

AOSZ TARTALMAS PIHENÉS 2025 RÉSZLETES PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Az Autisták Országos Szövetsége minden évben pályázatot hirdet tagszervezetei részére autista gyermekeket és felnőtteket fogadó nyári napközbeni vagy bentlakásos tábor megszervezésének támogatásához. A pályázat forrása továbbadott támogatás.

A pályázat célja: az adott évben június 15 – szeptember 30. között megvalósuló nyári táborok pályázati rendszerben, évi egy alkalommal történő támogatása.

Pályázók köre: rendezett tagsági viszonyal rendelkező AOSZ tagszervezetek. A rendezett tagsági jogviszony azt jelenti, hogy az AOSZ tagszervezetének nincs tagdíj elmaradása, és az adott évi tagdíját is befizette, melyet nyilvántartásunkban ellenőrizzük.

Tervezett keretösszeg: 1.870.000 forint, mely minimum 70 fő támogatását célozza, várhatóan minimum 8 szervezet támogatásának biztosításával, előfinanszírozott, vissza nem térítendő támogatás.

Pályázható összeg: Az érvényesen pályázó szervezetek számától függően szervezetenként várhatóan maximum 233.750,- Ft előfinanszírozott, vissza nem térítendő támogatás ítélt meg. Önrész vállalása nem szükséges, de az elbírálásnál előnyt jelent.

Támogatott: A pályázati támogatást elnyert pályázót nevezzük Támogatottnak.

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 2025. szeptember 30. napját.
- A pályázó szervezetnek rendezett AOSZ tagsággal kell rendelkeznie (nincs tagdíj elmaradása, és a 2025. évi tagdíját is befizette, melyet nyilvántartásunkban ellenőrizzük).
- Csak a pályázó szervezet által megvalósított programokat támogatjuk!**
- Az adóhatóság (NAV) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása szükséges, amennyiben a pályázó a pályázat benyújtásakor nem szerepel a NAV köztartozásmentes (KOMA) adatbázisában.

- g) A pályázatból eszközbeszerzés **nem támogatható**.
- h) A pályázatban **nem támogathatóak** azon költségek és programok, melyekért a szervezet az államháztartástól normatívában részesül.
- i) A pályázó szervezet vállalja, hogy az AOSZ Tartalmas Pihenés táborról a tábor befejezését követően 2 héten belül képes élménybeszámolót tölteni fel a szerződéskötéskor számára létrehozott Drive felületen (minimum 10 fotóval), amit az AOSZ honlapján és közösségi oldalán is megoszthat.
- j) A pályázó szervezet vállalja, hogy a tábor nevéként az **AOSZ Tartalmas Pihenés 2025** elnevezést használja kommunikációjában.

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, a tábor idejére, annak előkészítésére szólóan 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 rendelvényszerző*, jelenléti ív***	Saját gépkocsi költségtérítésekor csak a tulajdonos, vagy a közeli hozzátartozója** gépjárművének költségei számolhatóak el kiküldetéskor. A kiküldetési rendelvényszerzőhöz a forgalmi engedély és a törzskönyv másolatát csatolni szükséges.
Éttermi szolgáltatás, vendéglátás, élelmiszer	számla és jelenléti ív	A számlán kérjük feltüntetni, hogy mely napokon, hány fő részesült a szolgáltatásból. Élelmiszer vásárlása esetén a szakmai beszámolóban tartalmaznia kell azt, hogy a vásárolt élelmiszert 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.
<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> 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).		

*4. sz. melléklet: Kiküldetési rendelvénnyel sablon

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

***6. sz. melléklet: Jelenléti ív MINTA

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

Pályázat benyújtásával kapcsolatos információk:

Pályázni a mellékelt pályázati adatlap kitöltésével lehet, amelynek tartalmaznia kell részletes szakmai és pénzügyi programot max. 4 oldalban.

A pályázat benyújtásának módja:

- a) A kitöltött pályázati adatlapot, hitelesítve (lepecsételve, a szervezetet bejegyző bíróságnál bejelentett képviselő által cégszerűen aláírva) 1 db eredeti 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 spirálozott formában tudjuk elfogadni! A borítékra kérjük, hogy írják rá:

„AOSZ Tartalmas Pihenés 2025”

A pályázatot kérjük, hogy küldjék el e-mailben is a palyazat@esoember.hu címre. A tárgyban kérjük, hogy tüntessék fel: „AOSZ Tartalmas Pihenés 2025”

vagy

- b) A palyazat@esoember.hu e-mail címre elektronikus üzenetben is elküldhető a kitöltött, minősített elektronikus aláírással ellátott pályázati adatlap.

FONTOS!

A NEM MINŐSÍTETT ELEKTRONIKUS ALÁÍRÁSSAL 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: 2025. április 30. éjféli.

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, amely tartalmazza a tervezett szakmai és pénzügyi programot, aláírt, összefűzött, 1 eredeti példányban nyújt be a pályázó postai úton, vagy elektronikus formában, minősített elektronikus aláírással ellátva.	Nem a megfelelően kitöltött adatlapot nyújtotta be, nem összefűzött példányban, nem megfelelő módon benyújtva és nem megfelelően aláírva.
A pályázatot az arra jogosult pályázó szervezet adta be.	Az AOSZ tagszervezetének nincs tagdíj elmaradása, és az adott évi tagdíját is befizette.	Van korábbi évekről elmaradt tagdíj tartozása illetve nem fizette be a 2025-ös 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 (NAV) 30 napnál nem régebbi nemleges adóigazolása, vagy a pályázó a pályázat benyújtásakor szerepel a NAV köztartozásmentes (KOMA) adatbázisában.	Nincs NAV igazolás a köztartozásmentességről és a benyújtáskor nem szerepel a NAV köztartozásmentes (KOMA) adatbázisában.
A pályázat a megadott határidőig beérkezett a megadott e-mail címre minősített elektronikus aláírással ellátva.	palyazat@esoember.hu 2025. április 30. éjfélig	A pályázat nem a megadott e-mail címre érkezik, vagy nem a megadott határidőn belül, illetve nincs cégszerű aláírással ellátva.
A pályázatot formailag, hiánytalanul, összefűzve a megadott módon és határidőben postára adták.	A pályázatot 1 eredeti példányban, a mellékletekkel összefűzve, a megadott határidőben postára adták.	A pályázat hiányos, rendezetlen, vagy 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 (határidőben benyújtott pályázatokat fogadunk el),
3. pénzügyi és szakmai értékelésre kerülnek.

