



MINISZTERELNÖKSÉG



Nemzeti
Együttműködési
Alap



NEMZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI ALAP

Közösségi környezet kollégium

PÁLYÁZATI ÚTMUTATÓ

Civil szervezetek működésének biztosítására

vagy

szakmai programjának megvalósítására és működésének biztosítására

fordítható összevont támogatás 2022.

Pályázati kiírás kódja:

NEAO-KP-1-2022/1

NEAO-KP-1-2022/2

Pályázati kiírás kategóriái:

NEAO-KP-1-2022/1 kategória kódú működési költségek támogatása

és

NEAO-KP-1-2022/2 kategória kódú szakmai programok és működési költségek támogatása

Meghirdetés dátuma: 2021. október 4.

A pályázat benyújtásának határideje: 2021. november 3.

A Közösségi környezet kollégium (a továbbiakban: Kollégium) megbízásából 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 szóló 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 határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V. 15.) Korm. rendelet,
- g) a fejezeti kezelésű előirányzatok és a központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 8/2016. (III. 25.) MvM rendelet,
- h) 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 vagy szakmai programjuk és működési költségeik támogatásának céljából** a jelen pályázati útmutatóban meghatározott feltételekkel.

FIGYELEM! Jogszabályváltozás esetén a pályázati útmutatóban foglalt feltételek módosulhatnak.

FIGYELEM! Jelen pályázati útmutató részét képezi a „Nemzeti Együttműködési Alap Pályázati Kiírás a civil szervezetek működésének biztosítására vagy szakmai programjának megvalósítására és



MINISZTERELNÖKSÉG

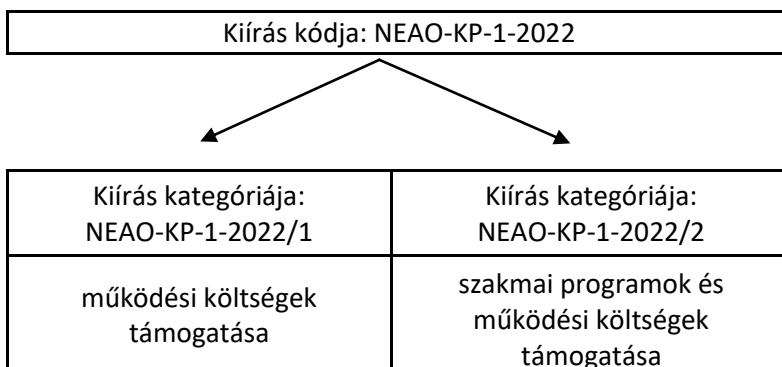


Nemzeti
Együttműködési
Alap



működésének biztosítására fordítható összevont támogatás 2022.” című dokumentum (a továbbiakban: Pályázati kiírás), amely letölthető a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/palyazatok/index.html>, illetve a www.bgazrt.hu linkeken keresztül.

A jelen összevont pályázati kiírás felépítése:



1. A pályázat célja

1.1. NEAO-KP-1-2022/1

A civil társadalom erősítése és a civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának segítése a civil szervezetek működési költségeihez való hozzájárulás által.

1.2. NEAO-KP-1-2022/2

A közművelődés, a tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szakképzés 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 támogatása.

2. Támogatható tevékenységek

2.1. NEAO-KP-1-2022/1

A támogatás a nyertes pályázó (a továbbiakban: kedvezményezett) alapcél szerinti tevékenysége működési költségeinek biztosítására fordítható.

2.2. NEAO-KP-1-2022/2

A támogatás a kedvezményezett alapcél szerinti, a Civil tv. 56. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt működési költségei fedezésére, és a Civil tv. 56. § (1) bekezdés c – g) és j) pontja szerinti alábbi tevékenységeinek biztosítására fordítható:



MINISZTERELNÖKSÉG



- c) civil szervezeteket, határon túli civil szervezeteket érintő szakmai programok, különösen évfordulók, fesztiválok, hazai és határon túli rendezvények, valamint a programok megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségek támogatása;
- d) nemzetközi civil kapcsolatokban magyarországi civil szervezetek jelenlétének biztosítása, hazai és határon túli rendezvényeken, fesztiválokon történő részvétel támogatása, nemzetközi tagdíjakhoz támogatás biztosítása, európai integrációt elősegítő programok támogatása;
- e) civil szférával kapcsolatos tudományos kutatások, monitoring tevékenység és nyilvántartási feladatok támogatása;
- f) civil szférával kapcsolatos szolgáltató, tanácsadó, oktatási, fejlesztő, segítő, illetve esélyegyenlőséget és akadálymentességet elősegítő tevékenység és intézmények támogatása;
- g) civil szférát bemutató kiadványok, elektronikus és írott szakmai sajtó támogatása;
- j) civil érdek-képviselési tevékenység támogatása.

3. A támogatásra rendelkezésre álló forrás mértéke

A rendelkezésre álló forrás összege **1 223 088 048,- Ft**, amelynek előirányzati fedezetét a Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről szóló 2021. évi XC. törvény XI. Miniszterelnökség fejezet, 30. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím, 1. Célelőirányzatok alcím, 29. Nemzeti Együttműködési Alap jogcím előirányzata [ÁHT: 332995] biztosítja.



