**Gyakran ismételt kérdések**

**Mikortól lehet a pályázatot benyújtani és mi a pályázat benyújtásának határideje?**

A pályázatok 2025. június 13. napjától nyújthatók be.

A pályázatok benyújtására **2025. július 14.** napján **16:59:59** időpontig van lehetőség az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszer (a továbbiakban: EPER) felületén keresztül.

**Mikor van a pályázatok megvalósítási időszaka, pénzügyi teljesítés határideje?** (Pályázati kiírás 5. pontja)

* megvalósítási időszak: 2025.09.01-2026.06.30.
* pénzügyi teljesítés határideje: 2026.07.31.

Kivételt képez a hangszervásárlás: pénzügyi teljesítési határideje: 2025.12.31!!!

**Mik a pályázat benyújtásának feltételei?**

A pályázat benyújtására jogosultak körét minden esetben a Pályázati kiírás (továbbiakban: Pályázati kiírás) 4. pontja tartalmazza.

* 2023. december 31. napjáig létrejött civil szervezetek, amelyek létesítő okiratában szerepel a kulturális és művészeti tevékenységek folytatása vagy nem formális, informális oktatás, vagy közösségfejlesztés, vagy hagyomány és kultúra ápolása, vagy roma kultúrával, társadalmi képviselettel való foglalkozás;
* az a települési önkormányzat, amely rendelkezik hatályos helyi esélyegyenlőségi programmal;
* roma nemzetiségi önkormányzatok;
* nyilvántartásba vett egyházak, illetve ezen egyházakhoz tartozó belső egyházi jogi személyek, amelyek saját, önálló bankszámlaszámmal rendelkeznek; amelyek
  + - megfelelnek a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek;
    - átlátható szervezetnek minősülnek;
    - nincs esedékessé vált és meg nem fizetett köztartozásuk.
* nem rendelkeznek 2020-2023. év közötti zenei támogatáshoz kapcsolódó lejárt határidejű és be nem nyújtott beszámolási kötelezettséggel
* nem rendelkeznek korábban elnyert 2020-2023. évi zenei támogatás esetében fennálló, 100 000 Ft-ot meghaladó visszafizetési kötelezettséggel.
* árajánlat feltöltése nem kötelező pályázat benyújtása során (költségtervben megjelölendő a számlát kibocsátó szervezet, adószáma, szolgáltatás).
* Civil szervezet esetén a pályázatokhoz az alábbi dokumentumok a [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalra való feltöltése, illetve annak igazolása szükséges:
  + - a) utolsó két lezárt üzleti évről szóló számviteli beszámoló;
    - b) ezen beszámolók letétbehelyezéséről szóló igazolás.
* A fenti a) pont esetén a benyújtás módja: [www.birosag.hu](http://www.birosag.hu) oldalon, a b) pont esetén az EPER-ben a „Kötelező mellékletek” lapfülön levő fájlcsatolón keresztül.

**A pályázatok benyújtása hogyan történik?**

A Pályázati kiírás 8. pontja tartalmazza a pályázatok benyújtásának módját.

Pályázatot kizárólag elektronikusan az Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben (a továbbiakban: EPER) lehet benyújtani, magyar nyelven.

Egy pályázó szervezet legfeljebb 5 pályázatot nyújthat be. Amennyiben ennél több pályázat kerül benyújtásra, a benyújtás sorrendjében beérkezett első 5 pályázat kerül értékelésre, a többi értékelés nélkül elutasításra kerül.

Egy pályázó településenként (a főváros esetén kerületenként) legfeljebb egy pályázatot nyújthat be. Amennyiben a pályázó több pályázatot nyújt be, az időben elsőként beérkezett pályázat kerül értékelésre, a többi pedig értékelés nélkül elutasításra kerül.

Ha egy településen több pályázat is benyújtásra kerül, akkor a területi elvárások teljesülésének érdekében az alábbi lakosságszám-kategóriák [[1]](#footnote-1) ( <https://nyilvantarto.hu/hu/statisztikak?stat=kozerdeku>)

szerint kerül meghatározásra a támogatott pályázatok maximális száma:

* 0-1 999 lakosságszámközötti településen: maximum 1 db
* 2 000-9 999 lakosságszám közötti településen: maximum 2 db
* 10 000-nél magasabb lakosságszámú településen a 2 db pályázaton felül az Értékelő Bizottság a benyújtott pályázatok minősége és a helyi szükségletek alapján további pályázatok támogatásáról dönthet. Ebben az esetben a sorban a legmagasabb értékelést kapott pályázat(ok) támogatására kerülhet sor.

