

ELŐADÓ-MŰVÉSZETI TÖBBLETTÁMOGATÁSOK „EMT-19”

EGYEDI IGÉNYBEJELENTŐ ADATLAP KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

Tartalomjegyzék

1. Benyújtható egyedi kérelmek száma	2
2. Támogatási időszak.....	2
3. Az egyedi kérelem benyújtásának módja.....	3
3.1. Kötelező regisztráció	3
3.1.1. Regisztráció menete.....	3
3.1.2. Regisztrációs nyilatkozat.....	4
3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők	4
3.1.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése	5
3.2. Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása	5

1. Benyújtható egyedi kérelmek száma

Jelen támogatás keretében **egy szervezet kizárólag csak egy egyedi kérelmet nyújthat be** az alábbi 11 kategória egyikére:

	Kategória kód	Támogatási kategória megnevezése
Színházművészet	EMT-SZM-BEF-19	Befogadó színházak kategória
	EMT-SZM-FESZT-19	Fesztiválszervező előadó-művészeti szervezetek kategória
	EMT-SZM-FV-19	Budapest Főváros Önkormányzata által fenntartott színházak kategória
	EMT-SZM-KL-19	Kísérletező független színházak kategória
	EMT-SZM-NK-19	Nemzeti és kiemelt színházak kategória
	EMT-SZM-NS-19	Nemzetstratégiai előadó-művészeti intézmények kategória
	EMT-SZM-NZ-19	Nemzetiségi színházak kategória
	EMT-SZM-POP-19	Populáris-szórakoztató független színházak kategória
	EMT-SZM-SZT-19	Szabadtéri színházak kategória
Táncművészet	EMT-TM-19	Táncművészeti kategória
Zeneművészet	EMT-ZM-19	Zeneművészeti kategória

2. Támogatási időszak

A támogatást igénylő szervezet által az egyedi kérelemben megjelölt, **2019. január 1. és 2019. december 31.** közé eső időszak, amelynek időtartama alatt a támogatott program, illetve projekt megvalósul.

FIGYELEM! Az egyedi kérelemben csak a megjelölt támogatási időszakban felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el, melyek **pénzügyi teljesítése (kifizetése) legkésőbb a támogatási időszak záró dátumáig és a beszámoló beérkezésének határidejeként meghatározott időpont közé eső időszakon belül (a továbbiakban: elszámolási időszak) megtörténik.**

3. Az egyedi kérelem benyújtásának módja

Az egyedi kérelem az EPER-ben adható be, használatához segítséget nyújt a www.emet.gov.hu honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv.

Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. Minden egyedi kérelemmel kapcsolatos üzenetet elküld a Támogatáskezelő 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. Egyedi kérelmének nyomon követése, illetve az előírt határidők betartása érdekében elengedhetetlen, hogy rendszeresen figyelje a fontos információkat tartalmazó üzeneteket, melyek először EPER-ben az „olvasatlan” fülre kerülnek.

3.1. Kötelező regisztráció

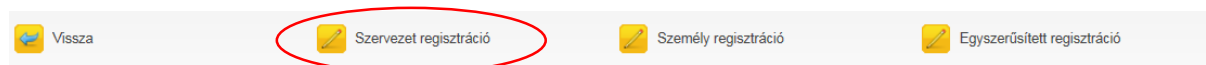
Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, amely egyszeri regisztrációval a támogatást igénylő korlátlan számú internetes pályázatot, illetve évenként egy-egy egyedi kérelmet jogosult beadni a Támogatáskezelő által kezelt hazai pályázatokra, illetve egyedi támogatásokra (a pályázati kiírásokban foglalt, illetve az egyedi támogatásokra vonatkozó feltételek figyelembe vételével).

A szervezet korábbi regisztrációjáról információt a „**Regisztráció kereső**” funkció segítségével kaphat. 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 3.1.2. pontban foglaltak alapján szíveskedjen eljuttatni a Támogatáskezelő címére. Amennyiben elfelejtette jelszavát, kérjük, használja az „Elfelejtett jelszó” menüpontot.

3.1.1. Regisztráció menete

A regisztrációhoz egyetlen működő elektronikus levélcímre (e-mail címre) van szükség. Lépjen a <http://eper.emet.hu/paly/palybelep.aspx> oldalra, majd kattintson a **Regisztráció** nyomógombra.

Jelen támogatási kategóriákra kizárólag szervezetek nyújthatnak be egyedi kérelmet, tehát válassza a „Szervezet regisztráció” gombot:



A regisztráció során az Általános, Alapadatok, Működési szint, hatókör, Címadatok, Telephely adatok, Banki adatok, Információs adatok és Nyilatkozatok füléken végiglapozva (bal oldali menüsor) meg kell adnia a regisztrálni kívánt szervezet (és nem a regisztráló személy!) legfontosabb adatait, amely a támogatási eljárásához nélkülözhetetlen.

