



**Útmutató
a 2024. évben meghirdetett állatvédő szervezetek támogatása
című pályázati kiíráshoz**

A kiírás kódszáma: CÁSZ-KP-1-2024

Budapest, 2024. május 3.



**Erdélyi Rudolf Zalán
vezérigazgató
Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.**

Tartalomjegyzék

1. Az útmutató célja, hatálya	2
2. Értelmező rendelkezés	2
3. A pályázat benyújtására vonatkozó általános rendelkezések	2
4. A pályázat befogadása, formai ellenőrzése, hiánypótlás	2
4.1. Hiánypótlás.....	2
5. Kapcsolattartás	3
6. Támogatói okirat	3
7. A támogatás kifizetése	6
8. Változás-bejelentés	6
9. Támogatói okirat módosítása, módosítási kérelem benyújtása	6
9.1. Módosítási kérelem benyújtását nem igénylő, megengedett eltérések:.....	6
9.2. Módosítási kérelem NIR-ben való benyújtásának lépései:.....	7

1. Az útmutató célja, hatálya

A Pályázati útmutató a 2024. évben meghirdetett „Az állatvédő szervezetek támogatása” című pályázati kiíráshoz dokumentum (a továbbiakban: útmutató) célja, hogy segítséget nyújtson a pályázatok elkészítéséhez, és benyújtásához, valamint a támogatói okiratok kiadásához-módosításához. (A beszámoló elkészítéséhez az Útmutató az állatvédő szervezetek 2024. évi támogatásainak elszámolásához című dokumentum tartalmaz részletes iránymutatást.)

Ha „Az állatvédő szervezetek támogatása” című pályázati kiírás (a továbbiakban: pályázati kiírás) valamely része eltér az útmutatóban megfogalmazott előírásoktól, akkor a pályázati kiírás előírásai az irányadók.

2. Értelmező rendelkezés

Az útmutatóban használt, külön meg nem határozott egyes fogalmak értelmezése tekintetében a pályázati kiírásban, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényben (a továbbiakban: Áht.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ávr.), a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 10/2015. (V. 29.) IM rendeletben, valamint az *Általános Szerződési Feltételek a 2024. évben meghirdetett Az állatvédő szervezetek támogatása című pályázati kiíráshoz* című dokumentumban (a továbbiakban: ÁSZF) foglaltak alkalmazandók.

3. A pályázat benyújtására vonatkozó általános rendelkezések

A pályázati kiírás alapján a pályázatot kizárólag elektronikus úton, a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszeren (a továbbiakban: NIR) keresztül lehet benyújtani a pályázati kiírásban megadott benyújtási határidőben. A pályázat beérkezéséről a NIR értesítést küld a Pályázónak.

A pályázat csak akkor kerül benyújtásra, ha a NIR-ben minden kötelezően kitöltendő mező kitöltésre, és minden kötelezően csatolandó melléklet feltöltésre került. A NIR formai hibák és a kötelezően megadandó adatok hiánya esetén nem engedi a benyújtást, és figyelmeztető üzenetben jelzi a benyújtást akadályozó hibát a Pályázó részére.

A pályázat megfelelő benyújtását segíti a NIR „*Felhasználói kézikönyv*” című kitöltési útmutató, amely a benyújtó felület megnyitását követően a <https://nir.bgazrt.hu/bga/> oldalon érhető el.

4. A pályázat befogadása, formai ellenőrzése, hiánypótlás

A pályázat formai ellenőrzését a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: Lebonyolító) a pályázat elektronikus beérkezését követően kezdi meg.

Figyelem, a csatolandó mellékleteket kizárólag PDF formátumban áll módunkban elfogadni!

4.1. Hiánypótlás

A hiánypótlást a Pályázónak elektronikus úton kell benyújtania a NIR-en keresztül. A Pályázó által benyújtott hiánypótlás ellenőrzését a Lebonyolító végzi. Ha a hiánypótlás teljesítésének határideje szabadnapra vagy munkaszüneti napra esik, a hiánypótlás benyújtási határideje a következő munkanapon telik le.