MINISZTERELNÖKSÉG



4. A pályázat benyújtásának határideje és a támogatott tevékenység időtartama

Kollégium	Támogatható civil szervezetek alapcél szerinti tevékenységi besorolása	Pályázat benyújtási időszak kezdő időpontja	Benyújtási határidő	Megvalósítási időszak kezdő dátuma	Megvalósítási időszak záró dátuma	Beszámoló benyújtásának határideje
Közösségi környezet kollégium	A közművelődés, a tudomány és kutatás, audio- és telekommunikáció, informatika, elektronikus hírközlés, szakképzés 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.	2021.10.04. 10:00	2021.11.03. 14:00	2022.04.01	2023.03.31	2023.04.30

FIGYELEM! A megvalósítási időszak módosítását a kedvezményezett nem kezdeményezheti.

FIGYELEM! Azon pályázatok, amelyek határidőben a NIR-ben nem kerülnek véglegesítésre, nem minősülnek benyújtott pályázatnak.



MINISZTERELNÖKSÉG

5. Pályázat benyújtására jogosult szervezetek köre

5.1. Pályázatot benyújthat – bármely hatókörű¹ – 2020. december 31-éig **Magyarországon nyilvántartásba vett**

- a) alapítvány, illetve
- b) egyesület, ideértve a szövetséget².

A Civil tv. 2. § 12. pontja szerinti, **külföldön nyilvántartásba vett** civil szervezet (a továbbiakban: határon túli civil szervezet) a NEAO-KP-1-2022/2 kategóriára a Civil tv. 59. § (4) bekezdés b) pontja alapján **önállóan** nyújthat be pályázatot.

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 közalapítvány³,
- g) az egyházi jogi személy,
- h) a civil társaság.

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.

¹ A Civil tv. 2. § 13. szerinti hatókörök: civil szervezet működésének földrajzi kiterjedése, amely lehet:

- a) helyi: a működés területe a székhely (illetve telephelyek) településére vagy annak egy részére korlátozódik,
- b) területi: a működés kiterjedése a helyi kiterjedést meghaladja, de nem éri el az országos szint követelményeit,
- c) országos: a civil szervezet legalább hét megyében tartós tevékenységet végez,
- d) nemzetközi: a civil szervezet több országban fejti ki tevékenységét.

² A szövetség olyan egyesület, amely két tag részvételével is alapítható, működtethető. A szövetség tagja egyesület, alapítvány, egyéb jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vagy civil társaság lehet, szövetség tagja természetes személy nem lehet. Ha a szervezet elnevezésében a „szövetség” szó szerepel, az nem feltétlenül jelenti, hogy szövetség formában működik.

³ A <https://birosag.hu/civil-szervezetek-nevjegyzeke> oldalon található az Országos Bírósági Hivatal közhiteles nyilvántartása. Ha a pályázat benyújtásakor az alapítvány típusa közalapítvány, nem pályázhat.



MINISZTERELNÖKSÉG

	Feltétel megnevezése	A támogatás akkor nyújtható amennyiben
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 3.000.000 Ft-ot nem meghaladó összegű látvány-csapatsport támogatásban részesült.
4.	Átláthatóság	A pályázó az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 1. § 4. pontja szerinti átlátható szervezetnek minősül.
5.	Összeférhetetlenség	A pályázó és hivatalos képviselője vonatkozásában nem áll fenn az Áht. 48/B. § (1) bekezdésében, továbbá a Civil tv. 62. § (2) bekezdésében és 67. § (1) bekezdésében felsorolt kizáró ok. ⁴
6.	Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból történt kizárás	Ha a pályázó a Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból nem kizárt szervezet, vagy a kizárás a NEAr. 9. § (2) bekezdése ⁵ alapján már nem áll fenn.
7.	Korábbi támogatás beszámolója benyújtásra került	A pályázó részére a központi költségvetésről szóló 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 beszámolója benyújtásra került.

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

⁴ Így különösen nem lehet kedvezményezett az az alapítvány, egyesület, amelyben például a megyei közgyűlés elnöke, vagy államtitkár vezető tisztségviselő.

⁵ **NEAr. 9. § (2)** Az Alapból történő kizárás

a) az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott esetben a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetésétől számított második év utolsó napjáig,

b) az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben a kizárási feltétel fennállását megállapító döntés napjával kezdődően, a jogosulatlanul igénybe vett támogatás és kamatai visszafizetéséig áll fenn.



MINISZTERELNÖKSÉG

Nem lehet kedvezményezett

- a) az, aki a támogatási döntést meghozta, vagy aki a támogatási döntés meghozatalában döntés-előkészítőként részt vett,
- b) az, aki a támogatási döntés időpontjában a Kormány tagja, államtitkár, közigazgatási államtitkár, helyettes államtitkár, kormány megbízott, kormánybiztos, miniszterelnöki megbízott, miniszterelnöki biztos, megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester, polgármester⁶, regionális fejlesztési ügynökség vezető tisztségviselője,
- c) az a) és b) pont szerinti személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó,
- d) – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – az a) és b) pont szerinti személy tulajdonában álló gazdasági társaság,
- e) – az állam, a helyi önkormányzat, illetve a köztestület legalább 50%-os közvetlen vagy közvetett tulajdonában lévő gazdasági társaság, valamint a sportegyesület, a sportszövetség, a polgárőr szervezet és az állam által alapított vagyongazdálkodó alapítvány, valamint azon vagyongazdálkodó alapítvány, amelyhez az állam csatlakozott 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 összeférhetlenség:

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

A 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.

