

Pályázati felhívás „Tartalmas pihenés” 2019.

Az Autisták Országos Szövetsége pályázatot hirdet tagszervezetei részére autista gyermekeket és felnőtteket fogadó nyári napközbeni vagy bentlakásos tábor megszervezésének támogatásához.

A pályázat olyan programokat támogat, amelyek tehermentesítik a családokat nyári szünidőben és az autizmussal élő gyermekek és felnőttek számára speciális szükségleteiknek megfelelő időtöltést nyújtanak.

A pályázat célja: 2019. június 15. - augusztus 31. között megvalósuló nyári táborok pályázati rendszerben, évi alkalommal történő támogatása.

Pályázók köre: rendezett tagsági viszonyal rendelkező AOSZ tagszervezetek. A rendezett tagsági viszony azt jelenti, hogy az AOSZ tagszervezete a 2019. évi tagdíját befizette.

Tervezett keretösszeg: 1 600 000 forint, mely minimum 10 szervezet és minimum 60 fő támogatását célozza.

Pályázható összeg: Szervezetenként maximum 160.000 Ft - (személyenként maximum 20.000,- Ft) előfinanszírozott, vissza nem térítendő támogatás ítélt meg. Önrész vállalása nem szükséges, de az elbírálásnál előnyt jelent.

Pályázati feltételek:

- a) A pályázó szervezetek **minimum 6 fős** (autizmussal élő gyermekekből, vagy felnőttekből álló) csoporttal pályázhatnak, akik mellé legalább 2 fő felnőtt kísérőt kell biztosítaniuk
- b) az autizmus specifikus szakmai kritériumok biztosítása a programban /szakmai mentor (előny: autizmus-specifikus végzettséggel rendelkező/tapasztalattal rendelkező szakember bevonása – önéletrajzzal alátámasztva, programban az autizmus-specifikus módszertan alkalmazásának részletes bemutatása)
- c) A tábornak **minimum 5**, maximum 14 **naposnak** kell lennie.
- d) A pályázó szervezetnek rendezett AOSZ tagsággal kell rendelkeznie (2019. évre befizetett AOSZ tagdíj).
- e) Csak a pályázó szervezet által megvalósított programokat támogatjuk!**
- f) Az adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása, vagy a NAV köztartozásmentes adatbázisából a pályázati kiírást követően kinyomtatott igazolás a szervezet képviselője által hitelesített (kék tollal aláírt és bélyegzővel ellátott) módon.
- g) A pályázatból eszközbeszerzés **nem támogatható**.
- h) A pályázatban **nem támogathatóak** azon költségek és programok, melyekért a szervezet az államháztartástól normatívában részesül.

A pályázatban elszámolható költségek:

Elszámolható költségek	Csatolandó dokumentumok	Csatolt dokumentumokhoz kapcsolódó egyéb fontos tudnivalók
Szállásköltség	számla	A számlának tartalmaznia kell a vendégéjszakák és a résztvevők számát egyaránt.
Bérleti díj (a tábor helyszínének bérleti díja)	szerződés, számla	A szerződésnek és a számlának a nyaralás időtartamával megegyező időszakról kell szólnia.
Személyi jellegű költségek (megbízási szerződés, alkalmazotti jogviszony alapján elszámolt bérköltség)	munkaszerződés, bérlap másolata, megbízási szerződés és teljesítésigazolás	A ledolgozott munkanapokat a támogatási időszakon belül kell teljesíteni. A kifizetés (járulék és bér) kívül eshet a támogatási időszakon.
Szakértői díj	megbízási szerződés és teljesítés igazolás, számla	A teljesítés a szerződés mellékleteként is igazolható vagy a szerződés szövege után, néhány sorban elismerve is elfogadható.
Útiköltség (tömegközlekedés és gépkocsi használat egyaránt elszámolható)	számla, gépkocsi használat esetén: kiküldetési rendelvény (mellékletben található egy minta*), jelenléti ív	Saját gépkocsi költségtérítések csak a tulajdonos, vagy a közeli hozzátartozója** gépjárművének költségei számolhatóak el kiküldetéskor. A kiküldetési rendelvényhez a forgalmi engedély és a törzskönyv másolatát csatolni szükséges.
Éttermi szolgáltatás, vendéglátás, ételkészítés (ételkészítés vásárlása esetén 1.000 Ft/fő/nap számolható el)	számla és jelenléti ív	A számlán kérjük feltüntetni, hogy hány fő részesült a szolgáltatásból. Ételkészítés vásárlása esetén a szakmai beszámolóban tartalmaznia kell azt, hogy a vásárolt ételkészítést mire használták fel.
Szabadidős tevékenységek díjai, belépők	számla, jelenléti ív	A számlán kérjük feltüntetni, hogy hány fő részesült a szolgáltatásból.
Anyagköltség	számla	Foglalkozásokhoz szükséges eszközök, anyagok díjai.
<p><i>Nem szükséges minden számlához külön jelenléti ív, amennyiben a program, az adott napon nyújtott szolgáltatások résztvevői és a számlán szereplő dátumok egyértelműen azonosíthatóak.</i></p> <p><i>A naponta vezetett jelenléti ívet (minden pályázatból megvalósított programnapról külön-külön 1 db jelenléti ív leadása szükséges, melyet a nyaralás résztvevői/azok képviselői, valamint a megvalósításban résztvevő segítők, szakemberek írnak alá).</i></p>		

