



PÉNZÜGYMINISZTERIUM

Jóváhagyom:

Varga Mihály  
miniszter

## PÁLYÁZATI KIÍRÁS

### ***Tudatosan a pénzügyekben***

***(Nonprofit szervezetek a lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztése érdekében végzett tevékenységének támogatása)***

című pályázathoz

**Pályázati Kiírás kódja: PM\_PÉNZÜGYI\_TUDATOSSÁG\_2018**

A **Pályázati Kiírás** megtalálható  
a Pénzügyminisztérium (<http://www.kormany.hu/hu/penzugyminiszterium>)

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	A PÁLYÁZATI KIÍRÁS ELŐZMÉNYE, HATÁLYA .....	4
2.	A PÁLYÁZATI KIÍRÁS CÉLJA .....	4
3.	A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS .....	4
4.	A PÁLYÁZÓK KÖRE, KIZÁRÓ OKOK.....	5
5.	TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK .....	5
5.1.	Támogatható tevékenységek .....	5
5.2.	A támogatott tevékenység szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások .....	6
5.3.	A támogatott tevékenység megvalósításának időtartama .....	6
5.3.1.	<i>A támogatott tevékenység megkezdése</i> .....	6
5.3.2.	<i>A támogatott tevékenység befejezése</i> .....	7
5.3.3.	<i>A támogatott tevékenység lezárása</i> .....	7
5.4.	Fenntartási kötelezettség.....	7
5.5.	A Biztosítékok köre.....	8
5.6.	A támogatás formája.....	8
5.7.	A támogatás mértéke, összege .....	8
5.8.	A saját forrás mértéke és a támogatás intenzitása .....	8
5.9.	A támogatás igénybevétele.....	9
5.10.	A támogatás szempontjából elszámolható költségek.....	9
	Az elszámolható költségekre vonatkozó általános szabályok .....	10
6.	A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK .....	10
6.1.	A pályázat benyújtásának módja .....	10
6.2.	A pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok.....	11
6.3.	A pályázat befogadása .....	11
7.	A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSÁNAK SZEMPONTJAI .....	12
7.1.	A pályázat formai értékelése .....	12
7.2.	A pályázat tartalmi értékelése .....	12
7.3.	A pályázat elbírálásának eljárásrendje.....	13
8.	A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA .....	14
8.1.	A Támogatói Okirat kiadása .....	14
8.2.	Támogatói Okirat módosítása .....	15
8.3.	A támogatás visszavonása, visszafizetése .....	15
9.	KIFOGÁSOK BENYÚJTÁSÁNAK LEHETŐSÉGE .....	17

10.	A TÁMOGATÁS ELSZÁMOLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE.....	17
11.	A PÁLYÁZATI KIÍRÁSSAL KAPCSOLATOS FELVILÁGOSÍTÁS, KAPCSOLATTARTÁS.....	21



## 1. A PÁLYÁZATI KIÍRÁS ELŐZMÉNYE, HATÁLYA

A lakosság pénzügyi tudatosságát fejlesztő stratégia elfogadásáról szóló 1919/2017. (XII. 8.) Korm. határozat alapján, valamint a lakosság pénzügyi tudatosságát fejlesztő stratégiához kapcsolódó első kétéves cselekvési tervről (2018–2019) szóló 1344/2018. (VII. 26.) Korm. határozat alapján a **Pénzügyminisztérium** (a továbbiakban: PM), mint **Támogató pályázatot hirdet Nonprofit szervezetek a lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztése érdekében végzett tevékenységének támogatása érdekében.**

A Pályázati Kiírás vonatkozásában különösen az alábbi jogszabályokat kell figyelembe venni:

- az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény;
- az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 9/2018. (X. 19.) PM rendelet;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.).

## 2. A PÁLYÁZATI KIÍRÁS CÉLJA

A Kormány kiemelten fontosnak tartja a lakosság pénzügyi tudatosságának erősítését, amelyhez egységes szemlélet, irányítás és kidolgozott rendszer szükséges, ezért a lakosság pénzügyi tudatosságát fejlesztő stratégia (2017-2023) elfogadásáról döntött. A témában már létező programokat nemzeti szinten is össze kell hangolni, ennek érdekében a pénzügyi tudatosság fejlesztésének kormányzati centrumaként a PM került kijelölésre.

**A pályázat célja** a pénzügyi tudatosság fejlesztését szolgáló programok támogatása azokon a nonprofit szervezeteken keresztül, amelyek saját szakmai területükön a pénzügyi ismeretek terjesztését, a tudatos háztartási gazdálkodás erősítését szolgálják.

A támogatás továbbá azon nonprofit szervezetek innovációit is elő kívánja segíteni, amelyek interaktív informatikai alkalmazásokat fejlesztenek a pénzügyi tudatossághoz szükséges ismeretek és készségek virtuális csatornákon történő terjesztése érdekében.

Cél az anyagi források hiányában eddig meg nem valósított új, pénzügyi kultúrafejlesztő programok megvalósítása a lakosság pénzügyi tudatosságát fejlesztő stratégia végrehajtásának keretei közé illesztve.

## 3. A RENDELKEZÉSRE ÁLLÓ FORRÁS

A Pályázat meghirdetésekor a támogatásra rendelkezésre álló tervezett keretösszeg:

**Negyvenmillió (40 000 000) forint**

**A támogatás forrása:** Magyarország központi költségvetésének XV. Pénzügyminisztérium fejezet 25. Fejezeti kezelésű előirányzatok cím 7. Egyéb fejezeti kezelésű előirányzatok alcím 4. Nemzetgazdasági programok jogcímcsoport fejezeti kezelésű előirányzata.

A pályázatok benyújtásának lehetőségét a Pályázati Kiírás közzétételét követő 30 napot követően a PM lezárja. A forráskeret 200%-át elérő támogatási igény beérkezése esetén a PM automatikusan felfüggeszti a Pályázatot.

A felfüggesztésről vagy a lezárásról a PM hirdetményt tesz közzé a PM (<http://www.kormany.hu/>) hivatalos honlapján.

#### **4. A PÁLYÁZÓK KÖRE, KIZÁRÓ OKOK**

Az alábbi – Magyarországon nyilvántartásba vett – szervezetek nyújthatják be pályázatukat:

- szövetségek, (GFO 517)
- alapítványok, egyesületek (GFO 519, 529, 563, 565, 569),
- nonprofit gazdasági társaságok (GFO 572, 573, 575, 576).

##### **Általános szabályok:**

- pályázatot csak a Pályázati Kiírás szerinti jogosult nyújthat be;
- egy Pályázó csak egy pályázat benyújtására jogosult;
- a Pályázat egy program, projekt (a továbbiakban: program) megvalósulására nyújtható be;
- a Pályázati Kiírásra benyújtható már 2018. június 30. napját követően megkezdett, de be nem fejezett programra vonatkozó pályázat is;
- Pályázónak pályázati díjat nem kell fizetnie.

##### **A támogatás igénybevételére kizárólag az a Pályázó jogosult, aki:**

- a 6.2. pont szerinti – a Pályázati Adatlaphoz tartozó – Nyilatkozatot és a szükséges dokumentumokat határidőre benyújtotta;
- megfelel az Áht. 48/B. és 50. §-ában meghatározott követelményeknek;
- nyilatkozik az Ávr. 75. § (2) bekezdésében foglaltakról;
- hozzájárul a támogatás tárgyának és a program megvalósítási helyének, időpontjának nyilvánosságra hozatalához;
- hozzájárul az Infotv. alapján a pályázatában feltüntetett adatainak kezeléséhez, valamint adatainak monitoring tevékenységhez történő felhasználásához.