⁶ **Civil tv. 53. § (2)** A Nemzeti Együttműködési Alap terhére nyújtott 56. § (1) bekezdése szerinti, és a Magyar Falu Program jogcímcsoport terhére nyújtott támogatások kedvezményezettje lehet az 5000 fő és az az alatti lakosság számú településen székhellyel rendelkező azon civil szervezet is, amelynek vezető tisztségviselője a polgármester.



Nemzeti
Együttműködési
Alap



MINISZTERELNÖKSÉG

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.

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

A 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! A határon túli civil szervezet jelen pályázati kiírásban nem nyújthat be pályázatot a NEAO-KP-1-2022/1 kategória esetében.

FIGYELEM! A pályázat benyújtását kizáró feltételek fennállásának hiányáról a pályázónak elegendő a NIR-en keresztül nyilatkoznia. A nyilatkozat hiánya a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

5.4. További feltételek a benyújtható pályázatok vonatkozásában

FIGYELEM! Azon pályázó, mely összevont támogatásra nyújt be pályázatot, nem pályázhat egyszerűsített támogatásra.

FIGYELEM! Egy pályázó szervezet csak egy kollégium összevont pályázati kiírására, azon belül is egy kategóriára nyújthat be pályázatot az alábbiak szerint.

Jelen pályázati kiírás esetében

a) **egy db** pályázatot nyújthat be egy Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezet a **NEAO-KP-1-2022/1** kategóriában **működési költségeinek támogatására**

vagy

b) **két db** pályázatot nyújthat be egy Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezet a **NEAO-KP-1-2022/2** kategóriában **szakmai programjának és működési költségeinek támogatására** az alábbiak szerint:

egy db önálló pályázat, illetve egy db pályázat határon túli civil szervezettel együttműködésben.



MINISZTERELNÖKSÉG

A Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezet határon túli civil szervezettel, mint társpályázóval együttműködve jogosult pályázatot benyújtani, amennyiben a társpályázó rendelkezik érvényes NIR regisztrációval és együttműködési szándéknnyilatkozattal a megvalósítani kívánt tevékenység vonatkozásában.

FIGYELEM! A határon túli civil szervezet más szervezet NEAO-KP-1-2022 kategóriában benyújtott pályázatában nem szerepelhet társpályázóként!

A határon túli civil szervezet társpályázókra a kiírás pályázókra vonatkozó előírásait, feltételeit nem kell alkalmazni.

vagy

- c) **egy db** pályázatot nyújthat be önállóan egy **határon túli civil szervezet a NEAO-KP-1-2022/2** kategóriában a 2.2. pont c) alpontja szerinti támogatási célra, szakmai programjának és működési költségeinek támogatására **feltéve, hogy társpályázóként korábban már támogatás kedvezményezettje volt.**

Kíráskódja	NEAO-KP-1-2022			
	A két kategória közül csak az egyikbe nyújtható be pályázat.			
Kategóriakódja	NEAO-KP-1-2022/1	NEAO-KP-1-2022/2		
Benyújtás módja	Önálló pályázatként (társpályázó nélkül)	Önálló pályázatként (társpályázó nélkül)	Határon túli civil szervezettel együttműködésben (társpályázóval)	Határon túli civil szervezet önálló pályázóként
Benyújtható pályázatok db-száma	1 db	1 db	1 db	1 db

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

6. A támogatás formája, rendelkezésre bocsátása és mértéke

6.1. A támogatás formája

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás. Ez alól kivétel az a pályázó, akinek az **éves összes bevétele** az utolsó lezárt (2020.) üzleti évről szóló számviteli beszámolóval igazolható módon **eléri vagy meghaladja a 75 millió Ft-ot.** Számára csak **visszatérítendő működési célú támogatás (NEAO-KP-1-2022/1)** nyújtható.

NEAO-KP-1-2022/1 kategória esetében: a Kollégium a kedvezményezett megvalósítási időszakban felmerült működési költségeihez nyújt **visszatérítendő** vagy **vissza nem térítendő támogatást.**

NEAO-KP-1-2022/2 kategória esetében: a Kollégium a kedvezményezett megvalósítási időszakban felmerült, pályázatban bemutatott szakmai programjához és működési költségeihez nyújt **vissza nem térítendő támogatást.**



MINISZTERELNÖKSÉG

6.2. A támogatás rendelkezésre bocsátása

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

6.3. A támogatás mértéke

Az igényelhető támogatás összegének alsó és felső határát az alábbi táblázat tartalmazza:

Kategória	Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének alsó határa	Az igényelhető és elnyerhető támogatás összegének felső határa
NEAO-KP-1-2022/1	200.000,- Ft	3.000.000,- Ft
NEAO-KP-1-2022/2	500.000,- Ft	3.500.000,- Ft

NEAO-KP-1-2022/1 kategória esetében a Kollégium a támogatást az igényeltnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja, de az nem lehet kevesebb az igényelhető és elnyerhető támogatási összeg alsó határánál.

NEAO-KP-1-2022/2 kategória esetében a Kollégium a támogatást az igényeltnél alacsonyabb összegben is megállapíthatja, de az nem lehet kevesebb a pályázó által igényelt támogatási összeg egyharmadánál.

Amennyiben a pályázat a kollégiumi döntés értelmében nem részesül támogatásban, úgy a szervezet igényt tarthat 150 000 Ft összegű egyszerűsített támogatásra, ezen igényről a pályázati úrlapon szükséges nyilatkoznia.

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 időszakban teljesülő, valamint a beszámoló benyújtásának napjáig pénzügyileg is teljesült költségek számolhatók el.



