

# ELŐADÓ-MŰVÉSZETI SZERVEZETEK TÖBBLETTÁMOGATÁSA

## 2020. évi tematikus egyedi támogatási rendszer III.

### „EMT-TE-20”

#### EGYEDI IGÉNYBEJELENTŐ ADATLAP (egyedi támogatási kérelem) KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

#### Tartalomjegyzék

1. A támogatási kategóriák főbb adatai .....	2
2. Az egyedi kérelem benyújtásának módja .....	5
3. Kötelező regisztráció és az egyedi kérelem elkészítése és benyújtása .....	5
3.1. Kötelező regisztráció .....	5
3.1.1. Regisztráció menete .....	5
3.1.2. Regisztrációs nyilatkozat .....	6
3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők .....	6
3.1.4. Regisztrációs dokumentumok ellenőrzése .....	7
3.2. Egyedi kérelem elkészítése és benyújtása .....	7
4. 1. számú melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre .....	12

Közzététel napja: 2020. augusztus 17.

## 1. A támogatási kategóriák főbb adatai

### Benyújtható egyedi kérelmek száma:

Egy szervezet tetszőleges számú támogatási kategóriába nyújthat be egyedi támogatási kérelmet, azonban **egy támogatási kategórián belül kizárólag egy egyedi támogatási kérelem nyújtható be.**

### Benyújtási időszak:

**kezdő időpont: 2020. augusztus 17.**

**záró időpont: 2020. szeptember 21. 23:59**

### A) EMT-TE-COVID-20 kategóriák esetében

#### Jogosultak köre:

- 1) Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti **hatósági nyilvántartásban szereplő előadó-művészeti szervezetek.**

Azaz az a szervezet, amely a Pest Megyei Kormányhivatal Oktatási és Kulturális Osztálya által vezetett hatósági nyilvántartásban az egyedi támogatási igény benyújtása napján szerepel előadó-művészeti szervezetként (rendelkezik ESZ számmal).

A hatósági nyilvántartás elérhető: <http://www.kormanyhivatal.hu/hu/pest/szervezeti-egysegek-elertesegei/hatosagi-foosztaly/oktatasi-es-kulturalis-osztaly>

**VAGY**

- 2) Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti hatósági **nyilvántartásban nem szereplő** előadó-művészeti vagy előadó-művészethez kapcsolódó tevékenységet folytató szervezetek, önkormányzatok, szakmai érdekképviselők, ernyőszervezetek, és **az alábbi TEÁOR számok valamelyike szerepel a tevékenységi körei között a kérelem benyújtásakor:**

- 9001 előadó-művészet
- 9002 előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- 9003 alkotóművészet
- 9004 művészeti létesítmények működtetése
- 941 vállalkozói, szakmai érdekképviselő
- 9411 vállalkozói, munkaadói érdekképviselő
- 9412 szakmai érdekképviselő
- 942 szakszervezeti tevékenység
- 9420 szakszervezeti tevékenység
- 949 egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
- 9491 egyházi tevékenység
- 9499 mns egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

A tevékenységi körök, TEÁOR számok elérhetőek, ellenőrizhetőek az alábbi linkeken:

<https://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adatbleker/tevenysegeklekerdesez>

<https://www.ksh.hu/szamjel>

#### Nem nyújthat be egyedi támogatási kérelmet:

- természetes személy,
- külföldi szervezetek.

### Támogatási időszak (megvalósítás- projekt időszak):

A felhasználás (a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének) időszaka:

**2020. július 1. - 2020. október 30.**

**FIGYELEM!** Az egyedi kérelemben csak a megjelölt támogatási időszakban (megvalósítási időszakban) felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el.

