

ÚTMUTATÓ PROJEKT ADATLAP KITÖLTÉSÉHEZ

„A fiatalok MTMI pályára lépését ösztönző, meglévő és újonnan létrejövő kezdeményezések kis- és közepes mértékű támogatása” című pályázathoz

Kódszám: NIÜ-MTMI-25/26-2

TARTALOMJEGYZÉK

A. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

B. A PÁLYÁZATI ADATLAP EGYES PONTJAINAK KITÖLTÉSE

I. A PÁLYÁZÓ ADATAI

- I.1. A pályázó szervezet neve
- I.2. A szervezet adószáma
- I.3. Statisztikai számjel
- I.4. Gazdálkodási formakód (GFO)
- I.5. ÁFA-levonási jog

II. A PÁLYÁZÓ SZÉKHELYE

- II.1. Ország
- II.2. Irányítószám
- II.3. Helység
- II.4. Vármegye
- II.5. Közterület
- II.6. Házszám
- II.7. Honlap

III. KÉPVISELETI ADATOK

- III.1. Képviselési jog

C. PROJEKTADATOK

- I. A projekt címe
- II. A projekt megvalósításának tervezett kezdete
- III. A projekt megvalósításának tervezett fizikai befejezése
- IV. Projekt szakmai bemutatása
- V. A projekt tartalmi összefoglalása
- VI. A pályázó szervezet bemutatása
- VII. A projekt ütemezésének és szakmai megvalósításának bemutatása
- VIII. Pályázati kategória kiválasztása
- IX. Monitoring-mutatók
- X. Projekt költségek tervezése
 - X.1. ÁFA-levonás jogalapja
 - X.2. Költségsor
 - X.3. A projekt megvalósításához kapcsolódó költségek bemutatása

D. NYILATKOZAT

A. ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

Jelen kitöltési útmutató célja, hogy segítséget nyújtson a pályázók számára a Pályázati Adatlapon szereplő mezők értelmezéséhez és a pályázati dokumentáció szabályszerű kitöltéséhez.

A kitöltési útmutató alkalmazása nem helyettesíti a Pályázati Felhívás, a Pályázati Útmutató, valamint a kapcsolódó dokumentumok teljes körű megismerését.

A Pályázati Adatlap kitöltése során javasolt a legfrissebb Adobe Reader program használata. Kérjük továbbá, hogy az adatlap mezőit a kérdések sorrendjét követve töltsék ki, mivel az egyes mezők átugrása vagy későbbi kitöltése az adatlapba épített ellenőrző funkciók nem megfelelő működését eredményezheti.

A pályázó felelőssége, hogy:

- a benyújtott adatok és nyilatkozatok valósak, pontosak és naprakészek legyenek,
- a pályázat megfeleljen a Pályázati Felhívásban és Pályázati Útmutatóban rögzített formai és szakmai követelményeknek,
- a csatolt dokumentumok tartalmilag és formailag összhangban álljanak egymással,
- a projekt szakmai és pénzügyi tartalma megalapozott és végrehajtható legyen.

Formai követelmények

- A pályázat magyar nyelven nyújtható be.
- A pályázati adatlap sem tartalmában, sem formájában nem módosítható.
- Amennyiben a pályázati adatlap a Pályázati Felhívásban és a Pályázati Útmutatóban meghatározott módon hitelesített elektronikus aláírással kerül ellátásra, további postai megküldés nem szükséges.
 - Kézi aláírás alkalmazása esetén a cégszerűen aláírt dokumentáció szkennelt példányát elektronikusan, valamint az eredeti, aláírt dokumentumot postai úton is szükséges benyújtani a Pályázati Felhívásban és Pályázati Útmutatóban meghatározottak szerint.
- A pályázati adatlap valamennyi mezőjének kitöltése kötelező.
- A szöveges mezők esetében a minimum és maximum karakterszám betartása kötelező.
 - Ahol karakterszám-korlát került meghatározásra, a szóközök és írásjelek is karakternek számítanak.
- A pályázat kitöltése során javasolt a világos, tömör, szakmailag pontos megfogalmazás alkalmazása.
- A pályázat benyújtása előtt javasolt a teljes dokumentáció szakmai, pénzügyi és adminisztratív ellenőrzése.

