



**PÁLYÁZATI KIÍRÁS ÉS ÚTMUTATÓ A  
„Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj” c. kiíráshoz**

A pályázati kategória kódja:  
NTP-NFTÖ-23

A meghirdetés dátuma: 2023. szeptember 14.



KULTURÁLIS ÉS INNOVÁCIÓS  
MINISZTERIUM



NEMZETI KULTURÁLIS  
TÁMOGATÁSKEZELŐ

A **Kulturális és Innovációs Minisztérium** (a továbbiakban: Támogató) megbízásából a **Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő** (a továbbiakban: NKTK) a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2023-2024. évi cselekvési programja alapján **nyílt** ösztöndíj pályázatot hirdet a **Nemzet Fiatal Tehetségeinek támogatására**, összhangban

- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.);
- a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény;
- a határon túli költségvetési támogatások sajátos szabályairól szóló 98/2012. (V.15.) Korm. rendelet;
- a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról szóló 104/2015. (IV. 23.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.);
- a fejezeti kezelésű előirányzatok és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 58/2015. (XII.30.) EMMI rendelet (a továbbiakban: Fejkez. rendelet);
- a Nemzeti Tehetség Programról szóló 78/2008. (VI. 13.) OGY határozat;
- a Nemzeti Tehetség Program végrehajtásának 2023-2024. évi cselekvési programjáról szóló 1110/2023. (III.30.) Korm. határozat

vonatkozó rendelkezéseivel.

A **Nemzeti Tehetség Program** kiemelt területei közé tartozik a kiemelkedően tehetséges fiatalok megtalálása.

**A Nemzeti Tehetség Program 2023-2024. évi cselekvési programjának I. 3. pontja** alapján a Program támogatási területei közé tartoznak az ösztöndíjprogramok.

## 1. A pályázat célja

**1.1. A kiemelkedően tehetséges** fiatalok egyedi fejlesztésének ösztönzése ösztöndíj-támogatás formájában.

## 2. Rendelkezésre álló keretösszeg

**2.1.** A pályázatok támogatására rendelkezésre álló keretösszeg **351 300 000 Ft**, azaz **Háromszázötvenegymillió-háromszázezer** forint a Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 1. melléklete, XX. Kulturális és Innovációs Minisztérium fejezet, 20/9/1 Nemzeti Tehetség Program fejezeti előirányzat (ÁHT: 282178) terhére.

**2.2.** A rendelkezésre álló keretösszeg 15%-át a 8-12 éves korosztályú, kiemelten tehetséges fiatalok ösztöndíjára kell fordítani.

## 3. A támogatás formája és mértéke

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

**3.2.** A pályázathoz saját forrás biztosítása nem kötelező.

**3.3.** A pályázaton legalább **300 000 Ft, azaz Háromszázezer forint** illetve legfeljebb **1 000 000 Ft, azaz Egymillió forint vissza nem térítendő** támogatás igényelhető.

## **4. Pályázat tárgya**

**4.1.** Az ösztöndíjas fiatal további szakmai fejlődéséhez ösztöndíj formájában történő anyagi hozzájárulás.

### **4.2. Az ösztöndíj nem igényelhető:**

- az Európai Gazdasági Térség (EGT) felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíjköltségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára;
- az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok utazási, szállás és egyéb (megélhetési, tandíj, stb.) költségeinek támogatására;
- külföldi felsőoktatási intézményben folyó részképzésre, szakmai gyakorlatra, tanulmányútra.

## **5. Pályázat benyújtására jogosultak köre**

**5.1.** Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében az alábbi feltételeknek megfelelő pályázók nyújthatnak be támogatási kérelmet:

**A beadás időpontjában 8 évet betöltött és legfeljebb 30 éves,** az alábbi tehetségterületeken vagy tudományterületeken **tehetséges, kiemelten tehetséges fiatal.**

Tehetségterületek:

- logikai-matematikai
- természeti
- nyelvészeti
- testi-kinesztetikus
- térbeli-vizuális
- zenei
- interperszonális
- intraperszonális

Tudományterületek:

- agrártudományok
- bölcsészettudományok
- hittudomány
- műszaki tudományok
- művészetek
- orvostudományok
- társadalomtudományok
- természettudományok

Az alábbiakban felsorolt esetekben csak akkor nyújtható be pályázat, ha a pályázó pályázatban megjelölt tehetségterülete és a felsőoktatásban választott tudományterülete megegyezik, vagy részben megegyezik:

- Magyarország államilag elismert felsőoktatási intézményében alapképzésben (BA/BSc), osztatlan mesterképzésben, mesterképzésben (MA/MSc), doktori képzésben (PhD/DLA) részt vevő hallgatók,

- a szomszédos országok magyar nyelvű képzést folytató felsőoktatási intézményében alapképzésben (BA/BSc), osztatlan mesterképzésben, mesterképzésben (MA/MSc), doktori képzésben (PhD/DLA) részt vevő, vagy a szomszédos országok felsőoktatási intézményében alapképzésben (BA/BSc), osztatlan mesterképzésben, mesterképzésben (MA/MSc), doktori képzésben (PhD/DLA) részt vevő államilag elismert magyar közép/felsőfokú nyelvvizsgával rendelkező hallgatók.

**Az MTMI/STEM (logikai-matematikai, természeti) tehetségterületeken vagy a műszaki tudományok, természettudományok tudományterületeken kiemelten tehetséges, köznevelési vagy szakképző intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók, vagy felsőoktatási jogviszonnyal rendelkező hallgatók a pályázatok értékelésénél előnyben részesülnek.**

Nem részesülhet ösztöndíjban az a hallgatói jogviszonnyal vagy felsőfokú végzettséggel rendelkező fiatal vagy fiatal felnőtt, oktató, kutató, aki tudományos kutatómunkát végez és az ösztöndíjat a tudományos kutatásához kapcsolódóan szeretné igényelni.

A pályázat beadásának feltétele, hogy az NKTk elektronikus pályázatkezelő rendszerében (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben, a továbbiakban: EPER) regisztrációval rendelkezzen.

**FIGYELEM!** Kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetén is a Pályázó személyt szükséges regisztrálni.

**FIGYELEM!** A regisztráció és a pályázat benyújtása során kérjük, fokozott figyelmet fordítsanak arra, hogy a jelen Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott pályázói körnek megfelelően történjen a regisztráció és a pályázat benyújtása. Amennyiben ezen feltétel nem teljesül, az a pályázat érvénytelenségét vonja maga után.

**FIGYELEM! Az EPER a legtöbb népszerű böngészőben használható, mint pl. Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera. Fejlesztői ajánlás szerint a legalkalmasabb a Mozilla Firefox. Más böngésző használata adat- és funkcióvesztéssel járhat!**

**FIGYELEM!** A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy **a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv** legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.). A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.

Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében az alábbi, EPER rendszer szerinti jogi státuszoknak kell megfelelnie a Pályázóknak:

- Természetes személy

**5.2. Nem részesülhet ösztöndíjban az a Pályázó, aki:**

- a Magyar Sportcsillagok Ösztöndíjában részesül, vagy
- állami ösztöndíjas doktori képzésben vesz részt, vagy
- a Kooperatív Doktori Program keretében ösztöndíjban részesül, vagy
- a Magyar Művészeti Akadémia művészeti ösztöndíjában részesül, vagy
- Vásáry Tamás-ösztöndíjban részesül a 2023/2024. tanévben, vagy
- Törőcsik Mari-ösztöndíjban részesül a 2023/2024. tanévben, vagy
- Dózsa Imre-ösztöndíjban részesül a 2023/2024. tanévben, vagy
- Magyar Közigazgatási Ösztöndíjban részesül, vagy

- a CEEPUS csereprogram keretében ösztöndíjban részesül, vagy
- az Arany János Tehetséggondozó Programban vesz részt, vagy
- a „Tiéd a holnap” című programban vesz részt, vagy
- a Mathias Corvinus Collegium Fiatal Tehetség Programjában vesz részt, vagy
- az Új Nemzeti Kiválóság Program keretében ösztöndíjban részesül a 2023/2024. tanévben, vagy
- a Stipendium Peregrinum „B” vagy „C” komponensében a 2021/2022-es, illetve 2022/2023-as tanévben támogatásban részesült, vagy a 2023/2024-es tanévben támogatásban részesül, vagy
- felsőoktatási intézményi hallgatói jogviszonnyal vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik és tudományos kutatómunkát végez és az ösztöndíjat a tudományos kutatásához kapcsolódóan szeretné igényelni,
- aki a benyújtott támogatás iránti kérelmében támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot szolgáltatott, vagy ilyen nyilatkozatot tett,
- akivel szemben az Áht. 48/B § alapján összeférhetlensége megállapítható.

**5.3.** Nem támogatható az a pályázat, amelynek megvalósítása, illetve a megvalósítás módja vagy eredménye

- bűncselekménynek vagy bűncselekmény elkövetésére való felhívásnak minősül;
- alapvető emberi vagy alkotmányos jogot sért;
- a nemzet, a nemzeti, etnikai, nyelvi és más kisebbségek, valamint más nemzetek méltóságának és a társadalom más alapvető érdekeinek sérelmével jár, így különösen a közrendbe, a közkerölcsbe, a család és a kiskorúak védelmének követelményébe ütközik.

## **6. Támogatási időszak**

**6.1.** A Pályázó által a pályázatban megjelölt, **2023. július 1.** és **2024. augusztus 31.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

**FIGYELEM! A pályázatban vállalt/tervezett tevékenységeknek a támogatási időszakban kell megvalósulnia** és csak azok a költségek számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátuma és a jelen Pályázati Kiírás és Útmutató 19. pontjában a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.

Nem tervezhető olyan tevékenység, melynek költségei a támogatási időszakot terhelik, de a megvalósulás ideje támogatási időszakon kívüli.