##### **Nem részesülhet támogatásban a Pályázó, amennyiben**

- a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- a pályázatban megjelölt célra már részesült támogatásban, azaz nyertessége esetén kettős finanszírozás következne be;
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett.
- esedékessé vált és még meg nem fizetett adótartozása – ide nem értve az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adókat –, valamint járulék-, illeték-, vagy vámtartozása van.

#### **5. TÁMOGATHATÓ TEVÉKENYSÉGEK**

##### **5.1. Támogatható tevékenységek**

- a) Pénzügyi tudatosság témájú iskolai versenyek rendezése;
- b) Pénzügyi tudatosság témájú rendhagyó iskolai tanórák megvalósítása;

- c) Pénzügyi tudatosság témájú szünidei iskolai táborok lebonyolítása;
- d) Iskolai diákújságok, diákrádiók számára pénzügyi tudatosságot fejlesztő, növelő tartalom biztosítása;
- e) Pénzügyi tudatosság témájú munkahelyi tematikus tréningek;
- f) Pénzügyi tudatosság témájú e-learning anyagok fejlesztése és elérhetővé tétele;
- g) Pénzügyi tudatosság témájú webes, mobiltelefonos pénzügyi készségfejlesztő játékok fejlesztése és elérhetővé tétele;
- h) Pénzügyi tudatosság témájú webes, mobiltelefonos pénzügyi készségfejlesztő játékok beszerzése, ingyenes terjesztése (platformműködtetés, letölthető applikáció elérhetővé tétele);
- i) Sérülékeny csoportok pénzügyi tudatosságát és önállóságát erősítő tréningek megtartása;
- j) Nyugdíjasok pénzügyi tudatosságát és önállóságát erősítő tréningek, fórumok szervezése és megtartása.

## **5.2. A támogatott tevékenység szakmai tartalmával és a megvalósítással kapcsolatos elvárások**

A Pályázónak figyelembe kell vennie, hogy a támogatott tevékenységgel létrehozott eredményeknek meg kell felelniük az alábbi elvárásoknak:

- 1) A programnak illeszkednie kell a Kormány lakosság pénzügyi tudatosságát fejlesztő stratégiájához kapcsolódó kétéves cselekvési terv ([http://www.kormany.hu/download/f/9f/61000/El%C5%91terjeszt%C3%A9s-Cselekv%C3%A9siTerv-2018\\_.pdf](http://www.kormany.hu/download/f/9f/61000/El%C5%91terjeszt%C3%A9s-Cselekv%C3%A9siTerv-2018_.pdf)) programpontjaihoz.
- 2) A pályázat támogatásának, azaz a Támogatói Okirat kiadásának feltétele, hogy rendelkezésre álljon a program költségeit bemutató költségterv.
- 3) A program szükségességének alátámasztása érdekében a pályázatban be kell mutatni a célcsoport pénzügyi kultúrájának fejlesztése irányába teendő lépéseket, elemeket.
- 4) A pályázat keretében szükséges bemutatni, hogy a tervezett program hogyan hat a célcsoport pénzügyi tudatosságára.
- 5) A támogatott program kapcsán kötelező a nyilvánosság biztosítása, az alábbiak szerint:
  - a Kedvezményezett működő honlapján (amennyiben rendelkezik) a programhoz kapcsolódó tájékoztató megjelenítése és folyamatos frissítése a támogatott tevékenység befejezésig;
  - kommunikációs célra alkalmas fotódokumentáció készítése;
  - sajtóközlemény a program zárásáról.

## **5.3. A támogatott tevékenység megvalósításának időtartama**

### **5.3.1. A támogatott tevékenység megkezdése**

A támogatott tevékenység megkezdésének időpontja a következő:

- az első jogilag kötelező érvényűnek tekintett megrendelés napja,
- a megrendelés hiányában – az arra vonatkozóan megkötött, jogilag kötelező érvényűnek tekintett szerződés létrejöttének a napja,
- szolgáltatás vásárlása esetén az első teljesítésigazolás.

A támogatott tevékenység megkezdésének időpontja nem lehet korábbi, mint **2018. július 1.** és nem lehet későbbi, mint a Támogatói Okirat keltétől számított három hónap.

### **5.3.2. A támogatott tevékenység befejezése**

A támogatott tevékenység akkor tekinthető befejezettnek, ha

- a) a támogatott tevékenység megvalósítása a Támogatási Okiratban meghatározottak szerint teljesült,
- b) a megvalósítás során keletkezett számlák kiegyenlítése megtörtént,
- c) a költségvetési támogatással létrehozott vagy beszerzett eszköz(ök) aktiválásra került(ek),
- d) a Kedvezményezett a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját a PM számára benyújtotta,
- e) a Kedvezményezett a támogatott tevékenység befejezését tanúsító, bizonylatokkal alátámasztott beszámolóját a PM jóváhagyta és a költségvetési támogatás folyósítása az igazolt támogatás-felhasználásnak megfelelő mértékben megtörtént.

A támogatott tevékenység befejezéséhez szükséges beszámoló részletes szempontjait a 10. pont, valamint a Támogatói Okirat tartalmazza.

**A támogatott tevékenység befejezéséhez** szükséges a)-c) pontban szereplő kritériumok megvalósítására **2019. augusztus 31-ig van lehetőség.**

### **5.3.3. A támogatott tevékenység lezárása**

A támogatott tevékenység – eszközbeszerzés, eszköz létrehozása esetén – akkor tekinthető lezártnak, ha

- a Kedvezményezett Támogatói Okirat szerinti és 5.4 szerint vállalt kötelezettségek teljesültek,
- a Kedvezményezett a kötelezettségek megvalósulásának eredményeiről szóló, a Támogatói Okirat melléklete szerinti záró beszámolóját benyújtotta, a PM elvégezte a záró ellenőrzést és a záró-jegyzőkönyvben a beszámolót jóváhagyta.

Amennyiben a PM a záró jegyzőkönyvben megállapítja, hogy a Támogatói Okiratban vállalt kötelezettségek nem teljesültek maradéktalanul, a támogatott tevékenység abban az esetben tekinthető lezártnak, ha a Támogató által a 8.3. pont szerint megszabott szankciót a Kedvezményezett maradéktalanul teljesítette.

## **5.4. Fenntartási kötelezettség**

A fenntartási kötelezettség a támogatott tevékenység keretében létrehozott vagy beszerzett eszközök tekintetében a támogatási időszakra vonatkozó beszámoló elfogadásával kezdődik, és a beszámoló elfogadásától számított 3 évig tart.

A támogatás által létrehozott vagy beszerzett eszköz – ha az a Kedvezményezett tulajdonába kerül – a fenntartási időszak végéig csak a PM előzetes jóváhagyásával idegeníthető el, adható bérbe vagy más használatába, illetve terhelhető meg. A PM a jóváhagyás feltételeként kiköti, hogy a kötelezettségek átvállalásának biztosítása érdekében a beruházással létrehozott vagy beszerzett eszköz elidegenítése esetén az új tulajdonos a Kedvezményezett helyébe – részleges elidegenítés esetén a Kedvezményezett mellé – bérbe vagy más módon történő használatba adás esetén – e jogviszony fennállásának idejére – a Kedvezményezett mellé a támogatási jogviszonyba lépjen be, vagy a kötelezettségek átvállalásáról egyoldalú nyilatkozatot tegyen.

Szoftver létrehozása vagy beszerzése esetén a fenntartási időszak alatt a szoftvert az eredeti célnak megfelelően folyamatosan, díjmentesen, mindenki számára elérhetővé kell tenni.

Kedvezményezett köteles a támogatás által létrehozott vagy beszerzett eszközök vagyoni szempontú védelmét saját költségén folyamatosan biztosítani, továbbá köteles gondoskodni azok

rendeltetésszerű használatáról, illetve szükség esetén az eredeti állapotnak megfelelő pótlásokról. Kedvezményezett köteles az eszköz-karbantartási munkálatait a hatályos jogszabályok által előírt módon dokumentálni és ezt az elszámolás/ellenőrzés során a PM, valamint az ellenőrzésre jogosult szervek számára igazolni.

