

Pályázati adatlap kitöltési útmutató

Az alábbiakban a Raiffeisen Bank Zrt. által, *Önkéntes fiatalok akcióban 2011* című, családon kívül nevelkedő gyermekek, fiatal felnőttek támogatására kiírt pályázat adatlapjának kitöltéséhez nyújtunk segítséget.

A pályázati adatlapról

Az adatlap Excel formátumban készült, az alábbi pontokra hívjuk fel a figyelmet:

- Az adatlap kilenc munkalapról áll:
 - I. Adatok: itt a szervezet főbb adatait kérjük megadni.
 - II. Szervezet bemutatása: itt a szervezet küldetését, főbb tevékenységeit, valamint főbb (jelen pályázat szempontjából releváns) referenciáit kérjük leírni.
 - III. A pályázati projekt: itt a pályázati projektre vonatkozó kérdések találhatóak.
 - IV. Partnerek: itt a pályázó együttműködő partnerének illetve partnereinek adatait kérjük megadni.
 - V. Költségvetés: itt a jelen pályázaton igényelt támogatás részletezését kérjük. A sorok száma igény szerint bővíthető.
 - VI. Bírósági kivonat: kérjük, hogy a 30 napnál nem régebbi, a szervezet adatairól szóló bírósági kivonatot szkennelje be, majd illessze be a VI. munkalapra képként. Lépések:
 1. a munkalap bal felső cellájára kattint
 2. a „beszúrás” menüpontnál a „kép” lehetőséget választja
 3. tallózással kiválasztja a képet és beszúrja
 - VII. Nyilatkozat: a bírósági kivonathoz hasonlóan kérjük, hogy cégszerűen aláírva szkennelés után képként illessze be a nyilatkozatot a VII. munkalapra.
 - VIII. Pályázati kisfilm: kérjük, az itt szereplő internetes címen, a kitöltési útmutató vonatkozó pontja alatt szereplő instrukciók alapján, töltsse föl a pályázati kisfilmet a külön erre a célra kialakított internetes oldalra.
 - IX. Fotó: kérjük, hogy a Facebook oldalon megjelenítendő fotót a bírósági kivonathoz hasonlóan, JPEG formátumban, maximum 2MB méretben illessze be a IX. munkalapra.
- Kizárólag az a pályázat tekinthető érvényesnek, amelynek minden munkalapjának, minden (releváns) pontját kitöltötték és melyhez a pályázati kisfilm is feltöltésre került a <http://kla.hu/video-palyazat/> internetes oldalra.
- A munkalapok közötti lapozás a táblázat alján látható fülekre való rákattintással lehetséges. Ha olyan kérdéssel találkozik, mely az Ön pályázatában nem releváns, akkor kérjük a cellába a „nem releváns” szöveget írja be.
- A válaszokat a V. Költségvetés munkalap kivételével minden esetben az E oszlopba kell beírni.
- Egyes kérdéseknél a válaszadást megkönnyítő megjegyzések találhatóak, melyeket a kérdést tartalmazó cella jobb felső sarkában látható piros háromszög jelez. Ha a kurzort a kérdéses cellára viszi, megjelenik a megjegyzés. Kérjük, ezeket mindenképpen olvassa el.
- A szöveges választ igénylő kérdéseknél a válaszadásra kijelölt cella a kitöltés folyamán automatikusan bővül. Ezeknél a kérdéseknél érdemes a választ először Word-ben megírni (formázásra, új sor kezdésére stb. csak így van lehetőség), majd onnan beilleszteni a megfelelő cellába oly módon, hogy a cellára való kattintás után bemásolja a szöveget a szerkesztőlécbe.