## **7. A pályázatok benyújtásának határideje**

Az elektronikus úton benyújtott pályázatok beküldési határideje: **2023. október 12. 23:59 óra.**

Határidőben benyújtottnak minősül az a pályázat, amely a **benyújtási határidő napján – 2023. október 12-én – 23:59 óráig az EPER-ben véglegesítésre került.**

**Azon pályázatokat, amelyek nem kerülnek véglegesítésre a beadási határidőig (státusza „megkezdett” maradt), azokat az NKTK nem tekinti benyújtottnak, figyelmen kívül hagyja, és már érvényességi ellenőrzésnek sem veti alá. Az EPER-ben a Támogató által megadott végső benyújtási határidő után pályázatot véglegesíteni nem lehet.**

## **8. Benyújtható pályázatok száma**

**8.1.** Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében **egy Pályázó egy pályázatot** nyújthat be.

## **9. A pályázatok benyújtásának módja**

A pályázat az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu) honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Az NTP-NFTÖ-23 kódjelű elektronikus pályázati adatlapot a jelen Pályázati Kiírás és Útmutatóban közölteknek megfelelően hiánytalanul, a kérdésekre választ adva és az ott megjelölt elektronikus melléletek becsatolásával kell benyújtani.

A pályázat benyújtását megelőzően minden Pályázónak regisztrálnia kell magát az EPER-ben (<https://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx>), melyhez rendelkeznie kell egy érvényes elektronikus levélcímmel (e-mail cím).

**Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen Pályázati Kiírás és Útmutató tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden pályázattal kapcsolatos üzenetet elküld az NKTK az EPER-ben, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során Ön által megadott e-mail címre az üzenet kézbesítése bizonytalan. Pályázatának nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek elsőként EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.**

### **9.1. Pályázati dokumentáció**

Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató megjelenik az NKTK honlapján, amelyeknek címe: [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu)

A jelen Pályázati Kiírás és Útmutató az NTP-NFTÖ-23 kódjelű elektronikus pályázati adatlappal együtt képezi a pályázati dokumentációt, együtt tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

### **9.2. Kötelező regisztráció**

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

Amennyiben már regisztrált az EPER-ben és érvényes felhasználónévvel és jelszóval rendelkezik, kérjük a „Saját adatok” menüpontban szíveskedjen a korábban megadott adatokat ellenőrizni. Amennyiben a megadott adataiban változás történt és annak módosítása szükséges az EPER-ben, kérjük, végezze el a módosításokat, majd a

Regisztrációs Nyilatkozat módosított példányát a 9.2.2. pontban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni az NKTK címére.

Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

### 9.2.1. 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.

**Jelen Pályázati Kiírásra kizárólag természetes személyek nyújthatnak be pályázatot,** tehát válassza a „**Személy regisztráció**” gombot.

A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Címadatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füleken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztráló személy legfontosabb adatait, amely a pályázati eljárásához nélkülözhetetlen. Az eljárás akkor sikeres, ha a „Regisztráció” nyomógombra kattintva nem kap üzenetet hiányzó adatokról, hanem arról értesül, hogy aktivációs e-mailt küldött a rendszer. Regisztrációját úgy tudja érvényesíteni, hogy a megkapott aktivációs e-mailben található linkre kattint a befejezéstől számított 72 órán belül. 72 óra letelte után a rendszer automatikusan törli a megadott adatokat, újra tudja kezdeni az eljárást. 72 órán belül, ha ismételt regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon az NKTK-hoz.

**Regisztráció természetes személyek esetében:**

**FIGYELEM! Kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes személy esetén is a Pályázó személyt szükséges regisztrálni.**

<b>Alapadatok</b>	
Vezetéknév:	
Keresztnév:	
Születési név:	
Születési dátum:	
Születési hely (település):	
Anyja születési neve:	
Neme:	
Állampolgárság:	
Jogi státusz	
Adóazonosító jel:	
Címadatok:	
Ország:	
Irányítószám:	
Település:	
Utca, házszám:	
Telefonszám:	
Levelezési címadatok (amennyiben különbözik a lakcímtől):	
Levelezési név:	
Ország:	
Irányítószám:	
Település:	
Utca, házszám:	
<b>Banki adatok</b>	
Belföldi-külföldi pénzüintézet:	
Pénzüintézet:	

Fizetési számla száma (Bankszámlaszám):	
Devizakód:	

**FIGYELEM! Amennyiben a pályázó külföldi számlaszámmal rendelkezik, a regisztráció során a „Banki adatok” menüpontban az alábbi adatok megadása feltétlenül szükséges:**

Belföldi-külföldi pénzüintézet	Külföldi
Pénzüintézet	
Bankszámlaszám	
Bankszámlaszám országa	
Devizakód	
SWIFT kód	
IBAN	
Pályázó külföldi neve	
Pályázó külföldi címe	
Külföldi pénzüintézet neve	
Külföldi pénzüintézet címe	

### 9.2.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a pályázó új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles az NKTk-nak benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a Pályázó, vagy kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen, vagy korlátozottan cselekvőképes Pályázó esetén a törvényes képviselője által aláírt egy eredeti példányát.

A regisztrációs nyilatkozatot elektronikus úton szükséges benyújtania az EPER-be belépve a „Dokumentum beküldő” menüpontban, majd a beküldés tényéről az NKTk-t az [ntp@nktk.hu](mailto:ntp@nktk.hu) e-mail címen értesíteni szükséges. Az értesítő levél tárgyában az „NTP-23 - regisztrációs nyilatkozat csatolása” szöveget szükséges feltüntetni!

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a „Reg.nyilatkozat” menüpontban a „nyilatkozat nyomtatása” gombot. A nyomógomb PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie szükséges.

### 9.2.3. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot az NKTk munkatársai ellenőrzik és iktatják az EPER-ben. Ameddig nem kap „érvényes” jelölést a rendszerben az Ön által kinyomtatott nyilatkozat, addig minden belépéskor üzenetben fogja figyelmeztetni az EPER arra, hogy nincs érvényes nyilatkozata. Amennyiben már benyújtotta az NKTk számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem a pályázat elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

### 9.3. 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 végig haladva töltheti ki a programúrlapot.

**FIGYELEM!** A pályázat megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett pályázatot elmentheti. A [**Mentés bezárás nélkül**] arra szolgál, hogy munkája közben elmentse a már beírt adatokat, a [**Mentés és bezárás**] gomb hatására a rendszer elmenti a beírt adatokat és a pályázat átkerül a „Megkezdett pályázatok” menüpontba. Itt folytathatja a [**Megkezdett pályázat módosítása**] gombbal a munkát. A mentés funkciók hatására tartalmi ellenőrzést nem végez az EPER, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az [**Ellenőrzés**] gombot kell használnia. Hatására hibaüzenetet kaphat, amely felhívja a figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az [Ellenőrzés] gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: a pályázat véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy a pályázat készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

A pályázat mindaddig „megkezdett” státuszban marad, ameddig a Pályázó nem véglegesíti azt a [**Véglegesítés**] gomb segítségével. Megkezdett státuszú pályázat a beadási határidő lejártáig bármikor módosítható, változtatható. Véglegesítés után erre már nincsen lehetőség, a Véglegesítés gomb megnyomása után tekinti a kezelőszervezet a pályázatot elküldöttnek, befejezettnek. A véglegesítés hatására a pályázat státusza automatikusan „beérkezett” státuszra vált, átkerül a „Beadott pályázatok” nézetre, a rendszer pályázati azonosítót és iktatószámot ad, valamint egy értesítés is kerül a Pályázó olvasatlan üzenetei közé, mely a fentiekről tájékoztatást nyújt.

**FIGYELEM!** A pályázat benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy **a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv** legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően a pályázatban hibajelenségek merülhetnek fel (pl. karakterek levágása a költségvetésben, fájlcsatolók nem megfelelő működése, stb.). A hibák kezeléséhez segítséget nyújt a „Költségvetési tábla - levágott számok” elnevezésű segédlet, amely az EPER-be belépve, a Nyitó oldalon megtalálható.

## **10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek**

### **10.1 Támogatható kiadástípusok**

A pályázat keretében ösztöndíj támogatás igényelhető, amely az alábbi költségekre használható fel:

Utazás költségei
Szállás, lakhatás költségei
Önfenntartás (étkezés)
Oktatás, továbbképzés költségei (részvételi díj, vizsgadíj)
A tehetségterülethez/tudományterülethez kapcsolódó beszerzések (berendezési tárgyak nem támogatottak!)
Egyéb költségek (pl. nevezési díj, biztosítás, nyomdai/publikációs költségek stb.)

**FIGYELEM!**

## **Önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!**

### **DOLOGI KIADÁSOK („A” fősor):**

A Dologi kiadások fősor között lehet tervezni minden a program, projekt megvalósításához kapcsolódó anyagköltség vagy szolgáltatás értékét. Ezen a fősorton belül lévő alsortokon a következő költségek tervezhetők a költségvetésben:

#### **Utazás költségei:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő, a pályázati programhoz kapcsolódó utazási költségeket, például:

- a Pályázó tulajdonában lévő gépjármű a program érdekében történő használatának költségei,
- tömegközlekedési eszköz használatának költségeit,
- üzemanyagköltséget.

Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) Pályázó esetén 1 fő felnőtt kísérő utazás költségei elszámolhatók a támogatás terhére.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok utazási költségeinek támogatására.

#### **Szállás, lakhatás:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításával összefüggő szállás igénybevételéhez kapcsolódó költségeket, például:

- versenyek, konferenciák alkalmával igénybe vett szállás költségeit.

Cselekvőképtelen/korlátozottan cselekvőképes (kiskorú) Pályázó esetén 1 fő felnőtt kísérő szállás, lakhatás költségei elszámolhatók a támogatás terhére.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok szállás költségeinek támogatására.

#### **Önfenntartás (étkezés):**

Ezen az alsorton lehet tervezni a mindennapi étkezéshez kapcsolódó költségeket.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok megélhetési költségeinek támogatására.

## **Felhívjuk figyelmét, hogy önfenntartás költségeire az igényelt támogatás legfeljebb 10%-a fordítható!**

### **Oktatás, továbbképzés költségei (részvételi díj, vizsgadíj):**

Ezen az alsorton tervezhetők például a külön órák, edzések vagy képzések, tanfolyamok részvételi díja, a tanfolyamokhoz kapcsolódó vizsgadíjak.

Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető

- az EGT felsőoktatási intézményében folyó, Magyarországon elismert felsőfokú végzettséget adó tanulmányok tandíj költségére;
- a 2011. évi CCIV. Tv. 46. § (1) c) pontja szerinti önköltséges hallgatók tandíjára,
- az Erasmus+ és a Campus Mundi programban részt vevő fiatalok tandíjköltségeinek támogatására.

