



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

ÚT A FORRÁSHOZ

WWW.EMET.GOV.HU



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁJÉKOZTATÓ NAP
Budapest, 2017. április 5.

2017. évi Nemzeti Tehetség Program



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

Nemzeti Tehetség Program 2017. évi pályázatai

1. A pályázatok bemutatása
2. A pályázatok benyújtása
3. Hasznos információk

2017. március 14-én meghirdetésre kerültek a Nemzeti Tehetség Program 2017. évi pályázatai.

A pályázatok benyújtási határideje: 2017. április 20.

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a benyújtási határidő napján - **2017. április 20-án 23.59 óráig** az EPER-ben véglegesítésre került.

Két pályázati kategória esetében

- NTP-NTMV-17: A hazai tehetséges, országos versenyeken eredményt elért magyar fiatalok nemzetközi tanulmányi és művészeti versenyeken, a hivatalos magyar csapat nemzetközi tudományos diákolimpiákon, valamint tantárgyi világversenyeken való részvételének támogatása,
 - NTP-NFTÖ-17: Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj:
- Pályázatok benyújtási határideje folyamatos (a keret kimerüléséig).

Támogatási időszak (pályázati kiírásonként eltérő):

A Pályázó által a pályázatban megjelölt,

2017. július 1. és 2018. június 30. közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

A pályázatban csak a pályázó által megjelölt **támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó** gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, melyek pénzügyi teljesítése **(kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátumáig és a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül megtörténik.**

A megjelent pályázati kiírások az EPER-ben (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben) kerülnek lebonyolításra.

EPER belépési pont:

<https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>

Az EPER használatához segítséget nyújt a www.eper.hu honlap „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható Felhasználói kézikönyv.

A 2017. évi pályázatok esetében nem szükséges pályázati és EPER használati díjat fizetni a pályázóknak!

1. Regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a Pályázó korlátlan számú internetes pályázatot jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra (a pályázati kiírásokban foglalt feltételek figyelembe vételével).

Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a Regisztráció nyomógombra, itt válassza a „Szervezet regisztráció” / „Személy regisztráció” gombot.

1. Regisztráció

Hasznos információ:

Amennyiben a pályázó intézmény Tankerületi Központ fenntartásába tartozik, vagy valamely Szakképzési Centrumhoz tartozik a pályázó jogi státuszának az „Egyéb fenntartású intézmény” –t válassza.

Amennyiben a pályázó határon túli szervezet/intézmény a pályázó jogi státuszának az „Személyek egyéb közössége” –t válassza.



2. Regisztrációs nyilatkozat

A regisztrált **Pályázónak szükséges benyújtania** az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak **az intézmény/szervezet képviselője által aláírt egy eredeti példányát**. A regisztrációs nyilatkozatot egy eredeti (kék tollal aláírt) példányban kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.). A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot.

Korábban már regisztrált intézménynek/szervezetnek abban az esetben szükséges benyújtania a regisztrációs nyilatkozatot, ha megváltoztak a korábbi regisztrációs adatai.

Regisztrációhoz segítséget nyújt a honlapunkon megtalálható oktató videó.

3. A pályázat elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a **„Pályázati kategóriák”** menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati kiírásokat.

A kategória megjelölése után a **„Megtekintés és új pályázat beadása”** gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott pályázati kategória alapadatait, és megkezdheti új pályázat benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot.

4. A pályázat véglegesítése, benyújtása

Azon pályázatokat, amelyek **nem kerülnek véglegesítésre** a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat **a Támogatáskezelő nem tekinti benyújtottnak**, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá.

Az EPER-ben a megadott benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.

Határidő: 2017. április 20. 23:59 óra.

5. Támogatás formája

A pályázat útján igényelhető támogatás 100% intenzitású, vissza nem térítendő támogatás, 100%-os mértékű támogatási előleg formájában.

A támogatási előleg mértéke 100%, melynek folyósítására **egy összegben** kerülhet sor.

A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

6. A pályázaton elnyerhető támogatás összege

- Pályázati kiírásonként változó. Az igényelhető támogatás minimuma és maximuma figyelembe vételével.
- Az igényelt támogatás összegét ezer forintra kerekítve és kizárólag számjegyekben kifejezve szíveskedjen megadni!