**Elszámolási határidő:** 2021. január 18.

### Támogatási kategóriák főbb adatai:

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Minimálisan igényelhető támogatási összeg	Maximálisan igényelhető támogatási összeg	Saját forrás biztosítása	Tervezhető költségvetési sorok
EMT-TE-COVID-20	COVID teszt támogatása	-	1 500 000 Ft	nincs	Csak B10 költségvetési sor

### B) EMT-TE-B-E kategóriák esetében

#### Jogosultak köre:

Az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény 7. § (1) bekezdése szerinti hatósági nyilvántartásban **nem** szereplő előadó-művészeti vagy előadó-művészethez kapcsolódó tevékenységet folytató szervezetek, önkormányzatok, szakmai érdekképviseltek, ernyőszervezetek, és az alábbi TEÁOR számok valamelyike szerepel a tevékenységi körei között a kérelem benyújtásakor:

- 9001 előadó-művészet
- 9002 előadó-művészetet kiegészítő tevékenység
- 9003 alkotóművészet
- 9004 művészeti létesítmények működtetése
- 941 vállalkozói, szakmai érdekképviselő
- 9411 vállalkozói, munkaadói érdekképviselő
- 9412 szakmai érdekképviselő
- 942 szakszervezeti tevékenység
- 9420 szakszervezeti tevékenység
- 949 egyéb közösségi, társadalmi tevékenység
- 9491 egyházi tevékenység
- 9499 mns egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

Az „**Előadó-művészeti színtérrel rendelkező állatkertek programjainak támogatása**” kategória esetén az alábbi TEÁOR szám is elfogadható:

- 9104 növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése

A tevékenységi körök, TEÁOR számok elérhetőek, ellenőrizhetőek az alábbi linkeken:

<https://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/adatbleker/tevekenysegeklekerdezes>

<https://www.ksh.hu/szamjel>

**Nem nyújthat be egyedi támogatási kérelmet:**

- természetes személy,
- az államháztartás központi alrendszerébe tartozó szervezetek,
- külföldi szervezetek.

**Támogatási időszak (megvalósítás- projekti időszak):**

A felhasználás (a megvalósult tevékenységéhez kapcsolódó, a támogatás terhére elszámolható költségek teljesítésének) időszaka:

**2020. június 1. – 2021. június 30.**

**FIGYELEM!** Az egyedi kérelemben csak a megjelölt támogatási időszakban (megvalósítási időszakban) felmerült, a projekt megvalósításához kapcsolódó gazdasági események költségeit alátámasztó, a támogatási összeg felhasználását igazoló számviteli bizonylatok összegei számolhatóak el.

**Elszámolási határidő:** 2021. szeptember 18.

**Támogatási kategóriák főbb adatai:**

EPER-Kategória kódja	Támogatási kategória neve	Minimálisan igényelhető támogatási összeg	Maximálisan igényelhető támogatási összeg	Saját forrás biztosítása	Tervezhető költségvetési sorok
EMT-TE-B-E-20	Egyetemes táncművészet, táncegyüttesek és szervezetek támogatása	-	3 000 000 Ft	nincs	A, B, C költségvetési sorok
EMT-TE-B-E-20	Előadó-művészeti színtérrel rendelkező állatkertek programjainak támogatása	1 000 000 Ft-	5 000 000 Ft	nincs	A, B, C költségvetési sorok

**FIGYELEM!** Az egyedi támogatási kérelem formai ellenőrzése során a Támogatáskezelő vizsgálja, hogy a kérelmet benyújtó szervezet a meghatározott lehetséges támogatást igénylői körbe tartozik.

Amennyiben az egyedi támogatási kérelmet benyújtó szervezet nem tartozik a jogosultak körébe, akkor az egyedi támogatási kérelem elutasításra fog kerülni.

A formailag hiányos kérelem esetében a Támogatáskezelő egy alkalommal, 5 napos hiánypótlási határidővel felhívást küld ki az érintett szervezetnek a hiányosság pótlására az elektronikus pályázatkezelési rendszeren keresztül elektronikus üzenetben.

**FIGYELEM!** A hiánypótlási határidő elmulasztása, vagy nem megfelelő hiánypótlás esetén az egyedi támogatási kérelem érvénytelenségét vonja maga után.

Abban az esetben, ha a szervezet adott támogatási kategórián belül egynél több egyedi támogatási kérelmet nyújt be, akkor a Támogatáskezelő az időben elsőként benyújtott kérelmet ellenőrzi formailag, a többi kérelme ellenőrzés nélkül elutasításra kerül.

