



A „Civil szervezetek működési célú támogatása 2018.” és a „Civil szervezetek szakmai programjának támogatása 2018.” kiírások nyertes pályázatainak szerződéskötése során tapasztalt leggyakoribb pályázói hibák

Támogatási szerződésben, EPER-ben illetve az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatok között nincs összhang:

- ▶ az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban regisztrációkor megadott adatokban bekövetkezett változások nincsenek átvezetve, azaz a regisztráció nincs a változásoknak megfelelően frissítve pl.: bank nevének változása, székhelyváltozás, hivatalos képviselő nevének változása, hivatalos elérhetőségek (e-mail cím, telefonszám, levelezési cím) stb.;
 - ▶ nincs meg az összhang a szervezet EPER-ben a „Saját adatok”-ban található adatai és az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatai között (kiemelten: szervezet pontos neve, székhely címe, hivatalos képviselő(k) neve);
 - ▶ a támogatási szerződésen kézzel javított adatot az EPER-ben is szükséges javítani regisztrációs nyilatkozattal, amit a javított szerződéssel együtt szükséges megküldeni (pl. bankszámlaszám, levelezési cím);
 - ▶ módosult adatok (pl.: számlavezető pénzüintézet névváltozása, hivatalos képviselő nevének változása stb.) átvezetésre került az EPER-ben és az OBH-n is, de a pályázónál aláíráson levő szerződésen a módosított adat hivatalosan nem került lejavításra a pályázó által a támogatási szerződésen;
- . . .

Támogatási szerződésben, EPER-ben illetve az OBH Civil szervezetek névjegyzékében szereplő adatok között nincs összhang:

- ▶
- ▶ az EPER-ben a „Saját adatok” menüpontban megadott bank neve és/vagy bankszámlaszám nem egyezik meg a pályázat benyújtásakor a pályázati adatlap "Nyilatkozat - pénzforgalmi szolgáltatókról" lapfülén feltüntetett bank nevével és/vagy bankszámlaszámmal (amely bankszámlaszámról azt nyilatkozza, hogy a támogatási összeg utalását hova kéri), illetve a felhatalmazó levélen szereplő bank nevével és/vagy bankszámlaszámmal;
- ▶ szerződéskötés alatt folyamatban lévő hivatalos képviselő változás esetén nem kerülnek megküldésre az alábbi dokumentumok teljes körűen: az új képviselő megválasztásáról szóló jegyzőkönyv/határozat, módosított alapszabály/alapító okirat, bíróság által érkeztetett változásbejegyzési kérelem, továbbá a megválasztott, de még be nem jegyzett képviselő aláírás képét igazoló ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta és a bank által nyilvántartásba vett banki felhatalmazó levél.

Nyilatkozattal kapcsolatos problémák:

- ▶ a korábban benyújtott dokumentumokról és azok változatlanóságáról szóló nyilatkozat hiányos, nem minden dokumentum (pl. aláírási címpéldány vagy bírósági kivonat) kerül megemlítésre a nyilatkozatban;
- ▶ a pályázó nem tesz nyilatkozatot a korábban beküldött dokumentumokról és nem is küld be aláírási címpéldányt és/vagy bírósági kivonatot;

Nem helyes az a nyilatkozat, melyben egy korábbi pályázathoz benyújtott nyilatkozatra hivatkoznak, vagy amelyben nem a megfelelő pályázati azonosítóval ellátott pályázatra hivatkoznak, ill. amely nem került aláírásra, nem a hivatalos képviselő írta alá, vagy amelyben nem nevesítik a korábbi dokumentumot, amelyről a nyilatkozatot teszi.

Aláírási címpéldánnyal és bírósági kivonattal kapcsolatos problémák:

- ▶ a beküldött dokumentum csak színes fénymásolat;
- ▶ a dokumentumok nem kerülnek hitelesítésre a kiállító vagy közjegyző által, esetleg a szervezet hitelesíti azokat;
- ▶ OBH-ról kinyomtatott, a szervezet adatait tartalmazó dokumentum nincs hitelesítetve közjegyzővel;

A bírósági kivonat közokirat, ezért csak nyilvántartást végző bíróság adhatja ki, vagy hitelesítheti. Az Országos Bírósági Hivatal által vezetett közhiteles nyilvántartás oldaláról (<http://birosag.hu/allampolgaroknak/civil-szervezetek/civil-szervezetek-nevjegyzeke>) letöltött, a kedvezményezett adatait tartalmazó dokumentumot szintén hitelesíttetni kell, melyet vagy a kiállító bíróság vagy pedig közjegyző hitelesíthet. Elfogadható aláírás-kép igazolását hivatalos képviselő nem hitelesítheti, arra a kiállító jogosult.

- ▶ a beküldött dokumentum kiállításának dátuma a támogatási igény benyújtásának napjától számított harminc napnál régebbi;
- ▶ a bank a hitelesítés során nem látja el dátumbélyegzővel a hitelesített aláírási címpéldányt;
- ▶ a hivatalos képviselő aláírása nem egyezik az aláírás mintával (pl.: férjezett lett, vagy csak szignót használ, de az aláírás mintán a teljes nevét használja).

Támogatási szerződés aláírásával, visszaküldésével kapcsolatos hibák:

- ▶ a támogatási szerződés nem 3 példányban kerül visszaküldésre;
- ▶ adott példányról lemarad az aláírás és/vagy bélyegző;
- ▶ nem arra a postafiók címre küldik a szerződéskötési dokumentumokat, mint ami az értesítő levélben szerepel.

