

Határtalanul! program

GYAKRAN ISMÉTELT KÉRDÉSEK 2016.

1. Mi a Határtalanul! program postacíme? Hova kell küldeni a papír alapú elszámolást?

Határtalanul! program postacíme:
Emberi Erőforrás Támogatáskezelő
Határtalanul! program
HAT-1x-xx-xxxx (a pontos pályázati szám)
1385 Budapest
Pf.: 864.

2. Milyen jelenléti ívet kell kiállítani? Van-e a jelenléti ívnek hivatalos formátuma, az letölthető-e valahonnan, vagy pedig minden pályázó maga szerkeszti meg a dokumentumot?

A jelenléti ív sablonja a Tartalmi és pénzügyi beszámoló felületének (excel táblázat) utolsó fülén található. A pályázó ezt az ívet kitölti, majd aláírás céljából kinyomtatja. Ezt az aláírásokkal (kísérőtanár, diákok, törvényes képviselő kézjegyével) ellátott példányt postai úton be kell küldeni. Egyéb jelenléti ívre nincs szükség, és az aláírt példányt sem kell beszkennelelni.

3. A beszámolóhoz csatolni kell az iskola éves munkatervét és pedagógiai programját? Ezeket teljes egészében ki kell nyomtatni és csatolni, vagy csak az ide vonatkozó részeket? Kinek kell ezt hitelesíteni?

Kérjük, hogy a pedagógiai programnak és a munkatervnek csak a Határtalanul! témanapra vonatkozó részét küldjék be hiteles másolatban, amelyeket:

- a KLIK által fenntartott intézmény esetén: az illetékes KLIK tankerületi igazgatója
- az NGM által fenntartott intézmény esetén: a szakképzési centrum főigazgatója
- egyházi fenntartású intézmény esetén: a fenntartó egyházi jogi személy (pl.: egyházmegye)
- alapítványi fenntartású intézmény esetén: a fenntartó alapítvány aláírója hitelesíti.

4. Az "Elszámolás" az alábbi dokumentumok segítségével történik (kattintson rá):

- [Kísérőlap elektronikus adathordozóhoz](#)

- [Lemondó nyilatkozat](#)

5. Milyen kritériumoknak kell megfelelniük azoknak a médiamegjelenéseknek, melyek a fakultatív kommunikációs vállalások igazolására kerülnek felhasználásra?

Fakultatív tevékenységeként a pályázó intézmény az utazást megelőző 30. nap és a hazaérkezést 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,
 - egy/vagy több, legalább 30 másodperc hosszúságú híradás (interjú, hír) közzétételét regionális (több megyére kiterjedő) és/vagy helyi sugárzású TV-ben és/vagy regionális (több megyére kiterjedő) és/vagy helyi sugárzású rádióban.
- A hirdetési és reklámköltség nem számolható el!

6. Az iskolánkból két osztály szeretne menni külhoni tanulmányi kirándulásra, de nem egy helyre. Erre van lehetőség?

A válasz igen, van rá lehetőség: több pályázatot kell benyújtania. Egy pályázat keretében csak azonos program megvalósítására lehet pályázni. Amennyiben eltérő helyszínre, eltérő szakmai programokra és/vagy eltérő időpontban kíván több diákcsoportot utaztatni, úgy több pályázatot kell benyújtania.

7. A csoportunk Erdélybe utazik, de átutazik Kárpátalján. A pályázati adatlapon csak egy országot lehet célországként feltüntetni. Ebben az esetben melyik legyen ez az ország?

Azt az országot kell célországként megjelölni, amelyik az utazás tulajdonképpeni célországa. Ha valaki csak átutazik Ukrajnán, az nem tekinthető célországnak és nem is jár érte az értékeléskor sem többletpont. A kérdésben említett esetben az adatlapon Romániát kell célországként megjelölni.

8. A nyertes pályázó a teljes igényelt összeget megkapja, vagy az is lehet, hogy csak bizonyos százalékát?

A pályázatok támogatásáról a Határtalanul! Program Bizottsága javaslatára az emberi erőforrások minisztere dönt. Alapvetően arra érdemes figyelni, hogy kizárólag a pályázati kiírásban megnevezett költségekre lehet pályázni. Amennyiben a pályázatban olyan költség szerepel, ami nem elszámolható (pl. a buszvezető költségei, stb.), az a támogatási összegből levonásra kerül.

9. Mi van abban az esetben, ha 36 diák kiutazására pályázunk, de végül csak 25 lesz a kiutazó létszám?

Az ilyen esetben:

1. a diákok létszámának változását a Beszámolóban kell röviden kifejteni, valamint
2. le kell mondani a támogatási összeg arányos részéről a Lemondó nyilatkozat kitöltésének segítségével. A példaként feltüntetett esetben a lemondandó összeget megkapjuk, ha a programból kimaradt diákok számával (11) megszorozzuk a támogatási szerződésben szereplő igényelt támogatás diákonkénti összegét.