## 2. Az egyedi kérelem benyújtásának módja

Az egyedi kérelem az **Elektronikus Pályázatkezelési és Együttműködési Rendszerben** (továbbiakban: **EPER**) adható be, használatához segítséget nyújt a [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) honlap, EPER pályázói belépési pont oldalon megtalálható Felhasználói kézikönyv<sup>1</sup>.

**Kiemelten szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy jelen támogatás tekintetében a hivatalos és elsődleges kommunikációs csatorna az EPER. A Támogatáskezelő minden egyedi kérelemmel kapcsolatos üzenetet elküld az EPER-ben található „Üzenetek” menüpontra, mely továbbításra kerül a regisztrációban megadott e-mail címre is, azonban a regisztráció során az 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 „Üzenetek” menüpontban az „olvasatlan” fülre kerülnek.**

## 3. Kötelező regisztráció és az egyedi kérelem elkészítése és benyújtása

### 3.1. Kötelező regisztráció

Regisztrálni egyszer szükséges az EPER-ben, egyszeri regisztrációval a támogatást igénylő korlátlan számú internetes pályázatot adhat be.

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 (EMT-TE-20) kategóriákra kizárólag szervezetek és egyéni vállalkozók nyújthatnak be egyedi kérelmet, tehát szervezetek** estében válassza a „**Szervezet regisztráció**” gombot, **egyéni vállalkozó** esetében pedig a „**Személy 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. A sárga háttér mindig kötelezően töltendő mezőre utal!

<sup>1</sup> [http://www.emet.gov.hu/userfiles/eper\\_segedletek/kezikonyvek/eper\\_palyazoi\\_felhasznaloi\\_kezikonyv\\_2013\\_09\\_09.pdf](http://www.emet.gov.hu/userfiles/eper_segedletek/kezikonyvek/eper_palyazoi_felhasznaloi_kezikonyv_2013_09_09.pdf)

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

Mégse      Ált. szerz. feltételek      Regisztráció

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 linkre 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, hibáüzenetet 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 cégszerűen aláírt és – amennyiben használnak, akkor - bélyegzővel ellátott egy eredeti példányát.**

A regisztrációs nyilatkozat **egy eredeti** (kék tollal aláírt) **példányát** a Támogatáskezelő alábbi postacímére szükséges beküldeni:

Emberi Erőforrás Támogatáskezelő  
1391 Budapest, Pf. 247.

**Kérjük, a borítékon feltétlenül tüntesse fel:**

**„Előadó-művészeti szervezetek többlettámogatása, (EMT-TE-20), regisztrációs nyilatkozat”**

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 például NAV bejelentő másolatát vagy törzskönyvi kivonatot vagy a cégkivonat másolatát.**

### 3.1.3. Regisztrációval kapcsolatos határidők

**FIGYELEM!** Amennyiben nem rendelkeznek még érvényes Regisztrációs Nyilatkozattal, úgy kérjük, hogy azt a 3.1.1. pontban leírtak alapján elvégezni és 3.1.2. pontban leírtak alapján, postai úton 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. (FIGYELEM: Azonban a formai ellenőrzéskor már elvárt, hogy a támogatási igény benyújtója érvényes regisztrációs nyilatkozattal rendelkezzen.)

### 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 kategória kód megjelölése után a „**Megtekintés és új pályázat beadása**” gombra kattintva megtekintheti a kiválasztott kategória alapadatait, és megkezdheti az új egyedi kérelem benyújtását.

A regisztrációs eljáráshoz hasonlóan itt is a baloldalon ún. „lapozó füleket” talál, amelyeken végighaladva töltheti ki a programúrlapot. A kötelezően kitöltendő mezők sárgák, ezek kitöltése nélkül a pályázat nem véglegesíthető!

<b>Alapadatok</b>
Pályázó adatai
Kötelezettségvállaló
Számlatulajdonos
Projektadatok
Pénzügyi adatok
Információs adatok
További banki adatok
Költségvetés

#### 1. Alapadatok

A rendszer automatikusan tölti ki.

#### 2. Pályázói adatok

A rendszer automatikusan a partner „Saját adatok”-ban megadott adatokat illeszti be.

#### 3. Kötelezettségvállaló adatok

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

#### 4. Számlatulajdonos adatok

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

#### 5. Projektadatok

A projektnek egyedi címet kell adni.