MINISZTERELNÖKSÉG

A következőkben részletezettek szerint adott költségvetési sorokon 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)	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Üzemeltetés költsége	ingatlan takarítása, őrzése, üzemeltetése stb.	
		Biztosítás	vagyonbiztosítás	Csak a szervezet tulajdonában, vagy tartós bérleményében lévő ingatlanok vagyonbiztosítása támogatható.
		Bérleti díj	gépjármű bérleti díja	Csak abban az esetben támogatott költség, amennyiben a tartós bérlet célja nem a gépjármű tulajdonban kerülése.
		Üzemanyag	benzin, gázolaj, egyéb üzemanyag	
		Javítás, karbantartás költségei (kizárólag abban az esetben számolhatóak el, ha a szervezet a jármű forgalmi engedélyében tulajdonosként és/vagy üzembentartóként szerepel)	Jármű javítási-, karbantartási anyagköltsége (alkatrészek, kenőanyagok stb.)	Gépjármű beszerzés nem támogatható költség.



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
			járműjavítási-, karbantartási szolgáltatások (szervízdíj, műszaki vizsga, zöldkártya, autómosás...)	Élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, főalkatrész csere, használhatóságának jellegváltása, nem támogatható költség!
		Parkolási, úthasználati díj	parkolási díj, autópálya használat díja, tárolási díj stb.	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű parkolási és úthasználati díja (pl. autópálya-matrica) nem támogatható költség.
		Biztosítás	kötelező felelősségbiztosítás, casco, gépjármű-utas balesetbiztosítása...	Kizárólag a szervezet tulajdonában, vagy bérleményében lévő járművek esetén. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű esetén nem támogatható költség.
		Eszközök, berendezések bérleti díja	bérleti díj, kölcsönzési díj	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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 (ügyleti fogyóeszközök: lyukasztó, tűzőgép stb.)	



MINISZTERELNÖKSÉG

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, bankjutalék, pénzforgalmi jutalék, banknyomtatványok, adatszolgáltatások stb.	
		Hatósági díjak, illetékek	hatósági díjak, eljárási illetékek	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Kamat	<p>pénzüntézettől felvett, likviditási (rövid lejáratú) hitel, felhasználási időszakra jutó kamata feltételekkel:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elszámolni, csak a megvalósítási időszakba eső hitel vagy kölcsön időarányos kamatát lehetb) az elszámoláshoz csatolni kell a hitel vagy kölcsön felvételéről szóló szerződés másolatátc) az elszámolt kamat a kölcsön felvételéről szóló szerződésben szereplő THM lehet, de legfeljebb 20%	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
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!
		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	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Internet költsége	előfizetési díj	
		Honlap fenntartás, üzemeltetés költsége	tárhely, tartalomszolgáltatás stb.	
		Belsőkommunikációs kiadványok	belső újság, hírlevél szerkesztési, nyomdai, tartalomszolgáltatási költségei stb.	
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	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Szakkönyvek	ügyleti, célszerűteli 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	
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	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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	



MINISZTERELNÖKSÉG

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.	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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.	
1.1.1.	Béreköltség	Munkavállaló bére		
		Betegszabadság		
		Járulékok	TB járulék, START járulék	



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		Táppénz-hozzájárulás		
		Munkavállaló munkába járásának költsége	bérlés, személygépkocsi használat	
		Béren kívüli juttatások	étkezési hozzájárulás, egészségpénztári hozzájárulás, egyéb béren kívüli juttatások és adójuk	
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		



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
1.1.4.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony	Magánszeméllyel kötött megbízási szerződés szakmai feladat ellátására, magánszeméllyel kötött vállalkozási szerződés szakmai feladatok ellátására, járulékok, egyéb.		
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		



MINISZTERELNÖKSÉG

Költségvetési sor	Kiadás megnevezése	Kiadásnem tartalma	Példa	Megjegyzés
		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	
		Vagyoni értékű jogok	szoftverek, csatlakozási díjak stb.	
3.1.3.	Ingtatlan felújítása	Vállalkozási és megbízási szerződés díja, engedélyek beszerzésének díja, fuvarozási, szállítmányozási díj, raktározás, egyéb.		



MINISZTERELNÖKSÉG

7.2. A támogatás terhére el nem számolható költségek köre

7.2.1. A támogatás terhére nem számolhatók el:

a) **NEAO-KP-1-2022/1** kategória esetén:

- aa) a kedvezményezett által alapított vagy fenntartásában működő jogi személy (pl. az alapítvány fenntartásában működő óvoda, iskola) tevékenységéhez kapcsolódó költség,
- ab) a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó,
- ac) a kedvezményezett által szervezett szakmai programok, rendezvények közvetlen költsége.

b) **NEAO-KP-1-2022/2** kategória esetén:

- ba) a kedvezményezett által alapított vagy fenntartásában működő jogi személy (pl. az alapítvány fenntartásában működő óvoda, iskola) tevékenységéhez kapcsolódó költség,
- bb) a visszaigényelhető előzetesen felszámított általános forgalmi adó.