**Kik nem jogosultak a pályázat benyújtására?**

Pályázat benyújtására nem jogosultak azon szervezetek, amelyek:

* a Felzárkózó Települések programban megjelölt 300 (háromszáz) településen kívánják megvalósítani a zenei programjaikat és a településen a Magyar Máltai Szeretetszolgálat által a Szimfónia Program megvalósul a támogatási időszak alatt;
* más központi költségvetési forrásból, azonos célra, azonos időtartamra nézve támogatásban részesülnek;
* a korábban elnyert 2020-2023. évi zenei pályázati elszámolásukat nem nyújtották be.

Jelen pályázati kiírás keretében támogatási kérelmet kizárólag Magyarországon székhellyel, vagy az Európai Gazdasági Térség területén székhellyel és Magyarországon fiókteleppel rendelkező szervezetek nyújthatnak be. (Pályázati kiírás 3. pontja.)

**Mely dokumentumok csatolása szükséges a pályázatok benyújtásához?**

A csatolandó dokumentumok a Pályázati útmutató 3. pontjának 14) alpontjában található táblázatban kerültek részletezésre.

A Támogatói okirat kiállításához szükséges dokumentumokat már a Pályázat benyújtása során szükséges felcsatolni a pályázati felületen, ez alól kivételt képeznek a papír alapon benyújtandó dokumentumok köre: a 3. számú melléklet Felhatalmazó levél és az aláírási minta/címpéldány.

**Mely esetekben és milyen határidő mellett van lehetőség hiánypótlásra?**

* **a befogadott pályázat ellenőrzését követően** az EPER rendszeren keresztül a TEF által küldött hiánypótlási felhívás kiküldését követő 7 napon belül (Pályázati útmutató 5. pont);
* a támogatói döntést követő támogatói okirat kibocsátása előtt végzett **szerződéskötési dokumentumok ellenőrzését követően** az EPER rendszeren keresztül a TEF által küldött hiánypótlási felhívás kiküldését követő 8 napon belül (Pályázati útmutató 8. pont);
* **a megvalósítást követően benyújtandó beszámoló** hiányossága/i, valamint esetlegesen a Támogatói okiratban megállapított határidőben be nem nyújtott beszámoló esetén az EPER rendszeren keresztül a TEF által küldött 1. hiánypótlási felhívás kiküldését követő 15 napon belül, majd szükség esetén a 2. hiánypótlási felhívás kiküldését követő további 8 napon belül (Pályázati útmutató 11. pont).

**Hogyan történik a Regisztrációs nyilatkozat benyújtása?**

***Előző évektől eltérően*** ***kizárólag elektronikus úton szükséges benyújtani*** a Regisztrációs nyilatkozatot. A Pályázati útmutató 3. pontjának b) 2) alpontja kimondja, hogy a regisztrált pályázó köteles a TEF-nek megküldeni az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által cégszerűen aláírt példányát a [**palyazat@tef.gov.hu**](mailto:palyazat@tef.gov.hu) **email címre** a szükséges mellékletekkel együtt.

A benyújtott dokumentumok ellenőrzését követően a regisztrációs nyilatkozat jóváhagyásra kerül. A regisztrációs adatokban történő változás esetén 8 (nyolc) napon belül új regisztrációs nyilatkozatot szükséges benyújtani a fentiek szerint.

A Regisztrációs nyilatkozat jóváhagyására 60 nap áll rendelkezésre, amennyiben nem kerül jóváhagyásra 60 nap elteltével, azt követően ismét az eredeti adatok láthatók a Pályázó adatainál, az új adatok átvezetéséhez új regisztrációs nyilatkozat kiállítása szükséges. Ennek érdekében feltétlenül szükséges, hogy az aláírt regisztrációs nyilatkozatot a mellékletekkel egyetemben a TEF részére megküldjék fenti e-mail címre, postai úton való megküldése nem szükséges.

**Milyen adatváltozás esetén szükséges Regisztrációs adatlap módosítás benyújtása?**

A Pályázó az EPER felületen a Partner adatoknál megadott adatok változása esetén, például: Szervezet neve, képviselő, kapcsolattartók neve és elérhetősége, székhely, levelezési cím, bankszámlaszám, stb. esetén.

**Hogyan történik a Regisztrációs díj befizetése?**

A TEF **10032000-00359191-00000000** intézményi számlaszámára történő átutalással szükséges a regisztrációs díjat befizetni a Pályázati útmutató 3. pontjának b) 3) alpontja szerint. A pályázatok benyújtása során, a pályázat benyújtási határidejéig a pályázónak egyszeri regisztrációs díjat kell megfizetnie, amelynek összege 3 000 Ft. A befizetést a pályázat benyújtásakor igazolni kell. A regisztrációs díj határidőre történő meg nem fizetése a pályázat érvénytelenségét vonja maga után. Befizetési határidő: 2025.07.14.

