

1. számú melléklet

Szervezet/intézmény megnevezése	támogatandó nemzeti jelentőséggű cél
Jelentős szakmai és kulturális intézmények működésének támogatási programja	
Diakönia Keresztény Alapítvány (református) Sepsiszentgyörgy	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Mentőcsoport	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Kárpát Egyesület	működés támogatása és programok megvalósítása
Gondviselés Segélyszervezet	működés támogatása és programok megvalósítása
Hellai Gáspár Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Jakabffy Elemér Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Kellemen Lajos Műemlékvédő Társaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Kriterion Kanyóhárdó	működés támogatása és programok megvalósítása
Lasarus Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Párturáni Magyar Művelődési Céh	működés támogatása és programok megvalósítása
Pósta Béla Egyesület	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Filmes Szövetség	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Kézműves Céh	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Zenetársaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Pusztina Hárért Egyesület	működés támogatása és programok megvalósítása
Szeret Klézse Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Teloki Téka Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Bernády Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Magyar Adatbank	működés támogatása és programok megvalósítása
Kolozsvár Társaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Dalos Szövetség	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Gazdák Egyesülete	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Néptánc Egyesület	működés támogatása és programok megvalósítása
András Alapítvány	működés támogatása és programok megvalósítása
Országhos Dávid Ferenc Ifjúsági Egylet	működés támogatása és programok megvalósítása
Kolozsvári Magyar Diákszövetség	működés támogatása és programok megvalósítása

Magyar Ifjúsági Tanács	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Ifjúsági Keresztény Egylet	működés támogatása és programok megvalósítása
Tranzit Ház	működés támogatása és programok megvalósítása
Barabás Miklós Céh	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Magyar Ifjak Ligája	működés támogatása és programok megvalósítása
Erdélyi Magyar Műszaki Tudományos Társaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Magyar Közgazdász Társaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Romániai Falugondnokságok Szövetsége	működés támogatása és programok megvalósítása
Krizsa János Néprajzi Társaság	működés támogatása és programok megvalósítása
Szabó T. Attila Nyelvi Intézet	működés támogatása és programok megvalósítása
Anyanyelvűpolók Országos Szövetsége	működés támogatása és programok megvalósítása
Marianum Egyesület	működés támogatása és programok megvalósítása
Zabolai Csángó Múzeum	működés támogatása és programok megvalósítása
Csillagocska Alapítvány Nagyvárád	működés+program
Jelentős szakmai és kulturális intézmények működésének támogatási programja összesen:	69 600 000 Ft
Szörvénykollégiumi programok (kollégium+iskolabusz)	
Bartók Béla Szörvénykollégium, Temesvár	Szörvény kollégium támogatása
Bethlen Gábor Kollégium, Nagyenyed	Szörvény kollégium támogatása
Gaudeamus Szörvénykollégium, Segesvár	Szörvény kollégium támogatása
Református Kollégium, Kórhalom	Szörvény kollégium támogatása
Wesseliényi Szörvénykollégium, Zilah	Szörvény kollégium támogatása
Téglás Gábor Szörvénykollégium, Déva	Szörvény kollégium támogatása
Ady Endre Szörvénykollégium, Kalotaszék király	Szörvény kollégium támogatása
Árvácska Gyermekotthon Vizakna	Szörvény kollégium támogatása
Szebeni Református Kollégium, Nagyszeben	Szörvény kollégium támogatása
Gróf Majláth Gusztáv Károly Alapítvány, Gyulafehérvár	Szörvény kollégium támogatása

Leővey Kiára Alapítvány, Máramarossziget (Szórványkollégium)	Szórvány kollégium támogatása
Bethesda Gyermekotthon, Zsobok (Református Szórványkollégium)	Szórvány kollégium támogatása
Szívárvány Alapítvány, Magyarülöpös (Szórványkollégium)	Szórvány kollégium támogatása
Alma Mater Alapítvány Arad (Csiki Gergely Iskolaközpont)	Szórvány kollégium támogatása
Possibilitas Alapítv.(Vice), Szt. Anna Gyermekotthon Csicsókeresztúr	Szórvány kollégium támogatása
Possibilitas Alapítv.(Vice), Szt. István Ház, Vice	Szórvány kollégium támogatása
Petrozényi Szórványkollégium, Szent Ferenc Alapítvány Deva	Szórvány kollégium támogatása
Bonaventúra Szórványkollégium, Dás (Ferencs Rendház)	Szórvány kollégium támogatása
Szamosardói Szórványkollégium (Németh László Alapítvány)	Szórvány kollégium támogatása
Ady Endre Kollégium Bukarest	Szórvány kollégium támogatása
Besztercei Szórványkollégium	Szórvány kollégium támogatása
János Zsigmond Unitárius Kollégium, Kolozsvár	Szórvány kollégium támogatása
Németh László Kollégium, Nagybánya	Szórvány kollégium támogatása
Református Kollégium, Kolozsvár	Szórvány kollégium támogatása
Szecselyvárosi Szórványkollégium, Szecselyváros	Szórvány kollégium támogatása
Csibész Ifjúsági Egyesület	Szórvány kollégium támogatása
Mustármag-Kairós Egyesület	Szórvány kollégium támogatása
Asocatiă Bethlen Miklós Egyesület	iskolabusz műk.
Pro Schola Mediensis	iskolabusz műk.
Teodiktos Humanitárius Alapítvány	Szórvány kollégium támogatása
Szórványkollégiumi programok támogatása összesen:	39 100 000 Ft
Felsőoktatási háttérintézmények támogatási programja (BBTE, MOGYE, MME)	

Apáthy István Egyesület (BTE Biológia, ökológia)	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Cholnoky Jenő Földrajzi Társaság, BTE, Földrajz és turizmus	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Entz Géza Alapítvány, BTE, Művészettörténet	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Farkas Gyula Egyesület, BTE, Matematika-Informatika	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Medea Egyesület, BTE, Média és újságírás	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
POLTEIA Egyesület, BTE, Politológia	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Pro Oeconomica Egyesület, BTE, Közgazdaságtudományok	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Pro Philosophia Alapítvány, BTE, Filozófia	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Bolyai Társaság-Kolozsvár	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Kolozsvári Magyar Egyetemi Intézet	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Marosvásárhelyi Tanító- és kántorképző	felsőoktatási háttérintézmény támogatása
Felsőoktatási háttérintézmények támogatási programja, összesen:	16 200 000 Ft
Kulturális és tudományos médiatámogatási program	
Magyar Kisebbség	kulturális és tudományos média támogatása
Székelvföld folyóirat	kulturális és tudományos média támogatása
Napsugár gyermeklap	kulturális és tudományos média támogatása
Erdélyi Művészet	kulturális és tudományos média támogatása
Heilikon	kulturális és tudományos média támogatása
Korunk	kulturális és tudományos média támogatása
Látó	kulturális és tudományos média támogatása
Művelődés	kulturális és tudományos média támogatása
Filmtett	kulturális és tudományos média támogatása
Matlap	kulturális és tudományos média támogatása
Kellék	kulturális és tudományos média támogatása
Többlet	kulturális és tudományos média támogatása
Kulturális és tudományos médiatámogatási program összesen:	17 000 000 Ft
Színházak, bábszínházak, néptáncgyűjtések támogatási programja	
Arad Kameraszínház	Színházak, bábszínházak, néptáncgyűjtések támogatási programja
Csikl Gergey Állami Magyar Színház	Színházak, bábszínházak, néptáncgyűjtések támogatási programja

Csikfi Játékszín - Csíkszereda Önkormányzati Színháza	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Figura Stúdió, Gyergyószentmiklós	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Kiss Stúdió, Nagyvárád	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Kolozsvári Állami Magyar Színház	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Kolozsvári Magyar Opera	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Marosvásárhelyi Nemzeti Színház - Tompa Miklós Társulat	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Marosvásárhelyi Színházművészeti Egyesület	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Nagyvárad Állami Színház - Szigligeti Társulat	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Szatmárnémeti Északi Színház - Harag György Társulat	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Tamási Áron Színház, Sepsiszentgyörgy	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Tomcsa Sándor Színház, Székelyudvarhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Vorik Stúdió, Marosvásárhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Városl Színház, Kézdivásárhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Arlei Ifjúsági és Gyermekszínház, Marosvásárhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Puck Bábszínház, Kolozsvár	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Brighella Bábszínház, Szatmárnémeti	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Matyi Műhely Bábszínház, Nagyvárád	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Hargita Nemzeti Székely Népi Együttes, Csíkszereda	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Háromszék Táncegyüttes, Sepsiszentgyörgy	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Udvarhely Táncműhely, Székelyudvarhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Maros Művészegyüttes, Marosvásárhely	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Nagyvárad Táncegyüttes, Nagyvárád	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Liliput Bábszínház, Nagyvárád	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
M-Stúdió Sepsiszentgyörgy	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Csúrszínház Egyesület	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Szentegyházi Gyermekkiharmónia	Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja
Színházak, bábszínházak, néptáncegyüttesek támogatási programja összesen:	50 400 000 Ft
Erdély nemzeti jelentőségű intézmények és programok összesen:	192 300 000 Ft



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ Zrt (a továbbiakban: BGA Zrt.) a BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghívásos pályázatot hirdet az alábbi témakörökben

1. A pályázat célja:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII. 30.) korm. rendelet alapján jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értéktéremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Felsőoktatási háttérintézmények támogatási programja keretében romániai illetőségű, a határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló intézmények működésének és programjainak támogatása.

2.1 A pályázatra meghívottak:

- Apáthy István Egyesület (BBTE, Magyar Biológiai és Ökológiai Intézet)
- Cholnoky Jenő Földrajzi Társaság (BBTE, Magyar Földrajzi Intézet)
- Entz Géza Művelődéstörténeti Alapítvány (BBTE, Művészettörténeti Intézet)
- Farkas Gyula Egyesület (BBTE, Magyar Matematika és Informatika Intézet)
- Medea Egyesület (BBTE, Mozgóképfilm és Média Intézet)
- Politeia Egyesület (BBTE, Politikatudományi Intézet)
- Pro Oeconomica Egyesület (BBTE, Magyar Közgazdaság- és Gazdálkodástudományi Intézet)
- Pro Philosophia Alapítvány (BBTE, Magyar Filozófiai Intézet)
- Bolyai Társaság, Kolozsvár
- Kolozsvári Magyar Egyetemi Intézet
- Marosvásárhelyi Tanító- és Kántorképző (Vártemplomi Református Egyházközség)

Jelen pályázati felhívásban csak a felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

3. Támogatható kiadások:

- 3.1 Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).

2. számú melléklet

- 3.2 Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok
- 3.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

4. *Nem elszámolható költségek köre:*

- 4.1 Egyéb személyi juttatás (napidíj, természetbeni juttatások, étkezési, Internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés)
- 4.2 Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- 4.3 Ingatlan- és gépjármű vásárlás
- 4.4 Jövedéki termékek költségei
- 4.5 Késedelmi kamat
- 4.6 Bíróságok kifizetése

5. *A pályázók köre:*

A 2.1. pontban felsorolt meghívottak, a 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint.

6. *A támogatásnyújtás kizáró feltétele, nem részesülhet támogatásban:*

- 6.1 a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókon kívüli szervezetek, intézmények
- 6.2 azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljelleggel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségének nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 6.3 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn
- 6.4 azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
- 6.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban
- 6.6 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.3-6.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

7. *Igényelhető támogatás:*

- 7.1 600.000 Ft – 5.000.000 Ft közötti összeg.
- 7.2 A teljes támogatási keretösszeg: 16.200.000 Ft, melyet a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetésének „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzata terhére biztosítunk.
- 7.3 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, mely lehet elő- vagy utófinanszírozású
- 7.4 Kérjük megjelölni a pályázati célra rendelkezésre álló forrás meglétét és mértékét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatási összeg felhasználásáról készített beszámolóban a saját forrás felhasználására vonatkozóan is elszámolást kell benyújtani

2. számú melléklet

8. A pályázat megvalósítási paramétereit:

- 8.1 Megvalósítási időszak: **2013. március 1. – 2014. február 28.**
- 8.2 A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2013. február 22.**
- 8.3 Benyújtási határidő: **2013. április 3.** (postabélyegző dátuma)
- 8.4 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. március 30.

9. A pályázat benyújtásának formája, szakaszai:

- 9.1 A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) honlapján (www.bgazrt.ro) található adatközlő lap pontos kitöltése
- 9.2 Az adatközlő lap kinyomtatása, aláírása, bélyegzése
- 9.3 A kinyomtatott adatközlő lap és a kötelező mellékletek (10. pontban felsorolt) postázása a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) címére (400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.)
- 9.4 A pályázatot a mellékletekkel együtt egy eredeti példányban kérjük postázni, személyes benyújtására nincs lehetőség.

10. A pályázat formai követelményei:

- 10.1 Pontos kitöltött adatközlő lap (elérhető: www.bgazrt.ro)
- 10.2 Részletes szakmai projektterv (útmutató és úrlap elérhető a www.bgazrt.ro honlapon)
- 10.3 Költségterv, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.4 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben.
- 10.5 Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.6 Az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a mellékleteket elektronikus formában CD-n kérjük mellékelni.
- 10.7 Egyéb dokumentáció: ingatlan beruházás esetén: építési engedély, tulajdoni lap, vagy nem saját tulajdonban lévő telek/ingatlan esetén tartós használatba vételről szóló szerződés (fénymásolat)

Felhívjuk pályázóink szíves figyelmét, hogy hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kiírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 naptári nap áll rendelkezésre.

11. A pályázat érvénytelen, ha:

- 11.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 11.2 a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtották be;
- 11.3 a projekt megvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
- 11.4 a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó mellékletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;
- 11.5 az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- 11.6 a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- 11.7 a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában, vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;

2. számú melléklet

- 11.8 a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- 11.9 a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére. Ennek értelmében az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

Tartalmi értékelés szempontjai

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékörző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázott projekt országos, vagy regionális, vagy helyi jelentőségű
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemek között követhető tartalmi összefüggés van.

Pénzügyi értékelési szempontok

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 30-ig írásos értesítést kapnak.

13. Döntés:

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

14. Szerződéskötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a 2013. évi Pályázati útmutató tartalmazza. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

15. A támogatási szerződés megszegésének következményei:

2. számú melléklet

15.1 Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

15.2 A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

16.A pályázati csomag elemei:

16.1 pályázati felhívás

16.2 pályázati adatközlő lap és mellékletei

16.3 2013. évi Meghívásos pályázati útmutató

16.4 Kötelezően csatolandó mellékletek:

- részletes szakmai projektterv,
- költségterv,
- nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kötelezettségről
- a pályázati anyagot tartalmazó CD
- 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben

A pályázati csomag és a mellékletek letölthetőek a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapról

17.Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

18.Letölthető dokumentumok:

- [Adatközlő lap](#)
- [Részletes szakmai projektterv](#)
- [Költségterv](#)
- [Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről](#)
- [2013. évi Meghívásos Pályázati útmutató](#)



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ Zrt (a továbbiakban: BGA Zrt.) a BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghívásos pályázatot hirdet az alábbi témakörökben

1. A pályázat célja:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII. 30.) korm. rendelet alapján jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Romániai illetőségű, a határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló jelentős szakmai és kulturális intézmények működésének és programjainak támogatása.