Amennyiben a támogatásból beszerzett eszközök karbantartására kerülne sor, úgy a Kedvezményezett jogosult – támogatói okirat módosítás és előzetes támogatói jóváhagyás nélkül – munkálatok elvégzésére, amennyiben a támogatási cél nem sérül, valamint a munkálatok elvégzése nem veszélyezteti a támogatói okiratban vállalt kötelezettségek teljesítését.

A PM előzetes jóváhagyásával a szolgáltatási és az egyéb kötelezettségek átvállalása nélkül is lehetséges az idő előtt elhasználódott vagy elavult vagyontárgyak pótlással együtt járó teljes vagy részleges elidegenítése vagy selejtezése.

### **5.5. A Biztosítékok köre**

Az Áht. 50/A. § és az Ávr. 84. § (2) a) pontja alapján a PM az alábbi biztosítékot köti ki a támogatási összeg és kamatai visszafizetésére irányuló követelés érvényesítése céljából, amennyiben a fizetési felszólítás megküldését követően, az abban foglalt határidőn belül a Kedvezményezett nem teljesíti fizetési kötelezettségét.

Kedvezményezett köteles bejelenteni valamennyi számlavezetőjénél a PM beszedési megbízás benyújtására vonatkozó jogosultságát, pénzügyi fedezethiány miatt nem teljesíthető fizetési megbízás esetére a követelés legfeljebb harmincöt (35) napra való sorba állítására vonatkozó rendelkezéssel együtt azzal, hogy ezen bejelentésének visszavonására csak PM-mel együttesen, annak szignálásával és kizárólag a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnését követően jogosult.

A biztosítéko(ka)t 1 eredeti példányban – papír alapon – a Támogatói Okirat közlésétől számított 10 munkanapon belül kell a Kedvezményezettnek rendelkezésre bocsátania a PM részére. Biztosíték hiányában a támogatás nem folyósítható.

A biztosítéknak a támogatási jogviszony alapján fennálló kötelezettségek megszűnéséig rendelkezésre kell állnia.

## **A TÁMOGATÁSSAL KAPCSOLATOS INFORMÁCIÓK**

### **5.6. A támogatás formája**

A Pályázati Kiírás keretében **vissza nem térítendő költségvetési támogatás** igényelhető.

### **5.7. A támogatás mértéke, összege**

Az igényelhető támogatás összege: **minimum egymillió forint – maximum ötmillió forint.**

### **5.8. A saját forrás mértéke és a támogatás intenzitása**

A program megvalósításhoz saját forrás nem szükséges. A támogatás maximális intenzitása : 100%

Amennyiben a Pályázó a program megvalósításához saját forrást is biztosít, a saját forrás a Pályázó önerejéből és egyéb forrásból állhat. Az államháztartás egyéb alrendszeréből nyújtott támogatás nem számítható bele az egyéb forrásba.

A saját forrás rendelkezésre állásáról a Pályázónak nyilatkozni szükséges.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény alapján



ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatás.

#### **5.9. A támogatás igénybevétele**

A PM a támogatás összegének 100 %-át támogatási előlegként, az 5.5. pont szerinti biztosíték PM-hez történő beérkezésétől számított 10 munkanapon belül átutalja a Kedvezményezett számára.

A Kedvezményezett köteles beszámolót benyújtani a program megvalósulásáról és a felhasznált támogatásról és – igénybevétel esetén – a saját forrásról. A beszámoló követelményei a 10. pontban valamint a Támogatói Okiratban kerülnek meghatározásra.

#### **5.10. A támogatás szempontjából elszámolható költségek**

A **program elszámolható költségei** között azon költségek tervezhetők, amelyek a program támogatható tevékenységeihez kapcsolódnak és szerepelnek a Pályázati Kiírásban rögzített elszámolható költségek között.

A **program nem elszámolható költségei**nek minősülnek a támogatható tevékenységekhez kapcsolódó, de nem elszámolható költségek, vagy a nem támogatható tevékenységek költségei. A nem elszámolható költségek részei lehetnek a program összköltségének, azonban nem részei a program elszámolható költségeinek, ezek a költségek csak a pályázó saját forrásaiból finanszírozhatók.

Jelen Pályázati Kiírás keretében az alábbi költségek a következő maximális mértékekkel tervezhetők, illetve számolhatók el.

## A Pályázati Kiírás keretében elszámolható költség típusok és belső korlátaik

	Kölcségtípus	Elszámolható költség/ Összes elszámolható költség maximális mértéke (%)
<b>I. Főtevékenység költségei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5.1. a)-f) és h)-i) pontban meghatározott tevékenységek esetében a tevékenység megvalósításához közvetlenül kapcsolódó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- megbízások, megrendelések alapján kifizetett, igénybevett szolgáltatások díja;</li> <li>- személyi jellegű ráfordítások, ezen belül: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bérköltség;</li> <li>- személyi jellegű egyéb kifizetések (pl. munkába járás költségei),</li> <li>- bérjárulékok, foglalkoztatást terhelő adók,</li> </ul> </li> <li>- kiküldetés költségei ezen belül: utazás költségei, napidíj;</li> <li>- igénybevett szakértői szolgáltatás díja.</li> </ul> </li> <li>– 5.1. g) pontban meghatározott tevékenységek esetében: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingyenes terjesztési céllal beszerzett webes, vagy mobiltelefonos applikációk beszerzésének költsége.</li> </ul> </li> </ul>	minimum 70 %
<b>II. Járulékos költségek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 5.1. a)-f) és h)-i) pontban meghatározott tevékenységek esetében programok megszervezéséhez, lebonyolításához kapcsolódó: <ul style="list-style-type: none"> <li>- személyi jellegű ráfordítások, ezen belül: <ul style="list-style-type: none"> <li>- bérköltség;</li> <li>- személyi jellegű egyéb kifizetések (pl. munkába járás költségei);</li> <li>- bérjárulékok, foglalkoztatást terhelő adók;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>– 5.1. a)-i) pontban meghatározott tevékenységek esetében: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sajtómegjelenéshez igénybevett szolgáltatások díja.</li> </ul> </li> </ul>	maximum 30 %

A belső arányok vizsgálata során az előírt korlátok megtartásának ellenőrzése a kerekítés általános szabályai szerint történik.

A Pályázati Kiírás keretében a fenti táblázatban meghatározott százalékos korlátok betartása a pályázat összeállítása, valamint a projekt megvalósítás során kötelező.

### Az elszámolható költségekre vonatkozó általános szabályok

Amennyiben a kedvezményezettnek – külön jogszabály szerint – a tevékenységgel kapcsolatosan ÁFA levonási joga nincs, a beruházásra jutó ÁFA teljes összege a támogatás szempontjából elszámolható költségnek minősül.

## 6. A PÁLYÁZAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

### 6.1. A pályázat benyújtásának módja

A pályázatot – a pályázati adatlap és a szükséges mellékletek csatolásával (feltöltésével), valamint az aláírt nyilatkozatnak (a továbbiakban: Nyilatkozat) csatolásával (feltöltésével) – az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) meghatározottak szerint az alább megjelölt internetes felületen keresztül, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendeletben foglaltak szerint, Ügyfélkapus azonosítást követően szükséges benyújtani:

Pénzügyminisztérium

<https://epapir.gov.hu/>

A levél **témacsoportja**: pályázat, **ügytípusa**: Nonprofit szervezetek lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztése érdekében végzett tevékenységének támogatása (2018)

Adószámmal nem rendelkező egyesület, vagy alapítvány Pályázónak az aláírt Nyilatkozatot eredeti példányban, zárt borítékban, tértivevényes ajánlott küldeményként postai vagy személyes úton (utóbbi esetben 14:00 óráig) határidőben meg kell küldeni a PM részére az alábbi címre:

Pénzügyminisztérium  
Pénzügyi Szabályozási Főosztály  
1051 Budapest, József nádor tér 2-4.