A pályázatban megadott információk:

- alapul szolgálnak a szakmai értékelés során,
- a támogatói döntés részét képezik,
- alapul szolgálnak a projekt nyomon követéséhez és ellenőrzéséhez,
- támogatás esetén a támogatási jogviszony részét képezhetik.

B. A PÁLYÁZATI ADATLAP EGYES PONTJAINAK KITÖLTÉSE

Jelen pályázati konstrukció keretében támogatási kérelem kizárólag egyénileg nyújtható be.

A pályázati adatlap egyes mezői automatikusan töltődhetnek vagy kapcsolódhatnak más mezőkhöz, ezért a kitöltés során különös figyelemmel szükséges eljárni.

A kitöltés során javasolt az alábbi sorrendet követni:

1. A pályázó adatainak kitöltése
2. Képviselési adatok kitöltése
3. Projektdatok kitöltése
4. Monitoring-mutatók meghatározása
5. Projektköltségek megadása
6. Költségindoklás elkészítése
7. Nyilatkozat kitöltése
8. Dokumentáció végső ellenőrzése

I. A pályázó adatai

I.1. A pályázó szervezet neve

A pályázó szervezet teljes hivatalos nevét szükséges megadni.

A megadott névnek minden esetben egyeznie kell:

- a cégkivonatban,
- a bírósági nyilvántartásban,
- az alapító okiratban,
- illetve egyéb hivatalos dokumentumokban szereplő adattal.

Rövidített név vagy nem hivatalos megnevezés használata nem javasolt.

I.2. A szervezet adószáma

A szervezet teljes adószámát szükséges feltüntetni.

A megadott adószámnak összhangban kell állnia a NAV nyilvántartásában szereplő adattal.

I.3. Statisztikai számjel

Kérjük, adja meg a szervezet hatályos statisztikai számjelét.

I.4. Gazdálkodási formakód (GFO)

A megfelelő gazdálkodási formakód a pályázati adatlap legördülő listából választható ki.

A kiválasztott GFO-kódnak meg kell felelnie:

- a szervezet hivatalos jogállásának,
- a nyilvántartási adatoknak,
- a Pályázati Felhívásban meghatározott jogosulti körnek.

I.5. ÁFA-levonási jog

ÁFA-levonási jogosultságra vonatkozó kategória a pályázati adatlap legördülő listából választható ki. Felhívjuk a figyelmet, hogy az ÁFA-státusz hatással van az elszámolható költségekre és a pályázati adatlap végén szereplő nyilatkozat(ok)ra.

II. A pályázó székhelye

II.1. Székhelyadatok

A székhely adatait a hivatalos nyilvántartásokkal megegyezően szükséges megadni.

Kötelező adatok:

- ország,
- irányítószám,
- település,
- vármegye,
- közterület megnevezése,
- házszám.

II.2. Honlap

Kérjük a szervezet hivatalos honlapjának címét megadni.

Amennyiben a szervezet nem rendelkezik hivatalos honlappal, kérjük a szervezet hivatalos kommunikációs célra használt közösségimédia-felületének (pl. Facebook-oldal) elérhetőségét feltüntetni.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a mező kitöltése kötelező, tekintettel a támogatással kapcsolatos nyilvánossági és kommunikációs kötelezettségekre!

III. Képviselési adatok

Kérjük, válassza ki a szervezet képviselési módjának megfelelő kategóriát.

A megadott képviselési adatoknak összhangban kell állniuk:

- az aláírási címpéldánnyal,
- a hivatalos nyilvántartási adatokkal.