A projekt kezdetének dátuma:

- EMT-TE-COVID-20 kategória esetében: 2020. július 1.
- EMT-TE-B-E-20 kategória esetében: 2020. június 1.

A projekt végének dátuma:

- EMT-TE-COVID-20 kategória esetében: 2020. október 30.
- EMT-TE-B-E-20 kategória esetében: 2021. június 30.

**FIGYELEM:** A fenti projekt dátumoktól eltérő dátumok megadása nem lehetséges!

Alapadatok	Projekt címe	
Pályázó adatai	Projekt kezdete	2020.06.01.
Kötelezettségvállaló	Projekt vége	2021.06.30.
Számlatulajdonos	Megvalósulás helye - ország	-
<b>Projektadatok</b>	Megvalósulás helye - település	-
Pénzügyi adatok	Kapcsolattartó személy mobil száma	
Információs adatok	Kapcsolattartó személy neve	
További banki adatok	Kapcsolattartó személy telefonszáma	
Költségvetés	Kapcsolattartó személy e-mail címe	
◦ Jogosult kör és a támogatási igény adatai		
◦ Támogatási igény tárgya -Részletes programterv		
◦ ÁFA-nyilatkozat		

A megvalósulás helyénél a projekt legjellemzőbb ország és település adatát 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.**

## 6. Pénzügyi adatok

**Figyelem: Az EMT-TE-B-E-20 EPER kategória esetében** ezen az űrlapon kell kiválasztani azt a Támogatási kategóriát, melyre vonatkozóan az egyedi támogatási kérelmét a szervezet be szeretné nyújtani. A kiválasztható **támogatási kategóriák a „Támogatási cél”-ok legördülő mezőben találhatóak. (Megjegyzés: az itt kiválasztott „Támogatási cél”-t kell ismételtlen kiválasztani a „Jogosultak köre és a támogatási igény adatai” űrlapon is a „Kérjük, válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül:” legördülő menünél!)**

Alapadatok	Támogatási cél	-
Pályázó adatai	Kért összeg	0
Kötelezettségvállaló	Önrész összege	0
Számlatulajdonos	Önrész aránya a kért összeghez képest (%)	0,00
<b>Projektadatok</b>	Önrész aránya a projekt összbevételehez képest (%)	0
<b>Pénzügyi adatok</b>	Más államháztartási támogatás összege	0
Információs adatok	Összes bevétel	0
További banki adatok		

Az itt található adatmezőket – kivétel az EMT-TE-B-E-20 kategória esetében a „Támogatási cél”-ok legördülő menüje - az EPER a támogatást igénylő szervezet által megadott adatok és beépített képletek segítségével automatikusan kitölti a véglegesítést követően.

## 7. Információs adatok

A program témájára, munkaformájára, nyelvére, weboldalára vonatkozó adatok, melyek kitöltése nem kötelező. Amennyiben a „Szeretné, hogy programja nyilvános legyen?” mezőbe igennel válaszol, úgy projektjét az [www.emet.gov.hu](http://www.emet.gov.hu) oldalon közzétehetjük.

## 8. További banki adatok

Amennyiben a szervezet rendelkezik a regisztrációkor megadott, elsődleges bankszámla számon felül további terhelhető belföldi vagy külföldi pénztintézet által vezetett bankszámla számmal, akkor arról nyilatkozni szükséges az adott felületen.

## 9. Költségvetés

Itt szükséges ismertetni a költségvetés tábla „bevétel” és „kiadás” oldalának segítségével a támogatási projektjének költségvetési adatait. A költségvetés fősorokra és alsorokra oszlik. 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 (fősorba) sorolva találhatóak meg az egyedi kérelemben:

- A. Bérköltségek és személyi jellegű egyéb kifizetések
- B. Dologi kiadások
- C. Felhalmozási kiadások

A fenti fősorok költségnemekre (alsorokra) kerültek megbontásra.

- Támogatásból fedezett kiadások (Ft-ban) mezőkben összességében kell feltüntetni a támogatás terhére elszámolni tervezett költségeket,
- Amennyiben a jelen útmutató 1. pontja szerint saját forrás biztosítása elvárás, akkor a saját forrás összegét az „Önrészből (saját és egyéb támogatási forrásból) fedezett kiadások (Ft-ban)” mezőben kell megadni,
- a „Támogatási igény szerinti tétel részletezése” mezőben az előző két ponthoz tartozó költségnemeket **szövegszerűen** szükséges megadni.

**FIGYELEM! A költségvetési táblát, az egyes támogatási kategóriákban elszámolható költségek körét jelen útmutató 1. számú melléklete tartalmazza.**

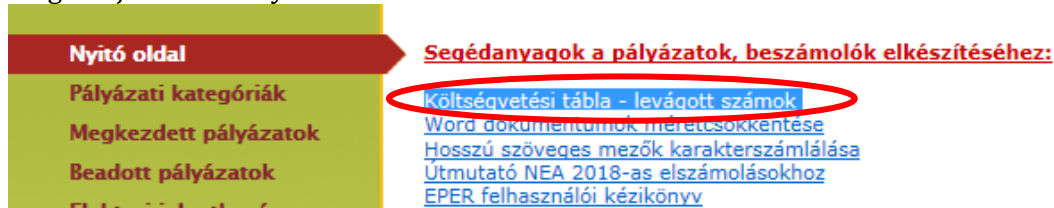
Az egyedi támogatási kérelem elkészítése során figyelemmel kell lenni

- az igényelt támogatási összeg minimális és maximális összeghatárára,
- az adott támogatási kategóriákban mely költségvetési sorokra lehet tervezni kiadásokat (költségeket),
- saját forrás biztosítása elvárt, vagy sem. (Jelen támogatási kategóriák esetén nincs elvárt saját forrás, így azt a költségvetésben szerepeltetni sem kell.)

Jelen útmutató 1. pontja tartalmazza, hogy az egyes támogatási kategóriák esetében melyik költségvetési sorokra lehet tervezni, illetve az 1. számú melléklet nyújt információt arra, hogy az egyes támogatási kategóriák esetében melyik költségvetési fősorokra és alsorokra engedélyezett költséget (kiadásokat) tervezni. **FIGYELEM!** A rendszer figyelmeztet, hogy mely támogatási kategóriák esetében nem lehet bizonyos költségvetési fősorokra vagy alsorokra költségeket (kiadásokat) tervezni, így azokba a mezőkbe összegeket beírni nem lehetséges.

**FIGYELEM! A költségvetést Ft-ban kell megadni** (nem megfelelő, ha ezer vagy millió Ft-ban kerül kitöltésre)!

Előfordul, hogy új támogatási kérelem beadásakor, a Költségvetés kitöltése után azt tapasztalja, hogy kevesebb karakter jelenik meg, mint amennyit beírt. A jelenséget nem hiba okozza, hanem az internet böngésző egy speciális beállítása, így a megfelelő átállítás esetén a hiba megelőzhető. A hiba kiküszöböléséhez szükséges „**Költségvetési tábla - levágott számok**” segédletet megtalálja az EPER nyitó oldalának bal felső sarkában.



**Nyitó oldal**

**Pályázati kategóriák**

**Megkezdett pályázatok**

**Beadott pályázatok**

**Előzetes jelentések**

**Segédanyagok a pályázatok, beszámolók elkészítéséhez:**

- [Költségvetési tábla - levágott számok](#)
- [Word dokumentumok méretsökkentése](#)
- [Hosszú szöveges mezők karakterszámlálása](#)
- [Útmutató NEA 2018-as elszámolásokhoz](#)
- [EPER felhasználói kézikönyv](#)

## 10. A Támogatási Űrlap adatai

A támogatást igénylő szervezetnek az alábbi menüpontokban található kérdésekre kell választ adnia, illetve a szükséges nyilatkozatokat megtenni az egyedi kérelem elkészítése során:



<b>• Jogosultti kör és a támogatási igény adatai</b>
◦ Támogatási igény tárgya -Részletes programterv
◦ ÁFA-nyilatkozat
◦ Nyilatkozat - adatkezelésről
◦ Nyilatkozat - pénzforgalmi szolgáltatókról
◦ Általános nyilatkozatok
◦ Nyilatkozat - regisztrációról
◦ Kizáró feltételekre vonatkozó nyilatkozat
◦ Nyilatkozat támogatható tevékenységről

**FIGYELEM!** Az EMT-TE-COVID-20 EPER kategória esetében **Jogosultak köre és a támogatási igény adatai lapfülön** kell nyilatkozni arról, hogy az egyedi támogatási kérelmet benyújtó melyik jogosultti körbe tartozik.

Nyilatkozom, hogy a támogatási igényt benyújtó szervezet az alábbi jogosultsági körbe tartozik:

Az előadó-művészeti szervezet nyilvántartási száma (ESZ szám):

ESZ/

**Az ESZ szám megadásakor, csak a számjegyek beírása szükséges!**

A szervezet a felsorolt TEÁOR számok közül az alábbival rendelkezik (csak 1 TEÁOR szám választható!):

**FIGYELEM!** Az EMT-TE-B-E-20 EPER kategória esetében a **Jogosultak köre és a támogatási igény adatai lapfülön** a „Kérjük, válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül:” kötelező legördülő mezőiből **ugyanazt a támogatási kategóriát kell kiválasztani**, mint amit a „Pénzügyi adatok” lapfülön található „Támogatási cél”-ok esetében **kiválasztott!**

*Jogosultak köre és a támogatási igény adatai lapfülön*

Kérjük válasszon az alábbi támogatási kategóriák közül:

*Pénzügyi adatok lapfülön*

Támogatási cél

A kiválasztott támogatási kategóriáknak egyezniük kell!

**FIGYELEM:** Amennyiben a támogatási igény benyújtásához szükséges TEÁOR számok a megjelölt NAV illetve KSH honlapokon nem látszódnak, a **TEÁOR szám(ok) meglétének igazolására elfogadható** az ügyfélkapus bejelentkezést követően a NAV eBEV portál „Szolgáltatások” menüpontja alatt elérhető „Törzsadat” menüpontból kért pdf formátumú lekérdezés („**Szervezet törzsadat lekérdezés**” dokumentum) is. **Ebben az esetben a pdf formátumú dokumentumot a „Szervezet törzsadat lekérdezése” ponthoz szükséges felcsatolni a pályázati űrlapon!**

**Kötelezően csatolandó dokumentumok:**

<b>Támogatási kategória neve</b>	<b>Kötelezően csatolandó dokumentum megnevezése</b>	<b>Dokumentum helye</b>
COVID-teszt támogatása	Kötelező Covid-teszt készítése esetén, a határon túli magyar színházakkal és/vagy külföldi vendégművészekkel/szervezetekkel kötött, a felek által aláírt <b>szerződések/megállapodások/szándéknnyilatkozatok</b> másolatai. (Teljes terjedelemben, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas (pdf) formában). Amennyiben a <b>dokumentumokat</b> nem magyar nyelven állították ki, úgy szükséges mellé csatolni annak <b>magyar nyelvű fordítását</b> is. A fordításnak nem kell hivatalos fordításnak lennie.	Támogatási igény tárgya - Részletes programterv
Előadó-művészeti színtérrel rendelkező állatkertek programjainak támogatása	Kormányhivatal által kiállított - minimum a megvalósítási időszak végéig érvényes Állatkerti Működési Engedély. (Teljes terjedelemben, olvashatóan, az eredeti tartalom változatlan visszaidézésére alkalmas (pdf) formában)	Jogosultak köre és a támogatási igény adatai

**FIGYELEM! A Támogatási igény tárgya - Részletes programterv lapfűlön meg kell adni a programhoz kapcsolódó rendelkezésre álló saját- és/vagy egyéb forrás összegét**

Az egyedi támogatási kérelemnek tartalmaznia kell:

- a rendelkezésre álló saját és egyéb forrás összegét, ezen belül
- az államháztartás központi alrendszeréből igényelt, kapott egyéb költségvetési támogatásból, valamint külföldi forrásokból származó összeget, és
- az államháztartáson belüli szervezettől, a kormányzati szektorba sorolt egyéb szervezettől, ezen szervezetek tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdálkodó szervezettől vagy alapítói joggyakorlása alá tartozó alapítványtól, közalapítványtól igényelt és kapott egyéb támogatás összegét.

Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatás.

**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 az EPER nem végez ellenőrzést, amennyiben arra kíváncsi, hogy költségvetése, a kötelezően megjelölt adatmezők stb. megfelelnek-e a beállított feltételeknek, úgy az **[Ellenőrzés]** gombot kell használnia. (Felhívjuk figyelmüket arra, hogy az EPER tartalmi ellenőrzést nem végez, csak az ellenőrzi, hogy a kötelezően töltendő mezők kitöltésre kerültek-e, illetve a költségvetés számszakilag megfelel-e a beállított matematikai kötelezőségeknél.) Hatására hibáüzenetet

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.

**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](mailto:emt@emet.gov.hu)

#### **4. 1. számú melléklet: Elszámolható és nem elszámolható költségek köre**

<b>BÉRKÖLTSÉGEK ÉS SZEMÉLYI JELLEGŰ EGYÉB KIFIZETÉSEK</b>		
	<b>Főbb költségtípus</b>	<b>Megjegyzés</b>
Munkabér	Alkotói (előadói, rendezői/koreográfusi, látványtervezői stb.) tiszteletdíj.	bruttó bér
Munkabért terhelő adók és járulékok	Szerzői-, írói honorárium, szerzői jogdíj. Szervezet alkalmazásában álló személyek munkabére.	Szja. tv. szerint felsőoktatási intézmény hallgatója részére juttatható ösztöndíjat lehet elszámolni.
Megbízási díj	Kapcsolódó adók és járulékok. Táppénz, betegszabadság költségei.	bruttó megbízási díj
Megbízási díjat terhelő adók és járulékok	Ösztöndíj.	
Reprezentációs költséget terhelő járulékok		
<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>		
<b>Költségnevek</b>	<b>Főbb költségtípus</b>	<b>Megjegyzés</b>
Általános (rezsi) költségek	Közüzemi díjakat (áram, víz, fűtés stb.), tisztítószer, üzemeltetési anyagok, ingatlan őrzése, szervezet tulajdonában lévő ingatlan biztosítási díja stb.	
Bérleti díj, operatív lízing (tartós bérlet) díja	Ingatlan-, eszköz bérleti- és operatív lízing (tartós bérlet) díja stb.	
Adminisztráció költségei	Postaköltség, nyomtatvány, könyvelési díj, ügyviteli szolgáltatás, irodai szolgáltatás, bérszámfejtés, pénzügyi szolgáltatások, ügyvédi díj, marketing tanácsadás díja, igazgatási szolgáltatás díja stb.	
PR, reklám és marketing-, nyomdaköltségek	Hirdetési, reklámköltségeket, arculati elemek, PR, marketingszolgáltatások stb.	
Kommunikációs költségek	Telefonköltség (mobil, vezetékes, és internet telefon, forgalmi és előfizetési díja, mobil feltöltő kártya költsége), honlap fenntartás és üzemeltetés költségei, internet költség (domain díj, a folyamatos feltöltés, a tárhely díj, tartalomszolgáltatás költsége) stb.	
Utazás-, kiküldetés, szállítás, járműüzemeltetés költségei	Szervezet tulajdonában lévő gépjárművek üzemanyag költsége, biztosítási díja stb. Magánszemély tulajdonában lévő gépjármű szervezet érdekében történő használata (kiküldetési rendelvénnyel). Tömegközlekedési eszköz (pl.: vonat, autóbusz, repülő, taxi stb.) szervezet érdekében történő használata (menetjegyek és számla) (nem munkába járás). Utas és poggyászbiztosítás. Fuvardíj stb.	Szervezettel jogviszonyban levő személyekkel kapcsolatban felmerült költségek.
Szállásköltség	Kiküldetés szállásdíja (szállás, ételiszter költsége, napidíj, kötelező reggeli, idegenforgalmi adó) stb.	Szervezettel jogviszonyban levő személyekkel kapcsolatban felmerült költségek.
Szervezet-és humán-erőforrás fejlesztésének költségei	Oktatás, továbbképzés költsége, konferenciák, szemináriumok, szakmai találkozók részvételi díja, szakkönyvek, előfizetési díjak, szakmai folyóiratok stb.	Kizárólag a támogatott szervezet fejlesztésének költségei számolhatóak el.
Jelmez, kellék és díszlet költségei	Nem aktiválendő jelmez, hagyományőrző viselet, kellék és díszlet költségei.	
Egyéb dologi kiadások	Reprezentációs költségek.	
	Előadás díja, koprodukciós díj.	
	A támogatott program/támogatott tevékenység létrehozásával kapcsolatos előadó-művészeti- és előadó-művészeti kiegészítő szolgáltató tevékenység, amely magába foglalja a próbákkal és előadásokkal kapcsolatosan felmerült költségeket is. (pl.: egyéni művész-, cirkuszi-, zenekari tevékenység díja, színpadi alkotások bemutatásának díja, rendezői tevékenység díja, látvány-, fényeffektus díja stb.)	
	Jogdíj.	
	Szabadtéri rendezvényekkel kapcsolatban felmerült kötelező költségek (pl. mentők biztosítása).	
	Hangosítás költsége stb.	
	Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, nem aktiválendő költségek.	
	Anyagbeszerzések.	Nem aktiválendő anyagbeszerzések. Karbantartási költségek.

