



VÁROS POLGÁRMESTERE

2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a • Telefon: 06 23 310-174/113, 142 mellék
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

TÁJÉKOZTATÁS

a „Határtalanul” pályázathoz való csatlakozásról

Tisztelt Bizottság!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. 9. § (4) bekezdése szerint: *Az általános és középfokú iskolák az iskolai Nemzeti Összetartozás Napja bevezetéséről, a magyarországi és a külföldi magyar fiatalok közti kapcsolatok kialakításáról és erősítéséről a közoktatásban, valamint a Magyarország határain kívül élő magyarság bemutatásáról szóló országgyűlési határozat alapján a hét-tizenkettedik évfolyamok valamelyikén szervezik meg a határon túli kirándulásokat. A határon túli kirándulásokat a központi költségvetés támogatja. A költségvetési támogatás elbírálásakor előnyt élveznek a külföldi iskolával dokumentált cserekapcsolatban álló hazai iskolák.*

A „Határtalanul” címet viselő program pályázati úton nyújt támogatást a fent idézett törvényi rendelkezés megvalósításához.

Biatorbágy Város Önkormányzata három határon túli magyarok lakta településsel ápol testvértelepülési kapcsolatot. Mind Alistál, mind Nagydobrony készséges partnerek a biatorbágyi általános iskolai osztályok fogadására, sőt a gyergyóremetei Fráter György Általános Iskola és a Biatorbágyi Általános Iskola között több éve testvériskolai kapcsolat létesült, melynek keretében a „Határtalanul” pályázat kiírásának megfelelő programok valósulnak meg évek óta.

Adottságaink, hagyományaink alapján iskoláink nagy eséllyel pályázhatnak a gyermekenként akár több tízezer forintot jelentő támogatásra. Biatorbágy Város Önkormányzata koordináló szerepet tud vállalni a testvérvárosokkal való kapcsolatfelvételben, az osztálykirándulások illeszkedésében a többi testvérvárosi rendezvényhez. (A tavalyi kiírás e *Tájékoztató* mellékletében olvasható)

Kérem a Tisztelt Bizottságot, alakítsa ki álláspontját a „Határtalanul” pályázati programhoz való csatlakozásról.

Biatorbágy, 2013. szeptember 10.

Tarjáni István
polgármester

Készítette:
Ihászné Pálfi Katalin
köznevelési referens



BETHLEN GÁBOR
Alapkezelő Nonprofit Zrt.

2013. évi
Pályázati útmutató és elszámolási szabályzat
a Határtalanul! program pályázati felhívásaihoz

Tartalomjegyzék

1	A pályázat célja és tárgya	4
1.1	Alapvető cél és háttér információ.....	4
2	Pályázók köre	5
3	Pályázható támogatás feltételei.....	5
3.1	Támogatható tevékenységek köre	5
3.2	A pályázat lebonyolításának ütemezése.....	5
3.3	Beadandó pályázat	5
3.3.1	„ A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata”	6
3.3.2	Alapító okirat.....	6
3.3.3	Pályázó intézmény fenntartójának nyilatkozata	6
3.3.4	CD/DVD.....	6
4	Pénzügyi feltételek	6
4.1	Támogatás mértéke	6
4.2	Elszámolható költségek köre	6
4.3	Nem elszámolható költségek köre.....	7
5	Pályázat benyújtása	7
5.1	Pályázati adatlap	7
5.2	A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata	8
5.3	A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók	9
5.4	Hiánypótlás a pályázati szakaszban	9
6	Pályázat elbírálása.....	9
6.1	A pályázat érvénytelensége	9
6.2	A pályázat tartalmi elemei	10
6.2.1	Az előkészítő szakasz	10
6.2.2	Tanulmányi kirándulás (BGA-13-HA-01 felhívás).....	10
6.2.3	Együttműködés (BGA-13-HA-02/03 felhívás).....	12
6.2.4	Értékelő szakasz	13
6.3.	Kommunikáció	14
6.4	A pályázat tartalmi elbírálásának szempontjai	15
6.5	A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)	15
7	A szerződés	15
7.1	A szerződéskötés folyamata	15
7.2	Szerződéskötés	16
7.2.1	Adatellenőrzés.....	16
7.2.2	A szerződés formai szabályai	16
7.2.3	A szerződéskötéstől való elállás	16

7.3	A szerződéskötés mellékletei.....	17
7.3.1	Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról, vezető tisztségről	17
7.3.2	Aláírási címpéldány	17
7.3.3	Törzskönyvi kivonat VAGY működési engedély ÉS kinevezési okirat ÉS Nemzeti Adó és Vámhivatal (NAV) együttes adóigazolása	17
7.3.4	Pénzforgalmi számla igazolás	18
7.3.5	Banki felhatalmazó levél (inkasszó).....	18
7.3.6	Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról	18
7.4	Hiánypótlás a szerződéskötéshez.....	18
7.5	A szerződés megszegésének jogkövetkezményei	18
8	A támogatások folyósítása.....	19
8.1	A folyósítás általános elvei.....	19
8.2	A támogatás finanszírozási formái	19
8.2.1	Utófinanszírozás	19
8.2.2	Előfinanszírozás	19
9	A pályázat elszámolása	19
9.1	Alapelvek	19
9.2	A záró beszámoló elemei	20
9.2.1	Szakmai beszámoló.....	20
9.2.2	Pénzügyi elszámolás	22
9.3	Az elszámolás ellenőrzése és hiánypótlása.....	24
10	A pályázat lezárása	25

1 A pályázat célja és tárgya

1.1 Alapvető cél és háttér információ

A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. (a továbbiakban: BGA Zrt.) a Bethlen Gábor Alapról szóló 2010. évi CLXXXII. törvény, a végrehajtását szabályozó 367/2010. (XII.30.) Korm. rendelet alapján nyílt pályázatot hirdet a határon túli magyarsággal kapcsolatos ismeretek bővülése, a magyarországi és külföldi fiatalok közötti kapcsolatok kialakulása, valamint a diákok közösségi szerepvállalásának és szakmai tapasztalatszerzésének elősegítése céljából.

Fentiekre figyelemmel a BGA Zrt. Határtalanul! néven országos programot valósít meg. A Határtalanul! program célja az összetartozás, a határokon átnyúló szolidaritás erősítése, azaz annak az alapelveknek a megvalósítása, melyet a Nemzeti Összetartozás melletti tanúságtételről szóló 2010. évi XLV. törvény az alábbiak szerint fogalmaz meg: „a több állam fennhatósága alá vetett magyarság minden tagja és közössége része az egységes magyar nemzetnek, melynek államhatárok feletti összetartozása valóság, s egyúttal a magyarok személyes és közösségi önazonosságának meghatározó eleme.”

A Pályázati útmutató és elszámolási szabályzat (továbbiakban 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 pályázatkezelés feltételeit.

A BGA-13-HA-01/02/03 felhívás keretében az Alapkezelő magyarországi köznevelési intézmények számára biztosít pályázati lehetőséget külföldi utazások (tanulmányi kirándulások, magyarországi és külföldi fiatalok közötti együttműködések, szakmai programok különböző formái stb.) támogatására. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglalt rendelkezéseknek megfelelően a HATÁRTALANUL! program pályázatainak keretében 7-12. évfolyamokon tanuló diákok vehetnek részt.

Fontos tudnivalók:

- **BGA- 13- HA -01 felhívás esetén:**
- kizárólag a 7. évfolyamon (vagyis általános iskola 7. évfolyamán/hatosztályos gimnázium 1. évfolyamán/nyolcosztályos gimnázium 3. évfolyamán) tanuló, nappali rendszerű oktatásban részesülő diákok utazása támogatható.
- A 7. évfolyamra, továbbá a tanulói jogviszony fennállására vonatkozó követelmény nem a pályázat benyújtásának időpontjára, hanem az utazás időpontjára vonatkozik.
- **BGA-13-HA -01/02/03 felhívás esetén:**
- A 20 fős vagy annál kisebb létszámú diákcsoportok esetén 2 kísérőtanár utazik. A 20 fő fölötti csoportok esetében a kötelezően részt vevő kísérőtanárok száma a diákok száma alapján kerül kiszámításra: minden 10 diákkal egy kísérőtanár utazik, a kerekítés felfelé történik (pl. 21 diákra 3 kísérőtanár). Speciális igényű diákok részvétele esetén a kísérőtanárok száma magasabb is lehet, amennyiben ennek szükségességét a pályázó megfelelő indoklással alátámasztja. Valamennyi kísérőtanárnak az utazás megvalósításának időszakában tanárként a pályázó intézmény alkalmazásában kell állnia.

2 Pályázók köre

A HATÁRTALANUL! tártalanul! program pályázatán részvételre jogosult a pályázati felhívásban megnevezett magyarországi köznevelési intézmény, aki pályázati úton elnyerhető támogatást igényel.

3 Pályázható támogatás feltételei

3.1 Támogatható tevékenységek köre

A pályázatban tervezett tevékenységeknek illeszkedniük kell a pályázati kiírás céljához. Egy pályázó egy pályázati kiírásra több pályázatot nyújthat be. A Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. a pályázatok értékelése kapcsán ellenőrzi és értékeli a pályázatban részletezett tevékenységek és célok kapcsolatát.

Egy pályázónak a BGA-13-HA-01/02/03 felhívásra benyújtandó, esetlegesen több pályázata semmilyen formában nem vonható össze egymással (pl. ha ugyanazon utazási időpont és program esetében az egyik pályázata keretében csak útiköltségre, a másik pályázata keretében csak szállásköltségre pályázik stb.). Az összevont pályázatok esetében a teljes elnyert pénzüsszeg automatikusan elvonásra kerül.

3.2 A pályázat lebonyolításának ütemezése

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

- Megvalósítási időszak: 2013. szeptember. 1 – 2014. június 30.
- A pályázat benyújtásának kezdő időpontja: 2013. február 11.
- Benyújtási határidő: felhívástól függően, lásd Pályázati felhívás
- Elszámolási határidő: a támogatott program megvalósítását követő (BGA-13-HA-01 esetén a tanulmányi kirándulást, BGA-13-HA-02/03 esetén a második utazást) 30 napon belül, de legkésőbb 2014. július 30.

FIGYELEM! Amennyiben a támogatás összege meghaladja a 3 millió Ft-ot, úgy a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Ávr) 84. § (4a) és (4b) pontjai értelmében a pénzüsszeg a támogatott számlájára történő megérkezését követő 30 napon belül szükséges az elszámolást benyújtani és a fel nem használt maradványösszeget visszautalni.

3.3 Beadandó pályázat

A pályázat benyújtása kizárólag postai úton lehetséges, az alábbi postacímre:

Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt.
1250 Budapest, Pf. 32.

A pályázati dokumentumokat egyetlen, zárt borítékban kell eljuttatni a pályázat kiírójához. A borítékra jól láthatóan rá kell írni: BGA-13-HA-01/02/03 HATÁRTALANUL! pályázat

1. Táblázat - A pályázat tartalma

#	Dokumentum	
1	Papír alapon: „ A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata”	KÖTELEZŐ
2	Papír alapon: Alapító okirat	KÖTELEZŐ
3	Papír alapon: Fenntartói Nyilatkozat	KÖTELEZŐ

#	Dokumentum	
4	Elektronikus adathordozón (CD/DVD): Pályázati adatlap	KÖTELEZŐ
5	Papír alapon: Külső szakértő szakmai önéletrajza (BGA-13-HA-02 felhívás esetén)	SZÜKSÉG SZERINT

3.3.1 „ A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata”

A BGA-13-HA-01/02/03 sz. Pályázati adatlap része. A pályázat benyújtásához szükséges egy számítógéppel kitöltött, cégszerűen aláírt példány csatolása.

3.3.2 Alapító okirat

Érvényes alapító okirat – a pályázó magyarországi intézmény érvényes alapító okiratának fénymásolata, a pályázó törvényes képviselője eredeti aláírásával és pecsétjével hitelesítve.

3.3.3 Pályázó intézmény fenntartójának nyilatkozata

A pályázat benyújtásához szükséges egy, cégszerűen aláírt példány csatolása.

Megtalálható a bgazrt.hu/hatartalanul oldalon

3.3.4 CD/DVD

Elektronikusan tartalmazza (*.xls vagy *.xlsx formátumban) a teljes BGA-13-HA-01/02/03 sz. Pályázati adatlapot.

FIGYELEM! A Pályázati adatlap esetében a további feldolgozhatóság miatt kizárólag a kitöltött Excel-fájlt fogadjuk el *.xls, vagy *.xlsx formátumban.

4 Pénzügyi feltételek

4.1 Támogatás mértéke

Egy pályázat keretében, egyszeri támogatás nyerhető el, amely:

- BGA-13-HA-01 felhívás esetén legfeljebb 33 000 Ft/utazó diák
- BGA-13-HA-02 felhívás esetén legfeljebb 50 000 Ft/utazó diák
- BGA-13-HA-03 felhívás esetén legfeljebb 40 000 Ft/utazó diák

A támogatás formája: vissza nem térítendő támogatás, amelyet elő- vagy utófinanszírozás keretében a Bethlen Gábor Alap biztosít. Azok a nyertes pályázók, akiknél az utazás kezdő időpontja 2013. november 1. előtti időpontra esik, automatikusan utófinanszírozottak. Azok a nyertes pályázók, akiknél az utazás kezdő időpontja 2013. november 1. vagy az utáni időszakra esik, előfinanszírozást igényelhetnek.

Kérjük megjelölni a pályázati célra esetlegesen rendelkezésre álló önrész meglétét és mértékét. A pályázati program megvalósításához kötelező önrész biztosítását nem írjuk elő. Amennyiben a pályázó önrészt feltüntet, a későbbiekben ezzel – szakmai és pénzügyi elszámolás benyújtásával egyidőben – az Alapkezelő felé el kell számolnia, a hasznosulást igazolni szükséges.

4.2 Elszámolható költségek köre

- Utazási költség
- Szállás költség
- Személyi kiadások (kizárólag a BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén)

4.3 Nem elszámolható költségek köre

A pályázat keretében nem elszámolható költségek:

BGA-13-HA-01 felhívás esetén:

- Magyarország területén megvalósult szállásköltség, valamint
- olyan költség, amely nem az utazó magyarországi diákokra és kísérőtanárookra vonatkozik
- semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. anyagköltség, étkezési költség, napidíj, biztosítás, belépőjegyek, autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, szakértői költség, az előkészítés költségei, hirdetési és reklámköltség stb.)

BGA-13-HA-02 felhívás esetén:

- a pályázó magyarországi intézmény diákjai utazása kapcsán, Magyarország területén felmerült szállásköltségük, a határon túli partnerintézmény diákjai utazása kapcsán a határon túl felmerült szállásköltségük, valamint
- olyan költség, amely nem az utazó magyarországi diákokra és kísérőtanárookra vagy a határon túli partnerintézmény diákjaira és kísérőtanáira vagy az együttműködésben részt vevő külső szakértőre/oktatóra, projektvezetőre vonatkozik
- semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. anyagköltség, étkezési költség, napidíj, biztosítás, belépőjegyek, autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, hirdetési költség, reklámköltség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, a rögzítetteken kívül további személyi költség, az előkészítés költségei stb.).

BGA-13-HA-03 felhívás esetén:

- a pályázó magyarországi intézmény diákjai utazása kapcsán, Magyarország területén felmerült szállásköltségük, a határon túli partnerintézmény diákjai utazása kapcsán a határon túl felmerült szállásköltségük, valamint
- olyan költség, amely nem az utazó magyarországi diákokra és kísérőtanárookra vagy a határon túli partnerintézmény diákjaira és kísérőtanáira vagy a projektvezetőre vonatkozik
- semmilyen, a felsoroltaktól eltérő további költség (pl. anyagköltség, étkezési költség, napidíj, biztosítás, belépőjegyek, autópálya- és benzinköltség, saját tulajdonban álló autóbusz, illetve szálláshely költsége, ügyviteli és szervezési költség, hirdetési költség, reklámköltség, bankköltség, valutaváltási költség, posta- és telefonköltség, a rögzítetten kívül további személyi költség, az előkészítés költségei stb.)

5 Pályázat benyújtása

5.1 Pályázati adatlap

A HATÁRTALANUL! köznevelési pályázati program forrásainak elnyerésére kizárólag az egyes felhívásokhoz kapcsolódó pályázati adatlapok kitöltésével és benyújtásával lehet pályázni. A pályázati adatlapon megfogalmazottak módosítására a pályázati felhívásban jelzett határidő leteltével nincs lehetőség.

A pályázati adatlap egy .xls formátumú elektronikus dokumentum, amelyet a pályázat részeként elektronikusan kitöltve és CD/DVD-re írva kell benyújtani.

A pályázati adatlap tartalmazza:

- a pályázó jogi személy nevét és elérhetőségi adatait,
- a pályázó pénzügyi adatait,
- a pályázó törvényes képviselőjének nevét és elérhetőségét,
- a pályázó projektvezetőjének nevét és elérhetőségét,
- a pályázat címét,
- a pályázat leírását, a megvalósítani kívánt célkitűzéseket,
- a részt vevő diákok és pedagógusok létszámát,
- a résztvevők úticéljait és programját, ütemtervét,
- a pályázónak a projekttel kapcsolatos vállalásait,
- a pályázott összeget és annak cél szerinti bontását
- a saját forrás összegét és összetételét.

5.2 A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata

A pályázói nyilatkozat a pályázó által a pályázat részeként benyújtandó, a pályázati adatlapból kinyomtatott papír alapú dokumentum. A pályázói nyilatkozat tartalmazza, hogy:

- aláírója jogosult a pályázatban megjelölt pályázó intézmény törvényes képviselőjére,
- a pályázó intézmény jogosult a pályázaton való részvételre, megfelel a pályázati felhívásban megfogalmazott feltételeknek,
- a benyújtott pályázatban kizárólag valós adatok szerepelnek,
- a pályázatban leírtak megvalósítása a pályázó intézmény elhatározott és feltett szándéka és ahhoz az intézmény rendelkezik a szükséges erőforrásokkal,
- a pályázó a pályázat benyújtásakor jogi személyiséggel bír, működő szervezet, mely csőd-, vég-, vagy felszámolási eljárás alatt nem áll,
- a pályázónak nincs köztartozása,
- a pályázónak nincs lejárt adóssága a magyar államháztartás bármely alrendszerével szemben;
- a pályázónak nincs az Alappal, vagy a határon túli magyarok támogatására szolgáló bármely (cél)előiránnyal szemben lejárt elszámolási vagy fizetési kötelezettsége,
- a pályázó megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak 1/2012. (I. 26.) sz. NGM rendeletben meghatározott követelményének,
- a pályázó hozzájárul adatainak kezeléséhez, továbbá a szervezet nyilvános adatainak és a pályázati döntés tartalmának a Támogató által történő közzétételéhez, valamint a 233/2005. (X. 19.) Korm. rendelet alapján létrehozott nyilvántartási rendszer kezelőjéhez történő továbbításához,
- a pályázó elnyert támogatás esetén a támogatási összeg felhasználása során a hatályos számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályi előírásoknak megfelelően jár el,
- a pályázó elnyert támogatás esetén a támogatás magyarországi felhasználásakor a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény rendelkezései szerint jár el, ha a támogatási összeg a közbeszerzési törvény hatálya alá esik,
- a pályázó szervezet nem érdekütközés alanya (családi, személyi, politikai vagy gazdasági érdekközösség esetén olyan szervezettel vagy személyekkel, akiknek közvetlen vagy közvetett befolyása van a támogatási döntésre).
- a nyilatkozat végén szerepelnie kell a szervezet alapító okiratában képviselőre és aláírásra jogosult személy saját kezű, kék színű tollal írt aláírásának és a szervezet pecsétjének.
-

5.3 A pályázat benyújtásával kapcsolatos gyakorlati tudnivalók

A beadási határidő napját a pályázati kiírások tartalmazzák. Ez a dátum mindig a pályázó tevékenységére vonatkozik, vagyis a megadott napon kell legkésőbb postán feladni a 3.3. pontban megjelölt címre a pályázat anyagát. A határidő jogvesztő, hiánypótlásra sem kerülhet sor, amennyiben a postára adás dátuma későbbi, mint a kiírásban szereplő dátum.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amelyet a határidő utolsó napján postára adtak. Kétség esetén a pályázónak kell bizonyítani, hogy a pályázatot határidőben benyújtotta, illetve postára adta.

