

ÚTMUTATÓ A HELYI ÉS IFJÚSÁGI SZERVEZETEK PROGRAMJAINAK TÁMOGATÁSÁRA

I. Általános rendelkezések

I. 1. A felhívás alapvető célja:

Jelen útmutató célja, hogy rögzítse a Rákóczi Szövetség (továbbiakban Szövetség) helyi és ifjúsági szervezeteinek ötletei alapján megvalósítandó programokat és ezek kiválasztásának folyamatát, elsősorban a programtervek benyújtásának módját, formáját, a döntés menetét, valamint a finanszírozás formáját és a megvalósítást követő elszámolás menetét.

I. 2. A felhívás tárgya:

A Szövetség magyarországi és határon túli helyi és ifjúsági szervezetei kiemelt programjainak megszervezése és finanszírozása, amelyek kellően szolgálják a Szövetség Alapszabályában megjelölt feladatokat, elősegítik a határon túli magyarság identitástudatának megőrzését, hűen ápolják II. Rákóczi Ferenc nagyságos fejedelem szellemi örökségét és annak a társadalom felé való terjesztését.

II. Résztvevők

II. 1. Résztvevők köre

Kizárólag a Szövetség helyi és ifjúsági szervezetei nyújthatnak be programterveket, akik rendelkeznek mind két fél által aláírt Együttműködési megállapodással.

A benyújtáshoz a helyi és ifjúsági szervezet részéről az alábbi feltételek teljesítése szükséges:

- a helyi és ifjúsági szervezet határidőben (tárgyév január 31-ig) benyújtotta a Szövetség központi irodája részére az éves munkatervét, melyben szerepel a megvalósítandó program;
- a helyi és ifjúsági szervezet határidőben (tárgyévet követő év január 31-ig) benyújtotta a Szövetség központi irodája részére a programot megelőző évre vonatkozó éves tevékenységi beszámolóját;
- a helyi és ifjúsági szervezet teljesíti a tagdíjak nyilvántartására és elszámolására vonatkozó rendelkezéseket, a szükséges dokumentumokat legkésőbb január 31-ig a Szövetség részére eljuttatja a programot megelőző évre vonatkozóan;
- teljesítik az előző évre vonatkozó elszámolásukat a rendezvényt követő 30 napon belül.

III. Felhívás

III. 1. A felhívás tartalma

Egy helyi vagy ifjúsági szervezet egy naptári évben maximálisan 100.000 Ft támogatást szerezhet a programjára. Egy naptári évben csak egy programterv nyújtható be.

III. 2. A programterv beadása

A programterv a Szövetség honlapján (www.rakocziszovetseg.hu) található „belső pályázati adatlap” kitöltésével együtt nyújtható be.

A programtervek **személyes benyújtására nincs lehetőség.**

A beadandó programterv kötelező elemei:

- Elektronikus „belső pályázati adatlap” kitöltése
 - A programterv rövid tartalmának ismertetése (adatlap része)
 - Költségterv (adatlap része)
 - Adatvédelmi nyilatkozat (adatlap része)
- Bankszámla igazolás (banki kivonat szkennelt változata)
- Aláírt taglista (szkennelt változata)

- ***Kivételes esetekben*** mikor az utalás nem a helyi vagy ifjúsági szervezet képviselőjének bankszámlájára történik: Hozzájárulási nyilatkozat és a két fél közötti meghatalmazás, arra vonatkozóan, hogy a bankszámlaszámmal rendelkező személy eljárhat a helyi vagy ifjúsági szervezet vezetője helyett.

Amennyiben nem kerül benyújtásra minden kötelező elem, úgy kétszer van lehetőség hiánypótlásra, melyet a Szövetség küld meg a szervezet részére.

IV. Pénzügyi

IV. 1. Támogatás formája

- Igénybevételéhez önrész igazolása nem szükséges.
- A programhoz szükséges összeget a kötelezettségvállalási nyilatkozatban meghatározottak szerint előlegként vagy utófinanszírozásként folyósítja a Szövetség.

IV. 2. Elszámolható költségek

- Azok a költségek számolhatók el, melyek illeszkednek a támogatott program megvalósításához.

IV. 3. Nem elszámolható költségek:

- Az üzemanyagköltségen kívül a Rákóczi Szövetség más, a gépjárművel történő utazással kapcsolatos költséget nem téríti meg pl.: amortizáció, napidíj stb.
- Jövedéki termékek költségei (alkohol, cigaretta)

Nem tudjuk elfogadni:

- az egyszerű átvételi elismervényeket,
- nyugtákat,
- menetjegyeket (kiállított számla nélkül)
- bizonylat nélküli valutaváltást.