*4. sz. melléklet: Kiküldetési rendelvény sablon

**5. sz. melléklet: Nyilatkozat gk közeli hozzátartozó

A **pályázati forrásból nem számolhatóak el** a következő költségek, csak önrészként: rezi költségek, posta, telefonköltség, eszközbeszerzés.

Pályázat benyújtásával kapcsolatos információk:

Pályázni a mellékelt pályázati adatlap kitöltésével lehet, melynek tartalmaznia kell egy maximum 4 oldalas szakmai és pénzügyi programot.

A kitöltött pályázati adatlapot, hitelesítve (lepecsételve, a szervezetet bejegyző bíróságnál bejelentett képviselő által cégszerűen aláírta) 1 db eredeti és 1 db másolati példányban postai úton az alábbi címre kérjük benyújtani:

Autisták Országos Szövetsége
1053 Budapest
Fejér György utca 10.

A pályázatok postára adási és elektronikus benyújtási határideje: 2019. május 20. 24⁰⁰

A postai úton benyújtott pályázatot csak összerendezett, lefűzött, vagy lespirálozott formában tudjuk elfogadni! A borítékra kérjük, hogy írják rá:
„Tartalmas pihenés 2019”

A pályázatot kérjük, hogy küldjék el e-mailben is a palyazat@esoember.hu címre. A tárgyban kérjük, hogy tüntessék fel: „Tartalmas pihenés 2019”

Kérjük, figyeljenek arra, hogy csak a felhívásban szereplő módon, az ott szereplő postai és e-mail címre, határidőn belül, formailag megfelelő módon benyújtott pályázatokat tudjuk elfogadni! A beérkezést követően az AOSZ minden érvényesen benyújtott pályázatról visszajelzést küld a pályázóknak.

Az érvénytelenül beadott pályázatok hiánypótlására, javítására nincs lehetőség. Az érvénytelenül, illetve határidőn túl beadott pályázatok automatikusan elutasításra kerülnek. Ha a kiírással kapcsolatban kérdése, bizonytalansága merülne fel, a sikeres pályázat benyújtása érdekében keresse munkatársainkat, mielőtt pályázatát benyújtaná:

- pénzügyi kérdések esetén: penzugy@esoember.hu vagy +36 1 354 10 73
- szakmai és egyéb kérdések esetén: palyazat@esoember.hu vagy +36 20 401 51 26

Érvényességi kritériumok	Érvényes	Nem érvényes
A pályázatot a megadott módon nyújtották be	A kitöltött érvényes adatlapot, mely tartalmazza a maximum 4 oldalas szakmai programot és pénzügyi tervet aláírt, összefűzött 1 eredeti formában és 1 másolatban adta be	Nem a megfelelően kitöltött adatlapot nyújtotta be, nem fűzött példányban és nem a megadott példányszámban (1 eredeti aláírt, 1 másolat)
A pályázatot az arra jogosult pályázó szervezet adta be	Érvényes AOSZ tagság, 2019. éves tagdíj befizetése	Nem fizette be a 2019-es tagsági díjat
A pályázatot az arra jogosult képviselő írta alá	eredeti, a képviselő által aláírt pályázat	A pályázatot nem az aláírásra jogosult képviselő írta alá
A pályázó szervezet köztartozásmentes	Az adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása, vagy a NAV köztartozásmentes adatbázisából a pályázati kiírást követően kinyomtatott igazolás a szervezet képviselője által hitelesített (kék tollal aláírt és bélyegzővel ellátott) módon.	Nincs igazolás vagy nem hitelesített
A pályázat a megadott határidőig beérkezett a megadott e-mail címre	palyazat@esoember.hu 2019. május 20. 24⁰⁰	A pályázat nem a megadott e-mail címre érkezik, vagy nem a megadott határidőn belül
A pályázatot formailag a megadott módon és határidőben postára adták	A pályázatot 1 eredeti és 1 másolati példányban, a mellékletekkel összefűzve, a megadott határidőben postára adták	A pályázat nem a megfelelő formátumban érkezik, vagy nem a megadott határidőben adták postára

A pályázatok postára adási és elektronikus benyújtási határideje: 2019. május 20. 24⁰⁰

Pályázatok elbírálásának menete, szempontjai

A benyújtott pályázatok

1. jogosultsági ellenőrzésre (befizetett tagdíj) kerülnek
2. formai ellenőrzésen esnek át

3. pénzügyi és szakmai értékelésre kerülnek. A szakmai program értékelésénél figyelembe vesszük az autizmus-specifikus programokat.