**Alábbi esetekben nem áll módunkban a befizetéseket elfogadni:**

* magánszemély részéről teljesített befizetést,
* más szervezet számlájáról történő befizetést,

Ezen befizetések visszautalásra kerülnek, a befizetésnek mindenképpen a pályázó szervezet számlaszámáról szükséges megtörténnie.

Minden pályázati kiíráshoz szükséges regisztrációs díj megfizetése, más pályázati kiíráshoz megfizetett regisztrációs díj nem fogadható el jelen pályázat benyújtásához.

**Milyen szakmai elvárásoknak kell megfelelni a megvalósítás során?**

* a Kedvezményezett Pályázatonként minimum 10 (tíz) fő, maximum 25 (huszonöt) fő, 6-16 (hat és tizenhat) év közötti hátrányos helyzetű vagy halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, fiatal részére zenei foglalkozást tart;
* a programba bevont gyermekek, fiatalok hátrányos helyzetének, illetve halmozottan hátrányos helyzetének fennállását alátámasztó határozatokat, valamint azok hatályosságát a Kedvezményezett ellenőrzi, azok másolatait a Pályázat teljes időtartama alatt megőrzi a GDPR előírásainak megtartásával, valamint a szakmai és pénzügyi beszámoló részeként a TEF részére benyújtja;
* a Kedvezményezett vállalja, hogy a sikeres megvalósítás érdekében bevonja a programba a kiválasztott gyermekek szüleit és családjait, részükre a Pályázatról tájékoztatást nyújt;
* lemorzsolódás esetén a Kedvezményezett vállalja, hogy a Pályázatában meghatározott létszám utánpótlásáról gondoskodik.
* a Kedvezményezett biztosítja a zenei oktatást végző munkatárs rendelkezésre állását és jelenlétét. Helyszínenként legalább 2 (kettő) munkatárs szükséges, zenét oktató munkatárs (zenetanár, óraadó zenetanár, zenélni tudó helyi segítő, önkéntes) és szociális segítő, aki a gyermekekkel szoros kapcsolatban van, érti és ismeri a helyzetüket, aki segít a felmerülő problémák kezelésében;
* a megvalósítási időszak időtartama kötelezően 10 (tíz) hónap (szeptember 01-június 30-ig), ez alatt folyamatos foglalkozásokat kell biztosítani a programban részt vevők számára;
* havonta minimum 4 (négy) foglalkozás megtartása szükséges (egy foglalkozás időtartama 45 perc);
* a foglalkozási napló készítése, mely tartalmazza az aznapi foglalkozás leírását, a résztvevőket, a foglalkozás időtartamát, amely dokumentáció a szakmai beszámoló részeként benyújtásra kerül.
* a zeneoktatás (hangszeres és zenei ismeretek, hangszerkezelés);
* a Kedvezményezett vállalja a TEF által megvalósított rendezvényen - a meglévő hangszerek használatával - zenei előadás megtartását a programba bevont gyermekekkel
* a pályázati időszak végén zenei előadás megtartása, a program ideje alatt elsajátított tudás bemutatása a meglévő hangszerek használatával;
* a megvásárolt hangszerek a Kedvezményezett tulajdonát képezik, melyek 3 (három) évig nem idegeníthetőek el, továbbá a Kedvezményezett vállalja, hogy legalább 3 (három) évig ugyanezen vagy hasonló program keretében ezen eszközök használatát biztosítja;
* a pályázati felületre felcsatolt munkaterv szerint szükséges a program végrehajtását teljesíteni (a vállalt óraszámok nem csökkenthetők).

Választható, nem kötelező szakmai elemek:

• a foglalkozások ideje alatt uzsonna a gyerekek részére,

• klasszikus zenei koncerten való részvétel,

• zenei oktatási intézménybe történő látogatás, illetve

• egyéb kulturális programon való részvétel.

**Milyen költségek számolhatók el a támogatás terhére?**

A Támogatás terhére csak az igazoltan a megvalósított támogatott tevékenységhez kapcsolódó, a támogatási időszakban felmerült és az elszámolási határidő végéig kifizetett, a költségvetésben tervezett költségsoron elszámolható, a költségvetésben megnevezett, felsorolt költségek számolhatóak el.

**Hangszerek vásárlása, bérlése, karbantartása, kiegészítők beszerzése (maximum 500 000 Ft):**

* új hangszerek vásárlása, bérlése, (használt hangszerek vásárlása indokolt esetben, pl. nagy értékű hangszer)
* új kiegészítő eszközök vásárlása (a hangszerek tárolását, állapotának megóvását elősegítő eszközök, pl. tok, gitárállvány, illetve a hangszerek megszólaltatásához szükséges eszközök pl. pengető, vonó, vonószőr, gyanta, húr, erősítő kábel, kápó, szordínó, dobverők és egyéb ütők, dobseprű stb., illetve a foglalkozások megtartásához, koncerthez szükséges technikai eszközök beszerzése),
* hangszerek karbantartásának, javításának költsége (javítás, hangolás stb.),
* foglalkozásokhoz szükséges szakmai eszközök költsége (kotta, kottatartó, metronóm, hangoló, hangvilla stb.),
* a célcsoport (gyermekek, fiatalok) részére a programokhoz, zeneelmélet, szolfézs foglalkozásokhoz, képzésekhez szükséges oktatási segédlet, tankönyv beszerzésének költsége.

**Rendszeres foglalkozások megtartása (maximum 1 500 000 Ft):**

* szakmai közreműködők (pl. zenei oktatók, szakmai közreműködők, szociális segítők) tiszteletdíja, megbízási díja és annak járulékai (maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 80%-ának erejéig),
* A programban résztvevő gyerekek, közreműködők külső (településen kívüli), a zenei oktatást elősegítő tanulmányi utazási költsége (maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 20%-ának erejéig),
* a foglalkozások ideje alatt uzsonna a gyerekek részére (étkezés költsége maximum a foglalkozások megtartására fordítandó összeg 20 %-ának erejéig),
* klasszikus zenei koncerten való részvétel, zenei oktatási intézménybe történő látogatás, illetve egyéb kulturális programon való részvételhez kapcsolódó költségek (belépő, utazási költség),
* a programokhoz, foglalkozásokhoz szükséges kellékek beszerzésének költsége (pl. papír, írószer, kellékek) maximum 50 000 Ft,
* telekommunikációs szolgáltatások (telefon-, internethasználat), postaköltség maximum 30 000 Ft összegben,
* záró előadás költsége (bérleti díj, hang- és fénytechnika, mint vásárolt szolgáltatás) maximum 200 000 Ft összegben,
* reklámköltség (szórólap, plakát) maximum 20 000 Ft összegben,
* fotók, videók készítésének költsége maximum 50 000 Ft összegben,
* fellépő ruházat költsége,
* pályázatírás költsége maximum 50 000 Ft összegben,
* egyéb, a Pályázathoz közvetlenül kapcsolódó költségek.

A Támogatás felhasználásával összefüggő személyi jellegű kifizetések, valamint a 200 000 Ft értékhatárt meghaladó értékű áru, eszköz beszerzése vagy szolgáltatás megrendelése csak a vonatkozó írásban kötött szerződések, elküldött és visszaigazolt megrendelések, vagy megállapodások alapján támogathatóak. Az írásbeli alak megsértésével kötött szerződés teljesítése érdekében történt kifizetés összege a támogatott tevékenység költségei között nem vehető figyelembe.

**Milyen költségek nem számolhatók el a támogatás terhére?**

* számviteli szolgáltatások és pénzforgalmi szolgáltatások költségei (pl. könyvelési díj, bankköltség),
* szervezői díj, rendezvényszervezői díj,
* zenészek, előadók előadói díja, fellépési díja,
* alapfokú oktatásra szánt, belépő szintű hangszerek (7. pontban leírtak szerint)
* adminisztrációs tevékenység költsége,
* természetbeni juttatások és járulékai,
* energiaital, szeszesital, dohányáru,
* adók módjára behajtható fizetési kötelezettségek (pl. bírságok), késedelmi kamatok,
* regisztrációs díj;
* hiteltörlesztés és hitelkamat;
* a megvalósított tevékenységgel kapcsolatos telefonköltséggel egy számlán számlázott költségek keretében készülék biztosítási díj, eszközvásárlás, mobil parkolás díja, egyéb díjak;
* immateriális javak költségei (pl.: szoftver),
* bérleti díj, közüzemi díj típusú kiadások, épület karbantartások és javítások,
* alvállalkozó bevonásával teljesített szolgáltatás költsége és közvetített szolgáltatás költsége,
* külföldi pénznemben kiállított számla összege,
* külföldi szervezet által kiállított számla összege,
* külsős szervezetnek kifizetett, nem a Pályázat közvetlen megvalósításához kapcsolódó egyéb költség, ami nem illeszkedik szakmailag a pályázati programhoz,
* a Pályázat költségvetésében nem tervezett kiadások.