7. Tervezhető költségek köre

- Pályázati kiírásonként változó.
- A kiadástípusok 3 csoportba (fősorba) sorolva találhatóak meg a pályázatban:

A. Dologi kiadások

B. Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések

C. Tárgyi eszközök, immateriális javak

8. Költségterv

NAV - Szja 1+1% Javasolt helyek Web Slice Gallery

08:41:44

Alapadatok		BEVÉTEL TÍPUSA		ÖSSZEGE	
Pályázó adatai		A MÁS FORRÁSBÓL FEDEZETT KIADÁSOK		0	
Kötelezettségvállaló		T JELEN PÁLYÁZATON IGÉNYELT TÁMOGATÁS		1 500 000	
Számlatulajdonos		Z PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE		1 500 000	
Projektadatok					
Pénzügyi adatok					
Információs adatok					
Érvényességi ellenőrző lista					
Költségvetés					
Szakértés 1					
Szakértés 2					
Javaslatlétel					
Döntés					
Pályázó szervezet/ program adatai					
A Pályázó szervezet bemutatása					
Partnerek					
Program bemutatása I.					
Program bemutatása II. (Munkaterv)					
Program bemutatása III.					
Disszemináció					
Programhoz kapcsolódó nyilatkozatok					
Szakmai indikátorok					
Csatolandó dokumentumok					
Nyilatkozatok					
Nyilatkozat a regisztráció adatairól					
KIADÁS TÍPUSA	Költségek megnevezése, részletezése (Pl.: helyszín; X nap* Y fő* Z Ft)	I. Támogatásból fedezett kiadások	II. Önrészből és egyéb támogatásból fedezett kiadások	III. Összérték (III.=I.+II.)	
A DOLOGI KIADÁSOK		750 000	0	750 000	
A1 Adminisztráció költségei	Toner nyomtatóba, írható CD-k, pendrive-ok, könyvelési díj 50 000 Ft	100 000	0	100 000	
A2 PR, marketing költségek	plakát nyomtatása a programról tájékoztatni szülőket, diákokat.	15 000	0	15 000	
A3 Kommunikációs költségek	kapcsolattartás szülőikkel, vizsgaközponttal,	5 000	0	5 000	
A4 Utazás-, kiküldetés, szállítási, járműüzemeltetés költségei	utazás Budapestre (550 km X200 Ft)	110 000	0	110 000	
A5 Szakértői díjak (számlás kifizetés)		0	0	0	
A6 Megbízási díj (számlás kifizetés)		0	0	0	
A7 Élelmiszer, étkezés költségei	étkezés a budapesti kirándulás alkalmával (22X3000X2)	132 000	0	132 000	
A8 Nyomdaköltségek		0	0	0	
A9 Szállítás	szállítás 1 éjszakára 20 diák + 2 kísérő (4000 Ft/fő/éj)	88 000	0	88 000	
A10 Rendezvények szervezési költségei	záró rendezvény, ahol a diákoknak kihirdetjük a	112 000	0	112 000	

8:39 2015.01.08.



9. Költségvetési korlátozások

- Pályázati kiírásonként változó.
- Adminisztrációs költségre az igényelt támogatás **általában 10 %-a** fordítható.
- Személyi jellegű kifizetésekre - számlás megbízási díj, bér jellegű kifizetés, munkáltatót terhelő járulékok együttesen - az igényelt támogatás **általában 40 %-a** fordítható.
- Tárgyi eszközök és immateriális javak vásárlására az igényelt támogatás **általában 20 %-a** fordítható.

10. Csatolandó dokumentumok

A Pályázó hatályos létesítő okiratának – különösen alapító okiratának, alapszabályának – digitális másolata

- Amennyiben a pályázó Tankerületi Központ-hoz tartozó intézmény, nem szükséges csatolnia.
- Határon túli pályázó esetében a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni.

Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2015, 2016. vagy 2017. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.

10. Csatolandó dokumentumok

A Pályázó létezését jogszabályban meghatározottak szerint igazoló 30 napnál nem régebbi okiratnak (különösen cégkivonat, hatályos nyilvántartási adatokról szóló igazolás vagy kivonat, bírósági kivonat) **eredeti példánya** vagy másolata a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesítve (a hiteles másolat esetében is szükséges a 30 napnál nem régebbi okirat).

- Amennyiben a Pályázó a Magyar Államkincstár törzskönyvi nyilvántartásában szereplő törzskönyvi/költségvetési szerv, nem szükséges csatolnia a pályázatához a létezést igazoló okiratot.
- Amennyiben a Pályázó nem az államháztartás központi- vagy önkormányzati alrendszere alá tartozó költségvetési / törzskönyvi szerv (pl. alapítványi-, egyházi vagy egyéb fenntartású intézmény), a létezést jogszabályban meghatározottak szerint igazoló okiratként **30 napnál nem régebbi kormányhivatali igazolás csatolása szükséges** eredeti példányban vagy a kiállító hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolata!

Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2015. évi vagy 2016. évi pályázatához - és abban változás nem történt- nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.

- **Határon túli pályázó esetében** a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni, azonban a megküldött dokumentum 30 napnál régebbi lehet.