2.1 A pályázatra meghívottak:

- Diakónia Keresztyén Alapítvány Sepsiszentgyörgy
- Erdély Mentőcsoport
- Erdélyi Kárpát Egyesület
- Gondviselés Segélyszervezet
- Heltai Gáspár Könyvtári Alapítvány
- Jakabffy Elemér Alapítvány
- Kelemen Lajos Műemlékvédő Társaság
- Kriterion Könyvkiadó (Kriterion Közművelődési Alapítvány)
- Lasarus Alapítvány
- Partiumi Magyar Művelődési Céh (Partitipatio Alapítvány)
- Pósta Béla Egyesület
- Erdélyi Magyar Filmszövetség
- Romániai Magyar Kézműves Céh
- Romániai Magyar Zenetársaság
- Pusztinai Házért Egyesület
- Szeret Klézse Alapítvány
- Teleki Téka Alapítvány
- Dr. Bernády György Közművelődési Alapítvány

2. számú melléklet

- Erdélyi Magyar Adatbank (Jakabffy Elemér Alapítvány)
- Kolozsvár Társaság
- Romániai Magyar Dalos Szövetség
- Romániai Magyar Gazdák Egyesülete
- Romániai Magyar Néptánc Egyesület
- András Alapítvány
- Országos Dávid Ferenc Ifjúsági Egylet
- Kolozsvári Magyar Diákszövetség
- Magyar Ifjúsági Tanács
- Erdélyi Ifjúsági Keresztyén Egyesület
- Tranzit Ház (Tranzit Alapítvány)
- Barabás Miklós Céh
- Erdélyi Magyar Írók Ligája
- Erdélyi Magyar Műszaki Tudományos Társaság
- Romániai Magyar Közgazdász Társaság
- Romániai Falugondnokságok Szövetsége
- Kriza János Néprajzi Társaság
- Szabó T. Attila Nyelvi Intézet
- Anyanyelvapolók Erdélyi Szövetsége
- Marianum Egyesület
- Zabolai Csángó Múzeum (Pro Museum Egyesület)
- Csillagocska Alapítvány

Jelen pályázati felhívásban csak a felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

3. *Támogatható kiadások:*

- 3.1 Dolgoi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).
- 3.2 Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok
- 3.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

4. *Nem elszámolható költségek köre:*

- 4.1 Egyéb személyi juttatás (napidíj, természetbeni juttatások, étkezési, internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés)
- 4.2 Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- 4.3 Ingatlan- és gépjármű vásárlás
- 4.4 Jövedéki termékek költségei
- 4.5 Késedelmi kamat
- 4.6 Bíróságok kifizetése

5. *A pályázók köre:*

A 2.1. pontban felsorolt meghívottak, a 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint.

6. A támogatásnyújtás kizáró feltétele, nem részesülhet támogatásban:

- 6.1 a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókön kívüli szervezetek és intézmények
- 6.2 azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellelgyel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségének nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 6.3 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn
- 6.4 azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
- 6.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban
- 6.6 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.3-6.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

7. Igényelhető támogatás:

- 7.1 600.000 Ft – 5.000.000 Ft közötti összeg.
- 7.2 A teljes támogatási keretösszeg: 69.600.000 Ft, melyet a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetésének „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzata terhére biztosítunk.
- 7.3 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, mely lehet elő- vagy utófinanszírozású
- 7.4 Kérjük megjelölni a pályázati célra rendelkezésre álló forrás meglétét és mértékét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatási összeg felhasználásáról készített beszámolóban a saját forrás felhasználására vonatkozóan is elszámolást kell benyújtani

8. A pályázat megvalósítási paraméterei:

- 8.1 Megvalósítási időszak: **2013. március 1. – 2014. február 28.**
- 8.2 A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2013. február 22.**
- 8.3 Benyújtási határidő: **2013. április 3.** (postabélyegző dátuma)
- 8.4 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. március 30.

9. A pályázat benyújtásának formája, szakaszai:

- 9.1 A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) honlapján (www.bgazrt.ro) található adatközlő lap pontos kitöltése
- 9.2 Az adatközlő lap kinyomtatása, aláírása, bélyegzése
- 9.3 A kinyomtatott adatközlő lap és a kötelező mellékletek (10. pontban felsorolt) postázása a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) címére (400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.)

2. számú melléklet

9.4 A pályázatot a mellékletekkel együtt egy eredeti példányban kérjük postázni, személyes benyújtására nincs lehetőség.

10. A pályázat formai követelményei:

- 10.1 Pontos kitöltött adatközlő lap (elérhető: www.bgazrt.ro)
- 10.2 Részletes szakmai projektterv (útmutató és űrlap elérhető a www.bgazrt.ro honlapon)
- 10.3 Költségterv, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.4 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben.
- 10.5 Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.6 Az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a mellékleteket elektronikus formában CD-n kérjük mellékelni.
- 10.7 Egyéb dokumentáció: ingatlan beruházás esetén: építési engedély, tulajdoni lap, vagy nem saját tulajdonban lévő telek/ingatlan esetén tartós használatba vételről szóló szerződés (fénymásolat)

Felhívjuk pályázóink szíves figyelmét, hogy hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 naptári nap áll rendelkezésre.

11. A pályázat érvénytelen, ha:

- 11.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 11.2 a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtották be;
- 11.3 a projekt megvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
- 11.4 a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó mellékletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;
- 11.5 az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- 11.6 a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- 11.7 a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában, vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;
- 11.8 a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- 11.9 a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére. Ennek értelmében az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

Tartalmi értékelés szempontjai

- ♦ A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja

2. számú melléklet

- A pályázott projekt országos, vagy regionális, vagy helyi jelentőségű
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

Pénzügyi értékelési szempontok

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 30-ig írásos értesítést kapnak.

13. Döntés:

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

14. Szerződéskötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a 2013. évi Pályázati útmutató tartalmazza. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

15. A támogatási szerződés megszegésének következményei:

15.1 Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

15.2 A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növeltén köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

16. A pályázati csomag elemei:

- 16.1 pályázati felhívás
- 16.2 pályázati adatközlő lap és mellékletei
- 16.3 2013. évi Meghívásos pályázati útmutató
- 16.4 Kötelezően csatolandó mellékletek:
 - részletes szakmai projektterv.

2. számú melléklet

- költségterv,
- nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kötelezettségről
- a pályázati anyagot tartalmazó CD
- 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben

A pályázati csomag és a mellékletek letölthetőek a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapról

17. Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

18. Letölthető dokumentumok:

- [Adatközlő lap](#)
- [Részletes szakmai projektterv](#)
- [Költségterv](#)
- [Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről](#)
- [2013. évi Meghívásos Pályázati útmutató](#)



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ Zrt (a továbbiakban: BGA Zrt.) a BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghívásos pályázatot hirdet az alábbi témakörökben

1. A pályázat célja:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII. 30.) korm. rendelet alapján jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékeremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Szörványkollégiumi programok (kollégium+iskolabusz) keretében romániai illetőségű, a határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló kollégiumok működésének és programjainak támogatása.

2.1 A pályázatra meghívottak:

- Bartók Béla Szörványkollégium (Bartók Béla Alapítvány), Temesvár
- Bethlen Gábor Kollégium (Bethlen Gábor Alapítvány), Nagyenyed
- Gaudeamus Szörványkollégium (Gaudeamus Alapítvány), Segesvár
- Református Kollégium (Kőhalmi Református Egyházközség)
- Wesselényi Szörványkollégium (Zilahi Református Kollégium Baráti Társasága)
- Téglás Gábor Szörványkollégium (Téglás Gábor Iskolaközpont), Déva
- Ady Endre Szörványkollégium (Ady Endre Kulturális Egyesület), Kalotaszentkirály
- Árvácska Gyermekotthon (Vízaknai Református Egyházközség)
- Szebeni Református Kollégium (Nagyszebeni Református Egyházközség)
- Gróf Majláth Gusztáv Károly Alapítvány, Gyulafehérvár
- Leövey Klára Alapítvány, Máramarossziget
- Bethesda Gyermekotthon (Zsoboki Református Egyházközség)
- Szivárvány Alapítvány, Magyarfülpös
- Alma Mater Alapítvány, Arad
- Szt. Anna Gyermekotthon (Possibilitas Egyesület), Csicsókeresztúr
- Szt. István Ház (Possibilitas Egyesület), Vice
- Petrozsényi Szörványkollégium (Szent Ferenc Alapítvány)
- Bonaventúra Szörványkollégium (Ferences Rendház, Bonaventúra Társulás), Dés

2. számú melléklet

- Szamosardói Szórványkollégium (Németh László Alapítvány)
- Ady Endre Kollégium (Ady Endre Elméleti Líceum), Bukarest
- Besztercei Szórványkollégium (Besztercei Református Egyházközség)
- János Zsigmond Unitárius Kollégium (Pro János Zsigmond Szövetség), Kolozsvár
- Németh László Kollégium (Schola Parentis Egyesület), Nagybánya
- Református Kollégium (Szabó Dezső Egyesület), Kolozsvár
- Szecselevárosi Szórványkollégium (Barcasági Csángó Egyesület)
- Csibész Ifjúsági Egyesület, Csíkszereda
- Mustármag-Kairos Egyesület, Marosvásárhely
- Bethlen Miklós Egyesület, Bethlenszentmiklós
- Pro Schola Mediensis Alapítvány, Medgyes
- Teodidaktos Humanitárius Alapítvány, Kolozsvár

Jelen pályázati felhívásban csak a felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

3. *Támogatható kiadások:*

- 3.1 Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).
- 3.2 Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok
- 3.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

4. *Nem elszámolható költségek köre:*

- 4.1 Egyéb személyi juttatás (napidíj, természetbeni juttatások, étkezési, Internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés)
- 4.2 Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- 4.3 Ingatlan- és gépjármű vásárlás
- 4.4 Jövedéki termékek költségei
- 4.5 Késedelmi kamat
- 4.6 Bíróságok kifizetése

5. *A pályázók köre:*

A 2.1. pontban felsorolt meghívottak, a 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezése szerint.

6. *A támogatásnyújtás kizáró feltétele, nem részesülhet támogatásban:*

- 6.1 a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókon kívüli szervezetek, intézmények
- 6.2 azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljelleggel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési

2. számú melléklet

- kötelezettségének nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel.
- 6.3 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn
- 6.4 azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
- 6.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban
- 6.6 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.3-6.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

7. **Igényelhető támogatás:**

- 7.1 300.000 Ft – 3.000.000 Ft közötti összeg,
- 7.2A teljes támogatási keretösszeg: 39.100.000 Ft, melyet a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetésének „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzata terhére biztosítunk.
- 7.3 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, mely lehet elő- vagy utófinanszírozású
- 7.4 Kérjük megjelölni a pályázati célra rendelkezésre álló forrás meglétét és mértékét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatási összeg felhasználásáról készített beszámolóban a saját forrás felhasználására vonatkozóan is elszámolást kell benyújtani

8. **A pályázat megvalósítási paraméterei:**

- 8.1 Megvalósítási időszak: **2013. március 1. – 2014. február 28.**
- 8.2 A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2013. február 22.**
- 8.3 Benyújtási határidő: **2013. április 3.** (postabélyegző dátuma)
- 8.4 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. március 30.

9. **A pályázat benyújtásának formája, szakaszai:**

- 9.1 A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) honlapján (www.bgazrt.ro) található adatközlő lap pontos kitöltése
- 9.2 Az adatközlő lap kinyomtatása, aláírása, bélyegzése
- 9.3 A kinyomtatott adatközlő lap és a kötelező melléletek (10. pontban felsorolt) postázása a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) címére (400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.)
- 9.4 A pályázatot a melléletekkel együtt egy eredeti példányban kérjük postázni, személyes benyújtására nincs lehetőség.

10. **A pályázat formai követelményei:**

- 10.1 Pontos kitöltött adatközlő lap (elérhető: www.bgazrt.ro)
- 10.2 Részletes szakmai projektterv (útmutató és úrlap elérhető a www.bgazrt.ro honlapon)
- 10.3 Költségterv, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.4 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben.
- 10.5 Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon

2. számú melléklet

- 10.6 Az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a mellékleteket elektronikus formában CD-n kérjük mellékelni.
- 10.7 Egyéb dokumentáció: ingatlan beruházás esetén: építési engedély, tulajdoni lap, vagy nem saját tulajdonban lévő telek/ingatlan esetén tartós használatba vételről szóló szerződés (fénymásolat)

Felhívjuk pályázóink szíves figyelmét, hogy hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kiírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 naptári nap áll rendelkezésre.

11. A pályázat érvénytelen, ha:

- 11.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 11.2 a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtották be;
- 11.3 a projekt megvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
- 11.4 a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó mellékletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;
- 11.5 az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- 11.6 a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- 11.7 a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában, vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;
- 11.8 a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- 11.9 a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére. Ennek értelmében az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

Tartalmi értékelés szempontjai

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékörző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázott projekt országos, vagy regionális, vagy helyi jelentőségű
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

Pénzügyi értékelési szempontok

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

2. számú melléklet

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 30-ig írásos értesítést kapnak.

13. Döntés:

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

14.Szerződéskötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a 2013. évi Pályázati útmutató tartalmazza. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

15.A támogatási szerződés megszegésének következményei:

15.1 Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

15.2 A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

16.A pályázati csomag elemei:

16.1 pályázati felhívás

16.2 pályázati adatközlő lap és mellékletei

16.3 2013. évi Meghívásos pályázati útmutató

16.4 Kötelezően csatolandó mellékletek:

- részletes szakmai projektterv,
- költségterv,
- nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről, az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kötelezettségről
- a pályázati anyagot tartalmazó CD
- 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben

A pályázati csomag és a mellékletek letölthetőek a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapról

17.Adatvédelmi hozzájárulás

2. számú melléklet

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételéhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

18. Letölthető dokumentumok:

- Adatközlő lap
- Részletes szakmai projektterv
- Költségterv
- Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről
- 2013. évi Meghívásos Pályázati útmutató



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ Zrt (a továbbiakban: BGA Zrt.) a BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghívásos pályázatot hirdet az alábbi témakörökben

1. A pályázat célja:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII. 30.) korm. rendelet alapján jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékeremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Romániai illetőségű, a határon túl magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló színházak, bábszínházak, táncegyüttesek működésének és programjainak támogatása.

2.1 A pályázatra meghívottak:

- Aradi Kamaraszínház (Aradi Kamaraszínház Egyesület)
- Csíky Gergely Állami Magyar Színház, Temesvár
- Csíki Játékszín - Csíkszereda Önkormányzati Színháza
- Figura Stúdió (Figura Társaság), Gyergyószentmiklós
- Kiss Stúdió (Kiss Stúdió Alapítvány), Nagyvárad
- Kolozsvári Állami Magyar Színház
- Kolozsvári Állami Magyar Opera (Kolozsvári Operabarátok Köre)
- Marosvásárhelyi Nemzeti Színház - Tompa Miklós Társulat
- Marosvásárhelyi Művészeti Egyetem - Színházművészeti Kar
- Szigligeti Színház, Nagyvárad
- Szatmárnémeti Északi Színház - Harag György Társulat (Proscenium Alapítvány)
- Tamási Áron Színház, Sepsiszentgyörgy
- Tomcsa Sándor Színház (Pro Theatrum Alapítvány), Székelyudvarhely
- Yorik Stúdió (Yorick Kulturális Egyesület), Marosvásárhely
- Városi Színház (Vigadó Kulturális Alapítvány), Kézdivásárhely
- Ariel Ifjúsági és Gyermekszínház, Marosvásárhely
- Puck Bábszínház, Kolozsvár
- Brighella Bábszínház (Marco Kulturális Nevelő Alapítvány), Szatmárnémeti

2. számú melléklet

- Matyi Műhely Bábszínház (M.M. Pódlum Kulturális Egyesület), Nagyvárad
- Hargita Nemzeti Székely Népi Együttes, Csíkszereda
- Háromszék Táncegyüttes, Sepsiszentgyörgy
- Udvarhely Néptáncműhely, Székelyudvarhely
- Maros Művészegyüttes (Folk Dancing and Musik Egyesület), Marosvásárhely
- Nagyvárad Táncegyüttes (Szigligeti Színház)
- Lilliput Bábszínház (Szigligeti Színház), Nagyvárad
- M-Stúdió (Moirá Kulturális és Ifjúsági Egyesület), Sepsiszentgyörgy
- Csúrszínház Egyesület (Mikházi Csúrszínházi Társaság), Mikháza
- Szentgyházi Gyermekfilharmónia Alapítvány

Jelen pályázati felhívásban csak a felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

3. Támogatható kiadások:

- 3.1 Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).
- 3.2 Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok
- 3.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

4. Nem elszámolható költségek köre:

- 4.1 Egyéb személyi juttatás (napidíj, természetbeni juttatások, étkezés, Internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés)
- 4.2 Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- 4.3 Ingatlan- és gépjármű vásárlás
- 4.4 Jövedéki termékek költségei
- 4.5 Késedelmi kamat
- 4.6 Bíróságok kifizetése

5. A pályázók köre:

A 2.1. pontban felsorolt meghívottak, a 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint.