### **A tehetségterülethez kapcsolódó beszerzések:**

Ezen az alsorton lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó nevesített tárgyi eszközök beszerzésének költségét, például:

- tankönyvek, szakirodalom, oktatási segédletek (irodaszerek stb.),
- képzőművészeti alapanyagok, kellékek,

---

## **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

### **Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj**

NTP-NFTÖ-23

10. oldal

- műszaki cikkek (fényképezőgép, mikroszkóp, stb.),
- nagy értékű számítástechnikai eszközök (laptop, számítógép, stb.),
- számítástechnikai fogyóeszközök (egér, billentyűzet, adathordozók, stb.),
- szoftverek,
- hangszerek,
- hangszer tartozékok,
- sporteszközök, sportfelszerelések,
- hétköznapi viseletre nem alkalmas sportmez, speciális cipő,
- jelmezszerű fellépő ruha, stb.

**Felhívjuk figyelmét, hogy az ösztöndíj nem igényelhető berendezési tárgyak (bútorok) beszerzésére. A támogatás mindennapi viseletre alkalmas ruházatra, vagy egészségállapot javítását célzó vitaminokra, étrendkiegészítőkre, egyéb testtömeg-növelő szerekre nem fordítható!**

#### **Egyéb költségek:**

Ezen az alson lehet tervezni a program, projekt megvalósításához kapcsolódó egyéb beszerzések, szolgáltatások költségét, például:

- versenyek nevezési díja,
- utazásokkal kapcsolatos biztosítás díja,
- nyomdai/publikációs költségek,
- kiállító terem bérleti díja, stb.

A pályázatban csak a támogatási időszakban felmerült, a program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségei számolhatók el, melyek pénzügyi teljesítésének (kifizetésének) az elszámolási időszakon belül meg kell történnie, illetve azon költségek, melyeknek ezen időszakon belül történik a megvalósítása, de a pénzügyi elszámolás határidejéig történik meg a kifizetése.

**Használt eszköz vásárlása esetén** adásvételi szerződést szükséges kötni. Amennyiben a termék értéke meghaladja a bruttó 200 ezer forintot, a záradékolt adásvételi szerződés pályázó által hitelesített másolatát szükséges benyújtani.

#### **10.2 A támogatás terhére nem számolható el:**

- alkohol- és dohányáru;
- beruházási kiadások (ingatlan, gépjármű beszerzés);
- felújítási kiadások (ingatlan, gépjármű felújítás költsége);
- késedelmi pótlék, kötbér;
- bírságok, büntetések, pótdíjak költségei;
- egyéb pénzforgalmi költségek;
- berendezési tárgyak;
- mindennapi élethez szükséges ruházat, felszerelés;
- egészségállapot javítását célzó vitaminok, étrendkiegészítők, egyéb testtömeg-növelő szerek
- doktori fokozatszerzési eljárás díja;
- jogosítvány megszerzésének költségei.

**FIGYELEM!** Nem számolható el az olyan támogatási időszakban felmerült költség, melynek pénzügyi teljesítése nem történt meg legkésőbb az elszámolási időszak végéig. Nem számolható el az olyan tevékenység (verseny, konferencia, stb.), melynek költségei a támogatási időszakot terhelik, de a megvalósulás ideje támogatási időszakon kívüli.

## 11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás

A pályázatokat az NTKK ellenőrzi.

A benyújtott (véglegesített) pályázatokat az NTKK elektronikus pályázatkezelő rendszere, EPER automatikusan iktatja, és pályázati azonosítóval látja el.

**A pályázat befogadása során az NTKK a pályázat beérkezését követő hetedik napig elektronikus úton tájékoztatja a pályázót arról, hogy a pályázatának érdemi elbírálása megkezdődött vagy további érdemi vizsgálat nélkül elutasítja a pályázatot.**

Az NTKK a pályázatok befogadása során az alábbiakat vizsgálja meg:

- a pályázó a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó az EPER rendszerben nyújtotta be a pályázatát;
- az igényelt költségvetési támogatás összege nem haladja meg a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány nem haladja meg a Pályázati kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Az alábbi esetekben a pályázat nem kerül befogadásra, és további érdemi vizsgálat nélkül elutasításra kerül:

- a pályázó nem a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott határidőn belül nyújtotta be a pályázatát;
- a pályázó nem tartozik a Pályázati Kiírás és Útmutató 5.1 pontjában meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe;
- az igényelt költségvetési támogatás összege meghaladja a maximálisan igényelhető mértéket, és a támogatási arány meghaladja a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott maximális támogatási intenzitást;
- a pályázó nem az EPER rendszerben nyújtotta be pályázatát.

Amennyiben a befogadott pályázat teljességi ellenőrzése során az NTKK megállapítja, hogy a pályázat nem teljes körűen felel meg a jelen Pályázati Kiírás és Útmutatóban és az NTP-NFTÖ-23 kódjelű elektronikus adatlapban foglalt feltételeknek, azaz a pályázatot hibásan, hiányosan nyújtották be, a **Pályázót egy alkalommal, elektronikus értesítésben hiánypótlásra hívja fel legfeljebb 5 napos hiánypótlási határidő megjelölésével**, a beadási határidőtől számított 15 napon belül.

**A pályázat szakmai tartalmával kapcsolatban hiánypótlásra nem kerül sor.**

Az NTP-NFTÖ-23 kódjelű elektronikus pályázati adatlaphoz kötődő hiánypótlást a Pályázó az EPER-ben végezheti el úgy, hogy a szükséges módosítások végrehajtása után ismételten véglegesíti a pályázatot, legkésőbb a hiánypótlásra nyitva álló határidő utolsó napjának 23:59 órájáig.

Amennyiben a hiánypótlás egyéb feltételek pótlására, kiegészítésére szólít fel (pl. regisztrációs nyilatkozat megküldése), úgy a Pályázónak a hiánypótlási felhívásban foglaltak szerint kell eljárnia.

Határidőben benyújtottnak minősül az a hiánypótlás, amely a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőn belül (a határidő utolsó napjának 23:59 órájáig) elektronikus úton az NTKK elektronikus pályázatkezelő rendszerébe megérkezett, illetve a papíralapú melléklet hiánypótlása, amelyet a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidő utolsó

napján postára adtak vagy eddig az időpontig az NKTK székhelyén személyesen benyújtottak.

**FIGYELEM!** Amennyiben a Pályázó nem pótolta a hiányosságokat a hiánypótlási felhívásban megjelölt határidőre vagy azoknak nem a hiánypótlási felhívásban meghatározott módon tett eleget, úgy az NKTK megállapítja a pályázat érvénytelenségét és az érvénytelenség okának megjelölésével elektronikus értesítést küld a pályázónak.

## 12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje

**12.1.** Az érvényes, befogadott pályázatok az alábbi szempontok alapján kerülnek értékelésre:

Értékelési szempontok		Pontszám
<b>1.</b>	<b>A pályázó tehetség pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó eddigi pályafutása</b>	<b>13</b>
<b>1.1.</b>	A pályázó eddigi, a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó sikereinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont
<b>1.2.</b>	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterületen elért eredményei.	több eredménnyel rendelkezik = 3 pont szerény eredménnyel rendelkezik = 1-2 pont nem rendelkezik eredménnyel = 0 pont
<b>1.3.</b>	A pályázó a pályázatban jelölt tehetségterülethez kapcsolódó korábbi eredményeinek bemutatása, alátámasztottsága.	az eredmények bemutatásra kerültek és alátámasztottak = 2 pont eredmények bemutatása kevésbé kidolgozott/ nem kellően alátámasztott = 1 pont az eredmények nem kerültek bemutatásra / nem alátámasztottak = 0 pont
<b>1.4.</b>	A pályázó részéről az ösztöndíj indoklása.	részletes és kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2pont nem kidolgozott = 0 pont
<b>2.</b>	<b>A pályázó tehetség egyedi fejlődéséhez kapcsolódó céljai, tervei a támogatási időszakban</b>	<b>12</b>
<b>2.1.</b>	A pályázó céljainak/terveinek bemutatása.	részletes és kidolgozott = 4 pont részben kidolgozott = 1-3 pont nem kidolgozott = 0 pont
<b>2.2.</b>	A pályázó a támogatási időszakon túlmutatóan, hosszú távú célkitűzéseit is bemutatta	igen = 1 pont nem = 0 pont
<b>2.3.</b>	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakban megalapozottak.	reálisak, megalapozottak = 4 pont kevésbé reálisak, részben megalapozottak = 1-3 pont nem reálisak, nem megalapozottak = 0 pont
<b>2.4.</b>	A pályázó céljai/tervei a támogatási időszakhoz illeszkednek, azt lefedik.	teljes mértékben illeszkednek/ lefedik = 3 pont részben illeszkednek / részben fedik le = 1-2 pont nem illeszkednek / nem fedik le = 0 pont