<b>FELHALMOZÁSI KIADÁSOK</b>		
<b>Költségnemek</b>	<b>Főbb költségtípus</b>	<b>Megjegyzés</b>
Immateriális javak beszerzése, létesítése	Szellemi termékek, szoftverek beszerzése, új honlap létrehozása. Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, aktiválendő költségek.	
Ingtatlanok beszerzése, létesítése	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett beruházás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. (* Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható.
Informatikai eszközök beszerzése, létesítése	Új- és használt eszköz beszerzése.	
Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök beszerzése, létesítése	Az immateriális javak, ingatlanok és informatikai eszközök közé nem sorolt egyéb új- és használt eszköz(ök) beszerzése. Hang- és videófelvétel létrehozásával, felvételével, utómunkálataival kapcsolatban felmerült, aktiválendő költségek.	Gépjármű beszerzés: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt.
Ingtatlanok felújítása	Saját tulajdonon végzett beruházás. Csak tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén: idegen tulajdonon végzett beruházás (*).	Saját és idegen tulajdonon (tartós bérlet és önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződés esetén) végzett beruházás: abban az esetben számolható el, amennyiben a beadott egyedi támogatási kérelemben az nevesítve szerepelt. (* Figyelem! Amennyiben a bérleti vagy az önkormányzattal kötött közszolgáltatási szerződésben az szerepel, hogy a bérbe adó kéri az eredeti (megtekintett) állapot helyreállítását, abban az esetben a beruházás/felújítás költsége nem elszámolható.
Informatikai eszközök felújítása	Meglévő informatikai eszközpark felújítása.	
Egyéb, fentiekben nem nevesített tárgyi eszközök felújítása	Az ingatlanok és informai eszközök közé nem sorolt egyéb eszköz(ök) felújítása.	
<p><b>Figyelem! Személyi kiadások soron azon megbízási díjak számolhatóak el, melyek számfejtésre kerültek. Amennyiben megbízási szerződéssel kapcsolatban számla került kiállításra, annak összege a dologi kiadások soron számolható el.</b></p>		

<b>Az alábbi kategóriákban kizárólag a felsorolt költségek számolhatóak el.</b>		
<b>COVID teszt támogatása</b>		
<b>DOLOGI KIADÁSOK</b>		
Egyéb dologi kiadások	COVID-teszt szolgáltatás költsége	Csak azon COVID-teszt szolgáltatással kapcsolatos költség számolható el, mely a Támogató által megjelölt helyszíneken volt igénybe véve.
<b>Nem elszámolható költségek köre</b>		
Alkohol- és dohányáru		
A munkavállaló részére biztosított természetbeni hozzájárulások (pl.: a munkába járás költségtérítése)		
Késedelmi pótlék, kötbér		
Bírságok, büntetések, pótdíjak költségei		
Egyéb pénzforgalmi költségek (banki költségek)		
Önkéntes foglalkoztatott költségei		
Késedelmi kamat, és Vagyonadók/Vagyonszerzési illetékek (pl.: vagyonadó, ingatlanadó, gépjárműadó)		
Hitel-, kölcsön tőketörlesztése		
Pénzügyi lízing tőketörlesztése		