- Azon cellák esetében, ahol maximalizálva van a karakterek száma, a cellák melletti sárga mezőkben (F oszlop) megjelenik az E oszlop cellájába beírt karakterek száma (például: III.alpont esetében F5-ös cella megmutatja, hány karakter található az E5-ös cellában.)
- Kérjük, hogy a Facebook-oldalon megjelenítendő fotót az alábbi módon illesszék be a IX. munkalapra képként. Lépések:
 - a munkalap bal felső cellájára kattint
 - a „beszúrás” menüpontnál a „kép” lehetőséget választja
 - tallózással kiválasztja a képet és beszúrja
- Kérjük, hogy az adatlapot az alábbi módon nevezze el: szervezet_neve_raiffeisen_palyazati_adatlap. Tehát ékezetek és betűköz nélkül (betűköz, azaz space helyett az alulvonás karaktert kérjük használni), csupa kisbetűvel. Példa: kurt_lewin_alapitvany_raiffeisen_palyazati_adatlap
- Kérjük, hogy az adatlapot mellékletként küldjék el a civilpalyazat@raiffeisen.hu e-mail címre oly módon, hogy a tárgy megjelölése azonos legyen az adatlap elnevezésével (azaz szervezet_neve_raiffeisen_palyazati_adatlap).
- Kérjük, hogy a pályázati kisfilmet az alábbi módon nevezze el: szervezet_neve_raiffeisen_palyazati_kisfilm. Tehát ékezetek és betűköz nélkül (betűköz, azaz space helyett az alulvonás karaktert kérjük használni), csupa kisbetűvel. Példa: kurt_lewin_alapitvany_raiffeisen_palyazati_kisfilm.
- Kérjük, hogy a pályázati kisfilmet az alábbi módon töltsék föl: A videókat a <http://kla.hu/video-palyazat/> címen lehet feltölteni a szervezet nevének megadásával és a videó tallózásával. A feltölthető videó formátuma flv, mérete maximálisan 50 megabájt lehet. Amennyiben a videó formátuma nem egyezik, ez esetben konvertálás szükséges. Ehhez az interneten elérhető ingyenes konvertáló segédeszközök. A leggyakoribb avi formátumból flv-be történő konvertáláshoz a következő programot ajánljuk:
<http://www.winxdvd.com/avi-to-flv/>
A videó feltöltésének ideje a videó méretétől és a rendelkezésre álló internet feltöltési sávszélességtől függ. Kérjük, várja meg az értesítést a feltöltés állapotáról! (Például egy 10 megabájtos videó esetében, 1.5 Mbit/sec sávszélességgel közel 1 percig tart a videó feltöltése.)

Költségvetés – jelen pályázaton igényelt támogatás részletezése

A költségvetésbe új oszlopot létrehozni nem szabad, ugyanakkor minden projektre releváns költségvetési sorban a Mennyiségi egység, Egységár, Mennyiség, Összesen, és az Indoklás cellákat ki kell tölteni!

A költségvetés költség típusonként részletezi a projekt megvalósításhoz szükséges költségeket. A költségvetésben ezeket négy nagy költség kategóriába kell rendezni aszerint, hogy ezek mely költségkategóriához tartoznak. Így a költségvetés az alábbi főbb kategóriákat tartalmazza:

1. Emberi erőforrások költségei
2. Utazási költségek
3. Eszközök beszerzése
4. Szolgáltatások költsége

A fenti költségkategóriákon felül, további költségkategóriákat nem lehet létrehozni! A költségkategóriákon belül azonban lehet – illetve sok esetben kell - új sort létrehozni.

A sorok száma igény szerint bővíthető.



**Raiffeisen
BANK**



A táblát az alábbiak szerint kérjük kitölteni:

Tevékenység	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár Ft (bruttó)	Összesen (Ft)	Indoklás
Pl. tréner	óra	10	2000	20000	2 fő tréner 4 órás tréning = 8 óra + 1-1 óra felkészülés a tréningre

A pályázatás lebonyolításában a Raiffeisen Bank Zrt. szakmai partnere a [Kurt Lewin Alapítvány](#).

Bővebb információ a KLA munkatársaitól kérhető kizárólag az alábbi e-mail címen:
civilpalyazat@raiffeisen.hu