



Az alábbiakban azokat a leggyakrabban előforduló hibákat és hiányosságokat gyűjtöttük össze, melyek a pályázat elkészítése közben merülhetnek fel. Az összefoglaló célja, hogy felhívjuk a figyelmet ezekre a hibákra és tanácsot adjunk a hiányosságok elkerüléséhez.

Egy-egy pályázat elkészítésekor fontos az alapos, mindenre kiterjedő információszerzés, illetve ezen túlmenően a jogszabályok, eljárási előírások pontos ismerete, az esetleges változások nyomon követése, melyhez **a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség honlapja és ügyfélszolgálat** segítséget nyújt. Az alábbiakban azokat a leggyakrabban előforduló hibákat és hiányosságokat gyűjtöttük össze, melyek a pályázat elkészítése közben merülhetnek fel. Az összefoglaló célja, hogy felhívjuk a figyelmet ezekre a hibákra és tanácsot adjunk a hiányosságok elkerüléséhez.

1. A leggyakoribb hiba, hogy a pályázók a pályázati csomagnak nem a legfrissebb verzióját ismerik és használják, ezért javasoljuk, hogy minden esetben győződjenek meg arról, hogy **a legfrissebb útmutatóval, kitöltő programmal és mellékletmintákkal dolgoztak**, illetve a közzétett kiegészítő információkat (Közlemény, Gyakran ismételt kérdések) is figyelembe vették a pályázat elkészítése közben.

2. A pályázati előírások helytelen és/vagy félreértelmezéséből, egyes kizáró okok figyelmen kívül hagyásából, a jogszabályok hiányos ismeretéből adódóan előfordulhat, hogy a pályázók az adatlapot nem megfelelően töltötték ki, vagy egyes esetekben még a pályázat beadására sem jogosult a pályázó. Ezen esetek elkerülése érdekében javasolt **szakértő segítségét kérni**, mielőtt az előkészítést, a pályázat elkészítését megkezdjük, megkímélve magunkat a felesleges anyagi terhektől is. Fontos tudni például, hogy a munkaügyi bírság kifizetésével az ún.

rendezetlen munkaügyi kapcsolat

továbbra is fennáll, tehát pályázat benyújtása továbbra sem lehetséges.

3. Gyakran fordulnak elő **nyomtatási hibák**, melyek a kitöltő program nem megfelelő használatából, hibás kitöltéséből adódnak. Ezek legegyszerűbben a rendelkezésre álló segédanyagok helyes értelmezésével küszöbölhetők ki. Kérjük ezért, hogy minden esetben **az utasításoknak megfelelően** dolgozzanak a programban.

4. Előfordulhat, hogy a pályázati adatlap kitöltését követően az adatlapnak a CD-re mentése közben hiba lép fel vagy az adatlapot nem az előírt módon (xdat kiterjesztésű fájlként) csatolják: ez a pályázat elutasításához vezethet, ezért a postára adást megelőzően **célszerű ellenőrizni az adathordozó tartalmát és épségét**

5. A pályázók gyakran elfelejtik **aláírni** a beadott pályázatokat. Ez szintén a pályázat elutasításához vezet, ezért kérjük, a postára adást megelőzően ezt is ellenőrizzék.

6. A pályázatokhoz projektektől függően további dokumentumokat is csatolni kell, melyekkel kapcsolatban a Pályázati útmutató ad iránymutatásokat. A legtöbb **kimaradó dokumentum** természetesen hiánypótlás keretében pótlólag beadható, de javasolt minden rendelkezésre álló iratot, nyilatkozatot beküldeni a pályázattal, ezzel is gyorsítva a pályázat elbírálását. A benyújtandó mellékleteknél mindig ügyeljünk azok **érvényességére és hitelességére**.

7. A beadási **határidők**, illetve a hiánypótlási időszak pontos betartásának hiánya is sok esetben okozhatja egy jó projekt támogatásának elmaradását. Az időpontokkal kapcsolatos informálódást a honlap felhasználóbarát szolgáltatásai is segítik.

A pályázatokkal kapcsolatos információkat kérjük, minden esetben a www.nfu.hu honlapon tekintse meg, mert előfordulhat, hogy az egyéb portálokon megjelent közlések nem teljes körűek, aktuálisak.

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség