

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 2021.

Pályázati kiírás kódja:

NEAN-KP-1-2021

Meghirdetés dátuma: 2021. június 28.

A pályázat benyújtásnak határideje: 2021. július 28.

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

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

alapján – kizárólag a Nemzetpolitikai Informatikai Rendszer (a továbbiakban: **NIR**) útján benyújtandó – pályázatot hirdet civil szervezetek részére működésük támogatása céljából a jelen pályázati útmutatóban meghatározott feltételekkel.

FIGYELEM! Jogszábváltozás esetén a pályázati útmutatóban foglaltak módosulhatnak.

FIGYELEM! A pályázati útmutatóhoz kapcsolódik a pályázati dokumentáció részeként az „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatás civil szervezetek részére 2021.” című dokumentum (a továbbiakban: Pályázati kiírás), amely letölthető a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/palyazatok/index.html>, illetve a www.bgazrt.hu oldalakról.

1. A pályázat célja

A pályázat célja a civil szervezetek működésének támogatása a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának, a nemzeti összetartozás erősítésének, valamint 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.

FIGYELEM! Ha a pályázó által gyűjtött adomány nem szerepel az utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámoló eredmény kimutatásában vagy eredmény levezetésében, de értékét a

bevételek összegző sora tartalmazza, abban az esetben is van lehetőség normatív pályázat benyújtására. Ebben az esetben - ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza külön az adomány összegét - a pályázó képviselőjének a gyűjtött adomány összegéről a NEAN-KP-1-2021 „Adományok után járó normatív kiegészítésen alapuló támogatás civil szervezetek részére 2021.” c. pályázati kiírás 1. mellékletével nyilatkozni kell, és a nyilatkozatot fel kell csatolnia a NIR-be a Mellékletek úrlapra.

Abban az esetben, ha az utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámoló eredmény kimutatásában vagy eredmény levezetésében szerepel az adományok összege, akkor a számviteli beszámoló alapján kell igényelni a normatív támogatást.

A jelen pályázati útmutató 1. mellékletében a pályázó képviselőjének nyilatkozni kell az utolsó lezárt üzleti évben (2020. évben) gyűjtött, és a szervezet számviteli beszámolójában a bevételek között összevontan szereplő, de elkülönítetten nyilvántartott adomány ezer forintra kerekített összegéről. 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 kedvezményezett a támogatást a működési költségeinek fedezésére fordíthatja.

3. A támogatás céljára rendelkezésre álló forrás mértéke

A támogatások céljára rendelkezésre álló forrás összege **289 462 040 Ft**, amelynek előirányzati fedezetét a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 1. melléklet, XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 29. Nemzeti Együttműködési Alap jogcím előirányzata [ÁHT: 332995] biztosítja.

A rendelkezésre álló forrás a Kollégiumok között egyenlő arányban kerül felosztásra az alábbi táblázatban foglaltak szerint:

Kollégium	Rendelkezésre álló forrás összege (Ft)
Közösségi környezet kollégium (NEAN-KP-1-2021/1)	57 892 408
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium (NEAN-KP-1-2021/2)	57 892 408
Nemzeti összetartozás kollégium (NEAN-KP-1-2021/3)	57 892 408
Társadalmi felelősségvállalás kollégium (NEAN-KP-1-2021/4)	57 892 408
Új nemzedékek jövőjéért kollégium (NEAN-KP-1-2021/5)	57 892 408

4. A pályázat benyújtásának határideje és a támogatott tevékenység időtartama

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Pályázat benyújtási időszak kezdő napja	Pályázat benyújtási időszak záró napja	Megvalósítási időszak kezdő napja	Megvalósítási időszak 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, a nők és férfiak esélyegyenlőségének védelme területén működő civil szervezetek.	2021.06.28. 10:00	2021.07.28. 12:00	2021.04.01.	2022.03.31.	2022.04.30.
Mobilitás és alkalmazkodás kollégium	Az élet és vagyonbiztonság, a közbiztonság, önkéntes tűzoltás, mentés és katasztrófa elhárítás, közrend és közlekedésbiztonság védelme, szabadidő, hobbi és sport területén működő civil szervezetek.	2021.06.28. 10:00	2021.07.28. 12:00	2021.04.01.	2022.03.31.	2022.04.30.
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 területén működő civil szervezetek.	2021.06.28. 10:00	2021.07.28. 12:00	2021.04.01.	2022.03.31.	2022.04.30.

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Pályázat benyújtási időszak kezdő napja	Pályázat benyújtási időszak záró napja	Megvalósítási időszak kezdő napja	Megvalósítási időszak 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, polgári védelem területén működő civil szervezetek.	2021.06.28. 10:00	2021.07.28. 12:00	2021.04.01.	2022.03.31.	2022.04.30.
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.	2021.06.28. 10:00	2021.07.28. 12:00	2021.04.01.	2022.03.31.	2022.04.30.