A Pályázat benyújtását követően nincs lehetőség az adatok megváltoztatására.

**A pályázat benyújtásának, illetve postára adásának határideje:**

a Pályázati Kiírás közzétételét követő 30. nap.

**A fenti határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.**

## 6.2. A pályázat benyújtásához szükséges dokumentumok

	Dokumentum megnevezése	Papír-alapon (egy példány)	Elektronikusan (PDF formátum)
1.	Pályázati Adatlap	X	X
2.	A Pályázó által aláírt, a Pályázati Kiírás szerinti Nyilatkozat és mellékletei:	X	X
	- A Pályázó nevében aláírásra jogosult személy vagy személyek pénzügyi intézmény által igazolt, ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos által ellenjegyzett vagy közjegyző által hitelesített aláírás mintája, vagy az aláírás minta közjegyző által hitelesített másolata	X	X
	- A Pályázó létesítő okiratának vagy jogszabályban meghatározott nyilvántartásba vételét igazoló okiratának eredeti példánya	X	X
	- Átláthatósági nyilatkozat	X	X
<b>Kötelezően benyújtandó melléklet</b>			
1.	A Pályázó szakmai előéletének bemutatása	X	X
2.	A program, esemény tematikájának részletes bemutatása, az egyes események helyszíneinek, időpontjának és résztvevői körének megjelölése	X	X
3.	E-learning anyagok, készségfejlesztő játékok koncepciójának bemutatása, a terjesztési kör és módszerek meghatározása	X	X
4.	A programok, oktatási anyagok, szoftverek nyilvánossággal és a célcsoportokkal történő megismertetésének terve	X	X
5.	Részletes költségterv a támogatási összeg felhasználásának bemutatása	X	X
6.	A pályázat megvalósítását irányító személyek szakmai önéletrajza	X	X
<b>Csatolandó, amennyiben a pályázat szempontjából releváns</b>			
1.	Egyéb az elbírálást segítő dokumentáció	X	X

## 6.3. A pályázat befogadása

A PM a pályázatokról a benyújtást követő 7 napon belül befogadó nyilatkozatot bocsát ki, vagy a pályázatot érdemi vizsgálat nélkül elutasítja.

A PM a pályázatok befogadása során az Ávr. 70. § (2) bekezdésének megfelelően megvizsgálja, hogy:

- a pályázat a Pályázati Kiírásban meghatározott határidőn belül került benyújtásra,
- az igényelt költségvetési támogatás összege a minimális és maximális igényelhető mérték közé esik,
- a Pályázó a Pályázati Kiírásban meghatározott lehetséges pályázói körbe tartozik.

Ha a pályázat a fenti szempontok valamelyikének nem felel meg, érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül.

## 7. A PÁLYÁZAT ELBÍRÁLÁSÁNAK SZEMPONTJAI

### 7.1. A pályázat formai értékelése

A befogadott pályázatok formai értékelését a PM végzi a pályázat benyújtását követő 10 munkanapon belül.

Ha a Pályázó hiányosan, hibásan nyújtotta be a pályázatot, és a hibák, hiányosságok hiánypótlás útján kijavíthatók, úgy **egy alkalommal lehetőség van a pályázat hiánypótlására.**

A PM – amennyiben szükséges – a formai értékelést követő 3 munkanapon belül hiánypótlásra hívja fel a Pályázót a hibák és hiányok megjelölésével. **Hiánypótlás teljesítésére egyszer, a formai értékeléshez kapcsolódóan, a felszólítás kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül** van lehetőség. A hiánypótlási eljárás időtartama a Pénzügyminiszter (a továbbiakban: Miniszter) döntésére megszabott határidejébe nem számít bele. A hiánypótlás kizárólag a PM által az alábbiakban jelzett szempontokra vonatkozhat.

Hiánypótlásra kell felhívni a Pályázót, ha

- a Pályázati adatlap valamely rovata nem a Pályázati Kiírásnak megfelelően lett kitöltve,
- nem csatolt valamennyi szükséges mellékletet,
- a Nyilatkozatot nem a Pályázati Kiírásnak megfelelő tartalommal nyújtotta be.

A hiánypótlás keretében csak és kizárólag a PM által kért dokumentumokat lehet benyújtani. Az egyéb beküldött dokumentumok a formai és tartalmi értékelés során nem kerülnek figyelembevételre.

Ha a Pályázó a hiánypótlásnak nem tesz eleget, vagy azt nem megfelelően teljesíti, a PM értesíti a Pályázót pályázata elutasításáról.

### 7.2. A pályázat tartalmi értékelése

A befogadott és formai szempontból megfelelő pályázatok tartalmi értékelése az alábbi szakmai értékelési szempontok szerint, pontozással történik.

	Értékelési szempont	Értékelés módja	Minősítés (pontérték)
	Megalapozottság, szakmai indokoltság, szakmai előélet		
1	A pályázat benyújtójának szakmai alkalmassága, korábbi teljesítménye	A pályázó szervezet és az által foglalkoztatott személyek szakmai referenciáinak értékelése, korábban lebonyolított szakmai programok értékelése a benyújtott referenciák, illetve nyilvános külső forrásból származó referenciák alapján.	0-3
2	A pályázó által kitűzött célok megvalósításának képessége	Annak vizsgálata, hogy a pályázó mennyiben támaszkodik saját erőforrásokra, illetve szerződéssel már lekötött erőforrásokra a programja végrehajtásához, illetve annak értékelése, hogy milyen kockázatot jelent az erőforrások kiesése	0-2
3	A pályázó infrastruktúrája	A pályázó rendelkezésére álló eszközpark, a pályázó szervezet szakmai rugalmasságának, a benyújtott pályázaton alapuló szubjektív értékelése	0-2
	Szakmai és társadalmi hatás		
6	Elérni tervezett célcsoport nagysága	A célcsoport számosságának és a programok intenzitásának, valamint az igényelt támogatás fajlagos összegének figyelembe vételével történő értékelés	0-3
7	A tervezett program által átadott tudásanyag, kompetenciák relevanciája	A programoktól várható eredmények hasznossága a megcélzott csoportok számára, a megcélzott csoportok számára elérhető előnyök értékelése	0-2
8	A tervezett program szakmai újdonságai	A programok újszerűsége magyarországi, illetve nemzetközi viszonylatban (szubjektív értékelés)	0-1
	Illeszkedés más programokhoz		
9	A tervezett program más illeszkedése	Annak értékelése, hogy a program mennyiben támogatja más	0-1

	kormányzati célokhoz és programokhoz	kormányzati stratégia megvalósítását	
10	A tervezett program illeszkedése a pályázó egyéb programjaihoz	A pályázó egyéb programjainak áttekintése, a tervezett programok tevékenységi portfólióba illeszkedésének szubjektív értékelése.	0-1
	Program-előkészítettség		
11	A pályázati programmal kapcsolatos a pályázó által már megkötött szerződések, megállapodások	A már megkötött megállapodások számba vétele, a szerződéses partnerekkel fennálló partnerkapcsolat tartóssága. A szerződéses partnerek szakmai és pénzügyi referenciái.	0-1
12	A pályázó által elkészített szakmai tervek, tematikák kidolgozottsága	A szakmai tervek, tematikák kidolgozottsága, teljes körűsége, mélysége, konzisztenciája alapján történő értékelés.	0-2
	Esélyegyenlőség		
14	Társadalmi esélyegyenlőséget erősítő hatás	A programban résztvevők körének kiválasztása, a részvétel feltételeinek meghatározása, a programok ingyenessége, vagy díjának mértéke, a program népszerűsítésének és hozzáférhetőségének mértéke	0-2
15	Fogyatékossgal élő személyek által történő igénybe vétel	Vizsgálandó, hogy a fogyatékkal élő személyek egyenlő eséllyel férhetnek hozzá a tervezett programokhoz	0-2
	Illeszkedés a pénzügyi tudatosság stratégiához és cselekvési terv programpontjához		
16	A pályázó által kitűzött szakmai célok stratégiához illeszkedése	Vizsgálatra kerül, hogy a pályázó által kitűzött szakmai célok mennyire illeszkednek a pénzügyi tudatosság stratégiához	0-1
17	A pályázó által kitűzött szakmai célok a stratégia cselekvési tervhez illeszkedése	A cselekvési terv vonatkozó pontjának (pontjainak) és a pályázati célkitűzések összevetése	0-1
	<b>Összesen</b>		<b>24</b>

A tartalmi értékelést a PM végzi.