V. Benyújtás

V. 1. Belső pályázati adatlap

- Helyi vagy ifjúsági szervezet neve
- Helyi vagy ifjúsági szervezet címe
- Kapcsolattartó neve
- Program címe, helyszíne
- Program rövid leírása
- Költségterv összeállítása
- Pénzügyi adatok

- Adatvédelmi nyilatkozat

V. 2. Adatközlő laphoz csatolandó mellékletek

- Bankszámla igazolás
- Aláírt taglista
- Hozzájárulási nyilatkozat és meghatalmazás (kivételes esetekben)

V. 3. A benyújtással kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A benyújtás határideje: **legkésőbb 90 nappal** a program tervezett időpontja előtt. A január, február vagy márciusban megvalósuló programok esetén január 31.

Határidőben benyújtottnak minősül az a programterv, amelyet a megjelölt határidőig rögzítettek.

A programterveket a felhívásban megjelölt módon kell elküldeni.

VI. Elbírálás

VI. 1. Formai elbírálás

Érvényes, ha:

- a megjelölt határidőn belül elektronikusan beadásra kerül
- a helyi vagy ifjúsági szervezet minden szükséges mellékletet beküldött.

Érvénytelen, ha:

- a megjelölt határidőn belül nem került benyújtásra
- a program nem illeszkedik a Rákóczi Szövetség szellemiségébe
- a helyi vagy ifjúsági szervezet nem nyújtotta be a szükséges mellékleteket, illetve nem rendelkezik Együttműködési megállapodással.

VI. 2. Tartalmi elbírálás

Bírálati szempontok:

- a program indokoltsága;
- a Szövetség céljainak való megfelelés;
- a helyi vagy ifjúsági szervezet aktivitása.

VI. 3. Döntés

A programterveket a Szövetség Elnöksége értékeli és bírálja el.

Az Elnökség a beérkezett programterveket az elnökségi ülésén tárgyalja. Döntését az elnökségi ülésről készített jegyzőkönyvben, külön határozatokban rögzíti.

Az eredményről a Szövetség központi irodája az elnökség vonatkozó üléséről szóló jegyzőkönyv aláírását követő 8 napon belül írásban kiértesíti az adott helyi vagy ifjúsági szervezetet.

VII. Kötelezettségvállalási nyilatkozat

VII. 1. A nyilatkozat tartalma

- Név, cím, bankszámlaadatok; utalási feltételek, adatok;
- Finanszírozás formája és ennek feltételei;
- Kötelezettségvállalás elemei.

VII. 2. A nyilatkozat mellékletei

- Bankszámla igazolás: A bankszámla igazolás tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat. Amennyiben a bankszámla igazolás korábban már beküldésre került és abban változás nem történt, nem szükséges az újbóli beküldése.
- Meghatalmazás: Mindkét fél és a tanúk részéről aláírt és kitöltött nyilatkozat, amely felhatalmazza a meghatalmazottat arra, hogy a Szövetség Elnökének nevében, a program megszervezése érdekében eljárjon (kis összegű megrendelések).
- A korábbi együttműködési megállapodás megújítása és aláírt taglista eredeti példánya.
- KIVÉTELES ESET: Hozzájárulási nyilatkozat és a két fél közötti meghatalmazás eredeti példánya.

VIII. Folyósítás

IX. 1. Általános elvek

A kötelezettségvállalási nyilatkozat és a meghatalmazás mindkét fél részéről történő aláírása, az elektronikusan benyújtott együttműködési megállapodás és a taglista eredeti példányának beküldése.

Amennyiben nem a helyi vagy ifjúsági szervezet képviselőjének bankszámlájára történik az utalás, úgy szükséges csatolni a helyi vagy ifjúsági szervezet képviselője által aláírt hozzájárulási nyilatkozatot, illetve a két fél közötti meghatalmazást.

IX. 2. Finanszírozási formák

- Előfinanszírozás esetén: Az összeg átutalására a kötelezettségvállalási nyilatkozat és mellékletei mindkét fél aláírását követően van lehetőség, amennyiben a kötelezettségvállaló beküldte a banki igazolást is.
Kivételes esetekben az előleg felvétele a Szövetség központi irodájában készpénzben is történhet, de a támogatás felvétele előtt legalább egy héttel időpont egyeztetés szükséges.
- Utófinanszírozás esetén: A program megvalósítása után, az elszámolással együtt beküldött számlákat (átutalásos) a Szövetség központi irodája banki átutalással egyenlíti ki (vállalkozó számlájára közvetlenül).