Általános	Felhasználónév	<input type="text"/>
Alapadatok	Jelszó	<input type="text"/>
Működési szint, hatókör	Jelszó még egyszer	<input type="text"/>
Cím adatok	E-mail	<input type="text"/>
Telephely adatok	E-mail még egyszer	<input type="text"/>
Banki adatok	Kép szám mező értéke	<input type="text" value="76315"/>
Információs adatok	Kép szám mező értéke	<input type="text"/>
Nyilatkozatok	Elfogadom az ÁSZF-et	<input type="checkbox"/>

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 linkekre 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 ismételten regisztrálni próbál, hibaüzenetet fog kapni, hogy ilyen adószámmal már történt regisztráció. Ha 24 órán belül nem kapta meg az aktivációs e-mailt, kérjük, forduljon a Támogatáskezelőhöz.

3.1.2. Regisztrációs nyilatkozat

Amennyiben a támogatást igénylő szervezet új partnerként regisztrál vagy a korábban regisztrált adataiban változás történik, köteles a Támogatáskezelőnek benyújtani az EPER-ből kinyomtatható „Regisztrációs Nyilatkozat”-nak a szervezet képviselője által aláírt és bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát. A regisztrációs nyilatkozatot **egy eredeti** (kék tollal aláírt) **példányban** kell beküldenie a Támogatáskezelő postacímére (Postacím: 1389 Budapest, Pf. 128.).

Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel: „Előadó-művészeti többlettámogatás (EMT-19)”

A nyilatkozat kinyomtatásához kérjük, lépjen be a rendszerbe, válassza a **Reg. nyilatkozat** menüpontban a [Nyilatkozat nyomtatása] gombot. A gomb megnyomásával a rendszer PDF dokumentumot készít. Amennyiben nincs számítógépén PDF dokumentum olvasására alkalmas program, telepítenie kell.

Lehetőség van megadni telephely adatokat is a szervezet saját adatainál (az EPER-be belépve a „Saját adatok” menüpontban). Fontos, hogy telephely megadása esetén a kinyomtatott Regisztrációs Nyilatkozathoz csatolnia kell a **telephelyről szóló NAV bejelentő másolatát is, vagy - törzskönyvi szervek esetében - a törzskönyvi kivonatot vagy a NAV bejelentő másolatát.**

3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

FIGYELEM! Amennyiben nem rendelkeznek még érvényes Regisztrációs Nyilatkozattal, úgy kérjük, hogy azt a 3.1.2. pontban leírtak alapján haladéktalanul szíveskedjenek a Támogatáskezelő címére megküldeni.

3.1.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése

A beküldött regisztrációs nyilatkozatot a Támogatáskezelő 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 postázta a Támogatáskezelő számára a nyilatkozatot, kérjük, hagyja figyelmen kívül ezt az üzenetet. Sem az egyedi kérelem elkészítését vagy véglegesítését, sem más művelet elvégzését nem korlátozza ez a figyelmeztetés.

3.2. Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása

Az EPER-be való belépés után a „**Pályázati kategóriák**” menüpontra kattintva megtekintheti az aktuális pályázati és támogatási kiírásokat. A támogatási kategória megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott támogatási kategória alapadatait, és megkezdheti új egyedi kérelem benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. lapozófüleket talál, amelyeken végig haladva töltheti ki a programúrlapot.

Alapadatok
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
Költségvetés

1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

2. Kötelezettségvállaló adatok

Tekintettel arra, hogy jelen támogatásra kizárólag jogi személyiséggel rendelkezők nyújthatnak be egyedi kérelmet, így kötelezettségvállalót nem kell megadni.

3. Számlatulajdonos adatok

Tekintettel arra, hogy jelen támogatásra kizárólag jogi személyiséggel rendelkezők nyújthatnak be egyedi kérelmet, így számlatulajdonos kötelezettségvállalót nem kell megadni.

4. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

A projekt kezdetének dátuma: 2019. január 1.

A projekt végének dátum: 2019. december 31.

Érkeztetőszám	Projekt címe	<input type="text"/>
Alapadatok	Projekt kezdete	<input type="text" value="2019.01.01."/> <input type="button" value="📅"/>
Pályázó adatai	Projekt vége	<input type="text" value="2019.12.31."/> <input type="button" value="📅"/>
Kötelezettségvállaló	Megvalósulás helye - ország	<input type="text" value="Magyarország"/> <input type="button" value="▼"/>
Számlatulajdonos	Megvalósulás helye - település	<input type="text" value="-"/> <input type="button" value="▼"/>
Projektadatok	Kapcsolattartó személy mobil száma	<input type="text"/>
Pénzügyi adatok	Kapcsolattartó személnv neve	<input type="text"/>
Információs adatok		

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és településadatát kell megadni. Több megvalósítási helyszín esetén a megvalósítási helyszínnél azt a helyszínt kell feltüntetni, ahol a támogatás összegének felhasználása a legnagyobb mértékű.