6. A támogatásnyújtás kizáró feltétele, nem részesülhet támogatásban:

- 6.1 a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókon kívüli szervezetek és intézmények
- 6.2 azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellellyel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségének nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával

2. számú melléklet

- kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 6.3 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn
 - 6.4 azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
 - 6.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban
 - 6.6 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.3-6.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

7. *Igényelhető támogatás:*

- 7.1 1.000.000 Ft – 2.500.000 Ft közötti összeg.
- 7.2A teljes támogatási keretösszeg: 50.400.000 Ft, melyet a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetésének „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzata terhére biztosítunk.
- 7.3 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, mely lehet elő- vagy utófinanszírozású
- 7.4 Kérjük megjelölni a pályázati célra rendelkezésre álló forrás meglétét és mértékét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatási összeg felhasználásáról készített beszámolóban a saját forrás felhasználására vonatkozóan is elszámolást kell benyújtani

8. *A pályázat megvalósítási paramétereit:*

- 8.1 Megvalósítási időszak: **2013. március 1. – 2014. február 28.**
- 8.2 A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2013. február 22.**
- 8.3 Benyújtási határidő: **2013. április 3.** (postabélyegző dátuma)
- 8.4 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. március 30.

9. *A pályázat benyújtásának formája, szakaszai:*

- 9.1 A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) honlapján (www.bgazrt.ro) található adatközlő lap pontos kitöltése
- 9.2 Az adatközlő lap kinyomtatása, aláírása, bélyegzése
- 9.3 A kinyomtatott adatközlő lap és a kötelező melléletek (10. pontban felsorolt) postázása a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) címére (400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.)
- 9.4 A pályázatot a melléletekkel együtt egy eredeti példányban kérjük postázni, személyes benyújtására nincs lehetőség.

10. *A pályázat formai követelményei:*

- 10.1 Pontos kitöltött adatközlő lap (elérhető: www.bgazrt.ro)
- 10.2 Részletes szakmai projektterv (útmutató és úrlap elérhető a www.bgazrt.ro honlapon)
- 10.3 Költségterv, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
- 10.4 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben.
- 10.5 Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon

2. számú melléklet

- 10.6 Az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a mellékleteket elektronikus formában CD-n kérjük mellékelni.
- 10.7 Egyéb dokumentáció: ingatlan beruházás esetén: építési engedély, tulajdoni lap, vagy nem saját tulajdonban lévő telek/ingatlan esetén tartós használatba vételről szóló szerződés (fénymásolat)

Felhívjuk pályázóink szíves figyelmét, hogy hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kiírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 naptári nap áll rendelkezésre.

11. A pályázat érvénytelen, ha:

- 11.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- 11.2 a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtották be;
- 11.3 a projekt megvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
- 11.4 a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó mellékletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;
- 11.5 az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- 11.6 a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- 11.7 a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában, vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;
- 11.8 a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- 11.9 a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére. Ennek értelmében az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

Tartalmi értékelés szempontjai

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosság tudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázott projekt országos, vagy regionális, vagy helyi jelentőségű
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

Pénzügyi értékelési szempontok

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

2. számú melléklet

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 30-ig írásos értesítést kapnak.

13. Döntés:

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

14. Szerződéskötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződéskötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a 2013. évi Pályázati útmutató tartalmazza. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

15.A támogatási szerződés megszegésének következményei:

15.1 Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

15.2 A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

16.A pályázati csomag elemei:

16.1 pályázati felhívás

16.2 pályázati adatközlő lap és mellékletei

16.3 2013. évi Meghívásos pályázati útmutató

16.4 Kötelezően csatolandó mellékletek:

- részletes szakmai projektterv,
- költségterv,
- nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kötelezettségről
- a pályázati anyagot tartalmazó CD
- 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben

A pályázati csomag és a mellékletek letölthetőek a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapról

17. Adatvédelmi hozzájárulás

2. számú melléklet

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

18. Letölthető dokumentumok:

- [Adatközlő lap](#)
- [Részletes szakmai projektterv](#)
- [Költségterv](#)
- [Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről](#)
- [2013. évi Meghívásos Pályázati útmutató](#)



PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

A BETHLEN GÁBOR ALAPKEZELŐ Zrt (a továbbiakban: BGA Zrt.) a BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével meghívásos pályázatot hirdet az alábbi témakörökben

1. A pályázat célja:

A Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII. 30.) korm. rendelet alapján jelen pályázat célja a Romániában élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése az oktatás és a kultúra támogatása által.

A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására kíván ösztönözni, e célokat tükröző pályázatok támogatásával.

2. A pályázati felhívás tárgya:

Kulturális és tudományos médiatámogatási program keretében romániai illetőségű, a határon túli magyar közösségfejlesztésben, a magyar anyanyelvű kultúra értékeinek megőrzésében és átadásában szerepet vállaló kiadványok, folyóiratok, szaklapok megjelentetésének támogatása.

2.1 A pályázatra meghívottak:

- Magyar Kisebbség (Jakabffy Elemér Alapítvány)
- Székelyföld folyóirat (Székelyföld Alapítvány)
- Napsugár gyermeklap (Napsugár Alapítvány)
- Erdélyi Művészet (Veres Péter Családi Vállalkozás)
- Helikon (Helikon Kulturális Egyesület)
- Korunk (Korunk Baráti Társaság)
- Látó (Aranka György Alapítvány)
- Művelődés (Művelődés Szerkesztőség)
- Filmtett (Filmtett Egyesület)
- Matlap (Radó Ferenc Matematikaművelő Társaság)
- Kellék (Pro Philosophia Alapítvány)
- Többlet (Erdélyi Magyar Filozófiai Társaság)

Jelen pályázati felhívásban csak a felsorolt szervezetek nyújthatnak be pályázatot.

3. Támogatható kiadások:

2. számú melléklet

- 3.1 Dologi kiadások: anyagköltség, karbantartási költség, üzemeltetési kiadások, bérleti díj (ingatlan, eszközbérlet), reklám kiadások, reprezentációs kiadások, rendezvények kiadásai, szolgáltatások (eseti megbízás, szakértői szolgáltatás, közüzemi szolgáltatás, kommunikációs szolgáltatás, takarítás, őrzés), egyéb szolgáltatások (banki, hatósági, eljárási).
- 3.2 Személyi kiadások: bruttó bérek, bruttó megbízási díj, egyéb személyi juttatás, járulékok
- 3.3 Felhalmozási kiadások: beruházás, felújítás

4. Nem elszámolható költségek köre:

- 4.1 Egyéb személyi juttatás (napidíj), természetbeni juttatások, étkezési, Internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés)
- 4.2 Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- 4.3 Ingatlan- és gépjármű vásárlás
- 4.4 Jövedéki termékek költségei
- 4.5 Késedelmi kamat
- 4.6 Bíróságok kifizetése

5. A pályázók köre:

A 2.1. pontban felsorolt meghívottak, a 2010. évi CLXXXII. BGA Tv. 1 §. rendelkezései szerint.

6. A támogatásnyújtás kizáró feltétele, nem részesülhet támogatásban:

- 6.1 a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókon kívüli szervezetek és intézmények
- 6.2 azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (Ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellellyel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségének nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 6.3 akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű – nem teljesített – elszámolási kötelezettsége áll fenn
- 6.4 azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
- 6.5 azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban
- 6.6 azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 6.3-6.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

7. Igényelhető támogatás:

- 7.1 1.000.000 Ft – 3.000.000 Ft közötti összeg.
- 7.2 A teljes támogatási keretösszeg: 17.000.000 Ft, melyet a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetésének „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” előirányzata terhére biztosítunk.
- 7.3 A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, mely lehet elő- vagy utófinanszírozású

2. számú melléklet

- 7.4 Kérjük megjelölni a pályázati célra rendelkezésre álló forrás meglétét és mértékét. Felhívjuk a pályázók figyelmét, hogy a támogatási összeg felhasználásáról készített beszámolóban a saját forrás felhasználására vonatkozóan is elszámolást kell benyújtani

8. A pályázat megvalósítási paraméterei:

- 8.1 Megvalósítási időszak: **2013. március 1. – 2014. február 28.**
8.2 A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: **2013. február 22.**
8.3 Benyújtási határidő: **2013. április 3.** (postabélyegző dátuma)
8.4 Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2014. március 30.

9. A pályázat benyújtásának formája, szakaszai:

- 9.1 A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) honlapján (www.bgazrt.ro) található adatközlő lap pontos kitöltése
9.2 Az adatközlő lap kinyomtatása, aláírása, bélyegzése
9.3 A kinyomtatott adatközlő lap és a kötelező melléletek (10. pontban felsorolt) postázása a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi megbízottjának (BGA Pro Transilvania kft.) címére (400750 Cluj, OP. 1., CP. 423.)
9.4 A pályázatot a melléletekkel együtt egy eredeti példányban kérjük postázni, személyes benyújtására nincs lehetőség.

10. A pályázat formai követelményei:

- 10.1 Pontos kitöltött adatközlő lap (elérhető: www.bgazrt.ro)
10.2 Részletes szakmai projektterv (útmutató és úrlap elérhető a www.bgazrt.ro honlapon)
10.3 Költségterv, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
10.4 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben.
10.5 Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről, amely elérhető a www.bgazrt.ro honlapon
10.6 Az adatközlő lapot, a részletes szakmai projekttervet, a költségtervet és a melléleteket elektronikus formában CD-n kérjük mellékelni.
10.7 Egyéb dokumentáció: ingatlan beruházás esetén: építési engedély, tulajdoni lap, vagy nem saját tulajdonban lévő telek/ingatlan esetén tartós használatba vételről szóló szerződés (fénymásolat)

Felhívjuk pályázóink szíves figyelmét, hogy hiányos pályázat esetén a hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kiírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 naptári nap áll rendelkezésre.

11. A pályázat érvénytelen, ha:

- 11.1 a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
11.2 a pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtották be;
11.3 a projekt megvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
11.4 a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó melléletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;

2. számú melléklet

- 11.5 az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- 11.6 a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- 11.7 a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában, vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;
- 11.8 a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségéről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- 11.9 a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

12. A pályázatok elbírálásának szempontjai:

Az Alapkezelő szeretné ösztönözni a pályázókat szakmai és költségvetési szempontból is minőségi pályázatok elkészítésére. Ennek értelmében az Alapkezelő az alábbi szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

Tartalmi értékelés szempontjai

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékőrző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázott projekt országos, vagy regionális, vagy helyi jelentőségű
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

Pénzügyi értékelési szempontok

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költség táblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

A pályázatok elbírálásáról a pályázók a Bizottság döntését követő 30 napon belül, de legkésőbb 2013. június 30-ig írásos értesítést kapnak.

13. Döntés:

A pályázatok támogatásáról a Bethlen Gábor Alapról szóló hatályos jogszabályokban meghatározottak szerint születik döntés.

A döntés-előkészítés alapján a pályázatokról a Bethlen Gábor Alap felett rendelkező Bizottság dönt. A nyertesek listáját a pályázat kiírója a döntéstől számított 15 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon.

A pályázat kiírója a pályázattal kapcsolatos döntését nem indokolja, és azzal szemben jogorvoslatnak helye nincs.

14. Szerződés-kötés:

A nyertes pályázókkal az Alapkezelő támogatási szerződést köt. A költségvetési támogatás felhasználásának és a szerződés-kötésnek a feltételeit, illetve dokumentumait a 2013. évi Pályázati útmutató tartalmazza. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződés-kötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat

2. számú melléklet

kírójához vagy nem felel meg a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

15.A támogatási szerződés megszegésének következményei:

- 15.1 Amennyiben a támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a támogatással kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.
- 15.2 A támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben visszautalni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni. Az Alapkezelő a teljesítés érdekében a szerződéskötés feltételeként pénzkövetelési biztosítékot határozhat meg.

16.A pályázati csomag elemei:

- 16.1 pályázati felhívás
- 16.2 pályázati adatközlő lap és mellékletei
- 16.3 2013. évi Meghívásos pályázati útmutató
- 16.4 Kötelezően csatolandó mellékletek:
 - részletes szakmai projektterv,
 - költségterv,
 - nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről, az esetleges közbeszerzési eljárás lefolytatására vonatkozó kötelezettségről
 - a pályázati anyagot tartalmazó CD
 - 30 napnál nem régebbi működési igazolás csatolása azon pályázók esetében, akiknek nem volt a Bethlen Gábor Alap által támogatott pályázatuk 2011-2012-ben

A pályázati csomag és a mellékletek letölthetőek a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapról

17.Adatvédelmi hozzájárulás

A pályázat beadásával a pályázó vállalja, hogy hozzájárul adatainak és a döntés tartalmának a Bethlen Gábor Alap internetes honlapján való nyilvános közzétételéhez, valamint a szomszédos államokban élő magyaroknak nyújtott támogatások központi nyilvántartásáról szóló 233/2005. (X.19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjének történő továbbításához.

18.Letölthető dokumentumok:

- [Adatközlő lap](#)
- [Részletes szakmai projektterv](#)
- [Költségterv](#)
- [Nyilatkozat a működésről, a pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről](#)
- [2013. évi Meghívásos Pályázati útmutató](#)

Adatközlő lap

a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. A BGA Pro Transilvania kft. közreműködésével
meghirdetett meghívásos pályázaton részt vevő szervezetek részére
(Kitöltendő számítógéppel, vagy nyomtatott betűkkel.)

Figyelem! Hibásan kitöltött, hiányos, vagy valótlan adatokat tartalmazó Adatközlő lap alapján támogatási szerződés nem köthető! Készítendő 1 eredeti példányban.

I. Adatok

A Pályázat címe:

A Pályázó neve:

Szervezeti formája:

Székhelye:

Postacíme:

E-mail, telefon és fax száma:

Nyilvántartási száma:

Adószáma:

Képviselőjének neve (a szervezeten belül betöltött tisztséggel együtt):

Képviselőjének postacíme:

Képviselőjének telefon- fax-, és E-mail címe:

Pénzforgalmi számláját kezelő pénzintézet neve:

pénzintézet postacíme:

pénzforgalmi számla száma, a SWIFT kód és IBAN szám feltüntetésével:

pénzforgalmi számla tulajdonosának

- neve :

- postacíme:

(a banki nyilvántartásnak megfelelően)

Igényelt összeg:

Önrész összege (megadása nem kötelező):

A pályázó tevékenységi köre (a megfelelő aláhúzendő!):

- kultúra/közművelődés
- oktatás
- tudomány
- egyéb szakmai tevékenység

- egyházi tevékenység
- szociális tevékenység
- önkormányzati tevékenység
- egyéb.....

Ügyintézésre kijelölt munkatárs (programvezető):

Neve:

Beosztása:

Postacíme:

Telefon-, fax-, és E-mail címe:

A pályázó jogi személy számára állami költségvetésből juttatott támogatás, tagdíjakból, vagy egyéb rendszeres hozzájárulásokból származó bevételek éves összege a kérelem évében külön-külön és együttesen:

állami támogatás összege:.....

tagdíjak összege.....

egyéb rendszeres hozzájárulások:.....

összesen:

Pénzátutaláshoz szükséges banki adatok, ahová a támogatás összegét kéri:

Pénzintézet neve:

Pénzintézet postacíme:

Folyószámla száma:

Folyószámla tulajdonosának neve:

Folyószámla tulajdonosának postacíme:

Milyen pénznemben kéri a támogatás összegének folyósítását: (HUF, EUR, USD).....

A támogatott feladat kezdő és záró időpontja (futamidő):

Kezdő dátum: **Záró dátum:**

2. Benyújtandó dokumentumok:

(Idegen nyelven benyújtott dokumentumok esetében csatolni kell azok magyar nyelvű fordítását.)

Figyelem! – amennyiben az Adatközlő lap megfelelő pontjai alatt kért dokumentumok nem tartalmazzák, vagy nem rögzítik egyértelműen, hogy a szervezetük részéről ki, vagy kik jogosultak kötelezettségvállalásra (jelen esetben a Támogatási szerződés, stb. aláírására és ellenjegyzésére), azt egy hiteles, 60 napnál nem régebbi dokumentum csatolásával kötelezően kell igazolni. (Pl. Közgyűlési határozat.)