FIGYELEM! A megvalósítási időszak módosítását a kedvezményezett nem kezdeményezheti.

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

5. Pályázat benyújtására jogosult szervezetek köre

5.1. Pályázatot nyújthat be a Magyarországon 2020. december 31-éig nyilvántartásba vett

- a) alapítvány, valamint
- b) egyesület, ideértve a szövetséget.¹

5.2. Nem nyújthat be pályázatot

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

5.3. Kizárólag azon pályázó részesülhet támogatásban, aki az alábbi táblázatban meghatározott valamennyi kritériumnak megfelel:

	Feltétel megnevezése	A támogatás akkor nyújtható amennyiben
1.	Rendezett munkaügyi kapcsolatok	A pályázó megfelel az Áht. 50. §-ában meghatározott rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek.
2.	Végelszámolás, felszámolási eljárás, csődeljárás	A pályázó nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt, illetve nincs folyamatban ellene jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésére irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás.
3.	A Tao. tv. alapján nyújtott támogatás mértéke	A pályázó a tárgyévét megelőző lezárt üzleti évben a Tao. tv. alapján nem részesült 3.000.000,- Ft-ot meghaladó összegű látvány-csapatsport támogatásban.
4.	Átláthatóság	A pályázó az Áht. 1. § 4. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.

¹ A szövetség olyan egyesület, amely két tag részvételével is alapítható, működtethető. A szövetség tagja egyesület, alapítvány, egyéb jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy civil társaság lehet; szövetség tagja természetes személy nem lehet. Amennyiben a szervezet elnevezésében a „szövetség” szó szerepel, az nem feltétlenül jelenti, hogy szövetség formában működik.

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

	Feltétel megnevezése	A támogatás akkor nyújtható amennyiben
5.	Összeférhetetlenség	A pályázó és képviselője vonatkozásában nem áll fenn az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) bekezdésében és 67. § (1) bekezdésében meghatározott kizáró ok. ³ (lásd tételes felsorolás: Pályázati útmutató 5.3. pont)
6.	Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból történt kizárás	A pályázó nem került kizárásra a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból a NEAr. 9. § (1) bekezdése alapján.
7.	Korábbi támogatás beszámolója benyújtásra került	A pályázó részéről a Magyarország 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény mellékletében a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter által vezetett minisztérium fejezetben szereplő, Nemzeti Együttműködési Alap (ÁHT azonosító: 332995) megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat terhére nyújtott támogatással kapcsolatos szakmai és pénzügyi beszámoló benyújtásra került.

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

Nem lehet 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.

³ Így különösen nem lehet kedvezményezett az az alapítvány, egyesület, amelyben például a megyei közgyűlés elnöke, vagy államtitkár vezető tisztségviselő.

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.

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.

Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerint átlátható szervezet, az a civil szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

a) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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

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

FIGYELEM! Az 5.3. pontban foglalt feltételekről a pályázónak elegendő a NIR-en keresztül nyilatkoznia. A valótlan nyilatkozat a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! Egy pályázó kizárólag egy pályázatot nyújthat be a NEAN-KP-1-2021 kiírás keretében.

FIGYELEM! A benyújtott pályázat a támogatói okirat kibocsátásáig – az Alapkezelő erre való felhívását kivéve – nem módosítható.

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

6. A támogatás formája és mértéke

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás.

Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének **alsó határa 10.000,- Ft.**

Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének **felső határa 750.000,- Ft.**

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

A támogatási intenzitás mértéke 100%.

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

7. Elszámolható költségek

7.1. A támogatás terhére elszámolható költségek köre

A támogatás terhére a NEAr. 7. melléklete szerinti, a megvalósítási időszakba eső teljesítési időponttal rendelkező, valamint a beszámoló benyújtásának határnapjáig pénzügyileg is teljesült, a kedvezményezett működésével összefüggő költségek számolhatóak el.

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

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
2.1.1.	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, tisztítószerek stb.	Nem támogatható költség az ingatlan felújítás költsége: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása.
			ingatlan fenntartási-szolgáltatások (javítás, karbantartás, festés)	
		Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése stb.	
		Biztosítás	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 üzembentartóként szerepel)	Jármű javítási-, karbantartási anyagköltsége (alkatrészek, kenőanyagok stb.)	Gépjármű beszerzés nem támogatható költség.
			járműjavítási-, karbantartási szolgáltatások (szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autómosás...)	Élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása, nem támogatható költség!
		Parkolási, úthasználati díj	parkolási díj, autópálya használat díja, tárolási díj stb.	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek estén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű parkolási és úthasználati díja (pl. autópálya-matrica) nem támogatható költség.

