

Evangélikus Gyermek- és Ifjúsági Pályázat 2019.

Kiíró: A Magyarországi Evangélikus Egyház Gyermek- és Ifjúsági Bizottsága

Pályázhatnak:

- evangélikus egyházmegyék
- evangélikus egyházközségek
- evangélikus cserkészcsapatok

Csak önálló jogi személyiséggel rendelkező egyházközség adhat be pályázatot.

Pályázat célja szerinti kategóriák:

A. A felsorolt három pályázói kör gyermek- és/vagy ifjúsági táborainak/programjainak/rendezvényeinek támogatása.

Előnyt élveznek azok a pályázatok, amelyek legalább három evangélikus gyülekezet közösen megtervezett és megvalósított programját mutatják be. De ez nem jelenti azt, hogy egy gyülekezet önállóan ne pályázhatna.

A kategórián belül a saját tábort nem szervező gyülekezetek a MEE Országos Ifjúsági Táborai, valamint a Fóti Kántorképző nyári tanfolyamai részvételi díjának támogatására is pályázhatnak. (Országos táborainkról és a kántorképzőről további információ: <http://orszagostabor.lutheran.hu/>)

Kérjük, hogy a tervezett program/rendezvény részletes programtervét mellékeljék a pályázathoz!

C. Kis értékű tárgyi eszköz beszerzésének támogatása: A felsorolt három pályázói kör gyermek és/vagy ifjúsági alkalmainak megrendezéséhez szükséges kis értékű **tárgyi eszköz** beszerzésének támogatása 50 000 Ft-ig. A pályázaton igényelt összeg ezt az összeghatárt nem haladhatja meg!

PÁLYÁZATI CÉLKÉNT AZ „A” és „C” KATEGÓRIA KÖZÜL CSAK EGY VÁLASZTHATÓ.

Pályázat benyújtásának módja:

Pályázni csak hiánytalanul kitöltött pályázati **elektronikus űrlap formában** lehet, amely megtalálható az <http://ifipalyazat.lutheran.hu> oldalon.

Kérjük, hogy a kitöltés és mentés után a rendszer által a kapcsolattartó e-mail címére megküldött, **kinyomtatott és aláírt pályázatot egy példányban, postai úton juttassák** el a Gyülekezeti és Missziói Osztály címére:

Magyarországi Evangélikus Egyház

Gyülekezeti és Missziói Osztály

1450 Budapest, Pf. 21.

FONTOS! Kérem, olvasson el az űrlapokon minden leírást figyelmesen! A rubrikák alatt néhány esetben a kitöltést segítő fontos információk olvashatóak!

Ha a kitöltés végén nem kap e-mailt a kapcsolattartó megadott címére, kérem, írjon a rendszergazda@lutheran.hu -ra egy levelet, amelyből kiderül az is, melyik pályázó jelenti be a hibát!

A benyújtott pályázatokat a Gyermek- és Ifjúsági Bizottság bírálja el.

Az elbírálási folyamat lezárása után a támogatottak listája a [Gyülekezeti és Missziói Osztály](#) honlapján fog megjelenni.

**A kinyomtatott és aláírt pályázatok postára adási határideje: 2019. április 30.
24:00**

A kiírt határidőn túl postára adott, valamint a formai követelményeknek nem megfelelő pályázatok érvénytelenek.

A pályázatot és a pályázati elszámolást (tartalmi, pénzügyi egyaránt) a pályázatért felelős személynek, gyülekezeti pályamunka esetén a gyülekezeti elnökség tagjainak, egyházmegyei pályamunka esetén pedig az egyházmegyei elnökség tagjainak szükséges aláírni és lepecsételni.

Az elbírálás várható időpontja: 2019. május 21.

A kifizetés határideje: az elbírálást követő 15 napon belül.

A támogatás elszámolása:

Az A, és C, kategória elszámolásaként **tartalmi ÉS pénzügyi** elszámolást egyaránt kérünk!

A szakmai és pénzügyi beszámoló postára adási határideje a 2019. augusztus 31-ig lezárult projekteknek 2019. október 31. Az ezt követően lezárult projekteké 2020. február 28!

Az elszámolás határidejének elmulasztása jogvesztő!

Abban az esetben, ha a pályázó a kapott támogatásról **nem számol el** a megadott határidőig, **elveszti a következő évre szóló pályázási jogosultságát**, továbbá a pályázaton nyert **támogatás teljes egészét köteles visszafizetni** és mindaddig **nem adhat be pályázatot, amíg ezt vissza nem fizette!**

Ha a pályázatban szereplő célt nem tudja a pályázó megvalósítani, lehetőség van egy alkalommal módosítási kérelem beadására, aminek elfogadásáról az Ifjúsági Bizottság dönt. **A módosítási kérelmet a felmerült indokot követő nyolc munkanapon belül jelezni kell a támogató felé.** Ha a tervezett projekt vagy eszköz vásárlás nem valósul meg, és módosítani sem szeretne a pályázó, az elnyert összeg teljes egészét vissza kell utalnia és az utalásról szóló dokumentum másolatát szkennelve eljuttatni a gyulmisz@lutheran.hu címre.

Az elszámoláshoz szükséges mellékelni:

- a hiánytalanul kitöltött, kinyomtatott elszámolási űrlap aláírt eredeti példányát
- a pályázati cél megvalósítását igazoló számviteli bizonylatok záradékolt hitelesített másolatait;
- a pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatot;
- a kapcsolódó szerződés, megrendelő, megállapodás hitelesített másolatait;
- Az „A” kategória esetén jelenléti ívet.

A felsorolt mellékleteket a hitelesítés miatt csak postai úton tudjuk elfogadni.

Fogalommagyarázat:

Záradékolás: az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat megnevezését, valamint az elszámolni kívánt összeget, például:

„.... Ft a Gyermekek és ifjúsági pályázat 2019-20. terhére elszámolva”
(=ZÁRADÉKOLÁS).

Hitelesítés: a záradékolt eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” (vagy ezzel megegyező tartalmú hitelesítési szöveget), ezután a fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal aláírásával, bélyegzővel és dátummal kell ellátnia

(=HITELESÍTÉS).

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat: Minden, a gazdasági események kiadásait igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatot is csatolni kell, hitelesítve.

Készpénzben történő megfizetése esetén:

- a Kedvezményezett által kiállított kiadási pénztárbizonylat;
- vagy ha a szervezet nem vezet kiadási pénztárbizonylatot időszaki pénztárjelentés;
- vagy egyszeres könyvvitel esetében naplófőkönyv, melyen szerepelnie kell a nyitó- és záró egyenlegnek;

Átutalással teljesített kiegyenlítés:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, többoldalas bankszámlakivonat azon részét kell csatolni, amely tartalmazza az intézmény számlaazonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő részét is csatolni kell;
- vagy a Kedvezményezett által előállított internetes ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó-és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatokat is hitelesíteni kell a fent leírt módon.

A Gyülekezeti és Missziói Osztály elérhetőségei:

Pályázati kapcsolattartó: Mrkva Renáta

+36208249052

1450 Budapest, Pf. 21.

email: gyulmisz@lutheran.hu