A határidőn túl beérkezett hiánypótlást nem kötelező figyelembe venni, a pályázat elutasítható, ez esetben a pályázat ellenőrzése a határidőben rendelkezésre álló dokumentumok alapján történik.

5. Kapcsolattartás

A pályázati kiírás keretében benyújtott pályázatokkal összefüggésben a Lebonyolító és a Támogató kizárólag elektronikus úton, a NIR-en keresztül tart kapcsolatot a Pályázóval.

6. Támogatói okirat

A támogatási jogviszony a támogatói okirat kedvezményezettel elektronikus úton való közlésével jön létre.

A pályázati kiírás 11. pontja szerinti dokumentumokat bekérő értesítés (a szükséges mellékletekkel együtt) a NIR-ben kerül elektronikusan kiküldésre, a beküldés részletes szabályairól a Kedvezményezettet a Lebonyolító írásban tájékoztatja.

A fenti dokumentumok visszaküldésére az értesítést követő naptól számított 8 nap áll rendelkezésre. A Lebonyolító a beérkezett dokumentációt megvizsgálja, amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a Kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

Amennyiben a Kedvezményezett a dokumentumokat nem vagy késedelmesen küldi meg és a támogatói okirat kibocsátására a Kedvezményezett rendelkezésére álló 30 napos határidőtől számított újabb 30 napon belül sem kerül sor, a támogatási döntés a hatályát veszti.

Ha a Kedvezményezett a rendelkezésére álló 30 napos határidőn belül benyújtott kérelme alapján a Lebonyolító úgy ítéli meg, hogy a Kedvezményezett mulasztása méltányolható, a támogatói okirat kibocsátására az eredeti határidőnél nem hosszabb időtartamú, új határidő állapítható meg.

A támogatói okirat kibocsátása alatt folyamatban lévő, a Kedvezményezett hivatalos képviselőjének személyében történő változás esetén akkor bocsátható ki a támogatói okirat, ha a Kedvezményezett rendelkezik:

- az új hivatalos képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyvvel/határozattal, módosított alapszabállyal/ alapító okirattal,
- érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel, a megválasztott, de még be nem jegyzett hivatalos képviselő aláírás képét igazoló, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás-mintával vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolatával, és
- a pénzforgalmi szolgáltató által nyilvántartásba vett beszédési megbízásra való felhatalmazó nyilatkozattal.

Azon Pályázók esetében, akik a fent említett aláírás-minta dokumentumot az FCA-KP-1-2022, FCA-KP-1-2023, VCA-KP-1-2022, VCA-KP-1-2024, NEAO-KP-1-2022, NEAG-KP-1-2022, NEAN-KP-1-2022, NEAO-KP-1-2023, NEAG-KP-1-2023, NEAN-KP-1-2023, NEAO-KP-1-2024 vagy NEAG-KP-1-2024 pályázati kategóriák valamelyikében a nyertes pályázatuk támogatói okiratának kibocsátásakor már benyújtották – és az elfogadásra került a Lebonyolító 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 változatlanóságáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban benyújtásra került az aláírás-

minta. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz a pályázati kiírás 4. mellékletében található.

A felhatalmazó levélre vonatkozó formai kritériumok:

- A pénzforgalom lebonyolításáról szóló 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 Pályázó fizetési számlája terhére beszedési 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 a Lebonyolító javára további felhatalmazás nem állítható ki, úgy kérjük az erről szóló banki igazolás benyújtását.
- Fontos, hogy a **formanyomtatvány szövegében** semmilyen **változtatást ne tegyenek**, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá (pl. összeghatár, időkorlát).
- Formai szempontból egy beszedési 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** a Lebonyolító részére. Másolat csak abban az esetben fogadható el, ha a másolatot a Pályázó képviselőjére jogosult személy eredeti aláírással, banki pecséttel hitelesítik. Ezért javasoljuk, hogy két eredeti példányt vigyen magával a pénzforgalmi szolgáltatóhoz, amelyből egy ott marad, egyet pedig a támogatói okirathoz tud csatolni.