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Biztosítás	kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása...	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű esetén nem támogatható költség.
		Eszközök, berendezések bérleti díja	bérleti díj, kölcsönzési díj	
		Javítás, karbantartás költségei	eszközök, berendezések fenntartási-, javítási- és üzemeltetési anyagok	Csak a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő eszközök esetén elszámolható a költség.
			eszközök, berendezések fenntartási-, javítási- és üzemeltetési szolgáltatások (javítás, karbantartás)	
		Számítástechnikai fogyóeszközök	egér, billentyűzet, pendrive, (üres) cd, DVD stb.	
		Üzemanyag	nem járművekbe (fűnyíróba, aggregátorba stb.) beszerzett üzemanyag	
2.1.2.	Adminisztráció költségei	Nyomtatvány, irodaszer	nyomtatványok, irodaszerek, irodai eszközök (üggyviteli fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép stb.)	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Adminisztrációs szolgáltatások	könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, ügyintézői szolgáltatás, bérszámfejtés, pályázati szolgáltatások, pénzügyi szolgáltatások, jelentések elkészítése...	Amennyiben ezt a tevékenységet (fő-részmunkaidős) munkavállaló vagy megbízási jogviszonyban álló munkatárs (azaz bérköltséget jelentő foglalkoztatott) végzi, akkor nem ezen a soron, hanem a B 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, bankjuttalék, pénzforgalmi juttalék, 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%	
2.1.3.	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!

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		PR, marketing kiadványok	szervezet tevékenységét bemutató kiadványok, szóróanyagok, plakátok stb.	
		Arculati elemek	„cégtábla”, levélpapír, mappa, névkártya, zászló, molinó, tagsági kártya stb.	
		PR, marketing-szolgáltatások	Kiállítás szolgáltatások, tanácsadás, piackutatás, szakértői szolgáltatások, arculat-tervezés stb.	
		Postaköltség	postai szolgáltatások díja postafiók bérleti díja	
		Telefon költség	vezetékes és mobil telefon előfizetési díja, szervezeti telefon feltöltő kártyája	
		Internet költsége	előfizetési díj	
		Honlap fenntartás, üzemeltetés költsége	tárhely, tartalomszolgáltatás stb.	
		Belsőkommunikációs kiadványok	belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei stb.	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
2.1.4.	Szervezet- és humánerő-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	üzleti, célszerűtől tevékenységet segítő szakkönyvek stb.	
		Előfizetési díjak	szakmai folyóiratok, napilapok, CD/DVD jogtár előfizetése stb.	
		Komplex szervezetfejlesztés	szakértői díjak, szervezetfejlesztés díja	
		Stratégiai tervezés	szakértői, tanácsadói díjak	
		Vezetés, irányítás fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak	
		Belső-, külső kommunikáció fejlesztése	szakértői, tanácsadói díjak	
		Minőségirányítási rendszer	bevezetése, auditálása, működtetése	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
2.1.5.	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.	
2.1.6.	Munka-, és védőruha, védőfelszerelés költségei	Védőruházat, védőfelszerelés	balesetvédelmi okokból beszerzett védőruha, védőfelszerelések: védősisak, védőkesztyű, kötény, védőmaszk/szemüveg stb.	
		Munkaruha	munkavégzéshez használt, szabályzatban vagy jogszabályban előírt munkaruha	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Jelmez	hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő...	
			hétköznapi utcai viseletre nem alkalmas, jelmezszerű fellépő ruha...	
		Formaruha	jogszabályban meghatározott formaruha	
		Javítás, karbantartás, készítés költségei	mosatás, készítéséhez alapanyag és/vagy készítésének szolgáltatása, javítása	
2.1.7.	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.	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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.	
1.1.1.	Béreköltség	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	
		Táppénz-hozzájárulás		
		Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlet, személygépkocsi használat	
		Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, egyéb béren kívüli juttatások és adójuk	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
1.1.2.	Ösztöndíj (2004. évi CXXIII. Törvény III/A. fejezet szerint)	Ösztöndíj		
		Járulékok	TB járulék	
1.1.3.	Egyszerűsített foglalkoztatás költségei (illetve az ezt felváltó foglalkoztatási forma költségei)	Egyszerűsített foglalkoztatás díja		
		Egyszerűsített foglalkoztatás járulékai		
1.1.4.	Munkavégzésre irányuló egyéb munka-, vagy polgári jogi 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
1.1.5.	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		
3.1.1.	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	
3.1.2.	Immateriális javak beszerzése	Szellemi termék	honlap készítés és fejlesztés	

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Vagyoni értékű jogok	szoftverek, csatlakozási díjak stb.	
3.1.3.	Saját tulajdonú ingatlan felújítása	Vállalkozási és megbízási szerződés díja, engedélyek beszerzésének díja, fuvarozási, szállítmányozási díj, raktározás, egyéb.		Amennyiben az beruházásnak nem minősül