A pályázó hivatalos képviselője, illetve a támogatott projekt megvalósításába közreműködőként bevont, a hivatalos képviselő által képviselt más civil vagy gazdasági szervezet részére, – jogcímtől függetlenül – a Támogatás terhére nyújtott kifizetések összesen nem haladhatják meg a Támogatás teljes összegének 20%-át.

**Mikor és hogyan szükséges az árajánlatot feltölteni?**

A Pályázati útmutató 3. c) pontjának 7) és 14) alpontja szerint az igényelt támogatási összeg alapjául szolgáló árajánlatot **kizárólag döntést követően szükséges feltölteni** az elnyert támogatás költségvetési soraihoz.

**Amennyiben a pályázat benyújtása során árajánlatot nem tölt fel**, úgy a költségvetés lapfülön a „Tétel részletezése” oszlopban **kérjük megjelölni a szolgáltatást nyújtó, árut értékesítő személyt/szervezetet,** a szervezet **adószámát**, továbbá a megrendelni kívánt **szolgáltatást, árut**. Amennyiben mégsem az árajánlatot nyújtótól veszik igénybe a szolgáltatást, vagy vásárolnák meg a terméket, úgy mindenképpen **módosítási kérelem benyújtása válik szükségessé**.

Magánszemély foglalkoztatása esetén nem releváns.

**A számla elszámolásánál milyen feltételek megléte szükséges?**

A Pályázati útmutató 11. pont a) alpontja kimondja, hogy a benyújtott számviteli bizonylatok **csak formailag megfelelően és hiánytalanul kitöltötten fogadhatóak el**. A Beszámolósorán hiányos, vagy hiányosan kitöltött, olvashatatlan vagy nem az eredeti bizonylatról készített másolat, illetve nem szabályos aláírással benyújtott számviteli bizonylat másolat nem fogadható el.

Számla átvételekor kérjük 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,
* a számla sorszáma,
* a szállító neve, címe és adószáma,
* a vevő neve, címe és adószáma
* a teljesítés időpontja, egyszerűsített készpénzfizetési számlánál a számla kelte tekintendő a teljesítés időpontjának is,
* az értékesített termék, illetőleg a nyújtott szolgáltatás megnevezése, egységára és mennyisége (ha 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.

FIGYELEM! Kérjük, ügyeljen arra, hogy a számviteli bizonylaton a kibocsátó a **teljesítés napjaként csak egy adott napot jelöljön** meg és ne időszakot, mert az ÁFA törvény által támasztott feltételeknek ez felel meg. A Pályázónak szükséges meggyőződnie, arról, hogy a szolgáltatást nyújtó, terméket értékesítő szervezet, személy rendelkezik az adott tevékenység nyújtására engedéllyel, adott értékesítés, szolgáltatás nyújtására jogosult.

A pénzügyi elszámolás részeként csak a **Kedvezményezett nevére és címére kiállított számviteli bizonylat** fogadható el.

**Amennyiben további kérdés merül fel, kihez fordulhatok?**

Az alább felsorolt témaköröket érintő egyéb kérdésekben kollégáink adnak felvilágosítást:

**Ügyfélszolgálat:** [palyazat@tef.gov.hu](mailto:palyazat@tef.gov.hu), [tamogatasiranyitas@tef.gov.hu](mailto:tamogatasiranyitas@tef.gov.hu)

06-1-896-9536, 06-1-896-9540.

Pályázat beadásával kapcsolatos kérdések esetén a **Pályázatkezelési Osztály** munkatársai:

* + [palyazat@tef.gov.hu](mailto:palyazat@tef.gov.hu)
  + 06-1-896-9531, 06-1-896-9510, 06-1-896-9521, 06-1-896-9503.

Támogatói okirattal, kiutalással kapcsolatos kérdések esetén a **Támogatáskezelési és Módszertani Osztály** munkatársai:

* + [tamogatasiranyitas@tef.gov.hu](mailto:tamogatasiranyitas@tef.gov.hu)
  + 06-1-896-9517, 06-1-896-9504, 06-1-896-9543, 06-1-896-9523, 06-1-896-9500.

Elszámolással kapcsolatos kérdések esetén az **Elszámolási és Monitoring Osztály** munkatársai:

* + [elszamolas@tef.gov.hu](mailto:elszamolas@tef.gov.hu)
  + 06-1-896-9524, 06-1-896-9525, 06-1-896-9501, 06-1-896-9518, 06-1-896-9529.

Készült: Budapest, 2025.06.30.

1. [↑](#footnote-ref-1)