A pályázatokat a pályázati felhívásban megjelölt címre kell elküldeni.

5.4 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.

Hiányosnak számít:

- ha „A pályázó törvényes képviselőjének nyilatkozata” c. dokumentum
 - hiányzik, vagy
 - kitöltetlen vagy nincs aláírással ellátva vagy nincs pecséttel ellátva;
- alapítói okirat másolata nem került becsatolásra
- fenntartói nyilatkozat
 - hiányzik, vagy
 - nincs aláírással ellátva, vagy nincs pecséttel ellátva, vagy
 - nem az eredeti példány került becsatolásra
- ha a tanulmányi kirándulás/együttműködés időpontja nem esik a 3.2. pontban megjelölt megvalósítási időszakba.

A hiányosság rendezésére a pályázónak egyszeri lehetősége van: hiánypótlásra és annak a pályázat kiírójához való eljuttatására az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 15 nap áll rendelkezésre. A hiánypótlás elmulasztása, vagy határidőt követő beküldése a pályázat érvénytelenné minősítését eredményezi.

6 Pályázat elbírálása

6.1 A pályázat érvénytelensége

Az Alapkezelő a pályázat érvénytelenségét állapítja meg:

- ha a pályázat a megjelölt határidőt követően kerül postára adásra;
- ha a pályázat nem a BGA-13-HA-01/02/03 sz. Pályázati adatlapon érkezett be;
- ha a BGA-13-HA-01/02/03 sz. Pályázati adatlapon található elektronikus zárolást (lapvédelem) feltörték
- ha a 3.3. pontban megnevezett CD/DVD hiányzik, vagy nem tartalmazza a teljes BGA-13-HA-01/02/03 sz. Pályázati adatlapot;
- ha a pályázó nem igényelt támogatást (a finanszírozási terv kitöltetlen)
- ha az egy diákra eső pályázott összeg magasabb 33.000.- forint/fő összegnél (BGA-13-HA-01 felhívás)

- ha az egy diákra eső pályázott összeg magasabb 50.000.- forint/fő összegnél (BGA-13-HA-02 felhívás)
- ha az egy diákra eső pályázott összeg magasabb 40.000.- forint/fő összegnél (BGA-13-HA-03 felhívás)

6.2 A pályázat tartalmi elemei

6.2.1 Az előkészítő szakasz

A tanulmányi kirándulás/együttműködés előkészítő szakasza az utazás (együttműködés esetén az első utazás) előtt, Magyarországon kerül lebonyolításra. Az előkészítő szakasz kötelező, valamint fakultatívan vállalható tevékenységeket tartalmaz.

Az előkészítő szakasz **kötelező** tevékenységeként a pályázó intézmény vállalja, hogy a megvalósítás időszakában, az utazást megelőző 15 nap valamelyikén az utazáson részt vevő diákok és kísérőtanáraik számára HATÁRTALANUL! előkészítő órát szervez, legalább 3 óra időkeretben. Az órát megtarthatja a pályázó intézmény (a témában járatos) oktatója/oktatói, és/vagy külső (nem a pályázó intézmény vagy többcélú intézmények esetén nem a tagintézmények alkalmazásában álló) felkért szakértő(k)/oktató(k) (pl. történész, néprajzos, szociológus stb.). A HATÁRTALANUL! előkészítő óra minimális tartalmi elemei a következők:

- a Magyarország határain túl élő magyarság létszáma, az államhatáron kívüli elhelyezkedés történelmi okai;
- a meglátogatandó ország, illetve települések magyarságának története, jelene;
- a meglátogatandó országban élő összlakosság etnikai összetétele;
- a tanulmányi kirándulás részletes programja (BGA-13-HA-01 felhívás);
- a két találkozás és az együttműködés programjának, tevékenységeinek áttekintése (BGA-13-HA-02/03 felhívás);
- a toleráns és kooperatív viselkedés alapszabályai.

Az előkészítő szakasz **fakultatív** tevékenységeként a pályázó intézmény vállalhatja, hogy az utazást megelőző 30 napon belül, a megvalósítás időszakában, az utazáson részt vevő diákok részvételével további, a tanulmányi kirándulás/együttműködés előkészítését, a diákok felkészítését, a külhoni tanulmányi kirándulás/együttműködés témájának megjelenését eredményező programot szervez (pl. a tanulmányi kirándulás/együttműködés témájához kapcsolódó múzeumlátogatás; iskolai vetélkedő; külhoni testvériskolával közös program stb.).

FIGYELEM! A fakultatívan vállalt előkészítő tevékenység az előkészítő órától elkülönül, ezt a tevékenységet nem lehet a HATÁRTALANUL! előkészítő órával azonos napon tartani.

6.2.2 Tanulmányi kirándulás (BGA-13-HA-01 felhívás)

A HATÁRTALANUL! tanulmányi kirándulás megvalósítása a pályázó választása alapján Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarok lakta területén történik.

A HATÁRTALANUL! tanulmányi kirándulás keretében **kötelező** a pályázónak legalább egy programelemet megvalósítania. Formai szempontból egyetlen programelemnek minősül az ugyanarra a napszakra tervezett, az alábbiakban rögzített tartalmi feltételeknek megfelelő tevékenység/tevékenységek összessége. Az egy napszakra tervezett tevékenységek összesen legfeljebb egy programelemnek fogadhatóak el. Tartalmi szempontból programelemnek minősülnek

azok a tevékenységek, amelyek az ebben a pontban megnevezett országok valamelyikének magyarlakta területén kerülnek megvalósításra és elősegítik a pályázat 1. pontban megfogalmazott céljainak megvalósulását az alábbiak szerint:

- közvetlenül kapcsolódnak az utazáson részt vevő diákok által tanult egy vagy több tantárgyhoz, (pl. rendhagyó fizikaóra a szímőí Jedlik múzeumban június 13-án, a Magyar Feltalálók Napján; borvizek kémiai összetevőinek vizsgálata; matematikai vetélkedő Bolyai Farkas szülőfalujában, Bólyán; növénygyűjtemények készítése stb.) ÉS/VAGY
- oktatási-nevelési jellegűek, (pl. egy magyar tannyelvű oktatási intézmény meglátogatása, működésének megismerése; tudománytörténeti múzeum felkeresése a Magyar Tudomány Napján, november 3-án; gyermekotthon lakóival közös kulturális program szervezése stb.) ÉS/VAGY
- kulturális jellegűek, (pl. színházi előadáson való részvétel a Magyar Kultúra Napján; képzőművészeti kiállításon, táncházban való részvétel; helyszíni megemlékezés, koszorúzás, műsor szervezése egy magyar történelmi emlékhelyen, egy író szülőházánál; templom, magyar örmény emlékhely, műemlék felkeresése; szórványban egy elhagyott temető meglátogatása stb.).

A tanulmányi kirándulás keretében fakultatívan a pályázó vállalhatja, hogy az utazás programelemeit az alábbi szempontok, vagy azok bármelyikének figyelembe vételével alakítja ki:

- tematikus utazások: a pályázó egy általa választott, tantárgyhoz kapcsolódó, konkrétan megnevezett téma (pl. matematika tantárgyhoz kapcsolódóan: erdélyi matematikusok; történelem tantárgyhoz kapcsolódóan: kárpátaljai zsidó emlékhelyek meglátogatása stb.) köré építve határozza meg a tevékenységeket;
- hasonló életkorú külföldi magyar csoporttal közösen megvalósított tevékenységek: a pályázó a kiutazó magyarországi diákok létszámával arányos létszámú és hasonló életkorú külföldi magyar csoporttal közös tevékenységeket szervez (pl. közös helytörténeti vetélkedő, közös sportverseny, közös kirándulás stb.);
- külföldi magyar közösség(ek) számára hasznos tevékenységek: a pályázó valamely konkrétan megnevezett külföldi magyar közösség számára egyértelműen hasznos tevékenységet/tevékenységeket valósít meg (pl. egy magyar tannyelvű oktatási intézmény épületrészének felújításában, tantermének felszerelésében való szerepvállalás stb.). **FIGYELEM!** Amennyiben a pályázó olyan tevékenységeket tervez, amelyekhez hatósági engedély szükséges, akkor a pályázó felelőssége arról előzetesen tájékozódni és a szükséges engedélyeket beszerezni;
- az iskolai tananyaghoz való kapcsolódás: a pályázó által meghatározott tevékenységek közvetlenül kapcsolódnak a 6-7-8. évfolyamos helyi tanterv egy megnevezett részéhez (pl. csoportmunka keretében a 7. osztályos matematika tananyaghoz kapcsolódóan a kassai dómnál távolság- és magasságmérés a hasonlóság fogalmának megértése céljából; a nagytótlaki rotunda területének kiszámítása játékos formában, mérőeszközök használata nélkül a területszámítás gyakorlása céljából stb.);
- a külföldi magyarság/az utazás választott témája kapcsán tanultak elmélyítése: a pályázó a külföldi magyarság, az utazás témája kapcsán tanultak elmélyítését elősegítő pedagógiai módszereket használ (pl. egy meglátogatott helyszínen a helyszínhez kapcsolódó téma drámajáték keretében történő feldolgozása; az utazás témájához kapcsolódó vetélkedők szervezése; egy meglátogatott helyszínhez kapcsolódóan feladatlapok kitöltése és feldolgozása, az eredmények közös kiértékelése stb.);

- a magyarsághoz kapcsolódó helyi ünnepeken való részvétel: amennyiben a pályázó nemzeti ünnepek és/vagy nemzeti emléknapok alkalmával a magyarsághoz kapcsolódó, az alábbiakban felsorolt helyi (tehát a 6.2.2. pontban nevezett országok területén rendezendő) ünnepek valamelyikén vesz részt:
 - október 6.: az aradi vértanúk emléknapja;
 - október 23.: az 1956-os forradalom ünnepe;
 - március 15.: az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe;
 - június 4.: a nemzeti összetartozás napja.

6.2.3 Együttműködés (BGA-13-HA-02/03 felhívás)

A HATÁRTALANUL! együttműködés lebonyolítása két helyszínen történik: Magyarországon és a partnerintézmény székhelyének megfelelő országban (Románia, Szlovákia, Szerbia, Ukrajna, Szlovénia vagy Horvátország magyarok lakta területén). A találkozás helyszíneinek sorrendjét a pályázó magyarországi intézmény és a határon túli partnerintézmény közösen választja meg. Az együttműködés keretében a két tanintézmény diákjai a határon túli partnerintézmény országában **ÉS** Magyarországon személyesen találkoznak.

A HATÁRTALANUL! együttműködés egy vagy több „termék”, azaz tárgyi (pl. közösen megtervezett és összeszerelt műszer, közösen kialakított park stb.), vagy szellemi (pl. egy közösen elkészített tanulmány egy folyó vízminőségéről, idősek otthonában egy nemzeti ünnephez kapcsolódó közösen előadott műsor stb.) jellegű alkotás/ok létrehozására irányul. E termék/ek elkészítése ad keretet a közösen végzett cselekvéshez, az emberi kapcsolatok kialakulásához. A termék létrehozásának lépéseit a pályázó magyarországi intézmény és a határon túli partnerintézmény közösen tervezi meg, oly módon, hogy a termék – a két, személyes találkozás során – a magyarországi és külföldi diákok aktív együttműködésének eredményeképp jöjjön létre.

A HATÁRTALANUL! együttműködés keretében **kötelező** a pályázónak legalább egy **programelemet** megvalósítania. Formai szempontból egyetlen programelemnek minősül az ugyanarra a napszakra tervezett, az alábbiakban rögzített tartalmi feltételeknek megfelelő tevékenység/tevékenységek összessége. Az egy napszakra tervezett tevékenységek összesen legfeljebb egy programelemnek fogadhatóak el. Tartalmi szempontból programelemnek minősülnek azok a tevékenységek, amelyek elősegítik a pályázat 1. pontban megfogalmazott céljainak megvalósulását oly módon, hogy

- a magyarországi és külföldi diákok együttes részvételével valósulnak meg **ÉS**
 - közvetlenül kapcsolódnak az együttműködésben részt vevő magyarországi diákok tanulmányaihoz (pl. faipari képzésben részt vevő magyarországi és külföldi diákok közösen díszítőelemeket faragnak egy bútordarab elkészítése céljából; fizika tantárgyhoz kapcsolódóan magyarországi és külföldi diákok közösen alumínium sörsdobozokból napkollektort készítenek egy oktatási intézmény épületrészének környezetbarát fűtése céljából stb.) **ÉS/VAGY**
 - oktatási-nevelési jellegűek (pl. magyarországi és külföldi diákok közösen múzeumokat keresnek fel egy magyar feltalálóról szóló tanulmány elkészítése céljából stb.) **ÉS/VAGY**
 - kulturális jellegűek (pl. magyarországi és külföldi diákok közösen diplomákat keresnek fel egy motívumokról szóló tanulmány elkészítése céljából; magyarországi és külföldi diákok közösen táncban vesznek részt egy idősek otthonába szervezett közös néptánc-műsor előkészítése céljából stb.).

FIGYELEM! A pályázat egyik célja, hogy a magyarországi és a külföldi fiatalok közötti kapcsolatok kialakulását elősegítse. Ennek megfelelően ezen felhívás keretében csak azok a tevékenységek minősülnek programelemeknek, amelyeket a magyarországi és külföldi diákok közösen végeznek el.

A HATÁRTALANUL! együttműködés keretében **fakultatívan** a pályázó vállalhatja, hogy a két találkozás programelemeit az alábbi szempontok, vagy azok bármelyikének figyelembe vételével alakítja ki:

- oly módon, hogy az együttműködés során minél több, a 6.2.3. pontban részletezett, a résztvevő magyarországi diákok csoportjához közvetlenül kapcsolódó programelemet tervez/valósít meg ÉS/VAGY
- oly módon, hogy a létrejövő „termék” valamely konkrétan megnevezett (a helyszíntől függően) külföldi vagy magyarországi közösség számára egyértelműen hasznos legyen (pl. építészet szakmacsoportos diákok közösen felújítják egy határon túli magyar tannyelvű és/vagy magyarországi oktatási intézmény épületrészét; magyarországi és külföldi diákok közösen parkosítást végeznek egy határon túli magyar tannyelvű és/vagy magyarországi oktatási intézményhez tartozó területen, stb.).

FIGYELEM! Amennyiben az együttműködés során a pályázó olyan tevékenységeket tervez, amelyekhez hatósági engedély szükséges (pl. magyar hadisírok rendbetétele, műemlékek gondozása, stb.), akkor a pályázó felelőssége arról előzetesen tájékozódni és a szükséges engedélyeket beszerezni.

BGA-13-HA-02 felhívás esetében: A HATÁRTALANUL! együttműködés keretében lehetőség van arra, hogy az elvégzendő közös tevékenységben – Magyarországon és/vagy a határon túl – egy vagy több külső, felkért szakértő/oktató is személyesen részt vegyen. A HATÁRTALANUL! együttműködés külső szakértője/oktatója olyan személy lehet, aki a termék előállításához szükséges, a részt vevő diákok szakmacsoportjához kapcsolódó szaktudás elismert szakértője, olyan ismeretek, illetve készségek birtokosa, amelyekkel jelentősen hozzájárul a termék sikeres elkészítéséhez. A külső szakértő(k)/oktató(k) bevonásának az a célja, hogy – adott esetben az iskolában kevésbé megszerezhető – ismereteket adjon át a HATÁRTALANUL! együttműködésben részt vevő magyarországi és külföldi diákoknak. Személyi költség címen – a 9.2.2. pontban meghatározott mértékig és módon – a támogatás terhére elszámolható olyan külső szakértő(k)/oktató(k) díja, aki(k) az együttműködés helyszínén megjelenve személyesen is részt vesz(nek), a résztvevőkkel találkozik/találkoznak.

FIGYELEM! A külső szakértő nem állhat a pályázó magyarországi intézmény vagy többcélú intézmények esetében a tagintézmények alkalmazásában.

6.2.4 Értékelő szakasz

A tanulmányi kirándulás/együttműködés értékelő szakasza az utazást (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén a második utazást) követően, Magyarországon kerül lebonyolításra. Az értékelés célja a történetek áttekintése, a tanulságok levonása, az eredmények megfogalmazása, a külföldi magyarsághoz kapcsolódó ismeretek, a tanulmányi kirándulás/együttműködés során szerzett tapasztalatok iskolai keretek között történő megjelenítése. Az értékelő szakasz kötelező, valamint fakultatívan vállalható tevékenységeket tartalmaz.

Az értékelő szakasz **kötelező** tevékenységeként a pályázó magyarországi intézmény vállalja, hogy az utazás végét (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén a második utazást) követő 15 napon belül a részt vevő magyarországi diákok és kísérőik számára HATÁRTALANUL! értékelő órát szervez, legalább 1 óra időkeretben, melynek moderátorát az utazáson részt vett kísérőtanárok közül a pályázó magyarországi intézmény választja ki. A HATÁRTALANUL! értékelő óra minimális tartalmi elemei a következők:

- a meglátogatott ország, illetve település magyarságáról a látogatás eredményeképpen szerzett személyes tapasztalatok és ismeretek áttekintése;
- a tanulmányi kirándulás/együttműködés és az elkészült termék(ek) értékelése;
- az utazás programjának/az együttműködés során szerzett tapasztalatok összegzése.

FIGYELEM! BGA-13-HA-02/03 felhívás esetében: HATÁRTALANUL! értékelő óra a diákok másodszori találkozását követően kerül lebonyolításra.

Az értékelő szakasz **fakultatív** tevékenységeként a pályázó magyarországi intézmény vállalhatja, hogy

- az utazást követő 30 napon belül, szorgalmi időben 1 teljes tanítási nap időtartamban az intézmény pedagógiai programjában és munkatervében megjelenő témanapot szervez Nemzeti összetartozás – Határtalanul! címmel ;(**FIGYELEM!** A fakultatívan vállalt témanap az értékelő órától elkülönül, azt nem lehet a HATÁRTALANUL! értékelő órával azonos napon tartani.)
- BGA-13-HA-02/03 felhívás esetében az együttműködés során szerzett ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba beszámítja, azaz az együttműködés tevékenységeit oly módon határozza meg, hogy azok alapján a projekt lezárultával a részt vevő diákok számára egy vagy több tantárgyból érdemjegyet ad.

6.3. Kommunikáció

A kommunikációs tevékenységek révén a pályázó magyarországi intézmény a nagyközönséget megismerteti nyertes pályázatának elemeivel. A kommunikáció kötelező, valamint fakultatívan vállalható tevékenységeket tartalmaz.

A kommunikáció **kötelező** tevékenységeként a pályázó vállalja, hogy:

- A Bethlen Gábor Alap támogatását, valamint a HATÁRTALANUL! programot népszerűsítő bannert honlapjának nyitó oldalán legkésőbb a szerződéskötést követő 15. napon elhelyezi úgy, hogy az legalább 2014. december 31-ig elérhető legyen, ÉS
- az előkészítő szakasz, az együttműködés és az értékelő szakasz tevékenységei során feltünteti, hogy a tevékenységekre a Bethlen Gábor Alap és a HATÁRTALANUL! program keretében kerül sor, ÉS
- a tanulmányi kirándulásról/együttműködésről, az elkészült termékről szóló, szöveget, fotót és videofelvételt tartalmazó beszámolóját honlapján közzéteszi oly módon, hogy az a honlap nyitó oldaláról legkésőbb az utazást (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén második utazást) követő 15. naptól és legalább 2014. december 31-ig elérhető legyen.

FIGYELEM! Ha a pályázó intézmény nem rendelkezik internetes honlappal, a beszámolót a helyben szokásos módon teszi közzé.

A kommunikáció **fakultatív** tevékenységeként a pályázó magyarországi intézmény vállalhatja, hogy az utazásról (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén második utazásról) való hazaérkezést követő 15 napon

belül, szorgalmi időben az utazáson részt vett magyarországi diákcsoport és kísérőik a köznevelési intézmény diákjai (legalább 20 fő, az utazáson részt nem vett diák) számára a tanulmányi kirándulást/ együttműködést bemutató előadást tartanak.

FIGYELEM! A fakultatívan vállalt bemutató előadás az értékelő órától elkülönül, azt nem lehet a HATÁRTALANUL! értékelő órával azonos napon tartani.

A kommunikáció **fakultatív** tevékenységeként a pályázó magyarországi intézmény az utazást (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén első) utazást megelőző 30. nap és hazaérkezést (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén a második utazásról való) követő 30. nap között, a megvalósítás időszakában további kommunikációs tevékenységeket vállalhat, az alábbiak szerint:

- egy vagy több, legalább 600 karakter terjedelmű, a programlogót és/vagy fényképet tartalmazó PR cikk és/vagy interjú megjelentetését országos és/vagy regionális (több megyére kiterjedő) és/vagy megyei terjesztésű (nyomtatott formában megjelenő) napilapban és/vagy országos terjesztésű (nyomtatott formában megjelenő) hetilapban, illetve
- egy/vagy több, legalább 30 másodperc hosszúságú híradás (interjú, hír) közzétételét helyi vagy regionális (több megyére kiterjedő) sugárzású TV-ben és/vagy helyi vagy regionális (több megyére kiterjedő) sugárzású rádióban.

FIGYELEM! A hirdetési és reklámköltség nem számolható el. Amennyiben fakultatív kommunikációs tevékenységet vállal, előzetesen feltétlenül tájékozódjon az árakról

6.4 A pályázat tartalmi elbírálásának szempontjai

Az egyes felhívásokhoz kapcsolódó értékelési szempontok az Útmutató mellékleteiben találhatóak:

BGA-13-HA-01 felhívás: lásd: 1. sz. melléklet.

BGA-13-HA-02 felhívás: lásd: 2. sz. melléklet.

BGA-13-HA-03 felhívás: lásd: 3. sz. melléklet.

6.5 A projektkiválasztás folyamatának bemutatása (eljárásrend)

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 30 napon belül közzéteszi a www.bgazrt.hu honlapon.

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

7 A szerződés

7.1 A szerződéskötés folyamata

Az Alapkezelő a Bizottság döntéshozatalát követő 15 napon belül értesíti a nyertes 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 30 nap.

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

7.2 Szerződéskötés

7.2.1 Adatellenőrzés

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

7.2.2 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 aláíráskor az aláíró nevét és a szervezetben betöltött tisztségét nyomtatott betűkkel, olvashatóan az aláírás alatt fel kell tüntetni. Amennyiben a szervezet költségvetési besorolása „önállóan működő”, ebben az esetben „gazdasági” ellenjegyzéssel is el kell látni a szerződést.

Fénymásolt 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 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.

7.2.3 A szerződéskötéstől való elállás

A szerződéskötésre és a támogatási összeg kiutalására kizárólag abban az esetben kerül sor, ha Támogatott az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan elszámolási kötelezettségeinek eleget tett. Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki nem küldi vissza határidőre a szerződést és figyelmeztetés után - maximum két hiánypótlási lehetőségével élve - sem rendezi ezt a beküldési határidőtől számított 60 napon belül.

Azzal a nyertes pályázóval az Alapkezelő nem köt szerződést, aki ugyan határidőre, de hiányos szerződéskötési dokumentációt küld vissza, és két felszólítás után sem küldi meg határidő lejártáig a hiánypótlást. (A benyújtás napjának a postára adás dátuma számít.)

A bizottsági döntés automatikusan érvényét veszti, ha az eredeti beküldési határidőtől számított 60 napon belül pályázó hibájából nem jött létre a szerződés.

Az a pályázóval, akinek korábbi pályázatából eredő, lejárt határidejű elszámolási tartozása van, az Alapkezelő nem köt szerződést. Amennyiben a pályázat eredményéről szóló értesítésben meghatározott határidőig a szerződéskötéshez szükséges dokumentumok közül bármelyik nem érkezik be a pályázat kiírójához vagy nem felel meg az Útmutatóban meghatározott követelményeknek, úgy a szerződéskötési ajánlat hatályát veszti.

7.3 A szerződéskötés mellékletei

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

2. Táblázat - Beküldendő mellékletek

Dokumentum	Státusz
Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról és más szervezetnél betöltött vezető tisztségről	KÖTELEZŐ
A pályázó intézmény fenntartójának nyilatkozata*	SZÜKSÉG SZERINT
Alapító okirat*	SZÜKSÉG SZERINT
Aláírási címpéldány	KÖTELEZŐ
Törzskönyvi kivonat VAGY működési engedély ÉS kinevezési okirat ÉS Nemzeti Adó- és Vámhivatal együttes adóigazolása**	KÖTELEZŐ
Pénzforgalmi számla igazolás	KÖTELEZŐ
Banki felhatalmazó levél (inkasszó)	KÖTELEZŐ
Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról	SZÜKSÉG SZERINT
Partnerségi nyilatkozat (BGA-13-HA-02/03 esetén)	KÖTELEZŐ

***FIGYELEM!** Amennyiben a megjelölt dokumentumokban a pályázat benyújtását követően bármilyen változás következett be, a dokumentumokat újra be kell nyújtani.

7.3.1 Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról, vezető tisztségről

A pályázat benyújtásához szükséges egy a postára adás napján 30 napnál nem régebbi, cégszerűen aláírt példány csatolása.

Megtalálható a bgazrt.hu/hatartalanul oldalon

7.3.2 Aláírási címpéldány

A pályázó magyarországi intézmény törvényes képviselőjének aláírásmintáját tartalmazó, közjegyző által hitelesített aláírási címpéldány a postára adás napján 30 napnál nem régebbi eredeti példánya VAGY a pályázó magyarországi intézmény törvényes képviselőjének aláírásmintáját tartalmazó aláírási címpéldány eredeti példányának a postára adás napján 30 napnál nem régebbi, közjegyző által hitelesített másolata.

7.3.3 Törzskönyvi kivonat VAGY működési engedély ÉS kinevezési okirat ÉS Nemzeti Adó és Vámhivatal (NAV) együttes adóigazolása

Törzskönyvi kivonat- Magyar Államkincstár által kiadott törzskönyvi kivonat a postára adás napján 30 napnál nem régebbi példánya, amely tartalmazza az intézményre és a törvényes képviselőre vonatkozó adatokat (adószám, törvényes képviselő neve, kinevezés módja/kezdeté/vége)

Működési engedély ÉS kinevezési okirat ÉS Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) együttes adóigazolása – Működési engedély fénymásolata, a pályázó törvényes képviselője eredeti aláírásával és pecsétjével hitelesítve ÉS a törvényes képviselőre vonatkozó kinevezési okirat közjegyző vagy fenntartó által hitelesített másolata ÉS a postára adás napján 30 napnál nem régebbi együttes adóigazolás eredeti példánya.

****FIGYELEM!** Amennyiben az intézmény regisztrált a NAV köztartozás mentességet igazoló honlapjára és megtalálható az adatbázisban, úgy a NAV igazolás benyújtása nem szükséges.

7.3.4 Pénzforgalmi számla igazolás

A Kedvezményezett a postára adás napján 30 napnál nem régebbi bankszámla igazolása, a bank képviselője eredeti aláírásával és pecsétjével hitelesítve. A bankszámla igazolás tartalmazza a bankszámlával kapcsolatos azonosító adatokat, és a bankszámlaszámot.

7.3.5 Banki felhatalmazó levél (inkasszó)

A pályázó magyarországi intézmény bankszámlájára vonatkozó, a Bethlen Gábor Alapkezelő Zrt. javára visszavonásig érvényesíthető, a megítélt támogatás járulékokkal növelt (a járulékok összege a biztosítékok számítása tekintetében a támogatási összeg 20%-a) összegű banki felhatalmazó levél (inkasszó) eredeti példánya

7.3.6 Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról

Ha egy pályázó két vagy több pályázatra nyert támogatást, úgy a szerződéskötéshez a szükséges mellékleteket csak egy pályázathoz szükséges benyújtania (kivétel a Nyilatkozat működésről, pénzügyi felhasználásról, és más szervezetnél betöltött vezetői tisztségről, Fenntartói nyilatkozat, Partnerségi nyilatkozat). Ebben az esetben minden további nyertes pályázatához be kell nyújtania a „Nyilatkozat eredeti dokumentumok becsatolásáról” dokumentumot, megjelölve, hogy az eredeti példányokat melyik nyertes pályázatához nyújtotta be.

7.4 Hiánypótlás a szerződéskötéshez

Az Alapkezelő a beérkezett szerződéseket és azok kötelező mellékleteit megvizsgálja, és amennyiben valamelyik nem áll rendelkezésre vagy hiányos, hiánypótlási eljárásra van szükség.

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.

7.5 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 támogatott szerződésszegése esetén köteles a támogatási összeget részben vagy egészben a Bethlen Gábor Alap MÁK 10032000-00303200-00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára 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 banki felhatalmazó levelet (inkasszó) határoz meg.

Amennyiben támogatási cél meghíúsulása esetén a pályázó a támogatás rész vagy teljes összegét visszautalja, gondoskodnia kell arról, hogy a rész vagy teljes támogatási összeg visszaérkezzen az Alap számlájára.

Szerződészegés esetén a támogató írásban, rövid határidő kitűzésével felhívja a támogatott figyelmét a szerződés szerű teljesítésre, ezt követően sor kerül a szerződészegés jogkövetkezményeinek az alkalmazására, amely a jövőbeni pályázói körből való kizáráshoz is vezethet.

8 A támogatások folyósítása

8.1 A folyósítás általános elvei

A támogatás folyósításának feltételei:

- a szerződés mindkét fél részéről történő aláírása;
- az Alapkezelőtől kapott korábbi támogatásaira vonatkozóan határidőre eleget tett elszámolási kötelezettségeinek; 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.

8.2 A támogatás finanszírozási formái

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

8.2.1 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 megállapíthat, ebben az esetben a kiutalt támogatás kisebb mértékű lesz a támogatási szerződésben rögzített összegnél.

8.2.2 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.

9 A pályázat elszámolása

9.1 Alapelvek

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 rendelkezései szerint kell eljárnia, de érvényesíti a Magyarországon érvényes számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási jogszabályok előírásait. A Támogatott a felhasználás végső határidejét követő 30 napon belül köteles az Útmutató 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 15 napon belül, szerződésszegést követ el és egy évre pályázati kizárásra kerül a pályázói körből.

Az eredeti elszámolási határidőtől számított 15 napon belül érkezett záró beszámolók esetében a Támogatott legfeljebb egy hiánypótlási lehetőséggel élhet.

Az a Támogatott, amely határidőre ugyan, de hiányos elszámolást nyújt be, és két hiánypótlási felszólítás után sem rendezi előírás szerűen elszámolását, az eredeti elszámolási határidőtől számított 30 napon belül, egy pályázati évre kizárásra kerül a pályázói körből.

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.

9.2 A záró beszámoló elemei

- Szakmai (tartalmi) beszámoló a támogatás hasznosulásáról
- Pénzügyi elszámolás

9.2.1 Szakmai beszámoló

A szakmai beszámolóban a Támogatott a tervezett program, a támogatott cél megvalósításáról ad számot. Indokolni kell a költségtervhez képest jelentkező pénzügyi változásokat.

Az elszámolást legkésőbb a utazásról (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén második utazásról) való hazaérkezést követő 30 napon belül kell benyújtani. Az elszámoláshoz szükséges *Tartalmi és pénzügyi beszámoló* című dokumentum benyújtása. Az elszámolás egy példányban tartalmazza a kitöltött, kinyomtatott, az előírt helyeken aláírással és pecséttel ellátott *Tartalmi és pénzügyi beszámoló* első oldalán található, *A Támogatott törvényes képviselőjének nyilatkozata c. dokumentumot* és mellékleteit:

- a HATÁRTALANUL! előkészítő óra megtörténtét igazoló jelenléti ívet, fotódokumentációt;
- a HATÁRTALANUL! tanulmányi kirándulás/együttműködés megtörténtét igazoló jelenléti íveket, a programelemek megvalósítását tanúsító fotódokumentációt, valamint BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén a termék(ek) létrejöttét igazoló dokumentációt. A kötelezően benyújtandó fotódokumentáció keretében a képfájlokat kérjük egységesen az alábbiak szerint elnevezni: pályázati szám-kép sorszám-helyszín (pl. --01-Rimaszombat)
- a HATÁRTALANUL! értékelő óra megtörténtét igazoló jelenléti ívet, fotódokumentációt;
- a pályázó vállalatától függően
 - az előkészítő szakaszban a 6.2.1. pont szerint vállalt fakultatív tevékenységet/tevékenységeket igazoló jelenléti ívet és fotódokumentációt; az értékelő

szakaszban a 6.2.4. pont szerint vállalt fakultatív tevékenységet (téma nap) igazoló tartalmi beszámolót, fotódokumentációt, pedagógiai programot és munkatervet;

- a 6.3. pont szerint vállalt fakultatív kommunikációs tevékenységet (bemutató előadás) igazoló jelenléti ívet, fotódokumentációt; illetve a vállalt fakultatív kommunikációs tevékenységek igazolását, azaz: sajtómegjelenést igazoló nyilatkozatot amelyet a sajtó munkatársa állít ki vagy az eredeti újság vonatkozó példányát és/vagy televíziós/rádiós híradás CD-re/DVD-re rögzített változatát;
- az előkészítő szakasz, a tanulmányi kirándulás és az értékelő szakasz során lebonyolításra került kötelező és fakultatívan vállalt tevékenységek megvalósítását igazoló, legalább egy legfeljebb két perc hosszúságúra megszerkesztett videó-dokumentáció CD-re/DVD-re rögzített változatát;
- az előkészítő szakasz, a tanulmányi kirándulás és az értékelő szakasz során készített projektnapló.

A projektnaplóval kapcsolatos elvárások az alábbiak:

- a projektnaplót a projektben részt vevő diákok készítik a teljes projektidőszak alatt, azaz az előkészítő szakasz első tevékenysége és az értékelő szakasz utolsó tevékenysége közötti időszakban. (Fontos szempont, hogy az ténylegesen a diákok munkája legyen!);
- a projektnapló a projekt történeteit, élményeit, tevékenységeit, eseményeit, tapasztalatait kronologikus sorrendben, szövegek, fényképek vagy egyéb illusztrációk segítségével jeleníti meg;
- a projektnapló formáját tekintve lehet papír-alapú vagy elektronikus:
 - a papír-alapú projektnaplónak az előkészítő és értékelő szakasz minden tevékenységéről tevékenységenként legalább 1 bejegyzést, valamint az utazás(ok) minden napjáról naponként legalább 1 bejegyzést kell tartalmaznia, bejegyzésenként legalább 2 oldal terjedelemben. A papír-alapon készült projektnapló összefűzött oldalakból áll, legfeljebb A/4-es méretben, a intézményvezető által hitelesített másolat
 - az elektronikus projektnaplónak (blognak) az előkészítő és értékelő szakasz minden tevékenységéről tevékenységenként legalább 1 bejegyzést, valamint a két utazás minden napjáról naponként legalább 1 bejegyzést kell tartalmaznia, bejegyzésenként legalább 1000 karakter (szóközzel) és 1-5 fotó terjedelemben. Törekedni kell arra, hogy a bejegyzések közzététele a tevékenységeket követő 3 napon belül megtörténjen. Az elektronikus projektnaplónak (blognak) az elszámolás benyújtásakor a teljes előírt tartalommal elérhetőnek kell lennie. Az elektronikus projektnaplót a Támogatott az interneten adja közre blog-formátumban, egy ismert blogszolgáltatónál úgy, hogy az legalább 2014. december 31-ig elérhető legyen. A honlapokon (pl. a Támogatott saját honlapján) vagy közösségi oldalakon (pl. iwiw, Facebook) közzétett projektnaplók nem elfogadhatóak. A blogra mutató linket az elszámolás keretében kell beküldeni.
- a támogatás terhére elszámolt költségek bizonylatainak másolatát valamint
- a *Tartalmi és pénzügyi beszámoló* című Excel fájlt tartalmazó CD-t/DVD-t.

FIGYELEM! Amennyiben a pályázó a **HATÁRTALANUL!** előkészítő óra és a **HATÁRTALANUL!** értékelő óra megtörténtét az elszámolásakor nem vagy hiányosan tudja igazolni, úgy az tevékenységenként, az egyéb jogcímen amúgy megfelelően elszámolt **támogatás 10%-ának automatikus elvonását** eredményezheti. Amennyiben a pályázó az értékeléskor ponttal értékelt vállalásai közül bármelyik **vállalás teljesítését** bármely oknál fogva **nem vagy hiányosan tudja igazolni**, úgy az az elszámoláskor

az elbírálás során a nem/nem megfelelően igazolt vállalásra kapott **pontszámoként**, az egyéb jogcímen amúgy megfelelően elszámolt támogatás **2%-ának automatikus elvonását** eredményezheti. Amennyiben a szakmai elszámoláshoz kapcsolódó elvonások mértéke meghaladja a 40%-ot, abban az esetben szerződészegés esete következik be.

Amennyiben a pályázó elszámolása során bebizonyosodik, hogy az utazást az általa vállalnál kisebb létszámmal, kint tartózkodással, valamint utazási távolsággal teljesítette, úgy csak a megítélt támogatás arányos részére tarthat igényt.

9.2.2 Pénzügyi elszámolás

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

A támogatásból 2013. szeptember 1. és 2014. június 30. között keletkezett, kizárólag kifizetett számlával igazolt költségek számolhatók el. Elszámolásra a nyertes magyarországi pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított számla másolata, valamint annak kifizetését igazoló bizonylat fénymásolata nyújtható be. Készpénzes kifizetés esetén a külföldi pénznemben kiállított számlák összege a becsatolt váltási bizonylat alapján vagy a kifizetés napján érvényes MNB árfolyam alapján számolható el.