Hiánypótlásra NINCS lehetőség!

Eredményhirdetés

A pályázatok elbírálásának eredményéről, a pályázók írásbeli értesítést kapnak, a nyertes pályázókról 2019. május 31-től tájékozódhat a www.aosz.hu oldalon.

A nyertes pályázókkal az Autisták Országos Szövetsége támogatási szerződést köt. A szerződés aláírása után kerül sor a támogatási összeg átutalására a pályázó által feltüntetett bankszámlára.

Az utalás a szerződés aláírását követő 15 munkanapon belül történik.

Az elszámolás

Időpontja: A kedvezményezettek **2019. szeptember 30. 24⁰⁰**-ig **pénzügyi és szakmai beszámolót** nyújtanak be a megvalósított programról, a pályázati kiírásnak és a szerződésnek megfelelően.

Postai úton 1 eredeti nyomtatott, *dossziéba, vagy spirálozott formában összefűzött* dokumentumként **+ 1 CD lemezen elektronikus formában**. Kérjük a beszámolót **e-mailen is** küldjék el a palyazat@esoember.hu címre!

A Támogatott a beszámolót és az elszámolást úgy köteles elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a támogatás felhasználásának részletes ellenőrzésére. Az a pályázó, aki határidőre nem számol el a támogatási összeg felhasználásáról, vagy nem a pályázati, szerződési feltételeknek megfelelően használja fel a támogatási összeget, köteles a pályázati összeget visszafizetni, továbbá a következő évi pályázatokból kizárásra kerül.

A beszámoló tartalma:

Szakmai beszámoló

A támogatás elszámolásáról szakmai beszámolót kell benyújtani, mely rövid szakmai értékelés a támogatás céljának megvalósulásáról (max. 4 A/4 oldal). A szakmai beszámolónak tartalmaznia kell az alábbi elemeket és mellékleteket:

az autizmus specifikus szakmai kritériumok bemutatása

- ✓ röviden értékeli az elérni kívánt cél teljesülését,
- ✓ röviden értékeli a pályázati forrásból megvalósított programot,
- ✓ **mellékelni a megvalósított programok minden egyes napjáról fényképeket (Legalább 10 db fényképet kérünk.)** Kérjük, küldjenek számunkra olyan fényképeket, melyet közzétehetünk honlapunkon, facebook oldalunkon. **Ehhez szükséges a fényképen látható személyek, vagy az ő törvényes képviselőjük hozzájárulása** az AOSZ felületein történő közzétételhez. (1. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat minta, csak a mintával mindenben megegyező nyilatkozatot fogadjuk el!) **A fényképeken szereplő személyek és a hozzájuk tartozó nyilatkozatok beazonosítása érdekében kérjük, a nyilatkozaton jelezzék, melyik fotókon szerepelnek az adott személyek! Ezért a fotókat is kérjük sorszámmal ellátni!**

- ✓ **naponta vezetett jelenléti ívet** (minden pályázatból megvalósított programnapról 1 db jelenléti ív leadása szükséges, melyet a nyaralás résztvevői/azok képviselői, valamint a megvalósításban résztvevő segítők, szakemberek írnak alá).

Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján a leggyakrabban előforduló szakmai hibák:

- a beszámolót csak emailben vagy csak postán küldik el, illetve hiányzik a CD-n megküldött beszámoló
- a CD-n nem szerepel a beszámoló teljes tartalma minden melléklettel, számlával
- a beszámoló nem napi bontásban van
- az 1. számú mellékletben felcserélik a résztvevő és a törvényes képviselő nevét
- az 1. számú mellékleten nem tüntetik fel a fényképek számait
- az 1. számú mellékletet nem küldik el minden, a fényképeken szereplő személyről
- a fényképek nincsenek beszámózva
- a beszámolót nem összefűzve küldik be
- nem mellékelnek minden napra külön jelenléti ívet
- a jelenléti íveken nem szerepel dátum
- a jelenléti íveket nem a törvényes képviselő írja alá

Pénzügyi beszámoló

A pályázatban csak a támogatási időszakban (a számla teljesítésének dátuma, a táborozás időszakára esik, anyagbeszerzés esetén legfeljebb azt 3 nappal megelőzi) megvalósult, teljesített, a nyaraláshoz, a tábor megrendezéséhez kapcsolódó költségeket lehet elszámolni.