<b>3.</b>	<b>Az ösztöndíj felhasználásnak terve és annak illeszkedése a pályázó tehetség egyedi fejlődését célzó, a támogatási időszakra vonatkozó terveihez</b>		<b>10</b>
<b>3.1.</b>	Az ösztöndíj tervezett felhasználásának bemutatása.	részletes és kidolgozott = 5 pont részben kidolgozott = 1-4 pont nem kidolgozott = 0 pont	5
<b>3.2.</b>	Az ösztöndíj felhasználása illeszkedik a pályázó által kitűzött célokhoz / tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 5 pont kevésbé illeszkedik = 1-4 pont nem illeszkedik = 0 pont	5
<b>4.</b>	<b>A pályázati támogatás elnyerését követően várható eredmények és a támogatás várható hatása a tehetség pályafutására</b>		<b>6</b>
<b>4.1.</b>	A támogatás elnyerését követően várható eredmények bemutatása.	részletes és kidolgozott = 3 pont részben kidolgozott = 1-2 pont nem kidolgozott = 0 pont	3
<b>4.2.</b>	A támogatás elnyerését követően várható eredmények illeszkednek a pályázó által kitűzött célokhoz, tervekhez.	teljes mértékben illeszkedik = 3 pont kevésbé illeszkedik = 1-2 pont nem illeszkedik = 0 pont	3
<b>5.</b>	<b>A pályázat költségtervének költséghatékonysága, alátámasztottsága, összhangja az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel</b>		<b>9</b>
<b>5.1.</b>	A költségvetés részletezettsége és indokoltsága.	minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt = 4 pont nem minden költségtétel részletesen kifejtett és indokolt, egyes költségtételek indokoltsága nem megítélhető = 1-3 pont a költségterv elnagyolt, a költségtételek nem kerülnek alátámasztásra = 0 pont	4
<b>5.2.</b>	A tervezett kiadások összhangban vannak az egyedi fejlődés érdekében tervezett tevékenységekkel.	igen = 4 pont részben = 1-3 pont nem = 0 pont	4
<b>5.3.</b>	A tervezett kiadások költséghatékonyak, a tervezett költségek "az értéket a pénzért" elvet követik, a helyi piaci árakat nem meghaladó mértékűek.	igen = 1 pont nem = 0 pont	1
<b>6.</b>	<b>A pályázó tehetség társadalmi felelősségvállalás/önkéntesség jegyében végzett tevékenysége</b>		<b>3</b>
<b>6.1.</b>	A társadalmi felelősségvállalás/önkéntesség jegyében végzett tevékenység bemutatása.	Havonta többször végez társadalmi felelősségvállalás/önkéntesség jegyében tevékenységet = 3 pont Alkalmanként végez társadalmi felelősségvállalás/önkéntesség jegyében tevékenységet = 1-2 pont nem végez társadalmi felelősségvállalás/önkéntesség jegyében tevékenységet = 0 pont	3
<b>7.</b>	<b>A pályázat összképének értékelése</b>		<b>5</b>
<b>7.1.</b>	Az ösztöndíj igénylésének, a felkészítő tanár/szakember ajánlásának, a pályázó bemutatkozásának, média-megjelenéseinek, tehetséggondozó programban való részvételének figyelembe vételével.		5
<b>8.</b>	<b>A pályázatok értékelésénél előnyben részesülnek az MTMI/STEM (logikai-matematikai, természeti) tehetségterületeken vagy a műszaki tudományok, természettudományok tudományterületeken kiemelten tehetséges, köznevelési vagy szakképző intézményben tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók, vagy felsőoktatási jogviszonnyal rendelkező hallgatók</b>		<b>5</b>

<b>8.1.</b>	A pályázó az MTMI/STEM (logikai-matematikai, természeti) tehetségterületeken vagy a műszaki tudományok, természettudományok tudományterületeken kiemelten tehetséges		5
<b>9.</b>	<b>Többszempontok - az elmúlt 3 tanévben (2020-2023 között) elért eredmények alapján</b>		<b>24</b>
<b>9.1.</b>	Országos Művészeti vagy Tanulmányi Verseny	1-3. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.2.</b>	Nemzetközi művészeti vagy tanulmányi verseny	1-3. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.3.</b>	Országos Szakmai Tanulmányi Verseny	1-3. hely = 2 pont A szakmai vizsga alól felmentést kapott = 2 pont	2
<b>9.4.</b>	OKTV vagy SZÉTV vagy TUDOK vagy Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny	OKTV / SZÉTV / Ifjúsági Tudományos és Innovációs Tehetségkutató Verseny 1-3. hely = 2 pont TUDOK Nagydíj, első díj = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.5.</b>	Nemzetközi Tudományos Diákolimpia	1-3. hely = 3 pont 4-10. hely = 2 pont részvett = 1 pont	3
<b>9.6.</b>	Olimpiai játékok, Paralimpia, Sakkolimpia, Siketlimpia	1-10. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.7.</b>	WorldSkills, Euroskills, Skills junior verseny	1-10. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.8.</b>	Sport korosztályos Világ- vagy Európa-bajnokság, Ifjúsági Olimpia	1-3. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2
<b>9.9.</b>	Sport korosztályos országos bajnokság, sport diákolimpia	1-3. hely = 1 pont	1
<b>9.10.</b>	Szabadalom/újítás	van = 2 pont nincs = 0 pont	2
<b>9.11.</b>	Publikáció/kiállítás	van = 2 pont nincs = 0 pont	2
<b>9.12.</b>	Országos Tudományos Diákköri Konferencia	1-3. hely = 2 pont részvett = 1 pont	2

## 12.2. Az eredményhirdetés várható időpontja: **2023. november 12.**

A támogatásokról a kultúráért és innovációért felelős miniszter dönt.

**12.3.** A Pályázó tudomásul veszi, hogy az általa benyújtott program költségvetésének **részbeni támogatásáról is dönthet a döntéshozó**, ha a pályázat tervezett elszámolható költségei között olyan költségtétel szerepel, amely nem elszámolható, nem szükséges a projekt céljának teljesítéséhez vagy aránytalanul magas, vagy az a rendelkezésre álló szabad előirányzatra tekintettel csak ekként lenne támogatható. Részbeni támogatásról szóló döntés esetén a Pályázónak módosított költségtervet szükséges benyújtania az NTKK részére.

## 13. A Pályázók döntést követő kiértékelése

**13.1.** A döntés kézhezvételét követően az NTKK 8 napon belül írásbeli (az EPER rendszeren keresztül elektronikus) értesítést küld a pályázat elbírálásáról, és az eredményeket közzéteszi. Az értesítés tartalmazza a támogatási döntést, a pályázatban megjelölnél alacsonyabb költségvetési támogatás biztosítása, a költségvetési támogatás feltételekhez kötése vagy elutasítása esetén ennek indokait, a

kedvezményezett által teljesítendő feltételeket és annak határidejét, a támogatói okirat kiadására a támogató által megállapított ésszerű határidőre utalást és a kifogás benyújtásának lehetőségét és módját.

**13.2.** A pályázatokkal kapcsolatos döntések a [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu) honlapon kerülnek közzétételre.

## **14. Támogatói okirat kiadása**

**14.1.** A támogatási döntésről szóló értesítések tartalmazzák a támogatói okirat kiadásának feltételeit. A támogatói okirat kiadásához a Pályázónak/Kedvezményezettnek be kell nyújtania a jogszabályok [Ávr. 75. §-ában felsorolt nyilatkozatok és dokumentumok, valamint a Támogató, illetve az NKTK által előírt nyilatkozatok, dokumentumokat. A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatokat, dokumentumokat a pályázati űrlap kitöltésével egyidejűleg benyújtja. A támogatás igénybevételére a támogatói okirat keretei között van lehetőség, az okirat kiadásához szükséges dokumentumokat a Kedvezményezettnek az értesítésben megjelölt határidőre kell megküldenie.

**14.2.** A támogatásban részesült ösztöndíjasoknak – kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselőjének – a támogatói okirat kiadásához szükséges valamennyi feltétel határidőben való teljesülése esetén a támogatói okiratot az NKTK adja ki.

**14.3.** Az NKTK a beérkezett iratokat megvizsgálja, és amennyiben a támogatói okirat kiadásához szükséges dokumentumok valamelyike nem áll rendelkezésére vagy hiányos, illetve a Kedvezményezett elmulasztotta az értesítésben szereplő határidőt, az NKTK a Kedvezményezettet 7 napos határidővel hiánypótlásra szólítja fel.

**14.4.** Magyar állampolgárságú pályázó esetében a támogatói okirat kiadásának feltétele, hogy a pályázó - kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselője - adóazonosító jellel rendelkezzen.

**14.5.** Érvényét veszti a támogatási döntés, ha a támogatói okirat a támogatásról szóló értesítés kézhezvételétől számított 60 napos határidőn belül a Pályázó mulasztásából, vagy neki felróható egyéb okból nem jön létre.

**14.6.** A támogatói okirat kiadásához szükséges nyilatkozatok, dokumentumok, melyek a támogatói okirat elválaszthatatlan részét képezik:

A támogatói okirat kiadásához a kedvezményezettnek be kell nyújtania az alábbiak szerinti nyilatkozatokat, dokumentumokat. A nyilatkozatok, dokumentumok határidőben történt benyújtása a támogatói okirattal biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatói okirat kiadásának feltétele.

A kedvezményezettől írásbeli nyilatkozatot kell kérni arra vonatkozóan, hogy:

a) a támogatási igényben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valósak és hitelesek, valamint arra vonatkozóan, hogy az adott tárgyban támogatási igényt korábban vagy egyidejűleg mikor és hol nyújtott be;

b) nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását megghiúsíthatja;



Ha a fenti nyilatkozatokat, dokumentumokat a támogatási igényhez csatolták, és a nyilatkozat, dokumentum tartalma a befogadást követően további vizsgálatot nem igényel, azok ismételt benyújtása a támogatói okirat kiadásához nem szükséges.

## 15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem

**15.1.** A támogatásról szóló döntés – amennyiben a Támogató által megítélt támogatás összege alacsonyabb a Pályázó által igényelt támogatásnál – rendelkezhet oly módon, hogy meghatározza azokat a programrészeket vagy költségeket, amelyekre a támogatás felhasználható. Ebben az esetben, illetve alacsonyabb megítélt összeg esetében az NKTK felhívja a Pályázót arra, hogy a Támogató határozatának megfelelően módosítsa a pályázati programját. Ha a támogatott tevékenység összköltsége csökken a tervezetthez képest, a költségvetési támogatás összegét az összköltség csökkenésének arányában csökkenteni kell, több forrás esetén az eredeti arányoknak megfelelően. A Pályázó az igényelt és a megítélt támogatási összeg arányával megegyezően módosíthatja a program teljes költségvetését. A módosított pályázati programot jóváhagyás céljából az NKTK részére a támogatói okirat kiadása előtt be kell nyújtani az eredeti pályázattal azonos módon. Támogatói okirat kiadására csak a Támogató, az NKTK által elfogadott módosítások esetén kerülhet sor.

**15.2.** Az e-pályázat módosításait az EPER-be belépve lehet elvégezni, melynek lépései az alábbiak:

A menüből a „Beadott pályázatok” menüpontot kell választani, majd az aktuális pályázat kijelölését követően, a [**Módosítási kérelem**] gomb majd az [**Új**] nyomógombra kattintva lehet hozzáférni a módosítási kérelemhez. A kérelem elkészítésekor elsőként a beadott pályázat adatai láthatók a rendszerben, melyek átírásával készíthető el a módosítás.

