



## BAJTÁRSI EGYESÜLETEK ORSZÁGOS SZÖVETSÉGE

**Alapítva:** 1990.02.27. **Cím:** 1087 Budapest, Kerepesi u. 29/b.  
**Telefon/Fax:** 06-1-210-7513, **HM:** 06-1-474-1111 / 26-846, 26-847  
**Mobil: elnök:** 06-30-515-1591; **elnökhelyettes:** 06-30-648-3540  
**E-mail:** beosz.iroda@gmail.com; **Honlap:** www.beosz.hu  
**Adószám:** 19021959-1-42 **Bankszámlaszám:** 11705008-20411323

### BEOSZ Keretátadási Kiírása 2017. évre

**Célja:** A tagszövetségek-, régiók-, tagegyesületek-, klubok-, kör-, közhasznú szervezet-, tagozat-, tagszervezet fejlődését és olyan programjainak megvalósulását segítő vissza nem térítendő pénzbeli vagy természetbeni támogatás nyújtása, amelyek a BEOSZ céljai és feladatai körébe tartoznak, megfelelnek a HM és BEOSZ megállapodásában rögzített tevékenységi köröknek, a hagyományok őrzését- ápolását segítik, az egészséges életvitel segítése, a nemzetközi kapcsolatokat - valamint a közösségek összetartozását erősítik.

**Kérelem benyújtásával, rendezvények szervezésére elnyert keretátadásban részesülők köre:** Mindazon tagszövetség-, régió-, tagegyesület-, klub-, kör-, közhasznú szervezet-, tagozat-, tagszervezet, amely a BEOSZ tagja, eleget tett adatszolgáltatási kötelezettségének, tagdíjhátralékkal nem rendelkezik, az előzőleg elnyert (2016. évi) támogatással szabályszerűen elszámolt.

#### Tárgya:

A Honvédelmi Minisztériumtól „Támogatási Szerződésben” foglalt feladatokra felhasználható jogcímek:

- Katonai-, fegyvernemi hagyományápolási tevékenységre, egészséges életvitelt szolgáló programra.
- Emléknapok, fórumok, találkozók szervezésére.
- Katonai-, helytörténeti kiadványok szerkesztésére, emlékhelyek kialakítására, fenntartására.
- Honvédelmi-, ifjúsági nevelés, tartalékos- (járadékos-) és nemzedéki rendezvényekre.
- Nyugállományúak kistérségi találkozóinak szervezésére.
- Nemzetközi kapcsolatok ápolására, szomszédos országok határ menti egyesületeinek együttműködésére.
- Az egyesületet, klubot népszerűsítő kiadványok, zászlók, emlékjelvények, érmek, ajándéktárgyak készíttetésére.
- Szolgáltatások igénybe vételére.

#### A keretátadás formája:

- vissza nem térítendő keretátadás, (tagszövetség-, régió max: 40.000 Ft/-ig, tagegyesületek-, klubok-, kör-, közhasznú szervezet-, tagozat-, tagszervezet max: 20.000 Ft/-ig, + a tagszövetségi elnök, régióvezető részére biztosított kerettel megnövelt Ft összeggel növelt keretigénylést benyújtóra eső hányada)
- elő- vagy utófinanszírozás, amely a HM által nyújtott költségvetési támogatás rendelkezésre állásától függ.

## **A kérelemben figyelembe vehető költségek:**

- vásárolt anyagok költségei, (pl: virág, koszorú, kegyeleti tárgy, irodaszer, nyomtatvány költségek)
- szolgáltatások (pl.: terembérlés, hangosítás, rendezvényszervezés, postai szolgáltatás költségei - *kivéve éttermi, hírközlési szolgáltatások költségei*),
- tárgyi eszközök beszerzése (*kizárólag a kiíróval történő előzetes egyeztetés alapján*),
- saját gépjármű használat (*kizárólag a kiíróval történő előzetes egyeztetés alapján*)

**Kérelem benyújtásával, rendezvények szervezésére elnyert keretátadásban részesíthetők a következő rendezvények, programok, találkozók, képzések:**

- a közgyűlés által elfogadott, az éves tervben szereplő, a kérelmet benyújtó szervezet által kiemelt fontosságúnak ítélt esemény, (a tárgy részénél biztosított jogcímek keretei között) amely megrendezése az adott szervezet életét reprezentálja.