10. Mit kell értenünk a pályázat „összköltség”-én? A tervezett út költségét módunkban áll-e az esetleges egyéb támogatások összegével csökkenteni, és csak az így csökkentett összeget szerepeltetni a pályázatban?

A pályázat összköltsége a pályázat keretében igényelt, és a pályázati adatlapon található finanszírozási tervben megjelölt költségek végösszegét jelenti. Ezt kiegészítendő a tervezett út finanszírozásához bármilyen további támogatást vagy saját forrást is igénybe vehet a pályázó, de a pályázati adatlapon finanszírozási tervében csak a pályázata keretében igényelt költségeket tüntesse fel.

11. A pályázati kiírásában szerepel az értékelés szempontjainál, hogy az összköltség azonos/kevesebb, mint X forint/diák stb. Hogyan kell értelmezni az összköltséget?

Az összköltség az igényelt támogatásra vonatkozik. A költségekre két szempontból érdemes figyelmet fordítani: a pályázat érvényessége és az elért pontszám szempontjából, az alábbiak szerint:

Az érvényesség tekintetében a pályázat keretében igényelt összes költséget (tehát a két utazásra vonatkozóan a diákok és a kísérők utazási és szállásköltségeit, valamint esetenként az igényelt projektvezetői díjat és szakértői költséget összesen) a magyarországi és a külföldi diákok együttes létszámával kell visszaosztani. Ezt a műveletet a pályázati adatlapon automatikusan elvégzi, tehát Önnek nem kell kiszámolnia, csak arra kell figyelnie, hogy az Igényelt támogatás diákonkénti összege c. mező (a Finanszírozási terv utolsó sora) ne haladja meg a kiírás által megállapított összeghatárt, mert az a pályázat érvénytelenségét eredményezi.

A pályázatok értékelésekor az egyes utazásokra vonatkozó költségek külön (az első utazásra és a második utazásra külön) kerülnek pontozásra.

12. A személyenként megadott összegből az utazás és az igénybe vett szállás mellett az étkezést is fedezni tudnánk. Lehetséges, hogy ugyanazon a számlán a szállás mellett az étkezés is szerepeljen a megadott összeghatáron belül?

Egyes pályázatok keretében az étkezési költséget nem lehet elszámolni, illetve amennyiben a számlán szerepel, akkor az nem kerül az elszámolás során beszámításra.

13. Elszámolható-e a menetrend szerinti autóbusz költsége?

A menetrend szerinti autóbusz költsége nem számolható el.

14. A pályázat érvénytelennek minősül, ha az egy résztvevőre jutó pályázott összeg magasabb a kiírás által megállapított összeghatárnál. A költséghatár a tanulmányi kirándulás teljes költségvetésére, vagy a pályázat keretében igényelt költségekre vonatkozik?

A pályázati kiírásban szereplő forint/résztvevő összeg az igényelt támogatásra vonatkozik és az értékelés is csak a pályázatban igényelt összeget (szállás és utazási költség) pontozza.

15. Ez évi pályázatunkat - a nagyobb nyeresési esély miatt - érdemes-e ugyanoda vagy más helyszínre beadni, mint tavaly? Ebben az évben Erdélyben nyertünk és úgy gondoljuk minden évben meg lehetne mutatni ezt a részt az eljövendő hetedikeseknek.

A nyeresési esélyeket nem befolyásolja az, hogy az előző évi nyertes programot dolgozzák fel újra vagy egy teljesen új programtervet készítenek.

16. Kell önerőt biztosítani a pályázathoz?

A pályázat benyújtásához nem feltétel az önerő, nyilatkozni sem szükséges róla.

17. Van-e lehetőség eltekinteni az életkorra, létszámra, támogatható költségekre vonatkozó megkötésektől?

A pályázati kiírásban szabályozott feltételektől való eltérésre nincs lehetőség. Egyedi igények támogatására nincs lehetőség.

18. Az iskola összeállíthatja önállóan is a programot és lebonyolíthatja saját szervezésben az utazást vagy csak utazási iroda által szervezett és lebonyolított útra pályázhatunk?

Az iskolák nem végeznek üzletszerű gazdasági tevékenységként utazásszervezési vagy utazásközvetítói tevékenységet, így a pályázó maga döntheti el, hogy saját szervezésben vagy utazási iroda által lebonyolított szervezésben kívánja a pályázat megvalósítását. A projekt végrehajtása során a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény hatálya alá tartozó beszerzések esetén a Kedvezményezett köteles betartani a közbeszerzési törvény előírásait.

19. Iskolánk támogatást nyert egy tanulmányi útra. Az utazást szeretnénk együtt megszervezni egy másik, ugyanazon a településen lévő, szintén támogatást nyert iskolával, ahol ugyancsak kis csoportlétszámmal működik az iskola. A két iskola közösen bérelne ki egy autóbust. Van lehetőség az együtt utazásra, illetve hogyan lehet elszámolni az utazási költséget?