A módosítási kérelem, bármikor, bármilyen állapotban menthető, véglegesíteni viszont csak akkor lehetséges, ha előtte az [**Ellenőrzés**] funkciógomb segítségével a rendszer által is leellenőrizteti a kívánt módosítást. Az ellenőrzés hibátlan lefutása esetén véglegesíthető a kérelem a [**Véglegesítés**] gomb segítségével, erről az akcióról azonnal értesítés érkezik, amelyet az „Üzenetek” menüpontban lehet megtekinteni. A módosítás eredményéről az EPER-ben az előzőekben leírt elérési úton, az [**Elbírálás megtekintése**] gomb segítségével lehet értesülni, illetve a rendszerben küldött üzenetben is.

## 16. A támogatási összeg folyósítása

**16.1.** A támogatás a 6. pont szerinti támogatási időszakban felmerült, a támogatott program, projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági esemény költségeihez nyújtott, vissza nem térítendő pénzbeli támogatás, melynek **folyósítása egy összegben történik.**

**16.2.** Az NKTK az ütemezés alapján megadott támogatási összeget - az egyes finanszírozási időszak költségeit – a támogatói okirat kiadását követően és a folyósításhoz szükséges valamennyi feltétel teljesülése esetén utalja át. A támogatói okirat kiadására, illetve a megítélt támogatás folyósítására kizárólag abban az esetben kerülhet sor, ha a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás összegének felhasználását a vonatkozó jogszabályok az NKTK részére is lehetővé teszik.

**16.3.** A támogatás folyósítása a támogatói okiratban meghatározott időpontig, a Pályázati Kiírás és Útmutatóban meghatározott forrás terhére, banki utalás útján közvetlenül a Kedvezményezett fizetési számlájára, illetve amennyiben nincs saját fizetési számlája, az általa a pályázatban megjelölt Számlatulajdonos számlájára történik.

**16.4.** Amennyiben a természetes személy Pályázónak (Kedvezményezettnek) esedékessé vált és meg nem fizetett adótartozása – ide nem értve a helyi adókat –, járulék-, illeték- vagy vámtartozása (a továbbiakban: köztartozása) van, a köztartozás összegét a Magyar Államkincstár visszatartja, melyről értesíti a Kedvezményezettet. Az Ávr. 90.§ (4) bekezdés alapján a visszatartás a Kedvezményezett támogatói okiratban előírt kötelezettségeit nem érinti.

## **17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem**

**17.1.** Amennyiben a támogatott program megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, az ütemezéshez képest késedelmet szenved, vagy a pályázati program megvalósításával kapcsolatban bármely körülmény megváltozik, akkor a Kedvezményezett legkésőbb 8 napon belül köteles ezt bejelenteni az NKTK-nak.

A módosítási kérelmet az EPER-ben kell elkészíteni a 15. pontban leírtaknak megfelelően. A támogatott program csak abban az esetben módosítható, ha a támogatott tevékenység az így módosított feltételekkel is támogatható lett volna.

**17.2.** Módosítási kérelem benyújtására legkésőbb a beszámoló benyújtására megállapított határidő lejártát megelőzően van lehetőség. Az aláírt támogatói okirat az utolsóként elfogadott módosítással együtt hatályos. Kérjük, hogy módosítási kérelmét legkésőbb a 19.1. pontban meghatározott határidő lejártát megelőzően nyújtsa be!

## **18. Nyilvánosság**

**18.1.** A Kedvezményezett vállalja, hogy a megvalósult projekt tevékenységei során, kommunikációjában, kapcsolódó kiadványaiban a Nemzeti Tehetség Program, valamint a Támogató nevét és hivatalos grafikai logóját megjeleníti.

Az arculati elemek leírása és a logó elektronikus elérése:

- <https://emet.gov.hu/kommunikacios-utmutato-2023/>

## **19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése**

### **19.1. A beszámoló beérkezésének határideje**

A Kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról a támogatói okirat szerint kötelesek számot adni záró szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás formájában (együttesen: beszámoló). A pénzügyi elszámolás és a záró szakmai beszámoló csak együttesen tekinthető beszámolóknak, vagyis ha valamelyik rész hiányzik, akkor ellenőrzés nélkül hiánypótlást küld az NKTK a hiányzó rész pótlására vonatkozóan.

A beszámolási kötelezettség teljesítése során a Kedvezményezettnek igazolnia kell, hogy a támogatás rendeltetésszerűen, a Támogató döntése szerinti célnak megfelelően, az okiratban rögzített keretek között került felhasználásra. Az EPER erre vonatkozó adatainak megfelelő kitöltésével és a szükséges mellékletek csatolásával a Kedvezményezettnek hitelt érdemlően bizonyítania kell a támogatói okirat szerinti felhasználását.

A beszámoló beérkezésének határideje: **a szakmai program lezárását követő 30 napon belül, de legkésőbb 2024. szeptember 30.**

**FIGYELEM!** A beszámoló elkészítéséhez szükséges Útmutató a [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu) honlapon érhető el.

A beszámolót az NKTK vizsgálja meg az Elszámolási Útmutatóban meghatározottak szerint. A hiányosságok kijavítására, pótlására **két alkalommal, 8 munkanapos határidővel az NKTK felszólítja a Kedvezményezettet.**

**A beszámoló készítése során figyelmet kell fordítani arra, hogy a támogatás teljes összegével el kell számolni.** Amennyiben a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a maradványösszeget vissza kell utalni a támogatói okiratban meghatározott számlaszámára a pályázati azonosító közlemény rovatban történő feltüntetésével. Ezzel egy időben az összegre vonatkozó lemondó nyilatkozat eredeti példányát elektronikus úton be kell nyújtani az NKTK részére.

A beadott beszámoló elbírálásra kerül, amely után az alábbi döntések hozhatók:

- a) a beszámoló elfogadása,
- b) a beszámoló elutasítása,
- c) a beszámoló részbeni elfogadása.

**A beszámoló elfogadása** azt jelenti, hogy megállapítható az okiratszerű teljesítés. Az NKTK így dönt abban az esetben is, ha a Kedvezményezett önkéntesen visszafizeti a fel nem használt támogatási összeget.

A beszámoló elfogadása esetén az NKTK értesíti a Kedvezményezettet a pályázat lezárásáról.

**A beszámoló elutasítása** azt jelenti, hogy a Kedvezményezett a támogatással való elszámolási kötelezettségének nem tett eleget vagy nem tartotta be a támogatói okiratba foglaltakat. Ennek esetei például a következők (részletes szabályozást a támogatói okirat tartalmaz):

- a Kedvezményezett a szükséges hiánypótlási felszólításokat követően sem küldött be záró szakmai beszámolót és/vagy pénzügyi elszámolást, vagy a hiánypótlási határidőt elmulasztotta;
- a Kedvezményezett záró szakmai beszámolója és/vagy pénzügyi elszámolása teljes egészében elfogadhatatlan;
- a Kedvezményezett a beszámolás során okiratszégést követett el.

Elutasító döntés esetén sor kerül a támogatói okirat visszavonására. A támogatói okiratba foglaltakat be nem tartó Kedvezményezettnek ilyen esetben az NKTK felszólítására vissza kell fizetnie a kiutalt támogatási (rész) összeget a meghatározott kamat összegével növelten.

**A beszámoló részleges elfogadása** azt jelenti, hogy a benyújtott beszámoló alapján csak részteljesítés állapítható meg. Ilyen esetben meghatározásra kerül, hogy a pénzügyi elszámolás mely tételei/összegei, illetve záró szakmai beszámoló mely elemei lettek elfogadva, illetve elutasítva.

## **19.2. Pénzügyi elszámolás**

A pénzügyi elszámolás keretében a Kedvezményezettnek a támogatói okiratban megjelölt támogatási időszakban felmerült, a megvalósult programmal, projekttel kapcsolatos gazdasági események költségeit igazoló Pénzügyi elszámolási űrlapot az EPER rendszeren keresztül, továbbá tárgyi eszköz vásárlás esetén a bruttó kétszázezer forint értékhatárt meghaladó beszerzést igazoló számviteli bizonylatokat és azok pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatokat postai úton kell benyújtania.

Az elszámolást az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (a továbbiakban: ÁFA törvény), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli törvény), valamint a számla és a nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint az elektronikus formában megőrzött számlák adóhatósági ellenőrzéséről szóló 23/2014. (VI. 30.) NGM rendeletben leírt tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő,

### **NEMZETI TEHETSÉG PROGRAM**

#### **Nemzet Fiatal Tehetségeiért Ösztöndíj**

NTP-NFTÖ-23

a gazdasági esemény felmerült költségeit alátámasztó számviteli bizonylatok és annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylatok megküldésével kell megtenni.

Fontos, hogy a számviteli bizonylat tartalma kapcsolódjon a programhoz, bizonyítsa a program megvalósítását, a számviteli bizonylatok által alátámasztott gazdasági események kapcsolódjanak a projekt megvalósításához, támogatási időszakhoz, a számviteli bizonylatok értékének pénzügyi teljesítését igazoló bizonylatok kelte a támogatási időszakra vagy legkésőbb az elszámolási időszakra essen. Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik. Amennyiben a számla alanyi- vagy tárgyi adómentes tevékenység/szolgáltatás/termékértékesítés céljából került kiállításra, kérjük, ennek tényét a számlán is feltüntetni a kibocsátó által (leggyakoribb jelölések: AM, TAM).

Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott bizonylat másolat nem fogadható el.

A pénzügyi elszámolást a támogatási összegről kell elkészíteni, a pályázatban található költségvetés - módosítás esetén a legutolsó elfogadott - költségvetés típusai és összegei alapján.

A következő pontokban szeretnénk felhívni figyelmét néhány fontos információra.

#### **19.2.1. Pénzügyi elszámolás formai kellékei**

Felhívjuk figyelmét, hogy az elszámoláskor benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatók el, figyelembe véve a 19.1. pontban leírtakat is.** Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem eredeti vagy nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

**FIGYELEM! Kizárólag a bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást kell számlával igazolni.** (Bruttó 200 ezer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!)

