küld a pályázó részére.

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

11.2. A pályázat formai ellenőrzése

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

- a pályázat nem az EPER-ben került benyújtásra,
- a pályázat és a mellékletként benyújtott dokumentum adatai között ellentmondás van,
- a pályázót a pályázat benyújtásának évében vette nyilvántartásba a bíróság,
- a pályázat benyújtása során eljáró személy nem jogosult a pályázó képviselőre,
- a pályázó a Civil tv. alapján nem jogosult az Alap támogatására,
- a pályázó 2019-es költségvetési év vonatkozásában már rendelkezik benyújtott pályázattal és a jelen pályázati kiírás keretében benyújtott pályázat a korábbtól eltérő kollégiumhoz került benyújtásra.

NEAr. 4. § (2)–(3) bek.

FIGYELEM! A pályázó jelen kiírás keretében pályázatot **ugyanahhoz** a kollégiumhoz nyújthat be, ahova az időben első pályázatát nyújtotta be NEA-19-Ö (összevont) vagy NEA-19-EG (egyszerűsített) kiírások keretében.

11.3. A pályázat tartalmi ellenőrzése

Az Alapkezelő a befogadott és formailag érvényes pályázatok tartalmi ellenőrzése keretében vizsgálja, hogy

- a pályázati díj fizetésére kötelezett pályázó a pályázati díj határidőben megfizette,
- a pályázat NEAr.-ben és a jelen pályázati kiírás 12. pontjában előírt mellékletei benyújtásra kerültek,
- van-e (a www.birosag.hu oldalon vagy az EPER-ben) **elérhető, teljes 2018. évi** (mérleget és eredmény-levezetést/eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló), a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt, az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban tartalmazó, az előző év (ha értelmezhető) és a tárgyév adataival kitöltött utolsó lezárt (2018.) üzleti évről szóló **számvetési beszámolója**,
- ha nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt (2018.) üzleti évről szóló számvetési beszámoló – az EPER-ben elérhető-e az utolsó lezárt (2018.) üzleti évről szóló számvetési beszámoló **letétbe helyezését igazoló dokumentum**,
- a civil szervezetnek a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről (2018.) szóló számvetési beszámolóval igazolható éves összes bevétele eléri vagy meghaladja az 50 millió forintot,
- ha a számvetési beszámoló nem tartalmazza az adományok összegét – rendelkezésre áll-e az adomány összegéről a Civil tv. 20. § d) pontja alapján vezetett elkülönített nyilvántartás és a számvetési beszámoló alapján a pályázó 1. számú melléklet szerinti teljes körű nyilatkozata a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére csatolásra került és a pályázati adatlapon ezer Ft-ban bevallott adomány összege megegyezik a nyilatkozatban szereplő adomány ezer Ft-ban megadott összegével,
- ha a számvetési beszámoló tartalmazza az adomány összegét – a pályázati adatlapon feltüntetett adomány összege megegyezik a számvetési beszámoló eredmény-kimutatásának

/ eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összegével,

- h) a pályázati adatlapon feltüntetett adomány összege után járó normatív kiegészítés összege eléri az igényelhető minimális 10 000 Ft-os összeghatárt,
- i) az igényelt támogatás összege kevesebb mint a pályázó nyilatkozatában (ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét) vagy a beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában feltüntetett adomány után járó 10%-os normatív kiegészítés összege,
- j) a pályázat benyújtása során eljáró személy az EPER-ben aláíróként regisztrálásra került vagy egyébként jogosult a pályázó képviseletére⁷,
- k) az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, a pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek vagy az EPER-ben elérhetők a képviseleti változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok,
- l) az EPER-ben a költségterv „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlopa **szövegesen** kitöltésre került,
- m) a pályázó az Alap támogatásaiból nem került kizárásra a NEAr. 9. §-a alapján.

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

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

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

11.4. A benyújtott pályázat érvényessége

Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
Jogállás (befogadási feltétel)	A jelen pályázati kiírás szerint a szervezet jogállása: Magyarországon bejegyzett egyesület, szövetség vagy alapítvány.
Benyújtás módja és határideje (befogadási feltétel)	A pályázó a pályázatot az EPER-ben hiánytalanul és határidőben nyújtotta be.

⁷ A pályázó képviselőjének változását az egyesület elfogadott és hitelesített jegyzőkönyvvel (legfőbb szerv ülése), továbbá (egyesület és alapítvány esetében) módosított alapszabállyal/alapítói okirattal és a bírósági eljárás megkezdettségét igazoló érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel nem támasztja alá a pályázat benyújtásával egy időben (és az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban), az új képviselő nem fogadható el benyújtóként Meghatalmazott benyújtóként abban az esetben fogadható el, ha a meghatalmazott az EPER-ben aláíróként szerepel (az EPER regisztrációs nyilatkozattal összhangban) és az aláírásokat tartalmazó két tanúval hitelesített eredeti meghatalmazás (a meghatalmazó aláírásának / aláírás képének azonosítására alkalmas közjegyző által készített okirat eredeti vagy közjegyző által hitelesített példányával (aláírási címpéldány), vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási mintájával együtt) az Alapkezelőhöz beküldésre került a pályázat benyújtásakor. A meghatalmazott aláírás-képét akkor kell igazolni, ha a meghatalmazott nem természetes személy.

Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
Regisztráció	A pályázó rendelkezik érvényes regisztrációval. Ha a korábbi regisztráció óta a pályázó adatai módosultak, a rendszerből kinyomtatta a módosított, hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította. Új regisztráció esetén a rendszerből kinyomtatta a hiánytalan regisztrációs nyilatkozatot, azt határidőben postára adta, és az Alapkezelő azt érvényesnek nyilvánította.
Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázót a bíróság legkésőbb 2018-ban jogerősen nyilvántartásba vette.
Benyújtott pályázatok száma	Jelen kiírás keretében benyújtott pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra pályázatot.
Pályázati díj	A pályázati díj (2.000 Ft) határidőben történt átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént.
Számviteli beszámoló	Van (a www.birosag.hu oldalon vagy EPER-ben) elérhető, teljes , a mérleget és eredmény-levezetést/eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló, - a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, - aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt, - az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó, - az előző év (ha értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről (2018.) szóló számviteli beszámolója .
Letétbe helyezés igazolása	Az EPER-ben elérhető a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szóló (2018. év) számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum , (ha nincs a www.birosag.hu oldalon elérhető, teljes, a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló).
Adatok egyezősége	A pályázatot benyújtó és – ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét – az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozatot aláíró személy jogosult a pályázó képviseletére, az EPER regisztrációs nyilatkozat adatai, pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek, vagy EPER-ben elérhetőek a képviseleti változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Nyilatkozat csatolása	Az 1. számú mellékletében található, adományok összegéről szóló nyilatkozat csatolásra került a pályázati adatlap „Támogatás adatai” menüpont felületére, ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét.
Nyilatkozat kitöltöttsége	A csatolt nyilatkozat teljes körűen kitöltésre, és a hivatalos képviselő által aláírásra került, ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét.

Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
Adomány összegének egyezősége az 1. számú melléklet szerinti nyilatkozat esetén	A kiírás 1. számú mellékletében található nyilatkozatban (ha a 2018. évi számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét) bevallott adomány ezer forintban megadott összege megegyezik a pályázati adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.
Adomány összegének egyezősége	A pályázati úrlapon bevallott adomány összege megegyezik a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel.
Igényelt támogatás összege	A pályázaton igényelt támogatás összege legalább 10.000 Ft és legfeljebb 500.000 Ft, de nem haladja meg az adományok összegének 10 %-át.
Támogatásra jogosult	A pályázó utolsó lezárt üzleti évről (2018.) szóló számviteli beszámolóval igazolt összes éves bevétele kevesebb, mint 50 millió Ft.
Költségterv indoklása	A költségterv „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Benyújtás módja és határideje	A pályázó pályázatát, hiánytalanul és határidőben nyújtotta be az EPER-ben.
Pályázati adatlap és annak mellékletei közötti összhang	A kitöltött pályázati adatlap tartalma, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	A pályázat benyújtója a jogosulatlanul igénybe vett támogatást és kamatait NEAr. szerint visszafizette.

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

A pályázat benyújtható amennyiben:

Kizáró okok megnevezése	Benyújtható amennyiben:
Munkaügyi kapcsolatok	A pályázó szervezet megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
Eljárás folyamatban	A pályázó szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve nincs folyamatban ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás.
Tao. tv. alapján nyújtott látvány-csapatsport támogatás mértéke	A pályázó szervezet a megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján 3.000.000 Ft alatti látvány-csapatsport támogatásban részesült.
Átlátható szervezet	Áht 50. § (1) bekezdése alapján a pályázó szervezet átlátható szervezetnek minősül.

Kizáró okok megnevezése	Benyújtható amennyiben:
Összeférhetetlenség	A támogatási igény benyújtója esetében az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) és 67. § (1) – (2) bekezdésében felsorolt kizáró okok (lásd tételes felsorolás: Pályázati Útmutató 5.3 pont) nem állnak fenn.

Az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró okok:

Nem lehet a támogatási jogviszonyban kedvezményezett

- az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztisztviselő legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület és a sportszövetség kivételével – az olyan gazdasági társaság, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy vagy szakszervezet, illetve ezek önálló jogi személyiséggel rendelkező olyan szervezeti egysége, amelyben az a)–c) pont szerinti személy vezető tisztségviselő, az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője, az egyesület, az egyházi jogi személy vagy a szakszervezet ügyintéző vagy képviselői szervének tagja.

Civil tv. szerinti összeférhetetlenség:

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

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

b) a civil szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy,

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

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

Civil tv. 67. § (1) – (2) bek.

A Tanács elnöke és tagjai által jelzett, a saját és közeli hozzátartozó tekintetében összeférhetetlennek minősülő szervezet támogatási igénye érvénytelen. A kollégium elnöke és tagjai által jelzett, a saját és közeli hozzátartozó tekintetében összeférhetetlennek minősülő szervezet támogatási igénye

annak a kollégiumnak a tekintetében érvénytelen, ahova a kollégium elnökének és tagjainak megbízása szól.

Civil tv. 62. § (2) bek.

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

Civil tv. 59. § (4) bek.