Igen, van lehetőség a két utazás összekapcsolására. Az utazási költséget a közös menetlevéllel lehet igazolni. A szállító az utazásról mindkét intézmény részére külön számlát állít ki.

EPER PÁLYÁZÓI FELÜLETHEZ KAPCSOLÓDÓ KÉRDÉSEK

20. Egyedi megkeresésre meghosszabbítható-e a beszámolási határidő az EPER programban?

A benyújtott és megvalósítás alatt álló pályázatokkal kapcsolatos beszámolási kötelezettségek terén a Támogatási Szerződés és az [Általános Szerződési Feltételek](#) (a továbbiakban: az ÁSzF) szolgálnak útmutatóként. Az ÁSzF 5.1-es pontja szerint a „Kedvezményezettnek... a hazaérkezést követő 45 napon belül, de legkésőbb a Szerződés VI. fejezetében meghatározott időpontig pénzügyi elszámolás és záró szakmai beszámoló benyújtásával el kell számolnia.” Ezen határidőktől való eltérés nem lehetséges.

21. Hogyan nyomtatható számlaösszesítő az EPER programból?

Az EPER programból számlaösszesítőt a pénzügyi beszámoló véglegesítése után tud nyomtatni. A kezelőfelületen a kék gombok mellett a jobb alsó sorban elsőként megjelenik a számlaösszesítő felirat, innen tudja kinyomtatni a dokumentumot.

22. Miért nem látszanak egyes gombok vagy lehetőségek az EPER- felületen?

Az EPER-rendszer *Internet Explorer* programmal működik, *más böngészővel nem kompatibilis* a rendszer. Javasoljuk a pályázat kitöltésekor az említett programban megnyitni a felületet.

PÁLYÁZATI KIÍRÁS SPECIFIKUS KÉRDÉSEK

23. Az osztályom most (a pályázat benyújtásakor) 6. évfolyamos, tanulmányi kirándulásra a jövőre utaznánk, vagyis akkor az osztályom már 7. évfolyamos lesz. Mi számít a pályázati kiírásban 7. évfolyamnak?

A HAT-16-01 Tanulmányi kirándulás hetedikeseinek kiírásban a 7. évfolyamra vonatkozó követelménye az utazás időpontjára vonatkozik: a tanulmányi kiránduláson részt vevő diákoknak a kiutazás időpontjában kell 7. évfolyamba (általános iskola 7. évfolyama/hatosztályos gimnázium 1. évfolyama/nyolcosztályos gimnázium 3. évfolyama) járnia. A kérdésben szereplő osztály tehát megfelel a feltételeknek.

24. Pályázhatunk gimnazisták (9-12. osztályosok) tanulmányi kirándulásának támogatására?

A Határtalanul! programban az alábbi kategóriaszámú pályázatok esetében vehetnek részt a programban 9-12 évfolyamos gimnazisták:

- HAT-16-10
- HAT-16-06
- HAT-16-03

25. A kísérők utazásának költségeire is kérhetünk támogatást?

A válasz igen, a kísérők utazási és szállásköltségeire is lehet támogatást kérni. A pályázat keretében igényelt összes költséget (tehát a diákok és a kísérők utazási és szállásköltségeit összesen) a diákok létszámával kell visszaosztani. Ezt a műveletet a pályázati adatlap automatikusan elvégzi, tehát Önnek nem kell kiszámolnia, csak arra kell figyelnie, hogy az egy diákra eső összeg ne haladja meg a kiírásban megállapított határt, mert az a pályázat érvénytelenségét eredményezi.

KLEBELSBERG INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT SPECIFIKUS KÉRDÉSEK

26. Hogyan kell kitölteni a Regisztrációs adatokat, ha az intézmény a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ alá tartozik?

Minden esetben az intézmény nevével és adataival kell regisztrálni. A jogi státuszt „egyéb fenntartású intézmény”-re állítva elfogadja a rendszer a központi adószámot. A „Hivatalos képviselő” és „Aláíró” személyek megjelölése a következőképpen történik:

- Jogi státusz: Egyéb fenntartású intézmény
- Adószám: 15799658-2-41 (KLIK központi adószám)
- Hivatalos képviselő (1): Tankerületi vezető - önálló képviselő
- Hivatalos képviselő (2): Intézményvezető - nem önálló képviselő
- Aláíró (1): tankerület vezető - önálló aláíró
- Aláíró (2): intézmény vezető - nem önálló aláíró.

A dokumentumokon minden esetben a tankerület vezető aláírása szükséges.

Cím és egyéb elérhetőségi adatokat az intézményre nézve szükséges megadni.

27. Szükséges-e az Alapító okirat becsatolása KLIK-es intézmények esetén?

A Klebelsberg Intézményfenntartó Központhoz került intézmények esetén nem szükséges az Alapító okirat becsatolása.