Közös képviselés esetén különösen fontos, hogy a pályázati dokumentáció valamennyi szükséges aláírást és a kapcsolattartó(k) adatait tartalmazza.

C. PROJEKTADATOK

I. A projekt címe

A projekt címe legyen:

- rövid, egyértelmű,
- szakmailag releváns,
- összhangban a projekt céljával és tevékenységeivel.

Javasolt elkerülni:

- a túl általános megfogalmazásokat,
- a marketing jellegű címeket,
- a túlzott rövidítés-használatot.

II. A projekt megvalósításának kezdete

Kérjük, adja meg a projekt tervezett kezdő dátumát. A dátum a pályázati adatlap legördülő listából választható ki.

- A projekt kezdő dátumának összhangban kell állnia a Pályázati Felhívásban meghatározott támogatási időszakkal.

III. A projekt megvalósítás tervezett fizikai befejezése

Kérjük, adja meg a projekt tervezett fizikai befejezésének dátumát. A dátum a pályázati adatlap legördülő listából választható ki.

- Felhívjuk a figyelmet, hogy a projekt fizikai zárásának legkésőbbi időpontja nem haladhatja meg a Pályázati Felhívásban meghatározott végső dátumot.

IV. A projekt szakmai bemutatása

A mező kitöltése során minimum 500, maximum 1000 karakter terjedelmű szöveg adható meg.

A mező célja, hogy a projekt rövid, közérthető, nyilvánosság számára is közzétehető bemutatását tartalmazza. Kérjük, a szövegben röviden és közérthetően ismertesse:

- a projekt célját,
- az MTMI-kapcsolódást,
- a célcsoportot,
- a legfontosabb tevékenységeket,
- a projekt várható eredményeit.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a mező tartalma pozitív támogatói döntés esetén nyilvánosan megjelenhet, ezért a megfogalmazás során javasolt közérthető és szakmailag pontos nyelvezet alkalmazása.

A szöveg megfogalmazása során javasolt kerülni:

- a túlzott szakzsargon használatát,
- a rövidítések indokolatlan alkalmazását,
- a nem értelmezhető belső hivatkozásokat.

V. A projekt tartalmi összefoglalása

A mező kitöltése során minimum 500, maximum 1000 karakter terjedelmű szöveg adható meg.

Kérjük, hogy a tartalmi összefoglalás kidolgozása során ügyeljen arra, hogy a bemutatott szakmai tartalom összhangban álljon:

- a projekt szakmai bemutatásával,
- a vállalt monitoring-mutatókkal,
- a költségtervvel,
- és a szakmai munkatervvel.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a bemutatott tevékenységeknek konkrétak, mérhetőnek és szakmailag megalapozottnak kell lenniük.

VI. A pályázó szervezet bemutatása

A mező kitöltése során minimum 1000, maximum 3000 karakter terjedelmű szöveg adható meg.

A mezőben kérjük bemutatni a pályázó szervezet tevékenységét, szakmai profilját, releváns projektjeit, korábbi rendezvényeit, a célcsoporttal kapcsolatos tapasztalatait, valamint a projekt megvalósításában részt vevő szakemberek szakmai tapasztalatát.

Különösen fontos ismertetni:

- az MTMI-területen szerzett tapasztalatokat,
- a tehetséggondozási vagy pályorientációs tevékenységeket,
- a szakmai partnerségeket,
- a kutatási vagy oktatási együttműködések,
- a projekt végrehajtásához szükséges humán erőforrást.

A szakmai tapasztalat bemutatása során javasolt konkrét, számszerűsíthető adatok alkalmazása, különös tekintettel:

- a megvalósított projektek számára,
- a programok résztvevőinek számára,
- az elért célcsoport nagyságára,
- az együttműködő partnerintézmények számára.

VII. A projekt ütemezésének és szakmai megvalósításának bemutatása

A mező kitöltése során minimum 1000, maximum 3000 karakter terjedelmű szöveg adható meg.