10. Csatolandó dokumentumok

A Pályázó aláírásra jogosult képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya

- vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintája
- vagy a számlavezető pénzügyintézet által vezetett aláírási katon másolatának a számlavezető pénzforgalmi intézmény által hitelesített eredeti példánya,
- illetve a létezését igazoló okiratban meghatározott képviselőtől eltérő képviselő esetében a szervezet képviselőjének aláírási jogosultságát igazoló 30 napnál nem régebbi – közokiratnak vagy teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősülő – okirat
- Tankerületi Központ fenntartásába tartozó köznevelési intézmények esetén a pályázathoz elegendő csatolni **a tankerületi központ vezető** - a Magyar Államkincstárnál vezetett számlához tartozó - aláírási katonjának másolati példányát **a tankerületi központ vezető által hitelesítve**.
- **Határon túli pályázó esetében a dokumentum Pályázó által elkészített magyar nyelvű fordítását is szükséges csatolni.**

Amennyiben a pályázó a csatolandó dokumentumot benyújtotta a Nemzeti Tehetség Program 2015, 2016. vagy 2017. évi pályázatához - és abban változás nem történt - nyilatkozatot szükséges felcsatolnia a dokumentum benyújtásának tényéről, a pályázati azonosító megjelölésével.



10. Csatolandó dokumentumok

- Határon túli pályázók esetében, amennyiben magyarországi Befogadó szervezettel pályázik a Befogadó szervezetre vonatkozó dokumentumokat is szükséges csatolni (létezést igazoló 30 napnál nem régebbi okirat, aláírási címpéldány).

11. Érvényesség vizsgálata, hiánypótlás

A pályázat befogadásáról a Támogatáskezelő a **pályázat benyújtását követő hetedik napig elektronikus befogadó nyilatkozatot bocsát a pályázó rendelkezésére** vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.

A pályázatokat a Támogatáskezelő **formailag ellenőrzi** a beadási határidő lejártát követő **15 napon belül**.

A pályázat érvényességi ellenőrzését követően, amennyiben a pályázat nem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek,

- egy alkalommal,
- elektronikus értesítésben

hiánypótlásra hívjuk fel a pályázót, legfeljebb **5 munkanapos hiánypótlási határidő** megjelölésével.

12. Támogatás folyósítása

A támogatás támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek folyósítása **egy összegben történik** a támogatási szerződés/támogatói okirat aláírását követően.

13. Módosítási lehetőségek

EPER-ben:

- Szerződéskötés előtti
- Szerződéskötés utáni módosítási kérelem

Benyújtható döntést követően, a támogatási időszak végéig bármikor.

14. Beszámoló

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatási szerződés és a gazdálkodásukra vonatkozó előírások szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló) az EPER-ben.

A beszámoló beérkezésének határideje: pályázati kiírásonként eltérő, de általában **2018. július 30.**



A pénzügyi elszámolást és a szakmai beszámolót a Támogatáskezelő vizsgálja meg a támogatási szerződésben meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel** a Támogatáskezelő felszólítja a Kedvezményezettet.

A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy **a támogatás teljes összegével el kell számolni.**

15. Beszámoló elkészítéséhez hasznos információk

A Pályázó a támogatott tevékenység megvalósítása során a költségvetésből nyújtott támogatás és – ha előírásra került – a saját forrás terhére **a százezer forint értékhatárt meghaladó értékű, áru beszerzésére vagy szolgáltatás megrendelésére irányuló szerződést kizárólag írásban köthet. Írásban kötött szerződésnek minősül az elküldött és visszaigazolt megrendelés is.** Az írásbeli alak megsértése a szerződés érvényességét nem érinti, azonban a kifizetés a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.



15. Beszámoló elkészítéséhez hasznos információk

A 2017. évi pályázatok esetében a pénzügyi beszámoló részeként **kizárólag a számlaösszesítőt szükséges aláírva, bélyegzővel ellátva megküldeni** a Támogatáskezelő részére.

A megküldött számlaösszesítő alapján a Támogatáskezelő munkatársai választják ki a papír alapon beküldendő, felmerült költségek alátámasztását bizonyító dokumentumok körét.



Ügyfélszolgálati elérhetőség:

Telefon: 06-1/795-5800

E-mail: ntp@emet.gov.hu



Internetes aloldal elérhetősége:

<http://www.emet.gov.hu>

Youtube csatorna, oktató videók:

<https://www.youtube.com/user/tamogataskezelo>



Köszönöm megtisztelő figyelmüket!

Varga-Markos Nikoletta

Stratégiai koordinátor

Oktatási Támogatások Osztálya



EMBERI ERŐFORRÁS
TÁMOGATÁSKEZELŐ

TÁJÉKOZTATÓ NAP
Budapest, 2017. április 5.

2017. évi Nemzeti Tehetség Program