Nem támogatható a program/fejlesztés, ha az értékelés során a 16 és a 17. értékelési szempontra 0 pontot kap, és/vagy nem éri el a támogathatósági feltételként elvárt minimális 12 pontot

Indokolt esetben – pl. ha a támogatási kérelemben található információk nem egyértelműek, ellentmondásokat tartalmaznak – lehetőség van a tartalmi értékelés szakaszában tisztázó kérdés feltevésére az értékelők részéről a Pályázó felé. A tisztázó kérdés megválaszolására egyszer, a tartalmi értékeléshez kapcsolódóan, a felszólítás kézhezvételétől számított 2 munkanapon belül van lehetőség. Amennyiben a Pályázó a felszólításra a kért határidőre nem válaszol, a pályázat a rendelkezésre álló adatok alapján kerül elbírálásra vagy elutasításra.

Amennyiben kiderül, hogy a Pályázó az Adatlapon valótlan információkat adott meg, valótlan nyilatkozatot tett és ezzel megtévesztette a PM-t, úgy nyertessége esetén is kizárható a pályázat megvalósításából.

### 7.3. A pályázat elbírálásának eljárásrendje

A tartalmi szempontból értékelt pályázatok elbírálását a PM végzi.

A befogadott pályázat támogatásáról, csökkentett összegű támogatásáról, illetve tartaléklístára kerüléséről a Miniszter dönt, a szakmai javaslatok alapján.

#### A Miniszter döntése támogató, amennyiben

- a pályázat megfelelt a jogszabályban és a Pályázati Kiírásban előírt feltételeknek,

- az értékelés során magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásban részesítéséből adódóan a rendelkezésre álló keret még nem került lekötésre,
- a szakmai javaslat alapján a pályázat támogatható.

#### **A Miniszter döntése elutasító, amennyiben**

- a pályázat nem felel meg a szakmai értékelés során elvárt minimum kritériumoknak, vagy
- az értékelés során a magasabb pontszámot elért pályázatok támogatásából következően a rendelkezésre álló keret lekötésre került, vagy
- amennyiben **szakmai szempontból a támogatás nem javasolt.**

Amennyiben a szakmai javaslatban valamely elszámolható költségvetel csökkentése vagy elhagyása szerepel, a Miniszter döntése a pályázatban igényelt támogatási összeghez képest **csökkentett mértékű támogatás** megítélésére is irányulhat.

Amennyiben a pályázat formailag és tartalmilag is megfelelő, de a rendelkezésre álló keret kimerült, a Miniszter döntése irányulhat a pályázat tartaléklistára helyezésére.

Ha a nyertes Pályázó részére a Támogatói Okirat bármilyen okból nem kerül kiadásra, a felszabaduló forrás erejéig a Miniszter döntése alapján, a tartaléklistán szereplő pályázatok a tartaléklistán elfoglalt helyezésük sorrendjében kaphatnak támogatást. Amennyiben a fennmaradt forrás nem elegendő a sorban következő programra, de az azt követőre igen, úgy lehetőség van arra, hogy a sorrend szerinti program helyett az azt követő, első megfelelő nagyságrendű program kerüljön támogatásra.

A tartaléklista – egyéb rendelkezés hiányában – a döntést követő 3 hónap után automatikusan megszűnik.

A Miniszter a pályázatokról a benyújtási határidőt követő 90 napon belül hoz döntést. A Pályázati Kiírás felfüggesztése esetén a döntés határideje a felfüggesztésről szóló közlemény megjelenését követő 90. nap.

A Pályázókat a döntésről a PM írásban értesíti, a Miniszter döntését követő 5 munkanapon belül.

A Miniszter döntését követően a PM gondoskodik a támogatói döntésnek a kormány.hu honlapon való közzétételéről.

## **8. A TÁMOGATÓI OKIRAT KIADÁSA**

### **8.1. A Támogatói Okirat kiadása**

A Támogatói Okiratot a támogatási döntésről szóló értesítő átvételét követő 45 napon belül ki kell adni.

#### **Nem létesíthető támogatási jogviszony azzal, aki**

- nem felel meg az Áht. 48/B. §-ában és 50. §-ában meghatározott követelményeknek;
- a pályázatban megjelölt célra már részesült támogatásban, azaz nyertessége esetén kettős finanszírozás következne be a beruházás esetében;
- a támogatási rendszerből való kizárás hatálya alatt áll;
- harmadik személlyel szemben olyan kötelezettsége van, amely a támogatott tevékenység céljának megvalósulását megghiúsíthatja;
- a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott vagy ilyen nyilatkozatot tett;
- a döntésről szóló értesítő levélben meghatározott nyilatkozatokat nem teszi meg, az elvárt dokumentumokat nem nyújtja be vagy a megtett nyilatkozatát visszavonja;
- jogerős végzéssel elrendelt felszámolási, csőd-, végelszámolási vagy egyéb – a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott – eljárás alatt áll;
- amennyiben saját forrás biztosítását vállalja, a szükséges saját forrással nem rendelkezik, továbbá azt nem igazolja, vagy arról az Ávr. 75. § (2) bekezdés szerint nem nyilatkozik.

A Kedvezményezettnek a vállalnia kell, hogy az igényelt adatszolgáltatásokat teljesíti, valamint hozzájárul ahhoz, hogy e kötelezettségeinek teljesítését ellenőrizték.

Amennyiben a Kedvezményezett a Támogatói Okirat kiadásához szükséges feltételeket teljesítette és a szükséges dokumentumokat hiánytalanul megküldte, a PM előkészíti és megküldi a Pályázó számára a Támogatói Okirattervezetét véleményezés céljából.

A Támogatói Okiratot a PM írja alá, melyet követően egy eredeti példányt elektronikus – hivatali kapu hiányában azonban postai úton –, megküld a Kedvezményezett részére.

## **8.2. Támogatói Okirat módosítása**

Nem kell a Támogatói Okiratot módosítani, ha a támogatott tevékenység megvalósításának időpontja, valamint az ahhoz kapcsolódó felhasználási, beszámolási határidő időpontja a Támogatási Szerződésben meghatározott határidőhöz képest előre láthatóan három hónapos késedelmet nem haladja meg;

Ha a Támogatói Okirat szakmai tartalmában, költségvetésében történik változás, a Támogatói Okirat módosítására van szükség, amelyet a Kedvezményezett cégszerűen aláírt módosítási kérelem benyújtásával kezdeményez a PM-nél.

### **A Támogatói Okirat módosítása szükséges, amennyiben:**

- a program Támogatói Okiratban meghatározott megvalósítási, felhasználási és beszámolási határidejéhez képest három hónapot meghaladó késedelem várható;
- a Támogatói Okiratban rögzített szakmai tartalomhoz képest csökkenés következett be.