7.2. A támogatás terhére el nem számolható költségek köre

A **Tanács 29/2020. (06.25.) sz. döntése** alapján az alábbi költségek nem számolhatóak el:

- a) Beruházási kiadások:
 - aa) Ingatlan beruházással,
 - ab) Közúti jármű (kivétel kerékpár, a fogyatékkal élők kerekese-széke, mopedjei) beruházással
 - ac) Játékgép beruházással
- kapcsolatos kiadások,
- 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 (így különösen ingatlanszerzéshez, gépjárműszerzéshez) kapcsolódó adók, illetékek,
 - cb) Vagyonadó (pl. vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó), helyi adók;
- d) Jogkövetkezmények:
 - da) Bíróságok, büntetések,
 - db) Késedelmi pótlék/kamat,
 - dc) Kötbér,
- e) Személyi jellegű kifizetések:
 - ea) Tiszteletdíjak,
 - eb) A szervezet 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) Dohányárak, alkohol tartalmú italok beszerzésének kiadásai.

8. A pályázatok benyújtása

8.1. A pályázat benyújtásának helye és módja

A pályázatot kizárólag elektronikusan, a NIR-en keresztül lehet benyújtani, magyar nyelven.

FIGYELEM! A NIR-t a <https://nir.bgazrt.hu> oldalon lehet elérni. A pályázat benyújtását megelőzően minden, regisztrációval nem rendelkező pályázónak regisztrálnia kell, amelyhez rendelkeznie kell érvényes e-mail címmel.

A pályázat benyújtása csak abban az esetben lehetséges, 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 pályázat benyújtását, és figyelmeztető üzenetben jelzi a benyújtást akadályozó hibát a pályázó részére.

A **pályázat benyújtását** a NIR felhasználói kézikönyvben leírtak szerint, illetve a Pályázati útmutatóban rögzített módon kell elvégezni.

8.2. Pályázati díj

A pályázónak a **pályázat beadása napjáig** egyszeri és egy összegű pályázati díjat kell megfizetnie, melynek összege **2.000,- Ft**, azaz kétezer forint. Az átutalást igazoló dokumentumot (átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó- és záró egyenleggel), kérjük a NIR-ben a Mellékletek űrlapra felcsatolni. A pályázati **díjat átutalással**, a következő fizetési számlaszámra kell megfizetni:

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

Kérjük, pályázatát csak akkor véglegesítse a NIR-ben, ha a pályázati díjat már átutalta, és az átutalást igazoló dokumentumot a NIR-ben a Mellékletek űrlapra feltöltötte.

FIGYELEM! A pályázónak nem kell befizetnie a pályázati díjat, ha azt a NEAO-KP-1-2021 (összevont) vagy a NEAG-KP-1-2021 (egyszerűsített) pályázati kiíráshoz kapcsolódóan már megfizette.

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

FIGYELEM! A pályázati díj határidőre történő meg nem fizetése vagy késedelmes teljesítése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

FIGYELEM! A pályázat benyújtásakor a szervezet e-mail címe pontosan kerüljön megadásra, mert a pályázati díjról szóló számla elektronikus számlaként erre az e-mail címre kerül megküldésre.

8.3. 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. melléklet)	elektronikusan, a NIR pályázati adatlapján a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül
utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámoló	a www.birosag.hu oldalon vagy a NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámoló letétbehelyezéséről szóló igazolás	a www.birosag.hu oldalon vagy a NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül
pályázati díj befizetését igazoló banki dokumentum (pl. bank által érkeztetett banki átutalási megbízás, bankszámlakivonat nyitó és záró egyenleggel)	elektronikusan, a NIR pályázati adatlapján a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül
Általános nyilatkozat (NIR-ből letölthető)	elektronikusan, a NIR pályázati adatlapján a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül

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

9. A pályázat befogadása és elbírálása

9.1. A pályázat befogadása

Az Alapkezelő legfeljebb a pályázat benyújtását követő hetedik napig megvizsgálja a befogadási feltételeket, és azok teljesülése esetén befogadja a pályázatot.

Az Alapkezelő befogadja a pályázatot, amennyiben:

- a) a pályázat a benyújtásra meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- b) 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
- c) a pályázó az 5. pontban meghatározott, a pályázat benyújtására jogosult szervezet.

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

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

9.2. A pályázat formai ellenőrzése

Az Alapkezelő a pályázatot annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő 30 napon belül az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) által vezetett országos névjegyzék alapján ellenőrzi, valamint a beérkezés sorrendjében formai szempontból megvizsgálja.

FIGYELEM! Formai hiba esetén hiánypótlásra nincs lehetőség, ezért, ha a pályázat formai hibát tartalmaz, akkor az Alapkezelő a pályázatot érvénytelenné nyilvánítja és elutasítja.