A Tanács 31/2021.(08.31.) döntése alapján a nem elszámolható költségek az alábbiak:

- a) Beruházási kiadások:
 - aa) Ingatlan beszerzése, létesítése,
 - ab) Gépjárművek (**kivétel: a fogyatékkal élők kerekesszékei, mopedjei**),
 - ac) Játékgép,
- b) Felújítási kiadások:
 - ba) Bérelt ingatlan felújítás költsége (pl.: élettartam hosszabbítás, korszerűsítés, alapterület változtatás, használhatóságának jellegváltása, **kivétel: önkormányzati tulajdonú, vagy önkormányzat által alapított 100%-os önkormányzati tulajdonú nonprofit gazdasági társaság tulajdonában/kezelésében lévő, vagy egyházi tulajdonú ingatlan felújítása, melynek feltétele a civil szervezet és a helyi önkormányzat, gazdasági társaság vagy egyházi jogi személy között legalább a fenntartási időszakra szóló (5 éves), ingyenes használatról szóló előzetes megállapodás megléte**),
 - 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 szervezet választott tisztségviselőinek fizetett tiszteletdíjak,
 - ec) Jutalom (természetbeni, pénzbeli),
 - ed) Segélyek,
 - ee) Pénzbeli díjak,



Nemzeti
Együttműködési
Alap



MINISZTERELNÖKSÉG

- f) Adósságszolgálat teljesítése:
 - fa) Hitel-, kölcsön tőketörlesztése,
 - fb) Pénzügyi lízing tőketörlesztése,
- g) Dohányárúk, alkohol tartalmú italok beszerzésének kiadásai.

8. A pályázat 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.

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 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.

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



MINISZTERELNÖKSÉG

8.3 Benyújtandó dokumentumok

A pályázathoz az alábbi dokumentumok csatolása szükséges:

Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szóló számviteli beszámoló	a www.birosag.hu oldalon vagy a NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon levő csatoló mezőn keresztül
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! A határon túli civil szervezetnek a pályázói felületen kell **nyilatkoznia** arról, hogy a székhelye szerinti jogszabályi követelményeknek megfelelően működik, és ha van ilyen kötelezettség, az utolsó lezárt üzleti évről szóló beszámolója rendelkezésre áll.

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 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 pályázói körbe tartozik.

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

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



MINISZTERELNÖKSÉG

9.2. 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.

Az **önállóan pályázó határon túli civil szervezet** által benyújtott pályázatot az Alapkezelő annak beérkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb a pályázat benyújtására rendelkezésre álló határidő lejártát követő harminc napon belül a bírósági vagy hatósági nyilvántartásba vétel időpontjáról benyújtott működési igazolás 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
1.	Benyújtás módja	A pályázó a pályázatot a NIR-ben hiánytalanul, a 9.1. pont szerinti befogadási feltételeknek megfelelően nyújtotta be.
2.	Bírósági nyilvántartásba vétel időpontja	A pályázót a bíróság legkésőbb 2020. december 31-éig jogerősen nyilvántartásba vette (kivéve az önállóan pályázó határon túli civil szervezetet, ld. jelen táblázat 16. pontját).
3.	Benyújtott pályázatok száma	A jelen pályázati kiírás keretében benyújtott pályázattal egy időben nem nyújtott be másik Kollégiumhoz, vagy másik kategóriában is összevont támogatásra pályázatot, illetve a pályázat megfelel az 5.4. pontban meghatározott további feltételeknek.
4.	Pályázati díj	A pályázati díj (2.000 Ft) határidőben történt átutalása a jelen pályázati kiírásban szereplő számlaszámra megtörtént.
5.	Számviteli beszámoló Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezet esetében	<p>A pályázónak van (a www.birosag.hu oldalon vagy NIR-ben) elérhető, teljes, a mérleget és eredmény-levezetést/eredmény-kimutatást hiánytalanul magában foglaló,</p> <ul style="list-style-type: none"> • a pályázó adatait olvashatóan tartalmazó, • aláírtan és keltezve szkennelt vagy OBH által elektronikus érkeztető bélyegzővel ellátott/elektronikusan visszaigazolt, • az adatokat a beszámoló űrlapjainak megfelelően ezer forintban (e Ft-ban) tartalmazó,



MINISZTERELNÖKSÉG

	Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
		<ul style="list-style-type: none">• az előző év (ha értelmezhető) és a tárgy év adataival kitöltött a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szülő számviteli beszámolója.
6.	Letétbe helyezés igazolása Magyarországon nyilvántartásba vett civil szervezet esetében (A letétbe helyezés igazolása csak abban az esetben szükséges, ha a www.birosag.hu oldalon nem elérhető az utolsó lezárt üzleti évről (2020.) szülő számviteli beszámoló.)	A www.birosag.hu oldalon vagy az NIR-ben elérhető a pályázati kiírás megjelenését megelőző utolsó lezárt üzleti évről szülő (2020. év) számviteli beszámoló letétbe helyezését igazoló dokumentum.
7.	Adatok egyezősége	A pályázatot benyújtó személy jogosult a pályázó képviselőjére, a NIR adatai, a pályázati adatlap és a közhiteles nyilvántartásban a hivatalos képviselő személyére vonatkozó adatai megegyeznek, vagy NIR-ben elérhetőek a képviselői változásokat, jogosultságot igazoló dokumentumok.
8.	Költségterv indoklása	A költségterv „Költségek indoklása, részletező magyarázata” oszlopot a pályázó szövegesen kitöltötte.
9.	Pályázati adatlap és annak mellékletei közötti összhang	A kitöltött pályázati adatlap tartalma, valamint a mellékletként benyújtott dokumentumok adatai között nincs ellentmondás.
10.	A Nemzeti Együttműködési Alap támogatásaiból nem 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.
11.	Társpályázó	A határon túli civil szervezet nem szerepel társpályázóként más szervezet NEAO-KP-1-2022 kategóriában benyújtott pályázatában.
12.	Együttműködési nyilatkozat	A támogatási igény részeként feltöltésre került a pályázatban megjelölt határon túli társpályázó szervezet hivatalos képviselője által aláírt együttműködési szándéknyilatkozat magyar nyelvű, oldalhű, digitális másolata.
13.	Határon túli civil szervezetet jelölt meg együttműködő partnerként	A pályázati kiírás értelmében a társpályázó kizárólag határon túli civil szervezet lehet, mely követelménynek a pályázatban megjelölt partner megfelel.
14.	Együttes pályázat esetén megfelelő célra pályázott	A jelen pályázati kiírás 2. pontjában megjelölt együttesen megvalósítható célra pályázott.