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

Átlátható szervezet:

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

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

FIGYELEM! Kérjük, fokozottan figyeljenek arra, hogy az adott költségvetési soron kizárólag az ott elszámolható költségek kerüljenek tervezésre. A tervezéshez segítséget nyújt a pályázati útmutató 7.1. pontja.

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

11.5. A pályázat elbírálása és kapcsolódó határidők

A pályázatok elbírálása a pályázatok beérkezési sorrendjében történik a rendelkezésre álló keret kimerüléséig. A pályázatok Kollégium általi szakmai bírálatára nem kerül sor.

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő harminc napon belül az Alapkezelő a formai és tartalmi ellenőrzés eredményéről az EPER-ben értesíti a pályázót.

A döntési lista tartalmazza az érvényes pályázatokat beérkezési sorrendben, a rendelkezésre álló keret kimerüléséig, valamint a rendelkezésre álló kereten felüli, a források korlátossága miatt elutasított pályázatokat beérkezési sorrendben.

A kifogáskezelés (lásd: kiírás 14. pont) lezárását követően kerül sor a formai vizsgálatra és a jogosultsági lista összeállítására.

A formai vizsgálat eredménye lehet:

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

Jelen pályázati kiíráshoz kapcsolódó pályázatok esetében nincs várólista.

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

Az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről (pályázat támogatásra jogosultságáról vagy

elutasításáról) a pályázót az elektronikus pályázatkezelő rendszeren keresztül tájékoztatja.

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.

12. Támogatói okirat kiadása

Az Alapkezelő a jogosultsági lista alapján értesíti a pályázót annak eredményéről, bekéri a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumokat, kiadja a támogatói okiratot.

A támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
Ha aláírási címpéldány, aláírás-minta vagy banki aláíró karton nem került benyújtásra és elfogadásra az Alapkezelő részéről: a) a kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek (meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a nem természetes személy meghatalmazott) közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya b) vagy az aláírás-minta közjegyző által hitelesített másolata, vagy ügyvéd, illetve kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett aláírás-minta, c) vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási karton másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya, mely kiállításának/hitelesítésének dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi.	papír alapon és az EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül
Ha az aláírási címpéldány, aláírás-minta vagy banki aláíró karton 2019. évben elfogadásra került az Alapkezelő részéről: a képviselő által (cégszerűen) aláírt nyilatkozat a korábban benyújtott dokumentumokról.	papír alapon
A kedvezményezett valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó felhatalmazó levél azonnali beszédési megbízás alkalmazásához című dokumentum, ha korábbi pályázatokhoz nem nyújtott be olyan felhatalmazó levelet, mely e pályázat kapcsán is felhasználható. A felhatalmazó levelet az EPER-be is szükséges feltölteni.	papír alapon és az EPER-ben, a „Dokumentum beküldő”-n keresztül

FIGYELEM! A fenti dokumentumokat bekérő értesítő (a szükséges mellékletekkel együtt) elektronikusan kerül kiküldésre, a beküldés részletes szabályairól a kedvezményezettet írásban tájékoztatjuk.

A fenti dokumentumok visszaküldésére kézbesítést (kiküldést) követő naptól számított 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja, ha a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel a dokumentumok beküldésére szólítja fel.

Ha a kedvezményezett a dokumentumokat nem, vagy késedelmesen küldi, vagy a fent jelzett dokumentumok nem kerülnek benyújtásra, így a támogatói okirat kibocsátására a rendelkezésre álló határidőtől számított újabb 30 napon belül nem kerül sor, a jogosultság hatályát veszti.

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

Ha a kedvezményezettnek a támogatási jogviszony létrejöttére vonatkozó határidőtől számított további 30 napon belül benyújtott a támogatási jogviszony létrejöttére vonatkozó határidő meghosszabbítására irányuló kérelme alapján, a támogató úgy ítéli meg, hogy a kedvezményezett mulasztása méltányolható okból származik, a támogatási jogviszony létrejöttére vonatkozó eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú új határidő állapítható meg.

Ávr. 73. § (2) bek.

A támogatói okirat kiadása alatt folyamatban lévő hivatalos képviselő változás esetén kibocsátható a támogatói okirat, ha a pályázó rendelkezik az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyvvel/határozattal, módosított létesítő okirattal (alapszabállyal, alapító okirattal), érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel, továbbá a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintával és a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levéllel.

Azon pályázók esetében, akik a fent említett (aláírási címpéldány/aláírás-minta/ aláírási karton vagy a nyilvántartásba vételt igazoló okirat) dokumentumokat 2019-ben a NEA-19-Ö (összevont) vagy NEA-19-EG (egyszerűsített) pályázati kategóriák valamelyikében a nyertes pályázataik támogatói okirataik kibocsátásakor már benyújtották – és azok elfogadásra kerültek az Alapkezelő részéről – nem szükséges újból benyújtaniuk, ha azok adataiban nem következett be változás.

Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett elfogadható a hivatalos képviselő által aláírt eredeti nyilatkozat az adott dokumentum változatlanágáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban benyújtásra került az aláírási címpéldány/aláírás-minta/aláírási karton és/vagy nyilvántartásba vételt igazoló okirat. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz jelen pályázati útmutató 7. számú mellékletében található.