Az Alapkezelő a befogadott pályázatot formai ellenőrzés keretében – az alábbi táblázatban foglalt érvényességi kritériumok alapján – vizsgálja, és a feltételek teljesülése esetén a pályázatot érvényesnek nyilvánítja.

Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
Benyújtás módja	A pályázó a pályázatot a NIR-ben hiánytalanul, a 9.1. pont szerinti befogadási feltételeknek megfelelően nyújtotta be.
Bírószági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázót a bíróság legkésőbb 2020. december 31-éig jogerősen nyilvántartásba vette.
Benyújtott pályázatok száma	A pályázó a jelen kiírás keretében benyújtott pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz is normatív kiegészítésen alapuló támogatásra irányuló pályázatot.
Pályázati díj	A pályázati díj (2.000 Ft) átutalása a jelen kiírásban szereplő számlaszámra határidőben megtörtént.
Számviteli beszámoló	A pályázónak van (a www.birosag.hu oldalon vagy NIR-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 (2020.) szóló számviteli beszámolója .
Letétbe helyezés igazolása	A NIR-ben elérhető a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szóló (2020. évi) 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. melléklet szerinti nyilatkozatot aláíró személy jogosult a pályázó képviselőre, a NIR adatai, a pályázati adatlap és a hatályos bírósági kivonat hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek, vagy NIR-ben elérhetőek a képviseleti változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
Megfelelő nyilatkozat csatolása	Az 1. mellékletben található, adományok összegéről szóló nyilatkozat – megfelelően kitöltve és a képviselő által aláírva – csatolásra került a pályázati adatlap „Mellékletek” űrlapjára, ha a számviteli beszámoló nem tartalmazza az adomány összegét. A nyilatkozatban bevallott adomány ezer forintban megadott összegének meg kell egyeznie a pályázati adatlapon feltüntetett adomány ezer forintban megadott összegével.

Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
Adomány összegének egyezősége	A NIR-ben, a pályázati adatlapon bevallott adomány összege megegyezik a számviteli beszámoló eredmény-kimutatásának / eredmény-levezetésének „adományok” sorában szereplő ezer forintban megadott összeggel.
Támogatásra jogosult	A pályázó utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámolóval igazolt összes éves bevétele kevesebb, mint 75 millió Ft.
Költségterv indoklása	A költségterv „Költségek indoklása, részletező magyarázata” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
Pályázati adatlap és annak mellékletei közötti összhang	A kitöltött pályázati adatlap tartalma, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
Adatkezelési nyilatkozat – kitöltése megfelelő	A nyilatkozat a támogatás igénylőjének a NIR-ben, a „Törzsadatok” űrlapon megadott képviselője(i) (képviselőre jogosult személy(ek)), és a kapcsolattartó vonatkozásában is megfelelően feltöltésre került.
Az Alap támogatásaiból kizárt szervezet	Ha a pályázat benyújtója a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból nem kizárt szervezet, vagy a kizárás a NEAr. 9. § (2) bekezdése alapján már nem áll fenn.

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 költségterv „Költségek indoklása, részletező magyarázata” 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.)

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.

9.3. 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 NIR-en keresztül értesíti a pályázót a formai ellenőrzés eredményéről.

10. Támogatói okirat kiadása

A formailag érvényes pályázatok esetében az Alapkezelő – beérkezési sorrendben, a rendelkezésre álló forrás kimerüléséig – támogatói okiratot bocsát ki a kedvezményezettek részére.

A jogosultsági lista rendelkezésre állását követően az Alapkezelő elektronikusan, a NIR-en keresztül

értesíti a kedvezményezettet a támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok köréről, illetve a pályázat elutasítása esetén ennek indokairól.

A támogatói okirat kiadásához szükséges minden feltétel teljesülése esetén az Alapkezelő támogatói okiratot bocsát ki a kedvezményezett részére az értesítéstől számított 30 napon belül.

A támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok:

	Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
1.	Ha a lenti dokumentumok valamelyike nem került benyújtásra korábban a 2. pont szerint az Alapkezelő részére: A kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírásmintája vagy az aláírásminta hitelesített másolata. A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi. Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani.	papír alapon és elektronikusan, NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon keresztül
2.	Azon kedvezményezett, aki a táblázat 1. pontjában meghatározott valamely dokumentumot a NEA-20-O, NEA-20-EG, NEAN-KP-1-2020 vagy a NEAO-KP-1-2021 vagy NEAG-KP-1-2021 pályázati kategóriák valamelyikében a korábbi pályázatához már benyújtotta, nem szükséges újból benyújtania, amennyiben azok adataiban nem következett be változás. Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett a kedvezményezettnek a Pályázati útmutató 7. melléklete szerinti, a képviselő által (cégszerűen) aláírt „Nyilatkozat a korábban benyújtott dokumentumokról” című dokumentumot szükséges beküldenie.	papír alapon

	Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
3.	A kedvezményezett számlavezető pénzforgalmi szolgáltatója által ellenjegyzett, az Alapkezelő javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó beszedési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt. FIGYELEM! Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a Nemzeti Együttműködési Alap terhére nyújtott más támogatáshoz benyújtott felhatalmazó nyilatkozatot nem áll módunkban elfogadni, ha azon nem az Alapkezelő szerepel, mint kedvezményezett.	papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül
4.	Általános nyilatkozat (NIR-ből letölthető)	papír alapon

FIGYELEM! A fenti dokumentumok letölthetők a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html> felületről is, a Pályázati dokumentumok mappa megfelelő almappájára kattintva.

FIGYELEM! A fenti dokumentumok visszaküldésére az értesítést követő naptól számított 8 nap áll rendelkezésre. Az Alapkezelő a beérkezett dokumentációt megvizsgálja, amennyiben a szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel a dokumentum hiánypótlására szólítja fel.

Amennyiben a kedvezményezett a dokumentumok pótlását nem, vagy késedelmesen teljesíti, vagy a fent jelzett dokumentumok nem kerülnek benyújtásra és a támogatói okirat kibocsátására a kedvezményezett rendelkezésére álló 30 napos határidőtől számított újabb 30 napon belül sem kerül sor, a támogatási döntés hatályát veszti.

Ha a kedvezményezett a rendelkezésére álló 30 napos határidőn belül benyújtott kérelme alapján az Alapkezelő 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 képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyvvel/határozattal, módosított alapszabállyal/ alapító okirattal,
- érkeztetett változásbejegyzési kérelemmel, a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló, ügyvéd által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás-mintával vagy az aláírás minta hitelesített másolatával, és
- a pénzforgalmi szolgáltató által nyilvántartásba vett beszédési megbízásra való felhatalmazó nyilatkozattal.

Azon pályázók esetében, akik a fent említett aláírás-minta dokumentumot 2020-ban a NEA-20-O (összevont), NEA-20-EG (egyszerűsített), NEAN-KP-1-2020 (normatív) vagy 2021-ben a NEAO-KP-1-2021 (összevont) vagy NEAG-KP-1-2021 (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 változatlanóságáról. A nyilatkozatban szükséges annak a pályázatnak az azonosítószámát feltüntetni, melyhez a korábbiakban benyújtásra került az aláírás-minta. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz jelen pályázati útmutató 7. számú mellékletében található.

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 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 az Alapkezelő javára további felhatalmazás nem állítható ki, úgy kérjük az erről szóló banki igazolás benyújtását.
- Fontos, hogy a **formanyomtatvány szövegében** semmilyen **változtatást ne tegyenek**, illetve további kitételeket tartalmazó sorokat ne vezessenek rá (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** 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 beszedési 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 az Alapkezelő és a kiállítás dátuma 5 évnél nem korábbi.)

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 változatlanlanságára vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos problémák:
- a korábban benyújtott dokumentumokról és azok változatlanlanságáról 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:

- Az Alapkezelő a benyújtott dokumentumokat 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.

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 az Alapkezelő a pályázatkezelő rendszerből generálja az adatokat.

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

11. A támogatás folyósítása

Az Alapkezelő a támogatói okirat kedvezményezettel való közlését és a folyósítási feltételek teljesülését követő 8 napon belül utalja át a támogatást a kedvezményezett részére.

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

12. Jogorvoslati lehetőség

A pályázó, illetve a kedvezményezett az Alapkezelőhöz kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okirat kiadására, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatási jogviszonyba ütközik.

FIGYELEM! A kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan 5 napon belül, írásban van lehetőség. 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 a NIR-ben lehet benyújtani (Észrevételek űrlap).

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 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.

Ha a kifogásban foglaltakkal egyetért, az Alapkezelő megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket. Ha a kifogásban foglaltakkal az Alapkezelő nem ért egyet, azt – az elbírálásához szükséges dokumentumokkal együtt – a Miniszterelnökségnek továbbítja, aki a kifogást érdemben elbírálja.

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

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

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

13. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

13.1. A beszámoló

A kedvezményezett a támogatás felhasználásáról – a támogatói okiratban, „A Nemzeti Együttműködési Alapból nyújtott valamint a civil és nonprofit szervezetek támogatásaihoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételekben” (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek), valamint az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2021. évi forrásaira benyújtott támogatási igények alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című dokumentumban (a továbbiakban: Elszámolási útmutató) meghatározottak szerint – elkészített

szakmai és pénzügyi beszámoló (a továbbiakban együtt: beszámoló) benyújtásával köteles számot adni.