1. A pályázat tárgyát képező tevékenység, program szakmai összefoglalója a szakmai projektterv alapján
2. Költségterv
3. Nyilatkozat működésről, pénzügyi működésről, vezetői tisztségről

4. 30 napnál nem régebbi működési (bíróági/hatósági) igazolás azon pályázók esetében, akiket a Bethlen Gábor Alap Bizottsága nem részesített támogatásban a 2011. vagy 2012. évben
5. Projekttervet kiegészítő egyéb dokumentációs anyag (amennyiben szükséges)

....., 2013.hó nap
(kiállítás helye, keltezése)

név olvashatóan

aláírás

pecsét

Melléletek:

(A csatolt dokumentumok tételes felsorolása, az Adatközlő lap megfelelő pontjainak jelölésével.)



NYILATKOZAT A MŰKÖDÉSRŐL, A PÉNZÜGYI FELHASZNÁLÁSRÓL, VEZETŐI TISZTSÉGRŐL

A meghívásos pályázat 3. számú melléklete

A támogatást igénylő intézmény/szervezet megnevezése:

.....

A szervezet alapító okirata szerint képviselőre és aláírásra jogosult személy neve és tisztsége:

.....

A támogatást igénylő szervezet/intézmény székhelyének címe (helyi nyelven és magyarul):

.....

A támogatást igénylő szervezet/intézmény adószáma és hatósági nyilvántartási száma:

.....

Telefonszáma:

.....

E-mail:

.....

Alulírott, a pályázó szervezet hivatalos képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy

1. az általam képviselt szervezet/intézmény a pályázat benyújtásakor jogi személyiséggel bíró, működő szervezet, mely csőd-, vég-, vagy felszámolási eljárás alatt nem áll,
2. a papíralapú pályázati adatlapon és a mellékleteken szereplő aláírás a képviselőre jogosult személytől származik,
3. hozzájárulok az általam képviselt szervezet adatainak kezeléséhez, továbbá a szervezet nyilvános adatainak és a pályázati döntés tartalmának a www.bgazrt.hu és www.bgazrt.ro honlapon történő közzétételéhez, valamint a 233/2005. (X. 19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjéhez történő továbbításához,
4. elnyert támogatás esetén a támogatási összeg felhasználása során a székhelyem és a támogató által előírt számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályi előírásainak megfelelően járok el,
5. kijelentem, hogy nincs lejárt határidejű köztartozásom
6. elnyert támogatás esetén a támogatás magyarországi felhasználása esetén a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény rendelkezései szerint járok el, ha a támogatási összeg a közbeszerzési törvény hatálya alá esik
7. általános forgalmi adó (ÁFA) visszaigénylésére jogosult vagyok:.....(IGEN/NEM),
8. a pályázatban megfogalmazott projektekre a következő szervezet(ek)hez nyújtottam be pályázatot/támogatási kérelmet:

.....



9. elnyert támogatás esetén pénzügyi és szakmai beszámolási kötelezettség terheli, melynek a támogatási szerződésben meghatározott határidőig a támogató által előírt formában és tartalommal eleget tesznek,

10. a pályázó szervezetnek/intézménynek (NINCS/VAN) lejárt adóssága és/vagy elszámolási kötelezettsége a magyar államháztartás bármely alrendszerével szemben. Amennyiben a pályázó szervezetnek/intézménynek van adóssága és/vagy elszámolási kötelezettsége, kérjük, szíveskedjék felsorolni a támogató szervezeteket:

11. a pályázó szervezetnek/intézménynek a magyar és a székhelye szerinti ország költségvetése felé köztartozása (NINCS/VAN). Amennyiben van, kérjük, hogy összegszerűen felsorolni szíveskedjék:

Támogató neve:

Támogatási összeg:

12. tudomásul veszem, hogy a magyar államháztartás bármely alrendszerével és a székhely szerinti államháztartási rendszerrel szembeni köztartozás a pályázat érvénytelenítését vonja maga után.

13. a pályázó szervezet/intézmény vezetőjeként nyilatkozom, hogy az alábbi szervezeteknél tisztséget töltök be:

Szervezet neve, székhelye, adószáma:

Betöltött tisztség megnevezése:

Kelt:évhónap

szervezet cégszerű aláírása, bélyegzője



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Nonprofit Zrt.

2013. évi
Pályázati útmutató a meghívásos pályázatok
kezeléséhez

Budapest, 2013. február 6.

Tartalomjegyzék

1	A pályázat célja	4
1.1	Alapvető cél és háttér információ	4
1.2	Pályázati felhívások tárgya	4
1.2.1	A pályázati felhívásra benyújtott pályázatokra vonatkozó speciális szabályok: Hiba! könyvjelző nem létezik.	A
1.3	Rendelkezésre álló forrás	4
2	Pályázók köre	4
2.1	A pályázók köre a 2010. évi CXXXII. BGA Tv. 1 §-ának rendelkezései szerint	4
2.2	Nem nyújthatnak be pályázatot	5
3	Pályázat tartalma	5
3.1	Támogatható tevékenységek	5
3.2	Nem támogatható tevékenységek	5
3.3	Elszámolható költségek	5
3.4	Nem elszámolható költségek	6
3.5	A pályázat lebonyolításának ütemezése	6
3.6	Beadandó pályázat	7
3.6.1	Pályázati adatközlő lap	7
3.6.2	A pályázati adatlaphoz csatolandó mellékletek	8
3.7	Hiánypótlás a pályázati szakaszban	9
4	Pénzügyi feltételek	9
4.1	Támogatás formája	9
4.2	Egyéb feltételek	9
5	Pályázat elbírálása	10
5.1	A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	10
5.2	A pályázatok tartalmi elbírálásának szempontjai	10
5.2.1	Tartalmi értékelés	10
5.3	A pályázat érvénytelensége	10
6	A szerződés	11
6.1	A szerződéskötés folyamata	11
6.2	A szerződés tartalma	11
6.3	Szerződéskötés	12
6.3.1	Adatellenőrzés	12
6.3.2	A szerződés formai szabályai	12
6.3.3	A szerződéskötéstől való elállás	12
6.4	A szerződéskötés mellékletei	13
6.4.1	Alapító okirat vagy alapszabály	13
6.4.2	Működési igazolás	13
6.4.3	Banki igazolás	14
6.4.4	Aláírási címpéldány	14
6.4.5	Módosított költségterv	14
6.4.6	Biztosíték	14
6.4.7	A szerződés futamidejét és elszámolási határidejét módosító nyilatkozat	14
6.4.8	Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról, vezető tisztségről	15

6.4.9	Ingatlanl kapcsolatos okmányok.....	15
6.4.10	Válaszboríték	15
6.4.11	Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról	15
6.5	Hiánypótlás a szerződéskötéshez.....	15
6.6	A szerződés megszegésének jogkövetkezményei.....	15
7	A támogatások folyósítása.....	16
7.1	A folyósítás általános elvei.....	16
7.2	A támogatás finanszírozási formái	16
7.2.1	Előfinanszírozás	16
7.2.2	Utófinanszírozás	16
8	A pályázat elszámolása.....	16
8.1	Alapelvek	16
8.2	A záró beszámoló	17
8.2.1	Szakmai beszámoló.....	17
8.2.2	Pénzügyi elszámolás.....	18
8.3	Az elszámolási bizonylatok típusai	23
8.3.1	Bizonylat fogalma	23
8.3.2	Számviteli bizonylatok.....	23
8.3.3	Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok:	23
8.3.4	Egyéb szükséges bizonylatok.....	23
8.3.5	Az elszámolás ismertetése	24
8.4	Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása.....	27
9	A pályázat lezárása	28
10	Adminisztratív információk	28
10.1	A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók.....	28
10.1.1	A pályázat beadása.....	28
10.2	Kifogás.....	29
10.3	Vonatkozó jogszabályok listája	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
10.4	Nemzeti szabályozások figyelembevétele	29

1 A pályázat célja

1.1 Alapvető cél és háttér információ

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény és a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján meghívásos pályázatot hirdet az erdélyi nemzeti jelentőségű programokra.

A meghívásos pályázat célja a Magyarország határain kívül élő magyarság szülőföldjén való boldogulásának, Magyarországgal való sokoldalú kapcsolatai ápolásának és fejlesztésének előmozdítása, magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítése. A felhívás a magyarság összetartozása jegyében értékteremtő, konkrét szellemi és/vagy tárgyi eredményt felmutatni tudó programok megvalósítására szeretne ösztönözni, e célokat tükröző igényes, minőségi pályázatok támogatásával.

A pályázati útmutató célja felvilágosítást adni a pályázat folyamatát érintő valamennyi kérdésben, illetve a sikeres pályázás érdekében átláthatóan és érthetően bemutatni az egyes pályázati lépéseket. Fontos, hogy a pályázó a minőségi munka érdekében figyelmesen, lépésről lépésre tanulmányozza az útmutató előírásait, ezáltal saját maga számára is megteremtve az eredményes pályázás feltételeit.

1.2 Pályázati felhívások tárgya

Az egyes pályázati felhívásokban megjelölt romániai nemzeti jelentőségű programok valamint intézmények támogatása

1.3 Rendelkezésre álló forrás

Jelen pályázatok támogatása a Bethlen Gábor Alap 2013. évi költségvetése „Nemzeti jelentőségű intézmények támogatása” elnevezésű előirányzata terhére történik.

1.4 A pályázati felhívásra benyújtott pályázatokra vonatkozó speciális szabályok

Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikkének (1) bekezdése értelmében – a Szerződések más rendelkezése hiányában – a belső piaccal összeegyeztethetetlen a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott olyan támogatás, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet. Az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdésében szereplő feltételeknek (állami forrás, szelektivitás, előny a kedvezményezett vállalkozásnál, tagállamok közti kereskedelem érintettsége, valamint a verseny torzulása vagy ennek veszélye) egyszerre kell teljesülniük ahhoz, hogy az uniós állami támogatási szabályokat alkalmazni kelljen.

A beérkező pályázatokat a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt munkatársai egyedileg vizsgálják az EUMSZ 107. cikkének (1) bekezdése értelmezése szerint és megállapítják, hogy az esetleges támogatás a pályázató vonatkozásában állami vagy nem állami támogatásnak minősíthető e.

2 Pályázók köre

2.1 A pályázók köre a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CXXXII. törvény 1 §-ának rendelkezései szerint

- civil szervezet, települési és területi önkormányzat, valamint az általuk alapított, illetve fenntartott jogi személyiségű intézmény,
- kizárólag a médiatámogatási program keretében kiadványok, folyóiratok, szaklapok megjelentetésének támogatása pályázati tárgy esetében gazdasági tevékenységet üzletszerűen

- végző jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság (a továbbiakban: vállalkozás), ezen belül különösen mikro-, kis- és középvállalkozás, valamint
- egyház, belső egyházi jogi személy, valamint az általuk fenntartott hitéleti, oktatási, gyermekjóléti, kulturális és szociális intézmény.

2.2 A támogatásnyújtás kizáró feltétele: nem részesülhet támogatásban

- 2.1** a jelen pályázatban felsorolt meghívott pályázókon kívüli szervezetek és intézmények
- 2.2** azok az intézmények, szervezetek, amelyek az adott pályázat megjelentetését megelőzően az Alap vagy a határon túli magyarok támogatását szolgáló bármely fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokban valótlan vagy megtévesztő adatot szolgáltatottak, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított tartalmú okiratot használtak fel, illetve az elnyert pályázat alapján kötött szerződést - nekik felróható okból - maradéktalanul nem teljesítették (ide értve azt is, hogy elszámolási kötelezettségének nem tett eleget), vagy amelyek a céljellellyel nyújtott támogatást nem a rendeltetésének megfelelően használták fel, és az ebből eredő visszafizetési kötelezettségnek nem tettek eleget, valamint amelyek a pénzügyi támogatás felhasználásával kapcsolatosan előírt elszámolási vagy számadási kötelezettség teljesítésekor valótlan tartalmú nyilatkozatot tettek, illetőleg valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használtak fel,
- 2.3** akinek az Alappal szemben lejárt fizetési kötelezettsége áll fenn, illetve lejárt határidejű - nem teljesített - elszámolási kötelezettsége áll fenn,
- 2.4** azok az intézmények, szervezetek, amelyeknek lejárt köztartozása van,
- 2.5** azok az intézmények, szervezetek, amelyek végelszámolás, vagy csődeljárás alatt állnak, illetve amelyek ellen felszámolási eljárás van folyamatban,
- 2.6** azok az intézmények, szervezetek, amelyek vezető tisztségviselője olyan szervezetnél töltött be - a pályázat benyújtását megelőző 2 éven belül - vezető tisztséget, amely szervezettel szemben a 2.3-2.5. pontban meghatározott kizáró ok valamelyike fennáll.

3 Pályázat tartalma

3.1 Támogatható tevékenységek

A pályázatban tervezett tevékenységeknek illeszkedniük kell az adott pályázati felhívás céljához. A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a pályázatok értékelése kapcsán ellenőrzi és értékeli a pályázatban részletezett tevékenységek és a részcélok kapcsolatát.

3.2 Nem támogatható tevékenységek

A pályázat keretében nem támogatható tevékenységek:

- Politikai tevékenység;
- Profitorientált tevékenységek (kivéve a médiatámogatási program keretében kiadványok, folyóiratok, szaklapok megjelentetésének támogatása tárgyban felsorolt produktumok megjelentetését);
- Teljes egészében más támogatási forrásból finanszírozott tevékenységek

3.3 Elszámolható költségek

- Működési, működtetési célú kiadások
- Dolgoi kiadások
- Személyi kiadások
- Felhalmozási kiadások

A költségekről a pályázati útmutatóban megadott elszámolási szabályok alapján, részletes elszámolást kell benyújtani és dokumentumokkal alátámasztani.

3.4 Nem elszámolható költségek

A pályázat keretében nem elszámolható költségek:

- Egyéb személyi juttatás (napidíj, természetbeni juttatások, étkezési, Internet utalvány, helyi közlekedés, prémium, felmondás, végkielégítés);
- Telek-, ingatlan-, gépjárműadó;
- Ingatlan és gépjárművásárlás;
- Jövedéki termékek költségei;
- Késedelmi kamat;
- Bíróságok kifizetése;
- ;

3.5 A pályázat lebonyolításának ütemezése

A pályázatok megvalósítása (lebonyolítási időszaka, futamideje) az alábbiak szerint történhet:

- Megvalósítási időszak: 2013. március 1. – 2014. február 28.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: 2013. február 20.
- Benyújtási határidő: 2013. április 3., szerda,
- Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő 30 napon belül, legkésőbb 2014. március 31-ig.

1. Táblázat - A pályázat lebonyolításával kapcsolatos tevékenységek és tervezett ütemezésük

Tevékenységi folyamatok	Ütemezés
Pályázati felhívás megjelenése	február
Pályázatok beérkezése	Április-
Formai ellenőrzés, hiánypótlási értesítés küldése (indokolt esetben)	Április-május
Értékelés, elbírálás	május
Bizottsági döntés	május vége-június eleje
Kiértésítés (elutasítás vagy szerződéskötési ajánlat)	június
A szerződés mellékleteinek, a módosított költségtervnek a beküldése	június-július
A szerződés mellékleteinek formai ellenőrzése	június-július-
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben)	június-július-augusztus
Szerződéskötés	Június-július-augusztus
A támogatás utalása (a szerződés mindkét fél általi aláírása után)	július-augusztus-szeptember
Elszámolás beküldése	Legkésőbb 2014. március 31

Tevékenységi folyamatok	Ütemezés
Hiánypótlási értesítés (indokolt esetben)	2014. április - május
Teljesítés igazolás kiállítása, a pályázat lezárása	2014. április - július
Értesítés a lezárásról	2014. április - július

3.6 Beadandó pályázat

A pályázat benyújtása papír alapon, postai úton történik. Ebben az esetben a benyújtás napja a postára adás napja.

A pályázatot a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. erdélyi kirendeltségének honlapján (www.bgazrt.ro) található pályázati adatközlő lap pontos kitöltésével, az előírt melléletek hiánytalan csatolásával lehet benyújtani.