FIGYELEM! Felhívjuk a figyelmet arra, hogy az Alap terhére nyújtott más támogatáshoz benyújtott felhatalmazó nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni, ha azon nem a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. szerepel, mint Kedvezményezett.

A felhatalmazó levélre vonatkozó formai kritériumok:

- A 35/2017. (XII. 14.) MNB rendelet alapján a felhatalmazó levélben a kötelezett számlatulajdonosnak (pályázónak) a pénzforgalmi szolgáltatónál bejelentett módon be kell jelentenie a fizetési számláját vezető pénzforgalmi szolgáltatónak azon számlatulajdonosok megnevezését és fizetési számlájuk pénzforgalmi jelzőszámát, amelyek jogosultak a pályázófizetési számlája terhére beszédési megbízást benyújtani.

- A **formanyomtatványt** (banki felhatalmazó levelet), a pályázó fizetési számláját vezető **pénzforgalmi szolgáltatónál kell záradékoltatni** és **valamennyi fizetési számlára vonatkozóan** ki kell állítani. Ha a pályázó valamely fizetési számláján más támogatónak/hitelezőnek kizárólagos felhatalmazása van (pl. elkülönített projektszámlák) és arra az Alapkezelő javára további felhatalmazás nem állítható ki, úgy kérjük az erről szóló banki igazolás benyújtását.
- Fontos, hogy a **formanyomtatvány szövegében** semmilyen **változatást ne tegyenek**, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá (pl. összeghatár, időkorlát).
- Formai szempontból egy beszédési megbízás akkor megfelelő, ha azt a pályázó teljes körűen kitöltötte (szervezeti adatok, fizetési számlaszám, keltezés stb.), az arra jogosult személy aláírta és a pénzforgalmi szolgáltató a záradék kitöltése után azt hitelesítette. A **hitelesítés eredeti példányát kell megküldeni** az Alapkezelőhöz. Másolat csak abban az esetben fogadható el, ha a másolatot a pályázó képviselőjére jogosult személy eredeti aláírással, banki pecséttel hitelesíti. Ezért javasoljuk, hogy két eredeti példányt vigyen magával a pénzforgalmi szolgáltatóhoz, amelyből egy ott marad, egyet pedig a szerződéséhez tud csatolni.

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

- ha azt a kedvezményezett korábban, az Alap terhére nyújtott támogatáshoz kapcsolódóan már benyújtotta, és az alkalmas arra, hogy a támogató az újabb támogatói okirathoz felhasználja. (A felhatalmazó levél nem tartalmazza az akkori pályázat egyedi pályázati azonosítóját, az adatokban nem következett be változás, Kedvezményezettje a Miniszterelnökség és a kiállítás dátuma 5 évnél nem korábbi.)

12.1. Jellemző hibák a beküldött dokumentumokban és az EPER felületeken:

- Támogatói okiratban, EPER-ben, illetve az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatok között eltérés van:
 - az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban regisztrációkor megadott adatokban bekövetkezett változások nincsenek átvezetve az EPER-ben, azaz a regisztráció nincs a változásoknak megfelelően frissítve pl.: pénzforgalmi szolgáltató nevének változása, székhelyváltozás, képviselő nevének változása, elérhetőségi adatok (e-mail cím, telefonszám, levelezési cím) megváltozása;
 - eltérés van a kedvezményezett EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban található adatai és az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatai között (pl.: kedvezményezett pontos neve, székhely címe, hivatalos képviselő(k) neve);
 - az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban megadott pénzforgalmi szolgáltató neve és/vagy annak a fizetési számlának a száma, amelyre a kedvezményezett a támogatás átutalását kéri nem egyezik meg a pályázat benyújtásakor a pályázati adatlap "Nyilatkozat – pénzforgalmi szolgáltatókról" lapfűlén feltüntetett bank nevével és/vagy fizetési számlaszámmal, illetve a felhatalmazó levélen szereplő pénzforgalmi szolgáltató nevével és/vagy fizetési számlaszámmal;
 - támogatói okirat kibocsátása alatt folyamatban lévő hivatalos képviselő változás esetén nem kerülnek megküldésre az alábbi dokumentumok teljes körűen: az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyv/határozat, módosított alapszabály/alapító okirat, bíróság által érkeztetett változásbejegyzési kérelem, továbbá a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta és a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levél.

- Adatok változatlanságára vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos problémák:
 - a korábban benyújtott dokumentumokról és azok változatlanságáról szóló nyilatkozat hiányos;
 - a pályázó nem tesz nyilatkozatot a korábban beküldött dokumentumokról és nem is küld be aláírási címpéldányt/aláírás-mintát/banki aláíró kartont;
 - **FIGYELEM:** *Nem helyes az a nyilatkozat, melyben egy korábbi pályázathoz benyújtott nyilatkozatra hivatkoznak, vagy amelyben nem a megfelelő pályázati azonosítóval ellátott pályázatra hivatkoznak, ill. amely nem került aláírásra, vagy nem a hivatalos képviselő írta alá, vagy amelyben nem nevesítik a korábbi dokumentumot, amelyről a nyilatkozatot teszik.*

Aláírási címpéldánnyal/aláírás-mintával/banki aláíró kartonnal kapcsolatos problémák:

- a dokumentumok nem kerülnek hitelesítésre a kiállító vagy közjegyző által, esetleg a kedvezményezett hitelesíti azokat;
- **FIGYELEM:** *Az aláírási címpéldány/aláírás-minta/banki aláíró karton igazolását hivatalos képviselő nem hitelesítheti, arra csak a kiállító jogosult!*
- a beküldött dokumentum kiállításának dátuma a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi;
- a pénzforgalmi szolgáltató a hitelesítés során nem látja el dátumbélyegzővel és/vagy a hivatalos bélyegzőjével a hitelesített banki aláíró kartont;
- a hivatalos képviselő aláírása nem egyezik az aláírás mintával (pl.: férjezett lett, vagy csak szignót használ, de az aláírási címpéldányon/aláírás-mintán/banki aláíró kartonon a teljes nevét használja);
- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott képviselőjének aláírási címpéldánya/aláírás-mintája/banki aláíró kartonja.

Banki felhatalmazó (inkasszó) levéllel kapcsolatos hibák:

- a kedvezményezett nem nyújtott be felhatalmazó levelet (inkasszó) az összes, pályázatban megjelölt fizetési számlájára vonatkozóan;
 - a felhatalmazó levelet (inkasszót) a pénzforgalmi szolgáltató nem hitelesítette (ügyintéző aláírása, pecsét, dátum) vagy a záradék részt nem töltötte ki, illetve egyéb kikötést (értékhatar, időkorlát) vezetett rá, a kedvezményezett adatai (pl. képviselő neve), keltezés hiányosan vannak kitöltve, felhatalmazás kezdő dátuma nem került kitöltésre.
- Egyéb hiba:
- a benyújtott pályázatban a támogatói okirat kibocsátásáig az Alapkezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani (azaz módosítási kérelmet benyújtani) nem lehet;
 - más aláíró esetén, nincs csatolva a megfelelő (eredeti, alakszerű) meghatalmazás vagy nem eredeti példányban küldi be és/vagy az aláíró nem szerepel „aláíró”-ként az EPER-ben;
 - a kötelező mellékleteket nem (esetleg csak másolatban) vagy hibásan csatolták.

A támogatói okirat és mellékleteinek ellenőrzése:

- Az Alapkezelő a benyújtott dokumentumokat iktatja és megvizsgálja. Ha a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, az Alapkezelő a kedvezményezettet **nyolc napos** határidővel, egy alkalommal a dokumentumok beküldésére

szólítja fel. Ha a dokumentumok beküldésére vonatkozó határidő meghosszabbítására a kedvezményezett nem nyújt be kérelmet, vagy a kérelem alapján az Alapkezelő a határidőt nem hosszabbítja meg, a jogosultsági döntés hatályát veszti. A kérelem benyújtására rendelkezésre álló időtartam: támogatói okirat kibocsátásának feltételeiről szóló kapcsolódó dokumentumokat bekérő értesítés kiküldésétől számított 30 nap.

- A kedvezményezett részére – valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén – a támogatói okiratot az Alapkezelő bocsátja ki.

FIGYELEM! A támogatói okirat kibocsátását követően, de még a támogatási időszak záró napja előtt a kedvezményezettnek **lehetősége van a költségterv módosítására**, azonban **új sor nyitására nincs lehetőség**, kizárólag a jogosultsági döntéssel jóváhagyott sorokat lehet áttervezni.

Adatmódosítás, adategyeztetés

Ha a kedvezményezett adataiban változás következett be, azokat az Országos Bírósági Hivatal Civil Szervezetek Névjegyzékében ellenőrizni kell. Ha a változások nem kerültek átvezetésre, az Országos Bírósági Hivatal felé jelezni szükséges. Ezzel egyidejűleg a változásokat javítani, ellenőrizni kell az EPER-ben is, hiszen az Alapkezelő a pályázatkezelő rendszerből generálja az adatokat. Ezért lépjen be, válassza a „Saját adatok” menüpontot és az „Adatmódosítás” gomb segítségével javítsa adatait. A módosítást követően a „Mentés” gomb segítségével mentse el a módosított adatokat. A módosítás után – amennyiben mentés után a rendszer erre figyelmezteti – a „Reg. nyilatkozat” menüpontban nyomtassa ki az immár helyes adatokat tartalmazó nyilatkozatot, és az aláírt nyilatkozat egy eredeti példányát küldje el az Alapkezelő részére.

A fent leírtakat bármilyen adatváltozás esetén szükséges megtenni, hogy a rendszerben a kedvezményezett hatályos adatai szerepeljenek.

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

13. A támogatás folyósítása

Az Alapkezelő a támogatói okirat kiadása és a folyósítási feltételek teljesülését követő 5 napon belül átutalja a támogatást.

NEAr. 5. § (8) bek., 14/A. § (1) bek.

FIGYELEM! A támogatásból a kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A támogató Alapkezelő felé azonban a támogatás teljes összegével szükséges elszámolni.