A szakmai program értékelésénél kiemelten figyelembe vesszük az autizmus-specifikus környezetet biztosítását, annak megfelelően tervezett programokat, valamint képzett, gyakorlott szakember biztosítását.

Eredményhirdetés

A pályázatok elbírálásának eredményéről, a pályázók írásbeli értesítést kapnak, a nyertes pályázó értesítése 2025. június 15-ig történik vagy tájékozódhat a www.aosz.hu oldalon is.

A nyertes pályázókkal az Autisták Országos Szövetsége támogatási szerződést köt

Pályázati elszámolás

Időpontja: A kedvezményezettek **2025. október 15.** éjfélig **pénzügyi és szakmai beszámolót** nyújtanak be a megvalósított programról, a pályázati kiírásnak és a szerződésnek megfelelően. A kibővített megvalósítási határidőre való tekintettel hiánypótlásra 2025. október 25-ig van lehetőség!

Postai úton 1 eredeti nyomtatott, *dossziéba, vagy spirálozott formában összefűzött* dokumentumként kell benyújtani + feltölteni a szerződéskötéskor a támogatott szervezet számára létrehozott **drive felületre**.

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, vagy nem tudja bemutatni az alátámasztó bizonylatokat, az köteles a pályázati összeget visszafizetni, továbbá a következő évi pályázatokból kizárásra kerül.**

A beszámoló tartalma:

Szakmai beszámoló

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

1. **A pályázati forrásból megvalósított program és az elérni kívánt cél teljesülésének értékelése a benyújtott szakmai program alapján.**
2. **Az autizmus specifikus szakmai kritériumok megvalósításának bemutatása, alátámasztása.**
3. **A program megvalósításának bemutatása:**
Kérünk mellékelni a megvalósított programok minden egyes napjáról fényképeket (Legalább 10 db fényképet kérünk.) Kérjük, küldjenek számunkra olyan fényképeket, melyet

közzé tehetünk weboldalainkon, Facebook oldalunkon, YouTube csatornáinkon és az Esőember újságban. **A fényképen látható személyek, vagy az ő törvényes képviselőjük hozzájárulása** szükséges az AOSZ kommunikációs felületein történő közzétételhez.

Az ehhez a szükséges minta dokumentációt a támogatott szervezet számára mellékeljük, ezeket nem kérjük beküldeni. De a kért adatok nyilvántartása, a hozzájáruló dokumentumok megléte a szervezet számára elengedhetetlen.

4. **A naponta vezetett jelenléti ívet:** minden pályázatból megvalósított program napról 1 db jelenléti ív leadása szükséges, melyet a nyaralás résztvevői/azok képviselői, valamint a megvalósításban résztvevő segítők, szakemberek írnak alá.

Hiánypótlás beküldésére 2025. október 25-ig van lehetőség.

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 számlaösszesítő lapon felsorolt, elszámolni kívánt számlák összegének egyezni kell a támogatási összeggel.

A pénzügyi elszámolás dokumentumai:

- ❖ Kitöltött számlaösszesítő lap (3. számú melléklet: Számlaösszesítő lap), a számlaösszesítő lapon fel kell sorolni valamennyi elszámolt költséget az 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: „..... **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 - számlaadás esetén is – adóelőleget levonni, ha számláján feltünteteti egyéni vállalkozói jogállását bizonyító közokirat számát!

A pályázati dokumentáció mellékletei:

1. Támogatási szerződés és melléklete (személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat)
2. Adatfeldolgozási szerződés az AOSZ és a támogatott szervezet között

A beszámolóhoz szükséges dokumentáció:

3. Számlaösszesítő lap
4. A számla kötelező tartalmi elemei
5. Kiküldetési rendelvénnyel sablon
6. Nyilatkozat gk közeli hozzátartozó
7. Jelenléti ív minta

Mintadokumentumok a támogatott szervezet számára (ezeket nem kérjük beküldeni, de rendelkeznie kell vele a pályázati dokumentációhoz)

- Személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat támogatott szervezet és a vele szerződő segítő között (MINTA)
- Felhasználási megállapodás a fényképekre és személyes adatkezelési tájékoztató és nyilatkozat AOSZ - a táborban résztvevők között (MINTA)

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

Pályázati adatlap „AOSZ Tartalmas Pihenés” 2025.

A pályázó szervezet teljes neve:

Székhelye:

Adószáma:

Nyilvántartó hatóság neve:

Nyilvántartási száma:

Statisztikai számjel:

Számlavezető bank neve:

Bankszámlaszáma:

Postacíme:

E-mail címe:

Telefonszáma:

A szervezet hivatalos képviselőjének neve, titulusa:

A pályázatért felelős személy neve:

Telefonszáma:

E-mail címe:

A megvalósítás tervezett időtartama: 2025.-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)

(Maximum 4 oldal!)

Kérjük a pályázatot cégszerűen aláírni, lepecsételni szíveskedjen!