## **Keretigénylési adatlap benyújtásának módja, lehetőségei:**

- **írásban** (csak a BEOSZ honlapjáról letölthető „Keretátadási adatlap 2017” forma nyomtatványon)
- postai úton (ajánlva) BEOSZ elnökség 1087. Budapest Kerepesi út 29./b címre.
- személyesen leadható a BEOSZ irodán (másod példányt aláíratni, bélyegeztetni az átvevő személlyel és megőrizni)
- **email-ben** [beosz.iroda@gmail.com](mailto:beosz.iroda@gmail.com) címre (majd email –en visszaigazolt nyilvántartási számot a saját példányra rávezetni és megőrizni) az elnök, vagy a szervezet által a BEOSZ iroda részére leadott email címről.
- **A Tagszövetségek esetében a tagozatok, tagszervezetek a Tagszövetségen keresztül adhatják be, de a beérkezés dátumának a BEOSZ irodába történő beérkezése számít.**

## **Keretigénylési adatlap tartalmazza:**

- a BEOSZ által adott nyilvántartási számot (beérkezést követően a BEOSZ –ban tárolt példányra a munkacsoport írja rá)
- a megvalósítandó program, rendezvény megnevezését, a program jellegét, a keretátadást igénylő szervezetet,
- a keretet igénylő szervezet nevét, székhelyét, levelezési címét, telefonszámát, fax számát, e-mail címét, honlapját, régióját, és taglétszámát,
- a bank nevét, a bankszámlaszámát, vagy címét, ahova az elnyert támogatás átutalását igényli, a felelős személy nevét, elérhetőségeit,
- a rendezvény megnevezését, célját, tárgyát, a helyszínét és idejét, a meghívásra tervezett személyeket, és a résztvevők létszámát,
- a program rövid leírását, bemutatását, a költségek megosztását, az igényelt összeget, a benyújtás idejét,
- a dátumot és a szervezet vezetőjének aláírását, bélyegző lenyomatát, elektronikus benyújtás esetén az elnök, vagy a szervezet email címét.
- a kérelem beérkezési idejét, iktatási számát, a formai ellenőrzés tényét, a munka bizottság véleményét, javaslatát, a Szövetség elnökségének határozatát, a pénzügyi elszámolás idejét, az iktató személy aláírását.
- a tagszövetségi elnök, régióvezető aláírását, a saját kerete felhasználási javaslatával

### **Az elnyert támogatás felhasználása, elszámolása:**

- Az elnyert összeg, kapott támogatás csak az adatlapon megjelölt - és a BEOSZ határozatnak megfelelő – célra, tárgyra és a biztosított kereten belül használható fel.
- **A biztosított keret más célra történő felhasználása csak indokolt esetben a munkacsoport vezetőjével történő előzetes egyeztetés alapján a pótigény megküldésével veszi kezdetét és a soron következő elnökségi ülés döntését követően lehetséges.**
- A számlát a BEOSZ címére és nevére kell kiállíttatni (BEOSZ 1087. Budapest, Kerepesi út 29/b) Amennyiben a számla kiállítója az adószámot kéri, akkor ezt az adószámot kell megadni: **19021959-1-42**
- A program megvalósulását követő 15 munkanapon belül a BEOSZ irodán kell elszámolni, vagy a számlákat ajánlva postai úton feladni a BEOSZ címére (BEOSZ 1087. Budapest, Kerepesi út 29/b).
- A számlák elszámolásához szakmai beszámolót – rendezvény néhány sorban történő bemutatását, a résztvevők körét, létszámát, fényképek megküldését, értékelését, ajándéktárgyak vásárlása esetén az átvételi elismervényt – csatolni kell.

### **A megrendezett program dokumentálása, népszerűsítése:**

- a rendezvény, program szervezéséről, és megvalósulásáról a Bajtársi Hírlevélben, a helyi médiákban, a BEOSZ honlapján, Facebook-on, a Honvédelem honlapján, az egyesület saját honlapján célszerű tudósítani, különböző értekezleteken, fórumokon, találkozókön a tapasztalatokról információt adni.

