

Pályázati felhívás „Tartalmas pihenés” 2021.

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

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

A pályázat célja: 2021. június 15. – 2021. szeptember 30. között megvalósuló nyári táborok és egyéb szabadidős programok pályázati rendszerben, évi egy alkalommal történő támogatása.

Pályázók köre: rendezett tagsági viszonyal rendelkező AOSZ tagszervezetek. A rendezett tagsági viszony azt jelenti, hogy az AOSZ tagszervezete a 2021. évi tagdíját befizette, melyet nyilvántartásunkban ellenőrizzük.

Tervezett keretösszeg: 1.865.000 forint, mely minimum 11 szervezet és minimum 90 fő támogatását célozza előfinanszírozott, vissza nem térítendő támogatás.

Pályázható összeg: Az érvényesen pályázó szervezetek számától függően szervezetenként várhatóan maximum 170.000 Ft - (személyenként várhatóan maximum 22.000,- Ft) előfinanszírozott, vissza nem térítendő támogatás ítéhető meg. Önrész vállalása nem szükséges, de az elbírálásnál előnyt jelent.

Támogatott, kedvezményezett: A pályázati támogatást elnyert pályázó

Pályázati feltételek:

- A pályázó szervezetek legalább **5 fős** (autizmussal élő gyermekekből, vagy felnőttekből álló) csoporttal pályázhatnak, akik mellé legalább 2 fő felnőtt kísérőt kell biztosítaniuk
- 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)
- A programnak **minimum 5 naposnak, maximum 14 naposnak** kell lennie. A program időtartamaként meghatározott napoknak nem kell egymást követő naptári napoknak lenniük, de a tartalmában és céljában összefüggő program megvalósításának utolsó napja nem haladhatja meg a 2021. szeptember 30. napját.
- A pályázó szervezetnek rendezett AOSZ tagsággal kell rendelkeznie (2021. évre befizetett AOSZ tagdíj, melyet nyilvántartásunkban ellenőrizzük).
- Csak a pályázó szervezet által megvalósított programokat támogatjuk!**
- Az adóhatóság együttes (NAV + VPOP) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása szükséges, amennyiben a pályázó a pályázat benyújtásakor nem szerepel a NAV köztartozásmentes adatbázisában.
- A pályázatból eszközbeszerzés **nem támogatható.**

- h) A pályázatban **nem támogathatóak** azon költségek és programok, melyekért a szervezet az államháztartástól normatívában részesül.
- i) a pályázati program megvalósítása előtt legkésőbb 14 naptári nappal a megvalósíthatóságról (COVID 19 járványhelyzet mérlegelése okán) szóló nyilatkozat aláírása.

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 program 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 költségtérítésekor csak a tulajdonos, vagy a közeli hozzátartozója** gépjárművének költségei számolhatóak el kiküldetéskor. A kiküldetési rendelvényhez a forgalmi engedély és a törzkönyv másolatát csatolni szükséges.
Éttermi szolgáltatás, vendéglátás, étel-miszer (étel-miszer vásárlása esetén 1.000 Ft/fő/nap számolható el)	számla és jelenléti ív	A számlán kérjük feltüntetni, hogy hány fő részesült a szolgáltatásból. Étel-miszer vásárlása esetén a szakmai beszámolóban tartalmaznia kell azt, hogy a vásárolt étel-miszert 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</i></p>		

jelenléti ív leadása szükséges, melyet a nyaralás résztvevői/azok képviselői, valamint a megvalósításban résztvevő segítők, szakemberek írnak alá).

*4. sz. melléklet: Kiküldetési rendelvénnyel 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 COVID 19 járványhelyzetre való tekintettel a benyújtott szakmai és pénzügyi program módosítására lehetőség van, amennyiben azt a járványhelyzeti intézkedések indokolják. Ebben az esetben módosítási kérelem benyújtására van szükség. A módosítás csak a megvalósítás időszakára, a tábor tartalmára vonatkozhat, pl.: július helyett augusztusi időpontban valósul meg azonos tartalommal, vagy 5 napos napközis nyári tábor helyett 5x1 napos őszi hétvégi programot valósít meg a pályázó ugyanolyan létszámmal és szakmai feltételekkel. A módosítási kérelemnek tartalmaznia kell a módosított szakmai és pénzügyi programot, melyben az alábbi három feltételnek együttesen meg kell felelni:

1. a „Pályázati feltételek” pontban meghatározott feltételeket változatlanul vállalni kell,
2. az elbíráláshoz benyújtott, nyertes szakmai programban vállalt létszám és időtartam nem változhat,
3. a nyertes pályázat során megítélt összeget az új pénzügyi program összege nem haladhatja meg.

A pályázat benyújtásának módja:

- a) A kitöltött pályázati adatlapot, hitelesítve (lepecsételve, a szervezetet bejegyző bíróságnál bejelentett képviselő által cégszerűen aláírtan) 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 postai úton benyújtott pályázatot csak összerendezett, lefűzött, vagy lespirálozott formában tudjuk elfogadni! A borítékra kérjük, hogy írják rá:

„Tartalmas pihenés 2021”

A pályázatot kérjük, hogy küldjék el e-mailben is a palyazat@esoember.hu címre. A tárgyban kérjük, hogy tüntessék fel: „Tartalmas pihenés 2021”

vagy

- b) A palyazat@esoember.hu e-mail címre elektronikus üzenetben is elküldhető a kitöltött, AVDH hitelesítéssel ellátott (Azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítés szolgáltatással való) pályázati adatlap.