Ávr. 90. §

14. Kifogás

A támogatás igénylője vagy a kedvezményezett, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kiadására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik, az Alapkezelőhöz a támogatónak címzett kifogást nyújthat be a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való

tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül az EPER-ben az erre a célra rendszeresített formában (**EPER üzenetben**). A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs. Nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

FIGYELEM! A kifogást kizárólag EPER üzenetben lehet benyújtani (elérési útvonala: EPER/Üzenetek menüpont/„Új üzenet” akciógomb), az EPER „Dokumentum beküldő”-n felcsatolt kifogás, az Alapkezelőnek címzett egyéb észrevétel, kérelem nem fogadható el!

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

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

Az Alapkezelő érdemi vizsgálat nélkül – az elutasítás indokainak megjelölésével – elutasítja a kifogást, ha

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

Az Alapkezelő – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszternek. A kifogást a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter annak kézhezvételétől számított 30 napon belül érdemben elbírálja. Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejártá előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában – a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter kivételével – nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.

Ha a kifogás alapos, a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter 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.

Ávr. 102/D. §

15. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

15.1. A beszámoló

A kedvezményezett a támogatás felhasználásáról a támogatói okiratban, az Alapkezelő által rendszeresített általános szerződési feltételekben meghatározottak szerint szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló) útján köteles számot adni. A beszámoló

elkészítését az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2019. évi forrásaira benyújtott támogatási igények alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához”⁸ c. dokumentum (a továbbiakban: elszámolási útmutató) segíti.

A pénzügyi elszámolás és szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak. A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be. A kedvezményezettnek a szakmai beszámoló adatlapot az EPER-ben kell kitöltenie. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes program a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e. A pénzügyi elszámolás a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről szóló kimutatás. A beszámolóban kizárólag olyan költségek számolhatók el, amelyek a támogatott tevékenység időtartama alatt, a támogatott tevékenységgel összefüggésben ténylegesen felmerültek, a támogató által jóváhagyott (eredeti vagy módosított) költségtervben szerepeltek, és amelyeket a kedvezményezett igazoltan a támogatói okiratban meghatározott támogatási célra fordított. Nem számolható el a beszámolóban az olyan költség, amelynek pénzügyi teljesítése nem történt meg a beszámoló benyújtásának határnapjáig.

A beszámoló benyújtásának (véglegesítés az EPER-ben, valamint postára adás) végső határideje a támogatott tevékenység időtartamának záró napját követő 30. nap a 4. pontban foglaltak szerint.

Szakmai beszámoló

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

A 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 kedvezményezett a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a tervezett tevékenység. (Ha a vállalt feladatok megvalósítása során változások történtek a támogatói okiratban részletezettekhez képest, az eltéréseket indokolni kell módosítási kérelem/változás bejelentés formájában. A támogatói okirat módosítását bármely fél az eredeti támogatói okiratban a támogatás felhasználására vonatkozó véghatáridő lejáratának időpontja előtt írásban kezdeményezheti a jogszabályokban, a pályázati kiírásban és az ÁSZF-ben foglaltak szerint.)

Pénzügyi elszámolás

A pénzügyi elszámolás keretében a kedvezményezettnek a támogatói okiratban megjelölt időszakban megvalósult gazdasági események költségeit igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat, egy számlaösszesítőt, valamint szükséges nyilatkozatot melléklettel együtt kell benyújtania az EPER pénzügyi elszámolás moduljának használatával.

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

A pénzügyi elszámolás részleteiről Elszámolási útmutató készül, így jelen útmutatóban nem térünk

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

ki részletesen az egyes feltételekre, szempontokra, jellemző hibákra.

NEAr. 6. § (1) bek.

Az Alapkezelő a beszámoló kézhezvételét követő negyvenöt napon belül megvizsgálja, és haladéktalanul értesíti a kedvezményezettet a beszámoló elfogadásáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén a megállapított hibára vagy hiányosságra vonatkozóan 15 napos határidővel azok pótlására, illetve javítására szólítja fel.

Módosítási kérelem

A Kedvezményezett köteles a támogatói okirat módosítását kezdeményezni, ha a megvalósítás keretében a költségterv fősorain külön-külön, a jóváhagyotthoz képest pozitív irányban 10%-ot meghaladó mértékben kíván módosítani, vagy ha a jogszabályban rögzített adatokban változás következik be. **A költségterv módosítása nem eredményezhet a Tanács 27/2018. (10.24.) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát a nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak.**

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

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

Ha a pályázatban ismertetett, vagy a jogszabályban, támogatói okiratban rögzített adatokban változás következik be, a kedvezményezett a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles azt írásban bejelenteni az Alapkezelőnek. A módosítási kérelem elbírálására a bejelentést követő tizenöt napon belül kerül sor. A módosítási kérelem elbírálásáról az Alapkezelő értesíti a pályázót. A kérelem elfogadása után a bejelentett adatok érvénybe lépnek, és az EPER-ben rögzítésre kerülnek.

A benyújtott pályázatban a támogatói okirat kibocsátásáig az Alapkezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.

15.2. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelő és jogszabályban alapján arra jogosult más szervezetek (az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal stb.) a támogatott tevékenység időtartama alatt és a beszámoló elfogadásától számított 5 évig ellenőrizhetik a támogatás felhasználását. A pályázattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot a beszámoló elfogadásától számított 10 évig a kedvezményezett köteles megőrizni és az ellenőrzésre nyitva álló időtartamon belül köteles lehetővé tenni, hogy az ellenőrzésre jogosult szervezet azokba betekintszen.