A Támogatói Okirat módosítása nem irányulhat a támogatott tevékenység eredeti céljának megváltoztatására és a Támogatói Okiratban meghatározott összegben felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

A PM ellenőrzi a Támogatói Okirat tartalmi módosítására irányuló kérelem jogszabályi és Pályázati Kiírásnak való megfeleléseit, szükség esetén gondoskodik annak hiánypótlásáról.

A Támogatói Okirat tartalmi módosítására irányuló kérelem elfogadásáról vagy elutasításáról a Támogató dönt annak alapján, hogy a Támogatói Okirat tervezett módosítása a támogatási döntés meghozatala során elfogadott cél megvalósulását mennyiben befolyásolja.

## **8.3. A támogatás visszavonása, visszafizetése**

Ha a támogatott tevékenység megvalósítása részben vagy egészben meghiúsul, tartós akadályba ütközik, a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, illetve ennek bekövetkezésével fenyeget, a PM-nek a Támogatói Okirat visszavonási jogának gyakorlására alapot adó valamely lent felsorolt körülmény bekövetkezik vagy a támogatott tevékenység összköltsége a tervezetthez képest csökken, illetve a Támogatói Okiratban rögzített egyéb feltételben változás következik be, ezt a Kedvezményezett a tudomására jutástól számított 8 napon belül köteles írásban bejelenteni a PM-nek.

Ha az Ávr. 96. § a), c), d), f), h) vagy i) pontjában meghatározott bármely körülmény bekövetkezik, a Kedvezményezett adataiban, vagy a költségvetési támogatás egyéb – a jogszabályban, Támogatói Okiratban rögzített – feltételeiben változás következik be, a Kedvezményezett a tudomására jutástól számított nyolc napon belül köteles azt írásban bejelenteni a PM-nek.

A PM a Támogatói Okirat visszavonására jogosult, ha az alábbi esetek valamelyike bekövetkezik:

- a jogszabályban vagy a Támogatói Okiratban rögzített megvalósítási időszak kezdő időpontjától számított hat hónapon belül a támogatott tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Kedvezményezett a költségvetési támogatás igénybevételét neki felróható okból ezen időszak alatt nem kezdeményezi és késedelmét írásban sem menti ki;
- hitelt érdemlően bizonyosodik, hogy a Kedvezményezett a támogatási döntést érdemben befolyásoló valótlan, hamis adatot szolgáltatott a támogatási igény benyújtásakor;

- az Ávr. 81. §-ában foglalt valamely körülmény a támogatási döntés meghozatalát követően következik be, vagy jut a PM tudomására;
- a támogatott tevékenység megvalósítása meghiúsul, vagy tartós akadályba ütközik, vagy a Támogatói Okiratban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved;
- a Kedvezményezett neki felróható okból megszegi a jogszabályban, vagy a Támogatói Okiratban foglalt kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének és ennek következtében a támogatás szabályszerű felhasználását nem lehet ellenőrizni;
- a Kedvezményezett a támogatási összeget a Támogatói Okiratban meghatározottól akár részben eltérő célra vagy eltérő módon használja fel;
- a Támogatói Okiratban meghatározott bármely ellenőrzés megállapítja, hogy a támogatás igénybevételére Kedvezményezett nem volt jogosult;
- a Kedvezményezett a Nyilatkozatban foglalt vagy a Támogatói Okirat kiadásához tett nyilatkozatai bármelyikét visszavonja;
- a támogatás felhasználásáról készült beszámoló, valamint záró beszámoló határidejét a Kedvezményezett elmulasztja, vagy beszámolási kötelezettségét nem megfelelően teljesíti;
- a kedvezményezett nem tesz eleget fenntartási kötelezettségének;
- a Kedvezményezett értesítési kötelezettségének bármelyike egy héten túli késedelmet szenved;
- a Kedvezményezett a jogszabály, a Pályázati Kiírás szerinti, illetőleg a Támogatói Okiratban rögzített visszatérítési, visszafizetési, tájékoztatási, együttműködési vagy egyéb kötelezettségét határidőn belül nem teljesíti;
- a biztosíték megszűnik, megsemmisül vagy értéke egyébként számottevően csökken, és a Kedvezményezett megfelelő új biztosíték, vagy az értékcsökkenésének megfelelő további biztosíték nyújtásáról a PM által megszabott ésszerű határidőn belül nem intézkedik;

Az Áht. 53/A. §-ának megfelelően, a támogatás jogosulatlan igénybevétele, jogszabálysértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, továbbá a Támogatói Okirat visszavonása esetén a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét – az Ávr. 97-99. §-ának figyelembe vételével –, köteles az ügyleti kamattal, illetőleg késedelmi kamattal együtt visszafizetni.

Az ügyleti kamat számításának kezdő időpontja a költségvetési támogatás folyósításának napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Ha a költségvetési támogatás folyósítására részletekben került sor, a jogosulatlan igénybevétel kezdő időpontja a visszafizetési kötelezettség összegével megegyező támogatási részlet fizetési számlán történő jóváírásának napja azzal, hogy a számítást az utolsó részlet jóváírásának napjától kezdődően visszafelé kell elvégezni. A késedelmi kamat számításának kezdő időpontja a kötelezett késedelemben esésének napja, utolsó napja a visszafizetési kötelezettség teljesítésének napja. Nem teljesítés esetén a visszafizetendő összeget és annak kamatait az állami adóhatóság megkeresésre adók módjára behajtandó köztartozásként hajtja be.

#### **A támogatás teljes, kamattal növelt visszafizetésével jár, ha**

- a vállalt program megadott szempontok szerinti befejezésére nem kerül sor, vagy
- az elfogadott céltól eltérő programot valósítanak meg, vagy
- a Kedvezményezett az Ávr. szerinti, illetőleg a Támogatói Okiratban rögzített visszatérítési, visszafizetési, tájékoztatási, együttműködési vagy egyéb kötelezettségét határidőn belül nem teljesíti.

A PM a Támogatói Okirat módosítása, visszavonása nélkül is elrendelheti a költségvetési támogatás részleges – a jogszabálysértéssel, illetve a nem rendeltetésszerű, a Támogatói Okirattal ellentétes felhasználással arányos mértékű – visszafizetését. Ilyen esetben a Kedvezményezett a jogosulatlanul igénybe vett támogatás összegét kamattal együtt köteles visszafizetni.



A visszavont támogatást és kamatait a Magyar Államkincstár által vezetett, a Támogatói Okiratban megjelölt számlára, a visszavonásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 30 napon belül kell befizetni.

A visszavont támogatásokkal kapcsolatos követeléskezelési feladatokat PM látja el.

## **9. KIFOGÁSOK BENYÚJTÁSÁNAK LEHETŐSÉGE**

A Pályázó kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárás, a támogatási döntés meghozatala, vagy a Támogatói Okirat kiadására, a költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás jogszabálysértő, a Pályázati Kiírásba vagy a Támogatói Okiratba ütközik. A Pályázó csak olyan döntés, intézkedés ellen nyújthat be kifogást, amely a Pályázóra, illetve a Kedvezményezettre vonatkozó jogot, vagy kötelezettséget közvetlenül állapít meg, és amellyel szemben jogorvoslatnak nincs helye.

A kifogást – amelynek tartalmaznia szükséges az Ávr. 102/D. § (4) bekezdésében foglaltakat – írásban, a PM számára kell benyújtani a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított 10 napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított 30 napon belül.

A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

A kifogás minimális tartalmi elemei:

- a kifogást tevő Pályázó/Kedvezményezett neve (a nem természetes személy kifogást tevő képviselője neve is), lakóhelye/székhelye;
- a kifogással érintett pályázat vagy Támogatói Okirat azonosításához szükséges adatok;
- a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározása;
- a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölése.

Érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül a kifogás, amennyiben:

- azt határidőn túl terjesztették elő;
- azt nem az arra jogosult terjeszti elő;
- az a korábbival azonos tartalmú;
- a kifogás nem tartalmazza a minimális tartalmi elemek egyikét;
- azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be;
- a kifogás benyújtásának nincs helye;
- a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, amely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

A kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye. A PM a Pályázót a kifogásról hozott döntésről postai úton értesíti a kifogás beérkezésének napjától számított 30 napon belül.

## **10. A TÁMOGATÁS ELSZÁMOLÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE**

### **10.1. Támogatás elszámolása**

A Kedvezményezettet a támogatási összeg és a saját/egyéb forrás felhasználásával kapcsolatban számadási kötelezettség terheli, köteles a támogatott tevékenység megvalósításának céljára biztosított támogatási összeget, a támogatott tevékenység összköltségét, valamint a saját/egyéb

forrást pénzügyi nyilvántartásaiban elkülönítetten kezelni, a folyósított összeggel kapcsolatos pénzügyi és egyéb dokumentumokat külön nyilvántartani.

A támogatási összeg és a saját/egyéb forrás terhére kizárólag a támogatott tevékenység megvalósítását szolgáló azon költségek számolhatóak el, amelyek esetében az elszámoláskor benyújtott számlák, egyéb számviteli bizonylatok teljesítési időpontja a támogatott tevékenység időtartamára esik. Az elszámolás során csak a Kedvezményezett nevére kiállított számlák, számviteli bizonylatok fogadhatóak el.

A Kedvezményezett legkésőbb a támogatott tevékenység megvalósulását követő 30 napon belül a szakmai és pénzügyi beszámolóban köteles bemutatni a támogatás, valamint a saját/egyéb forrás rendeltetésszerű felhasználását.

A Kedvezményezett – eszközbeszerzés, eszköz létrehozása esetén – záró beszámolót köteles benyújtani a fenntartási időszakot követő 30 napon belül. A záró beszámoló keretében igazolni szükséges, hogy a támogatott tevékenység keretében beszerzett, vagy létrehozott eszköz a Kedvezményezett tulajdonában áll.

A Kedvezményezettnek a szakmai és pénzügyi beszámolót, illetve a záró beszámolót elektronikusan az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) meghatározottak szerint az alábbi címre szükséges megküldeni:

Pénzügyminisztérium  
Pénzügyi Szabályozási Főosztály  
<https://epapir.gov.hu/>

A levél témacsoportja: pályázat, ügytípusa: Nonprofit szervezetek lakosság pénzügyi tudatosságának fejlesztése érdekében végzett tevékenységének támogatása (2018)

A szakmai beszámolóban Kedvezményezett köteles számot adni a támogatás céljának megvalósulásáról, és a támogatott tevékenység megvalósítása érdekében végzett tevékenységekről, igénybe vett szolgáltatásokról:

A Kedvezményezettnek adatközlésként – a fentiek mellett – az alábbi mutatókról kötelező információt szolgáltatni:

Adatszolgáltatás mutatói
A célcsoport hány tagját érte el a program
Milyen média megjelenés történt a program során
Rendezvények esetén: rendezvények darabszáma, résztvevők létszáma
Ismeretterjesztő anyag esetén: nyomdai előállítás darabszáma
Alkalmazás esetén: letöltésének száma, webáruházak megjelölése, Internetes játék esetén a látogatók száma

A pénzügyi beszámoló keretében a Kedvezményezett a következő dokumentumokat köteles a PM-nek megküldeni:

- Egy, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt, a támogatott tevékenység időtartama alatt felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó költségeket igazoló számviteli bizonylatokról készített számlaösszesítőt. Az összesítőnek tartalmaznia kell az elszámolás részét képező költségeket

igazoló számlák, számviteli bizonylatok tekintetében a számviteli bizonylat sorszámát, típusát, a számviteli bizonylat kiállítójának megnevezését, adószámát, a számviteli bizonylat kiállításának keltét és teljesítési időpontját, a gazdasági esemény rövid leírását, a nettó és bruttó összegét, a támogatás terhére elszámolt összeget, a pénzügyi teljesítés időpontját, valamint a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentum számát.

- b) Az elszámoláshoz valamennyi számlát, egyéb bizonylat hiteles másolatát csatolni kell. Az elszámolás alá eső valamennyi, a számviteli előírásoknak megfelelő eredeti számlára, kiküldetési rendelvényre, egyéb számviteli bizonylatra rá kell vezetni, hogy „a.....számú támogatói okirat alapján fizetve ..... Ft”.
- c) A számla, számviteli bizonylathoz csatolni szükséges az alábbi dokumentumok hiteles másolatát:
- beszerzés, szolgáltatás esetén – az elküldött és visszaigazolt megrendelést, a szerződést vagy a teljesítésigazolást (100 ezer forint felett minden esetben szerződés vagy elküldött és visszaigazolt megrendelés, függetlenül a támogatás terhére elszámolt összegtől);
  - hirdetés, műsorfüzet esetében – az elkészített, megjelent hirdetést, nyomtatott marketingeszközt;
  - rendezvény, konferencia esetében a részletes programot, illetve a résztvevők listáját vagy a teljesítésigazolást;
  - étkezési, élelmezési, szállodai és éttermi számlák esetében – a résztvevők listáját, a felhasználás eseményének meghatározásával vagy a teljesítésigazolást;
  - eszközbeszerzés, fejlesztés, beruházás esetén – üzembe helyezést, használatba vételt igazoló dokumentumot,
  - kiküldetések esetén: a kiküldetési rendelvényt vagy úti jelentést;
- d) Egy, a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt, a támogatott tevékenység időtartama alatt felmerült, a támogatott tevékenység megvalósításához kapcsolódó személyi jellegű ráfordításokat tartalmazó összesítőt, mely az elszámolni kívánt személyi juttatásokra, a munkaadókat terhelő járulékokra és a szociális hozzájárulási adóra és szakképzési hozzájárulásra vonatkozóan tartalmazza a tevékenység ellátásban részt vevő személyek nevét, a számviteli bizonylat sorszámát, típusát, a számviteli bizonylat kiállítójának megnevezését, adószámát, a számviteli bizonylat kiállításának keltét és a teljesítés időpontját, a gazdasági esemény rövid leírását, az illetmény bruttó összegét, az egyéb személyi jellegű juttatásokat, a levont személyi jövedelemadó-előleg mértékét, a munkaadót terhelő szociális hozzájárulási adó és szakképzési hozzájárulás mértékét, valamint a kifizetés időpontját havonkénti kimutatásban hogy egy esetleges tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatóak legyenek. Az összesítő tartalmazza továbbá a támogatás terhére elszámolt összeget, valamint a pénzügyi teljesítést igazoló dokumentum számát.
- e) Az elszámoláshoz valamennyi személyi jellegű ráfordításhoz kapcsolódó bizonylat hiteles másolatát hozzá kell csatolni.  
Az elszámolás alá eső valamennyi fizetési jegyzékre rá kell vezetni, hogy „a..... számú támogatói okirat alapján fizetve ..... Ft”.  
A fizetési jegyzék másolatához csatolni szükséges – személyi jellegű ráfordítás elszámolása esetében – az azt megalapozó jogviszony-igazolások vagy munkaköri leírás hiteles másolatát.
- f) Az elszámolt költségek pénzügyi kifizetéseit igazoló dokumentumok hiteles másolatát, így különösen a banki átutalás vagy a pénzügyi kiegyenlítés bizonylatait, készpénzfizetés esetén a pénztári kiadási bizonylatot vagy a számviteli előírásoknak megfelelő egyéb dokumentumokat.