A beadandó pályázat kötelező elemeit az alábbi táblázat tartalmazza:

2. Táblázat - A pályázat tartalma

	Dokumentum	
1	Pályázati adatközlő lap	KÖTELEZŐ
2	Részletes szakmai projektterv	KÖTELEZŐ
3	Költségterv	KÖTELEZŐ
4	Nyilatkozat <ul style="list-style-type: none"> ▪ a működésről, ▪ pénzügyi felhasználásról, ▪ vezetői tisztségéről 	KÖTELEZŐ
5	30 napnál nem régebbi működési (bírószági/hatósági) igazolás azon pályázók esetében, akiket a Bethlen Gábor Alap Bizottsága nem részesített támogatásban a 2011. vagy 2012. évben	KÖTELEZŐ
6	CD-melléklet, amely tartalmazza a kitöltött pályázati adatlapot és a melléleteket	KÖTELEZŐ

3.6.1 Pályázati adatközlő lap

3.6.1.1 A pályázóra vonatkozó adatok

A pályázó hivatalos neve az ország hivatalos nyelvén és magyarul.

A pályázó szervezet működési formájának megjelölése.

A pályázó székhelye a pályázó alapító okiratában szereplő székhely címe.

A pályázó levelezési címe az a cím, amely címen kézhez veszi az Alapkezelő értesítéseit, küldeményeit.

A pályázó nyilvántartási száma a pályázó bejegyzését, létrehozását igazoló szám.

A pályázó szervezet adószáma.

A pályázó képviselője a szervezet alapító okiratában képviselőre és aláírásra jogosult személy. Amennyiben az alapító okirat nem tartalmazza, vagy nem rögzíti egyértelműen, hogy a szervezet részéről ki, vagy kik jogosultak kötelezettségvállalásra (jelen esetben a Támogatási szerződés, stb. aláírására és ellenjegyzésére), azt egy hiteles, 60 napnál nem régebbi dokumentum csatolásával kötelezően kell igazolni. (Pl. közgyűlési határozat)

A programvezető az a személy, aki a megvalósítás során a pályázó képviselőjében az Alapkezelő felé eljár, intézkedik, az Alapkezelővel kapcsolatot tart. Célszerű olyan személy megnevezése, aki mobilis és könnyen elérhető. A programvezető lehet a pályázó szervezet törvényes képviselője is.

A pályázó tevékenységi területét a megfelelő megnevezés aláhúzásával kell megjelölni. Amennyiben a felsoroltak egyike sem illeszkedik, vagy a pályázó bizonytalan, úgy azt az „egyéb” bejelölésével, ott nevesítve kell megjelölni.

A pályázó jogi személy számára állami költségvetésből juttatott támogatás, tagdíjakból, vagy egyéb rendszeres hozzájárulásokról származó bevételek várható 2013. évi összege a kérelem évében külön-külön és együttesen.

3.6.1.2 A pályázatra vonatkozó adatok

A pályázat címe: a pályázó által választott 60 karakternél nem hosszabb, tömör és összefoglaló jellegű pályázati cím, melyből következtetni lehet a pályázat tartalmára.

A pályázat keretében igényelt összeg: az igényelt összeg, amely összeg segítségével a pályázó megvalósítja a projektet. Kiszámítása során a program teljes költségéből ki kell vonni az önrész összegét.

Az önerő és az egyéb forrás megléte a pályázat benyújtásának nem feltétele, azonban amennyiben illet feltüntet a pályázó, a későbbiekben ezzel – szakmai és pénzügyi elszámolás benyújtásával egyidőben – az Alapkezelő felé el kell számolnia, a hasznosulást igazolni szükséges.

A pályázati program megvalósítási időszaka: A kiírásban meghatározott időintervallumon belül a pályázó által a projekt megvalósítására az elő- és utómunkálatok figyelembevételével együtt számított időszak.

3.6.2 A pályázati adatlaphoz csatolandó mellékletek

A pályázat benyújtásának feltétele a kitöltött adatlaphoz a kötelező mellékletek becsatolása. A mellékletek az adatlap elválaszthatatlan részei. A pályázat ezen mellékletekkel együtt fogadható el érvényes pályázatként.

3.6.2.1 Részletes szakmai projektterv

A pályázónak a szakmai projektterv kitöltése során a megadott szempontok szerint kell részletesen bemutatnia a szakmai tevékenységet és programok megvalósítását. A szempontok megválaszolására szövegdobozok állnak rendelkezésre, a kitöltéshez előre megadott karakterszám feltüntetésével.

A szakmai tervben felsorolt megvalósítandó feladatoknak igazodniuk kell a költségterv költségvetési soraihoz. Itt kell szövegesen bemutatni a pályázat megvalósulásának körülményeit: pl. milyen tágabb célkitűzés részeként kívánja felhasználni a pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kíván elérni vele, milyen célcsoporttal, milyen várható eredménnyel valósul meg a program.

3.6.2.2 Költségterv

A költségterv elkészítésekor a pályázó a pályázati cél megvalósításához tervezett költségeket csoportosítja a táblázat fő- és alköltség sorai szerint. A költségterv excel tábla egy összesítőből (1. munkalap), 4 költségtáblázatból, összesen 5 munkalapról áll.

A) fősor költségelemei: Személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok (2. munkalap)

B) fősor költségelemei: Dologi kiadások (3-4. munkalap)

C) fősor költségelemei: Beruházási és felújítási kiadások (5. munkalap)

Felhívjuk a figyelmet, hogy bizonyos költségek nem, vagy csak részben, illetve meghatározott feltételekkel támogathatóak.

A nem támogatható költségfajták celiál a táblázatban piros mezővel kiemelve láthatóak. A fősorok és az alsorok elnevezése nem változtatható. A költségterv formája kötött, nem módosítható, sorai nem törölhetők, újabb költségfajtákkal nem bővíthetők. Amennyiben a meghatározott költségfajta több tétel is tartozik, új sor beszúrása engedélyezett, azonban ez nem jelenthet tartalmi változást. A tervezett kiadások egyes tételeit szövegesen is indokolni kell az erre szolgáló oszlopban.

3.6.2.3 Nyilatkozat a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről

A működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről szóló nyilatkozat kitöltésével a pályázó büntetőjogi felelőssége tudatában nyilatkozik folyamatos működéséről, az esetleges köztartozásairól és arról, hogy a vonatkozó jogszabályokat a támogatás igénylésétől a felhasználás és a támogatás lezárásáig betartja és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

3.6.2.4 CD-melléklet

A papír alapú benyújtás esetén kötelezően mellékelendő CD-nek tartalmaznia kell a kitöltött pályázati adatlapot, valamint a részletes szakmai tervet, költségtervet, a költségterv tételes indoklását, a működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről szóló nyilatkozatot, valamint az együttműködési szándéknyilatkozatot és a működési igazolást.

3.7 Hiánypótlás a pályázati szakaszban

Az Alapkezelő a beérkezett pályázatokat formai ellenőrzés keretében vizsgálja. Azon pályázatok, melyek a formai bírálati szempontok valamelyikének nem felelnek meg, hiányos, vagy érvénytelen jelölést kapnak. Hiányosságnak számít a pályázati adatlap és a mellékletek hiányos, illetve nem megfelelő kitöltése.

Hiányos megjelölés esetén az Alapkezelő hiánypótlásra felszólító elektronikus, vagy szükség esetén papír alapú levelet küld a pályázónak a hiányosságok pontos megjelölésével.

Hiánypótlásra a pályázónak egy alkalommal van lehetősége.

A hiánypótlási felhívás elküldésétől számított 15 naptári nap áll a pályázó rendelkezésére, hogy pótolja a felszólító levélben jelzett hiányosságokat. Határidőben beérkezettnek tekintendő a hiánypótlás, ha a hiánypótlási felszólításban megjelölt napig postára adták, vagy email-ben elküldték.

A hiányok nem teljes körű pótlása esetén, a pályázat érvénytelennek minősül.

A pályázónak egyszeri lehetősége van hiánypótlásra az értesítést követő 15 naptári napon belül:

- ha az adatlap vagy a mellékletek hiányosan, hibásan vagy egyáltalán nincsenek kitöltve;

4 Pénzügyi feltételek

4.1 Támogatás formája

- A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, amelyet elő- vagy utófinanszírozás keretében az Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt nyújt.
- A pályázónak nyilatkoznia szükséges a pályázott projekt megvalósításához rendelkezésre álló önrész mértékéről. A pályázat kiírója nem teszi kötelezővé az önrész biztosítását, de amennyiben rendelkezik a pályázó a program megvalósításához saját forrással, úgy erről nyilatkozni szükséges és a későbbiekben az elszámoláshoz csatolni az önrész felhasználására vonatkozó dokumentációt is.

4.2 Egyéb feltételek

Az Alapkezelő kizárólag HUF devizanemből indít HUF, EUR, USD devizanemű utalást. A nem magyarországi székhellyel rendelkező pályázók számára megítélt támogatási összeg átutalására kizárólag a pályázó vagy a befogadó szervezet nemzetközi (IBAN) számlaszám és számlavezető bank SWIFT-kódjának igazolása után van lehetőség.

Az IBAN-szám az országgóddal kezdődik, Románia esetében RO.

A számlavezető bank azonosító kódjáról (SWIFT-kód) felvilágosítást a pályázó számlavezető bankja nyújt.

5 Pályázat elbírálása

5.1 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

A beérkezett pályázatokat az Alapkezelő ellenőrzi és feldolgozza, majd támogatási javaslattétellel továbbítja a Bethlen Gábor Alap Kollégiumának, amely döntési javaslatát a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény alapján a Bizottság elé terjeszti.

5.2 A pályázatok tartalmi elbírálásának szempontjai

Az Alapkezelő az alábbi értékelési szempontrendszer alapján dolgozza fel a beérkezett pályázatokat:

5.2.1 Tartalmi értékelés

- A pályázatban foglaltak megfelelnek a pályázati felhívás alapvető célkitűzésének, a határon túli magyar közösségek magyar nemzeti azonosságtudatának megerősítését, értékörző és közösségfejlesztő tevékenységének támogatását szolgálja
- A pályázott projekt országos vagy regionális vagy helyi jelentőségű
- A pályázott projekt célja a szórványmagyarság magyar nemzeti azonosságtudatának megőrzését, erősítését szolgálja.
- A pályázat kellően kidolgozott, felépítése logikus, elemei között követhető tartalmi összefüggés van.

5.2.2 Pénzügyi értékelési szempontok:

- A szöveges indoklás alátámasztja a részletes költségtáblázatban tervezett összegeket
- A tervezett kiadási költség sorok a projekt megvalósításához indokoltak és összhangban vannak a vállalt szakmai feladatokkal.
- A vállalt szakmai feladatok és a szöveges indoklás alátámasztják a tervezett költségek mértékét.

Az Alapkezelő fenntartja a jogot annak meghatározására, hogy a támogatás milyen költségnemekre, költségtípusokra fordítható.

5.3 A pályázat érvénytelensége

- a pályázó a pályázatot nem a felhívásban közzétett célra nyújtotta be;
- a pályázó pályázatot a benyújtási határidőn túl nyújtotta be;
- a projektmegvalósítás időtartama nem a pályázati felhívásban megadott időintervallumon belül van;
- a pályázó a pályázati adatlapot, az adatlaphoz tartozó mellékletek formátumát megváltoztatta, az adatok a valóságnak nem felelnek meg;
- a kötelező benyújtandó mellékleteket nem csatolta a pályázó;
- az igényelt támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető támogatási összeget vagy nem éri el a minimálisan igényelhető támogatási összeget;
- a pályázó határidőre nem tett eleget a hiánypótlási felszólításnak;
- a pályázóra a pályázati felhívás 6. pontjában vagy a 2013. évi Meghívásos pályázati útmutatóban szereplő kizáró okok valamelyike érvényes;

- a pályázó a pályázat mellékleteként benyújtott működésről, pénzügyi felhasználásról, vezetői tisztségről szóló nyilatkozat feltételeinek nem felel meg;
- a pályázati adatlap eredeti példányát, valamint a mellékleteket az arra jogosult képviselő nem írta alá és a szervezet bélyegzőjével nem látta el;

6 A szerződés

6.1 A szerződéskötés folyamata

Az Alapkezelő a Bizottság döntéshozatalát követő 30 napon belül értesíti a támogatott pályázókat a pályázatok tárgyában hozott döntésekről, melyhez szerződési ajánlatot csatol.

A támogatási szerződés PDF formátumban készül, melyet a támogatott az értesítő levél mellékleteként e-mailben kap meg.

A támogatott részére megküldött szerződési ajánlat visszaküldésének határideje az email kiküldésétől számított legfeljebb 60 naptári nap.

Az ajánlat elfogadásának minősül, ha a szervezet a kiküldött támogatási szerződés példányait és a kötelező mellékleteket 60 naptári napon belül aláírva, pecséttel ellátva visszaküldi. Az Alapkezelő a visszaküldött támogatási szerződést és a mellékleteket ellenőrzi, majd aláírás után a szerződés egy példányát a Támogatott részére postán megküldi.

Figyelem! A támogatási szerződés és mellékletel esetleges hiányosságainak pótlására kizárólag a fenti határidőn belül van lehetőség.

6.2 A szerződés tartalma

A támogatási szerződésnek tartalmaznia kell:

- a támogatás célját;
- a támogatás összegét;
- a támogatás folyósításának feltételeit és ütemezését;
- a kedvezményezett pénzügyi számlaszámát;
- a támogatás felhasználásának és elszámolásának módját, határidejét;
- a szerződésszegés eseteit, szankcióit;
- a szerződéstől való elállásra vonatkozó rendelkezéseket;
- a kedvezményezett a támogatás felhasználása során érvényesíti a magyarországi vonatkozó számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait;
- a támogatás felhasználásával kapcsolatos beszámolási kötelezettség tudomásulvételét;
- a kedvezményezett tudomásulvételét a támogatás rendeltetésszerű felhasználásának az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium és az Alapkezelő által ellenőrzéssel megbízott személyek, szervezetek állami ellenőrzéséről;
- a nyilvános közzétételhez való hozzájárulást.
- támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét
- az adatok és az azokban bekövetkező változások támogató felé történő bejelentésének kötelezettségét, a bejelentési kötelezettség elmulasztásának következményeit.

A támogatási szerződéshez csatolt mellékletben a kedvezményezettnek nyilatkoznia kell:

- a) nincs köztartozása;
- b) nincs az Alappal vagy a határon túli magyarok támogatására szolgáló bármely előiránnyal szemben tartozása, lejárt elszámolási kötelezettsége
- c) nem áll végelszámolás alatt, illetve ellene indított csődeljárás vagy felszámolási eljárás nincs folyamatban;
- d) általános forgalmi adó visszaigénylési jogosultságról;
- e) a támogatás magyarországi felhasználása során az ott meghatározott esetben, a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezéseivel szerint jár el.

6.3 Szerződéskötés

6.3.1 Adatellenőrzés

A Támogatottnak a szerződés aláírását megelőzően ellenőriznie kell, hogy a szerződésben szereplő adatok helytállóak-e (képviselő neve, székhely, adószám, bankszámlaszám, SWIFT kód, stb.).

Amennyiben módosításuk indokolt, a szerződés aláírása előtt a módosítást alátámasztó okiratot, bizonylatot, vagy egyéb mellékletet, csatolmányt postán, e-mailben vagy faxon az Alapkezelő munkatársainak el kell küldeni, hogy elvégezhessek a szerződés megfelelő módosítását. Az így javított szerződést az Alapkezelő ismét kiküldi e-mailen.

6.3.2 A szerződés formai szabályai

A szerződést a Támogatottnak az a törvényes képviselője írja alá cégszerű aláírásával (kizárólag kék színű tollal), akinek aláírás-mintáját az aláírási címpéldány tartalmazza. Az aláírásakor az aláíró nevét és a szervezetben betöltött tisztségét nyomtatott betűkkel, olvashatóan az aláírás alatt fel kell tüntetni.

Fénymásolt, scannelt aláírást vagy aláírásbélyegzőt nem áll módunkban elfogadni.

Amennyiben a szervezet cégszerű aláírása pecséttel együtt érvényes, úgy az aláírás mellett a szerződést pecséttel kell ellátni.

Ha a törvényes képviselőnek nem áll módjában a dokumentum aláírása, akkor a szerződést a törvényes képviselő által meghatalmazott személy is aláírhatja, amennyiben a szerződés aláírására feljogosító meghatalmazás csatolása megtörténik. A meghatalmazáson mindenképpen szerepelnie kell két tanúnak és a felek adatainak (név, személyi ig. szám, lakcím), valamint annak, hogy a meghatalmazás a szerződés aláírására szól. A meghatalmazást a felek aláírásukkal hitelesítik.