A mezőben részletesen szükséges ismertetni a projekt szakmai felépítését, a tervezett projekttevékenységeket, az alkalmazott módszertant, a szakmai munkatervet, az egyes tevékenységek ütemezését, valamint a célcsoport bevonásának módját.

A szakmai tartalom bemutatása során javasolt az alábbi logikai felépítés alkalmazása:

1. Projekt-előkészítés
2. Toborzás és kommunikáció
3. Szakmai programok megvalósítása
4. Mentorálási vagy oktatási folyamatok
5. Eredmények értékelése
6. Projektzárás

A módszertan ismertetése során javasolt kitérni:

- az interaktív módszerek alkalmazására,
- a gyakorlatorientált megközelítésre,
- az innovatív technológiák használatára,
- a kutatási vagy tudományos szemlélet megjelenésére,
- az együttműködések szerepére.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a szakmai munkatervnek összhangban kell állnia:

- a projekt szakmai tartalmával,
- a vállalt monitoring-mutatókkal,
- a költségvetéssel,
- a projekt időtartamával.

VIII. Pályázati kategória kiválasztása

A pályázati kategória a pályázati adatlap legördülő listából választható ki. Kérjük körültekintően válasszon!

A kiválasztott pályázati kategóriának megfelelően a Projekt költségek tervezése sorban található Költségsor táblázat automatikusan kitöltődik.

A mezőben az alábbi lehetőségek közül szükséges választani:

1. Kis mértékű támogatás 2.500.000 Ft
2. Közepes mértékű támogatás 5.000.000 Ft

IX. Monitoring-mutatók

A monitoring-mutatók a projekt megvalósítása során teljesítendő vállalásokat jelentik.

A vállalt mutatóknak:

- reálisnak,
- mérhetőnek,
- dokumentálhatónak,
- szakmailag alátámaszthatónak kell lenniük.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a monitoring mutatókban vállalt értékeknek összhangban kell állniuk a projekt szakmai tartalmával, költségvetésével és ütemezésével.

Kérjük, hogy a vállalt értékek meghatározása során körültekintően járjanak el, és kizárólag olyan indikátorvállalásokat tegyenek, amelyek teljesítése a projekt megvalósítása során ténylegesen biztosítható, továbbá a vállalások mértéke minden esetben érje el az előírt kötelező minimumértéket.

A projekt keretében megvalósuló rendezvények/események száma:

Kérjük, adja meg a projekt keretében megvalósítani tervezett események számát.

A projekt keretében megvalósuló tevékenység résztvevői létszáma:

A projekt teljes résztvevői létszámát szükséges feltüntetni.

Résztvevő diákok száma:

Kérjük, adja meg a projektbe bevonni tervezett diákok létszámát.

- Felhívjuk a figyelmet, hogy ugyanazon személy többszöri részvétele kizárólag egy főként számolható el.

Bevont szakmai közreműködők száma:

Kérjük, adja meg a projektben részt vevő mentorok, kutatók, doktoranduszok, előadók, szakértők résztvevők tervezett száma.

A projekt keretében megvalósuló tevékenység kommunikációs felületeken generált elérés mértéke:

Kérjük, adja meg, hogy a projekt keretében megvalósuló kommunikációs tevékenységek hány különálló kommunikációs megjelenést eredményeznek a pályázó szervezet saját kommunikációs felületein, illetve olyan külső kommunikációs csatornákon, ahol a pályázó által kezdeményezett vagy előállított tartalom kerül megjelentetésre.

A mezőben nem a kommunikációs tevékenységek által generált teljes elérés vagy a sajtóban megjelenő hírek összesített száma értendő, hanem azon kommunikációs megjelenések darabszáma, amelyeket a pályázó szervezet saját kommunikációs csatornáin vagy más külső kommunikációs csatornára vállal megjelentetni.