Hiteles másolatként a Kedvezményezett képviselőjére jogosult vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt másolat fogadható el. Amennyiben a Kedvezményezett meghatalmazottja állít ki hiteles másolatot, a meghatalmazást a Kedvezményezett köteles a Támogató rendelkezésére bocsátani.

Hiteles másolatként elfogadható – a <https://epapir.gov.hu/> címen elérhető, egységes személyre szabott ügyintézési felületen – elektronikus úton beküldött, az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti dokumentum is.

A szakmai és pénzügyi beszámolót, záró beszámolót a PM a beérkezését követő kilencven (90) napon belül megvizsgálja és írásban nyilatkozik a teljesítés elfogadásáról. Amennyiben a szakmai és pénzügyi beszámoló, záró beszámoló nem felel meg a fentiekben foglaltaknak, vagy egyéb okból nem alkalmas a támogatás támogatási jogviszonyának megfelelő felhasználásának ellenőrzésére, a PM a Kedvezményezettet hiánypótlásra hívja fel. Hiánypótlásra – egy beszámoló vonatkozásában – legfeljebb két alkalommal van lehetőség, mely során a teljesítés elfogadására meghatározott határidő a hiánypótlás PM-hez történő beérkezésének napjától újrakezdődik. A szakmai és pénzügyi beszámoló, záró beszámoló vizsgálata után kerül sor annak részbeni vagy teljes körű elutasítására, illetve megfelelése esetén elfogadására, amelyről a PM teljesítésigazolást állít ki.

## **10.2. Ellenőrzés**

A Támogatói Okiratban foglaltak végrehajtásának és a vállalt kötelezettségek teljesítésének ellenőrzését elsősorban a PM, végzi. A Pályázónak/Kedvezményezettnek a támogatás felhasználásával kapcsolatosan ellenőrzés-tűrési és adatszolgáltatási kötelezettsége van.

A pályázat benyújtásától a támogatott tevékenység lezárásáig tartó időszakban – a Kedvezményezettel történt előzetes egyeztetést követően – a PM bármikor helyszíni ellenőrzést folytathat.

A Kedvezményezett köteles a támogatás forrásainak felhasználását a könyvviteli elszámolásaiban elkülönítetten és naprakészen nyilvántartani és az ellenőrzésre feljogosított szervek megkeresésére az ellenőrzés lefolytatásához szükséges tájékoztatást megadni.

A PM, valamint az általa meghatalmazott személy vagy szervezet jogosult a Támogatói Okirat alapján a Támogatói Okiratban meghatározottak szerinti teljesítést, a támogatási cél megvalósítását és a támogatás rendeltetésszerű felhasználását ellenőrizni. Az ellenőrzés kiterjedhet a Kedvezményezett által támogatott tevékenység megvalósítására kötött szerződésben részes olyan felekre is, akik a támogatási jogviszony teljesítésében közvetlen módon közreműködnek.

Ennek keretében az ellenőrzést végző szervezet vagy személy jogosult helyszíni ellenőrzést tartani, minden vonatkozó dokumentumot megvizsgálni és a teljesítés során eljáró személyeket nyilatkoztatni. A PM jogosult a pénzügyi-számviteli dokumentumok és a teljesítéssel kapcsolatos számlák és bizonylatok ellenőrzésére, továbbá a számlákat kibocsátó személyektől a számlák és bizonylatok tartalmára nézve tájékoztatás beszerzésére.

Ennek keretében a Kedvezményezett köteles a költségvetési támogatások lebonyolításában részt vevő és a költségvetési támogatást ellenőrző szervezetekkel együttműködni, az ellenőrzést végző szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a megfelelő dokumentumok, számlák, a megvalósítást igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában a helyszínen is segíteni. Ha a Kedvezményezett az ellenőrző szerv munkáját ellehetetleníti, a PM a költségvetési támogatást visszavonhatja.

A Támogatói Okirat alapján a költségvetési pénzeszközök felhasználását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni.

Kedvezményezett köteles a PM, az általa ellenőrzéssel megbízott szerv vagy személy, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, továbbá jogszabályban feljogosított egyéb szervek részére megadni a Támogatói Okirat tartalmáról, annak teljesítéséről az általuk kért tartalmú tájékoztatást.

Kedvezményezett köteles az ellenőrzés érdekében a PM, a PM által ellenőrzéssel megbízott szerv vagy személy, az Európai Számvevőszék és az Európai Bizottság illetékes szervezetei, az Állami Számvevőszék, a Kormány által kijelölt belső ellenőrzési szerv, a fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Magyar Államkincstár (a továbbiakban: Kincstár), illetve az európai uniós támogatásokkal kapcsolatban az irányító hatóságok, a kifizető, az igazoló és az ellenőrzési hatóság képviselőit ellenőrzési munkájukban a helyszínen is – a megfelelő dokumentumok, számlák, a támogatott tevékenység megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, valamint a fizikai teljesítés vizsgálatában – segíteni. Az ellenőrzés lefolytatására a támogatási döntés meghozatalát, a Támogatói Okirat kiadását megelőzően, a költségvetési támogatás igénybevétele alatt, a támogatási tevékenység Ávr. 102/B. §-a szerinti befejezésekor, lezárásakor, valamint a beszámoló elfogadását követő öt (5) évig kerülhet sor.

A Kedvezményezett a támogatással kapcsolatos iratokat, valamint a támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatokat köteles a támogatott tevékenység lezárását követő tíz (10) éven keresztül hiánytalanul megőrizni.

## **11. A PÁLYÁZATI KIÍRÁSSAL KAPCSOLATOS FELVILÁGOSÍTÁS, KAPCSOLATTARTÁS**

A Pályázati Kiírással kapcsolatos közlemények a <http://www.kormany.hu/> weboldalon találhatók.

A Pályázók a Pályázati Kiírással kapcsolatos kérdéseiket a benyújtási határidőt megelőző harmadik munkanapig [putudatosag@pm.gov.hu](mailto:putudatosag@pm.gov.hu) e-mail címen tehetik fel.

Az E-ügyintézési tv. alapján a PM és a Pályázó egymás között minden nyilatkozatot, eljárási cselekményt vagy egyéb értesítést elektronikusan a <https://epapir.gov.hu/> címen elérhető, egységes személyre szabott ügyintézési felületen köteles megküldeni. A Kedvezményezett hivatalos elérhetőségére kézbesített küldemény kézbesítettnek minősül:

- a) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató a küldemény ügyfél által történő átvételét igazolja vissza, az igazolásban feltüntetett időpontban,
- b) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldemény átvételét a címzett megtagadta, a megtagadásra vonatkozó igazolásban feltüntetett időpontban, vagy
- c) ha a hivatalos elérhetőséget biztosító szolgáltató azt igazolja vissza, hogy a küldeményt a címzett kétszeri értesítése ellenére nem vette át, a második értesítés igazolásban feltüntetett időpontját követő ötödik munkanapon.

A PM és a Kedvezményezett között a nyilatkozat, eljárási cselekmény vagy egyéb értesítés megküldésére írásban, szükség szerint tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján csak akkor kerülhet sor, ha az elektronikus ügyintézésnek az E-ügyintézési tv. 8. § (2), (4) és (6) bekezdései alapján nincs helye. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén a nyilatkozat vagy értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. Az írásban történő kézbesítés pedig akkor tekinthető szabályszerűnek, ha azt a kapcsolattartó személyek részére kézbesítették. Az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette.

A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a küldemény a postai kézbesítés második megkísérlését követően is nem kereste jelzéssel érkezik vissza, a posta által visszaküldött küldemény visszafordításának napját kell a kézbesítés napjának tekinteni.