MINISZTERELNÖKSÉG

	Kritérium megnevezése	Érvényesség feltétele
15.	Önállóan pályázó határon túli civil szervezet korábban volt társpályázó	Társpályázóként korábban NEA támogatás kedvezményezettje volt.
16.	Igazolás az önállóan pályázó határon túli civil szervezet bírósági vagy hatósági nyilvántartásba vétel időpontjáról és fennálló működéséről	A pályázó működéséről szóló igazolás benyújtásra került.
17.	Önállóan pályázó határon túli civil szervezet megfelelő programra pályázik	A benyújtott pályázat célja a civil szervezeteket, határon túli civil szervezeteket érintő szakmai programok, különösen évfordulók, fesztiválok, hazai és határon túli rendezvények, valamint a programok megvalósításához közvetlenül kapcsolódó költségek támogatása.
18.	Önállóan pályázó határon túli civil szervezet jelen pályázati kiírás keretében máshol nem társpályázó	Ha a szervezet egyik NEAO-KP-1-2022 vonatkozó kategóriában benyújtott pályázatban sem szerepel társpályázóként.
19.	Visszatérítendő támogatás	Csak visszatérítendő működési támogatás nyújtható azon pályázó részére, akiknek az utolsó lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló szerinti összes éves bevétele eléri vagy meghaladja a 75 millió Ft-ot. A visszatérítendő támogatási igény a NEAO-KP-1-2022/1 kategóriában került benyújtásra.
20.	75 millió forint összegű éves összes bevétel	A pályázó éves összes bevétele az utolsó (számviteli beszámolóval alátámasztott módon) lezárt üzleti évben nem éri el a 75 millió forintot.

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.)



MINISZTERELNÖKSÉG

9.3 A pályázat tartalmi értékelése

Az érvényes pályázatokat a Kollégium tartalmilag értékeli és pontozza. Az Alapkezelő a NEAr. 4. § (4)-(11) bekezdése szerinti eljárás lezárását követő öt napon belül az Ávr. 71. § (2) bekezdése alapján pontszám – pontegyenlőség esetén érkezési sorrend – alapú döntési listát készít.⁷

Minden érvényes és szakmailag elfogadható pályázathoz kapcsolódóan a Kollégium meghatározza, hogy mekkora támogatási összegben részesül a pályázó, ha a vonatkozó keret rendelkezésre áll.

9.3.1. A tartalmi értékelés szempontjai:

NEAO-KP-1-2022/1 esetében:

Értékelési szempont	Pontszám
A pályázó eddigi tevékenysége	6
Társadalmi szükséglet, amit a pályázó / pályázat kielégíteni kíván (pl.: családsegítés, szociális segítségnyújtás)	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége	9
Költségvetés megalapozottsága	6
Elérendő társadalmi hatás (pl. közösségépítő tevékenység)	9
A támogatás szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására)	12
Pályázat összbenyomása	6
Összesen	60

NEAO-KP-1-2022/2 esetében:

Értékelési szempont	Pontszám
A pályázó eddigi tevékenysége	6
Társadalmi szükséglet, amit a pályázó / pályázat kielégíteni kíván (pl.: családsegítés, szociális segítségnyújtás)	12
A pályázat kidolgozottsága, áttekinthetősége	9
Költségvetés megalapozottsága	6
Elérendő társadalmi hatás (pl. közösségépítő tevékenység)	9
A támogatás szervezetre gyakorolt hatása (szervezet fenntarthatósága, különös tekintettel a foglalkoztatás fenntartására és bővítésére, önkéntesek bevonására)	12
Helyi közösségi igényeket szolgál, közösségi értéket teremt, őriz, kohéziót segít, erősít, épít	6
Összesen	60

⁷ Az összevont NEAO-KP-1-2022 (működési NEAO-KP-1-2022/1 és vegyes NEAO-KP-1-2022/2) pályázati kiírás keretében egy döntési lista készül.



MINISZTERELNÖKSÉG

9.3.2. A Kollégium az alábbi döntéseket hozhatja:

- a) a pályázat támogatása,
- b) a pályázat elutasítása.

A Kollégium támogatási döntését és a Tanács elnökének egyetértő nyilatkozatát – egyet nem értése esetén a Tanács döntését – valamint a jogszabályokban meghatározott dokumentumok rendelkezésre állását követően az Alapkezelő haladéktalanul írásban tájékoztatja a pályázót a támogatási döntésről.

Ha a támogatás az igényeltnél alacsonyabb összegben kerül megállapításra, az Alapkezelő minden költség soron arányos csökkentést hajt végre. **A támogatási jogviszony létrejöttét követően a kedvezményezettnek lehetősége van a költségterv módosítására és új költségvetési sor nyitására.** Módosítási kérelem benyújtására kizárólag a megvalósítási időszakon belül van lehetőség. Ez az áttervezés azonban nem eredményezhet a Tanács 31/2021. (08.31.) sz. Tanácsi döntésével ellentétes változtatást, nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak. A pályázatban a támogatói okirat kibocsátásáig az Alapkezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani nem lehet.