Jellemző hibák a beküldött dokumentumokban és a NIR felületen:

- Támogatói okiratban, NIR-ben, illetve az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatok között eltérés van:
 - a NIR-ben regisztrációkor megadott adatokban bekövetkezett változások nincsenek átvezetve a rendszerben, 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 NIR-ben található adatai és az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatai között (pl.: Kedvezményezett pontos neve, székhely címe, hivatalos képviselő(k) neve);
 - a NIR-ben megadott pénzforgalmi szolgáltató neve és/vagy annak a fizetési számlának a száma, amelyre a Kedvezményezett a támogatás átutalását kéri, nem egyezik meg 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 változatlanágáról szóló nyilatkozat hiányos;
- a Pályázó nem tesz nyilatkozatot a korábban beküldött dokumentumokról és nem is küld be aláírás-mintát;
- **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 képviselő írta alá, vagy amelyben nem nevesítik a korábbi dokumentumot, amelyről a nyilatkozatot teszik.*

Aláírás-mintával kapcsolatos problémák:

- a dokumentumok nem kerülnek hitelesítésre a kiállító vagy közjegyző által, esetleg a Kedvezményezett hitelesíti azokat;
- **FIGYELEM:** *Az aláírás-mintát hivatalos képviselő nem hitelesítheti, arra csak a kiállító jogosult!*
- a beküldött dokumentum kiállításának dátuma a támogatási igény benyújtásának napjától számított kilencven napnál régebbi;
- a képviselő aláírása nem egyezik az aláírás mintával (pl.: férjezett lett, vagy csak szignót használ, de az aláírás-mintán a teljes nevét használja);
- nem került beküldésre a meghatalmazó és/vagy a nem természetes személy meghatalmazott képviselőjének aláírás-mintája.

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.

A támogatói okirat és mellékleteinek ellenőrzése:

- A Lebonyolító a benyújtott dokumentumokat megvizsgálja. Ha a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésre vagy hiányos, a Lebonyolító 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 a Lebonyolító 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 a Lebonyolító bocsátja ki.

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 a NIR-ben is, hiszen a Lebonyolító a pályázatkezelő rendszerből generálja az adatokat.

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

7. A támogatás kifizetése

A támogatásból a Kedvezményezettet terhelő köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, és az állami adóhatóság megfelelő bevételi számláján jóváírja. A Kedvezményezettnek a teljes támogatási összeggel el kell számolni a Lebonyolító felé.

8. Változás-bejelentés

A Kedvezményezett a támogatói okiratban rögzített feltételekben, illetve a saját adataiban bekövetkezett változásokat a tudomására jutástól számított 8 napon belül a NIR-en keresztül jeleznie kell a Lebonyolítónak. A közlés elmulasztása szerződésszegésnek minősül.

9. Támogatói okirat módosítása, módosítási kérelem benyújtása

A támogatói okirat módosítása a Kedvezményezett indoklással ellátott, NIR-en keresztül benyújtott módosítási kérelme alapján a Lebonyolítónál kezdeményezhető. Módosítási kérelem benyújtására a támogatói okiratban a költségvetési támogatás felhasználására meghatározott időszakon (megvalósítási időszakon) belül van lehetőség.

A támogatott tevékenységet mindig a legutolsó elfogadott módosítás szerint szükséges megvalósítani.

9.1. Módosítási kérelem benyújtását nem igénylő, megengedett eltérések:

- a költségterv egyes megnyitott fősorai (A, B vagy C sor a költségtervben) között a támogatói okiratban illetve annak mellékletét képező utoljára elfogadott – hatályos – költségtervben jóváhagyottakhoz képest legfeljebb a teljes támogatási összeghez képest 30 %-os mértékű eltérés megengedett azzal, hogy
 - a támogatási cél nem sérülhet;valamint figyelemmel arra, hogy az átcsoportosítást követően is érvényesüljön, hogy
 - a társállatokkal foglalkozó szervezetek esetében az igényelt támogatási összeg 20 %-át kötelezően ivartalanítási költségre kell fordítani;
 - a vadállatokkal, haszonállatokkal és mentő-, segítő- és vakvezető kutyákkal foglalkozó szervezetek esetében az igényelt támogatási összeg 20 %-át kötelezően állategészségügyi szolgáltatási költségre kell fordítani.
- a költségterv főSORON BELÜLI, ALSOROK KÖZÖTTI átcsoportosítás a támogatói okirat módosítása nélkül is megengedett, amennyiben az adott alsor már meg volt nyitva azzal, hogy
 - a támogatási cél nem sérülhet;valamint figyelemmel arra, hogy az átcsoportosítást követően is érvényesüljön, hogy
 - a társállatokkal foglalkozó szervezetek esetében az igényelt támogatási összeg 20 %-át kötelezően ivartalanítási költségre kell fordítani;
 - a vadállatokkal, haszonállatokkal és mentő-, segítő- és vakvezető kutyákkal foglalkozó szervezetek esetében az igényelt támogatási összeg 20 %-át kötelezően állategészségügyi szolgáltatási költségre kell fordítani.

