

A szerződéskötés folyamata, gyakori problémák



1. Amit a támogatási értesítés mellé csatolunk:

- támogatási szerződés
1. számú melléklet – számla összesítő táblázat minta
2. számú melléklet – költségterv minta
- 9/3/a. számú melléklet (Az egyedi támogatás igénylőjének nyilatkozata)
- 9/3/a. számú melléklet függeléke (excel tábla)
4. számú de minimis nyilatkozat
- felhatalmazó levél minta és annak függeléke
6. számú melléklet - Az egyedi támogatás igénylőjének/pályázónak nyilatkozata (dopping ellenes)
- Tájékoztató Benchmark-rendszerről

2. Amit a támogatási szerződés mellé csatolni kell a SIOSZ-hoz való beküldéskor:

- Támogatási szerződés **4 példány, eredetiben**
- Költségterv/tervek (2 példány kell iskolánként) **eredetiben**
- 9/3/a. számú melléklet (Az egyedi támogatás igénylőjének nyilatkozata) **eredetiben**
- 9/3/a. számú melléklet függeléke (excel tábla) **eredetiben**
4. számú de minimis nyilatkozat **eredetiben**

- f. 6. számú melléklet - Az egyedi támogatás igénylőjének/pályázónak nyilatkozata (dopping ellenes) **eredetiben**
- g. felhatalmazó levél és annak függeléke **eredetiben**
- h. köztartozás mentes adózói igazolás (**30 nappal nem régebbi**) **eredetiben**
- i. nyilvántartó szervezet által kiadott nyilatkozat arról, hogy szerepel a nyilvántartásukban (**30 nappal nem régebbi**) **eredetiben**
- j. közjegyzői hitelesítéssel **vagy** ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta (ahogy említettük a tavaszi félévre vonatkozó legyen eredeti, az őszi félévi amennyiben nem történt vezető váltás, úgy lehet hitelesített másolat is)

(A támogatási szerződés kivételével minden mellékletből 2 példányra lenne szükségünk.)

3. Általános HIBÁK a szerződéssel és dokumentációjával kapcsolatban:

a. Szerződés:

2,3 példányt küldenek meg.

Nem ellenőrzik le és töltik ki a sárgával jelölt részeket pl.: 1. oldalon a kedvezményezett adatai megváltoznak, úgy mint képviselő vagy az intézmény neve. Ezt mindenképpen frissíteniük kell, amennyiben nekünk még nem jelezték a változást. Majd pl. a vezető váltást igazoló dokumentumot is be kell küldeniük részünkre.

2. oldalról lemarad a bankszámlaszám.

8. oldalról lemarad a kapcsolattartóra vonatkozó adatok rész.

Az utolsó oldalon az aláírónál nem írják be a kedvezményezett nevét és képviselőjét.

b. Költségterv:

Nincs szignózva az első oldalon.

Másolatot küldenek.

Nem tüntetik fel az adott iskola nevét a kedvezményezett résznél, amikor több iskola költségtervét küldik be.

A „Támogató által előírt saját forrás terhére” oszlopba írják be az összegeket.

Az összeget feltüntetik, de a tételt nem nevezik meg.

2., 3. pontból kimarad az összeg (igényelt támogatás és összesen elnevezésű részek).

Nem a megfelelő költségsorra tüntetik fel a tételt. Pl.: egy évnél tartósan tovább használatos eszközt az „anyagköltség, készletbeszerzés” sorra tesznek a „beruházások” helyett.

Százalékos költséghatárok átlépése esetén lemarad a kérelem.

Az egyedi engedély köteles eszközökre vonatkozóan nem küldenek kérelmet.

A Benchmark-rendszerben feltüntetett értékeket átlépik.

- c. 9/3/a. számú melléklet (Az egyedi támogatás igénylőjének nyilatkozata) és függeléke:**
Lemarad a nyilatkozat függeléke.
A nyilatkozat 1. pontjából lemarad vagy a régi dátum, illetve tárgy marad benne.
A tárgy nem az adott féléves Sportiskolai Programra vonatkozik.
A függelék (excel tábla) rosszul kerül kitöltésre. Pl.: lemarad az „egyéb szervezetre” vonatkozó rész, az 1., 2. pont nem kerül kitöltésre.
- d. 4. számú de minimis nyilatkozat:**
Egyik részt sem töltik ki. Azt a részt ami Önökre vonatkozik ki kell tölteni!
- e. felhatalmazó levél minta és annak függeléke:**
Lemarad a függelék vagy nem töltik ki, rosszul töltik ki. Az iktatószámhoz a SIOSZ-os iktatószám kerül, a felsoroláshoz a bankszámlaszámokat kell prioritási sorrendben beírni. Amennyiben csak egy van, úgy a többit húzzák ki.
- f. köztartozás mentes adózási igazolás:**
Kiesnek a 30 napos határidőből és az igazolás régebbi ennél.
- g. nyilvántartó szervezet által kiadott nyilatkozat arról, hogy szerepel a nyilvántartásukban:**
Kiesnek a 30 napos határidőből és a nyilatkozat régebbi ennél.
- h. közjegyzői hitelesítéssel vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-minta:**
Nincs közjegyző által és ügyvéd által sem hitelesítve/ellenjegyezve. A másolat nincsen hitelesítve.

4. Hiánypótlás:

- a.** Abban az esetben, ha a támogatás utalásához szükséges, kardinális dokumentumok közül hiányzik valami, vagy hibás az meglassítja az utalási folyamatot. Ilyenek: a támogatási szerződés, költségterv, felhatalmazó levél.
- b.** A kérelmeket mindenképpen előzetesen e-mailben is küldjék meg a lujza.rogacsi@siosz.hu e-mail címre a folyamat gyorsítása érdekében. A kérelmeket ez után postai úton is szíveskedjenek megküldeni.

Bármilyen egyéb kérdésben forduljanak hozzánk bizalommal!

Köszönjük az együttműködésüket!