A pályázat terhére elszámolható költségek és a felhasználási bizonylatok követelménye:

- utazás:
 - bérelt autóbusz költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A km teljesítését a menetlevél másolata, a kifizetést a banki átutalás vagy készpénzes számla másolata igazolja.
FIGYELEM! A pályázó saját tulajdonát képező autóbusz költsége nem számolható el.
 - vasúti személyszállítás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. A kifizetést a banki átutalás vagy készpénzes számla másolata igazolja.
FIGYELEM! A vasúti személyszállítás esetében (mivel a számlát a pályázó intézmény nevére kell kiállítani) a diákkedvezmények nem érvényesíthetők.
- szállás:
 - kollégiumi, panziói, szállodai vagy fizetővendéglátó-szálláshelyi szállás költsége: a pályázó intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolva. Az elhelyezés napját és a személyek számát az elszámoláskor benyújtandó tartalmi beszámoló és a kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki vagy pénztári bizonylat másolata igazolja.
FIGYELEM! A támogatás terhére kizárólag az utazó diákok és kísérőtanáraik szállásköltségei számolhatók el (a buszvezető szállásköltsége nem elszámolható). Amennyiben a támogatás összege meghaladja a 3 millió Ft-ot, úgy a 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (továbbiakban Ávr) 84. § (4a) és (4b) pontjai értelmében a pénzüsszeg a támogatott számlájára történő megérkezését követő 30 napon belül szükséges az elszámolást benyújtani és a fel nem használt maradványösszeget visszautalni a Bethlen Gábor Alap MÁK 10032000-00303200-00000000 számú kincstári előirányzat-felhasználási keretszámlájára.
- személyi költség (BGA-13-HA-02/03 felhívás esetén):

- egy fő projektvezető tiszteletdíja (a magyarországi diákok külföldi utazásának napjaira, valamint a külföldi diákok Magyarországra történő utazásának napjaira) – legfeljebb bruttó 10.000.- forint/nap, de legfeljebb bruttó 100.000.- forint értékig pályázatonként: a pályázó magyarországi intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolt, a pályázó magyarországi intézmény alkalmazásában álló, a célországba történő utazáson részt vevő és a külföldi csoport Magyarországra történő utazását koordináló egy fő projektvezető díja: az adott személy részvételét az elszámolásakor benyújtandó tartalmi beszámoló és kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.
- **kizárólag a BGA-13-HA-02 felhívás esetén:** az együttműködésben részt vevő külső szakértő/oktató díja – legfeljebb bruttó 20.000.- forint/nap/fő, de legfeljebb bruttó 200.000.- forint értékig pályázatonként: a pályázó magyarországi intézmény – illetve a gazdasági feladatait ellátó szervezet – nevére kiállított, kifizetett számlával igazolt külső (nem a pályázó magyarországi intézmény vagy többcélú intézmények esetén nem a tagintézmények alkalmazásában álló) egy vagy több szakértő/oktató díja: az adott személy részvételét és a tevékenység időtartamát az elszámolásakor benyújtandó tartalmi beszámoló és kitöltött jelenléti ív, a kifizetést a banki, pénztári bizonylat másolata igazolja.

FIGYELEM! A felsorolt költségek elszámolásáról a pályázó dönt, nem kötelező minden költségre támogatást igényelni, illetve elszámolni.

A támogatásból általános forgalmi adót (ÁFA-t) visszaigényelni nem lehet.

Támogatott, a benyújtott elszámoláshoz köteles mellékelni a záradékkal ellátott hitelesített számla-, bizonylat- és egyéb okiratmásolatokat, amelyek a támogatási összeg rendeltetés és támogatott cél szerinti felhasználását hitelt érdemlően igazolják.

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”. A záradékolás az adott ország nyelvén is elfogadható.
- 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 elszámolva a BGAszámú 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 **tartalmi oldalára** 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, 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, módosítottak, javítottak.

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.

9.3 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 megvalósulnak 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 irodáiban 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 megghiúsul, 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 napos határidővel legfeljebb két 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 benyújtásától számított egy évre a pályázói körből automatikusan kizárásra kerül.

10 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. A teljesítési igazolás kiállítása az adott támogatás lezárását jelenti.

Az elszámolás elfogadása után mennyiben 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

1. sz. melléklet: Értékelési szempontok a BGA-13-HA-01 felhívás esetén:

Szempontok a program értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám
A tanulmányi kirándulás célországa	2 pont
Ukrajna magyarlakta területe – 2 pont	
Horvátország vagy Románia vagy Szerbia vagy Szlovákia vagy Szlovénia magyarlakta területe – 0 pont	
A kötelező HATÁRTALANUL! előkészítő órán felül vállalt tevékenység	1 pont
a kötelező HATÁRTALANUL! előkészítő órán felül vállalt előkészítő tevékenység – 1 pont	
a kötelező HATÁRTALANUL! előkészítő órán felül nincs vállalt előkészítő tevékenység – 0 pont	
Az elfogadott programelemek száma	15 pont
19 vagy több elfogadott programelem – 15 pont	
17-18 elfogadott programelem – 13 pont	
16 elfogadott programelem – 12 pont	
14-15 elfogadott programelem – 10 pont	
13 elfogadott programelem – 9 pont	
11-12 elfogadott programelem – 7 pont	
10 elfogadott programelem – 6 pont	
8-9 elfogadott programelem – 4 pont	
7 elfogadott programelem – 3 pont	
4-6 elfogadott programelem – 2 pont	
1-3 elfogadott programelem – 1 pont	
Tematikus útvonal	1 pont
egy témára fűzött az elfogadott programelemek legalább 50%-a – 1 pont	
az utazás nem tematikus, az elfogadott programelemek kevesebb, mint 50%-a tematikus – 0 pont	
Hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal való közös tevékenység	2 pont
a kiutazás programjában 4 vagy több alkalommal szerepel az utazó diákcsoporttal arányos létszámú és hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közös tevékenység – 2 pont	
a kiutazás programjában 1-3 alkalommal szerepel az utazó diákcsoporttal arányos létszámú és hasonló életkorú külhoni	

magyar csoporttal közös tevékenység – 1 pont	
a kiutazás programjában nem szerepel az utazó diákcsoporttal arányos létszámú és hasonló életkorú külhoni magyar csoporttal közös tevékenység – 0 pont	
Külhoni magyar közösség(ek) számára hasznos tevékenységek	
hasznos egy intézményi vagy egy tágabb, pl. települési közösségnek – 1 pont	1 pont
nincs jelentős közösségi hasznosulás – 0 pont	
Tananyaghoz kapcsolódás	
az elfogadott programelemek legalább 50%-a közvetlenül kapcsolódik az iskolai tananyaghoz – 1 pont	1 pont
az elfogadott programelemek kevesebb, mint 50%-a közvetlenül kapcsolódik az iskolai tananyaghoz – 0 pont	
Az ismeretek/tapasztalatok elmélyítése az utazás során	
a tervezett programban 4 vagy több alkalommal szerepel olyan pedagógiai módszer, amely elősegíti az ismeretek/tapasztalatok elmélyítését – 2 pont	2 pont
a tervezett programban 1-3 alkalommal szerepel olyan pedagógiai módszer, amely elősegíti az ismeretek/tapasztalatok elmélyítését – 1 pont	
a tervezett programban nem szerepel olyan pedagógiai módszer, amely elősegíti a megszerzett ismeretek/tapasztalatok elmélyítését – 0 pont	
Magyarsághoz kapcsolódó helyi ünnepek	
A kirándulás ideje alatt a diákok részt vesznek (az Útmutató 6.2.2. pontjában felsorolt) nemzeti ünnepeink és/vagy -emléknapjaink alkalmával szervezett helyi ünnepségen – 1 pont	1 pont
A kirándulás ideje alatt a diákok nem vesznek részt (az Útmutató 6.2.2. pontjában felsorolt) nemzeti ünnepeink és/vagy -emléknapjaink alkalmával szervezett helyi ünnepségen – 0 pont	
Nemzeti összetartozás – Határtalanul! c. témanap megszervezése	
a pályázó vállalja a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 5 pont	5 pont
a pályázó nem vállalja a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 0 pont	
A tanulmányi kirándulást az oktatási intézményben bemutató előadás	
a lezajlott kiutazásról a kiutazó csoport az intézményben bemutató előadást tart – 1 pont	1 pont

a lezajlott kiutazásról a kiutazó csoport az intézményben nem tart bemutató előadást – 0 pont	
A 9.4. pont szerint vállalt kommunikációs tevékenység	
három vagy több vállalt kommunikációs tevékenység – 3 pont	3 pont
két vállalt kommunikációs tevékenység – 2 pont	
egy vállalt kommunikációs tevékenység – 1 pont	
nincs vállalt kommunikációs tevékenység – 0 pont	
Összköltségek eloszlása	
az összköltség azonos/kevesebb mint 15 000 forint/diák – 15 pont	
az összköltség 15 001 – 16 000 forint/diák között – 14 pont	
az összköltség 16 001 – 17 000 forint/diák között – 13 pont	
az összköltség 17 001 – 18 000 forint/diák között – 12 pont	
az összköltség 18 001 – 19 000 forint/diák között – 11 pont	
az összköltség 19 001 – 20 000 forint/diák között – 10 pont	
az összköltség 20 001 – 21 000 forint/diák között – 9 pont	
az összköltség 21 001 – 22 000 forint/diák között – 8 pont	
az összköltség 22 001 – 23 000 forint/diák között – 7 pont	
az összköltség 23 001 – 24 000 forint/diák között – 6 pont	
az összköltség 24 001 – 25 000 forint/diák között – 5 pont	
az összköltség 25 001 – 26 000 forint/diák között – 4 pont	
az összköltség 26 001 – 27 000 forint/diák között – 3 pont	
az összköltség 27 001 – 29 000 forint/diák között – 2 pont	
az összköltség 29 001 – 31 000 forint/diák között – 1 pont	
az összköltség azonos/magasabb mint 31 001 forint/diák – 0 pont	
Mindösszesen elérhető pontszám	50 pont

2. sz. melléklet: Értékelési szempontok a BGA-13-HA-02 felhívás esetén:

Szempontok a két utazás értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám	
	az első utazás	a második utazás
Magyarországi és külföldi diákok által <u>közösen</u> megvalósított programelemek		
22 vagy több elfogadott közös programelem – 15 pont		
20-21 elfogadott közös programelem – 14 pont		
19 elfogadott közös programelem – 13 pont		
17-18 elfogadott közös programelem – 12 pont		
16 elfogadott közös programelem – 11 pont		
14-15 elfogadott közös programelem – 10 pont		
13 elfogadott közös programelem – 9 pont	0-15 pont	0-15 pont
11-12 elfogadott közös programelem – 8 pont		
10 elfogadott közös programelem – 7 pont		
8-9 elfogadott közös programelem – 6 pont		
7 elfogadott közös programelem – 5 pont		
5-6 elfogadott közös programelem – 4 pont		
4 elfogadott közös programelem – 3 pont		
3 elfogadott közös programelem – 2 pont		
1-2 elfogadott közös programelem – 1 pont		
0 elfogadott közös programelem – 0 pont		
A termék hasznosulásának mértéke		
hasznos egy tágabb, pl. települési közösségnek – 2 pont	0-2 pont	0-2 pont
hasznos egy intézményi közösségnek – 1 pont		
nincs jelentős közösségi hasznosulás – 0 pont		
A magyarországi diákok szakmacsoportjához <u>közvetlenül</u> kapcsolódó programelemek		
az elfogadott programelemek legalább 80%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 8 pont	0-8 pont	0-8 pont
az elfogadott programelemek 70-79%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 7 pont		

az elfogadott programelemek 60-69%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 6 pont		
az elfogadott programelemek 50-59%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 5 pont		
az elfogadott programelemek 40-49%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 3 pont		
az elfogadott programelemek 30-39%-a közvetlenül kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 2 pont		
az elfogadott programelemek kevesebb, mint 30%-a kapcsolódik a magyarországi diákok szakmacsoportjához – 0 pont		
Összköltségek eloszlása		
az összköltség azonos/kevesebb, mint 20 000 forint/diák – 15 pont		
az összköltség 20 001 – 21 000 forint/diák között – 14 pont		
az összköltség 21 001 – 22 000 forint/diák között – 13 pont		
az összköltség 22 001 – 23 000 forint/diák között – 12 pont		
az összköltség 23 001 – 25 000 forint/diák között – 11 pont		
az összköltség 25 001 – 27 000 forint/diák között – 10 pont	0-15 pont	0-15 pont
az összköltség 27 001 – 29 000 forint/diák között – 9 pont		
az összköltség 29 001 – 31 000 forint/diák között – 8 pont		
az összköltség 31 001 – 33 000 forint/diák között – 7 pont		
az összköltség 33 001 – 35 000 forint/diák között – 6 pont		
az összköltség 35 001 – 37 000 forint/diák között – 5 pont		
az összköltség 37 001 – 39 000 forint/diák között – 4 pont		

az összköltség 39 001 – 41 000 forint/diák között – 3 pont		
az összköltség 41 001 – 43 000 forint/diák között – 2 pont		
az összköltség 43 001 – 45 000 forint/diák között – 1 pont		
az összköltség azonos/magasabb, mint 45 001 forint/diák – 0 pont		
Összesen elérhető pontszám	40 pont	40 pont

Szemponatok a teljes program értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám
A magyarországi diákok részvételével a kötelező előkészítő órán felül vállalt előkészítő tevékenység	0-1 pont
a kötelező előkészítő órán felül van vállalt előkészítő tevékenység – 1 pont	
a kötelező előkészítő órán felül nincs vállalt előkészítő tevékenység – 0 pont	
Nemzeti összetartozás – Határtalanul! c. témanap megszervezése	0-10 pont
a pályázó vállalja a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 10 pont	
a pályázó nem vállalja a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 0 pont	
Tanulmányokba beszámítás	0-2 pont
a pályázó vállalja, hogy a projekt során elsajátított ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba 2 vagy több tantárgyból beszámítja – 2 pont	
a pályázó vállalja, hogy a projekt során elsajátított ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba 1 tantárgyból beszámítja – 1 pont	
a pályázó nem vállalja a projekt során elsajátított ismeretek/készségek/ kompetenciák beszámítását a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba – 0 pont	

Az együttműködést az oktatási intézményben bemutató előadás	
a lezajlott együttműködésről az utazáson részt vevő diákcsoport az intézményben bemutató előadást tart – 1 pont	0-1 pont
a lezajlott együttműködésről az utazáson részt vevő diákcsoport az intézményben nem tart bemutató előadást – 0 pont	
Az Útmutató 6.3. pontja szerint vállalt kommunikációs tevékenység	
három vagy több vállalt kommunikációs tevékenység – 6 pont	0-6 pont
két vállalt kommunikációs tevékenység – 4 pont	
egy vállalt kommunikációs tevékenység – 2 pont	
nincs vállalt kommunikációs tevékenység – 0 pont	
Összesen elérhető pontszám	20 pont
Mindösszesen elérhető pontszám 40+40+20 pont	100 pont

3. sz. melléklet: Értékelési szempontok a BGA-13-HA-03 felhívás esetén:

Szempontok a két utazás értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám	
	az első utazás	a második utazás
Magyarországi és külföldi diákok által <u>közösen</u> megvalósított programelemek		
22 vagy több elfogadott közös programelem – 15 pont		
20-21 elfogadott közös programelem – 14 pont		
19 elfogadott közös programelem – 13 pont		
17-18 elfogadott közös programelem – 12 pont		
16 elfogadott közös programelem – 11 pont		
14-15 elfogadott közös programelem – 10 pont		
13 elfogadott közös programelem – 9 pont	0-15 pont	0-15 pont
11-12 elfogadott közös programelem – 8 pont		
10 elfogadott közös programelem – 7 pont		
8-9 elfogadott közös programelem – 6 pont		
7 elfogadott közös programelem – 5 pont		
5-6 elfogadott közös programelem – 4 pont		
4 elfogadott közös programelem – 3 pont		
3 elfogadott közös programelem – 2 pont		
1-2 elfogadott közös programelem – 1 pont		
0 elfogadott közös programelem – 0 pont		
A termék hasznosulásának mértéke		
hasznos egy tágabb, pl. települési közösségnek – 2 pont	0-2 pont	0-2 pont
hasznos egy intézményi közösségnek – 1 pont		
nincs jelentős közösségi hasznosulás – 0 pont		
A hasznos termék elkészítéséhez <u>közvetlenül</u> kapcsolódó programelemek		
az elfogadott programelemek legalább 80%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez – 8 pont	0-8 pont	0-8 pont
az elfogadott programelemek 70-79%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez – 7 pont		

az elfogadott programelemek 60-69%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez– 6 pont		
az elfogadott programelemek 50-59%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez– 5 pont		
az elfogadott programelemek 40-49%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez– 3 pont		
az elfogadott programelemek 30-39%-a közvetlenül kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez – 2 pont		
az elfogadott programelemek kevesebb, mint 30%-a kapcsolódik egy hasznos termék elkészítéséhez – 0 pont		
Összköltségek eloszlása		
az összköltség azonos/kevesebb, mint 20 000 forint/diák – 15 pont		
az összköltség 20 001 – 21 000 forint/diák között – 14 pont		
az összköltség 21 001 – 22 000 forint/diák között – 13 pont		
az összköltség 22 001 – 23 000 forint/diák között – 12 pont		
az összköltség 23 001 – 24 000 forint/diák között – 11 pont		
az összköltség 24 001 – 25 000 forint/diák között – 10 pont	0-15 pont	0-15 pont
az összköltség 25 001 – 26 000 forint/diák között – 9 pont		
az összköltség 26 001 – 27 000 forint/diák között – 8 pont		
az összköltség 27 001 – 28 000 forint/diák között – 7 pont		
az összköltség 28 001 – 29 000 forint/diák között – 6 pont		
az összköltség 29 001 – 30 000 forint/diák között – 5 pont		
az összköltség 30 001 – 31 000 forint/diák között – 4 pont		

az összköltség 31 001 – 32 000 forint/diák között – 3 pont		
az összköltség 32 001 – 34 000 forint/diák között – 2 pont		
az összköltség 34 001 – 35 000 forint/diák között – 1 pont		
az összköltség azonos/magasabb, mint 35 001 forint/diák – 0 pont		
Összesen elérhető pontszám	40 pont	40 pont

Szemponatok a teljes program értékelésére vonatkozóan	Elérhető pontszám
A magyarországi diákok részvételével a kötelező előkészítő órán felül vállalt előkészítő tevékenység	0-1 pont
a kötelező előkészítő órán felül van vállalt előkészítő tevékenység – 1 pont	
a kötelező előkészítő órán felül nincs vállalt előkészítő tevékenység – 0 pont	
Nemzeti összetartozás – Határtalanul! c. témanap megszervezése	0-10 pont
a pályázó vállalja a magyarországi diákok részvételével a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 10 pont	
a pályázó nem vállalja magyarországi diákok részvételével a <i>Nemzeti összetartozás – Határtalanul!</i> című témanap megszervezését az iskolában – 0 pont	
Tanulmányokba beszámítás	0-2 pont
a pályázó vállalja, hogy a projekt során elsajátított ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba 2 vagy több tantárgyból beszámítja – 2 pont	
a pályázó vállalja, hogy a projekt során elsajátított ismereteket/készségeket/kompetenciákat a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba 1 tantárgyból beszámítja – 1 pont	
a pályázó nem vállalja a projekt során elsajátított ismeretek/készségek/ kompetenciák beszámítását a részt vevő magyarországi diákok tanulmányaiba – 0 pont	

Az együttműködést az oktatási intézményben bemutató előadás	
a lezajlott együttműködésről az utazáson részt vevő magyarországi diákcsoporthoz az intézményben bemutató előadást tart – 1 pont	0-1 pont
a lezajlott együttműködésről az utazáson részt vevő magyarországi diákcsoporthoz az intézményben nem tart bemutató előadást – 0 pont	
Az Útmutató 6.3. pontja szerint vállalt kommunikációs tevékenység	
három vagy több vállalt kommunikációs tevékenység – 6 pont	0-6 pont
két vállalt kommunikációs tevékenység – 4 pont	
egy vállalt kommunikációs tevékenység – 2 pont	
nincs vállalt kommunikációs tevékenység – 0 pont	
Összesen elérhető pontszám	20 pont
Mindösszesen elérhető pontszám 40+40+20 pont	100 pont