A **szakmai beszámoló** a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását és a 15. pontban szereplő, a nyilvánosság tájékoztatására vonatkozó kötelezettség teljesítését mutatja be. A kedvezményezettnek a szakmai beszámoló adatlapot a **NIR-ben** kell kitöltenie. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy a támogatott tevékenység a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A **pénzügyi beszámoló** a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről szóló kimutatás. A pénzügyi beszámolóban kizárólag olyan költségek számolhatók el, amelyek a támogatott tevékenység időtartama alatt, a támogatott tevékenységgel összefüggésben ténylegesen felmerültek és pénzügyileg is teljesültek, a támogató által jóváhagyott (eredeti vagy módosított) költségtervben szerepeltek, és amelyeket a kedvezményezett igazoltan a támogatói okiratban meghatározott támogatási célra fordított.

FIGYELEM! A beszámoló benyújtásának (véglegesítés a NIR-ben, valamint postára adás) végső határideje a megvalósítási időszakot követő 30. nap a 4. pont szerinti táblázatban meghatározottak szerint.

Az Alapkezelő a beszámolót annak kézhezvételét követően megvizsgálja, és a beszámoló vizsgálatát követően értesíti a kedvezményezettet a beszámoló elfogadásáról, illetve hiba vagy hiányosság esetén **15 napos** határidővel azok pótlására, illetve javítására szólítja fel a kedvezményezettet.

13.2. Adatvédelmi tájékoztatás a támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére

FIGYELEM! A kedvezményezett köteles a NIR-en keresztül nyilatkozatot tenni a támogatáshoz kapcsolódó beszámolóban feltüntetett érintettek adatvédelmi tájékoztatásának teljesítése kapcsán. Amíg a kedvezményezett ezt a nyilatkozatot nem tette meg NIR-ben, addig a kedvezményezett nem nyújthatja be a beszámolót.

A <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html> oldalon vagy a <https://bgazrt.hu/tamogatasok/adatvedelmi-tajekoztato> felületen elérhetőek az adatvédelmi tájékoztatáshoz ajánlott mintaszövegek is (Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére, Adatvédelmi tájékoztató támogatásról való beszámolás vonatkozásában adatkezeléssel érintett személyek részére jelenléti ívhez). Felhívjuk figyelmét, hogy a mintadokumentumok nem kötelezően alkalmazandóak az adatvédelmi tájékoztatás során. A tájékoztatási kötelezettségnek a kedvezményezett bármely olyan dokumentum érintett részére történő átadásával eleget tehet, melynek tartalma megfelel 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) rendeletben (a továbbiakban: **GDPR**) meghatározott követelményeknek.

A pénzügyi elszámolás részleteiről Elszámolási útmutató készül, így jelen útmutatóban nem térünk ki részletesen az egyes feltételekre, szempontokra, jellemző hibákra.

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 29/2020. (06.25.) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát a nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak.**

Ezen módosításoknak elektronikusan tud eleget tenni a kedvezményezett a NIR-ben.

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 a NIR-ben rögzítésre kerülnek.

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

Adatszolgáltatás az Alapkezelő felé

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.

13.3. Helyszíni ellenőrzés

Az Alapkezelő és a jogszabály 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.

14. Lezárás

A támogatott tevékenység támogatói okirat szerinti megvalósulását követően, a beszámoló elfogadásával kerül sor a támogatás lezárására. A támogatás lezárásának tényéről az Alapkezelő a NIR-en keresztül értesíti a kedvezményezettet.

15. Nyilvánosság

A kedvezményezettnek nyilvánossá kell tennie, hogy működését, tevékenységét a **Nemzeti Együttműködési Alap támogatja**. A nyilvánosság biztosításának módjai:

- a kedvezményezett székhelyén/működési helyén kihelyezett tájékoztató felirat;
- honlap működtetése esetén, az Alapkezelő támogatóként, a Miniszterelnökség fejezetet irányító szervként történő megjelenítése;
- esemény megvalósítása esetén az esemény hivatalos irataiban történő feltüntetés (meghívó, jelenléti ív, sajtóközlemény), valamint az esemény helyszínén tájékoztató felirat;
- kiadványok esetén, a kiadványban támogatóként történő feltüntetés.

A Nemzeti Együttműködési Alapra utaló, fentiek szerinti feliratokon minden esetben fel kell tüntetni az Alapkezelő, a Miniszterelnökség és a Nemzeti Együttműködési Alap hivatalos logóját. Leírás és a logó elektronikus elérése:

- Miniszterelnökség: https://civil.info.hu/media/ME_logo_szines_HU_440x270_2815.png
- Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.: http://bgazrt.hu/letoltheto_logok/
- NEA: https://civil.info.hu/media/NEA_2813.png

16. További információ

A NEAN-KP-1-2021 pályázati csomag dokumentumai:

- a Pályázati kiírás,
- a Pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek⁴,
- az Elszámolási útmutató,

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

A pályázati kiírás és útmutató letölthetőek az Alapkezelő www.bgazrt.hu valamint a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/palyazatok/index.html> honlapról.