A kommunikációs megjelenések történhetnek például:

- közösségimédia-felületeken,
- a szervezet honlapján,
- hírlevelekben,
- online kampányok keretében,
- egyéb hivatalos kommunikációs felületeken.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a vállalt kommunikációs megjelenések számának realitásnak, teljesíthetőnek és dokumentálhatónak kell lennie.

A támogatott tevékenység keretében a projektbe bevont, köznevelésben dolgozó pedagógusok vagy szakképzésben dolgozó szakoktatók, mesteroktatók száma:

Kérjük, adja meg a támogatott tevékenység keretében a projektbe bevont, a köznevelésben dolgozó pedagógusok, valamint a szakképzésben dolgozó szakoktatók és mesteroktatók tervezett számát.

Egyéb oktatásban részt vevő szakember bevonása a projektbe:

Kérjük, adja meg a támogatott tevékenység keretében a projektbe bevont, egyéb oktatásban részt vevő szakember tervezett számát.

Graduális vagy doktori (PhD) képzésben részt vevő hallgató, releváns kutatóközpont vagy ágazati relevanciával rendelkező ipari szereplő bevonása a projekt megvalósításába:

Kérjük, jelölje meg, hogy a projekt megvalósításába kíván-e bevonni graduális vagy doktori (PhD) képzésben részt vevő hallgatót, releváns kutatóközpontot vagy ágazati relevanciával rendelkező ipari szereplőt.

- A válaszlehetőség a pályázati adatlap legördülő listából választható ki.

X. Projektköltségek tervezése

A projekt költségvetését a projekt szakmai tartalmával összhangban, reális és költséghatékony módon szükséges megtervezni. Kizárólag a projekt megvalósításához kapcsolódó, szakmailag indokolt költségek tervezhetők.

A költségterv kitöltése során a „Tervezett összes kiadás” és az „Igényelt támogatás” oszlopokat valamennyi költségsor esetében szükséges kitölteni.

- Az összegeket forintban, bruttó módon szükséges megadni.

X.1. ÁFA-levonás jogalapja

Az ÁFA-levonás jogalapjára vonatkozó kategóriát a legördülő listából szükséges kiválasztani.

- Felhívjuk a figyelmet, hogy a kiválasztott ÁFA-státusz meghatározza az elszámolás módját, valamint automatikusan megjelenik a Nyilatkozat részben is, továbbá a Pályázati Adatlap egyes adatait is módosíthatja. Amennyiben a pályázó adatai között az ÁFA-státusz korábban már

rögzítésre került, úgy az ezen a felületen automatikusan megjelenik. A mező módosítása esetén a változás automatikusan átvezetésre kerül a Nyilatkozat, a Pályázó adatai, valamint a költségvetés releváns részeiben is.

- A Nyilatkozatban az ÁFA-státusz már nem módosítható, ezért kérjük körültekintően választani.

A mezőben az alábbi lehetőségek közül szükséges választani:

1. Nettó módon számol el – EVA hatálya alá tartozik (2002. évi XLIII. tv.)
2. Nettó módon számol el – ÁFA-alany, levonási jog illeti meg
3. Bruttó módon számol el – Nem ÁFA-alany
4. Bruttó módon számol el – ÁFA-alany, levonási jog nem illeti meg
5. Bruttó módon számol el – ÁFA-alany, tételes elkülönítés
6. Bruttó módon számol el – ÁFA-alany, arányosítás
7. Bruttó módon számol el – Tárgyi mentes / EU-val nem elszámolható

X.2. Költségsor

A kiválasztott pályázati kategóriának megfelelően a Projekt költségek tervezése sorban található Költségsor táblázat automatikusan kitöltődik.

A költségek tervezése során kérjük ügyeljen arra, hogy:

- a költségek kapcsolódjanak a projekt szakmai megvalósításához,
- a költségsorok összhangban álljanak a szakmai munkatervvel, a vállalt tevékenységekkel, valamint a pályázati adatlap korábban kitöltött adataival,
- az egyes költségelemek indokoltsága egyértelműen alátámasztható legyen.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a költségtervben szereplő összegeknek összhangban kell állniuk a projekt szakmai tartalmával, a monitoring-mutatókkal, valamint a projekt megvalósításának időtartamával.