### **A keretigénylési adatlap beérkezésének határideje:**

**2017. március 10.**

### **A keretigénylési adatlap nyilvántartása:**

- a beérkezett kérelmek minden esetben papír alapú formátumban a BEOSZ irodán egy erre a célra rendszeresített 17 –es folyószámú iratgyűjtőben kerülnek a beérkezés sorrendjében folyószámmal iktatásra, és tárolásra, valamint az elektronikus úton benyújtott dokumentumok elektronikus mappában nyilvántartási számmal történő ellátásukat követően mentésre és nyomtatásra kerülnek.
- A keretátadási adatlapot és a hozzá tartozó dokumentációt, elszámolási okmányokat az igénylő szervezetnél külön gyűjtőben kell tárolni, és ellenőrizhető módon a pénzügyi okmányokra érvényes megőrzési határidőig kell megőrizni, a következő sorrendben: BEOSZ keretátadás kiírása. BEOSZ befogadó nyilatkozata. A benyújtott keretigénylési adatlap, hiteles másolata. BEOSZ által hozott írásbeli határozat, a keretátadási összegről. A BEOSZ-hoz benyújtott beszámoló a támogatott programról és ehhez mellékelve a BEOSZ részére benyújtott számlák másolata, a keretátadási összegről.
- **Mivel a Honvédelmi Minisztériumi költségvetésből származik a keretátadási összeg, ezért a támogatáskezelője (BEOSZ elnöksége) határozza meg annak tárolási rendjét, és ellenőrzésének módját.**

## **A kérelmek elbírálása:**

- A **Munkacsoport** a beérkezett keretátadási adatlapokat formai szempontok alapján ellenőrzi, a hiányosan kitöltött adatlap esetén a beküldő szervezet új határidő megadásával értesítést kap a hiánypótlás benyújtására, de ez is csak március 10-ig történhet.
- A befogadott pályázatokat, minden esetben véleményezi, és javaslatot készít elő a BEOSZ elnöksége részére a márciusi elnökségi ülésre.
- A régióvezető és tagszövetségi elnök részére biztosítja a régióba, tagszövetségbe tartozó és keretigénylést benyújtó tagegyesületek, klubok, pályaműveinek megtekintését, igény szerint e-mail-en történő megküldését és a részére biztosított kereten belül támogatási javaslatának megtételét.
- A **BEOSZ elnöksége** hoz határozatot a támogatás összegéről és módjáról, a kérelmet benyújtók tájékoztatásáról.
- A BEOSZ Küldöttközgyűlése és a BEOSZ elnökség határozata alapján – gazdálkodási szabályoknak megfelelően – írásban történik intézkedés a kifizetésekre.

## **A kérelmek elbírálásának szempontjai:**

- a kérelem a formai előírásoknak megfelel,
- a kérelem tárgya a meghatározott jogcímekbe beilleszthető,
- a kérelmező a kérelem benyújtásakor tagdíjhátralékkal nem rendelkezik,
- tagszövetség esetén a rendezvény a Szövetség egészét reprezentálja,
- régiós rendezvény címén történő igénylés esetén amennyiben a tagegyesületek legalább 2/3-a bevonásra kerül,
- a rendezvény arányosságának – összeg, létszám, esemény – figyelembe vétele,
- amennyiben a kérelmező tárgyévben jogosult más jogcímen – jubileumi évforduló – támogatásra és ennek összegét felhasználja, csak a beérkezett kérelmek és a keretösszeg felhasználásnak függvényében kerül támogatásra.

## **A kérelmek elbírálásának módja, határideje:**

Az elnökség által megbízott munkacsoport a formai és előzetes tartalmi vizsgálatot egymás között folyamatosan (szükség esetén a keretigénylést benyújtó szervezettel) elektronikus kapcsolattartás útján teszi meg.

A elnökség részére történő javaslattételhez a soron következő ülést megelőzően a tagszövetségi elnökökkel és a régióvezetőivel konzultációt tart.

Amennyiben a teljes keretösszeg nem kerül felhasználásra, abban az esetben a munkacsoport kezdeményezheti az elnökségnél pótkeretátadás kiírását.

## **A keretigénylési adatlapot benyújtó szervezet értesítése:**

- A kiíróhoz beérkezett adatlapról, iktatásba vételéről és a hiánypótlás szükségességéről a keretet igénylő szervezet telefonon vagy email -ben értesítést kap.
- A BEOSZ elnökség a határozatát az elbírálást követően BEOSZ honlapján közzé teszi, a tagszövetségek,- régiók vezetői tájékoztatást adnak.
- A program, rendezvény előtt a szervezetek értesítést kapnak a biztosított keret felhasználásának szabályaira, a pénzfelvétel lehetőségére vagy utalás megtörténtére. utó finanszírozás esetén az elszámolás lehetőségére.