9.3.3. A támogatási döntéshozatal

A pályázati kiírás szerinti benyújtási határidő lejártát követő 30 napon belül az Alapkezelő a formai vizsgálat eredményéről a NIR-en keresztül értesíti a pályázót.

A Kollégium valamennyi, a NEAr. 4. § (4) bekezdése szerinti adat kézhezvételét követően, 15 napon belül az összes érvényes pályázat elbírálása keretében dönt

- a) a támogatási igény elfogadásáról, és a pályázat szakmai tartalma alapján a pályázathoz pontszámot és javasolt támogatási összeget rendel, továbbá szükség szerint korlátozza az egyes költség sorokon történő felhasználást, vagy
- b) a támogatási igény elutasításáról, amelyet indokolással és a pályázathoz rendelt pontszámmal lát el.

Ha a Tanács elnöke a Kollégium támogatási döntésével nem ért egyet, azt – a támogatási döntés végrehajtásának felfüggesztésével egyidejűleg, indokolással – végleges elbírálás végett a Tanács elé terjeszti, amelyről a Tanács tizenöt napon belül köteles dönteni.

10. Támogatói okirat kiadása

Az Alapkezelő a döntési lista alapján értesíti a pályázót a támogatási döntésről, és tájékoztatja a kedvezményezettet a támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok köréről, a támogatás folyósításának feltételeiről, a támogatói okirat kibocsátására nyitva álló határidőről, illetve a pályázat elutasítása esetén, annak indokairól.

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



MINISZTERELNÖKSÉG

A támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok Magyarországon nyilvántartásba vett kedvezményezettek esetében:

	Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
1.	<p>Ha a lenti dokumentumok valamelyike nem került benyújtásra az Alapkezelő részére:</p> <p>A kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata.</p> <p>A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 napnál régebbi.</p> <p>Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>
2.	<p>Azon kedvezményezett, aki a táblázat 1. pontjában meghatározott valamely dokumentumot a NEAO-KP-1-2021, NEAG-KP-1-2021, NEAN-KP-1-2020 vagy NEAN-KP-1-2021 pályázati kategóriák valamelyikében a korábbi pályázatához már benyújtotta, nem szükséges újból benyújtania, amennyiben azok adataiban nem következett be változás.</p> <p>Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett a kedvezményezettnek a Pályázati útmutató 6. számú mellékletében meghatározott, a képviselő által (cégszerűen) aláírt „Nyilatkozat a korábban benyújtott dokumentumokról” című dokumentumot szükséges beküldenie.</p>	<p>papír alapon</p>
3.	<p>A kedvezményezett számlavezető pénzforgalmi szolgáltatója által ellenjegyzett, az Alapkezelő javára szóló, valamennyi – jogszabály alapján beszédési megbízással megterhelhető – fizetési számlájára vonatkozó beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozatát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>
4.	<p>Általános nyilatkozat (NIR-ből letölthető)</p>	<p>papír alapon</p>

A támogatói okirat kibocsátásához szükséges dokumentumok **határon túli civil szervezet kedvezményezett** esetében:

	Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
1.	<p>Nyilvántartásba vételt igazoló okirat (bírósi vagy hatósági kivonat) egyszerű másolati példánya.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>



MINISZTERELNÖKSÉG

	Dokumentum megnevezése	Benyújtás módja
2.	<p>A kedvezményezett nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata.</p> <p>A dokumentum kiállításának dátuma nem lehet a támogatási igény benyújtásának napjától számított 90 nappal régebbi.</p> <p>Meghatalmazás esetén a meghatalmazó és a meghatalmazott aláírását igazoló dokumentumot is szükséges benyújtani.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>
3.	<p>Azon kedvezményezett, aki a táblázat 2. pontjában meghatározott valamely dokumentumot a NEAO-KP-1-2021, NEAG-KP-1-2021, NEAN-KP-1-2020 vagy NEAN-KP-1-2021 pályázati kategóriák valamelyikében a korábbi pályázatához már benyújtotta, nem szükséges újból benyújtania, amennyiben azok adataiban nem következett be változás.</p> <p>Ebben az esetben a felsorolt dokumentumok helyett a kedvezményezettnek a Pályázati útmutató 6. számú mellékletében meghatározott, a képviselő által (cégszerűen) aláírt „Nyilatkozat a korábban benyújtott dokumentumokról” című dokumentumot szükséges beküldenie.</p>	<p>papír alapon</p>
4.	<p>Általános nyilatkozat (NIR-ből letölthető)</p>	<p>papír alapon</p>
5.	<p>A kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesített, utaláshoz készített adattábla.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>
6.	<p>A számlavezető pénzforgalmi szolgáltató igazolása a kedvezményezett pénzforgalmi szolgáltatójánál vezetett fizetési számlájáról (számláiról).</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>
7.	<p>Az idegen nyelven készített dokumentumok a kedvezményezett hivatalos képviselője által hitelesített magyar nyelvű fordítása.</p>	<p>papír alapon és elektronikusan, NIR-ben, a „Mellékletek” űrlapon keresztül</p>

FIGYELEM!

A fenti dokumentumok letölthetőek a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html> felületről is.

FIGYELEM!

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

FIGYELEM!