Ezért kérjük, különösen a számla átvételekor ellenőrizze, hogy a számla alakilag és tartalmilag megfelel-e az ÁFA törvényben leírtaknak, valamint, hogy számszakilag is megfelelően van kitöltve. Kérjük, hogy az alábbi adatok meglétét és olvashatóságát feltétlenül ellenőrizze átvételkor:

- a számla kiállításának kelte és sorszáma;
- a szállító neve, címe és adószáma;
- a vevő neve és címe;
- a teljesítés időpontja, ha az eltér a számla kibocsátásának időpontjától;
- az értékesített termék megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott VTSZ, továbbá mennyisége, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, annak jelölésére - a számlakibocsátásra kötelezett választása alapján - a törvényben alkalmazott SZJ, továbbá mennyisége, feltéve, hogy az természetes mértékegységben kifejezhető;
- az adó alapja és mértéke (egyszerűsített adattartalommal kibocsátott számla esetén az ellenérték adót is tartalmazó összege, jogszabályban meghatározott adómértéknek megfelelő százalékérték);
- a számla összesen értéke forintban.

Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számlán a kibocsátó a teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön meg és ne időszakot, mert ezt az ÁFA törvény által támasztott feltételek megkövetelik.

Adómentesség esetében a számlán egyértelmű utalásnak kell lennie arra, hogy a termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása mentes az adó alól (leggyakoribb jelölés: AM). Illetőleg az ÁFA törvény 176. §-a alapján egyszerűsített adattartalommal, adómentes termék értékesítése, szolgáltatás nyújtása esetén kiállított számlán az „ÁFA-törvény területi hatályán kívül” kifejezés feltüntetése kötelező.

Amennyiben a számlán nem szerepel VTSZ vagy SZJ szám, abban az esetben a pénzügyi elszámolás ellenőrzésekor a számlán szereplő megnevezés, a számla tartalma alapján kerül a számlán szereplő költség, ráfordítás besorolásra az egyes költségkategóriákba, ezért kérjük, ellenőrizzék a számlán szereplő termék vagy szolgáltatás megnevezését.

**FIGYELEM! Az elektronikus számlák esetében a kibocsátott számla szövegtörzsében szerepeltetni szükséges a pályázati azonosítószámot.**

**A pénzügyi elszámolás részeként a Kedvezményezett, azaz a támogatott - kiskorú, vagy egyébként cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes ösztöndíjas esetében törvényes képviselőjének - nevére és címére kiállított számla, számviteli bizonylat fogadható el.**

### **19.2.2. A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények**

A bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást igazoló eredeti számviteli bizonylatokat elszámolási záradékkal kell ellátni, és az ezekről készült hitelesített másolatokat kell benyújtani a pénzügyi elszámolás részeként.

A záradékolás és a hitelesítés a következő módon történik:

- az eredeti számviteli bizonylaton szöveges formában fel kell tüntetni az adott pályázat pályázati azonosítóját, valamint az elszámolni kívánt összeget, például: „.... Ft az NTP-NFTÖ-23-xxxx pályázati azonosítószámú okirat terhére elszámolva” (=ELSZÁMOLÁSI ZÁRADÉK),
- az elszámolási záradékkal ellátott eredeti számviteli bizonylatot ezt követően le kell fénymásolni, majd a másolatra pecséttel vagy kék tollal rá kell vezetni a következő szöveget: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik!”, ezután a fénymásolatot a Pályázónak kék tollal aláírásával és dátummal kell ellátnia (=HITELESÍTÉS).

**A hitelesítést és záradékolást az ösztöndíjasnak vagy törvényes képviselőjének kell elvégeznie.** Az ösztöndíjas akadályoztatása esetén meghatalmazott személy is eljárhat, ebben az esetben az ösztöndíjas által aláírt alakszerű meghatalmazás csatolása szükséges.

Ha a számviteli bizonylat teljes összege nem számolható el, vagy a Kedvezményezett nem kívánja elszámolni a teljes összeget a támogatás terhére, akkor az elszámolási záradéknak az elszámolásba beállított összeget kell tartalmaznia.

### **19.2.3. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok**

Minden bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz beszerzést igazoló számviteli bizonylathoz, annak értékének pénzügyi teljesítését (kifizetését) igazoló bizonylat hitelesített másolatát is csatolni kell. Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylat:

- készpénzben történő kifizetés esetén:
  - amennyiben a számla készpénzfizetési számla, kifizetési bizonylatot nem szükséges csatolni.
- átutalással vagy bankkártyával teljesített kiegyenlítés esetén:

- bank által kibocsátott bankszámlakivonat, vagy banki internetes felületről elérhető terhelési bizonylat azon része, amely tartalmazza a bankszámla azonosító adatait, a kivonat sorszámát és dátumát, és minden esetben a bankszámlakivonatnak az adott tételre vonatkozó terhelési értesítő része, vagy
- a Kedvezményezett által előállított elektronikus ún. számlatörténet, amennyiben az tartalmazza a nyitó- és záró egyenleget is.

A pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló eredeti bizonylatokról is a 19.2.2. pontban leírt módon kell hitelesített fénymásolatot készíteni.

#### **19.2.4. Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma**

A pénzügyi elszámolás részeként a következőket minden esetben be kell nyújtani:

##### **1. Elektronikus úton:**

- az ösztöndíj felhasználásáról készített **pénzügyi elszámolási űrlapot** EPER-ben kell csatolni.

##### **2. Postai úton:**

- a kinyomtatott, Pályázó (és törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) által aláírt **pénzügyi elszámolás űrlap eredeti példányát,**
- amennyiben az ösztöndíjból bruttó 200 ezer forint értékhatárt meghaladó tárgyi eszköz került beszerzésre, postai úton meg kell küldeni a tárgyi eszköz beszerzést igazoló, Pályázó (vagy törvényes képviselője - kiskorú Pályázó esetében) nevére kiállított, záradékolt számlák Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát, valamint az azok kifizetését igazoló bizonylatok a Pályázó/képviselője által hitelesített másolatát.

**FIGYELEM!** Az ösztöndíj elszámolásához **nem kell EPER-ben számlákat rögzíteni** és azokat költségvetési sorokhoz rendelni! A számlák benyújtását kizárólag postai úton szükséges megtenni.

**Kizárólag a bruttó 200 ezer Ft feletti tárgyi eszköz vásárlást kell számlával igazolni.** (Bruttó 200 ezer forint számlaértékű illetve az alatti és/vagy nem tárgyi eszköz beszerzést igazoló számlákat nem kell beküldeni a pénzügyi elszámolás részeként!)

#### **19.2.5. Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések**

A beszámolóskor **módosítási kérelem benyújtása nélkül is eltérhet** - a Kedvezményezett írásbeli indokolási kötelezettsége mellett - a pályázatban rögzített, elfogadott költségtervtől az alábbiak szerint:

- a tervezett összegtől lefelé korlátlan mértékben eltérhet, vagyis kevesebb összeget elszámolhat (lemondó nyilatkozat csatolásával);
- a költségvetésben rögzített összegek az egyes alsorok között átcsoportosíthatók indokolási kötelezettség mellett;
- a beszerzendő eszköz/termék típusa, ára módosítható indokolási kötelezettség mellett.

A pénzügyi elszámolás során a költségvetés fősorán belül új költségvetési sor (alsor) nyitása nem megengedett a jóváhagyott támogatási költségvetéshez képest, vagyis csak olyan alsorra számolható el költség, amelyre a Kedvezményezett korábban is tervezett támogatásból finanszírozott költséget.

### 19.3. Szakmai beszámoló

A szakmai beszámoló a pályázatban vállalt feladatok megvalósulását mutatja be, az EPER-ben kell elkészíteni, a „Beadott pályázatok” menüpont kiválasztása után a [**Beszámoló beadása**] nyomógomb használatával, a pályázat benyújtásánál már megszokott módon. A beküldött szakmai beszámoló ellenőrzése kiterjed annak vizsgálatára, hogy az elfogadott, érvényes szakmai programterv a beszámolóban rögzített kérdések megválaszolásával megvalósultnak tekinthető-e.

A szakmai beszámolóban felsorolt megvalósított feladatoknak igazodniuk kell a pénzügyi elszámolás költségvetési soraihoz.

Itt kell szövegesen bemutatni a támogatási cél megvalósulásának körülményeit: milyen tágabb célkitűzés részeként használta fel a Pályázó a támogatást, milyen konkrét célokat kívánt elérni vele, milyen eredménnyel valósult meg a program. (Amennyiben a szakmai programban meghatározott és vállalt feladatokhoz képest változások történtek a megvalósítása során, az eltéréseket indokolni szükséges.)

Nem szükséges a megvalósított szakmai feladatok részletes, esetenként évekre visszanyúló háttérét bemutatni (ez a pályázatban már megtörtént), elegendő a támogatásból megvalósított feladat céljának, és eredményeinek, a támogatás hasznosulásának rövid ismertetése. A záró szakmai beszámolóhoz kötelezően csatolandó (képes – szöveges) dokumentáció és egyéb, ezt alátámasztó irat, így különösen:

- Az ösztöndíjból készült kiadványok;
- Képzések, programok részletes tematikája;
- Versenyeredmények;
- Sajtómegjelenések (nyomtatott és elektronikus);
- Továbbá minden olyan dokumentum, amely a pályázat megvalósítását alátámasztja.

### 19.4. Az elszámolás részeként beküldendő:

- **Szakmai beszámoló:** Az NKTk ellenőrzi a szakmai feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott szakmai beszámolók alapján.
- **Pénzügyi elszámolás:** Az NKTk ellenőrzi a pénzügyi feladatok teljesítését a Kedvezményezettek által benyújtott pénzügyi elszámolások alapján.

### 19.5. Egyéb ellenőrzések

Támogató, az NKTk, illetve a jogszabály által az ellenőrzésükre feljogosított szervezetek (különösen az ÁSZ, KEHI) jogosult a támogatás jogszerű felhasználásának ellenőrzése céljából a projekt megvalósításának folyamatba épített, illetve utólagos ellenőrzésére.

A Kedvezményezett az ellenőrzések során köteles együttműködni az ellenőrzést végző szervezetekkel, illetve a beszámoló elfogadását követő 5 éven át köteles biztosítani, hogy a pályázatban a dokumentumok őrzésére kijelölt, vagy előre bejelentett, ettől eltérő helyen a pályázati dokumentáció teljes anyaga rendelkezésre álljon. A helyszín változásáról köteles haladéktalanul tájékoztatni az NKTk-t.