A projekt költségvetésének reálisnak, költséghatékonyak, szakmailag indokoltnak és alátámaszthatónak kell lennie.

Kizárólag a projekt megvalósításához kapcsolódó költségek számolhatók el.

X.3. A projekt megvalósításához kapcsolódó költségek bemutatása

A mező kitöltése során minimum 1000, maximum 4000 karakter terjedelmű szöveg adható meg.

A mezőben részletesen szükséges ismertetni az egyes költségtípusokat, azok szakmai indokoltságát, a kapcsolódó projekttevékenységeket, valamint azt, hogy az adott költségek milyen módon kapcsolódnak a projekt megvalósításához.

Kérjük, hogy a költségek bemutatása során térjen ki különösen:

- az egyes költségelemek céljára,
- a költségek szakmai szükségességére,
- a tervezett mennyiségek áráira,
- az adott költségekhez kapcsolódó tevékenységekre,
- a költségek projektcélok megvalósításában betöltött szerepére.

A költségindoklásnak részletesnek, szakmailag megalapozottnak, logikus szerkezetűnek és költséghatékony szemléletűnek kell lennie.

Minden költségvetés esetében szükséges annak szakmai indokolása, valamint a projekttevékenységekhez való kapcsolódásának bemutatása.

D. Nyilatkozat

A nyilatkozatokat kizárólag a pályázó szervezet hivatalos képviselője (vagy általa meghatalmazott) töltheti ki és írhatja alá.

Meghatalmazott aláírása esetén csatolni szükséges a meghatalmazást igazoló hivatalos dokumentumot is.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Nyilatkozat rész valamennyi választható mezőjének kitöltése kötelező.

A nyilatkozatban szereplő adatoknak és vállalásoknak minden esetben összhangban kell állniuk:

- a pályázati adatlappal,
- a benyújtott költségtervvel,
- a csatolt dokumentumok tartalmával.

Amennyiben a pályázó szervezet a folyamatban lévő pénzügyi évben vagy az azt megelőző két pénzügyi év során csekély összegű (de minimum) támogatásban részesült, annak összegét pontosan szükséges feltüntetni.

Amennyiben a pályázati adatlap a Pályázati Felhívásban és a Pályázati Útmutatóban meghatározott módon hitelesített elektronikus aláírással kerül ellátásra, további postai megküldés nem szükséges.

- Kézi aláírás alkalmazása esetén a cégszerűen aláírt dokumentáció szkennelt példányát elektronikusan, valamint az eredeti, aláírt dokumentumot postai úton is szükséges benyújtani a Pályázati Felhívásban és Pályázati Útmutatóban meghatározottak szerint.

A pályázat benyújtását megelőzően javasolt a teljes pályázati dokumentáció részletes ellenőrzése.

Kérjük, különösen ügyeljen arra, hogy:

- valamennyi kötelező mező kitöltésre kerüljön,
- a költségvetési adatok helyesek és összhangban álljanak a szakmai tartalommal,
- a vállalt monitoring-mutatók reálisak és teljesíthetők legyenek,
- a pályázati adatlapon szereplő adatok megfeleljenek a hivatalos dokumentumokban és nyilvántartásokban szereplő adatoknak,
- valamennyi kötelező melléklet csatolásra kerüljön,
- a nyilatkozatok hiánytalanul és megfelelően kerüljenek kitöltésre,
- a szükséges aláírások rendelkezésre álljanak,
- a projekt szakmai és pénzügyi tartalma egymással összhangban álljon.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a hiányos, hibás vagy valótlan adatokat tartalmazó pályázat formai vagy szakmai elutasítását eredményezheti.