A szerződést 3-4 eredeti példányban kell visszaküldeni. A szerződésekhez csatolni kell 1 példányban a kötelező mellékleteket.

A szerződésnek mindkét fél részéről történő aláírását követően kerül sor a szerződés 1 példányának a Támogatott részére történő visszaküldésére.

6.3.3 A szerződéskötési ajánlat visszavonása, a bizottsági döntés hatályát veszti

A szerződéskötésre és ezt követően a támogatási összeg kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha a Támogatott az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett.

- Azzal a pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki a támogatási (bizottsági) döntésről szóló értesítést követő 30 napon belül, hiánypótlásra való felhívás esetén a fenti időponttól számított összesen 60 napon belül, nem küldi vissza határidőre a szerződést és annak mellékletei hiánytalanul.
- Azzal a pályázóval aki határidőre, de hiányos szerződéskötési dokumentációt küld vissza,

A benyújtás napjának a postára adás dátuma számít.

6.4 A szerződéskötés mellékletei

A szerződéskötéshez az aláírt szerződés mellé az alábbi mellékletek megküldése kötelező.

3. Táblázat - Szerződéskötéshez beküldendő mellékletek

Dokumentum	Státusz
Alapító okirat, vagy alapszabály	KÖTELEZŐ
Működési igazolás	KÖTELEZŐ
Banki igazolás	KÖTELEZŐ
Aláírási címpéldány	KÖTELEZŐ
Módosított költségterv	KÖTELEZŐ
Biztosíték	KÖTELEZŐ
Futamidő módosítási melléklet	SZÜKSÉG ESETÉN
Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról és más szervezetnél betöltött vezető tisztségről	KÖTELEZŐ
Ingatlannal kapcsolatos okmányok	SZÜKSÉG SZERINT
Válaszboríték	KÖTELEZŐ
Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról	SZÜKSÉG SZERINT
De minimis	SZÜKSÉG SZERINT

6.4.1 Alapító okirat vagy alapszabály

A Kedvezményezett alapító okirata, vagy alapszabálya és annak magyar nyelvű fordítása.

Amennyiben a kedvezményezett már korábban benyújtott pályázatához csatolta a szervezet Alapító Okiratát és annak adattartalmában nem történt változás, úgy nyilatkozat kitöltésével jelezheti, hogy mely korábbi pályázathoz csatolta azt.

Ezzel a melléklettel kizárólag az Alapító Okirat vagy az Alapszabály pótolható. A nyilatkozat az Útmutató mellékletében található.

6.4.2 Működési igazolás

A kedvezményezett létezését igazoló (a postára adás napján 30 naptári napnál nem régebbi) dokumentum 1 db eredeti példánya és annak magyar nyelvű fordítása. Ez jelenthet bírósági, hatósági (pl. adóhatóság) vagy internetes cégnyilvántartási rendszerből lekérdezett igazolást.

Egyházi szervezetek esetében az egyházi közigazgatás szerinti felettes szerv igazolása is megfelelő működési igazolásként.

Önkormányzatok esetében működést igazoló dokumentumok.

Ha a kedvezményezett adataiban, a szervezet tevékenységi körében, képviselőjének személyében, képviselői módjában vagy bármely egyéb szervezetet érintő változás folyamatban van és a szerződéskötés időpontjában nem áll rendelkezésre a hatályos bírósági kivonat úgy a változás bejegyzésére vonatkozó bírósági végzést Kezelőszerv a támogatási szerződés megkötéséhez nem fogadhatja el, mivel a bíróság fellebbezési lehetőséget biztosít, és így ebben az időszakban az adatok nem tekinthetők hatályosnak.

6.4.3 Banki igazolás

A Kedvezményezett bankszámla igazolása a postára adás napján nem lehet 30 naptári napnál régebbi. A bankszámla igazolás tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat, a bankszámlaszámot IBAN formátumban, a hozzá tartozó SWIFT kódot és a számla devizanemét is, melyet a bank a banki igazolásban hitelesítve bizonyít.

6.4.4 Aláírási címpéldány

A Kedvezményezett (a postára adás napján 30 naptári napnál nem régebbi) közjegyzői aláírás-hitelesítéssel ellátott eredeti aláírási címpéldánya, vagy ügyvéd által cégbejegyzési (változásbejegyzési) eljárásban való közreműködés során ellenjegyzett eredeti aláírás-mintája, vagy a bank által felülhitelesített banki karton másolata.

Az aláírás igazolása történhet igazolásra jogosult szerv (pl. közjegyző, konzulátus), vagy hivatal (pl. közigazgatási hivatal, rendőrség, bíróság, stb.) által kiállított igazolással. Az egyházi szervezetek (pl. Püspöki Hivatal) esetében is a fent felsorolt formában kérjük megküldeni az aláírási címpéldányt.

6.4.5 Módosított költségterv

A Bizottsági döntés után megítélt támogatási összegről elkészített módosított költségterv.

A költségterv egyes sorainak kitöltési szempontjai, magyarázata az útmutató 3.6.2.2 fejezetében olvasható.

A módosított költségterv a megítélt összeg tervezett felhasználását kell, hogy tartalmazza, részletezve minden tervezett kiadást. A módosítást az eredetileg benyújtott költségterv alapján kell elkészíteni, ott nem szereplő tétel - új alsor - nem vonható be.

Kérjük, hogy a módosított költségterv minden kitöltött lapját az a személy írja alá, és lássa el a szervezet bélyegzőjével, aki a szerződést aláírásával jegyezte.

(A költségterv a pályázat mellékleteként megtalálható az útmutató mellékletei között).

A támogatási céltól való eltérés költségterv módosítási kérelem benyújtásával nem engedélyezhető, a pályázati céltól való eltéréséhez **célmódosítási kérelem** beadása szükséges, melyet a Bethlen Gábor Alap Bizottsága engedélyezhet.

Több részletben történő utalás esetén a BGA kiegészítő dokumentumokat kérhet a pályázótól.

6.4.6 Biztosíték

Támogatott köteles az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet 77. § -ában felsorolt kötelező biztosítékok közül legalább egy, a Támogató által elfogadott biztosítékokat felajánlani.

A szerződés kötelező mellékleteinek része a biztosítékként szolgáló beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat, váltó, egyéb garancia.

6.4.7 A szerződés futamidejét és elszámolási határidejét módosító nyilatkozat

A futamidő és az elszámolási határidő módosítása csak abban az esetben igényelhető, ha az nem haladja meg a pályázati kiírásban megjelölt végső megvalósítási és elszámolási határidőt.

A határidő módosítási kérelem a szerződés 7. számú melléklete.

6.4.8 Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról, vezető tisztségről

A pályázatbeadásnál ez a nyilatkozat már szerepelt a kötelező mellékletek között. A szerződéskötéshez szükséges egy a postára adás napján 30 naptári napnál nem régebbi, cégszerűen aláírt, lepecsételt példány (Útmutató mellélete).

6.4.9 Ingatlannal kapcsolatos okmányok

Amennyiben a pályázati kiírásban támogatott tételként jelenik meg a beruházás/felújítás, 1 hónapnál nem régebbi tulajdoni lap/telekkönyvi kivonat másolata, ha a felújítás mértéke indokolja, a szükséges engedélyek és azok magyar nyelvű fordításának becsatolása szükséges.

6.4.10 Válaszboríték

Válaszboríték 1 db LC/5-ös méretű, a nyertes pályázó postacímére címzett boríték.

6.4.11 Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról

Abban az esetben csatolandó, ha az eredeti dokumentumokat az Alapkezelőhöz ugyan ebben a pályázati körben benyújtott másik pályázathoz csatolta a támogatott.

A szerződéskötéshez a támogató további dokumentumokat is bekérhet.

6.5 Hiánypótlás a szerződéskötéshez

Az Alapkezelő a beérkezett szerződéseket és azok kötelező melléleteit megvizsgálja, és amennyiben valamelyik nem áll rendelkezésre vagy hiányos, hiánypótlásra van szükség. Azzal a pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki a támogatási (bizottsági) döntésről szóló értesítést követő 30 napon belül, hiánypótlásra való felhívás esetén a fenti időponttól számított összesen 60 napon belül, nem küldi vissza határidőre a szerződést és annak melléletei hiánytalanul.

Az Alapkezelő a szerződéskötési dokumentáció ellenőrzésekor vizsgálja a Pályázó korábbi támogatási szerződésből eredő esetleges elszámolási tartozását is. Azzal a Pályázóval, akinek lejárt határidejű elszámolási tartozása van, annak rendezéséig az Alapkezelő nem köt új szerződést.

6.6 A szerződés megszegésének jogkövetkezményei

Amennyiben a Támogatott a támogatási összeget a szerződésben meghatározott céltól eltérően használja fel, vagy egyéb, a pályázattal kapcsolatos fontos kötelezettségét nem teljesíti, a támogató jogosult a szerződéstől elállni, azt azonnali hatállyal felmondani és a szerződésszegés következményeit alkalmazni.

A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni. Szerződésszegés esetén a támogató írásban rövid határidő kitűzésével felhívja a támogatottat a szerződésszerű teljesítésre, ezt követően sor kerül a szerződésszegés jogkövetkezményeinek az alkalmazására, amely a jövőbeni pályázói körből való kizáráshoz is vezet.

7 A támogatások folyósítása

7.1 A folyósítás általános elvei

A támogatás folyósításának feltételei:

- a szerződés mindkét fél részéről történő aláírása;
- a Támogatott Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan eleget tett elszámolási és esetleges visszafizetési kötelezettségeinek;
- amennyiben a Támogatott korábbi elszámolása – pénzügyi és szakmai beszámolója – nem került még elfogadásra, a támogatás csak annak elfogadását követően kerül folyósításra.

7.2 A támogatás finanszírozási formái

A támogatás a támogatási szerződésben meghatározott pénzügyi és időbeni ütemezésben vehető igénybe.

7.2.1 Előfinanszírozás

A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a szerződés létrejöttét követően még a futamidőn belül átutalja a Támogatottnak, aki ezzel tudomásul veszi, hogy a támogatási összeg elszámolásának elfogadásáig az Alapkezelő az átutalt összeget vele szembeni követelésként tartja nyilván.

7.2.2 Utófinanszírozás

A megítélt támogatási összeget az Alapkezelő a pályázati cél lebonyolítását és pénzügyi-szakmai teljesítésének elfogadását követően utalja át a Támogatottnak. Az Alapkezelő részteljesítést is kimondhat, ebben az esetben a kiutalt támogatás kisebb mértékű lesz a támogatási szerződésben rögzített összegnél.

8 A pályázat elszámolása

8.1 Alapelemek

A támogatás felhasználása során a Támogatottnak fő szabályként a pályázati kiírásnak, a pályázat tartalmának, a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény rendelkezéseinek, a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 367/2010. (XII.30.) Kormányrendelet rendelkezéseit, a Bethlen Gábor Alap Kollégiuma 2013. évi támogatási elveinek megfelelően kell eljárnia, de érvényesíti a székhelye szerint országban érvényes számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait, valamint a támogatás magyarországi felhasználása során figyelembe veszi a közbeszerzésre vonatkozó magyarországi jogszabályokat.

A Támogatott a megvalósítási időszakot követő 30 naptári napon belül köteles a Pályázati szabályzat előírásai szerinti részletes tartalmi (szakmai) és pénzügyi elszámolást tartalmazó záró beszámolót készíteni, és elküldeni az Alapkezelőnek. Az elszámolásnak világosan, áttekinthetően, (a költségtervvel azonos struktúrában) bizonyíthatóan kell bemutatnia a támogatási összeg szerződésszerű felhasználását.

A záró beszámolóval egyidejűleg megküldött, a szabályozott kereteken túli, ún. „kész tény elé állító” módosítási kérelmeket az Alapkezelőnek nem áll módjában engedélyezni, az erre a kérelemre – szabálytalanul – épített elszámolást nem tudja elfogadni.

Az a Támogatott, amelyik határidőre nem nyújtja be előírás szerinti záró beszámolóját, és a szerződés szerinti teljesítésre való felszólítás után sem küldi ezt meg az Alapkezelőnek az eredeti elszámolási határidőtől számított 60 naptári napon belül, az elszámolás benyújtásáig nem részesíthető újabb támogatásban, a pályázati anyagot át kell adni a Követeléskezelési Osztályra.

Az a Támogatott, amely határidőre ugyan, de hiányos elszámolást nyújt be, és három hiánypótlási felszólítás után sem rendezi előírás szerűen elszámolását, az eredeti elszámolási határidőtől számított 90 naptári napon belül, újabb kérelme/pályázata vonatkozásában a BGA Bizottsága által pozitív elbírálásban részesíthető, azonban a támogatási szerződés megkötésére az elszámolás lezárásáig nem kerülhet sor., a pályázat anyagát át kell adni a Követeléskezelési Osztályra.

8.2 A záró beszámoló

A záró beszámolót két példányban kell elkészíteni, melyből egy példány a Támogatottnál marad. Ehhez a példányhoz kell csatolni az Alapkezelőhöz utólag beküldött kiegészítések másolatát is.

A záró beszámoló beküldése esetén a benyújtás napja a postára adás dátuma, azaz a borítékon megjelölt feladói dátumbélyegző szerinti nap.

A Támogatott a támogatás ellenőrzése céljából a támogatás felhasználására vonatkozó dokumentumokat (okirat, irat, bizonylat, számla, stb.) 10 évig köteles nyilvántartani és megőrizni. A Támogatott addig nem térhet vissza a támogatottak lehetséges körébe, amíg az Alapkezelővel vagy a magyar államháztartás bármely alrendszerével szemben elszámolásból vagy fizetési kötelezettségből származó tartozása, lezáratlan pályázata van.

A Záró beszámoló elemei:

- szakmai (tartalmi) beszámoló a támogatás hasznosulásáról,
- pénzügyi elszámolás

8.2.1 Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban a Támogatott a tervezett program, a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Az ebben felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi beszámoló költségvetési soraihoz. Indokolni kell a költségtervhez képest jelentkező pénzügyi változásokat. A szakmai beszámolóban kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program.

A szakmai beszámoló főbb elemei:

- A támogatásból megvalósított feladat célja, helyszíne, az érintettek köre
- A támogatás eredményeinek, hasznosulásának ismertetése

A beszámolóban a Támogatott lehetőség szerint térjen ki az alábbi kérdések megválaszolására:

- Hogyan valósultak meg a pályázatban megfogalmazott célok? (Az elért eredmények mérhető, számszerűsített adatokkal alátámasztva)

- Becsülje meg a program kapcsán közvetlen vagy közvetett támogatásban részesült szervezetek, személyek számát!
- Milyen nehézségek merültek fel a program megvalósítása során?
- Befejeződött-e a program a Bethlen Gábor Alap támogatásából?
- Ha nem fejeződött be, akkor hány százalékban valósult meg a pályázatban foglalt program?
- Rendelkezik-e a szükséges forrásokkal a befejezéshez? Ha nem, akkor hogyan tervezik a program befejezését?
- Tervezik-e a program folytatását? Ha igen, kérem, mutassa be az erre vonatkozó elképzeléseit!
- Biztosított-e a program fenntarthatósága? Kérem, mutassa be az erre vonatkozó elképzeléseit!

Nem szükséges a Támogatott szakmai előéletének bemutatása (ez a pályázatban már megtörtént), a beszámoló a támogatásból megvalósított feladat céljának és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának ismertetését kell, hogy tartalmazza. A pályázat megvalósult célját igazoló fényképek, videó anyagok, kiadványok, sajtóanyagok, stb. beküldése elvárt.

8.2.2 Pénzügyi elszámolás

Az Alapkezelő fokozott figyelemmel ellenőrzi a program megvalósítását, a szerződés teljesítését, és a benyújtott számviteli bizonylatok összhangját.

Az elszámolható költségek fajtáját és arányait az egyes kiírásokhoz kapcsolódó költségvetési táblázat tartalmazza.

Az elszámolás során az Alapkezelő munkatársának csak olyan bizonylatok elfogadására van lehetősége, melyek teljesülése igazolhatóan futamidőn belül történt.