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

⁴.Az aktuális dokumentum a <http://www.civil.info.hu/web/nea/palyazati-dokumentumok> oldalról tölthető le.

1. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

Nyilatkozat⁵

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. § (1) bekezdés d)
pontjában meghatározottaknak megfelelően – elkülönítve mutatja ki az alapcél szerinti (közhasznú)
tevékenységéhez kapott adományt.

**A 2020. 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 forint⁶.**

Kelt,, 2021. (hó) (nap)

.....
a szervezet képviselőjének aláírása

⁵ Az alábbi „Nyilatkozat”-ot csak abban az esetben kell kitölteni és a pályázathoz – a NIR pályázati adatlapján a „Melléletek” lapfűl felületén levő csatoló mezőn keresztül – csatolni, ha a 2020. évi számviteli beszámolóban az adományok összege nem szerepel.

⁶ Az összeget egész számra kerekítve, tizedes jegyek nélkül, ezer forintban kérjük megadni!



2. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

A hatályos ÁSZF az alábbi elektronikus címen érhető el:

https://civil.info.hu/media/NEA_ASZF_20210218_4715.pdf

FIGYELEM! A támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezi az ÁSZF!

3. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

Civil Közösségi Szolgáltató Központok elérhetősége

Megye (főváros) neve	Civil Közösségi Szolgáltató Központ címbirtokos szervezet neve	Civil Közösségi Szolgáltató Központ címbirtokos szervezet e-mail címe
Bács-Kiskun	Főnix Kulturális és Ifjúsági Egyesület	civilbacs@gmail.com
Baranya	Mecsek Polgári Egyesület	info@ckszkbaranya.hu
Békés	Egyensúly AE Egyesület	civilkozpontbekes@gmail.com
Borsod-Abaúj-Zemplén	Esély és Részvétel Közhasznú Egyesület	civilkozpont@erke.hu
Budapest	Századvég Politikai Iskola Alapítvány	budapestcivil@budapestcivil.hu
Csongrád	Tisza-parti Civil Közösségekért Egyesület	civilcsongrad@gmail.com
Fejér	Echo Innovációs Műhely	civil@echomail.hu
Győr-Moson-Sopron	Kisalföldi Vállalkozásfejlesztési Alapítvány	info@civil-gyms.hu
Hajdú-Bihar	Civilek a Fiatalokért Egyesület	hbmcivilkozpont@gmail.com
Heves	Eger Sikeréért Egyesület	civilinfo.eger@gmail.com
Jász-Nagykun -Szolnok	CONTACT Mentálhigiénés Konzultációs Szolgálat	info@contactmksz.hu
Komárom-Esztergom	Majki Népfőiskolai Társaság	civil.kem@mntkem.hu
Nógrád	A "Háztartások Foglalkoztatásáért" Alapítvány	nogradcivilkozpont@gmail.com
Pest	Isten Szolgálatában Református Missziói Alapítvány	cicpestmegye@gmail.com
Somogy	Kaposvári Gazdaságfejlesztő és Munkahelyteremtő Egyesület	somogyicivilkozpont@gmail.com
Szabolcs-Szatmár-Bereg	Hierotheosz Egyesület	civilkozpontszszb@gmail.com
Tolna	Dunamenti Polgári Egyesület	civilkozpont.tolna@gmail.com
Vas	Hegypásztor Kör	info@vascivil.hu
Veszprém	A Veszprém Megyei Civil Hálózatért Közhasznú Egyesület	civilhaz@vpmegye.hu
Zala	Zalai Civil Életért Közhasznú Egyesület	info@zalacivil.hu



Nemzeti
Együttműködési
Alap



4. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

NYILATKOZAT FEL NEM HASZNÁLT TÁMOGATÁSRÓL*
(kitöltése csak lemondás, önkéntes visszafizetés esetén kötelező)

A Nyilatkozat fel nem használt támogatásról az alábbi elektronikus címen érhető el:

https://civil.info.hu/media/Nyilatkozat_fel_nem_hasznalt_tamogatasrol_BGA_2021_4839.pdf



5. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

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. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

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 és képviselőtemben, a ... számú pályázat 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. melléklet a NEAN-KP-1-2021 pályázati útmutatóhoz

Nyilatkozat korábban benyújtott dokumentumokról

Alulírott

_____ (képviselő
neve), mint a (pályázó szervezet neve) képviselője,
nyilatkozom, hogy a 2020/2021. évben a NEA-_____
azonosító számú pályázathoz korábban benyújtott és a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által elfogadott
alírási címpéldány/alírásminta⁷ adataiban és alírásképeiben változás nem történt.

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

Kelt: _____

képviselő cégszerű aláírása

⁷ A megfelelő aláhúzendő!