Egyéb hiba:

A benyújtott pályázatban szerződéskötésig a Kezelő ellenkező tartalmú felhívásáig módosítani (azaz módosítási kérelmet benyújtani) nem lehet.

A „Civil szervezetek működési célú támogatása 2017.” és a „Civil szervezetek szakmai programjának támogatása 2017.” kiírások nyertes pályázatainak elszámolása során tapasztalt leggyakoribb pályázói hibák

Általános hibák:

- ▶ a pályázók egy része nem, vagy csak felületesen olvassa el az elszámolási útmutatót, illetve az Alapkezelő által kiküldött tájékoztatókat, értesítőket, továbbá nincsenek tisztában a működésükre, illetve beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségük sajátosságaira vonatkozó jogszabályokkal (pl.: számviteli törvény);
- ▶ nem az elszámolási útmutató alapján számol el a pályázó. pl. papír alapon küldi be az elszámolást vagy a jogszabályi változásokat nem veszi figyelembe, melyre a Kezelő felhívja a figyelmet az elszámolási útmutatókban;
- ▶ a pályázó nem az EMET postafiók címre küldi az elszámolást;
- ▶ projekt időn kívüli módosítási kérelmek (módosítási kérelem beadására csak a projektidőn belül van lehetőség).

Szakmai beszámoló hiányosságai:

- ▶ EPER-ben, a szakmai beszámoló felületen („Program bemutatása” füleken) a tevékenység/program eredményeinek, hatásainak, tapasztalatainak bemutatása nincs kifejtve (Kifejtős kérdésenként 3.000 karakter áll a pályázók rendelkezésére, így ezek bemutatására nem elég csak 1-1 mondat.);
- ▶ nem teljesül a Támogató, az Alap és az Alapkezelő teljes nevének, hivatalos grafikai logójának, valamint a támogatás tényének feltüntetése a támogatott szervezet honlapjának nyitóoldalán, a támogatott program kivitelezése során a média megjelenéseknél, rendezvényeken, kiadványokon, az ezekkel kapcsolatos reklám- és PR anyagokon;
- ▶ a támogatás terhére elszámolt reklám- és PR anyagokból nem küldenek be mintát vagy igazoló fényképet;
- ▶ a NEA-17 kiírások esetében kért jelenléti ív (mely Tanácsi döntéshez kapcsolódó elvárás) helyett igazolást csatolnak (nem átgondolt a tevékenységen keresztül közvetlenül elérni szándékozott személyek száma, amit a jelenléti ívvel igazolni szükséges az elszámolás során).

Pénzügyi beszámoló hiányosságai:

- ▶ a pályázó minden dokumentumot beküld, nemcsak a számlaösszesítőn **IGEN**-nel megjelöltet;
- ▶ kifizetést igazoló dokumentum (a bankszámlakivonat, a kiadási pénztárbizonylat) adattartalmában nem felel meg az elszámolási útmutatóban leírtaknak (pl. átvevő nem írja alá a kiadás pénztárbizonylatot, bankkivonaton nincs rajta a nyitó- és záró egyenleg);
- ▶ az eredeti számviteli bizonylatok záradékolása nem megfelelő (nem összegszerű, és nincs megbontva a támogatás, ill. önrész terhére elszámolt összegekre, sok esetben nem a számlatesten van);
- ▶ a bérelszámolás nem az elszámolási útmutatóban leírtak szerint történik (pl.: bankszámlakivonaton nincs névszerinti bontás, hiányoznak a szükséges mellékletek);
- ▶ a „Nyilatkozatminta közérdekű önkéntes munkáról” nyomtatvány esetében nem az eredeti dokumentum kerül beküldésre;
- ▶ tárgyi eszköz beszerzés esetében nem kerül megküldésre az állományba vételi (aktiválási) bizonylat vagy eszköz-nyilvántartási bizonylat hitelesített másolata.

A hibák kiküszöböléséhez minden segédlet megtalálható a Civil Információs Portálon

elérhetősége:

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

- ▶ Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF) (2013. - 2018.)
- ▶ Elszámolási útmutatók (2013. - 2018.)
- ▶ Dokumentumsablonok (szerződéskötéshez, elszámoláshoz)



Beszámoló elektronikus benyújtásának helye:

Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (EPER)

Az EPER elérése:

a www.emet.gov.hu oldalon keresztül: az **EPER** felíratra kattintva,
vagy
közvetlenül a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalon

Elszámolási dokumentumok és útmutató elérhetősége:

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

Papír alapú dokumentáció benyújtása:

**Posta cím: Emberi Erőforrás Támogatáskezelő 1381 Budapest Pf.
1407.**





Ügyfélszolgálat

Nemzeti Együttműködési Alappal kapcsolatos kérdések esetén az alábbi elérhetőségeken:

EMET ügyfélszolgálati telefonszáma: **06-1-550-2800**

EMET ügyfélszolgálati e-mail címe: nea@emet.gov.hu

Ügyfélszolgálati idő:

hétfőn és pénteken 8-12 óra között

kedden és csütörtökön 12-16 óra között

szerdán meghosszabbított ügyfélszolgálati időben 8-16 óra között

Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Dr. Szvathné Dr. Szalay Márta
igazgató

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Civil, Oktatási és Szociális Támogatások Igazgatósága

marta.szalay.szvathne@emet.gov.hu