15.3. Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

Az Alapkezelő személyazonosításra alkalmatlan adatokat és a támogatott tevékenységre (programra, projektre) vonatkozó adatokat kérhet a kedvezményezettektől. A pályázó által szolgáltatott adatok statisztikai célra felhasználhatók, közzétehetők és továbbíthatók.

Az Alapkezelő a jelen pályázati 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 pályázat

kiírás jellegétől függően – a támogatott tevékenységgel kapcsolatban a kedvezményezettől a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, projektlátogatásokat folytathat.

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

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 kedvezményezettől a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, projektlátogatásokat folytathat.

16. Lezárás

A támogatott tevékenység támogatói okirat szerinti megvalósulását követően, a beszámoló elfogadásával kerül sor a pályázat lezárására. A pályázat lezárásának tényéről az Alapkezelő az EPER-ben értesíti a kedvezményezettet.

17. Nyilvánosság

A kedvezményezettnek nyilvánossá kell tennie, hogy tevékenységét a Nemzeti Együttműködési Alap támogatja. A nyilvánosság biztosításának módjai különösen a kedvezményezett székhelyén, működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat, esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetése (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), a honlapon, valamint kiadványban történő megjelenítés. A fentiek szerinti feliratokon minden esetben fel kell tüntetni a Nemzeti Együttműködési Alap, a Miniszterelnökség, valamint az Alapkezelő, mint támogató hivatalos logóját.

A logó elektronikus elérése:

- a) NEA: <http://www.civil.info.hu/web/nea/nea-logo-megjelenitese>
- b) Miniszterelnökség: <http://civil.info.hu/logok>
- c) Alapkezelő: http://bgazrt.hu/letoltheto_logok/

18. Adatkezelés

A pályázatkezelési folyamat során keletkezett adatok kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i 2016/679 európai parlamenti és tanácsi (EU) rendelet (a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján történik.

FIGYELEM! A benyújtandó dokumentumok fontos eleme az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat. Kérjük, hogy a nyilatkozat kitöltését megelőzően tekintse át az Adatvédelmi tájékoztató-t, amely az alábbi elérhetőségen tekinthető meg: <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok>

Az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatot a támogatás igénylőjének EPER-ben a „Saját adatok”-ban megadott képviselő(i), és a kapcsolattartó vonatkozásában kell benyújtani.

A kitöltött nyilatkozato(ka)t szkennelve, pdf formátumban, az érintett személy aláírásával ellátva kell feltölteni az EPER-ben erre kijelölt fájlcsatoló mezőbe.

FIGYELEM! Az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat megfelelő formában történő feltöltése a pályázat benyújtásának feltétele, anélkül a pályázat nem véglegesíthető.

Az Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat letölthető az alábbi linkről:
<http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok>

19. További információ

A NEA-19-N pályázati csomag dokumentumai:

- a) a pályázati kiírás,
- b) a pályázati útmutató,
- c) a pályázati adatlap,
- d) az Általános Szerződési Feltételek⁹,
- e) az elszámolási útmutató és
- f) a Nyilatkozat az adomány összegéről (ha a számviteli beszámoló elkészítéséhez olyan nyomtatványt használt a pályázó, amely nem tartalmazza külön az adomány sort),

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

A pályázati kiírás és a pályázati útmutató letölthető az Alapkezelő www.bgazrt.hu, valamint a www.civil.info.hu/web/nea honlapról.

A pályázattal kapcsolatban további információkat a +36 1 896 0620 telefonszámon, a nea@bgazrt.hu e-mail címen, valamint a mindenkori Civil Információs Centrum címbirtokos szervezetektől kaphatnak.

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

1. számú melléklet a NEA-19-N pályázati kiíráshoz

Nyilatkozat¹⁰

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

Alulírott a

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

**A 2018. üzleti évben gyűjtött és az általam képviselt civil szervezet számviteli beszámolójában a
bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány ezer Ft-ban
megadott összege: eFt, azaz
..... ezer forint¹¹.**

Kelt,, 2019. (hó) (nap)

.....
a szervezet képviselőjének aláírása

¹⁰ Az alábbi „Nyilatkozat”-ot csak abban az esetben kell kitölteni és a pályázathoz - az EPER pályázati adatlapján a „Támogatás adatai” menüpont felületén levő csatoló mezőn keresztül – csatolni, ha a 2018. évi számviteli beszámolóban az adományok összege nem szerepel.

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

2. számú melléklet

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

A hatályos ÁSZF az alábbi elektronikus címen érhető el:

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

FIGYELEM! A támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi az ÁSZF!