A 9.1. pontban meghatározott „Módosítási kérelem benyújtását nem igénylő, megengedett eltéréseken” kívül módosítási kérelmet szükséges benyújtani a támogatói okiratban vagy annak

elválaszthatatlan részét képező dokumentumokban, a jóváhagyott költségtervben, illetve szakmai programban foglaltakkal kapcsolatos változtatási szándék esetén.

A támogatói okirat módosítása – az Áht.-ban és az Ávr.-ben meghatározott kivétellel — nem irányulhat a támogatói okiratban meghatározott összesen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

A támogatói okirat módosításáról a benyújtott kérelem elbírálását követően a Támogató dönt. A döntésről a Támogató a Lebonyolító útján értesíti a Kedvezményezettet.

A módosítási kérelem elbírálását követően az Ávr. 95. § (6) bekezdésében meghatározott esetekben nem kerül sor a támogatói okirat módosítására. Ilyen esetben a módosítási kérelem elbírálásáról a Lebonyolító írásbeli tájékoztatást küld a Kedvezményezett részére.

9.2. Módosítási kérelem NIR-ben való benyújtásának lépései:

Módosítási kérelem benyújtását a NIR-ben a „Támogatások” aloldalon belül lehet kezdeményezni.

Itt a legördülő menüben, az **Összes támogatásom megtekintése** gombra kattintva listázásra kerülnek a már szerződött támogatások.

A módosítani kívánt pályázat kiválasztása után a sor végén található mappa gombra kattintva kinyílik az adott támogatás és itt a jobb alsó sarokban látható a **„Szerződésmódosítás kezdeményezése”** gomb. Az így megnyíló felületen szükséges aktualizálni a tervezett projekt szakmai és pénzügyi adatait a változásnak megfelelően.

A **Módosítási kérelem** menüpontban szükséges bemutatni és indokolni a változást.

A program költségvetésének változásait a **Költségterv lapon** szükséges jelezni, míg a szakmai programban történő tartalmi változásokat a **Projektterv lap** releváns pontjaiban kérjük átírni.

A költségvetés a költség sor végén lévő ... gomb megnyomásával válik szerkeszthetővé, ott csak át kell írni az adatokat és kétszer menteni (egyszer a költség sorokat, egyszer a kész költségvetést). Sort törölni nem lehet, de 0 Ft beírható, ahol arra van szükség. Az indoklás cellát mindenhol ki kell tölteni a véglegesítéshez (ott is ahol nem történt változtatás).

Az űrlap megnyitása után a **Folyamatban lévő szerződésmódosítások** menüből érhető el beadásig a megkezdett és mentett kérelem.

A Kérelem beadása gomb megnyomása után kérjük, az **Iratok gombbal** a módosítási kérelem dokumentumot legenerálni szíveskedjenek. Ezt kérjük kinyomtatni és a képviselő által aláírva szkennelten feltölteni ugyanide.

Pozitív döntés esetén az új adatok lépnek érvénybe a szerződött támogatás űrlapján, de értesítést is küldünk a döntésről a rendszerben.

FIGYELEM! A módosítási kérelem elbírálásáig, az adott támogatásra vonatkozóan elszámolást sem rögzíteni, sem benyújtani nem szabad. Amennyiben ez mégis megtörténik a benyújtott elszámolás a NIR-ből törlésre kerül és a Kedvezményezettnek újra rögzítenie szükséges.