Az AVDH (azonosításra visszavezetett dokumentum-hitelesítés) szolgáltatással hitelesített dokumentumok elkészítése az alábbi linken érhető el: <https://niszavdh.gov.hu/index>
A használatához ügyfélkapus hozzáférés szükséges. A szolgáltatás ingyenes. (Célszerű PDF-ben formátumú dokumentumot hitelesíteni vele. Csak 20 Mb alatti dokumentumig jó PDF esetén.)

FONTOS!

A NEM AVDH HITELESÍTÉSSEL ELLÁTOTT PÁLYÁZATI ANYAGOK CSAK E-MAILEN TÖRTÉNŐ ELKÜLDÉSE NEM MINŐSÜL ÉRVÉNYES BENYÚJTÁSNAK. EBBEN AZ ESETBEN A PÁLYÁZATOT POSTAI ÚTON IS MEG KELL KÜLDENI A KIÍRÓNAK A MEGFELELŐ HATÁRIDŐBEN.

A pályázatok postára adási és elektronikus benyújtási határideje: 2021. május 24. 24.00 óra.

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
- szakmai és egyéb kérdések esetén: palyazat@esoember.hu

Érvényességi kritériumok	Érvényes	Nem érvényes
A pályázatot a megadott módon nyújtották be	A kitöltött érvényes adatlapot, mely tartalmazza a tervezett szakmai és pénzügyi programot aláírt, melyet összefűzött 1 eredeti formában és 1 másolatban nyújt be a pályázó postai úton, vagy AVDH szolgáltatással.	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, 2021. éves tagdíj befizetése	Nem fizette be a 2021-as 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, amennyiben a pályázó a pályázat benyújtásakor nem szerepel a NAV köztartozásmentes adatbázisában.	Nincs NAV igazolás és a benyújtáskor nem szerepel a NAV köztartozásmentes adatbázisában.

A pályázat a megadott határidőig beérkezett a megadott e-mail címre AVDH hitelesítéssel ellátva.	palyazat@esoember.hu 2021. május 24. 24 ⁰⁰	A pályázat nem a megadott e-mail címre érkezik, vagy nem a megadott határidőn belül, ill. nincs AVDH hitelesítéssel ellátva.
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.

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 pályázó 2021. június 8-tól tájékozódhat a www.aosz.hu oldalon.

A nyertes pályázókkal az Autisták Országos Szövetsége támogatási szerződést köt. A támogatási szerződés aláírása után, legkésőbb 14 naptári nappal a program megvalósítása előtt nyilatkoznia kell a nyertes pályázónak a program megvalósíthatóságáról (COVID 19 járványhelyzet mérlegelése). Az erről szóló nyilatkozat beérkezését követően a támogatási összeg átutalásra kerül a pályázó által feltüntetett bankszámlára.

Az elszámolás

Időpontja: A kedvezményezettek **2021. október 15. 24⁰⁰**-ig **pénzügyi és szakmai beszámolót** nyújtanak be a megvalósított programról, a pályázati kiírásnak és a szerződésnek megfelelően. A kibővített megvalósítási határidőre való tekintettel hiánypótlásra lehetőség nincs!

Postai úton 1 eredeti nyomtatott, *dossziéba, vagy spirálozott formában összefűzött* dokumentumként + **elektronikus formában (CD, DVD, pendrive)** kell benyújtani. Kérjük a beszámolót határidőn belül **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 melléleteket:

- ✓ **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 az elektronikusan megküldött beszámoló
- a beszámolót nem küldik be határidőre
- az elektronikusan beküldött beszámolóban nem szerepel a beszámoló teljes tartalma minden melléklettel, számlával
- a beszámoló nem napi bontásban van
- a melléleteket nem küldik el postai úton
- 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
- nem küldenek fotókat
- a fényképek nincsenek beazonosítható módon beszámozva
- 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 program időszakára esik, anyagbeszerzés esetén legfeljebb azt 3 nappal megelőzi) megvalósult, teljesített, a nyaraláshoz, a program 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 rendelvénnyel és egyéb számviteli bizonylat) és azok pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok (kiadási pénztárbizonylattal vagy bankkivonattal) záradékolt és hitelesített másolata.
 - Útiköltség elszámolásnál kiküldetési rendelvénnyel 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 megegyező hiteles másolat.” 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: Támogatási szerződés és személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat AOSZ-támogatott szervezet
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
6. számú melléklet: Személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat támogatott szervezet és a vele szerződő segítő között
7. számú melléklet: Felhasználási megállapodás a fényképekre és személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat AOSZ - a táborban résztvevők között
8. számú melléklet: Adatfeldolgozási szerződés AOSZ és a szervezet között
9. számú melléklet: Nyilatkozat Tartalmas-pihenés-tábor-megtartásáról-2021-COVID-19

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



Pályázati adatlap „Tartalmas pihenés” 2021.

(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: 2021.-tól-ig

A megvalósítás helyszíne:

Pályázati anyag tartalma:

1. A szervezet alapadatai (adatlap mellékelve).
2. A tábor tervezett időpontja, helyszíne, kísérők száma, végzettsége.
3. Résztevők 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!