3. számú melléklet

Civil Információs Centrumok elérhetőségei

Ellátott megye	Szervezet neve	E-mail	Telefon	Ügyfélszolgálati nyitva tartás:
Bács-Kiskun	FŐNIX Kulturális és Ifjúsági Egyesület	civilbacs@gmail.com civil.kecskemets@gmail.com	Kecskemét: 06 76-777-517 Kiskőrös: 06 78-415-165, Bácsalmás: 06 20-292-9414	Kecskemét: hétfő-péntek: 9:00-15:00, Kiskőrös: hétfő-péntek: 9:00-15:00, Bácsalmás: telefonos bejelentkezés alapján
Baranya	Nevelők Háza Egyesület	bmcic@ckh.hu nevhas@t-online.hu	06 72-215-543 06 72-511-815	hétfő-péntek: 9.00-18.00
Békés	Cetera Egyesület	cicbekes@gmail.com	06 66-749-573	hétfő-szerda: 8.00-16.00, péntek: 8.00-12.00, csütörtök: zárva
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	bazmegye.cic@erke.hu	06 46-611-559	hétfő-csütörtök: 8.30-15.30, péntek: 8.30-12.30
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	cic@szazadveg.hu	06 1-398-8794	hétfő-csütörtök: 9.00-16.00, péntek: 9.00-12.00
Csongrád	Kurca Vidéke Polgári Egyesület	civilcsongrad@gmail.com	06 62-258-559	hétfő-péntek: 8.00-15.00
Fejér	ECHO Innovációs Műhely	cic@echomail.hu	06 22-504-202	hétfő, szerda, péntek: 8:00-14:00 kedd, csütörtök: 12:00-18:00
Győr-Moson-Sopron	Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	cic@kva.hu	06 96-512-539	hétfő- csütörtök: 8.30-16.00, péntek 8.30-14.00
Hajdú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	hbmcc@gmail.com	06 52-501-372	hétfő-szerda: 9.00-16.00, csütörtök: 9.00-18.00 péntek: 9.00-14.00
Heves	Egri Norma Alapítvány	normaalapitvany@gmail.com	06 36-420-660	hétfő-csütörtök: 8.00-16.00; péntek: 8.00-14.00
Jász-Nagykun-Szolnok	CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat	info@contactmksz.hu	06 56-221-882	hétfő-péntek: 8.00-16.00 igény esetén 19.00-ig



MINISZTERELNÖKSÉG



Nemzeti
Együttműködési
Alap



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Zrt.

Ellátott megye	Szervezet neve	E-mail	Telefon	Ügyfélszolgálati nyitva tartás:
Komárom-Esztergom	Majki Népfőiskolai Társaság	civil.kem@gmail.com	06 34-787-242 06 20-236-2553	kedd: 12:00-14:00, csütörtök: 9:00-14:00, péntek: 9:00-12:00
Nógrád	A "Háztartások Foglalkoztatásáért" Alapítvány	nogradicic@gmail.com	06 32-786-740	hétfő-péntek: 9.00-15.30
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	cicpestmegye@gmail.com	06 20-311-1877	hétfő, szerda: 9.00-17.00, péntek: 10.00-18.00
Somogy	Kaposvári Gazdaságfejlesztő és Munkahelyteremtő Egyesület	cic.somogy@gmail.com	06 30-408-4945	hétfő-csütörtök: 09.00-17.00, péntek: 09.00-14.00
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	sz.sz.b.m.cic@gmail.com	06 42-311-324	hétfő-csütörtök: 7.30-16.00 péntek: 7.30-14.00
Tolna	Lakható Szekszárdért Közhasznú Egyesület	cic@tolna.net	06 74-407-297 06 20-379-4755 06 20-376-6057	hétfő-csütörtök: 7.30-16.00; péntek 7.30-13.30
Vas	Hegypásztor Kör	kriszta.nagy.vasicivil@gmail.com	06 30-585-8322	hétfő-péntek: 8.00-13.00 előzetes egyeztetés alapján eltérő időpontban is
Veszprém	A Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület	civilhaz@vpmegye.hu	06 88-401-110	hétfő-csütörtök: 10.00-14.00, péntek: 10.00-13.00
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	info@zalacivil.hu	06 92-707 626	hétfő-csütörtök: 10.00-15.00, péntek: 10.00-13.00



4. számú melléklet

LEMONDÓ NYILATKOZAT*

(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

A lemondó nyilatkozat az alábbi elektronikus címen érhető el:

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



5. számú. melléklet

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:

6. számú melléklet

Minta meghatalmazáshoz

Meghatalmazás

(minta)

Alulírott _____ (szül. hely: _____,

szül. idő: _____ ; anyja neve: _____ ;

lakcím: _____);

mint a _____ pályázó vezető tisztségviselője
meghatalmazom _____ -t (szül. hely: _____,

szül. idő: _____ ; anyja neve: _____ ;

lakcím: _____);

hogy nevemben a pályázó ügyében teljes jogkörrel eljárjon.

Jelen meghatalmazás _____ig vagy visszavonásig érvényes.

Kelt: _____

Meghatalmazó

Meghatalmazott

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: _____

Név: _____

Lakcím: _____

Lakcím: _____

Anyja neve: _____

Anyja neve: _____

7. számú melléklet

Nyilatkozat korábban benyújtott dokumentumokról

Alulírott _____,
a _____
pályázó hivatalos képviselője nyilatkozom, hogy 2019. évben a
NEA-_____ azonosító számú pályázathoz korábban
benyújtott és az Alapkezelő által elfogadott aláírási címpéldány/aláírás-minta/banki aláíró-karton¹²
adataiban változás nem történt.

Kérem a fenti dokumentum(ok) elfogadását a NEA-_____
azonosító számú pályázatunk esetében is.

Kelt: _____

hivatalos képviselő cégszerű aláírása

¹² A megfelelő aláhúzendó!