A 100.000 Ft-ot elérő vagy meghaladó számlák befogadására abban az esetben van lehetőség, amennyiben arról előzetesen egyeztetett a Rákóczi Szövetség központi irodájával.

IX. Az elszámolás főbb elemei

IX. 1. Szakmai beszámoló főbb elemei

A program megvalósításáról és a programra fordított összeg felhasználásáról minden nyertes helyi és ifjúsági szervezet pénzügyi és szakmai beszámolót köteles benyújtani a program lezárását követő 30 napon belül az alábbiak szerint:

Részletes szakmai beszámoló (minimum 1 A/4-es oldal hosszúságú), amely tartalmazza a következőket

- a program céljának, helyszínének és a résztvevők számának és körének bemutatása
- a megvalósult program részletes bemutatása
- a programmal kapcsolatban felmerült költségek részletes indoklása.

A szakmai beszámolóhoz **kötelező** csatolni a programról készült 2-3 db fényképet.

Amennyiben valamelyik **helyi vagy megyei lap** közli (akár csak kishírként is) az eseményeket, kérjük, csatolják annak másolatát is a beszámolóhoz!

IX. 2. A pénzügyi elszámolás ellenőrzése.

Az elszámolás részletes menetét és az elszámolható költségeket az **Elszámolási segédlet** tartalmazza.

FIGYELEM! Utófinanszírozás esetén csak az elnyert támogatási összegnek megfelelő összegű számla beküldése szükséges!

IX. 3. A hiánypótlás

Az elszámolás hiánypótlására csak kétszer van lehetőség! Amennyiben nem pótolja a hiányosságokat, úgy a programból a következő évben kizárásra került és a program megvalósítására fordított összeg visszafizetésére kötelezhető.

X. Maradványösszeg visszautalása, szerződösszegés következményei

X. 1. Maradványösszeg visszautalása

Az elszámolás minden esetben **FORINTBAN** történik és a **teljes támogatási összeggel** el kell számolni. A visszaváltás úgy kell, hogy történjen, hogy a felhasznált összeg és a maradvány összege pontosan kiadja a támogatás teljes összegét.

Előfinanszírozású támogatás esetén, amennyiben a támogatott program teljes, tényleges megvalósítási költsége kisebb, mint a kifizetett támogatási összeg, úgy a támogatottat visszafizetési kötelezettség terheli.

A visszafizetésre legkésőbb a felszólítást követő 30 napon belül forintban kell, hogy sor kerüljön a Rákóczi Szövetség OTP Banknál vezetett 11705008-20119193 számú bankszámlájára (SWIFT-kód: OTPVHUB) vagy személyesen a Rákóczi Szövetség központi irodájában.

A visszautaláskor keletkező banki költséget és az esetleges árfolyam különbözetet a Szövetségnek nem áll módjában megtéríteni a Kötelezettségvállalónak.

X. 2. Szerződösszegés

A támogatások jogszabály sértő vagy nem rendeltetésszerű felhasználása, illetve a kötelezettségvállalási nyilatkozatban meghatározott kötelezettségek megszegése esetén a támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül, és a kötelezettségvállaló a támogatási összeg vagy támogatási részösszeg jogszabályban rögzített kamatokkal növelt összegének visszafizetési kötelezettsége terheli.

A kötelezettségvállalási nyilatkozat megszegése esetén a Szövetség írásban rövid határidő kitűzésével felhívja a kötelezettségvállalót a szerződösszerű teljesítésre, ezt követően sor kerül a szerződösszegés jogkövetkezményeinek az alkalmazására, amely a jövőbeni támogatotti körből való kizáráshoz is vezethet.

XI. Adminisztratív információk

A Szövetség könyvelési anyagaiban elkülönítetten kerülnek nyilvántartásra a megvalósításra folyósított összegek. A megítélt és kifizetett összegek kimutatása a Szövetség éves beszámolójában és közhasznúsági jelentésében rögzítésre kerülnek.

A benyújtott programtervek, a megvalósítandó programokról szóló jegyzőkönyvek a Szövetség központi irodájában kerülnek iktatásra és lefűzésre.

Elérhetőségek:

XII. Záró rendelkezések

Jelen útmutató részét képezi a számlaösszesítő mintája.

Jelen útmutatóban nem érintett kérdésekben a Szövetség Alapszabálya, Szervezeti és Működési Szabályzata és a hatályban lévő Számviteli politika az irányadó.