A kapcsolattartóra vonatkozó információkat nem kötelező megadni, viszont **a hatékonyabb együttműködés miatt kérjük, töltsék ki ezt is.**

5. Pénzügyi adatok

Az itt található adatmezőket az EPER a támogatást igénylő szervezet által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan kitölti.

6. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőben igennel válaszol, úgy projektjét az www.emet.gov.hu oldalon közzétehetjük.

7. Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a támogatási projektjének költségvetési adatait. A költségvetés kizárólag úgynevezett fősorokra oszlik, melyet betűtípussal is (A, B és C) megkülönböztetünk. Az összegző sorok (**PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE** és **PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE**) közvetlen kitöltése nem lehetséges, ezeket a rendszer a bevitt adatok alapján számolja ki.

A kiadástípusok 3 csoportba (a továbbiakban: fősorba) sorolva találhatóak meg az egyedi kérelemben:

- A. Személyi kiadások
- B. Dologi kiadások
- C. Felhalmozási kiadások

BEVÉTEL TÍPUSA		ÖSSZEGE		
T	2019. ÉVRE TERVEZETT TEVÉKENYSÉGEK MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES TÖBBLETFORRÁS-IGÉNY (FT)	<input type="text" value="0"/>		
Z	PROJEKT ÖSSZBEVÉTELE	<input type="text" value="0"/>		
A KÖLTSÉG/KIADÁSNEM MEGNEVEZÉSE		I. Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban)	II. Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)	III. Összérték (III.=I.+II.)
A	SZEMÉLYI KIADÁSOK	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
B	DOLOGI KIADÁSOK	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
C	FELHALMOZÁSI KIADÁSOK	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Z	PROJEKT ÖSSZKÖLTSÉGE	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

8. A Támogatási Űrlap adatai

A támogatást igénylő szervezetnek az alábbi menüpontokban található, támogatási kategóriára jellemző specifikus kérdésekre kell választ adnia az egyedi kérelem elkészítése során:



• Szervezeti adatok

- Alapvető szakmai mutatók
- Művészeti koncepció és küldetés-nyilatkozat
- Jegybevétel igazolások 2016.
- Jegybevétel igazolások 2017.
- Jegybevétel igazolások 2018.
- Kultúrstartégiai feladatok
- Speciális és fakultatív közcélú feladatok
- Nyilatkozatok 1.
- Nyilatkozatok 2.
- Nyilatkozat a regisztrációról

Felhívjuk szíves figyelmüket, hogy az EPER felületén a „sárgával” jelölt szövegmezők kitöltése kötelező, így amennyiben valamelyik érték szervezetével kapcsolatban nem releváns, kérjük az adott mezőbe egy „0” értéket szíveskedjenek beírni!

FIGYELEM! Az egyedi kérelem megírását a beadási határidő lejártáig bármikor felfüggesztheti, a megkezdett egyedi kérelmet 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 az egyedi kérelem 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 hibaiüzenetet kaphat, mely felhívja figyelmét a hiányosságokra, helytelenségekre. Az **[Ellenőrzés]** gomb bármikor használható, egyetlen esetben kötelező használni: az egyedi kérelem véglegesítése előtt. Javasoljuk, hogy az egyedi kérelem készítése során gyakran használja az ellenőrzés funkciót, hogy elegendő ideje maradjon a szükséges javításokra.

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

FIGYELEM!

Miután egyedi kérelmüket véglegesítették, kérjük, hogy az EPER-be lépve a **Beadott pályázatok menüpontban válasszák ki a „Beérkezett” státuszú egyedi**

kérelmüket, majd a **Pályázat megtekintése (aktuális) gomb megnyomása után kattintsanak a **Pályázat nyomtatása** funkciógombra. Ekkor a rendszer a véglegesített egyedi kérelmüket**

legenerálja PDF formátumban, melyet a **Letöltés funkciógomb segítségével tudnak megnyitni. Kérjük, hogy a letöltött dokumentumot nyomtassák ki, majd azt a megjelölt helyen a hivatalos képviselő cégszerűen (aláírás és bélyegző) szíveskedjen aláírni.**

Ezt követően az aláírt támogatási űrlapot csatolják fel a menüpontba az egyedi kérelem beadását követően haladéktalanul megküldeni.

Dokumentum beküldő

Az EPER Internet Explorer, Mozilla Firefox és Chrome böngésző támogatottságú program, más böngésző használata adat- és funkcióvesztéssel járhat! Az egyedi kérelem benyújtása és véglegesítése során kérjük, ügyeljenek arra, hogy a böngészőben beállított nyelv a magyar nyelv legyen, ellenkező esetben ugyanis a mentést követően az egyedi kérelemben 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.

Amennyiben egyedi kérelmének benyújtásával kapcsolatban kérdése merülne fel, kérjük, keresse a Támogatáskezelő munkatársait:

Postacím: 1391 Budapest, Pf. 247.
telefon: 06 1 550-2760
e-mail: emt@emet.gov.hu