Ezen kötelezettség megszegése esetén Támogató/NKTk jogosult – a kötelezettség fennállásának időtartama alatt – a támogatás jogosulatlan igénybe vételére vonatkozó szankciók alkalmazására.

## 20. Kifogás

**20.1.** Az Ávr. 102/D. § (1) bekezdése értelmében **az államháztartáson kívüli kedvezményezettnek** pályázati úton biztosított költségvetési támogatás esetén a támogatás igénylője vagy a kedvezményezett az **NKTk-nál** (mint lebonyolító szerv) kifogást nyújthat be, ha a pályázati eljárásra, a támogatási döntés meghozatalára, a támogatói okiratok kiadására vagy a támogatási szerződések megkötésére, a

költségvetési támogatás folyósítására, visszakövetelésére vonatkozó eljárás **jogszabálysértő, a pályázati kiírásba vagy a támogatói okiratba ütközik.**

**20.2. A támogatói döntésre vonatkozóan nem lehet benyújtani kifogást, fellebbezést, amennyiben az nem jogszabálysértő, nem ütközik a pályázati kiírásba.**

**20.3.** Az Ávr. 102/D. § (2) bekezdése értelmében nem nyújtható be kifogás az olyan döntés, intézkedés ellen, amellyel szemben jogorvoslatnak van helye, vagy amely a támogatás igénylőjére, illetve a kedvezményezettre vonatkozó jogot, kötelezettséget közvetlenül nem állapít meg.

**20.4.** Az Ávr. 102/D. § (3) bekezdése értelmében a kifogás benyújtására a kifogásolt intézkedéshez vagy mulasztáshoz kapcsolódóan megállapított határidőn belül, ennek hiányában az arról való tudomásszerzéstől számított tíz napon belül, de legkésőbb az annak bekövetkezésétől számított harminc napon belül, írásban van lehetőség. A kifogás benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása miatt igazolási kérelem benyújtásának helye nincs.

**20.5.** Az Ávr. 102/D. § (4) bekezdése értelmében a kifogás tartalmazza

- a) a kifogást tevő nevét, székhelyét vagy lakcímét, a nem természetes személy kifogást tevő képviselője nevét;
- b) a kifogással érintett pályázat vagy támogatói okirat, támogatási szerződés azonosításához szükséges adatokat;
- c) a kifogásolt intézkedés vagy mulasztás meghatározását;
- d) **a kifogás alapjául szolgáló tényeket és a kifogásolt vagy elmaradt intézkedéssel megsértett jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését,** és
- e) nem elektronikus úton történő kapcsolattartás esetén a kifogást tevő aláírását.

Az Ávr. 102/D. § (5) bekezdése értelmében érdemi vizsgálat nélkül a fejezetet irányító szerv - az elutasítás indokainak megjelölésével - elutasítja a kifogást, ha

- a) azt határidőn túl terjesztették elő,
- b) azt nem az arra jogosult terjeszti elő,
- c) az a korábbival azonos tartalmú,
- d) a kifogás nem tartalmazza a (4) bekezdésben meghatározott adatokat,
- e) azt a korábbi kifogás tárgyában hozott döntéssel szemben nyújtották be,
- f) a kifogás benyújtásának nincs helye,
- g) a kifogás kizárólag olyan jogsértés ellen irányul, mely a sérelmezett eljárás megismétlésével nem orvosolható.

Az Ávr. 102/D. § (5a) bekezdése értelmében az NKTK (mint lebonyolító szerv) – ha a kifogásban foglaltakkal egyetért – megteszi a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket, vagy továbbítja a kifogást a fejezetet irányító szervnek.

**20.6.** Az Ávr. 102/D. § (6) bekezdése értelmében, ha érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak nincs helye, a kifogást a fejezetet irányító szerv annak kézhezvételétől számított harminc napon belül érdemben elbírálja.

Az elbírálás határideje egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbítható, erről a határidő lejárta előtt tájékoztatni kell a kifogás benyújtóját. A kifogás elbírálásában - a fejezetet irányító szerv vezetője kivételével - nem vehet részt az, aki a kifogással érintett eljárásban részt vett.



**20.7.** Az Ávr. 102/D. § (7) bekezdése értelmében, ha a kifogás alapos, a fejezetet irányító szerv elrendeli a kifogásban sérelmezett helyzet megszüntetéséhez szükséges intézkedést, egyébként azt elutasítja, és döntéséről - elutasítás esetén az elutasítás indokainak megjelölésével - a kifogás benyújtóját írásban értesíti.

**20.8.** Az Ávr. 102/D. § (8) bekezdése értelmében a kifogás tárgyában hozott döntés ellen további kifogás előterjesztésének vagy más jogorvoslat igénybevételének nincs helye.

## **21. Lemondás**

A Kedvezményezett a döntés után bármikor kezdeményezheti a támogatási összeg egészéről vagy egy részéről való lemondást az EPER-ben, a „Beadott pályázatok” menüpontban. Gyakori eset, hogy a Kedvezményezett a beszámoló elkészítése során szembesül azzal, hogy a támogatási összeg 100%-ával nem tud az elfogadott költségvetés szerint elszámolni, úgy a beszámolóval együtt kell beküldeni a lemondást és visszautalni a lemondott összeget.

A lemondó nyilatkozatot a Kedvezményezettnek kell aláírni és a visszautalásról szóló terhelési értesítő hitelesített másolatát csatolni kell a nyilatkozathoz.

## **22. Lezárás**

A pályázati program lezárása - a támogatott pályázati cél a támogatói okirat szerinti megvalósulását követően - a megvalósításáról szóló szakmai beszámoló, továbbá a program teljes költségvetésének elszámolásáról készített pénzügyi elszámolás alapján történik. A pályázati program lezárásának tényéről az NKTk értesíti a Kedvezményezettet.

## **23. Adatmódosítás**

Amennyiben a támogatói okirat kiadását követően a Kedvezményezett bármely adatában változás következik be, azt a Kedvezményezett haladéktalanul, legkésőbb 8 napon belül köteles az NKTk-nak bejelenteni a változást igazoló dokumentumok megküldésével egyidejűleg.

## **24. Iratbetekintés szabályai**

A pályáztatás során keletkezett iratokba való betekintés az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) szabályai alapján lehetséges.

Az eljárás során keletkezett iratok főszabály szerint nyilvánosak (közérdekű- vagy közérdekből nyilvános adatok), így az adatot igénylő azokba betekinthez, arról másolatot készíthet, kivonatot kérhet az alábbi kivételek figyelembe vételével.

Nem nyilvános adat a(z):

- A különleges adat; Üzleti titok;
- Minősített adat;
- Nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat;
- Ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- vagy természetvédelmi, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra, szellemi tulajdonhoz fűződő jogra, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel korlátozza.
- A döntés megalapozását szolgáló adatok a döntés meghozatalát megelőzően.

Az adat igénylésére vonatkozó kérelmét az NKTK címére kell postai úton eljuttatni.

## 25. Egyéb feltételek

**25.1.** A programmal kapcsolatosan kezelt személyes adatok és a projektre vonatkozó adatok statisztikai célra, anonimizálást követően (személyazonosításra alkalmatlan módon) felhasználhatók, közzétehetők és továbbíthatók.

**25.2.** A pályázó tudomásul veszi, hogy a támogatás megítélése esetén a projekt keretében beküldött anyagokat, beszámolót, fotódokumentációt az NKTK az adatkezelés eredeti céljával összeegyeztethető célból felhasználja és nyilvánosan közzéteszi. A személyazonosításra alkalmas módon elkészült fotódokumentációk NKTK által történő felhasználásához a pályázó köteles az érintettek írásbeli hozzájárulását beszerezni és azt a pályázati dokumentáció részeként megőrizni.

**25.3.** Az NKTK monitoring tevékenységének keretében – a pályázati program jellegétől függően – a projekt tevékenységeivel kapcsolatban a nyertes pályázóktól a pályázatban megadottakon felül további adatokat kérhet, a megvalósított eredmények tekintetében projektlátogatásokat folytathat.

A pályázathoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató megtalálható az alábbi elérhetőségen:

[https://emet.gov.hu/app/uploads/2023/08/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol\\_2023\\_NKTK.pdf](https://emet.gov.hu/app/uploads/2023/08/Adatkezelesi-tajekoztato-Palyazatokhoz-es-tamogatasokhoz-kapcsolodo-adatkezelesrol_2023_NKTK.pdf)

## 26. A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak

- 1. Pályázó:** amennyiben a Pályázati Kiírás és Útmutató másként nem rendelkezik, a támogatást pályázati úton igénylő természetes személy.
- 2. Kedvezményezett:** az előirányzathból részesülő Pályázó. Végző Kedvezményezett az előirányzat terhére folyósított támogatás végző felhasználója.
- 3. Kötelezettségvállaló:** Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató keretében nem kell kötelezettségvállalót megadni, mivel kizárólag természetes személyek pályázhatnak.
- 4. Számlatulajdonos:** az önálló fizetési számlával nem rendelkező Pályázónak fizetési számlával rendelkező személyt/szervezetet kell megjelölni a pályázatban, aki/amely a támogatási összeg fogadására saját fizetési számláját az önálló fizetési számlával nem rendelkező Kedvezményezett részére biztosítja.
- 5. Támogató:** az előirányzat felett rendelkezésre jogosult, annak felhasználásáért felelős szerv, illetve szervezet, aki a Kedvezményezetteket támogatásban részesíti (Kulturális és Innovációs Minisztérium).
- 6. NKTK:** jogszabály vagy a támogatóval kötött megállapodás alapján a pályáztatás technikai lebonyolítását végző, illetve a pályázati programok tartalmi és pénzügyi megvalósítását ellenőrző szerv, azaz a Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő (NKTK).
- 7. Elektronikus pályázatkezelő rendszer:** a pályázatkezelő által üzemeltetett Internet-alapú pályázatkezelő információs rendszer (Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer, EPER).