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



MINISZTERELNÖKSÉG

szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, a kedvezményezettet egy alkalommal, 8 napos határidővel hiánypótlására szólítja fel.

Ha 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 nem kerül sor, a támogatási döntés hatályát veszti.

Ha a kedvezményezettnek a támogatási jogviszony létrejöttére vonatkozó határidőtől számított további 30 napon belül benyújtott 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.

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

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

Azon pályázók esetében, akik a fent említett aláírás-minta dokumentumot a NEAO-KP-1-2021, NEAG-KP-1-2021, NEAN-KP-1-2020 vagy NEAN-KP-1-2021 pályázati kategóriák valamelyikében a nyertes pályázatuk támogatói okiratának kibocsátásakor már benyújtották – és az elfogadásra került 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 aláírásminta. A nyilatkozatminta a szerződéskötési dokumentumokhoz jelen pályázati útmutató 6. 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 pályázó fizetési 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



MINISZTERELNÖKSÉG

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 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 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 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 változatlanóságára vonatkozó nyilatkozattal kapcsolatos problémák:
 - a korábban benyújtott dokumentumokról és azok változatlanóságáról 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.*



MINISZTERELNÖKSÉG

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 (értékhatár, 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

11. A támogatás folyósítása

Az Alapkezelő a támogatói okirat közlését és a folyósítási feltételek teljesülését követő 8 napon belül, egy összegben átutalja a támogatást.

FIGYELEM! Ha a kedvezményezettnek köztartozása van, a folyósításra kerülő támogatásból a köztartozás összegét a Magyar Államkincstár levonja, és azt az állami adóhatóság jóváírja. A kedvezményezettnek, a teljes támogatási összeggel el kell számolni az Alap felé.

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 jogsabálysértő, 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-en keresztül 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 hivatalos 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

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 kifogást benyújtóját írásban értesíti.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételenek nincs helye.

13. Módosítási kérelem

A költségterv módosítása nem eredményezhet a Tanács 31/2021. (08.31.) számú döntésével ellentétes változtatást, tehát a nem elszámolható kiadások a módosítás következtében sem támogathatóak.

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

FIGYELEM! A költségterv sorainak módosítása során **új sor nyitására is van lehetőség.** Módosítási kérelem benyújtására kizárólag a megvalósítási időszakon belül van lehetőség.

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.

14. A támogatás felhasználásának ellenőrzése

14.1. A beszámoló

A kedvezményezett a támogatás felhasználásáról – a támogatói okiratban, valamint „A Nemzeti Együttműködési Alapból nyújtott valamint a civil és nonprofit szervezetek támogatásaihoz kapcsolódó Általános Szerződési Feltételek”-ben (a továbbiakban: Általános Szerződési Feltételek), valamint az „Útmutató a Nemzeti Együttműködési Alap 2022. évi forrásaira benyújtott támogatási igények alapján biztosított költségvetési támogatások szakmai és pénzügyi elszámolásához” című dokumentumban (a továbbiakban: Elszámolási útmutató) meghatározottak szerint – elkészített szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás (a továbbiakban együtt: beszámoló) benyújtásával köteles számot adni.

A **szakmai beszámoló** a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását és a 15. pontban szereplő előírások 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.



MINISZTERELNÖKSÉG

A **pénzügyi elszámolás** a támogatott tevékenység megvalósításával kapcsolatban felmerült valamennyi költségről szóló kimutatás. A pénzügyi elszámolásban 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.

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.

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

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.

14.2 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.

15. Lezárás

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



MINISZTERELNÖKSÉG

16. Nyilvánosság

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

- 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 és az 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

17. További információ

A NEAO-KP-1-2022 pályázati csomag dokumentumai:

- a pályázati kiírás,
- a pályázati útmutató,
- a pályázati adatlap,
- az Általános Szerződési Feltételek⁸,
- az Elszámolási útmutató,

amelyek egységes és megbonthatatlan egésznek alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg jelen pályázati kiírás részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait. A pályázati kiírás és útmutató letölthetők az Alapkezelő www.bgazrt.hu honlapjáról valamint a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html> honlapról.

A pályázati kiírással 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.

⁸.Az aktuális dokumentum a <https://civil.info.hu/nea/kezdolap/dokumentumtar/index.html> oldalról tölthető le.



MINISZTERELNÖKSÉG



**Nemzeti
Együttműködési
Alap**



1. számú melléklet

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!



MINISZTERELNÖKSÉG

2. számú melléklet

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	civilkozpontoszsb@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



MINISZTERELNÖKSÉG



**Nemzeti
Együttműködési
Alap**



3. számú melléklet

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

A nyilatkozat az alábbi elektronikus címen érhető el:

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



MINISZTERELNÖKSÉG



**Nemzeti
Együttműködési
Alap**



4. 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:



MINISZTERELNÖKSÉG



Nemzeti
Együttműködési
Alap



5. 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 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: _____



MINISZTERELNÖKSÉG



Nemzeti
Együttműködési
Alap



6. számú melléklet

Nyilatkozat korábban benyújtott dokumentumokról

Alulírott

_____ (képvisező
neve), mint a (pályázó szervezet neve) képviselője,
nyilatkozom, hogy a NEA-_____ azonosító számú
pályázathoz korábban benyújtott és a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. által elfogadott aláírási
címpéldány/aláírás-minta⁹ adataiban és aláírásképeben változás nem történt.

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

Kelt: _____

képvisező cégszerű aláírása

⁹ A megfelelő aláhúzendó!