Csak a kedvezményezett nevére szóló számlákat tudunk az elszámoláskor befogadni, amelyek megfelelnek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (továbbiakban: ÁFA törvény, különös tekintettel 169. §.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt követelményeknek. (3. számú melléklet: A számla kötelező tartalmi elemei).

Pályázó költségeit átutalással és készpénzzel is rendezheti. Bankkártyával történő fizetés esetében csakis a pályázó szervezet tulajdonában lévő bankszámlához tartozó bankkártya használható fel. A számlaösszesítőn felsorolt, elszámolni kívánt számlák összegének egyezni kell a támogatási összeggel.

A pénzügyi elszámolás dokumentumai:

- ✓ kitöltött számlaösszesítő lap (2. számú melléklet: Számlaösszesítő lap), számlaösszesítőn fel kell sorolni valamennyi elszámolt költséget alapbizonylatára hivatkozva,
- ✓ a számlaösszesítő lapon szereplő, a teljesítést igazoló számviteli bizonylatok (számla, számfejtő lap, kiküldetési rendelvény és egyéb számviteli bizonylat) és azok pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok (kiadási pénztárbizonylattal vagy bankkivonattal) záradékolt és hitelesített másolata.
 - Útiköltség elszámolásnál kiküldetési rendelvény és jelenléti ív,
 - éttermi szolgáltatásnál számla és jelenléti ív,
 - személyi jellegű kifizetéseknél szerződés, számfejtő lap, teljesítésigazolás megbízáshoz, jelenléti ív munkaviszonyhoz, kifizetési bizonylat a nettó

járandósághoz, bizonylat az adók megfizetéséről, nyilatkozat, hogy a munkaadó a bért más támogatás terhére nem számolta el szükségesek.

A záradékolás és hitelesítés módja:

1. Az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját (a megállapodás tartalmazza), valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „**Autisták Országos Szövetsége felé Ft a számú szerződés keretében elszámolva**” (→ záradékolás).
2. A (záradékolt) eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni. A másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni, hogy „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik.” A fénymásolatot a képviselőnek vagy meghatalmazottnak kék tollal cégszerű aláírásával és dátummal kell ellátnia (→ hitelesítés)

Az elmúlt időszak tapasztalatai alapján a leggyakrabban előforduló pénzügyi hibák:

- a számla teljesítés dátuma nem a szerződésben foglalt időszakra esik
- a számlán nincs mennyiség egység és mennyiség (ÁFA tv. 169.§)
- záradékolás és hitelesítés nem a szerződésben foglaltak szerint történt
- útnyilvántartás esetén a benyújtott számlán szereplő üzemanyag mennyisége nem egyezik a futott kilométerekkel, a forgalmi engedély másolata nincs mellékelve, *2018. január 1-től a törzskönyv fénymásolatára is szükségünk van az elszámoláshoz!*
- jelenléti ívek nem készülnek
- a kifizetést igazoló bizonylatok nem kerülnek beadásra (pénztár bizonylat, bankkivonat, vagy a bank által kiállított banki forgalmi bizonylat)
- nem létező adóalany (NAV nem tartja nyilván) ad számlát
- **FIGYELEM:** a magánszemélytől csak akkor nem kell - számla adás esetén is – adóelőleget levonni, ha számláján feltünteteti egyéni vállalkozói jogállását bizonyító közokirat számát!

A pályázati dokumentáció mellékletei:

1. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat
2. számú melléklet: Számlaösszesítő lap
3. számú melléklet: A számla kötelező tartalmi elemei
4. számú melléklet: Kiküldetési rendelvénny sablon
5. számú melléklet: Nyilatkozat gk közeli hozzátartozó

Ezúton hívjuk fel a pályázók figyelmét, hogy csak a fenti követelményeknek teljes mértékben megfelelő pályázatot, illetve pályázati beszámolót tudjuk elfogadni!

Pályázati adatlap „Tartalmas pihenés” 2019.

(Maximum 4 oldal!)

A pályázó szervezet teljes neve:

Címe:

Székhelye:

Bankszámla-száma:

Postacíme:

A szervezet hivatalos képviselőjének neve, titulusa:

A pályázatért felelős neve:

Telefonszáma:

E-mail címe:

A megvalósítás tervezett időtartama: 2019.-tól-ig

A megvalósítás helyszíne:

Pályázati anyag tartalma:

1. A szervezet alapadatai (adatlap mellékelve).
2. A tábor tervezett időpontja, helyszíne, kísérők száma, végzettsége.
3. Résztvevők száma, jelentkezés módja.
4. Csatolandó a táboroztatás szakmai programja napi bontásban!
5. Részletes pénzügyi program (Kérjük, részletezzék a támogatás és az önrész terhére megvalósuló költségeket)

Kérjük a pályázatot cégszerűen aláírni, lepecsételni szíveskedjen!