8. E-pályázat: olyan pályázat, amely legalább a Pályázati Kiírás és Útmutatóban a támogatás igénybe vételének feltételeként meghatározott adatokat, szakmai programot és annak költségvetését tartalmazza és az elektronikus pályázatkezelő rendszeren keresztül érkezik az NKTk-hoz.
9. Támogatási időszak: a Pályázati Kiírás és Útmutató 6. pontjában és jelen útmutató 6. pontjában megjelölt időpontok közötti intervallum. Ezen időszakban kell a Pályázónak a pályázati programot megvalósítania, s a támogatást kizárólag a fentiek szerint meghatározott időszakban bekövetkezett gazdasági események költségeinek kiegyenlítésére használhatja fel.
10. Saját forrás: saját forrás a Pályázó által biztosított pénzbeli és nem pénzbeli önrész. Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához nyújtott önerő támogatást (Ávr. 75. §).
11. Elektronikus értesítés: az NKTk által az EPER-ben üzenetként, illetve a Pályázó által megadott, az EPER-ben regisztrált e-mail címre elektronikus levél útján történő értesítés. Az e-mailben kiküldött értesítés célba érkezését nem tudjuk garantálni.
12. A pályázat „Beérkezett” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott vagy folyamatban van, de a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást, viszont hiánypótlásra eddig még biztosan nem volt szükség.
13. A pályázat „Érvényes” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet érvényességi megállapítást tett: a pályázatot formai szempontból érvényesnek nyilvánította.
14. A pályázat „Érvénytelen” státusza: A pályázat beérkezett a kezelőszervezethez, a formai ellenőrzés lezajlott és a kezelőszervezet még nem tett érvényességi megállapítást; a pályázatot formai szempontból érvénytelennek nyilvánította.
15. Cselekvőképes: minden nagykorú személy, akinek cselekvőképességét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, vagy a bíróság gondnokság alá helyezést elrendelő ítélete nem korlátozza.
16. Cselekvőképtelen:
- az a kiskorú, aki a tizennegyedik életévét nem töltötte be,
  - az a nagykorú, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett,
  - az a tizenhetedik életévét betöltött kiskorú személy, akit a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett.
17. Fiatalfelnőtt: jelen pályázati kiírás tekintetében az a nagykorú személy, aki a 30. életévét nem töltötte be.
18. Kiemelten tehetséges gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelhető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

19. Kiskorú: az a személy, aki a tizennyolcadik életévét nem töltötte be. A kiskorú a 16 és 18 éves kora között kötött házasságkötéssel nagykorúvá válik.

20. Korlátozottan cselekvőképés:

- a) az a kiskorú, aki a tizenegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen,
- b) az a nagykorú, akit a bíróság ilyen hatállyal gondnokság alá helyezett.

21. MTMI területek: matematikai, természettudományos, műszaki, vagy informatikai területek. A matematikai-logikai tehetségterületek közül a táblás játékok nem tartoznak ebbe a csoportba.

22. STEM területek: tudományos, technológiai, mérnöktudományi vagy matematikai (science, technology, engineering, mathematics) területek.

23. Szomszédos állam: a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény 1. § (1) bekezdése szerinti államok: Horvát Köztársaság, Románia, Szerb Köztársaság, Szlovák Köztársaság, Szlovén Köztársaság, Ukrajna.

24. Társadalmi felelősségvállalás jegyében végzett tevékenység: olyan önkéntes tevékenység, amelyet a tehetséges fiatal a közösség érdekében és javára, egyéni motivációja alapján, tehetsége hasznosításával végez.

25. Tehetségterület: általánosságban hét egymástól független emberi intellektuális képességet különböztetünk meg: logikai – matematikai, nyelvészeti, testi – kinezetikus, térbeli, zenei, interperszonális, intraperszonális. Ezek a speciális tehetségterületek elkülönítésére is alkalmasak kiindulási pontként a főbb tehetséfgajták megkülönböztetéséhez.

- *Logikai – matematikai (pl.: matematikai szakkör, IQ-klub, sakk és más logikai tevékenységek, tanulási stratégiák fejlesztése, illetve a máshova nem sorolható közismereti tantárgyakhoz kötődő gazdagító programok);*
- *Természeti (pl.: mindenféle természettudományos témakörű foglalkozás, természetjárás);*
- *Nyelvészeti (pl.: anyanyelvi és idegennyelvi programok);*
- *Testi-kinezetikus (pl.: sport-programok, tánc-, mozgás-kultúra);*
- *Térbeli-vizuális (pl.: képzőművészeti, filmművészeti foglalkozások, kézügyességet igénylő szakmai tevékenységek, népi mesterségek);*
- *Zenei (pl.: mindenféle ének-zenei program);*
- *Interperszonális (pl.: dráma-foglalkozások, színjátszás, kommunikációs foglalkozások, vezetői kompetenciák fejlesztése);*
- *Intrapersonális (pl.: önismereti foglalkozások).*

Felhasznált jogszabályok, szakirodalom:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról;
- 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről;
- 2005. évi LXXXVIII. törvény a közérdekű önkéntes tevékenységről;
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2011. évi CXCV. törvény - az államháztartásról
- 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról;
- 368/2011. (XII.31.) Korm. rend az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 24/2013. (II. 5.) Korm. rendelet a nemzeti felsőoktatási kiválóságról;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 290/2014. (XI. 26.) Korm. rendelet a kedvezményezett eljárások besorolásáról;
- Fogalomtár a Tehetségpontok számára (Géniusz könyvek 20.);  
<http://tehetseg.hu/konyv/fogalomtar-tehetsegpontok-szamara>

- Kerekes Gábor, Simon István, Szép Lilla (szerk., 2011): Nemzetközi és hazai bevált gyakorlatok a minőségfejlesztésben. Bp.

## **27. Egyéb tudnivalók, további információ**

**27.1.** Jelen Pályázati Kiírás és Útmutató, továbbá az elektronikus pályázati adatlap együtt képezik a pályázati dokumentációt és tartalmazzák a pályázáshoz szükséges összes feltételt.

**27.2.** Az NTP-NFTÖ-23 számú pályázati csomag dokumentumai egységes és megbonthatatlan egészlet alkotnak, így a bennük megfogalmazottak összessége határozza meg – a vonatkozó jogszabályi és más normatív előírások mellett – jelen pályázat részletes előírásait, keretrendszerét, feltételeit és szabályait.

**27.3.** Az NTP-NFTÖ-23 számú pályázati csomag dokumentumai letölthetők az NKTK honlapjáról ([www.nktk.hu](http://www.nktk.hu)).

Ismételten szeretnénk felhívni figyelmüket, hogy az EPER használatához segítséget nyújt a [www.nktk.hu](http://www.nktk.hu) honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

**27.4.** A pályázattal kapcsolatos kérdéseket a pályázati azonosító megjelölésével e-mailben, levélben, telefonon lehet feltenni az NKTK-nak az alábbi elérhetőségeken:

### **Nemzeti Kulturális Támogatáskezelő**

Postacím: 1381 Budapest, Postafiók 1412.

telefon: +36 (1) 550-2710

e-mail: [ntp@nktk.hu](mailto:ntp@nktk.hu)

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. A pályázat célja</b> .....	2
<b>2. Rendelkezésre álló keretösszeg</b> .....	2
<b>3. A támogatás formája és mértéke</b> .....	2
<b>4. Pályázat tárgya</b> .....	3
<b>5. Pályázat benyújtására jogosultak köre</b> .....	3
<b>6. Támogatási időszak</b> .....	5
<b>7. A pályázatok benyújtásának határideje</b> .....	5
<b>8. Benyújtható pályázatok száma</b> .....	6
<b>9. A pályázatok benyújtásának módja</b> .....	6
9.1. <i>Pályázati dokumentáció</i> .....	6
9.2. <i>Kötelező regisztráció</i> .....	6
9.2.1. <i>Regisztráció menete</i> .....	7
9.2.2. <i>Regisztrációs nyilatkozat</i> .....	8
9.2.3. <i>Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése</i> .....	8
9.3. <i>Pályázat elkészítése és benyújtása</i> .....	8
<b>10. A pályázaton igényelhető támogatásra vonatkozó feltételek, elszámolható költségek</b> .....	9
10.1 <i>Támogatható kiadástípusok</i> .....	9
10.2 <i>A támogatás terhére nem számolható el:</i> .....	11
<b>11. A pályázatok érvényességének vizsgálata, hiánypótlás</b> .....	12
<b>12. A pályázatok elbírálásának szempontjai és határideje</b> .....	13
<b>13. A Pályázók döntést követő kiértékelése</b> .....	15
<b>14. Támogatói okirat kiadása</b> .....	16
<b>15. Támogatói okirat kiadása előtti módosítási kérelem</b> .....	17
<b>16. A támogatási összeg folyósítása</b> .....	17
<b>17. Támogatói okirat kiadása utáni módosítási kérelem</b> .....	18
<b>18. Nyilvánosság</b> .....	18
<b>19. A támogatás elszámolása és ellenőrzése</b> .....	18
19.1. <i>A beszámoló beérkezésének határideje</i> .....	18
19.2. <i>Pénzügyi elszámolás</i> .....	19
19.2.1. <i>Pénzügyi elszámolás formai kellékei</i> .....	20
19.2.2. <i>A pénzügyi elszámolás részét képező számviteli bizonylatokkal kapcsolatos követelmények</i> .....	21
19.2.3. <i>Pénzügyi teljesítést (kifizetést) igazoló bizonylatok</i> .....	21
19.2.4. <i>Pénzügyi elszámolás kötelező tartalma</i> .....	22
19.2.5. <i>Pénzügyi elszámolásban megengedett eltérések</i> .....	22
19.3. <i>Szakmai beszámoló</i> .....	23
19.4. <i>Az elszámolás részeként beküldendő:</i> .....	23

19.5. Egyéb ellenőrzések .....	23
<b>20. Kifogás</b> .....	23
<b>21. Lemondás</b> .....	25
<b>22. Lezárás</b> .....	25
<b>23. Adatmódosítás</b> .....	25
<b>24. Iratbetekintés szabályai</b> .....	25
<b>25. Egyéb feltételek</b> .....	26
<b>26. A Pályázati Kiírás és Útmutatóban használt fogalmak</b> .....	26
<b>27. Egyéb tudnivalók, további információ</b> .....	29