

**PÁLYÁZATI ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ**  
**„KPMG az oktatásért – Társadalmi Befektetési Program 2017”**

Az alábbiakban a KPMG által meghirdetett „KPMG az oktatásért – Társadalmi Befektetési Program” pályázati adatlapjának kitöltéséhez nyújtunk segítséget.

**A pályázati adatlapról:**

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

- **Kizárólag az a pályázat tekinthető érvényesnek, amelynek minden munkalapján minden pontot kitöltöttek.**
- Az adatlap négy 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. **Projekt bemutatása:** ennél a pontnál a projektre vonatkozó szakmai és gyakorlati kérdések találhatóak.
  - IV. **Projekt költségvetése:** itt a projekt megvalósítása során felmerülő részletes költségterv megadása szükséges.
- A munkalaprak közötti lapozás a táblázat alján látható fülekre való rákattintással lehetséges. Ha olyan kérdéssel találkozunk, mely az Ön pályázatában nem releváns, akkor kérjük a cellába a „nem releváns” szöveget írja be.
- 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 (karakter számlálásra, új sor kezdésére stb. csak így van lehetőség), majd onnan beilleszteni a megfelelő cellába oly módon, hogy a cellára való kattintás után bemásoljuk a szöveget a szerkesztőlécbe.
- Kérjük, hogy az adatlapot az alábbi módon nevezze el: [szervezet neve]\_kpmg\_adatlap\_[datum].xls Tehát ékezetek és betűköz nélkül (betűköz, azaz space helyett az alulvonás karaktert kérjük használni), csupa kisbetűvel.

**További információk:**

A többi csatolt dokumentumnál is az adatlap elnevezéséhez hasonló logika szerint kérjük a fájlok elnevezését. Szükség esetén lehetséges a szervezet nevének rövidítése a fájl nevében.

Kérjük, hogy a megjelölt beadási határidőig az adatlapot és az összes kapcsolódó mellékletet csatolt dokumentumban küldjék el a [cr@kpmg.hu](mailto:cr@kpmg.hu) e-mail címre oly módon, hogy a tárgy megjelölése azonos legyen az adatlap elnevezésével.

**Figyelem: Hiánypótlásra a beadási határidőt követően nincs lehetőség!**

Technikai kérdéseket szíveskedjenek e-mailben ([cr@kpmg.hu](mailto:cr@kpmg.hu)) jelezni, amelyre igyekszünk 3 munkanapon belül választ adni.