8.2.2.1 A pénzügyi elszámolás tartalmi elemei

Az elszámolásnak tartalmaznia kell:

- az elszámolási összesítőt kitöltve, cégszerűen aláírva;
- a banki avizó, bankszámlakivonat másolatot. Ez a számlavezető bank értesítése a támogatás beérkezéséről. A kivonatról általában kiolvasható a támogató (Bethlen Gábor Alap) neve, a szerződés száma és a megítélt támogatás összege.
- az átváltási igazolást: a befolyt devizaösszeg helyi pénznembe történő átváltásáról szóló bizonylat másolatát;
- a támogatási szerződés mellékletét képező elfogadott költségterv alapján a teljesített kiadások igazolását, az azt alátámasztó bizonylatokról készült fénymásolatokkal. Fő szabály a kifizetések kétoldalú igazolása, tehát a gazdasági esemény megtörténtéről (pl. számla, nyugta) és a tényleges kifizetésről kiállított számviteli bizonylat (pl. kifizetési pénztárbizonylat, bankszámlakivonat, kasszakönyv, pénztárkönyv, stb.) másolatát is csatolni kell.
- az elszámolni kívánt tétel jellegétől függően sok esetben a költségtétel alátámasztására szöveges/jogi dokumentumot is kell mellékelni. Ez lehet szerződés, szolgáltatás megrendelését és annak visszaigazolását bizonyító irat, árajánlat, belső szabályzat, stb..
- támogatási maradvány visszautalása esetén, a visszautalást igazoló banki dokumentumot
-

8.2.2.2 A pénzügyi elszámolás elkészítésének lépései

8.2.2.2.1 Az elszámolási összesítő és használata

A számlaösszesítő célja, hogy az elszámolás igazolásaként benyújtott, a pályázat megvalósításával kapcsolatban felmerült költségeket igazoló bizonylatokról egy listát adjon, amely egyben segíti a támogatói ellenőrzést és a pályázó önellenőrzését is.

Az elszámolt költségeket költség nemenként csoportosítva kell feltüntetni az elszámolási összesítőben. Minden kiadási tételt – számlánként, költség nemenként csoportosítva - külön költségsoron, sorszámmal ellátva kell bevezetni az összesítőbe.

Az összesítőben használt sorszám alapján kell a pályázati elszámolás bizonylatainak másolatait sorba állítani és az Alapkezelőnek benyújtani. Elengedhetetlen a sorszám rávezetése a másolt bizonylatra is, ezért ha a Támogatott az elszámolást ennek hiányában nyújtotta be, hiánypótlási felszólításra ad okot.

Az elszámolási összesítő az elfogadott költségvetési táblázat szerkesztéséből indul ki, annak soraira épülve egészül ki **a soronként bevezetett** bizonylati adatokkal.

Az elszámolási összesítő alapján az elszámolási dokumentációt úgy kell összerakni, hogy az összetartozó dokumentumok csoportosítva kerüljenek benyújtásra: pl. a számlaösszesítőben az 1. sorszámú számla mögött legyen megtalálható az adott számlához kapcsolódó kifizetést igazoló dokumentum másolata, illetve a felmerült költséggel kapcsolatos minden egyéb irat (pl. szerződés, megrendelő, stb.) másolata és mindezek fordítása is!

A csatolt bizonylatok beazonosításához szükséges legfontosabb adatokat (a számla kiállítója, kedvezményezett neve, a kiállítás dátuma, a számla végösszege, tartalma) célszerű kiemelni

8.2.2.2.2 Záradékolás és hitelesítés

Az elszámolás kapcsán benyújtott számviteli és pénzügyi bizonylatokat a szervezet képviselője által hitelesített másolatban kell beküldeni.

Záradékolás:

- a) A bizonylat teljes összegének elszámolásakor: a Támogatottnak az elszámoláshoz csatolt bizonylatok EREDETI példányaira szövegszerűen fel kell vezetnie a következő záradékot: „Elszámolva a BGA számú szerződéshez”.
- b) Részösszeg elszámolásakor: a Támogatottnak az elszámoláshoz csatolt bizonylatok EREDETI példányaira szövegszerűen fel kell vezetnie a támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés számát az alábbiak szerint: „..... HUF/RON/EUR/UAH/RSD/HRK elszámolva a BGA számú szerződéséhez”

A szövegben a felhasznált összeget abban a pénznemben kell megállapítani, amelyben a számlát kiállították. Az elszámolási összesítő minden bizonylati során szerepeltetni kell adott kifizetés értékét helyi pénznemben és forintban is.

A záradékolás felvezetésére célszerű bélyegzőt alkalmazni.

Hitelesítés:

Az eredeti példányon történt záradékolást követően a Támogatottnak másolatot kell készítenie a dokumentumról. Az elkészült másolat rá kell vezetnie a vezető nyilatkozatát arról, hogy a dokumentumról készült másolat az eredeti okirat szöveghű másolata, amely az eredetivel mindenben megegyezik, és ezt követően a vezetőnek aláírással kell ellátnia a másolatot.

A nyilatkozat felvezetésére célszerű bélyegzőt használni, pl. az alábbi lehetséges szöveggel: „Igazolom, hogy az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat.”.

A záradékolási és hitelesítési kötelezettség az elszámoláshoz csatolt minden számviteli és pénzügyi bizonylatra (számla, nyugta, bérjegyzék, járulék- vagy adó megfizetését bizonyító banki bizonylat,

leltári ív, kiadási pénztárbizonylat, kiküldetési rendelvény, menetlevél, stb.) vonatkozik, amely a támogatási összeg felhasználását bizonyítja.

Az elszámoláshoz becsatolandó bizonylat minden esetben az eredeti, záradékolt bizonylatról készített fénymásolat, amit hitelesítő szöveggel látnak el.

Szerződésszegésnek minősül és visszafizetési kötelezettség terheli a Támogatottat akkor, ha esetében bebizonyosodik, hogy a benyújtott elszámolásban szereplő számviteli bizonylat hitelesített másolatán és a helyszíni ellenőrzéskor megtekintett eredeti bizonylaton nem ugyanott szerepel a záradék („mozgó záradék”).

Továbbá szerződésszegésnek minősül az is, ha a Támogatott benyújtott bizonylatai nem hitelesek, vagy módosítottak, javítottak.

8.2.2.2.3 Fordítás

Minden, nem magyar nyelvű bizonylat tartalmáról és lényeges adatairól a Támogatottnak magyar nyelvű fordítást kell készítenie. A fordítást olvashatóan kell vagy a számlára, vagy a hitelesített másolatra rávezetnie, de külön lapon, számítógéppel szerkesztve is benyújthatja. A szerződések, megrendelők másolatához külön lapon, vagy a másolat hátoldalára lehet a fordítást felvezetni. Amennyiben a fordítás olvashatatlan, értelmezhetetlen, segítségével nem lehetséges az adatok azonosítása, az Alapkezelő hiánypótlásra szólítja fel a Támogatottat.

8.2.2.2.4 A támogatás felhasználása, a kiadások elszámolhatósága

Az elszámolási összesítőben a Támogatottnak be kell mutatnia, hogy a megítélt támogatáshoz viszonyítva (a támogatási szerződéshez csatolt, elfogadott költségvetési tábla) a program megvalósítása során hogyan alakultak a költségei, és - alsoranként bemutatva - milyen mértékben és hogyan használta fel a kapott támogatást.

A megítélt támogatás kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ennek megfelelően az elszámolásban csak azok a költségtételek számolhatók el, amelyek a szerződés 5. sz. mellékletét képező tételes, módosított költségtervben szerepelnek, illetve a támogatási szerződésben rögzített felhasználási idő alatt megvalósulnak.

A megvalósíthatóság érdekében a szerződéshez csatolt módosított költségterv főszámaiban feltüntetett keretösszegekhez képest a záró beszámoló pénzügyi részének készítésekor a fő sorok (A, B, C) szintjén max. +20%-os eltérés fogadható el külön engedély és indoklás nélkül. Az ennél nagyobb arányú eltérés elfogadásáról szóló kérelmet – melyet a változást előidéző körülmény felmerülése utáni legrövidebb időn belül, de mindenképpen felhasználási határidőn belül kell benyújtani az Alapkezelőhöz – az Alapkezelő vezérigazgatója bírálja el.

A támogatási szerződés 5. sz. melléklete szerinti költségtervhez képest elszámolási céllal új alsor (pl. A.1, C.1, C.1.1, stb.) nem nyitható.

Az elszámolási összesítőbe a szerződés melléklete szerinti elfogadott (módosított) költségterv adatait is be kell vezetni, ezzel biztosítva az engedélyezett és az elszámolt tételek közötti összehasonlítást.

A támogatás terhére azok a kiadások, költségek számolhatók el, amelyek illeszkednek a pályázati projekt megvalósításához, támogatási időszakban ténylegesen bekövetkeztek, azaz a bizonylatokon szereplő teljesítési határidő a program futamidején belül van, és pénzügyi teljesítése (igazolt kifizetése) megtörtént.

Működési, működtetési célú kiadásnak minősül

- a bruttó 100.000,- Ft/db egyedi értékhatár alatti eszközök, anyagok beszerzése, a meglévő berendezések, épületek működtetése, fenntartása, üzemeltetése;
- személyi jellegű kifizetések;
- egyéb, a szervezet működésével kapcsolatos tételek.(pl. közüzemi díjak, irodabérllet)

Felhalmozási célú kiadásnak minősül

- a bruttó 100.000,-Ft/db egyedi értékhatár feletti eszközök, anyagok beszerzése, felújítási, beruházási kiadások;

Részben elszámolható kiadások

- Reprézéntációs kiadások: a megítélt teljes támogatási összeg maximum 5%-áig számolhatók el.
- Telefonköltségek: a megítélt teljes támogatási összeg 20%-áig számolhatók el.

Nem elszámolható kiadások

- A módosított költségtervben (szerződés 5. számú melléklete) nem nevesített költségek
- Alkohol, cigaretta
- Ajándéktárgyak költségei
- Adók (kivéve támogatás után fizetendő adók, személyi kifizetések utáni adó, járulékok)

Forgalmi adó

A pénzügyi elszámolást a szerződéskötéskor beküldött általános forgalmi adó nyilatkozat alapján kell elkészíteni, és az elszámolási összesítőn jelezni kell, hogy a pályázó általános forgalmi adó visszaigénylő vagy sem.

Amennyiben a Támogatott általános forgalmi adó (ÁFA) visszaigénylésére jogosult, az elszámolás alapját a becsatolt bizonylatok nettó összegel képezik, ezért a Támogatottnak ezekkel a (nettó) összegekkel kell elszámolnia.

Amennyiben a Támogatott nem áfa visszaigénylő, úgy esetében a támogatás az általános forgalmi adó megfizetésére is fedezetet biztosít.

8.2.2.2.5 Deviza átváltási jelentés, árfolyamok alkalmazása, elszámolandó összeg megállapítása

Az Alapkezelő a célországtól függetlenül minden támogatást magyar forintban (HUF) indít és tart nyilván. Az elszámolásokat a támogatott országa szerinti pénznemben kell benyújtani.

A Támogatott országától eltérő országban kiállított számla értékét is a Támogatott országa szerinti pénznemben kell elszámolni. A váltást igazolni kell átváltási bizonylattal vagy a támogatott országa szerinti Nemzeti Bank számla kiállításának napján érvényes árfolyamával.

Abban az esetben, ha a Támogatott a támogatásból bizonyos kiadásokat forintban (HUF) teljesít, csak a támogatás ezen összeggel csökkentett részét köteles átváltani helyi pénznembe.

A forintban történt kifizetést az elszámolás során mindig a bizonylaton szereplő forintértéken kell kimutatni és elszámolni.

8.2.2.2.6 Előfinanszírozott támogatás

A pályázó a támogatás teljes összegét a beérkezéstől számított 30 napon belül köteles átváltani, kivéve azt az összeget, melyet a Támogatott forintban kíván felhasználni.

Csatolandó bizonylatok:

- banki kivonat (számlaértesítő) a támogatás megérkezéséről
- banki kivonat a beérkezett támogatás átváltásáról

Elszámolandó összeg: Támogatás teljes összege, amelyet az átváltás után a támogatott országa szerinti pénznemben megkapott.

8.2.2.2.7 Utófinanszírozott támogatás

Utófinanszírozott támogatás esetén a Bethlen Gábor Alap Bizottsága támogatási döntésének napján érvényes Magyar Nemzeti Bank HUF – helyi pénznem árfolyama használatával kell a Támogatottnak átszámolnia, forintosan az elszámolandó támogatási összeget.

Csatolandó bizonylat: Internetről kinyomtatott kimutatás a támogatási döntés napján érvényes Magyar Nemzeti Bank HUF – helyi pénznem árfolyamáról.

Elszámolandó összeg meghatározása: A megítélt támogatás összegét a fenti MNB árfolyammal kell kiszámítani.

8.2.2.2.8 A támogatás kezeléséből származó kamat

Amennyiben a Támogatott bankszámláján a támogatási összeg után kamat képződik, a kamat felhasználásáról a Támogatottnak el kell számolnia. A kamat felhasználásának engedélyezéséről a becsatolt költségterv alapján az Alapkezelő vezérigazgatója előterjesztése alapján a Bethlen Gábor Alap Bizottsága dönt. Pozitív döntés esetén a Támogatottnak a kamat felhasználásáról el kell számolnia.

8.2.2.2.9 Fel nem használt támogatás visszafizetése

Amennyiben a Támogatott a futamidőn belül nem használta fel teljes mértékben a bankszámlájára érkezett támogatási összeget, köteles azt a beküldött elszámolásával egy időben a Bethlen Gábor Alap MÁK HU50 10032000-00303200-00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára, forintban teljesítendő utalásként egy összegben visszafizetni.

A visszautalandó maradványösszeget a BGA szakmai referensével előzetesen jóvá kell hagyatni és csak ezt követően indítható az utalás az Alap számlájára. A maradványösszeg átutalását az adott ország pénznemében kell elindítani és az Alapkezelőhöz a banki kivonat másolatát eljuttatni.

8.2.2.2.10 El nem fogadott felhasználás

Amennyiben a Támogatott a pályázatban megfogalmazott céltól eltérően használta fel a támogatást, vagy a szerződés mellékletében (elfogadott költségterv) nem szereplő költségekre fordított a támogatás összegéből, illetőleg az Alapkezelő az általa el nem ismert költségek megfizetésére kötelezte, köteles - felelősségéhez, illetve a szerződésszegés súlyához mérten - részben vagy egészben visszafizetni. A jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatás összegét a támogatott a Polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 232. § (3) bekezdése szerinti kamattal növelten köteles a Bethlen Gábor Alap MÁK HU50 10032000-00303200-00000000 számú (SWIFT kód: MANEHUHB) kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára visszafizetni.

8.2.2.2.11 Közbeszerzési eljárás

Amennyiben a Támogatott közbeszerzési eljárás lefolytatásra kötelezett, úgy mellékelnie kell a közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett iratok másolatát és ezek magyar nyelvű fordítását is.

8.3 Az elszámolási bizonylatok típusai

8.3.1 Bizonylat fogalma

Bizonylat minden olyan, a pályázó által kiállított, készített, illetve a pályázóval üzleti vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személy vagy más gazdálkodó által kiállított, készített okmány (számla, szerződés, megállapodás, kimutatás, átadás-átvételi bizonylat, hitelintézeti bizonylat, bankkivonat, készpénz mozgását igazoló okmány, jogszabályi rendelkezés, egyéb ilyennek minősíthető irat) – függetlenül annak nyomdai vagy egyéb előállítási módjától –, amelyet egy gazdasági esemény számviteli nyilvántartása, rögzítése céljára készítettek, és amely rendelkezik a számviteli törvényekben meghatározott általános alakú és tartalmi kellékekkel.

8.3.2 Számviteli bizonylatok

A pénzügyi elszámolás részeként csak a pályázó nevére és címére kiállított számviteli bizonylat fogadható el.

A kiállított számlából egyértelműen megállapítható kell, hogy legyen:

- a kiállító személye (kiállító neve, címe, adószáma);
- a vevő személye (szervezet neve, székhelyének vagy telephelyének címe, adószáma);

a beszerzett termék megnevezése, mennyisége, a számla kiállításának dátuma, az igénybevett szolgáltatás meghatározása és teljesítésének ideje.

A Támogatott könyvelésének tartalmaznia kell az Alapkezelőhöz benyújtott összes elszámolási bizonylat eredeti példányát.

Amennyiben a támogatás terhére olyan költséget kívánnak elszámolni, amelyről számlát a szervezet hivatalos képviselője, vagy a hivatalos képviselő tulajdonában lévő vállalkozás állított ki, vagy a hivatalos képviselő egyéb – a szervezet képviseletén túli – megbízásáról szól, szükséges a szervezet döntéshozó testületének (kuratórium, elnökség, stb.) erről szóló döntésének másolatban történő becsatolása.

A fentiektől eltérően kivételt képez az, ha a Támogatott országában érvényes törvények másként nem rendelkeznek..

8.3.3 Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok:

- Bankszámlakivonat, vagy internetes számlatörténet (banki átutalás esetén)
- Kiadási pénztárbizonylat (készpénzes számla esetén), ami helyettesíthető a pályázó pénztári könyvének vonatkozó oldalának másolatával. A kiadási pénztárbizonylattal a pályázó szervezet a házipénztárából való kifizetést igazolja.

8.3.4 Egyéb szükséges bizonylatok

- a) Munkaszerződés, megbízási szerződés, vállalkozási szerződés, árajánlat, szolgáltatás megrendelése és annak visszaigazolása:
 - 100.000 Ft feletti szolgáltatás igénybevétele esetén
 - havi rendszerességgel igénybe vett szolgáltatás esetén összeghatártól függetlenül (kivéve közüzemi szolgáltatási szerződések)
 - személyi kifizetések elszámolásához (alkalmazott vagy megbízott)
- b) Az elszámolni kívánt tétel jellegétől függő szöveges/jogi dokumentumot (például bérkarton, feltárási ív, kiküldetési rendelvény, menetlevél, belső szabályzat stb.)

c) Banki devizaváltási bizonylatok

8.3.5 Az elszámolás ismertetése

A felsorolás nem teljes körű, a leggyakoribb lehetséges elszámolási bizonylatolást tartalmazza.

8.3.5.1 Személyi kifizetések - A

Minden ilyen típusú kifizetéshez a jogviszonyból adódó adózási szabályokra vonatkozó magyarázatot kell fűzni.

A. 1.) Alkalmazottak bérének elszámolásához

- munkaszerződés, kinevezés, vagy megbízási szerződés hitelesített másolata és annak magyar nyelvű fordítása
- bérszámfejtő lap (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) záradékolt és hitelesített másolata és teljes körű magyar nyelvű fordítása, az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével
- indokolt esetben összefoglaló táblázat a bérek és járulékok kifizetéséről
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat vagy banki átutalási megbízás záradékolt és hitelesített másolata
- az elszámolás alapja a kifizetett bruttó bér

A. 4.-5.-6.) Tiszteletdíj, honorárium, előadói díj stb. elszámolásához

- megbízási szerződés hitelesített másolata és annak magyar nyelvű fordítása
- bérszámfejtő lap, (bérkarton, kifizetési jegyzék, fizetési ív, stb.) záradékolt és hitelesített másolata, valamint teljes körű magyar nyelvű fordítása az elszámolni kívánt részösszegek kiemelésével
- teljesítésigazolás kivéve, ha az adott ország jogszabályai másként rendelkeznek, pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás záradékolt és hitelesített másolata magyar nyelvű fordítással

A.6. Munkaadót terhelő járulékok

- a bruttó munkabérből/megbízási díjból/tiszteletdíjből kifizetett további munkaadói járulékok és adók elszámolása esetén a záradékolt kifizetési jegyzék (bérjegyzék) hitelesített másolata, és magyar nyelvű fordítása
- a levont járulékok, az adók munkáltatót terhelő járulékok megfizetését igazoló bankszámla kivonat(ok) hitelesített másolata, és magyar nyelvű fordítása
- indokolt esetben magyar nyelvű összefoglaló táblázat a bérek és járulékok kifizetéséről.

8.3.5.2 Dologi kiadások - B

A legjellemzőbb bizonylatolási lehetőségek: számla, megrendelő lap, szerződés, átadás-átvételi bizonylatok, pénzügyi teljesítést igazoló bizonylatok, ezen felül minden olyan bizonylat, ami a kifizetések törvényi feltételét és a jogszerűségét igazolja.

B.1.) Anyagköltség, készletbeszerzés

- záradékolt számla hitelesített másolata és annak magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás, hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

Építési anyag beszerzése: Abban az esetben, ha a pályázó nem építi be az építési anyagot:

- leltári ív hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása (amennyiben meghaladja a 100.000 Ft-os értékhatárt)

B.2.) Szolgáltatási kiadások

B.2.1, B.2.2., B.2.3.) Irodabérllet, stb.

- szolgáltatási szerződés hitelesített másolata (magyar nyelvű fordítással) vagy
- megállapodás hitelesített másolata (magyar nyelvű fordítással)
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

A B.2.3) telefonköltség csak részben elszámolható költségtípus, a programhoz igényelt támogatás 20%-ig számolható el.

B.2.4., B.2.5., B.2.6., B.2.7., B.2.8.) Informatikai, irodai, pénzügyi szolgáltatások, oktatás, előadói díjak, egyéb szolgáltatások vállalkozói megbízások keretében, előfizetések

- vállalkozói szerződés hitelesített másolata és annak magyar nyelvű fordítása vagy
- előfizetések esetén: megrendelő és magyar nyelvű fordítása
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

B.3.) Utazási költségek

B.3.1.) Szállítási költségek

- megrendelő hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása vagy
- bérleti szerződés hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

B.3.2.) Vonat, busz, repülőjegy, taxiköltség

- záradékolt kiküldetési rendelvény hitelesített másolata, melyből kitűnjön az is, hogy a kiküldetés célja a támogatott programmal összefüggésben van
- záradékolt menetjegy hitelesített másolata
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása vagy
- a szolgáltató által kiállított hivatalos igazolás a menetjegy áráról és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

Nem alkalmazott státuszú személy útiköltség térítésének indoklásához szükséges a pályázó szervezet belső, erre a kérdésre vonatkozó szabályzata, határozata, vagy meghívólevél, megbízólevél, szerződés, vagy indoklás. Ebben az esetben is csak a pályázó szervezet nevére kiállított számlákat lehet benyújtani.

B.3.3.) Útiköltség térítés gépkocsival történő utazás esetén

Ahhoz az autóhoz kapcsolódó üzemanyagköltség számolható el, melynek forgalmi engedélyében a pályázó szervezet neve van bejegyezve. Egyéb esetben bérleti-, kölcsönszerződéssel, gépkocsi

használati szabályzattal kell igazolni, hogy az autót a szervezet alapító okiratában megjelölt feladatainak teljesítéséhez használják.

- záradékolt kiküldetési rendelvény hitelesített másolata
- gépjármű használati szabályzat és fordítása, vagy a vonatkozó jogszabály, döntés határozat másolata és fordítása
- szervezet nevére szóló záradékolt számla vagy nyugta hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- záradékolt menetlevél, útnyilvántartás hitelesített másolata melyből kitűnjön az is, hogy a kiküldetés célja a támogatott programmal összefüggésben van
- forgalmi engedély hitelesített másolata
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás záradékolt és hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

Amennyiben külsős személynek térítenek üzemanyagot a következők becsatolása:

- meghívó vagy szerződés hitelesített másolata
- záradékolt üzemanyagszámla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- forgalmi engedély hitelesített másolata
- menetlevél vagy a pályázó által készített összefoglaló táblázat az utazás paramétereiről (utazó személy neve, utazás célja, időpontja, induló és célállomás, megtett kilométer, fogyasztott benzin, utazáshoz használt jármű megnevezése, benzin árát igazoló számla sorszáma, átvevő aláírása)
- Pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás másolata

B.4.) Szállásköltségek

- megrendelő hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

B.5.) Étkezési költségek (reprezentációs költségként étkezési költségek csak részben elszámolhatók, lásd a 1.2.6 fejezetet a kiadások elszámolhatóságáról.)

- az étkezési költség indokoltságának igazolása a szakmai beszámoló részét képezze
- megrendelő hitelesített másolata és fordítása – amennyiben a beszerzés közértben, élelmiszerboltban történt, ettől el lehet tekinteni
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

B.6.) Médiakiadások

- szerződés, vagy megrendelő hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- elszámolási melléklet a hirdetés, reklám tényleges megjelenéséről (pl. újság, szórólap, plakát, printscreen a weboldalról)
- a támogatásból fedezett könyv, kiadvány, videó- és hanganyag egy példánya

B.7.) Reprerentációs költségek: Dohányárut, alkoholt és ajándékot nem lehet elszámolni!

- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása

Reprerentációnak minősül a vendéglátás kapcsán felmerült éttermi szolgáltatás, üzleti ebédek, ásványvíz, kávé, üdítő, pogácsa, stb. megvásárlása.

B.9.) Adó jellegű kiadások, illetékek:

Támogatás után fizetendő adó. Ezen a költségvetési soron csak a pályázati támogatás után fizetendő adó számolható el!

- végzés záradékolt és hitelesített másolatát és magyar nyelvű fordítását
- banki kivonatmásolatát és magyar nyelvű fordítását

B.10.) Működési célú beszerzések

- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- analitikus nyilvántartásba vétel (leltári ív) hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása a bruttó 100.000,- Ft/db egyedi értékhatár feletti, vagy olyan 100.000,- Ft/db egyedi értékhatár alatti tárgyi eszközök beszerzés esetén melyek használatát egy évnél hosszabb távra tervezik.

8.3.5.3 Felhalmozási kiadások, tárgyi eszközök – C

C.1.1., C.1.2., C.1.4) Gépek, berendezések, programkellékek, irodabútorok beszerzése

- beruházásnak minősülő beszerzés esetén a leltári ív (analitikus nyilvántartásba vétel) hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása,
- záradékolt számla hitelesített másolata és magyar nyelvű fordítása
- pénzügyi teljesítés igazolására pénztári bizonylat, vagy banki átutalási megbízás hitelesített másolata

A Támogatott tudomásul veszi, hogy a támogatásból beszerzett eszközöket az Alapkezelő engedélye/hozzájárulása nélkül 5 éven belül nem adhatja el, illetve ha ezeket – használhatatlanságuk miatt – az 5 év során le kell selejtezni, selejtezési jegyzőkönyvet küld az Alapkezelőnek.

Általános szabály pályázatban megfogalmazott feladatokhoz, tevékenységekhez kapcsolódó minden szerződéskötés és kifizetés esetére: időrendben először történik meg a szerződéskötés, majd a szerződés teljesülésének igazolása (teljesítési igazolással vagy számlával), végül pedig a szerződéses összeg Támogatott általi kifizetése.

8.4 Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása

A beküldött szakmai és pénzügyi beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára is, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban bemutatottak alapján megvalósultnak tekinthető-e.

Az Alapkezelőnek és egyéb törvényi felhatalmazással bíró szervezeteknek (pl. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium, az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal) lehetőségük van arra, hogy a támogatási időszak alatt és az elszámolási határidőtől számított 10 évig ellenőrizzék a

támogatás felhasználását. Az Alapkezelő, az általa megbízott egyéb szervezet, illetve a fentebb felsorolt szervezetek mindegyike jogosult a támogatási szerződés tárgyához kapcsolódó ellenőrzést a helyszínen, azaz a Támogatott Irodájában is végezni, illetve építési munkák esetében, építési műszaki szakellenőrzést is folytathat. A Támogatottnak kötelessége az ellenőrzés lehetőségét biztosítani.

A támogatás felhasználásáról szóló beszámoló ellenőrzése során meg kell győződni arról, hogy a támogatási cél megvalósult és a támogatásból felhasználásra kerülő összeg csak bizonylattal vagy egyéb elszámolásra alkalmas irattal került elszámolásra.

A Támogatott kötelessége a futamidőn belül haladéktalanul írásban jelezni az Alapkezelőnek, ha a támogatott pályázati cél megvalósítása meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késik, illetve a pályázati cél megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik!

Hibás vagy hiányos elszámolás esetén az Alapkezelő 15 naptári napos határidővel legfeljebb három alkalommal hiánypótlásra szólítja fel a Támogatottat.

Ha a Támogatott a támogatási szerződésben kijelölt határidőre elmulasztotta benyújtani az elszámolást, az Alapkezelő felszólítja az elszámolás benyújtására. Ebben az esetben az elszámolási folyamat során a Támogatottnak már csak egyszer van lehetősége esetleges hiánypótlásra.

Ha a Támogatott a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be szakmai és/vagy pénzügyi beszámolót, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta, úgy a Támogatott az elszámolás benyújtásáig nem részesíthető újabb támogatásban.

9 A pályázat lezárása

A szakmai és pénzügyi szempontból is hiánytalan, áttekinthető és a támogatási összeggel számszakilag megegyező összegű elszámolásról az Alapkezelő Szakmai Teljesítési Igazolást (a továbbiakban: teljesítési igazolás) állít ki. A pályázat lezárásáról értesítést küld a Támogatottnak. Előfinanszírozott támogatások esetén a teljesítési igazolás kiállítása az adott támogatás lezárását jelenti. Utófinanszírozott támogatások esetén a támogatási összeg átutalásának feltétele a kiállított teljesítési igazolás.

Amennyiben az inkasszó jog bejelentése megtörtént, az Alapkezelő levelet küld a Támogatottnak az inkasszó jog visszavonásáról.

A Támogatott a levél bemutatásával tudja feloldani számlavezető bankjában az inkasszó jogot.

10 Adminisztratív információk

10.1 A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

10.1.1 A pályázat beadása

A beadási határidő napját a pályázati kiírások tartalmazzák. Ez a dátum mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis a megadott napon kell legkésőbb postán feladni az iratokat. A határidő jogvesztő, hiánypótlásra sem kerülhet sor, amennyiben a postára adás dátuma későbbi, mint a kiírásban szereplő dátum.

Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítani, hogy a pályázatot határidőben benyújtotta, illetve postára adta.

A pályázatokat az alábbi címre kell elküldeni:

BGA Pro Transilvania SRL.

400750 Cluj, OP1, CP.423.

A pályázati adatlapot számítógéppel kell kitölteni, az adatlap végén szerepelnie kell a szervezet alapító okiratában képviselőre és aláírásra jogosult személy saját kezű, kék színű tollal írt aláírásának és – amennyiben használnak ilyet – a szervezet pecsétjének. Az aláírásnak meg kell egyeznie az aláírási címpéldányon szereplő aláírással és az aláíró nevét és a szervezetet jegyző beosztását nyomtatott betűvel is ki kell írni.

A pályázathoz benyújtott dokumentumokat kék színű tollal a szervezet alapító okiratában képviselőre és aláírásra jogosult személy írja alá. Az aláírás után a dokumentumokat le kell pecsételni, amennyiben a pályázónak van pecsétje.

A benyújtandó CD mellékleten a további feldolgozhatóság miatt a pályázati adatlapot, a részletes szakmai projekttervet Rich Text Formátumban (*.rtf), a költségtervet kitöltött Excel-fájlként (*.xls formátumban, a működési, felhasználási és pénzügyi nyilatkozatot, az együttműködési nyilatkozatot és a működési igazolást pedig .jpg formátumban kéri az Alapkezelő.

10.2 Kifogás

A Támogatott által a pályázati eljárásra, a támogatási igény befogadására, az érvénytelenségi, vagy kizárási támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárásra kifogás nyújtható be a Bethlen Gábor Alapkezelőhöz.

Az Alapkezelő a kifogásokat kivizsgálja és 15 munkanapon belül írásban értesíti a Támogatottat a vizsgálat eredményéről.

10.3 Nemzeti szabályozások figyelembevétele

Ha egy adott országban a helyi törvények miatt nem minden esetben lehet betartani e szabályzat valamely elemét, akkor erről a Támogatottnak nyilatkoznia kell, a nyilatkozathoz pedig mellékelnie kell a vonatkozó tiltó jogszabályi részt és annak magyar nyelvű fordítását.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a támogatási szerződés és az arra vonatkozó magyar pénzügyi, számviteli jogszabályok, illetve az adott ország jogszabályai az irányadók.